

CONICET



S A L T A - J U J U Y

INSTRUCTIVO SIGERH

TRÁMITES ELECTRÓNICOS

AUSENCIAS BECAS

CONICET



RECURSOS
HUMANOS

INTRODUCCIÓN

El presente Instructivo tiene como finalidad brindar a los becarios y las becarias un conjunto de elementos e información, que les permitirá llevar a cabo de forma ágil la carga de licencias en SIGERH.

Les solicitamos leer el mismo con detenimiento y atención, ya que desde el 19/08/2020 **los trámites se realizarán únicamente de manera electrónica y sin necesidad de presentar ningún documento impreso.**

Muchas Gracias.

CARGA DE AUSENCIAS

ACTIVIDADES FUERA DEL LUGAR DE TRABAJO

Los miembros que poseen BECAS podrán solicitar licencia en SIGERH por algunas de las siguientes razones:

ART. 8(III) - Actividades Fuera del Lugar de Trabajo

- ✓ Asistir a reuniones científicas o tecnológicas de reconocida jerarquía. Ésta norma es aplicable solo a becas internas.
- ✓ Cumplir breves estadías en centros avanzados de la especialidad a fin de permitirle efectuar observaciones y/ó consultas, enterarse de nuevos métodos de trabajo y objetivos similares.

CARGA DE AUSENCIAS

ACTIVIDADES FUERA DEL LUGAR DE TRABAJO

Períodos máximos para realizar este tipo de actividad:

- ✓ Becas Doctorales: quince (15) meses.
- ✓ Becas de Finalización de Doctorado: seis (6) meses
- ✓ Becas Postdoctorales: nueve (9) meses

CARGA DE AUSENCIAS

OTRAS AUSENCIAS DEL LUGAR DE TRABAJO

- ✓ **ART. 8(IV) - Maternidad:** Las becarias deben completar los **formularios en SIGERH**, los cuales deben presentarse **entre el 3er y 6to mes de embarazo**; la solicitud de licencia se extiende a **100 (cien) días**, con la opción de ausentarse: **30 o 45 días previos** a la fecha probable de parto.
- ✓ **Descanso Anual:** Los/las becarios/arias podrán ausentarse de su lugar de trabajo por un total de **hasta 30 (treinta) días por año** como descanso anual. El período de descanso deberá ser coincidente con los recesos establecidos en el lugar de trabajo, esto se deberá mediante una nota a la unidad administrativa, la cual debe constar con los avales de Directores de trabajo y Autoridad máxima del lugar de trabajo. El período de ausencia puede dividirse **hasta en 2 (dos) partes**.
- ✓ **Matrimonio:** Los becarios que contraigan matrimonio podrán ausentarse de su lugar de trabajo por el término de **10 (diez) días corridos** a partir del matrimonio civil. Deberá informarse mediante nota con avales correspondientes, adjuntando certificado de matrimonio.
- ✓ **Nacimiento:** Los becarios varones podrán ausentarse de su lugar de trabajo por el término de **5 (cinco) días hábiles** por nacimiento de su hijo/a. Deben informar el período de ausencia por nacimiento al director de beca y a las autoridades del lugar de trabajo, presentar una nota con partida de nacimiento adjunta. Recuerde que deberá actualizar la información correspondiente a su grupo familiar en SIGERH.

IMPORTANTE: Solo se cargaran por sistema los ART 8 III y 8 IV.

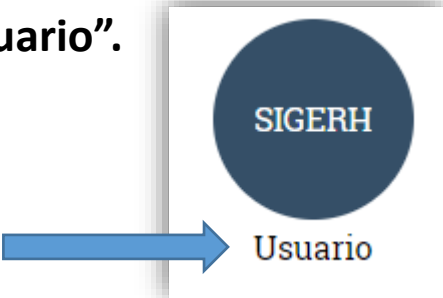
CARGA DE AUSENCIAS

ART 8 III

1. Ingrese a Intranet con su **usuario** y **clave**.



2. Ingrese a **SIGERH** con el Rol **“Usuario”**.



3. Ingrese a la solapa **“Solicitudes”**, luego a la pestaña **“Licencia/Ausentarse”** y luego presione el botón **“Nuevo”**.



CARGA DE AUSENCIAS

ART 8 III

1. Seleccione el **tipo** de Licencia que desea cargar.

2. Seleccione las **fechas** "Desde" y "Hasta".

3. Complete los datos.

4. Presione el botón "**Guardar**".

SOLICITUD DE LICENCIA/PARA AUSENTARSE

FORMULARIO DE SOLICITUD

GENERAL

Tipo: * ART. 8(III) - Actividades Fuera del Lugar de Trabajo

Desde: 02/12/2020

Hasta: 05/12/2020

INSTITUCIÓN DESTINO

Nombre: Universidad Nacional de Cordoba

Dependencia: Facultad de Ciencias Exactas

Domicilio: Avda. Vélez Sarsfield 299.

País: * Argentina

Localidad: Córdoba

Código Postal: 5000

Teléfono: +54 351 4332098

Email: maldonado@unc.edu.ar

PROPÓSITO DE LA PASANTÍA

Tema: CURSADO DEL DOCTORADO EN CIENCIAS BIOLÓGICAS

Propósito: ASISTIR A 4 CLASES DEL DOCTORADO EN CURSO

Nota: Indique brevemente el propósito de la pasantía, las actividades a desarrollar, la relación con el tema de trabajo de la beca y los resultados esperados.

FINANCIAMIENTO EXTERNO

¿Posee financiamiento de otra institución para realizar la pasantía?

☐ Si ☒ No

Financiamiento:

Nota: En caso afirmativo especifique qué tipo de ayuda económica recibe para realizar esta actividad, cuál es la institución que la otorga y qué conceptos son cubiertos por la misma.

SEGUIMIENTO

ETAPA	ESTADO	FECHA/HORA
No hay registros cargados.		

GUARDAR

VOLVER

CARGA DE AUSENCIAS

ART 8 III

Podrá ver la siguiente pantalla:

DOCUMENTACIÓN ANEXA

TIPO DOCUMENTO	DENOMINACIÓN DOCUMENTO	DOCUMENTO
Nota de Invitación	Nota de Invitación	ADJUNTAR
Formulario de Licencia Pasantía Fuera del lugar de Trabajo	Deberá imprimir el formulario para firmarlo y luego digitalizarlo para adjuntar en la solicitud. En caso de necesitar modificar algún dato deberá volver a imprimir el formulario y digitalizarlo. Luego de adjuntar todos los archivos podrá seleccionar "Enviar Solicitud".	ADJUNTAR

El unico formato admitido como documentación digital es "PDF". El tamaño máximo de la documentación adjunta no debe superar 25Mb.

SEGUIMIENTO

ETAPA	ESTADO	FECHA/HORA
Presentación	Abierto	30/08/2020 18:50
Gestión y Control		
Resolución		

Declaro que los datos a transmitir son correctos y completos, y que he confeccionado el archivo digital en carácter de Declaración Jurada, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

MODIFICAR

ENVIAR SOLICITUD

VOLVER

Deberá adjuntar la documentación respaldatoria solicitada con el botón "Adjuntar".

Luego, debe descargar el Formulario

Podrá seguir el Estado del trámite.

Puede Enviar la solicitud o Modificar los datos ingresados.

CARGA DE AUSENCIAS

ART 8 III

Para **adjuntar el archivo** de la documentación respaldatoria:

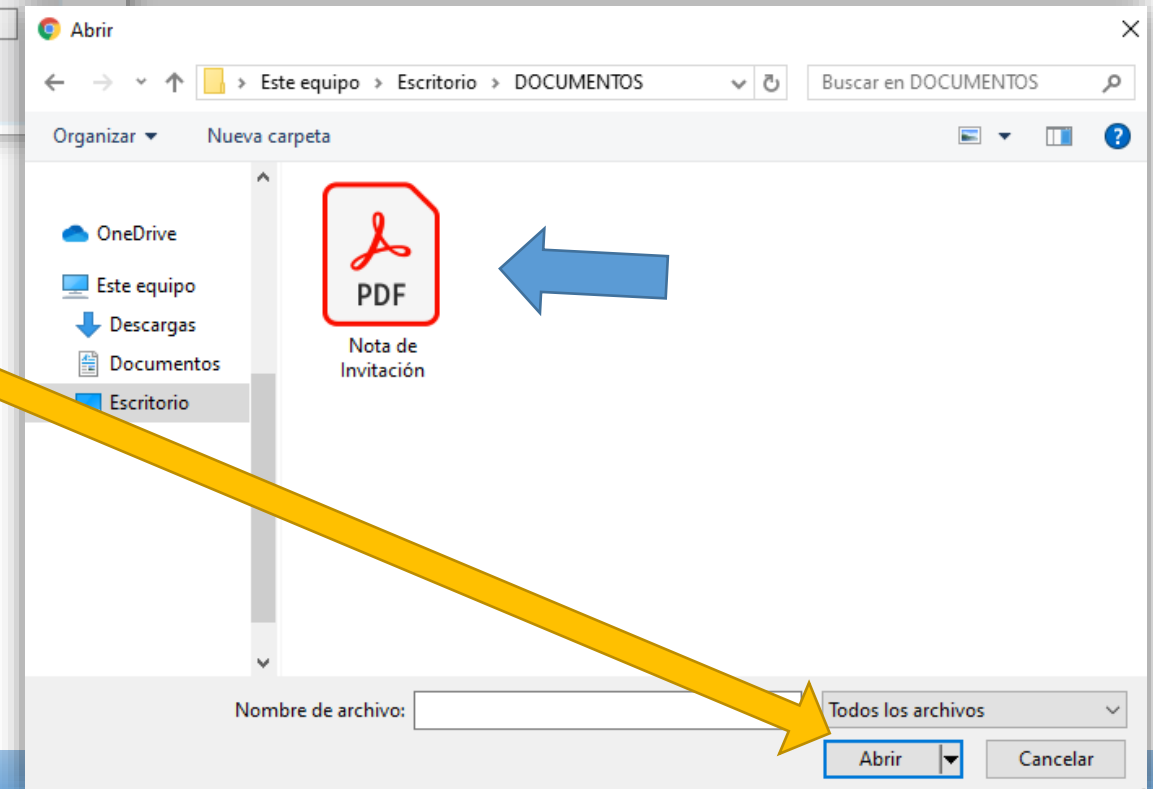
DOCUMENTACIÓN ANEXA		
TIPO DOCUMENTO	DENOMINACIÓN DOCUMENTO	DOCUMENTO
Nota de Invitación	Nota de Invitación	ADJUNTAR
Formulario de Licencia Pasantía Fuera del lugar de Trabajo	Deberá imprimir el formulario para firmarlo y luego digitalizarlo para adjuntar en la solicitud. En caso de necesitar modificar algún dato deberá volver a imprimir el formulario y digitalizarlo. Luego de adjuntar todos los archivos podrá seleccionar "Enviar Solicitud".	ADJUNTAR
Descargar Archivo		

1. Presione el botón **"Adjuntar"**.

2. Seleccione la carpeta donde está el archivo, luego el archivo correspondiente y presione el botón **"Abrir"**.

LOS DOCUMENTOS QUE ADJUNTE DEBEN SER EN FORMATO PDF.

IMPORTANTE: El sistema no diferencia si el documento que cargó es el correcto o no.



RECURSOS HUMANOS

CONICET

SALTA - JUJUY

CARGA DE AUSENCIAS

ART 8 III

Para **adjuntar el archivo** del Formulario:

- Presione el link de “Descargar Archivo”
- Imprima el Formulario.
- Recolecte las firmas correspondientes.
- Escanee el documento impreso con las firmas.
- Adjunte el documento escaneado.

LOS DOCUMENTOS QUE ADJUNTE DEBEN SER EN FORMATO PDF.

IMPORTANTE: El sistema no diferencia si el documento que cargó es el correcto o no.

DOCUMENTACIÓN ANEXA		
TIPO DOCUMENTO	DENOMINACIÓN DOCUMENTO	DOCUMENTO
Nota de Invitación	Nota de Invitación	ADJUNTAR
Formulario de Licencia Pasantia Fuera del lugar de Trabajo	Deberá imprimir el formulario para firmarlo y luego digitalizarlo para adjuntar en la solicitud. En caso de necesitar modificar algún dato deberá volver a imprimir el formulario y digitalizarlo. Luego de adjuntar todos los archivos podrá seleccionar "Enviar Solicitud".	ADJUNTAR

CARGA DE AUSENCIAS

ART 8 III

El Formulario se verá así:

Datos

Código QR

Espacios para firmas:

- ✓ del Director
- ✓ del Co-Director
- ✓ de la Máxima Autoridad del lugar de trabajo

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS
SOLICITUD DE PASANTÍAS FUERA DEL LUGAR DE TRABAJO : ART. 8(III) - Actividades Fuera del Lugar de Trabajo

PARA BECAS POSTDOCTORALES QUE NO SE PRESENTAN AL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARCIAL Y DOCTORALES, DE POSTGRADO TIPO I, TIPO I (3 AÑOS) Y TIPO II

