



GTR

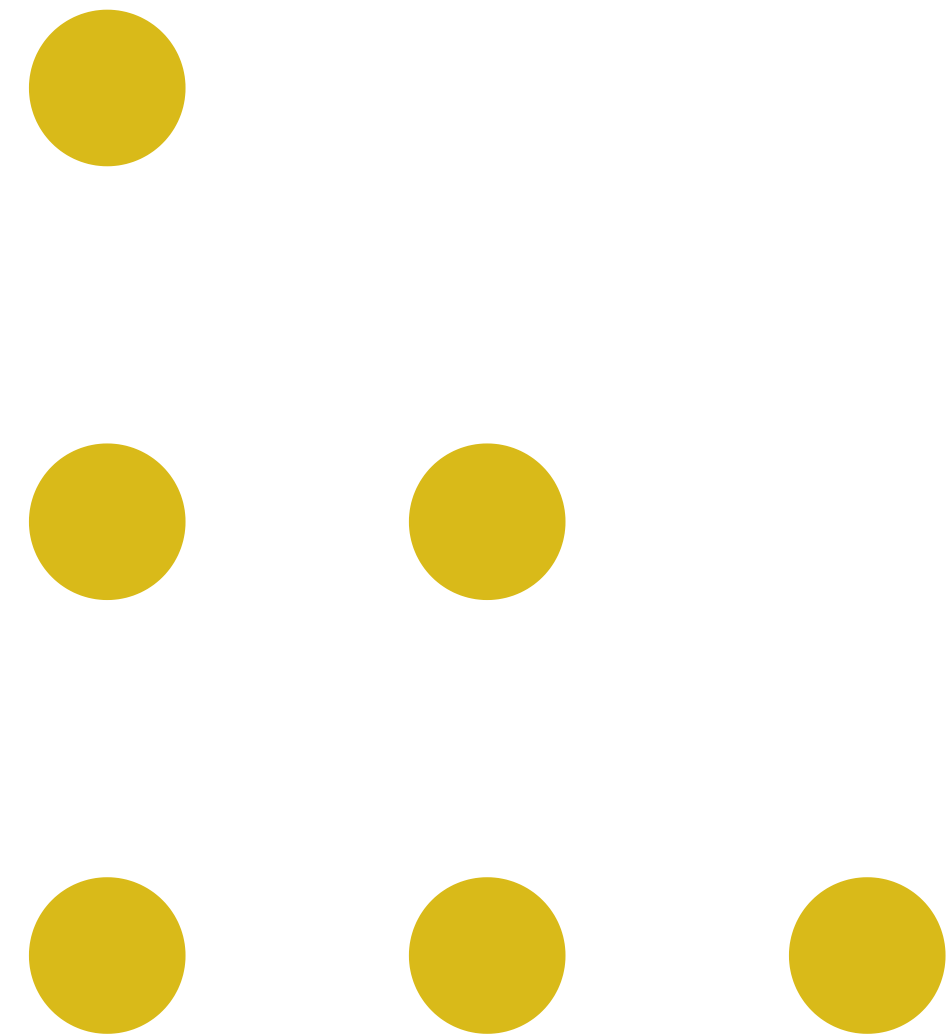
GESTOR DE TIEMPO Y
RECURSOS

Permisos a Talento Humano

versión 1.0
16/4/2024

INGRESO

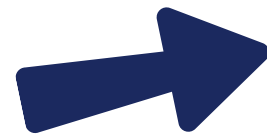
Ingreso al sistema



1. Inicio de SITRA



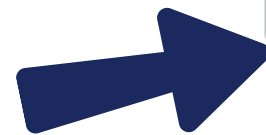
1. Escoger nombre



FUNCIONARIO*

ESTE CAMPO ES OBLIGATORIO

2. Escribir contraseña



CONTRASEÑA*

CONTRASEÑA INCORRECTA

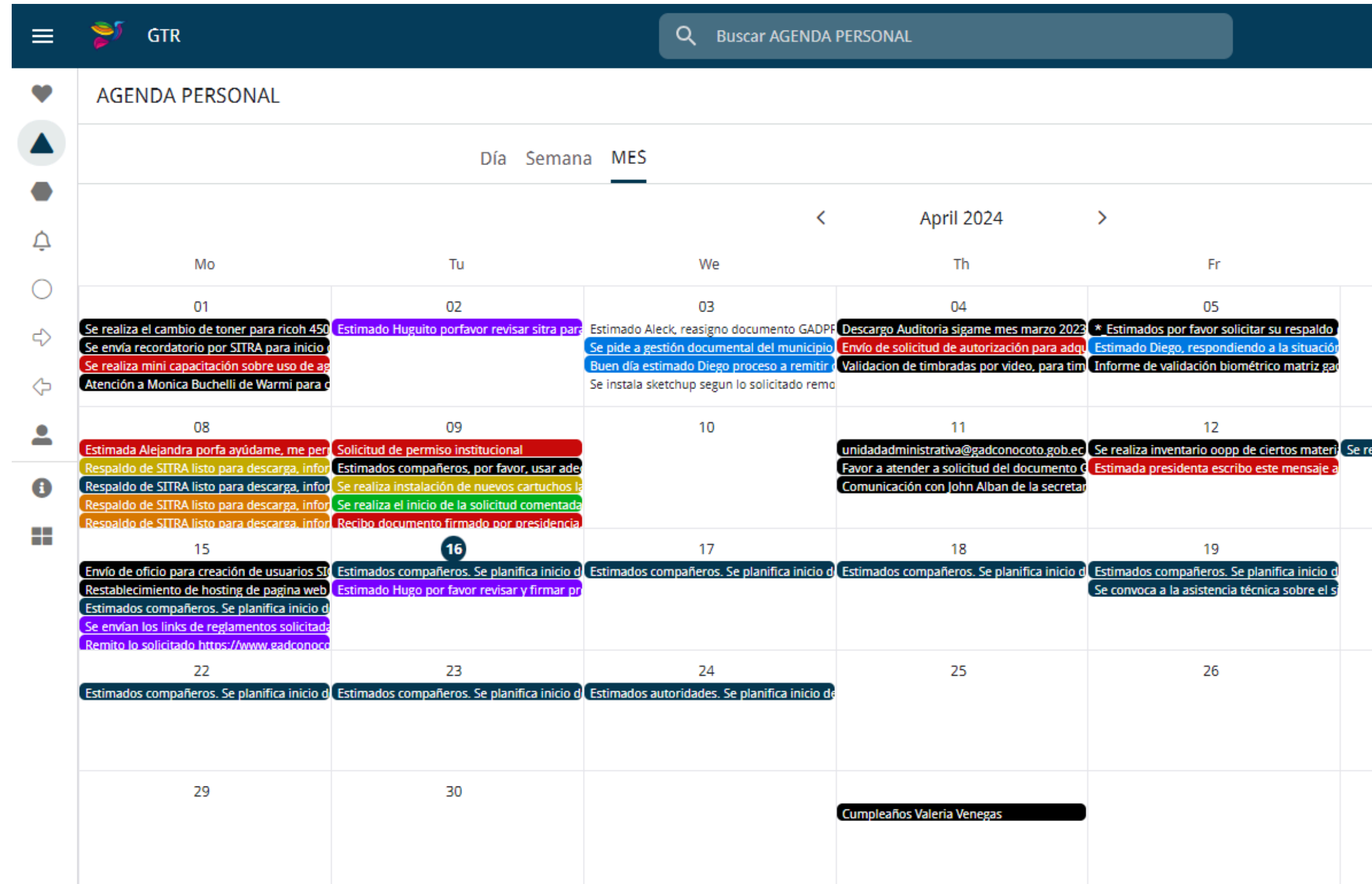
3. Click en Guardar



<https://www.gadconocoto.gob.ec/sistema/>

2. Vista principal - Agenda Personal

1. Menu vertical,
icono en forma
de triángulo



AGENDA PERSONAL

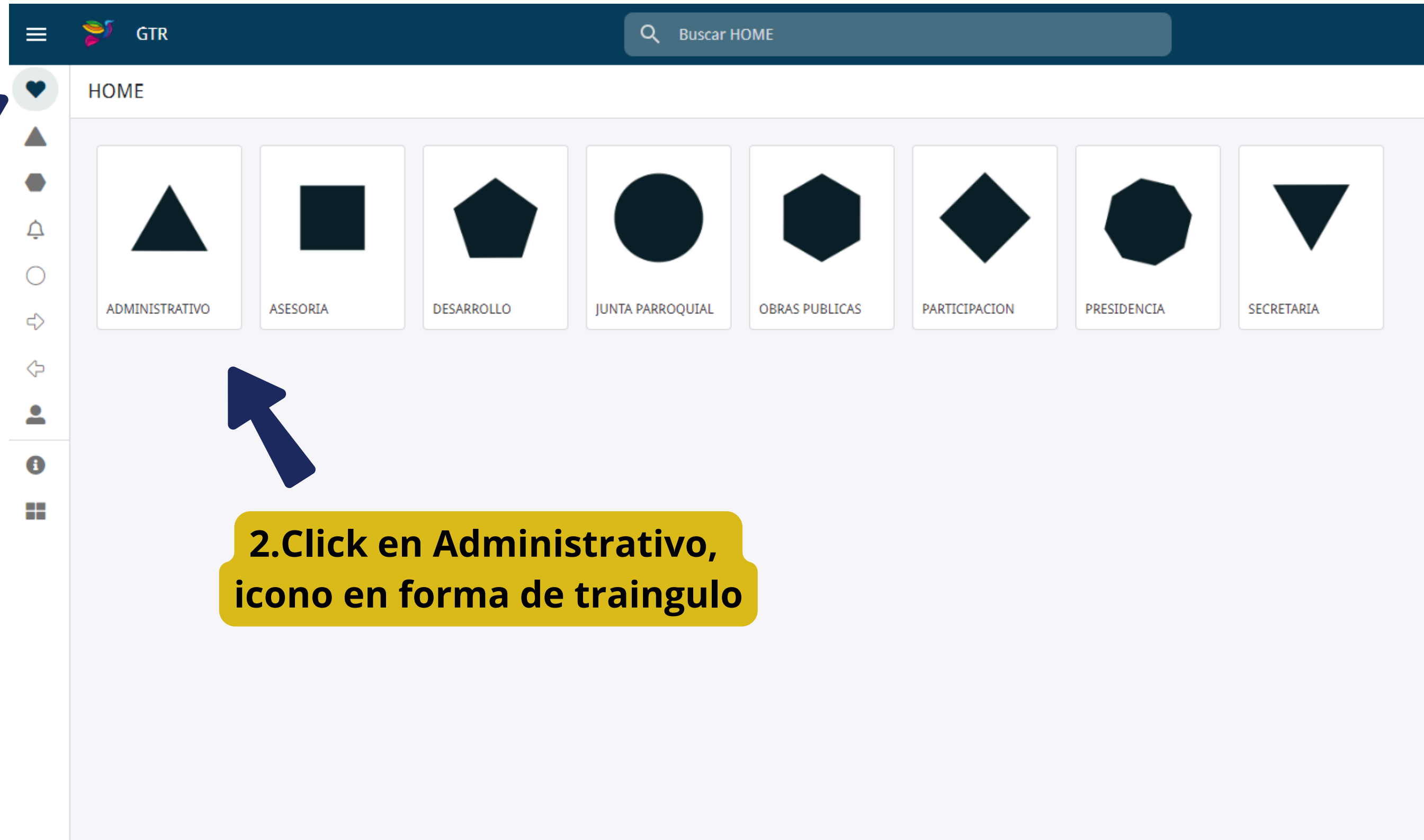
Día Semana MES

April 2024

Mo	Tu	We	Th	Fr
01 Se realiza el cambio de toner para ricoh 450 Se envía recordatorio por SITRA para inicio Se realiza mini capacitación sobre uso de ag Atención a Monica Buchelli de Warmi para c	02 Estimado Huguito por favor revisar sitra para	03 Estimado Aleck, reasigno documento GADPF Se pide a gestión documental del municipio Buen día estimado Diego proceso a remitir Se instala sketchup segun lo solicitado remo	04 Descargo Auditoria sigame mes marzo 2023 Envío de solicitud de autorización para adgu Validacion de timbradas por video, para tim	05 * Estimados por favor solicitar su respaldo Estimado Diego, respondiendo a la situació Informe de validación biométrico matriz gar
08 Estimada Alejandra porfa ayúdame, me per Respaldo de SITRA listo para descarga, infor Respaldo de SITRA listo para descarga, infor Respaldo de SITRA listo para descarga, infor Respaldo de SITRA listo para descarga, infor	09 Solicitud de permiso institucional Estimados compañeros, por favor, usar ade Se realiza instalación de nuevos cartuchos la Se realiza el inicio de la solicitud comentada Recibo documento firmado por presidencia	10	11 unidadadministrativa@gadconocoto.gob.ec Favor a atender a solicitud del documento Comunicación con John Alban de la secretar	12 Se realiza inventario oopp de ciertos materi Estimada presidenta escribo este mensaje a
15 Envío de oficio para creación de usuarios SI Restablecimiento de hosting de pagina web Estimados compañeros. Se planifica inicio d Se envían los links de reglamentos solicitada Remito lo solicitado https://www.gadconoco	16 Estimados compañeros. Se planifica inicio d Estimado Hugo por favor revisar y firmar pr	17 Estimados compañeros. Se planifica inicio d	18 Estimados compañeros. Se planifica inicio d	19 Estimados compañeros. Se planifica inicio d Se convoca a la asistencia técnica sobre el s
22 Estimados compañeros. Se planifica inicio d	23 Estimados compañeros. Se planifica inicio d	24 Estimados autoridades. Se planifica inicio d	25	26
29	30		Cumpleaños Valeria Venegas	

Solicitud de permisos

3 . Vista Home / Administrativo



**1.Menu vertical,
icono en forma
de corazón**

**2.Click en Administrativo,
icono en forma de traingulo**

4 . Vista Gestión Administrativa / TTHH



The screenshot displays the GTR web application interface. At the top, there is a dark blue header with a hamburger menu icon, the GTR logo, and a search bar containing the text "Buscar GESTION ADMINISTRATIVA". Below the header, the breadcrumb "HOME > GESTION ADMINISTRATIVA" is visible. The main content area features four white cards with red icons and labels: "BIENES" (with a desk icon), "FINANCIERO" (with a person and calculator icon), "TICS" (with a gear and circuit icon), and "TTHH" (with a group of people and a star icon). A blue arrow points to the "TTHH" card, and a yellow callout box with the text "1. Clic en TTHH (Talento Humano)" is positioned next to it. On the left side of the interface, there is a vertical sidebar with various navigation icons.

**1. Clic en TTHH
(Talento Humano)**

5 . Vista TTHH / Permisos RRHH



HOME > GESTION ADMINISTRATIVA > TTHH

ENCUESTA RRHH

PERMISOS RRHH

SERVIDORES

EVALUACION INTE...

