

DE: DIRECCIÓN GENERAL

A: TODOS LOS SERVICIOS DE CAPITAL E INTERIOR

ASUNTO: Nuevas funcionalidades en Autogestión SIAP - INAU ref. Marcas/Delegaciones/Actualización Datos

Se comunica a todos los servicios y trabajadores del país que se encuentran disponibles las siguientes funcionalidades

Botón "omisión de marca"

Por medio de este **nuevo botón** se podrán completar las omisiones de marca que tuviere la persona, esta nueva gestión pedirá los siguientes datos:

- Fecha de Marca
- Hora de Marca

Omisión de Marca

Fecha de Marca:	<input type="text" value="29/11/2022"/>				
Hora de Marca:	<input type="text" value="00:00"/>				
Entrada/Salida:	<input type="button" value="Salida"/>				
<table border="1"><thead><tr><th>Entrada</th><th>Salida</th></tr></thead><tbody><tr><td>29/11/22 09:26</td><td></td></tr></tbody></table>		Entrada	Salida	29/11/22 09:26	
Entrada	Salida				
29/11/22 09:26					

Al ingresar la Fecha de Marca, el sistema mostrará debajo las marcas que cuenta ese día, además en función de las marcas que tenga inferirá el valor de "Entrada" o "Salida".

Al igual que las solicitudes que ya se gestionan la misma caerá en la bandeja de solicitudes de autogestión para validación del autorizante; quien controlará que efectivamente corresponda; una vez autorizada impactará en su ficha personal. El sistema permitirá realizar esta gestión hasta 3 veces al mes.

Botón "marca reloj AG"

Marcas de Reloj AG

inau

Ultima Marca:
Entrada 30/11/2022 08:42
Normal

30/11/2022 - 10:08:54

Marcar Entrada
 Marcar Salida

El trabajador/a puede excepcionalmente realizar solicitudes de marcas por Autogestión cuando se trata de asistencia a su lugar habitual de trabajo (no comisiones de servicio) y mientras el servicio tenga en reparación o no cuente con reloj biométrico.

En esta gestión no se podrá ingresar ni la fecha ni la hora en que se realiza, ya que estos datos serán tomados de la hora del servidor al momento de realizar la marca y se irán actualizando automáticamente.

El dato de marca "Entrada" o "Salida" vendrá inferido en función de las marcas que tenga el funcionario, asimismo se podrá seleccionar del combo.

En caso de que el funcionario tenga marcas en el día, se mostrarán la última, para facilitar la gestión. El sistema no dejará ingresar una marca para el mismo minuto.

Al igual que las solicitudes que ya se gestionan la misma caerá en la bandeja de solicitudes de autogestión para validación del autorizante, quien controlará que efectivamente corresponda; una vez autorizada impactará en su ficha personal y los módulos de SIAP.

Mejora en funcionalidad "Delegar Tareas"

El autorizante a modo de ejemplo en virtud de usufructo de licencia puede delegar todas las tareas de autogestión, se agrega la posibilidad de seleccionar delegar una en particular o todas las tareas, por ejemplo "Ingreso de Marca AG" (sin delegar el resto de las gestiones).

En la pantalla de delegación, se agrega un combo que muestra cada una de las gestiones que tienen asociada una jerarquía de cargo, y también una opción para seleccionar "Todas".

Bandeja de Solicitudes / Delegar las tareas pendientes



Delegar Tareas a Usuario

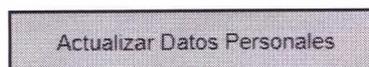
Al "Terminar Delegación" se debe controlar que coincida la Gestión y Documento seleccionados, con la Gestión y Documento delegados previamente.

Mejora en funcionalidad "trabajar con marcas" en el módulo de PresentismoSIAP para Autorizante y RPs



Se asoció a los perfiles Autorizante y Responsable de Parte el recurso botón de eliminación de marca por "Origen" exclusivamente para aquellas marcas registradas en forma manual por el servicio (no así las que provienen de relojes biométricos), en general por transposición errónea del libro de asistencia del mismo Autorizante o Responsable de Parte.

Botón "Actualizar Datos Personales"



Los usuarios podrán actualizar sus datos personales, así como dar cumplimiento a comunicar los cambios de domicilio, estos impactarán directamente por un movimiento automático por bandeja en el módulo de gestión de SIAP, al que podrán consultar Autorizantes como Responsables de Parte.

N° Documento:	[REDACTED]	Apellido:	[REDACTED]
Párrafo:	[REDACTED]	Nombre:	[REDACTED]
Departamento:	[REDACTED]	Localidad:	[REDACTED]
Dirección:	[REDACTED]	N° Puercas:	[REDACTED]
N° Apartamento:	[REDACTED]	Código Postal:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]	Celular:	[REDACTED]
Correo Electrónico:	fernandez@inau.gub.uy	N° Ciudadanía:	[REDACTED]
Estado Civil:	[REDACTED]	Sexo:	[REDACTED]

Notifíquese a todo el personal de su servicio.


Dra. Dinorah Gallo
Secretaria General
Dirección General
INAU