APELLIDO Y NOMBRE: **BERSI, GRISEL**
TIPO DE DOCUMENTO: **DNI** NÚMERO: **31114734**
LUGAR DE TRABAJO: **INSTITUTO DE FÍSICA APLICADA "DR. JORGE ANDRES ZGRABLICH" (INFAP) ; (CONICET - UNSL)**
Unidad de gestión territorial: **CCT-SAN LUIS**

DATOS SOLICITUD		
Duración: 4 días	Desde el: 02/12/2020	Hasta el: 05/12/2020
DATOS ACADÉMICOS		
Tipo de beca: Q17	Período beca: 10/07/2018 - 08/11/2020	
INSTITUCIÓN DONDE SE DESARROLLARÁ LA PASANTÍA		
Nombre: Universidad Nacional de Córdoba		
Dependencia: Facultad de Ciencias Exactas		
Domicilio: Avda. Vélez Sarsfield 299.		
Localidad: Córdoba	País: Argentina	CP: 5000
Teléfono: +54 351 4332098	Email: maldonado@unc.edu.ar	
FINANCIAMIENTO EXTERNO		
Financiamiento externo: NO		
PROPÓSITO DE LA PASANTÍA		
Tema: CURSADO DEL DOCTORADO EN CIENCIAS BIOLÓGICAS		
Propósito : ASISTIR A 4 CLASES DEL DOCTORADO EN CURSO		
FECHA: 30/08/2020 18:50:36		
SOLICITADO POR: BERSI, GRISEL		

FIRMAS ORIGINALES

CONFORMIDAD DEL DIRECTOR		
_____	_____	_____
Lugar y Fecha	Firma del Director	Aclaración
CONFORMIDAD DEL CO-DIRECTOR		
_____	_____	_____
Lugar y Fecha	Firma del Co-Director	Aclaración
CONFORMIDAD DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL LUGAR DE TRABAJO DE BECA		
_____	_____	_____
Lugar y Fecha	Firma de Máxima Autoridad	Aclaración

Declaro que los datos a transmitir son correctos y completos, y que he confeccionado el archivo digital en carácter de Declaración Jurada, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

CARGA DE AUSENCIAS

ART 8 III

Si no envía el trámite y el mismo queda en estado abierto, puede **Editar** o **Anular** el mismo:

NUEVO	CÓDIGO	DESDE	HASTA	GRUPO	CLASE	TIPO	ESTADO	REINTEGRO
Editar Anular	2022020 000081200	10/07/2020	08/11/2020	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Ausencia Becas	ART. 8(III) - Actividades Fuera del Lugar de Trabajo	Abierto	Pendiente

Si lo envía, solo podrá **Ver** el mismo y deberá aguardar que sea controlado por RRHH:

NUEVO	CÓDIGO	DESDE	HASTA	GRUPO	CLASE	TIPO	ESTADO	REINTEGRO
Ver	2022019 000399700	02/12/2019	31/12/2019	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Ausencia Becas	ART. 8(III) - Actividades Fuera del Lugar de Trabajo	Enviado	Aprobado

CARGA DE AUSENCIAS

ART 8 III

Una vez que esté en estado “Enviado” su solicitud:

Si el trámite está correctamente informado, desde RRHH del CCT se aprobará.

Si no, recibirá un **mail de Rechazo** con los puntos incorrectos y deberá:

1. volver a cargar la Licencia o,
2. “Reabrir” la existente y corregir los errores.

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que el envío del trámite se tomará como la firma del agente.

CARGA DE AUSENCIAS

ART 8 III

En caso de que el trámite haya sido rechazado, podrá verlo en el listado de sus solicitudes:

SOLICITUD DE LICENCIA/PARA AUSENTARSE									
LICENCIAS/AUSENCIAS									
4 registros , mostrando todos los registros. 1									
NUEVO	CÓDIGO	DESDE	HASTA	GRUPO	CLASE	TIPO	ESTADO	REINTEGRO	
Reabrir	2022019000399700	02/12/2019	31/12/2019	Licencias, Franquicias, Justificaciones y Ausencias	Ausencia Becas	ART. 8(III) - Actividades Fuera del Lugar de Trabajo	Rechazado	Aprobado	

Para reabrir el trámite y corregir los errores, seleccione la opción “Reabrir”.

Cargue los datos y archivos correctos y vuelva a enviar el trámite.

