

Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (SIGERH) **ROL USUARIO**

SOLICITUDES DE LICENCIAS

El SIGERH es el sistema integral de Gestión de Recursos Humanos. A través de este sistema los miembros de Carrera del Investigador (CIC) y del Personal de Apoyo a la investigación (CPA), gestionarán las licencias académicas y generales que están establecidas en el Estatuto de las Carreras y en el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias (Dto. 3413/79), como así también los reintegros al finalizar las mismas.

El módulo Licencias, componente del sistema de Recursos Humanos SIGERH, es una aplicación segura a la que se puede acceder a través de una plataforma web (INTRANET) y por medio de un navegador de Internet.

Ingreso al Sistema

El acceso al sistema se realiza a través de la intranet del CONICET utilizando de la ventana que está en la parte superior derecha de la página web del Consejo (www.conicet.gov.ar) o bien a través de la dirección <https://si.conicet.gov.ar/auth/index.jsp>. Para acceder al mismo tendrá que utilizar o el nombre de usuario y la contraseña habitual. Si se tratara de la primera vez que ingresa al sistema, se le asignará una contraseña por correo electrónico la que deberá cambiar por una que le resulte fácil de recordar.

Identificación de Usuario

Usuario:

Contraseña:

[Si olvidó su contraseña presione aquí](#)

En este momento hay 46 usuarios conectados.

[Presione para ir a www.conicet.gov.ar](http://www.conicet.gov.ar)

Av. Rivadavia 1917 - Cdad. de Buenos Aires
TEL: 54-11-5983-1420

Recomendaciones

- Este servicio es exclusivo para usuarios registrados. Para acceder debe ingresar su Nombre de Usuario y su Contraseña y clicar "Ingresar".
- El Nombre de Usuario es el que eligió cuando se registró.
- Evite que otras personas vean el teclado cuando ingresa su contraseña.
- Preferentemente acceda desde una PC conocida y de confianza.
- Usuario bloqueado o recuperación de contraseña:
Al 5° intento fallido de acceso el Nombre de Usuario queda automáticamente bloqueado. En tal caso [clickee aquí](#) para obtener una nueva contraseña.
En caso de persistir el inconveniente, envíe un mensaje de correo electrónico a intranet@conicet.gov.ar



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la Investigación

Una vez ingresada la contraseña, aparece una pantalla informativa dividida en dos columnas. La primera identifica el sistema y la segunda el rol para el que el usuario se encuentra habilitado. El sistema que debe seleccionar es **SIGERH** y el rol "Usuario".

Bienvenido Diego Barrabino al servicio Intranet de CONICET.

Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 01/11/2010 a las 10:33 Hora Argentina. Si está seguro que usted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su contraseña y envíe un aviso a intranet@conicet.gov.ar

Seleccione para operar:

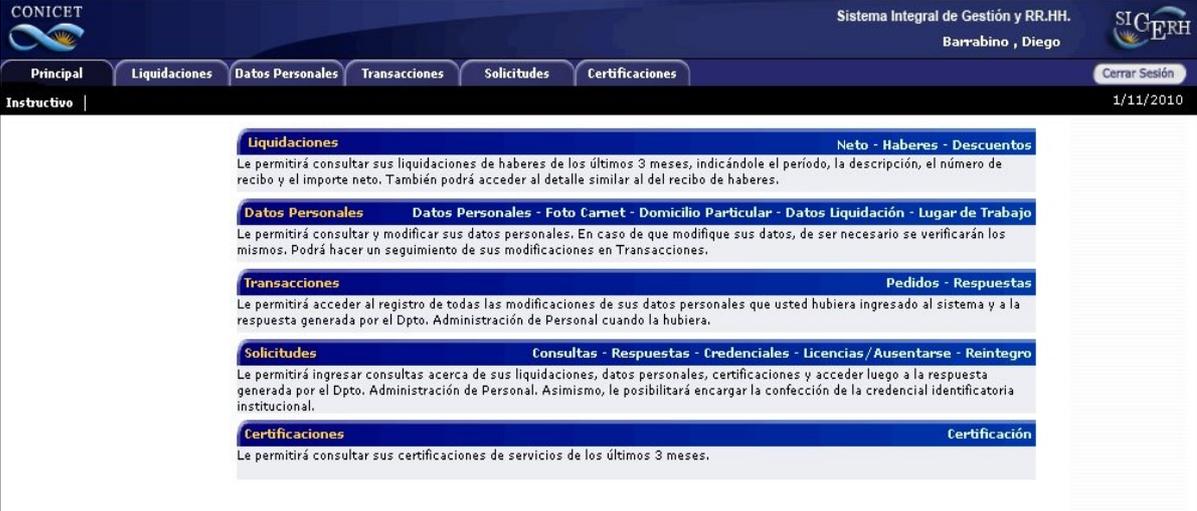
SISTEMA	ROL
Correo	Usuario
Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos	Usuario



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la Investigación

Rol Usuario

Al acceder al modulo de "Usuario" se podrá visualizar, a través de las distintas solapas, informaciones personales que puede consultarse como: liquidaciones, Datos personales, transacciones o realizar gestiones a través de la solapa de solicitudes.



