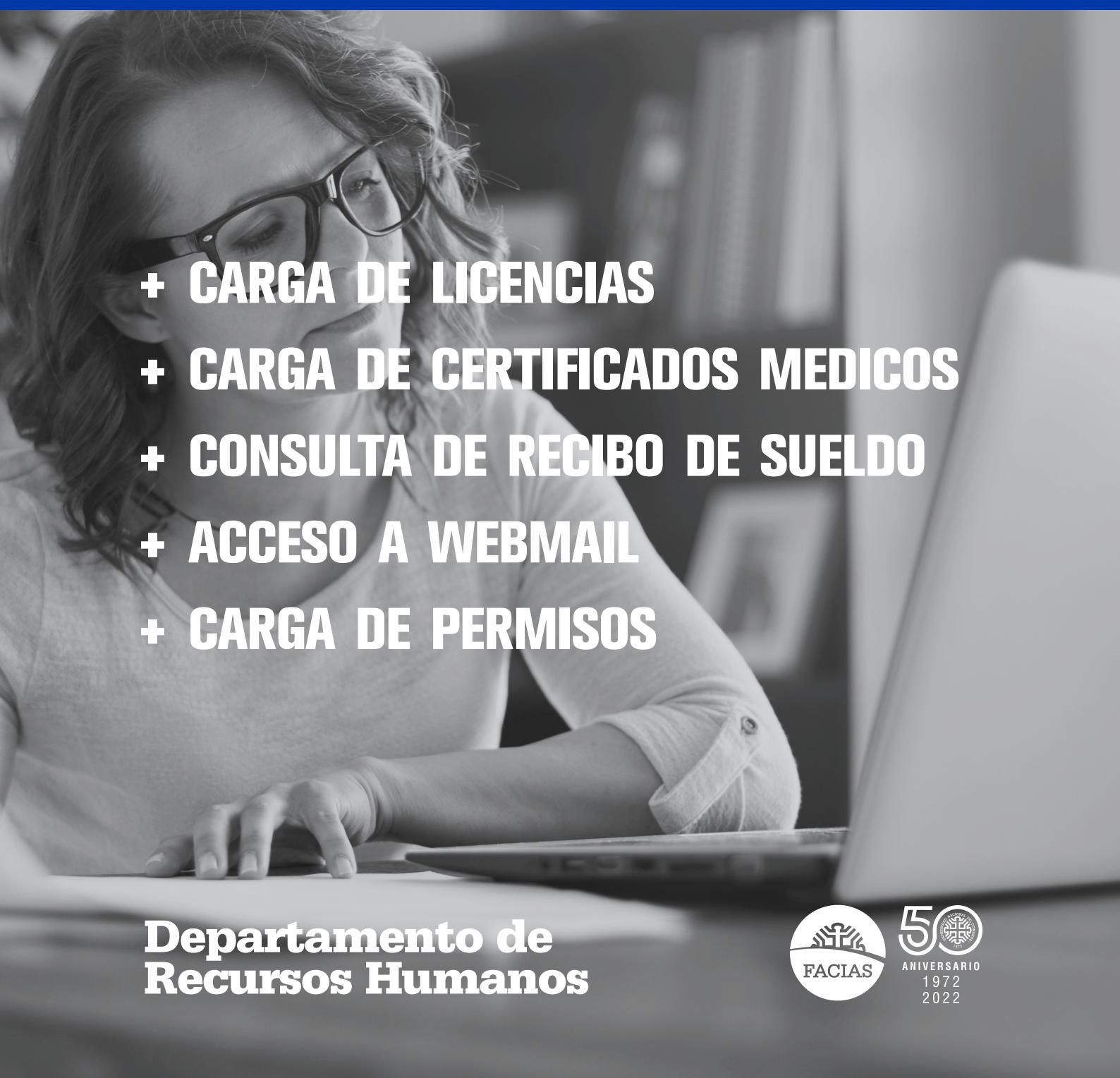


OFICINA DIGITAL

**REALIZÁ TRAMITES Y CONSULTAS
DESDE TU HOGAR.**

- 
- + CARGA DE LICENCIAS
 - + CARGA DE CERTIFICADOS MEDICOS
 - + CONSULTA DE RECIBO DE SUELDO
 - + ACCESO A WEBMAIL
 - + CARGA DE PERMISOS

**Departamento de
Recursos Humanos**



CORREO INSTITUCIONAL

COMO INGRESAR?

