MI LEGAJO

REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

INSTRUCTIVO PARA MARCACION DE ENTRADA Y SALIDA

JUNIO 2024

Contenido de este Instructivo

Introducción....3
Ingreso al Sistema....3
Pantalla Inicial....5
Registro de Entrada....6
Registro de Salida....8
Problemas para Fichar....10

Introducción

La Corte de Justicia del Poder Judicial de San Juan, a traves del Acuerdo General 47/2024, informa que queda habiilitado la marcacion de ingreso y salida de la jornada laboral mediante “Mi Legajo”.

Este instructivo pretende explicar como guía rápida, la metodologia para proceder al marcado de la entrada y salida, como asi tambien la justificación en caso de “No Poder Marcar”.

Ingreso al Sistema

El acceso a **Mi Legajo** requiere de un usuario, una contraseña y un captcha. El usuario será el número de CUIL o el nombre de usuario que utiliza para ingresar al dominio del PJSJ, y una clave.

Si Usted ya ha utilizado otras aplicaciones de esta plataforma, deberá utilizar el mismo usuario y contraseña que viene utilizando en esas aplicaciones.

Si Usted no ha utilizado nunca otras aplicaciones de esta plataforma, y al ingresar le emite el mensaje “No tienes permiso para acceder a esta plataforma”, debe enviar un mail a seginformatica@jussanjuan.gov.ar.

Si en cambio es primera vez que ingresa a la plataforma, o a perdido la clave de acceso o no la recuerda, puede hacer click en **Olvidé mi contraseña** para que la plataforma abra el asistente de blanqueo de contraseñas y luego le llegará un email para que finalice el proceso.

La contraseña elegida por Usted deberá cumplir los siguientes requisitos:

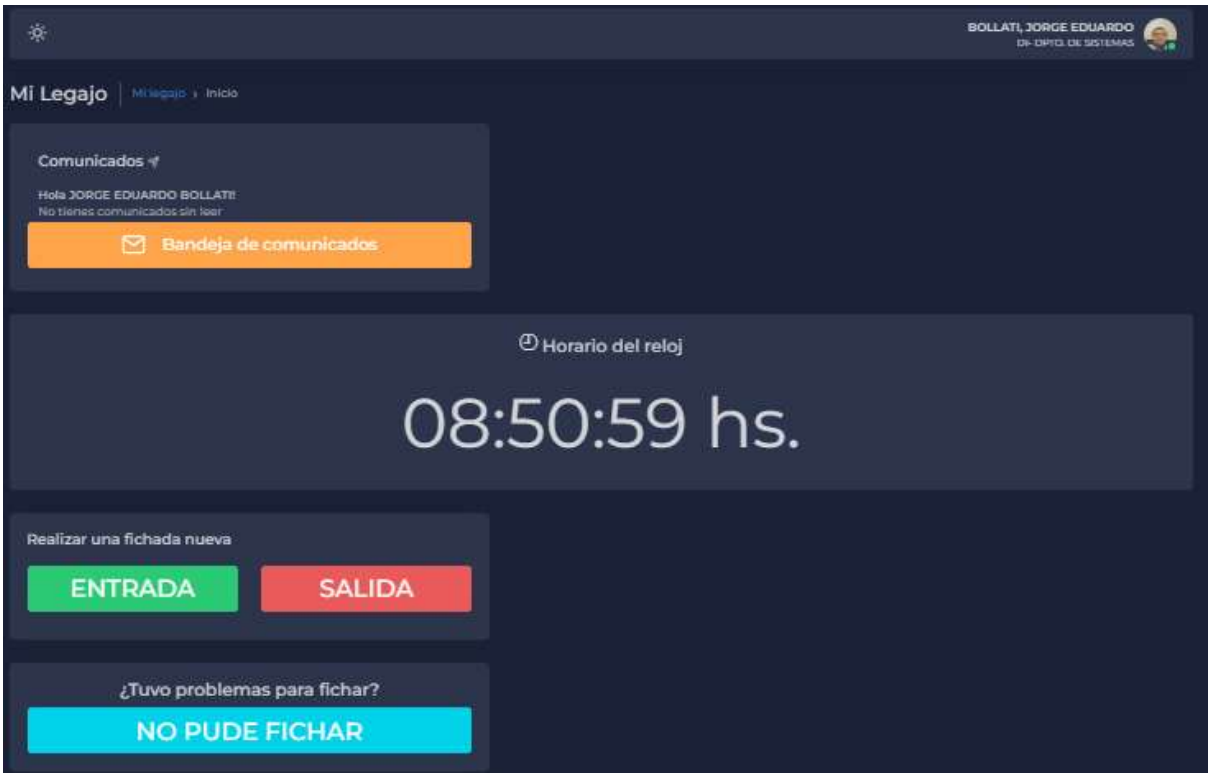
- Debe contener al menos una letra.
- Debe contener al menos un número.
- Estar compuesta entre 8 y 40 caracteres.