CONICET Sistema Integral de Gestión y RR.HH. **SIGERH**
Barrabino, Diego
Cerrar Sesión
1/11/2010

Principal **Liquidaciones** **Datos Personales** **Transacciones** **Solicitudes** **Certificaciones**

Instructivo

Liquidaciones **Neto - Haberes - Descuentos**
Le permitirá consultar sus liquidaciones de haberes de los últimos 3 meses, indicándole el periodo, la descripción, el número de recibo y el importe neto. También podrá acceder al detalle similar al del recibo de haberes.

Datos Personales **Datos Personales - Foto Carnet - Domicilio Particular - Datos Liquidación - Lugar de Trabajo**
Le permitirá consultar y modificar sus datos personales. En caso de que modifique sus datos, de ser necesario se verificarán los mismos. Podrá hacer un seguimiento de sus modificaciones en Transacciones.

Transacciones **Pedidos - Respuestas**
Le permitirá acceder al registro de todas las modificaciones de sus datos personales que usted hubiera ingresado al sistema y a la respuesta generada por el Dpto. Administración de Personal cuando la hubiera.

Solicitudes **Consultas - Respuestas - Credenciales - Licencias / Ausentarse - Reintegro**
Le permitirá ingresar consultas acerca de sus liquidaciones, datos personales, certificaciones y acceder luego a la respuesta generada por el Dpto. Administración de Personal. Asimismo, le posibilitará encargar la confección de la credencial identificatoria institucional.

Certificaciones **Certificación**
Le permitirá consultar sus certificaciones de servicios de los últimos 3 meses.



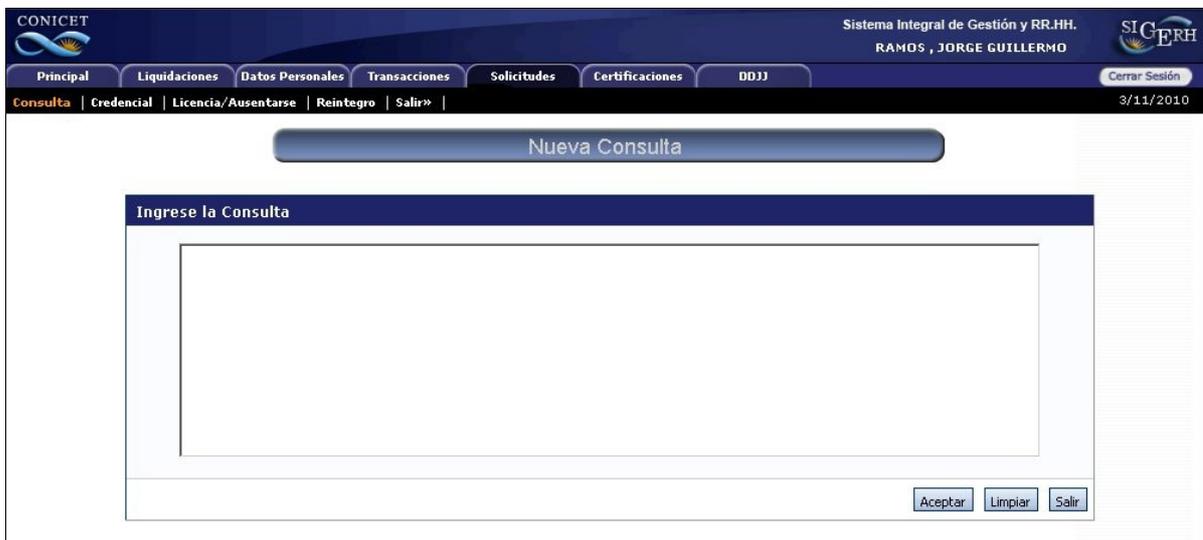
Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la Investigación

Consultas

Las consultas se atenderán a través de SIGERH ingresando desde la pantalla principal, utilizando la solapa **solicitudes**.