1 - Ingresa a la pagina faciasweb.uncoma.edu.ar



2 - Hace click en el siguiente icono



3 - Ingresa a tu mail



nombre.apellido@facias.uncoma.edu.ar

tu contraseña

*Si no podes ingresar, escribi un correo a RRHH de FACIAS:
departamento.administrativo@facias.uncoma.edu.ar*

Chequee habitualmente el correo, recibira novedades e información
de la universidad

FACIAS

ANIVERSARIO
1972
2022



OFICINA DIGITAL

MODULO AUTOGESTION

1 - Ingresa a la pagina oficinadigital.uncoma.edu.ar/autogestion/

The screenshot shows the login interface for the Uncoma Digital Office Autogestion module. At the top left is the logo of the Universidad Nacional del Comahue (1972). To its right are the text "Secretaría General" and "UNComahue". Further right is the "Uncoma" logo with the text "Módulo de Autogestión". Below this, the word "Bienvenidos/as" is displayed. On the right side of the screen is a blue rectangular form containing fields for "Usuario" (with placeholder "Ingresar correo institucional o legajo") and "Contraseña" (with placeholder "Contraseña"). A large blue button labeled "INGRESAR" is at the bottom of the form. Below the form are links for "¿Obtener o Recuperar contraseña?" and a YouTube video thumbnail titled "Tutorial de ¿Cómo obtener o recuperar contraseña?". At the bottom of the page, there is a link for "Por consultas sobre ingreso y uso, contactarse a licencias.personal@central.uncoma.edu.ar" and the "#ComahueDigital" logo.

2 - Completa usuario con tu mail institucional y la contraseña
Ejemplo: juan.perez@facias.uncoma.edu.ar

3 - Si ingresas por primera vez
Hace click en “Obtener o Recuperar contraseña?”

Revisa tu correo institucional y seguí los pasos para acceder.

FACIAS

ANIVERSARIO
1972
2022

CERTIFICADOS MEDICOS

COMO PRESENTARLOS

Ingresá a la pagina oficinadigital.uncoma.edu.ar/autogestion/

Secretaría General
UNComahue

UnCoMA
Módulo de Autogestión

Licencias Domicilio Electronico Certificados Declaraciones Juradas Me Vacuno? Tutoriales, Capacitaciones y Reglamentaciones

Hace click en “Certificado”

Certificados

Mis Certificados

Otra vez hace click en “Mis certificados”

Fecha Desde	Fecha Hasta	Cant. Dias	Artículo	Estado	Fecha Estado	Eliminar	Adjuntos	Presentar
26-12-2022	28-12-2022	3	Cert Medico - Certificado Medico	Certificado Pendiente	26-12-2022	X		

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Fecha Desde: dd/mm/aaaa Fecha Hasta: dd/mm/aaaa Artículo: Cert Medico - Certificado Medico Agregar

2 - Completa con la fecha y la cantidad de dias del certificado y hacé click en el botón

3 - Una vez que completes el paso 2, hace click en

Adjuntos

Subir o Modificar Ver Adjunto

Nuevo Adjunto (Archivo PDF o imagen):
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

SUBIR

4 - Hacé click en seleccionar archivo, busca la imagen del certificado, una vez seleccionado, apreta el botón “subir”

CERTIFICADOS MEDICOS

A TENER EN CUENTA

El archivo debe ser legible y contener los siguientes datos:

En caso de enfermedad del agente:

- Nombre y Apellido.
- D.N.I.
- Diagnóstico
- Cantidad de días de reposo (indicando desde y hasta que día comprende).
- Fecha de emisión del certificado.
- Firma y sello aclaratorio del profesional

En caso de familiar enfermo:

- Los mismos datos que en el inciso a), respecto al familiar enfermo.
- aclarar la necesidad de cuidado del enfermo.
- nombre y DNI del agente a cargo.

Si dos o más agentes tuviesen que atender al mismo familiar, podrán hacerlo en forma alternada, siempre que esté informado en la declaración jurada de familiares a cargo, y se trate de familiares en primer grado de consanguinidad o guarda legales.

En caso que el agente o un familiar de éste, sea derivado fuera de la provincia donde reside, por intermedio de Obra Social, deberá presentar fotocopia de la hoja de derivación y a su regreso certificación del médico tratante.

No se aceptarán como válidos para justificar reposo laboral los certificados extendidos por auxiliares de la medicina

No se aceptarán como válidos certificados por consultas o controles médicos que no consignen reposo.

