



---

## *Instructivo para imprimir recibos de sueldo*

---

INGRESAR A → <https://www.gba.gov.ar/saludprovincia>

↳ USO INTERNO → GESTIONES PERSONALES

### ❖ EN EL CASO DE REGISTRARSE POR PRIMERA VEZ:

Ingresar utilizando su número de CUIL y el número de sucursal seguido del número de cuenta (los mismos se encuentran en el recibo de sueldo, deberán ser ingresados sin espacio y sin barras, así mismo el cuil sin guiones)

Luego deberá brindar su correo electrónico, una vez finalizado el proceso deberá informar a la oficina de recursos humanos por las diferentes vías de comunicación existentes para que la misma confirme y finalice dicho trámite.

Una vez que esta oficina confirme deberá ingresar nuevamente como usuario con el correo electrónico brindado y como contraseña su DNI. Cabe aclarar que esta contraseña es provisoria ya que el sistema le solicitara el cambio de la misma.

### ❖ SI UD. NO POSEE CUENTA BANCARIA:

Deberá ingresar en la pestaña "NO TENGO CUENTA BANCARIA" con su número de CUIL y completando todos los campos solicitados. Una vez finalizado el proceso deberá informar a la oficina de recursos humanos por las diferentes vías de comunicación existentes para que la misma confirme y finalice dicho trámite.

### ❖ RESETEO DE CONTRASEÑA:

En el caso que Ud. olvide su contraseña deberá seguir los pasos que se le soliciten y una vez terminado deberá informar a la oficina de recursos humanos por las diferentes vías de comunicación existentes para que la misma confirme y finalice dicho trámite.