Una vez que ingresa a Consulta, seleccione nueva para realizar la misma.



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la Investigación

Escriba el texto de su consulta y posteriormente haga click sobre le botón Aceptar

The screenshot shows the 'Nueva Consulta' (New Query) form. At the top, there is a navigation bar with the CONICET logo, the system name 'Sistema Integral de Gestión y RR.HH. RAMOS, JORGE GUILLERMO', and the user 'SI GERH'. Below the navigation bar are tabs for 'Principal', 'Liquidaciones', 'Datos Personales', 'Transacciones', 'Solicitudes', 'Certificaciones', and 'DDJJ'. A secondary navigation bar includes 'Consulta', 'Credencial', 'Licencia/Ausentarse', 'Reintegro', and 'Salir'. The main content area has a title 'Nueva Consulta' and a form titled 'Ingrese la Consulta'. Inside the form, there is a text input field containing the text: 'A quién corresponda:
Envío esta consulta para averiguar cuántos días de vacaciones tengo pendientes.' At the bottom right of the form are three buttons: 'Aceptar', 'Limpiar', and 'Salir'. The date '3/11/2010' is displayed in the top right corner.

Así se verá su consulta una vez enviada

The screenshot shows the 'Consultas' (Queries) table. At the top, there is a navigation bar with the CONICET logo, the system name 'Sistema Integral de Gestión y RR.HH. RAMOS, JORGE GUILLERMO', and the user 'SI GERH'. Below the navigation bar are tabs for 'Principal', 'Liquidaciones', 'Datos Personales', 'Transacciones', 'Solicitudes', 'Certificaciones', and 'DDJJ'. A secondary navigation bar includes 'Consulta', 'Credencial', 'Licencia/Ausentarse', 'Reintegro', and 'Salir'. The main content area has a title 'Consultas' and a table with the following data:

Un registro encontrado. 1			
Nueva	Fecha / Hora	Detalle	Respuesta
526	03/11/2010 14:23	A quién corresponda: Envío esta consulta para averiguar cuántos días de vacaciones tengo pendientes.	

La consulta será atendida por Personal CIC y CPA, y su respuesta aparecerá a la brevedad en la pantalla anterior, de esta manera

The screenshot shows the 'Consultas' (Queries) table. At the top, there is a navigation bar with the CONICET logo, the system name 'Sistema Integral de Gestión y RR.HH. RAMOS, JORGE GUILLERMO', and the user 'SI GERH'. Below the navigation bar are tabs for 'Principal', 'Liquidaciones', 'Datos Personales', 'Transacciones', 'Solicitudes', 'Certificaciones', and 'DDJJ'. A secondary navigation bar includes 'Consulta', 'Credencial', 'Licencia/Ausentarse', 'Reintegro', and 'Salir'. The main content area has a title 'Consultas' and a table with the following data:

Un registro encontrado. 1			
Nueva	Fecha / Hora	Detalle	Respuesta
526	03/11/2010 14:23	A quién corresponda: Envío esta consulta para averiguar cuántos días de vacaciones tengo pendientes.	



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la Investigación

Al hacer click sobre la imagen azul en la columna Respuesta, puede leer la respuesta a su consulta



The screenshot displays the SIGERH (Sistema Integral de Gestión y RR.HH.) interface. At the top, the CONICET logo is on the left, and the system name and user 'RAMOS, JORGE GUILLERMO' are on the right. A navigation bar includes 'Principal', 'Liquidaciones', 'Datos Personales', 'Transacciones', 'Solicitudes', 'Certificaciones', and 'DDJJ'. Below this, a secondary bar shows 'Consulta', 'Credencial', 'Licencia/Ausentarse', 'Reintegro', and 'Salir'. The date '3/11/2010' is in the top right corner. The main content area is titled 'Respuesta' and contains a box for 'Respuesta a la consulta Nº 526'. Inside this box, the following information is displayed: 'Nº Consulta: 526', 'Fecha de respuesta: 03/11/2010 14:33', and 'Respuesta: Estimado Sr.: Usted tiene 10 días de vacaciones pendientes'. A 'Volver' button is located at the bottom right of the response box.



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH
Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la
Investigación

SOLAPA DE SOLICITUDES

A través de la Solapa “**SOLICITUDES**” el **USUARIO** gestionará las solicitudes de licencias que corresponda.

Al ingresar a la solapa “**SOLICITUDES**” deberá seleccionar el menú “**Licencias / ausentarse**”.