EVALUACIONES

1. Clic en Permisos RRHH

6 . Detalles vista: Permisos RRHH / Ver o Solicitar

HOME > GESTION ADMINISTRATIVA > TTHH > PERMISOS RRHH

Buscar PERMISOS RRHH

+ Add

CEDULA	FUNCIONARIO	AREA DE TRABAJO	FECHA	REGIMEN	TIPO DE	HASTA FECHA	HASTA HORA	M		
1719668392	Valeria Venegas	SECRETARIA	04/03/2024	LOSEP	Permiso	05/03/2024	17:00:00	C		
1716561343	Alejandro Ortiz	GESTION ADMINISTRATIVA	07/03/2024	LOSEP	Permiso cargo a vacación	08/03/2024	08:00:00	08/03/2024	13:00:00	C
1718299991	Andres Ordoñez	ASESORIA	13/03/2024	LOSEP	Permiso cargo a vacación	15/03/2024	08:00:00	15/03/2024	17:00:00	P
1719668392	Valeria Venegas	SECRETARIA	15/03/2024	LOSEP	Permiso institucional	15/03/2024	14:15:00	15/03/2024	17:00:00	C
1721828372	Maritza Vargas	SECRETARÍA	15/03/2024	LOSEP	Permiso institucional	15/03/2024	14:15:00	15/03/2024	17:00:00	R
1716561343	Alejandro Ortiz	GESTION ADMINISTRATIVA	15/03/2024	LOSEP	Permiso institucional	15/03/2024	14:00:00	15/03/2024	17:00:00	C
1719668392	Valeria Venegas	SECRETARIA	21/03/2024	LOSEP	Permiso por atención médica	21/03/2024	15:00:00	21/03/2024	17:00:00	c
1716561343	Alejandro Ortiz	GESTION ADMINISTRATIVA	21/03/2024	LOSEP	Permiso cargo a vacación	21/03/2024	16:00:00	21/03/2024	17:00:00	A
1721828372	Maritza Vargas	SECRETARÍA	28/03/2024	LOSEP	Permiso por atención médica	01/04/2024	04:30:00	01/04/2024	17:00:00	C
1721828372	Maritza Vargas	SECRETARÍA	02/04/2024	LOSEP	Permiso cargo a vacación	02/04/2024	10:05:00	03/04/2024	17:00:00	C
1721828372	Maritza Vargas	SECRETARÍA	05/04/2024	LOSEP	Permiso por atención médica	04/04/2024	08:00:00	05/04/2024	17:00:00	R
1716561343	Alejandro Ortiz	GESTION ADMINISTRATIVA	09/04/2024	LOSEP	Permiso institucional	10/04/2024	08:00:00	10/04/2024	17:00:00	P
1721828372	Maritza Vargas	SECRETARÍA	10/04/2024	LOSEP	Permiso institucional	10/04/2024	08:00:00	10/04/2024	13:00:00	E
1724600695	Paola Nogales	GESTION ADMINISTRATIVA	15/04/2024	LOSEP	Permiso por atención médica	15/04/2024	08:00:00	15/04/2024	17:00:00	p

Exportar PDF para impresión y firmas

Solicitar permiso

Detalles sobre permisos solicitados

7. Formulario Permiso - Parte 1

Buscar PERMISOS RRHH

PERMISOS PERSONAL

Cancelar Guardar

TTTH > PERMISOS RRHH

TRABAJO	FECHA	REGIMEN
IA	04/03/2024	LOSEP
ADMINISTRATIVA	07/03/2024	LOSEP
	13/03/2024	LOSEP
IA	15/03/2024	LOSEP
IA	15/03/2024	LOSEP
ADMINISTRATIVA	15/03/2024	LOSEP
IA	21/03/2024	LOSEP
ADMINISTRATIVA	21/03/2024	LOSEP
IA		LOSEP
IA		LOSEP
IA		LOSEP
ADMINISTRATIVA	09/04/2024	LOSEP
IA	10/04/2024	LOSEP
ADMINISTRATIVA	15/04/2024	LOSEP

FUNCIONARIO*

Alejandro Ortiz

CEDULA*

17156484545445454

AREA DE TRABAJO*

GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA*

16/04/2024

REGIMEN*

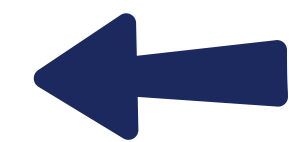
ESTE CAMPO ES OBLIGATORIO

TIPO DE PERMISO*

ESTE CAMPO ES OBLIGATORIO

DESDE FECHA*

Datos que se autocompletan



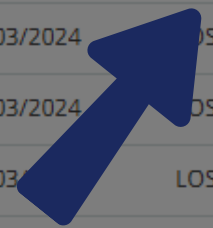
1. Escoger Régimen



2. Escoger Tipo de Permiso



Formulario Permisos



8 . Formulario Permiso - Parte 2

Buscar PERMISOS RRHH

PERMISOS RRHH

FECHA	REGIMEN
4/03/2024	LOSEP
7/03/2024	LOSEP
3/03/2024	LOSEP
5/03/2024	LOSEP
5/03/2024	LOSEP
5/03/2024	LOSEP
1/03/2024	
1/03/2024	
8/03/2024	
2/04/2024	LOSEP
5/04/2024	LOSEP
9/04/2024	LOSEP
0/04/2024	LOSEP

