



MANUAL DE USUARIO RR.HH. LICENCIAS WEB

Departamento Sistemas - Dirección de Informática

Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas

Municipalidad de Concordia

Versión 1.0





Índice

Introducción	3
Objetivos	3
Requisitos	3
Consideraciones	3
Circuito de trabajo.....	4
Solicitud de Licencia	5
Paso N.º 1: Acceso.....	5
Paso N.º 2: Ingresar a la opción	6
Paso N.º 3: Registrar la solicitud	6
Paso N.º 4: Listado de licencias pedidas	8
Autorización de solicitudes de Licencia Web	10
Paso N.º 1: Acceso.....	10
Paso N.º 2: Ingresar a la opción	11
Paso N.º 3: Operar la pantalla	11





Introducción

Este documento tiene por objeto mostrar cómo operar con la nueva funcionalidad desarrollada por el Departamento Sistemas de la Dirección de Informática de la Municipalidad de Concordia que permite solicitar Licencias a través de <https://rrhh.concordia.gob.ar> y/o el módulo de RR.HH. que forma parte de aplicaciones de la intranet (<https://aplicaciones.concordia.gob.ar>).

Objetivos

Los principales objetivos que dieron lugar a la citada funcionalidad son:

- Reducir los costos de insumos que exigen la presentación de formularios en formato físico (papel, tinta).
- Aprovechar las tecnologías de las que dispone el municipio para acelerar de la gestión de documentos de RR.HH.
- En el contexto de la pandemia/cuarentena por el virus COVID-19. Minimizar la movilización de personal y los requerimientos presenciales.

Requisitos

- Podrán acceder a esta funcionalidad todos los agentes municipales que tengan acceso a RR.HH. Web y/o al módulo RR.HH. de aplicaciones de la intranet.
- Solo los agentes con permisos otorgados pueden acceder al menú “Autorizar Licencias” en caso de creer que le corresponde y no tenerlo contactarse con sistemas@concordia.gob.ar.
- En la implementación los permisos serán asignados por Secretaría conforme lo disponga el Departamento Ejecutivo.

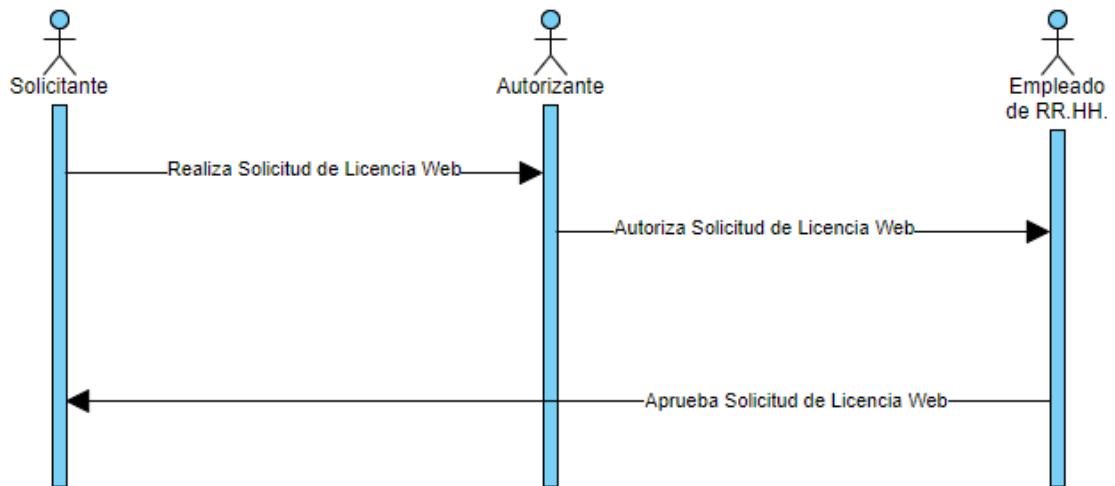
Consideraciones

- Las licencias Web están pensadas como medio para digitalizar las solicitudes de licencia de uso más general. Ejemplo: Licencia Anual y Artículo 6to.
- En la medida que la Dirección de Recursos Humanos lo disponga se irán incorporando nuevos tipos de licencia.