En el cuadro seleccione “**NUEVO**” para iniciar el trámite de las solicitudes de licencias.

En este cuadro también se puede observar el historial de las licencias utilizadas por el **USUARIO**.

Una vez en ese sitio se despliega en la pantalla un cuadro denominado “**TRAMITES**”. Dentro de este cuadro se puede observar:

CODIGO: Es el número que identifica el trámite iniciado.

DESDE Y HASTA indican el periodo de la licencia solicitada

GRUPO: Licencia, Franquicias, Justificaciones y Ausencias.

CLASE: Aquí el sistema selecciona si es una licencia, franquicia, justificación o ausencia.

TIPO: En este punto **se** indica el tipo de licencia solicitada.

ESTADO: indica en que situación se encuentra el trámite.

CONICET Sistema Integral de Gestión y RR.HH. Barrabino, Diego									
Principal Liquidaciones Datos Personales Transacciones Solicitudes Certificaciones									
Consulta Credencial Licencia/Ausentarse Reintegro Salir»									
Solicitud de licencia/para ausentarse									
Licencias/Ausencias									
13 registros , mostrando todos los registros. 1									
Nuevo	Codigo	Desde	Hasta	Grupo	Clase	Tipo	Estado		
Ver	2012010 000148900	07/09/2010	09/09/2010	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Licencia General	ART. 10(A) - Licencia Médica	Aprobado		
Ver	2012010 000149500	27/07/2010	27/07/2010	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Licencia General	ART. 13 I(A.2) - Examen (Terciario/Universitario)	Aprobado		
Ver	2012010 000608600	26/07/2010	26/07/2010	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Licencia General	ART. 13 I(A.1) - Examen (Secundario)	Aprobado		
Ver	2012010 000149400	05/07/2010	06/07/2010	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Licencia General	ART. 13 I(A.2) - Examen (Terciario/Universitario)	Aprobado		
Ver	2012010 000149300	11/05/2010	12/05/2010	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Licencia General	ART. 13 I(A.2) - Examen (Terciario/Universitario)	Aprobado		
Ver	2012010 000149800	05/04/2010	09/04/2010	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Licencia General	ART. 9(A) - Licencia Anual Ordinaria	Aprobado		
Ver	2012010 000149100	22/02/2010	22/02/2010	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Licencia General	ART. 13 I(A.2) - Examen (Terciario/Universitario)	Aprobado		
Ver	2012010 000149000	19/02/2010	19/02/2010	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Licencia General	ART. 13 I(A.2) - Examen (Terciario/Universitario)	Aprobado		
Ver	2012010 000149700	15/02/2010	15/02/2010	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Licencia General	ART. 14(F) - Ausente con Aviso	Aprobado		
Ver	2012010 000149600	12/02/2010	12/02/2010	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Licencia General	ART. 14(F) - Ausente con Aviso	Aprobado		
Ver	2012010 000149200	04/02/2010	05/02/2010	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Licencia General	ART. 13 I(A.2) - Examen (Terciario/Universitario)	Aprobado		
Ver	2012009 000132400	21/12/2009	21/12/2009	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Licencia General	ART. 13 I(A.2) - Examen (Terciario/Universitario)	Aprobado		
Ver	2012009 000132300	18/12/2009	18/12/2009	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Licencia General	ART. 13 I(A.2) - Examen (Terciario/Universitario)	Aprobado		
13 registros , mostrando todos los registros. 1									
Volver									



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH
Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la
Investigación

SOLICITUD DE LICENCIA



The screenshot displays the 'Solicitud de licencia/para ausentarse' interface. At the top, there is a navigation bar with the CONICET logo, the system name 'Sistema Integral de Gestión y RR.HH. ARENA, MARIO EDUARDO', and the SIGERH logo. Below this is a menu with options: 'Principal', 'Liquidaciones', 'Datos Personales', 'Transacciones', 'Solicitudes', 'Certificaciones', and 'DDJJ'. A secondary menu includes 'Consulta', 'Credencial', 'Licencia/Ausentarse', 'Reintegro', and 'Salir'. The date '25/10/2010' is shown in the top right corner. The main content area features a blue button labeled 'Solicitud de licencia/para ausentarse'. Below it is a 'Formulario de solicitud' window with a 'General' tab. The form contains a 'Tipo:' dropdown menu with '----- Seleccionar -----' selected, and 'Desde:' and 'Hasta:' date pickers. At the bottom right of the form are 'Guardar' and 'Volver' buttons. A blue callout box with yellow text 'formulario de solicitud' and an arrow points to the form window.

