AUTOGESTION DE LICENCIAS Proyecto SGP Manual del Usuario <u>del</u> <u>Autorizante - Concedente</u>

Introducción

El siguiente manual es una referencia a los pasos a seguir para poder utilizar el sistema de Licencias de SGP (Sistema de Gestión de Personal) del Poder Judicial de Entre Ríos.

Esta parte del manual se encuentra orientada a las actividades que deben desarrollar los agentes que autorizan una licencia y los que realmente la conceden.

Para el caso de un juzgado o cámara donde existe la figura del Juez y del Secretario de Juzgado el AUTORIZANTE es el Secretario y quien concedes la licencia -CONCEDENTEes el Juez.

El AUTORIZANTE asegura que por motivos de esa licencia no se desmejorará el servicio de Justicia y el CONCEDENTE es el que concede.

Cada organismo tiene definido el autorizante y el concedente.

Ingrese al sistema por el método convencional con su usuario y contraseña. En caso de no poseer usuario y contraseña debe gestionarla por las opciones que provee el sistema.

Remitase al manual SGP Recupero de Contraseña.

Operación para el AUTORIZANTE

Con esta operación Ud. como AUTORIZANTE va a consultar los empleados que hicieron una autogestión de una licencia y la misma esta pendiente de autorizar.

Ingrese a la opción INFORMES \rightarrow LICENCIAS \rightarrow LICENCIAS A AUTORIZAR.

\leftrightarrow \rightarrow C \triangle No se	guro 10.	101.82.213/sgp/ap	plicacion.php?t	m=1&tcm=central&	ai=sgp 3568	В			*	ጋ 🕆 🏶
Bookmarks	Zak Tools	🗅 SIU Toba 🛛	🗅 Frame 🗋	php 🗅 Herramient	as 🗅 Ocio	🔗 🖓 Ñandubay Inicio de	Adobe Acrobat	Adobe Acrobat	Adobe Acrobat	Todos los favor
Juscar	٩	Búsqueda								
Inicio			Jurisdicción	es igual a	~	Seleccione 🗸				
Agentes	<				_					
Concursos	<		Organismo	es igual a	×	*				
Ferias	<		Desde	es igual a	~				Ê	
Parámetros	<		Hasta	es igual a						
Informes	<									
ART	<	Agregar otro Filt	tro	~						Eiltrar Y
Censo	<									
Control Horario	<									
Datos Laborales	<	Number of Car	terle Cotto e de la	afaile built to a second	alea al día 🦱 r	Della more Caraturala Catalana (a unt	afaile. No lost descel	a al alfa		
Datos Personales	<	Verde ==> Con	itrola Categoria y A	rticulo - Juro tener despa		Rojo ==> Controla Categoria y Al	rticulo - No Juro despach	o al dia		
Informes Estadísticos	<					No so encentra	ven senistres			
Libro de Personal	<					NO SE ENCONTRA	fon registros.			
Licencias	<									
O Nóminas Agentes en F	eria									
O Licencias Solicitadas V	/P									
O Licencias a Autorizar										
O Licencias a Conceder										
O Autoriza y Concede										
O Licencias Solicitadas										
O Salidas de Jurisdicción	n									
Toma de Razón	<									

Utilice el sistema de filtrado que le propone el sistema.

Búsqueda						
Jurisdicción Organismo Desde	es igual a Seleccione es igual a es igual a					
Hasta	es igual a 🗸					
Agregar otro Filtro						
🕒 Verde ==> Controla Categoría y Artículo - Juró tener despacho al día 🛑 Rojo ==> Controla Categoría y Artículo - No Juró despacho al día						
No se encontraron registros.						

Tenga en cuenta que si solo pulsa FILTRAR el sistema le devolvera todos los agentes que tienen una licencia PENDIENTE DE AUTORIZAR y que se encuentran en el rango de los agentes que Ud. puede autorizar.

Hay una configuración previa realizada por el área de personal donde se elige que persona es la encargada de AUTORIZAR y CONCEDER.

El listado que vemos a continuación es un ejemplo.

Para el caso del ejemplo las Autorizaciones pendientes se encuentran el la siguiente foto.

Q In	icio > Informes > Licencias >	Licencias a Autorizar								
Búsqu	ueda									
	Jurisdicción	es igual a	×	Seleccione 🗸				a		
	Organismo	es igual a	▼	~				â		
	Desde	es igual a	~					â		
	Hasta es igual a 🗸									
Agri	egar otro Filtro	·							<u>F</u> iltrar	1
V e	erde ==> Controla Categoría y Artículo	- Juró tener despacho al	día 🛑 Rojo ==> Coi	ntrola Categoría y Art	ículo - No Juró desp	acho al día				
Az										
ID▲▼	Organismo 🔺 🔻	Apellido 🔺 🔻	Nombre 🔺 🔻	Fecha Desde 🖛 🔻	Fecha Hasta 🛪 🔻	Cant. Días 🛪 🔻	Fecha Solicitud 🔺 🔻	Tipo∡▼	Estado 🔺 🔻	
8687	Informática - Colon	GORELIK ZONIS	GERARDO ELIAS	06/10/2017	06/10/2017	1	02/10/2017	36/16 Licencias-46MOTIVOS PERSONALES	PENDIENTE	Q
10577	Informática - Colon	GORELIK ZONIS	GERARDO ELIAS	21/11/2017	27/11/2017	7	01/11/2017	36/16 Licencias-14COMPENSATORIA DE FERIA	PENDIENTE	0
11293	Informática - Colon	GORELIK ZONIS	GERARDO ELIAS	17/11/2017	17/11/2017	1	10/11/2017	36/16 Licencias-46MOTIVOS PERSONALES	PENDIENTE	Q
13372	Informática - Colon	GORELIK ZONIS	GERARDO ELIAS	06/05/2017	20/05/2017	15	24/04/2017	36/16 Licencias-14COMPENSATORIA DE FERIA	PENDIENTE	0

Para autorizar las solicitudes de licencia debe:

Ingresar por la lupa de la derecha.

Pantalla de Autorización

36/16 Licencias-46MOTIVOS PERSONALES	PENDIENTE	Q
36/16 Licencias-14COMPENSATORIA DE FERIA	PENDIENTE	Q
36/16 Licencias-46MOTIVOS PERSONALES	PENDIENTE	Q
36/16 Licencias-14COMPENSATORIA DE FERIA	PENDIENTE	Q

Puede completar los datos que estan en blanco si uds. es el que lo debe completar.

Luego debe pulsar el botón AUTORIZAR

🖰 ología General (*) Ґ		Patología (*)	Observacion	
tadística Médica					
o Certificado (*)		Descripción (*)		Archivo	Link
rtificados					
Requisitos presentados	Manifestar la subrogacion o el reempi	lazo			
Estado (*)	PENDIENTE Y				
Autorizante		11			
Declaro bajo juramento tener el despacho al día					
	Uruguay.	//			
Solicitante	me subroga informatica Concepción de	l			
Observaciones					
Caratula					
Norma		ver todo.	×		
Fecha Hasta	27/11/2017				
Cant Días (*)	7				
Fecha Desde (*)	21/11/2017				
Fecha Solicitud (*)	01/11/2017				
Tipo de Licencia (*)	36/16 Licencias-14COMPENSATORI	A DE FERIA		~	
Agente	GORELIK ZONIS, GERARDO ELIAS				

Ese botón deja autorizada la Licencias y le envía correos electrónicos a la mesa de Licencias, al encargado del Juzgado, al administrador SGP y al agente Solicitante.

Al terminar de enviar los correos volverá a la pantalla anterior donde estan las solicitudes de licencias que se encuentran PENDIENTES de AUTORIZAR.

En dicha lista no aparece la SOLICITUD que previo a esto se AUTORIZÓ.