El captcha es un campo obligatorio, y es una medida de seguridad adicional para evitar el acceso no autorizado al sistema. El captcha es una prueba que se presenta al usuario y que solo puede ser resuelta por un humano. Su objetivo es diferenciar a los usuarios humanos de los bots.

Departamento de Seguridad Informática PJSJ
Mitre 349 Este – PB – Edificio Dr. Juan De Dios Flores
Email: seginformatica@jussanjuan.gov.ar
Teléfono: 0264 4324550 Opción 2
Horario de atención: 7:00 a 13:00 Hs. y de 14:00 a 20:00 Hs.

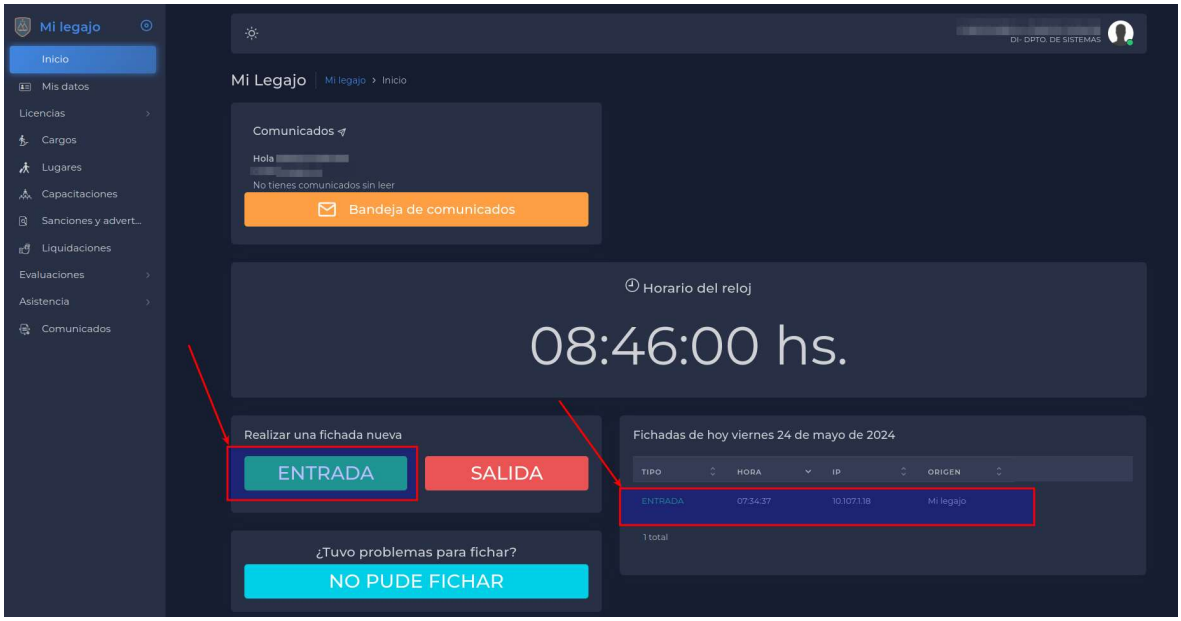
Pantalla Inicial

Una vez que se hayan introducido sus credenciales de manera correcta se ingresa al sistema y se puede apreciar la pagina de bienvenida, como se observa a continuación.



Registro de Entrada

Para registrar la ENTRADA, se marcan a continuación las funcionalidades principales:



ENTRADA: Este botón es de color verde y se encuentra en la parte inferior izquierda de la pagina principal. Al hacer clic en este botón, el sistema registrará la entrada del usuario que está actualmente logueado (quien haya iniciado sesión) en el sistema.

TABLA DE MARCACIONES: Esta tabla se encuentra en la parte derecha de la pagina principal y muestra las marcaciones realizadas por el usuario en el día actual. La tabla incluye los siguientes campos:

- Tipo: El tipo de marcación, en este caso "Entrada" con color verde.
- Hora: La hora en que se realizó la marcación.
- IP: Esta columna refleja la dirección IP de la computadora desde donde el usuario realizó la marca.
- Origen: El sistema desde donde se registro la marca, en este caso “Mi Legajo”.

Para registrar su entrada, el usuario debe seguir los siguientes pasos:

1. Acceder al sistema web de control de asistencia. Acceder a: https://milegajo.jussanjuan.gob.ar/
2. Iniciar sesión en el sistema (en caso que el usuario no se encuentre con sesión ya iniciada).

3. Hacer clic en el botón "Entrada".
4. El sistema registrará la entrada del usuario y mostrará la marcación realizada en la tabla de marcaciones.

Registro de Salida

Al terminar la jornada Laboral se deberá marcar la salida. En la siguiente imagen se indica donde encuentra el botón que realiza tal función:

En la imagen se resalta:

SALIDA: Este botón es de color rojo y se encuentra en la parte inferior izquierda de la pagina principal. Al hacer clic en este botón, el sistema registrará la salida del usuario que está actualmente logueado en el sistema.

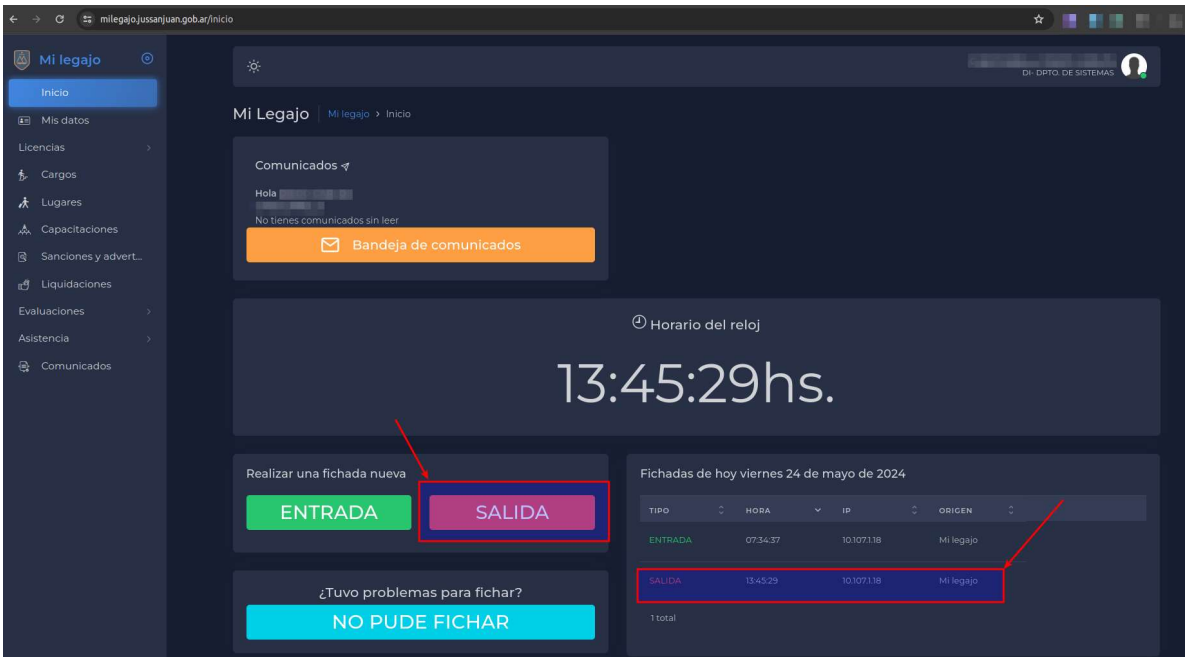


TABLA DE MARCACIONES: Esta tabla se encuentra en la parte derecha de la pagina principal y muestra las marcaciones realizadas por el usuario en el día actual. La tabla incluye los siguientes campos:

- Tipo: El tipo de marcación, en este caso "Salida" con color verde.
- Hora: La hora en que se realizó la marcación.
- IP: Esta columna refleja la dirección IP de la computadora desde donde el usuario realizó la marca.
- Origen: El sistema desde donde se registro la marca, en este caso “Mi Legajo”.

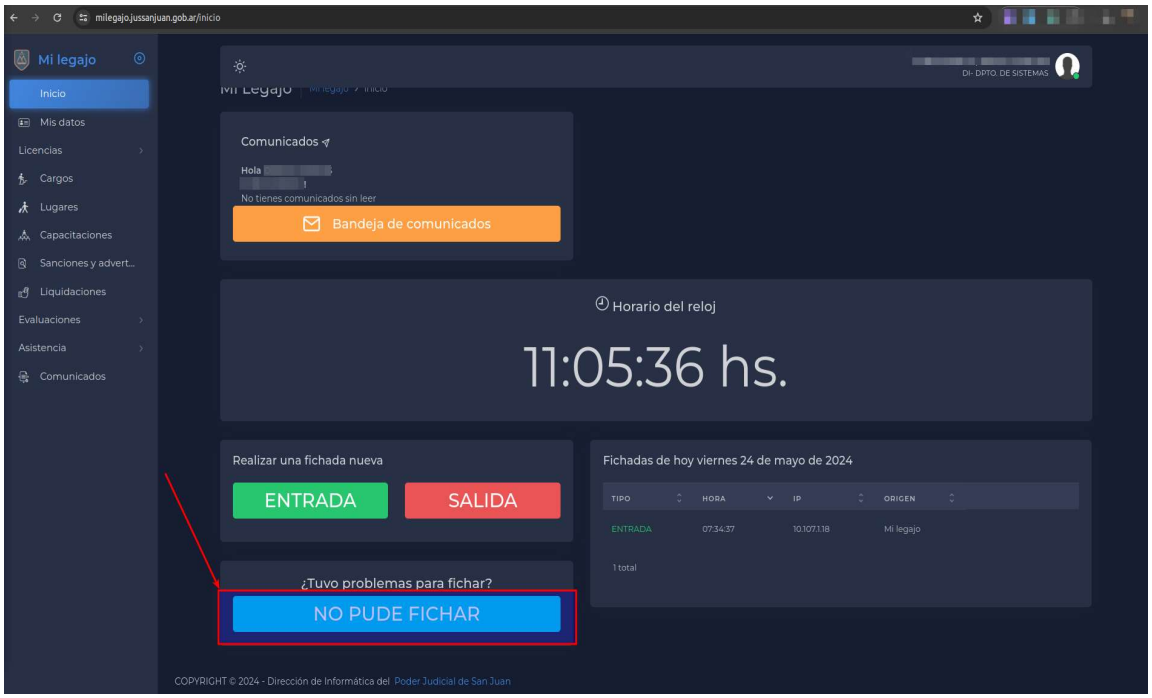
Para registrar su SALIDA, el usuario debe seguir los siguientes pasos:

1. Acceder al sistema web de control de asistencia. Acceder a: https://milegajo.jussanjuan.gob.ar/

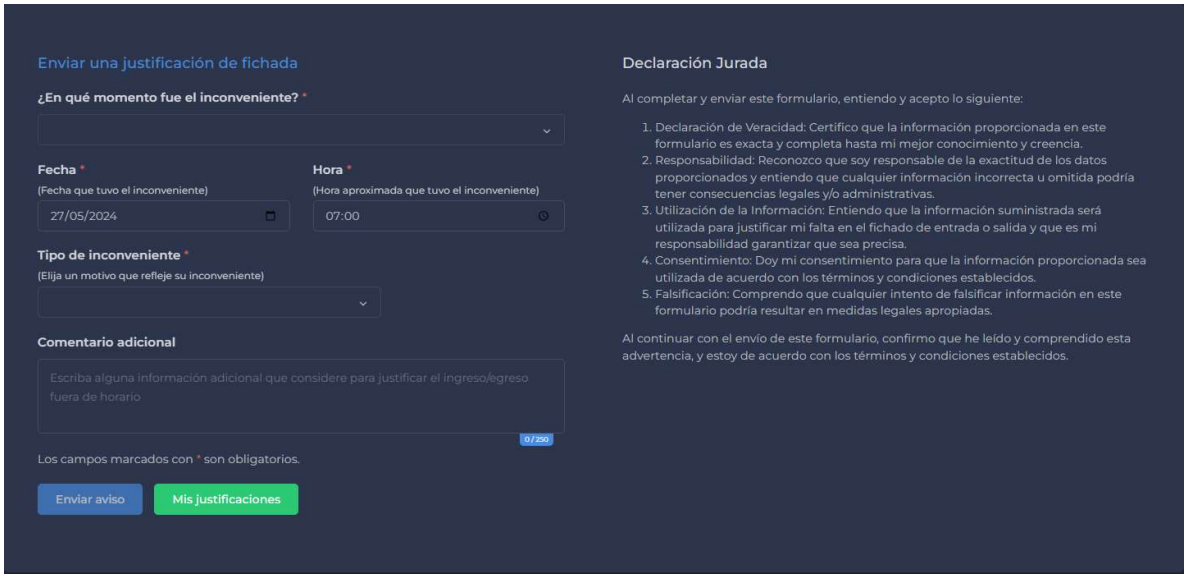
2. Iniciar sesión en el sistema (en caso que el usuario no se encuentre con sesión ya iniciada).
3. Hacer clic en el botón "SALIDA".
4. El sistema registrará la SALIDA del usuario y mostrará la marcación realizada en la tabla de marcaciones.

