

SOLICITUD TURNO PREOCUPACIONAL

Instructivo

Actualización: noviembre 2022



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE


Acceso al sistema	3
Solicitud turno preocupacional	4
Solicitar turno	4
Cancelar turno	6
Turnos confirmados	4

Acceso al sistema

Acceder al SiAPe con usuario y contraseña. Luego hacer clic en la opción **eReh**.



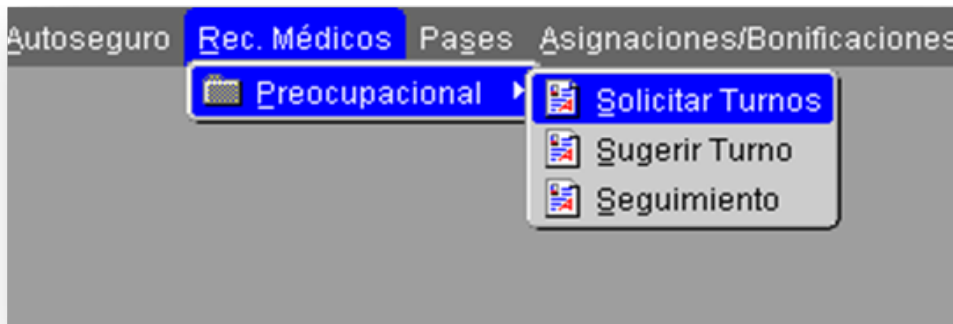
The image shows the login page for SiAPe. At the top, the logo 'SiAPe' is displayed in large blue letters, with the subtitle 'Sistema Unico Provincial de Administración de Personal' below it. The form contains two input fields: 'Usuario' (User) and 'Contraseña' (Password). Below the password field is a button labeled 'INGRESAR' (Log In). At the bottom of the page, it says 'GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES'.



The image shows the SiAPe dashboard after login. The top left corner has a tab labeled 'Ingreso a SiAPE'. The dashboard is split into two main sections. On the left, there is a sidebar with the SiAPe logo and subtitle, followed by 'Subsecretaría de Gestión y Empleo Público', 'JEFATURA DE GABINETE', and 'GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. The main content area on the right starts with 'Bienvenido /a' and a dropdown menu currently showing 'MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS'. Below this are five icons representing different services: 'eReH' (gear icon), 'HORAS EXTRAS' (clock icon), 'INCENTIVOS DIGITAL' (server rack icon), 'GESTIÓN DIGITAL' (computer monitor icon), and 'MESA DE AYUDA' (person at desk icon). A 'CERRAR' (Close) button is located at the bottom right of the dashboard.

Solicitud turno preocupacional

Desde la opción del menú **Rec. Médicos_Preocupacional_Solicitar Turnos** se podrá registrar el pedido de turno preocupacional para un/una agente del organismo.



Solicitar turno

En la parte superior de la pantalla se deberán seleccionar los siguientes datos:

- Servicio: PREOCUPACIONAL-PAP-PAT-NPT-NPP
- Unidad Asistencial: Dirección Salud Ocupacional

Solicitar Turnos
Turnos Confirmados

Servicio

Unidad Asistencial

Seleccionar Todos

Turnos por Partido

Apellido y Nombres	Documento	Fecha Turno	Confirma?	Localidad	Domicilio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Futuro Cargo :

Resultado Solicitud

■ Turno Solicitado

■ Turno Confirmado

■ Turno Rechazado

En la parte inferior se deberán realizar las siguientes acciones:

1. Seleccionar el/la agente que requiera realizar el examen preocupacional.
2. Elegir la fecha del turno.
3. Presionar la opción **Solicitar Turno**: El sistema mostrará el mensaje “Turno solicitado correctamente”.

4. Presionar la opción **Confirmar Turnos**: El sistema mostrará el mensaje **Turno confirmado correctamente**.

Observación: Si se selecciona una fecha para una persona que ya tenía asignado el turno, el sistema mostrará el mensaje “El turno ya se encuentra asignado”.

Solicitar Turnos | **Turnos Confirmados**

Servicio: PREOCUPACIONAL - PAP - PAT - NPT - NPP | Topo de Turnos: 35 | Seleccionar Todos
 Unidad Asistencial: DIRECCION SALUD OCUPACIONAL | Turnos por Partido

Apellido y Nombres	Documento	Fecha Turno	Confirma?	Localidad	Domicilio
		20/05/2021	<input checked="" type="checkbox"/>	LA PLATA	CALLE 14 ENTRE 56 Y 5
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		

Futuro Cargo :

Resultado Solicitud EL TURNO YA SE ENCUENTRA ASIGNADO.

Turno Solicitado
 Turno Confirmado
 Turno Rechazado

Cancelar turno

En caso de necesitar cancelar un turno, se puede realizar desde esta pantalla accediendo al botón **Cancelar Turno** o bien desde la solapa **Turnos Confirmados**, seleccionando al/a la agente.

Turnos confirmados

En la solapa **Turnos Confirmados** se podrá visualizar el listado de agentes con sus respectivos turnos solicitados.

Solicitar Turnos | **Turnos Confirmados**

Desde: 20/04/2021 | Hasta: 31/05/2021 |

Apellido y Nombres	Documento	Turno	Seleccionado
		28/05/2021	<input type="checkbox"/>
		28/05/2021	<input type="checkbox"/>
		20/05/2021	<input type="checkbox"/>
		18/05/2021	<input type="checkbox"/>
		18/05/2021	<input type="checkbox"/>
		14/05/2021	<input type="checkbox"/>
		14/05/2021	<input type="checkbox"/>
		14/05/2021	<input type="checkbox"/>

Seleccionar Todos

Observaciones:

Turno seleccionado para eliminar

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OPERACIONES E INFORMACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO

MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES**