INSTRUCTIVO

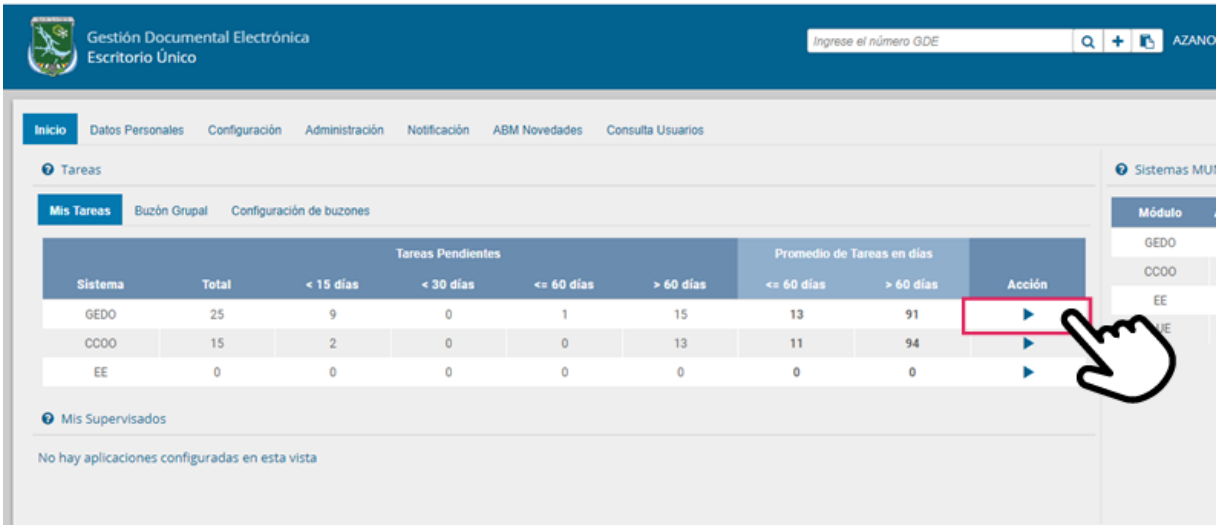
CONFORMIDAD PASE A PLANTA PERMANENTE

Video tutorial en el siguiente link:
https://youtu.be/e0jxwLLS69A

1- Ingresar al **Portal Personal Municipal** a través del link comunicar.bariloche.gov.ar . Abajo se encontrará el acceso a GDE.

Si no se puede ingresar al sistema GDE a través del link directo https://euc-municipiobariloche.gde.gob.ar/. Colocar usuario y contraseña. Si no lo conoce o tiene algún inconveniente escribir a soportegde@bariloche.gov.ar o llamar al teléfono fijo 4400036 (int. 532).