Problemas para Fichar

En el momento de marcar la fichada de entrada o la salida, se tenga algún problema para fichar desde el aplicativo "MiLegajo", Por ejemplo (No había luz en el edificio, no arrancó la computadora, no funcionaba el aplicativo, etc), puede ingresar mas tarde al aplicativo "MiLegajo" y debe hacer clic en el botón "**NO PUDE FICHAR**" de color celeste indicado en la siguiente imagen:



Esto redireccionará al usuario a la siguiente pantalla:



El formulario de justificación de fichada incluye los siguientes campos:

¿En qué momento fue el inconveniente?: Este campo es obligatorio y se debe seleccionar entre dos posibles valores: “En la ENTRADA” y “En la SALIDA” haciendo referencia a la acción que no se ha podido realizar, además de la fecha y hora del mismo.

Tipo de Inconveniente: Este campo es obligatorio y el usuario debe seleccionar el tipo de inconveniente que le impidió registrar su entrada o salida. Las opciones disponibles son:

- No había luz en el edificio/oficina
- No había red en el edificio / oficina
- Mi PC no encendía
- No recordaba la clave de la PC
- No recordaba la clave de MI LEGAJO
- Otro inconveniente

NOTA IMPORTANTE: ***Para el caso de seleccionar alguna de estas opciones: “Mi PC no encendía” o “No recordaba la clave de la PC” o “No recordaba la clave de MI LEGAJO”, el sistema solicitará un campo adicional: “N° de Ticket”, el cual será completado con el número de ticket correspondiente brindado por la Direccion de Informática. Para obtener el Nº de Ticket, se debe comunicar a los teléfonos que corresponda según el sector en el***

que desempeña funciones. Recuerde que solamente es necesario el ticket para el caso de seleccionar algunos de los tres motivos anteriormente mencionados.

Comentario Adicional: Este campo no es obligatorio, pero el usuario puede utilizarlo para proporcionar más información sobre el inconveniente que le impidió registrar su entrada o salida.

Además, el formulario de justificación de fichada incluye los siguientes botones:

Enviar: Al hacer clic en este botón, el usuario enviará el formulario al administrador del sistema. El administrador revisará el formulario y decidirá si lo aprueba o lo rechaza.

Mis Justificaciones: Al hacer clic en este botón, el usuario podrá ver el historial de sus justificaciones enviadas.

Declaración Jurada: El formulario de justificación de fichada incluye una declaración jurada en la que el usuario declara que la información proporcionada es veraz y completa.

Para enviar el formulario de justificación de fichada, el usuario debe seguir los siguientes pasos:

1. Acceder al sistema web de control de asistencia.
2. Iniciar sesión en el sistema.
3. Completar los campos del formulario.
4. Hacer clic en el botón "Enviar".

Contactos Útiles

1) Consultas por Accesos de Usuarios

Departamento de Seguridad Informática – Dirección de Informática

Sector 1: Teléfonos: 4324556 – 4324550 – Celular: 264-4432112
Sector 2: Teléfonos: 4214336 – Celular: 264-5862060
Sector 3: Teléfonos: 4203785 – Interno 237 – Celular: 264-6626936

Para información de los Sectores, consultar en el siguiente link:
https://www.jussanjuan.gov.ar/direccion-de-informatica/atencion-a-usuarios/

2) Consultas Técnicas del Sistema

Departamento de Soporte a Usuarios – Dirección de Informática

Mitre 349 Este – PB – Edificio Dr. Juan De Dios Flores
Teléfono: 0264 4324550 Opción 1