CARGA DE AUSENCIAS

ART 8 IV – LICENCIA POR MATERNIDAD

1. Seleccione el **tipo** de Licencia que desea cargar.

2. Seleccione la **fecha** “Desde”.
El Campo “Hasta” se mostrará como fijo y el Sistema calculará los 100 días.

3. Si va a solicitar prórroga de la beca, tilde la casilla de verificación.

4. Presione el botón “**Guardar**”.

SOLICITUD DE LICENCIA/PARA AUSENTARSE

FORMULARIO DE SOLICITUD

GENERAL

Tipo: * ART. 8(IV) - Maternidad

Desde: * 02/03/2021

Hasta: Fijos

ADICIONAL

Solicita prórroga de la beca: ☒

SEGUIMIENTO

ETAPA	ESTADO	FECHA/HORA
No hay registros cargados.		

GUARDAR VOLVER

CARGA DE AUSENCIAS

ART 8 IV – LICENCIA POR MATERNIDAD

Podrá ver la siguiente pantalla:

ADICIONAL

Solicita prórroga de la beca: ☒

DOCUMENTACIÓN ANEXA

TIPO DOCUMENTO	DENOMINACIÓN DOCUMENTO	DOCUMENTO
Reporte Alfa o Certificado Médico con membrete, firma, diagnóstico e indicación de reposo	Reporte Alfa o Certificado Médico con membrete, firma, diagnóstico e indicación de reposo	ADJUNTAR
Formulario de Ausentarse por Maternidad Becas Descargar Archivo	Deberá imprimir el formulario para firmarlo y luego digitalizarlo para adjuntar en la solicitud. En caso de necesitar modificar algún dato deberá volver a imprimir el formulario y digitalizarlo. Luego de adjuntar todos los archivos podrá seleccionar "Enviar Solicitud".	ADJUNTAR

El único formato admitido como documentación digital es "PDF". El tamaño máximo de la documentación adjunta no debe superar 25Mb.

SEGUIMIENTO

ETAPA	ESTADO	FECHA/HORA
Presentación	Abierto	30/08/2020 19:23
Gestión y Control		
Resolución		

Declaro que los datos a transmitir son correctos y completos, y que he confeccionado el archivo digital en carácter de Declaración Jurada, no emitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

MODIFICAR

ENVIAR SOLICITUD

VOLVER

Deberá adjuntar el certificado médico con el botón **“Adjuntar”**.

Luego, debe descargar el Formulario, imprimir, recolectar las firmas, escanear y adjuntar el mismo.

Podrá seguir el **Estado** del trámite.

Puede **Enviar** la solicitud o **Modificar** los datos ingresados.

CARGA DE AUSENCIAS

ART 8 IV – LICENCIA POR MATERNIDAD

Del mismo modo que con las ausencias ART 8 III, si no envía el trámite y el mismo queda en estado abierto, puede **Editar** o **Anular** el mismo:

Si lo envía solo podrá **Ver** el mismo y deberá aguardar que sea controlado por RRHH:

Una vez que esté en estado “Enviado” su solicitud:

Si el trámite está correctamente informado, desde RRHH del CCT se aprobará.

Si no, recibirá un **mail de Rechazo** con los puntos incorrectos y deberá:

1. volver a cargar la Licencia o,
2. “Reabrir” la existente y corregir los errores.

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que el envío del trámite se tomará como la firma del agente.

CARGA DE LICENCIAS

TAREAS DE CAMPO

El procedimiento para informar las tareas de campo **no se modifica**.

Deberán informarse mediante **nota con avales** de director y máxima autoridad de lugar de trabajo.

Para descargar un **modelo de nota** para trabajo de campo, ingrese a la página web del CCT Salta –Jujuy en la solapa

UAT → Recursos Humanos → Instructivos y Datos útiles

(<https://salta-jujuy.conicet.gov.ar/categoria/datos-utiles-cic/>)

CARGA DE AUSENCIAS

Algunas consideraciones:

- ✓ El **envío electrónico** del formulario es considerado como la **firma del agente**.
- ✓ Los trámites **no se recepcionarán** en la Mesa de Entrada.
- ✓ La documentación requerida deberá **adjuntarse digitalmente** al formulario electrónico.
- ✓ Se deberá pasar a **formato PDF** todos los documentos que desee adjuntar en la presentación.
- ✓ El formulario de la solicitudes que requieren ser firmadas en papel y digitalizadas tendrán un **código QR**.
- ✓ Deberá **imprimir el formulario** para que el director/jefe pueda **firmarlo, digitalizarlo y adjuntarlo** como PDF.

El trámite de solicitud de licencia es electrónico, por lo que NO debe presentarlo impreso en Mesa de Entrada.

CONSULTAS

cct-salta-rrhh@conicet.gov.ar

 387-4840078

<https://salta-jujuy.conicet.gov.ar/becas/>