Se aceptarán certificados prescriptos por Psicólogos por un periodo de 10 días corridos, luego del cual se debe presentar un certificado expedido por un médico Psiquiatra.



1972
2022

LICENCIA ANUAL ORDINARIA

COMO CARGAR

Ingresá a la pagina oficinadigital.uncoma.edu.ar/autogestion/

1 - Hace click en “Licencias”

2 - Selecciona la opción “LAO” y posteriormente “MIS LAO”

3 - Completando el paso anterior, seleccionamos “agregar registro”

4 - Completa las fechas “desde” y “hasta” y hace click en aceptar

5 - Una vez aceptada la LAO HAY QUE ENVIARLA A FIRMAR.

Para ello hace click en este ícono

6 - Seleccionar a “CANTERA, RUBÉN HORACIO - FAAS”

PERMISOS

MODULO PERMISOS

Ingresá a la pagina oficinadigital.uncoma.edu.ar/autogestion/

1 - Hace click en “Licencias”

2 - Selecciona la opción “Permisos” y posteriormente “Permiso Particular”

3 - Completa las fechas, cant. de días y selecciona el articulo correspondiente

4 - Completando el paso anterior, seleccionamos “agregar”

5 - ahora solo tenes que notificar al superior, hace click en “notificar”

6 - Seleccionar a “CANTERA, RUBÉN HORACIO - FAAS”

1972
2022

RECIBO DE SUELDO

COMO CONSULTAR?

1 - Ingresa al correo institucional.

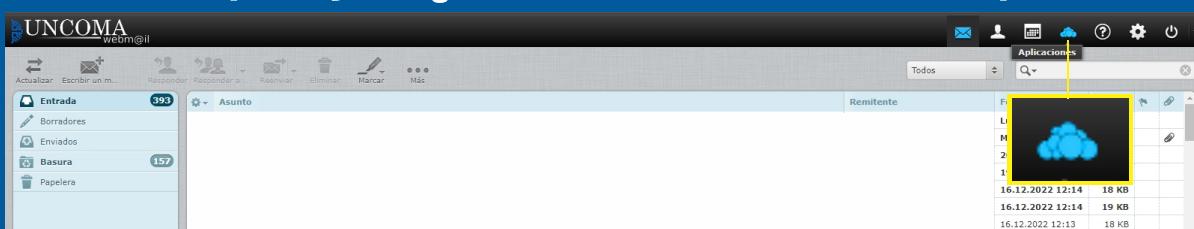
Recordá que podes acceder desde la pagina web de FACIAS, haciendo click en este icono 

2 - Completa los datos

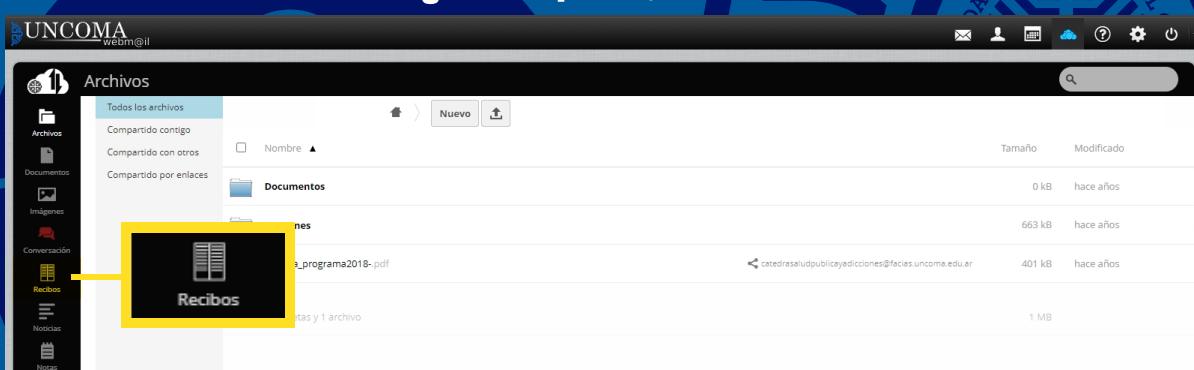


→ **nombre.apellido@facias.uncoma.edu.ar**
→ **tu contraseña**

3 - Una vez que hayas ingresado, hace click en el icono “aplicaciones”



4 - Vas a visualizar el siguiente panel, hace click en el icono “recibos”



5 - Listo! Vas a poder elegir el recibo y la fecha que solicites.

1972
2022