

# LICENCIAS PARENTALES

Dirección Delegada de la  
Dirección Provincial de Personal

---

Instructivo

Febrero 2022



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**BUENOS AIRES**

## ÍNDICE

Introducción .....	3
Licencia parental .....	4
Visualización de la documentación .....	5
Observar .....	6
Justificar .....	7
Novedades .....	8



## Introducción

La solicitud de las licencias parentales se realiza a través del Portal del/ la Empleado/a.

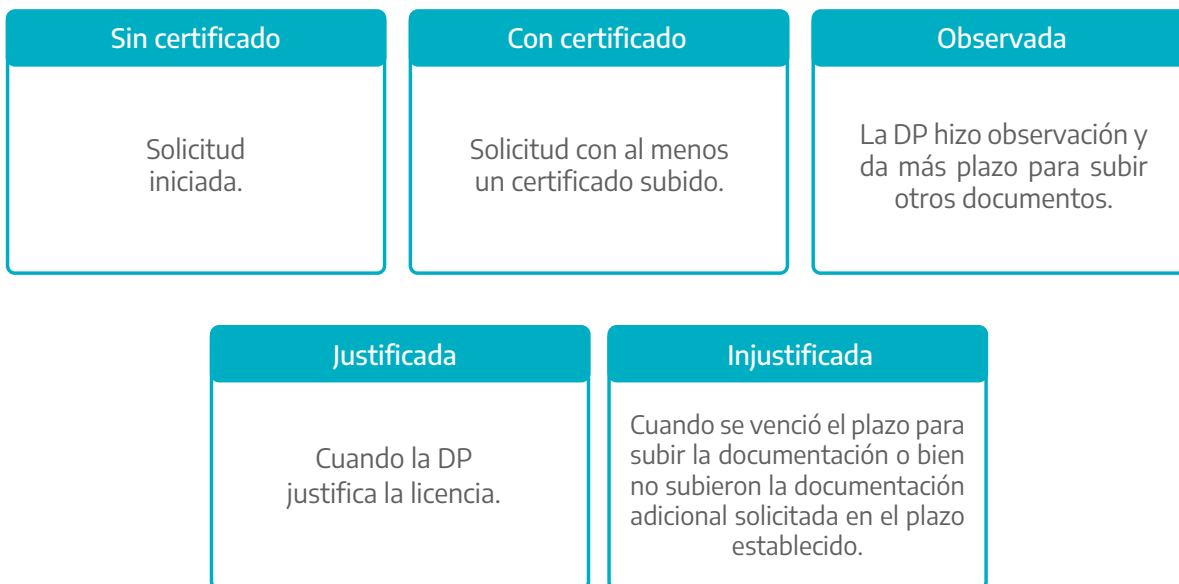
El/la trabajador/a deberá completar todos los campos requeridos. En función a la causal de la licencia, los plazos para adjuntar la documentación varían y en caso de no completarla, la misma no será justificada.

El autorizante/RA/RAP deberá conceder de la manera habitual la licencia solicitada por el empleado/a.

Una vez que la documentación haya sido subida al Portal, es la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal (con perfil ficherista) quien debe justificar o no la licencia solicitada, pudiendo observarla con una fecha límite.

El/la trabajador/a recibirá al mail consignado en **MI PERFIL** las notificaciones en relación a la solicitud de este tipo de licencias.

### Estados de la solicitud:



## Licencia parental

Desde la opción de menú **Novedades / Novedades de ausentismo** se accede a la siguiente pantalla, donde presionando el botón **JUSTIFICACION** se podrá visualizar el listado de licencias a justificar.

LEGAJO	APELLIDO Y NOMBRE	NOVEDAD	DESDE	HASTA	AUTORIZANTE
316596		CUIDADO RECEN NACIDO/A	26/12/2021	14/01/2022	
666666		ADOPCION DE INTEGRACION	15/12/2021	17/12/2021	
666666		POR ABRIGO DE NIÑO/A	18/12/2021	18/12/2021	
802310		INASISTENCIA VACUNACION COVID19 (F)	02/11/2021	02/11/2021	
630357		PRE-EXAMEN	08/11/2021	08/11/2021	
630357		EXAMEN	08/11/2021	08/11/2021	
630623		PRE-EXAMEN	05/11/2021	05/11/2021	
630405		EXAMEN	04/11/2021	04/11/2021	
630716		EXAMEN	04/11/2021	04/11/2021	
630716		PRE-EXAMEN	03/11/2021	03/11/2021	
364343		PRE-EXAMEN	04/11/2021	04/11/2021	
363874		INASISTENCIA VACUNACION COVID19	11/11/2021	11/11/2021	