Al seleccionar la primera columna “**NUEVO**” se despliega en la pantalla un cuadro denominado “**formulario de solicitud**”. Dentro de este cuadro aparece “**TIPO**”, aquí deberá seleccionar el TIPO de licencia solicitada de acuerdo a la clase del agente. **DESDE**: Fecha de inicio de la licencia y **HASTA**: fecha de finalización de la licencia. Una vez cargado los datos deberá seleccionar el botón **GUARDAR**.



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH
Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la Investigación

FORMULARIO DE SOLICITUD

Solicitud de licencia/para ausentarse

Formulario de solicitud

General

Tipo: * ART. 18(G.1) - Reuniones Científico Tecnológicas CIC

Desde: * 07/10/2010 Hasta: 14/10/2010

Institución destino

Nombre: Dependencia:

Domicilio: País:

Localidad: Código postal:

Teléfono: Email:

Fundamentos

Fundamentos:

Dirección de proyectos y participación

Dirección:

Nota: especificar si los mismos se mantendrán bajo su dirección o en su defecto informar el nuevo responsable.

Personal a cargo

A cargo:

Nota: especificar si los mismos se mantendrán bajo su dirección o en su defecto informar el nuevo responsable.

Documentación Anexa

Tipo Documento	Denominación Documento	Documento
Nota de Invitación	Nota de Invitación	

Guardar Volver

GENERAL: Indica el tipo de licencia solicitada y el período que comprende.

INSTITUCIÓN DESTINO: en este campo se deberá completar todos los datos solicitados sobre la institución que se visitará.

FUNDAMENTOS: se detallará el motivo de la licencia.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y PARTICIPACIÓN: se debe indicar si tiene proyectos a cargo y si se mantendrán bajo su Dirección durante la licencia.

PERSONAL A CARGO: Deberá enumerar el personal a su cargo y especificar si los mismos se mantendrán bajo su dirección durante la licencia.

DOCUMENTACION ANEXA: de acuerdo al tipo de licencia solicitada se deberá adjuntar en un attach o como archivo adjunto el plan de trabajo propuesto para la estadía, y la nota de invitación.



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH
Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la
Investigación

Se solicita que se adjunten los archivos preferentemente en formato .pdf, tanto del plan de trabajo a desarrollar como de la nota de invitación.

En la parte inferior derecha del formulario hay dos botones: “**Modificar**” y “**Volver**”: con la elección del botón **Modificar**, podrá realizar cualquier modificación en los campos cargados. Con el botón **Volver** podrá guardar el formulario y enviarlo cuando lo desee. Estas dos opciones las podrá utilizar antes de enviar la solicitud.

Una vez que el formulario este completo y revisado seleccione el botón **GUARDAR**. Al guardar se genera el formulario que deberá enviar en versión electrónica.



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH
Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la
Investigación

ENVIO ELECTRÓNICO DE FORMULARIO

Nota: especificar si los mismos se mantendrán bajo su dirección o en su defecto informar el nuevo responsable.

Personal a cargo

A cargo: No poseo

Nota: especificar si los mismos se mantendrán bajo su dirección o en su defecto informar el nuevo responsable.

Documentación Anexa

Tipo Documento	Denominación Documento	Documento
Nota de Invitación	Nota de Invitación	
Plan de Trabajo	Plan de Trabajo	

Presentación solicitud Enviar Solicitud

- Imprimir la solicitud para presentar en CONICET

(*) La solicitud que deberá presentar ante CONICET deberá imprimirla una vez que haya presionado el botón "Enviar Solicitud". Recuerde antes, haber revisado toda la información.

Seguimiento

Etapa	Estado	Fecha
Presentación	Abierto	28/10/2010
Gestión y Control	-	
Resolución	-	

Modificar Volver

Para enviar electrónicamente la solicitud utilice el botón "**Enviar solicitud**". Recuerde que una vez enviada la solicitud no podrá realizar modificaciones.

Antes de enviar el formulario deberá tener en cuenta:

1. La fecha de inicio de la licencia "**desde**" no podrá ser anterior al día del envío del formulario.
2. Todos los campos deben estar completos.
3. La documentación digital es obligatoria de acuerdo al tipo de licencia solicitada.
4. haber comunicado al CONICET el reintegro de licencias usufructuadas con anterioridad a la solicitada.



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la Investigación

El sistema no permitirá enviar el formulario cuando:

- Las fechas se superpongan con otra licencia registrada,
- Falte la documentación digital adjunta.
- El tipo de licencia solicitada no coincida con la categoría del agente.
- En estas situaciones aparecerá en la parte superior izquierda del formulario y en letras rojas los motivos por los cuales no fue enviada la solicitud.

