



ADMINISTRADOR DE ROLES

- Instructivo -

Dirección de Seguridad Laboral
Dirección Provincial de Relaciones Laborales
Subsecretaría de Capital Humano
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

INTRODUCCIÓN

Conforme la adhesión de la Provincia en el régimen de Autoseguro por Decreto N°3858/07, la provincia como empleador tiene la responsabilidad de la cobertura en forma íntegra, total y oportuna, respecto del personal y será el responsable de garantizar los servicios necesarios para otorgar las prestaciones dinerarias y en especie.

La gestión de las prestaciones dinerarias es asumida por los organismos incluidos dentro del Régimen del Autoseguro. En ese sentido, el Decreto Provincial 923/14 enuncia que las Direcciones Generales de Administración (DGA) o quien haga sus veces serán las responsables del pago de las prestaciones dinerarias a partir de 1° de Noviembre del 2014, es decir que deben liquidar y pagar dichas prestaciones tanto las mensuales como de pago único.

Para poder lograr este proceso se trabajó en el Sistema Único de Administración del Personal (SIAPe) se desarrollaron numerosas aplicaciones destinadas a la gestión del régimen, registro, seguimiento y liquidación de las prestaciones dinerarias por incapacidad laboral permanente derivadas del régimen del Autoseguro, entre otras.

En ese sentido, atenta la normativa citada, el SIAPe tiene desarrollado el módulo denominado "Administrador de roles" con el objetivo que las DGA o quien haga sus veces, registren y asignen las diferentes responsabilidades a fin de llevar adelante las acciones respectivas a las prestaciones dinerarias.



A. Acceso al sistema

El ingreso al sistema, se encuentra en la página de la Subsecretaría de Capital Humano (<https://www.gba.gob.ar/capitalhumano>), accediendo al mismo con usuario y contraseña.

Recuerde que sus datos del perfil deben estar completos para poder proceder.

The image displays two screenshots of the Buenos Aires Province website. The top screenshot shows the 'CAPITAL HUMANO' page, which includes a navigation menu with 'Inicio', 'Áreas', 'Servicios', 'Municipios', 'Asociados', and 'Contacto'. The main content area features a description of the organization's work in human capital development and a list of services: 'Denuncia de Sinistros Provincia ART', 'Búsquedas Internas', 'Galería Interactiva', 'Capacitaciones IPAP', and 'Seguridad Laboral'. A 'CONTACTO' section provides contact information, including phone numbers (0211 499 4377 / 0211 489 9943), office hours (Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hs), and the website URL (www.capitalhumano.gba.gob.ar). A red circle highlights the 'PORTAL DEL EMPLEADO' and 'SABE' links. The bottom screenshot shows the login interface, featuring the 'Bienvenido/a' message and a 'CONECTAR' form with fields for 'Usuario' and 'Clave', both masked with red dots. A red circle highlights the 'Entrar' button.

1. Ingrese a la opción eRhR.



2. Seleccione Autoseguro / Administración de Responsables



La pantalla de "Registro de Responsables", posee en el encabezado los datos del Organismo, los botones **CONSULTAR** e **IMPRIMIR**.

Seguidamente, se muestra la nómina de agentes, sus datos de contacto y el **ROL** que tienen asignado. Esta asignación de **ROL** le permitirá efectuar distintas acciones en el marco del régimen de Autoseguro. Los mismos se describen en la sección **B.ROLES**.

Registro de RESPONSABLES

FILTAR

Organismo: MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINIS

Apellido Y Nombre:

Rol - Responsable:

CONSULTAR IMPRIMIR

Nro.	Organismo	Documento	Apellido y Nombres	ROL : Responsable	E-Mail	Telefono	Desde	Hasta
1	JEFATURA	DNI 27262455	MOTILLO LORENA VANINA	ADMINISTRADOR DE NOMINA	LORENA.MOTILLO@GGBA.GOB.AR	4295200 NT 85284	18/09/2017	
2	JEFATURA	DNI 27262455	MOTILLO LORENA VANINA	GESTOR DE SINISTROS	LORENA.MOTILLO@GGBA.GOB.AR	4295200 NT 85284	18/09/2017	
3	JEFATURA	DNI 31258013	OCAMPO LUKIANA MAGALI	GESTOR DE SINISTROS	LUKIANA_OCAMPO@YAHOO.COM.AR	154558837	24/10/2017	
4	JEFATURA	DNI 27262455	MOTILLO LORENA VANINA	RESPONSABLE DOCUMENTAL	LORENA.MOTILLO@GGBA.GOB.AR	4295200 NT 85284	18/09/2017	
5	JEFATURA	DNI 27262455	MOTILLO LORENA VANINA	ENCARGADO DE VENTANILLA SRT	LORENA.MOTILLO@GGBA.GOB.AR	4295200-85284	27/04/2017	
6	JEFATURA	DNI 34565117	FLORES LORENA GISELLE	LICIDADADOR DE PRESTACIONES DINERARIAS			31/01/2017	12/04/2019
7	JEFATURA	DNI 34565117	FLORES LORENA GISELLE	PAGADOR DE PRESTACIONES DINERARIAS			31/01/2017	12/04/2019

Consultar:

Utilizando los filtros de Apellido y Nombre o Rol – Responsable, que se encuentran en la parte superior de la pantalla, el botón CONSULTAR arrojará los datos del mismo que el sistema tuviera cargados.