Circuito de trabajo



El circuito de trabajo de la Licencia Web no cambia respecto del tradicional físico que requería la presentación del formulario de licencia.

1. El agente que desea pedir licencia deberá registrar la Solicitud de Licencia Web.
2. El superior autorizar la solicitud.
3. Un empleado de RR.HH. recibir y aprobar la solicitud.
4. Tanto el autorizante como el empleado de RR.HH. pueden NO autorizar/aprobar la solicitud en caso que consideren que no corresponde.



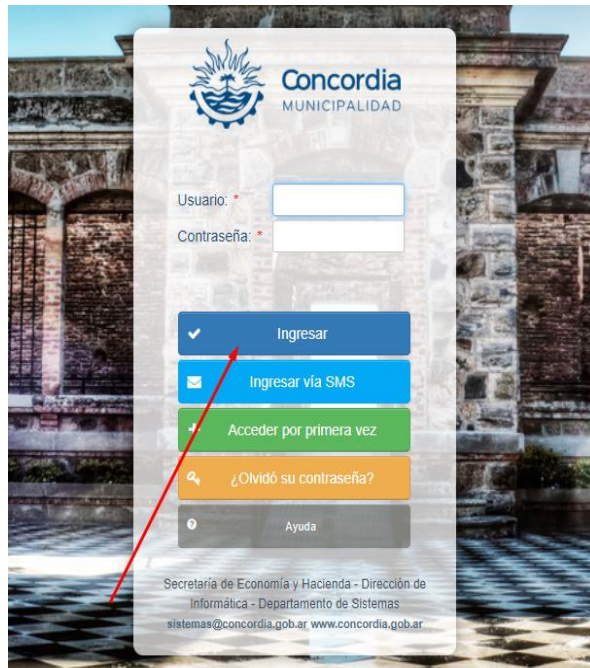


Solicitud de Licencia

A continuación se detallan los pasos a seguir para solicitar licencias Web.

Paso N.º 1: Acceso

Ingresar con usuario y contraseña a <https://rrhh.concordia.gob.ar> (desde su casa) o a <https://aplicaciones.concordia.gob.ar> (si se encuentra conectado a la red del municipio o por VPN).



En el caso que haya ingresado a través de Aplicaciones seleccionar la opción RR.HH. (Mis datos).





Paso N.º 2: Ingresar a la opción

Haga clic en los accesos rápidos en el botón “Nueva Solicitud de Licencia” en el menú desplegable de la izquierda: Licencias y seleccione la opción “Nueva Solicitud”.

INICIO - RECURSOS HUMANOS

Legajo Recibos Marcaciones y Asisten

Licencias Formulario de Licencia General

Información Novedades Mensajes

NUEVAS OPCIONES

SOLO LOS AUTORIZANTES CUENTAN CON ESTA OPCIÓN

Paso N.º 3: Registrar la solicitud

Una vez en la pantalla de Solicitud de Licencia deberá:

- Seleccionar el tipo de licencia del que quiere hacer uso y luego presionar el botón “Consultar” para verificar la cantidad disponible de días.

Solicitar Licencia

Búsqueda

Tipo de Licencia * Licencia anual

Año *

Artículo 6º

Este tipo de licencia solo esta activa en agentes femeninos

Consultar

Dias Disponibles :

Opciones

- Ir a Inicio

Nota: Al igual que se realiza en el formulario escrito tradicional la idea es descontar la licencia del año más antiguo asignado. Puede consultar la disponibilidad de licencias accediendo a “Licencias” – > “Licencias – Consulta”.