The screenshot shows the SIGERH system interface. At the top, there is a navigation bar with the CONICET logo on the left and the system name 'Sistema Integral de Gestión y RR.HH. ARENA, MARIO EDUARDO' on the right. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Principal', 'Liquidaciones', 'Datos Personales', 'Transacciones', 'Solicitudes', 'Certificaciones', and 'DDJJ'. The 'Solicitudes' tab is active. In the top right corner, there is a 'Cerrar Sesión' button and the date '28/10/2010'. Below the navigation bar, there are two red error messages:

- La documentación adjunta digital es obligatoria.
- El intervalo de fechas solicitado coincide con la licencia con código 2032010000535000 - ART. 18(G.3) - Becas o Similares CIC (18/11/2010 - 17/11/2011)

Below the error messages, there is a blue button labeled 'Solicitud de licencia/para ausentarse'. Below the button, there is a form titled 'Formulario de solicitud'. The form has three sections: 'General', 'Institución destino', and 'Fundamentos'. The 'General' section contains the following fields:

Tipo:	* ART. 18(G.3) - Becas o Similares CIC (Sin Goce)	
Desde:	* 01/11/2010	Hasta: 03/06/2011

The 'Institución destino' section contains the following fields:

Nombre:	Pontificia Universidad Católica de Va	Dependencia:	Chile
Domicilio:	Av. Brasil 2241	Pais:	Chile
Localidad:	Valparaiso	Código postal:	234000
Teléfono:	245215211	Email:	marena@gmail.com

The 'Fundamentos' section contains the following text:

Estadía de investigación

Fundamentos:



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH
Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la
Investigación

VERSIÓN IMPRESA

Para obtener la versión impresa del formulario deberá seleccionar el botón **“Imprimir la solicitud para presentar en CONICET”**.

El formulario impreso es la documentación válida para presentar ante el CONICET conjuntamente con los archivos anexos del plan de trabajo y la nota de invitación.

Nota: especificar si los mismos se mantendrán bajo su dirección o en su defecto informar el nuevo responsable.

Personal a cargo

A cargo: No poseo

Nota: especificar si los mismos se mantendrán bajo su dirección o en su defecto informar el nuevo responsable.

Documentación Anexa

Tipo Documento	Denominación Documento	Documento
Nota de Invitación	Nota de Invitación	
Plan de Trabajo	Plan de Trabajo	

Presentación solicitud

[- Imprimir la solicitud para presentar en CONICET](#)

(*) La solicitud que deberá presentar ante CONICET deberá imprimirla una vez que haya presionado el botón "Enviar Solicitud". Recuerde antes, haber revisado toda la información.

Seguimiento

Etapa	Estado	Fecha
Presentación	Abierto	28/10/2010
Gestión y Control	-	
Resolución	-	

La documentación válida para presentar ante el CONICET será la que imprima luego de enviar la solicitud electrónicamente, conjuntamente con el o los archivos correspondientes.

Se considerarán validas las presentaciones impresas que contengan el código de barra que genera el sistema con posterioridad al envío electrónico.

El impreso conteniendo los datos registrados en cada pantalla se obtiene después del envío electrónico utilizando el link “imprimir los formularios para presentar en CONICET” de la pantalla principal. Los archivos adjuntos deberán imprimirse con el procesador de texto que utiliza habitualmente. Se recomienda para la visualización e impresión desde el sistema disponer del Acrobat Reader en su PC.

La solicitud impresa deberá estar firmada por el solicitante, por la autoridad del lugar de trabajo y por el director de tareas, cuando corresponda, en los espacios reservados para tal fin.



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH
Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la
Investigación

No será considerado válido por CONICET la versión impresa del formulario que indique
Vista preliminar (no válido para presentar)

CONICET Sistema Integral de Gestión y RR.HH. ARENA, MARIO EDUARDO

Principal Liquidaciones Datos Personales Transacciones Solicitudes Certificaciones DDJJ Cerrar Sesión

Consulta Credencial Licencia/Ausentarse Reintegro Salir» 28/10/2010

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA
CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y TECNICAS

**LICENCIA
INVESTIGADORES
2010**

Vista preliminar (no válido para presentar)
SOLICITUD DE LICENCIA
CARRERA DEL INVESTIGADOR CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO

APELLIDO Y NOMBRE: **ARENA, MARIO EDUARDO**
TIPO DE DOCUMENTO: **DNI** NÚMERO: **21328294**
GRUPO: **Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias**
CLASE: **Licencia CIC/CPA**
TIPO: **ART. 18(G.3) - Becas o Similares CIC (Sin Goce)**

DATOS SOLICITUD		
Duración: 215 días	Desde: 01/11/2010	Hasta: 03/06/2011
Con goce de haberes: NO	Es prórroga: NO	

DATOS PARTICULARES		
Domicilio: MAIPU 1552 dto 8	Localidad: SAN MIGUEL DE TUCUMAN	
Provincia: TUCUMAN	País: ARGENTINA	CP: 4000



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH
Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la
Investigación

SEGUIMIENTO DEL TRAMITE

El **Usuario** podrá hacer un seguimiento del trámite a través del cuadro “**seguimiento**”.
Cuando el formulario ya fue enviado en forma electrónica aparecerá en Estado **enviado** y la fecha de envío.

Cuando el formulario fue recepcionado por **CONICET** en la etapa **Gestión y Control** aparecerá **Reclamo Faltante** o **Pendiente de Autorización**.

Reclamo Faltante: En esta etapa se chequea la versión impresa del formulario y en caso de que falte alguna firma o documentación anexa se enviará un mail automático indicando cual es el reclamo.

Pendiente de Autorización: Este estado aparece cuando la versión impresa del formulario esta completa.

En la última **Etapa** de **Resolución** se indica si la solicitud fue aprobada, rechazada, anulada o denegada.

Nota: especificar si los mismos se mantendrán bajo su dirección o en su defecto informar el nuevo responsable.

Personal a cargo

A cargo: no poseo

Nota: especificar si los mismos se mantendrán bajo su dirección o en su defecto informar el nuevo responsable.

Documentación Anexa

Tipo Documento	Denominación Documento
Nota de Invitación	Nota de Invitación
Plan de Trabajo	Plan de Trabajo (ver)

Presentación solicitud Enviar Solicitud

- Imprimir la solicitud para presentar en CONICET

(*) La solicitud que deberá presentar ante CONICET deberá imprimirla una vez que haya presionado el botón "Enviar Solicitud". Recuerde antes, haber revisado toda la información.

Seguimiento

Etapa	Estado	Fecha
Presentación	Enviado	19/10/2010
Gestión y Control	Reclamo Faltante	20/10/2010
Resolución	Rechazado	20/10/2010

[Modificar](#) [Volver](#)



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH
Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la
Investigación

RESOLUCIÓN DEL TRAMITE

Cuando la solicitud de licencia ya fuera resuelta por las autoridades, se visualizará otro cuadro de Resolución en el cual se indica el número de resolución, tipo de documento y fecha de actuación.

Personal a cargo

A cargo:

Nota: especificar si los mismos se mantendrán bajo su dirección o en su defecto informar el nuevo responsable.

Documentación Anexa

Tipo Documento	Denominación Documento
Nota de Invitación	Nota de Invitación
Plan de Trabajo	Plan de Trabajo

Presentación solicitud 

 - Imprimir la solicitud para presentar en CONICET

(*) La solicitud que deberá presentar ante CONICET deberá imprimirla una vez que haya presionado el botón "Enviar Solicitud". Recuerde antes, haber revisado toda la información.

Seguimiento

Etapas	Estado	Fecha
Presentación	Enviado	22/10/2010
Gestión y Control	Pendiente Autorización	22/10/2010
Resolución	Aprobado	22/10/2010

Resolución

Número	Tipo de documento	Fecha Actuación
2756	Resolución Directorio	22/10/2010



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH
Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la
Investigación

REINTEGRO DE LICENCIA

Una vez concluida la licencia el “**usuario**” deberá presentar su reintegro. El reintegro tiene el mismo mecanismo que la solicitud de licencia. Se debe ingresar a la solapa de “**solicitudes**”, aquí se despliega un cuadro denominado “**Reintegros**”. En solicitud de reintegro el **usuario** seleccionará la solapa “**nuevo**”.

The screenshot shows the SIGERH system interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Principal, Liquidaciones, Datos Personales, Transacciones, Solicitudes, Certificaciones, and DDJJ. The user is currently in the 'Solicitudes' section. The main content area displays a 'Solicitud de reintegro' form. Inside this form, there is a table titled 'Reintegros'. The table has the following columns: 'Nuevo', 'Codigo', 'Fecha', 'Licencias', and 'Estado'. The table content shows 'No se encontraron registros.' and a '1' below it. A blue box labeled 'Nuevo' is overlaid on the screen with an arrow pointing to the 'Nuevo' button in the table. There is also a 'Volver' button at the bottom right of the table.