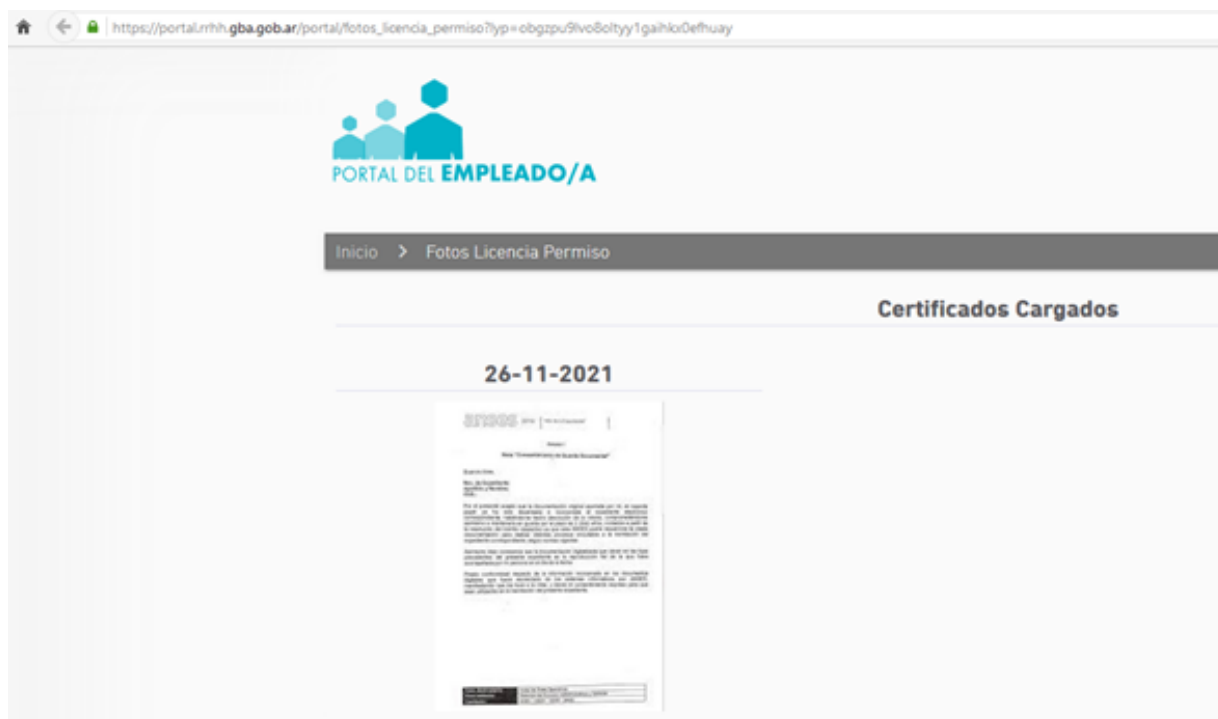
A través del filtro se podrá buscar por apellido y nombre o destino.  
La pantalla mostrará los siguientes datos:

- Legajo
- Apellido y nombre
- Novedad: tipo de causal
- Fecha desde
- Fecha hasta
- Autorizante

En rojo se encontrarán aquellas licencias sin documentación, en amarillo las licencias que se encuentren observadas por la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal y en verde las licencias que cuentan con documentación cargada por el/la empleado/a.