Formulario Permisos



PERMISOS PERSONAL

Cancelar Guardar

ESTE CAMPO ES OBLIGATORIO

DESDE FECHA*

16/04/2024

DESDE HORA*

15:23:52

HASTA FECHA*

16/04/2024

HASTA HORA*

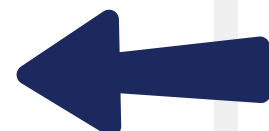
15:23:52

MOTIVO DEL PERMISO*

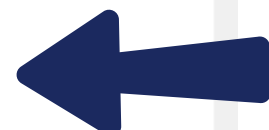
ESTE CAMPO ES OBLIGATORIO



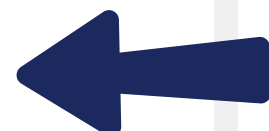
6.Click en Guardar



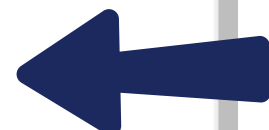
1.Escoger desde que Fecha



2.Escoger desde que Hora



3.Escoger hasta que Fecha



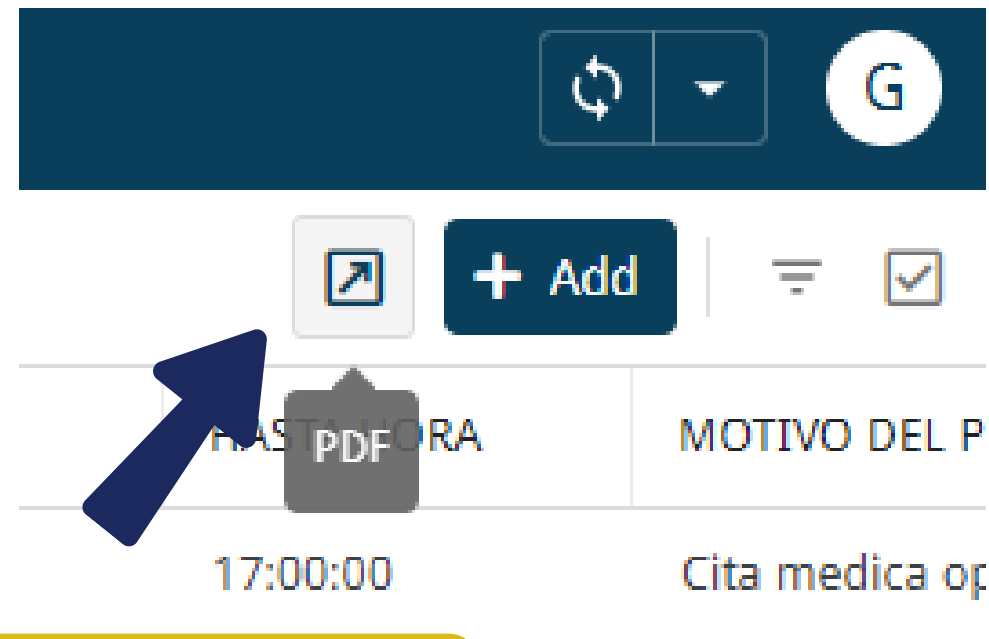
4.Escoger hasta que Hora



5.Escribir motivo de permiso



9 . Impresión de Permiso para solicitar firmas- P1



1.Click en PDF

2.Se abre en otra ventana del navegador



**Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de Conocoto**

Información sobre el permiso

Nombre de empleado : Paola Nogales Fecha: 15 abr 2024 - 15 abr 2024

CEDULA	AREA DE TRABAJO	REGIMEN	TIPO DE PERMISO
1724600695	GESTION ADMINISTRATIVA	LOSEP	Permiso por atención médica