Imprimir:

Desde la parte superior de la pantalla, se podrá presionar el botón IMPRIMIR, para obtener una visualización de los datos del registro de responsable en caso que desee imprimirlos.

B. Roles

1. Administrador General y Administrador de Roles

La Figura de Administrador General ha sido asignada al Director General de Administración (DGA), o quien haga sus veces, según responsabilidades expresadas en el marco del Art. 2 del Decreto 923/14.

Este ROL tiene la posibilidad, a través de la aplicación, de asignar/limitar perfiles.

Entre los ROLES que puede otorgar, se encuentra el de Administrador de Roles, quien será el que haga las veces del Administrador General para tal fin.

El DGA del Organismo en cuestión, deberá solicitar a la Dirección de Seguridad Laboral, perteneciente a la Subsecretaría de Capital Humano, la asignación de este ROL a través de una comunicación oficial.

2. Administrador de Nómina

El Director de Personal, o quien haga sus veces, podrá subir la nómina de personas.

3. Gestor de Siniestros.

Quien tenga este rol podrá visualizar el siniestro, y hacer su seguimiento.

4. Encargado de Ventanilla Electrónica.

Este rol estará determinado al administrador que responda los requerimientos solicitados por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, a través de la ventanilla electrónica, que es el medio de comunicación que utiliza ese Organismo Nacional.

El otorgamiento de usuarios en esa aplicación es otorgado a través de la Dirección de Seguridad Laboral.

5. Liquidador de Prestaciones Dinerarias

Este rol estará a cargo de calcular los montos indemnizatorios correspondientes a las resultas de los dictámenes de incapacidad realizados por la Superintendencia de Riesgos de Trabajo.

6. Pagador de Prestaciones Dinerarias

Estará a cargo de dejar constancia en sistema de fecha de la erogación de la prestación dineraria al agente siniestrado, o bien de la consigna administrativa del monto indemnizatorio en una cuenta del organismo.

7. Responsable Documental

Este rol estará a cargo de la guarda documental exigida como documentación obligatoria por la SRT.

C. Uso del módulo

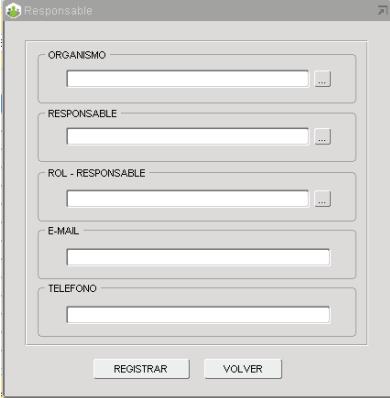
La aplicación permite agregar, eliminar o bien consultar responsables del Organismo que posean ROLES asignados.

1. Agregar Responsable

Seleccionada la opción de "Agregar Responsable", deberá elegir el Responsable (previamente declarado en nómina a SIAPE), el ROL a asignar, consignar e-mail y teléfono de contacto.

Luego presione el botón REGISTRAR.

Cabe destacar que desde esta opción el DGA podrá asignar al Administrador de Roles.



El formulario muestra los siguientes campos:

- ORGANISMO:
- RESPONSABLE:
- ROL - RESPONSABLE:
- E-MAIL:
- TELEFONO:

Botones: REGISTRAR, VOLVER

2. Dar de baja Responsable.

Posicione el cursor sobre la línea del responsable a limitar el ROL, y seleccione la opción "Dar de Baja Responsable". A continuación el sistema preguntará si está seguro de dar de baja al responsable, y presionando sobre la opción SI o NO, se procederá a dar curso a la acción deseada.

Si se ha seleccionado la opción SI, en la línea de ese responsable se completará con la fecha HASTA, del día en que se realizó esta acción.



CONTACTO

Si necesitás ayuda comunicate a la Mesa de Ayuda a través de:



ayuda.siape@gba.gob.ar



(0221) 429-4277 / (0221) 489-5543



Generando consultas a través de la Mesa de Ayuda WEB



Lunes a viernes de 8.00 a 16.00 hs



Buenos Aires
Provincia



Buenos Aires
Provincia