- Si dispone de días para el año de licencia seleccionado, deberá expresar la cantidad de días que desea tomar en el campo “Cant. Días”, la fecha a partir de la que contarán esos días en el campo “Desde” y seleccionar quien es agente autorizante. En la lista desplegable “Autorizante” aparecerán todos los agentes de su dirección con rango superior al suyo. Asegúrese de seleccionar el que corresponda.

- Por último, presione el botón “Realizar Solicitud”.



- Aparecerá una ventana emergente que le dará aviso que la Solicitud de Licencia Web fue registrada con éxito.





- Una vez solicitada la licencia el Sistema enviará un correo de manera automática al Autorizante a efectos de que quede notificado.

Paso N° 4: Listado de licencias pedidas

Tipo de Licencia	Año de Licencia	Fecha de Solicitud	Días Solicitados	Fecha Desde	Autorizante	Estado	Acciones
LICENCIA ANUAL	2019	09/09/2020	2	10/09/2020	JOSE PEREZ	Pendiente de autorización	 

Opciones

- Ir a Inicio

Aqui es donde se refleja el estado de la solicitud

- En el listado quedan reflejadas todas las licencias Web que ha solicitado y su estado. Se incluirá el registro recientemente generado.
- Imprima una Solicitud de Licencia Web haciendo clic en el botón que tiene una impresora como ícono.





LICENCIA WEB

N° Registro: 100

Impresión:

09/09/2020 17:09:28

SOLICITUD

Solicitante	Inovello	Fecha solicitud:	09/09/2020
Legajo:	5439	Días licencia	1
Tipo de licencia:	LICENCIA ANUAL	Fecha licencia desde:	10/09/2020
Año de licencia:	2018	Fecha licencia hasta:	10/09/2020

AUTORIZACIÓN

Autorizante:	BERON, GUSTAVO LUIS	Legajo (Autorizante):	3197
Estado:	AÚN NO AUTORIZADO	Fecha:	NO CONSTA

APROBACIÓN RECURSOS HUMANOS

Estado	AÚN NO APROBADO	Fecha:	NO CONSTA
--------	-----------------	--------	-----------

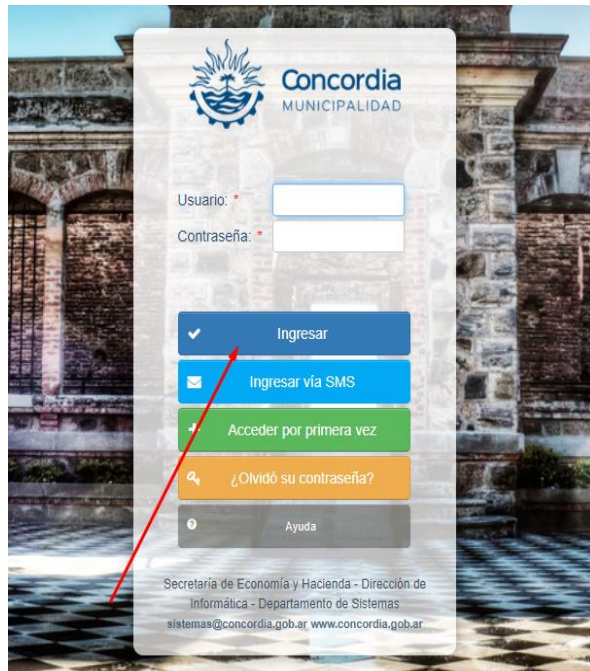


Autorización de solicitudes de Licencia Web

Esta funcionalidad está disponible para agentes que tengan permiso de acceso (Jefes, Directores, Secretarios, etc). A continuación, los pasos a seguir para autorizar una Licencia Web.

Paso Nº 1: Acceso

- Ingresar con usuario y contraseña a <https://rrhh.concordia.gob.ar> (desde su casa) o a <https://aplicaciones.concordia.gob.ar> (si se encuentra conectado a la red del municipio o por VPN).