2- Ingresar al módulo GEDO



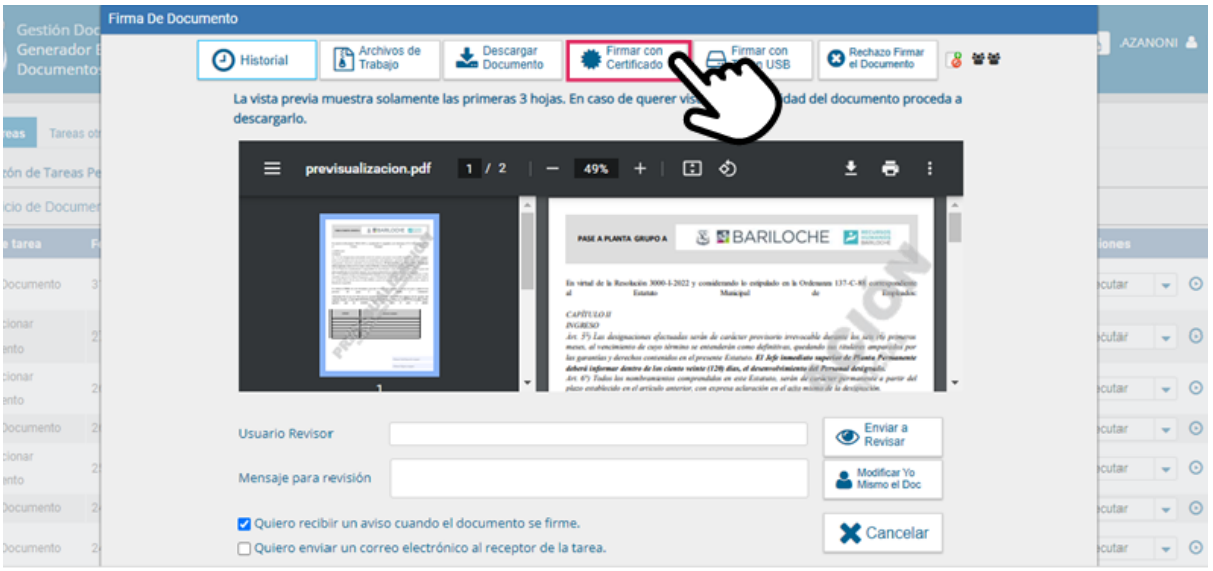
3-Ingresar a la solapa *"Mis Tareas"*

Allí encontrará, con el nombre de la tarea "Firmar" el documento "Conformidad Pase a Planta Permanente".

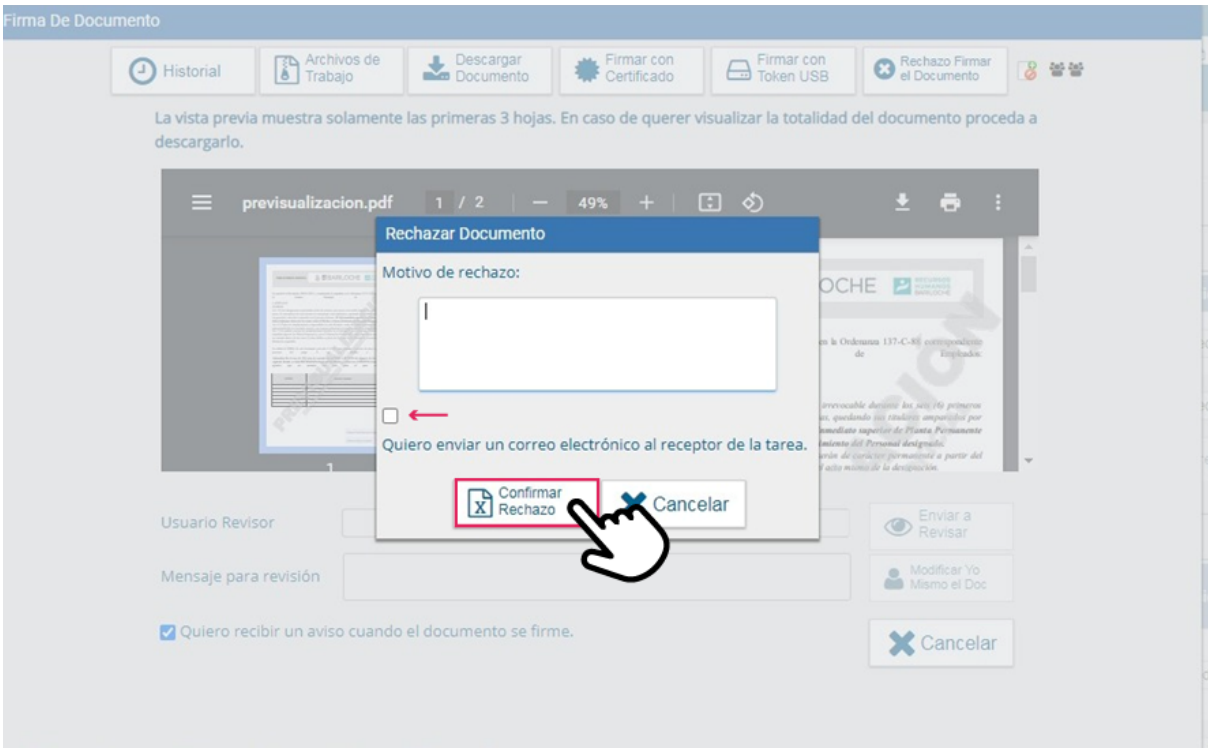
Ejecutar dicho documento.

En esta instancia tendrá dos opciones:

A- Si usted está de acuerdo con el pase a planta de todos los agentes del listado deberá FIRMAR CON CERTIFICADO para que el documento continúe con su proceso de firmas.



B- Si usted no está de acuerdo con el pase a planta de uno o varios/as agentes del listado deberá rechazar el documento indicando el motivo por el cual lo rechaza (por ejemplo: no avala el pase por ....., o el / la agente no pertenece a esta área, etc.).



Al rechazar la firma del documento, éste volverá al buzón del firmante anterior.

⚠ Es importante que revisemos nuestra bandeja de Tareas ya que si nos llega la tarea rechazada deberemos redirigir dicha tarea al usuario generador del documento (DHEFNER) para que pueda realizar las modificaciones correspondientes en el listado y volver a iniciar el proceso de firmas.