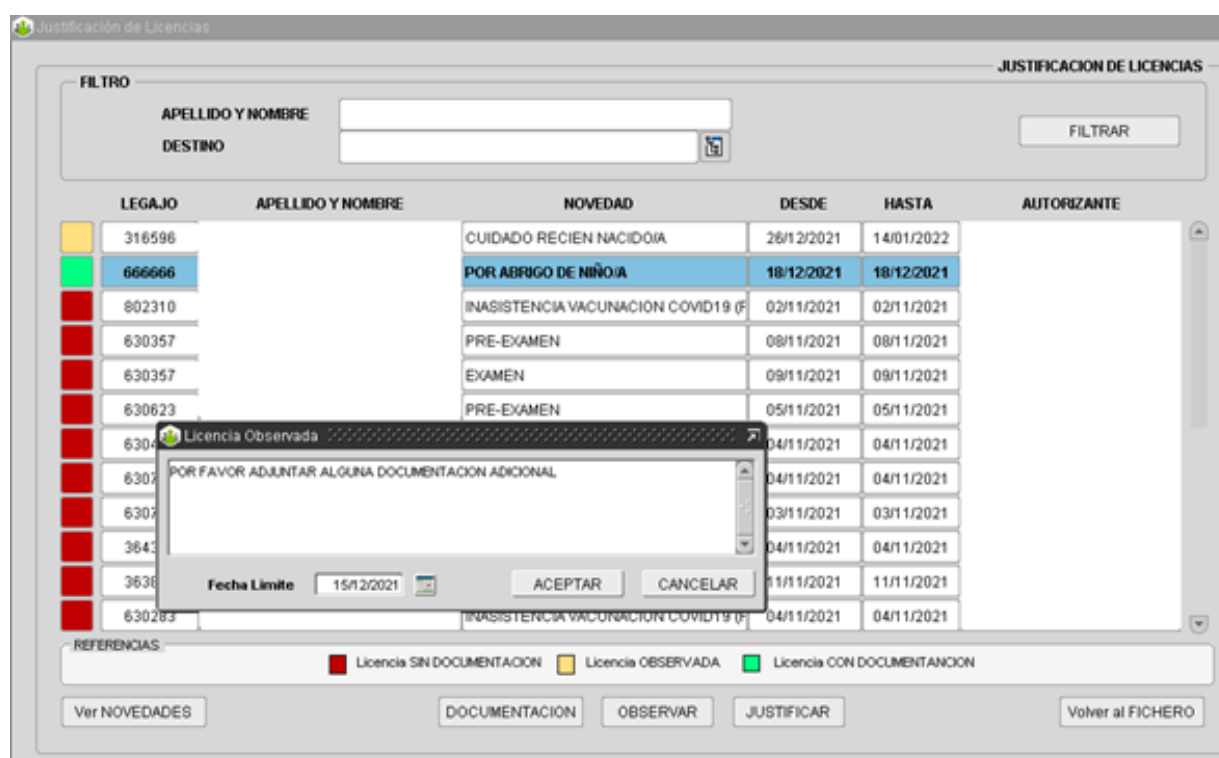
## Visualización de la documentación

A través de botón **DOCUMENTACION** se podrá consultar el o los documentos subidos oportunamente por el/la empleado/a.

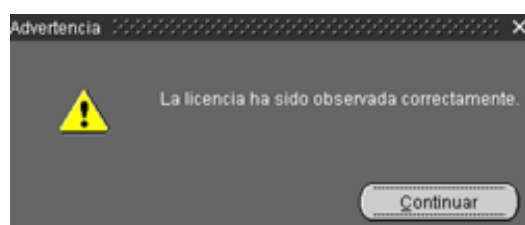


## Observar

Toda vez que se necesite que el/la empleado/a cargue información adicional se podrá requerir desde la opción **OBSERVAR**. El sistema solicitará que se complete con detalle y una fecha límite (la misma reemplazará la fecha límite establecida automáticamente por el causal de la licencia).



El sistema dará aviso cuando la acción se realice correctamente.



## Justificar

La licencia podrá ser aceptada a través del botón **JUSTIFICAR**.

The screenshot displays the 'Justificación de Licencias' application. At the top, there is a search filter section with fields for 'APELLIDO Y NOMBRE' and 'DESTINO', and a 'FILTRAR' button. Below this is a table with the following columns: LEGAJO, APELLIDO Y NOMBRE, NOVEDAD, DESDE, HASTA, and AUTORIZANTE. The table contains several rows of data, with the row for 'ADOPCION DE INTEGRACION' (Legajo 666666) highlighted in blue. A modal dialog box titled 'Advertencia' is overlaid on the table, containing a yellow warning icon and the text: '¿Está seguro que desea JUSTIFICAR la licencia de SIAPE GLADYS?'. At the bottom of the dialog are 'Si' and 'No' buttons. Below the table, there are buttons for 'Ver NOVEDADES', 'DOCUMENTACION', 'OBSERVAR', 'JUSTIFICAR', and 'Volver al FICHERO'. A legend at the bottom left indicates license types: 'Licencia SIN DOCUMENTACION' (red square), 'Licencia OBSERVADA' (yellow square), and 'Licencia CON DOCUMENTACION' (green square).

El sistema dará aviso cuando la acción se realice correctamente.



## Novedades

Desde la opción de menú **Novedades / Novedades de ausentismo** se podrá visualizar la licencia justificada con el periodo solicitado.

Además, se podrá acceder, de ser necesario, a la documentación desde el botón  .

**Aclaración:** Si a la fecha de vencimiento no se hubiera adjuntado la documentación, la licencia no será justificada por el sistema.



---

**DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OPERACIONES E INFORMACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO**

**SUBSECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO Y GESTIÓN DE BIENES**

**MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
BUENOS AIRES**