DESDE FECHA	DE HORA	HASTA FECHA	HASTA HORA
15 abr 2024	8:00:00	15 abr 2024	17:00:00

MOTIVO DEL PERMISO : permiso médico

Firma del empleado _____ Firma Talento Humano _____

Firma de Jefe de Área _____ Firma Presidenta GADPRC _____

**Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de Conocoto**

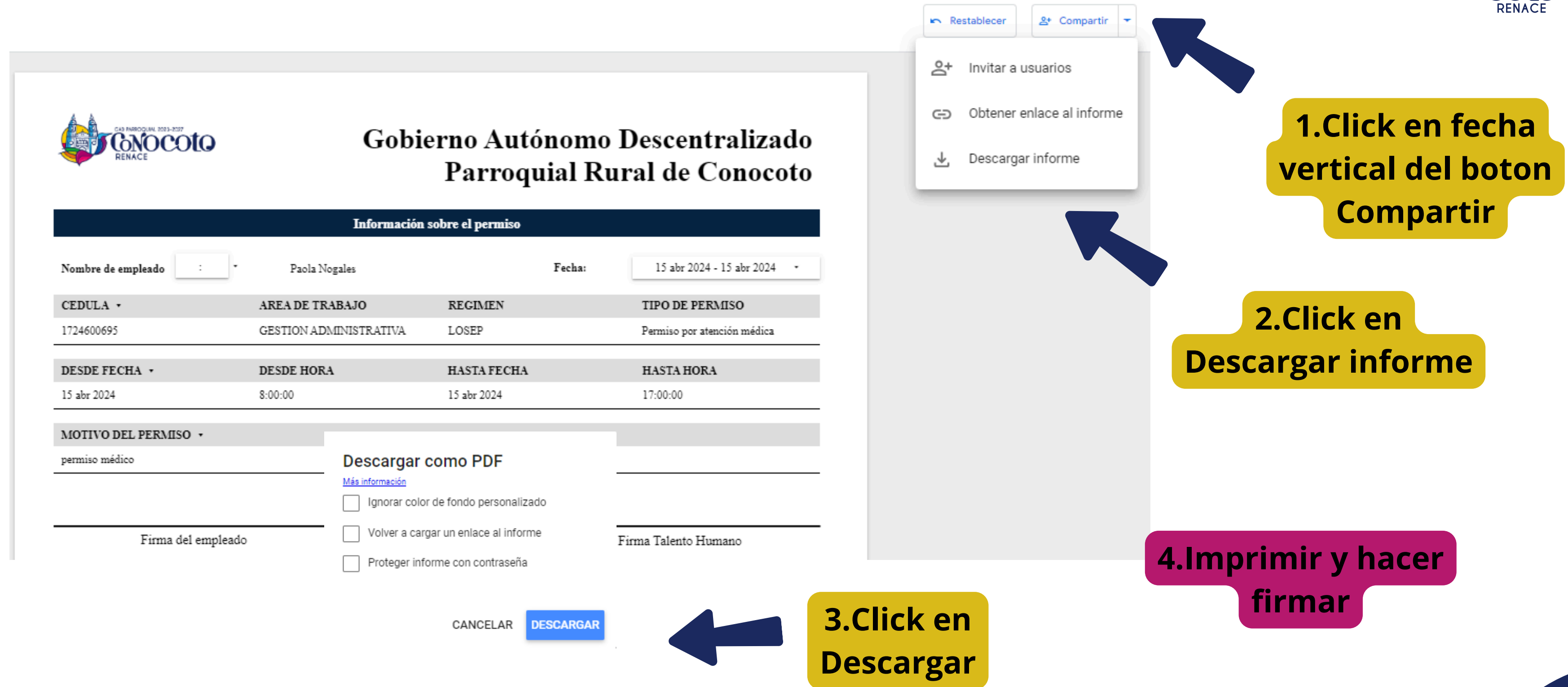
Información sobre el permiso

FUNCIONARIO : FECHA :

4.Escoger nombre de solicitante

3.Escoger fecha de solicitud

10 . Impresión de Permiso para solicitar firmas- P2



1. Click en fecha vertical del boton Compartir

2. Click en Descargar informe

3. Click en Descargar

4. Imprimir y hacer firmar