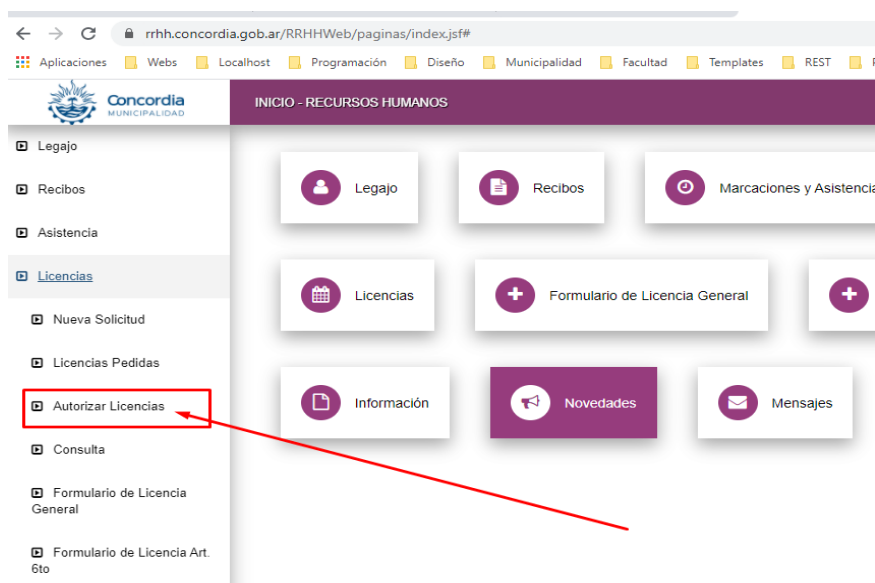
- En el caso que haya ingresado a través de Aplicaciones seleccionar la opción RR.HH. (Mis datos).



Este documento es para uso exclusivo de la Municipalidad de Concordia
Dirección de Informática - Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas

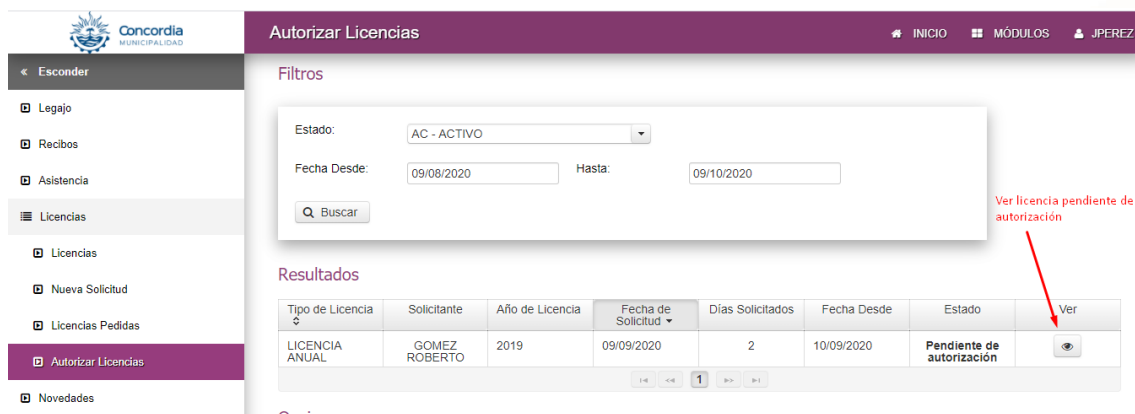
Paso Nº 2: Ingresar a la opción

- Haga clic en los accesos rápidos en el botón “Autorizar Licencias” o en el menú desplegable de la izquierda: “Licencias” y seleccione la opción “Autorizar Licencias”.



Paso Nº 3: Operar la pantalla

- La búsqueda de solicitudes de Licencia Web se realiza utilizando el filtro de estados y rango de fecha las licencias.
- En caso que desee autorizar una Licencia pulse el botón “Ver” que está a la derecha de cada registro.



- Aparecerá una ventana emergente donde podrá aprobar o rechazar la Solicitud de Licencia Web.



