



CIRCULAR N° 5.649/018

Montevideo, 21 de febrero de 2018.

DE: DIRECCIÓN GENERAL

A: TODOS LOS SERVICIOS DE CAPITAL E INTERIOR

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE FUNCIONARIOS (CÉDULA – CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL) EN SINTRA.

Por Circular N° 41.612/2017 de fecha 1° de Diciembre de 2017 se comunicó a todos los Servicios que de acuerdo a los nuevos procesos de gestión humana que se implementarán, será obligatorio que todo el personal que preste funciones en INAU (sin importar el tipo de vínculo laboral) deberá tener una casilla de correo institucional personal.

El Instituto está trabajando en la puesta en funcionamiento de un nuevo Sistema Integral de Gestión de Personal (SIAP). El mismo, contará con un módulo de Autogestión el cual será el **único** medio que permita a los funcionarios ver su registro de horario y asistencia, gestionar sus licencias y acceder a su recibo de sueldo.

Para acceder a Autogestión, se enviará a todos los funcionarios el enlace y sus credenciales personales de acceso (usuario y contraseña). Dicho envío será realizado a la **casilla de correo institucional personal** del funcionario (xxxx@inau.gub.uy).

Para ello, es necesario que cada funcionario actualice en SINTRA (http://ti.inau.gub.uy/intranet_nueva/login.php) su Ficha Personal, **en particular, el dato de Correo electrónico institucional.**

Aquellos funcionarios que aun no posean una casilla de correo electrónico institucional personal, deberán solicitarla al Departamento de TI **únicamente** a través de SINTRA. Si no posee usuario SINTRA deberá crearse uno en la misma página y luego completar sus datos personales.

En caso de dudas sobre este procedimiento, contactar al Departamento de TI al 2 915 73 17, interno 351.

El dato de correo electrónico institucional personal será de gran importancia para las gestiones personales en el Instituto, no sólo por las razones mencionadas (registro de horario y asistencia, gestión de licencia, acceso a recibo de sueldo) sino también porque será el medio de notificación de las resoluciones y circulares que se emitan en el Instituto.

Cabe destacar que a partir de abril de 2018 el módulo de SIAP de Autogestión será el único medio a través del cual los funcionarios podrán acceder a su recibo de sueldo (se dejarán de imprimir recibos en Fernández Crespo, así como también se dejarán de enviar recibos impresos al interior del País). Es decir, aquellos funcionarios de los



cuales no se tenga el dato de correo electrónico institucional personal no recibirán las credenciales de acceso a Autogestión y, por lo tanto, no podrán acceder a su recibo de sueldo.

Es responsabilidad de cada Dirección que los funcionarios bajo su órbita procedan a la mencionada actualización de datos en SINTRA.

Se recuerda a los encargados de cada Servicio, Direcciones de División y Direcciones Administrativas que tienen la responsabilidad de controlar que indefectiblemente al 12/3/018 todos los trabajadores de su Servicio den cumplimiento a la actualización de la información requerida.

Psic. Isabel Soto
Secretaria General
Dirección General
INAU