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH
Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la
Investigación

FORMULARIO DE REINTEGRO

Una vez que el **usuario** ingresó a la solapa “nuevo” se despliega un “**formulario de solicitud**” en el cual aparece un cuadro de “**Reintegro**”, aquí se extiende un calendario en el que podrá seleccionar la fecha de reintegro.

Cuando este elegida la fecha podrá enviar el formulario seleccionado el botón “**enviar solicitud**”.

El **usuario** tiene también la opción de “**Modificar**” la fecha de reintegro antes de enviarlo o “**Volver**” y dejar grabado el formulario y enviarlo cuando los desee.

Estas opciones las puede realizar a través de los botones “**Modificar**” y “**volver**”, que se encuentran en la parte inferior derecha del formulario.

Solicitud de reintegro

Formulario de solicitud

Reintegro

Fecha: 08/10/2010

Presentación solicitud

Enviar Solicitud

- Imprimir la solicitud para presentar en CONICET

(*) La solicitud que deberá presentar ante CONICET deberá imprimirla una vez que haya presionado el botón "Enviar Solicitud". Recuerde antes, haber revisado toda la información.

Seguimiento

Etapa	Estado	Fecha
Presentación	Abierto	28/10/2010
Gestión y Control	-	
Resolución	-	

Modificar Volver

SEGUIMIENTO DEL TRAMITE

El **Usuario** podrá hacer un seguimiento del trámite a través del cuadro “**seguimiento**”. Cuando el formulario ya fue enviado en forma electrónica aparecerá en Estado **abierto** y la fecha de envío.

Cuando el formulario fue recepcionado por **CONICET** en la etapa **Gestión y Control** aparecerá **Recepcionado en Sede**.

En la última **Etapa** de **Resolución** se indica si la solicitud fue aprobada o pendiente de haberes cuando sea una licencia sin goce de haberes y este en espera de la liquidación de haberes. rechazada, anulada o denegada.



Manual de Procedimientos del Modulo LICENCIAS del SIGERH
Para miembros de las Carreras del Investigador y del Personal de Apoyo a la
Investigación

VERSIÓN IMPRESA

Para obtener la versión impresa del formulario de reintegro deberá seleccionar el botón **“Imprimir la solicitud para presentar en CONICET”**

El formulario impreso es la documentación válida para presentar ante CONICET con las conformidades del solicitante, el director de trabajo (cuando corresponda) y el de la autoridad del Lugar de trabajo.

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

REINTEGRO
Reintegro General
2010

REINTEGRO DE LICENCIAS

APELLIDO Y NOMBRE: BARTOLI CARLOS GUILLERMO
TIPO DE DOCUMENTO: DNI NÚMERO: 17468363
GRUPO: Reintegros
CLASE: Reintegro General
TIPO: Reintegro General

REINTEGRO
Fecha de: 2/11/2010

DATOS PARTICULARES
Domicilio: 17 El 490 y 492 4044 Localidad: DONNET
Provincia: BUENOS AIRES País: ARGENTINA CP: 1697
Información adicional del domicilio:
Teléfono: 54-221-471-3886 (Particular) Email 1:
Email 2:
Email 3:

LUGAR DE TRABAJO
- CENTRO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO CONICET - LA PLATA
- INSTITUTO DE FISIOLOGÍA VEGETAL
Unidad de gestión territorial: COT-LA PLATA

LICENCIAS ASOCIADAS AL REINTEGRO

TIPO LICENCIA	FECHA DESDE	FECHA HASTA	DURACIÓN
ART. 16(G)2 - Estadías en Centros Asociados CIC	05/11/2010	08/11/2010	15 días

FIRMAS ORIGINALES

CONFORMIDAD DEL SOLICITANTE:
Comunico que me he reintegrado a mis tareas habituales en la fecha indicada, luego de haber usufructuado de la licencia otorgada oportunamente.

Lugar y Fecha _____ Firma del Solicitante _____ Aclaración _____

CONFORMIDAD DEL DIRECTOR DEL LUGAR DE TRABAJO
Certifico que me he reintegrado a sus tareas habituales en la fecha indicada, luego de haber usufructuado de la licencia otorgada oportunamente.

Lugar y Fecha _____ Firma del Director _____ Aclaración _____

 978291899064700
BARTOLI CARLOS GUILLERMO

Página 1 de 1

Código del trámite

El reintegro de licencias usufructuadas es imprescindible para solicitar una nueva.

