

GESTIÓN DE USUARIO ADMINISTRADOR PROVINCIA ART

Instructivo

Actualización: febrero 2024



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE

Introducción	3
Solicitud de alta de usuario	3
Funcionalidades del usuario Administrador	3
Anexo I - Usuario Administrador Provincia ART	4
Anexo II - Procedimiento alta de usuario	6

Introducción

En el marco de la Ley de Riesgos de Trabajo No 24.557, cada Jurisdicción incluida en Régimen del Autoseguro debe contar con un usuario administrador de acceso al sistema de Provincia ART, con el fin de mantener la información actualizada de las nóminas de trabajadores y establecimientos en esa administradora, como así también poder finalizar y consultar las denuncias de los siniestros laborales.

Solicitud de alta de usuario

Para efectuar el pedido del usuario administrador, el Director/a de Personal de la Dirección Delegada de Personal o quien haga sus veces, deberá solicitarlo a través del Formulario de alta de usuario administrador, que como Anexo I forma parte de la presente.

En dicho formulario se le comunicará a Provincia ART los datos del/de la agente designado como responsable, a quien corresponderá dar de alta de usuario administrador. El pedido se efectuará a través de una nota GDEBA dirigida a la GERENCIA TÉCNICA-ACTUARIAL de Provincia ART- Departamento de Afiliaciones (usuario externo) y firmada por la autoridad de dicha Dirección Delegada.

La nota GDEBA deberá contener como archivo embebido el “Formulario de alta de usuario administrador” y remitirse por casilla de correo oficial de la Jurisdicción al mail dispuesto por Provincia ART: nominas@provar.com.ar.

Funcionalidades del usuario Administrador

Quien posea el usuario administrador podrá realizar las siguientes funciones detalladas a continuación:

- Habilitar usuarios para finalizar denuncias y/o consultas de siniestros laborales. (Ver Anexo II: Procedimiento de Alta de usuarios).
- Finalizar denuncias y/o consultas de siniestros laborales (Ver Instructivo de Denuncia de Siniestros Laborales).
- Enviar la nómina de agentes a Provincia ART. (Ver Instructivo Envío de nómina de agentes a Provincia ART).
- Enviar listado de establecimientos a Provincia ART. (Ver Instructivo Envío establecimientos a Provincia ART).

Los instructivos se encuentran publicados en la página web de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público en la sección Manuales.

ANEXO I

USUARIO ADMINISTRADOR PROVINCIA ART



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD LABORAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONDICIONES LABORALES
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO
SECRETARÍA GENERAL

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

USUARIO ADMINISTRADOR PROVINCIA ART

DATOS DEL USUARIO

Nombre/s y Apellido/s: _____

Nº Documento: _____

E-Mail: _____

Teléfonos: _____

Cargo: _____

Organismo: _____

CUIT Organismo: _____

(Completar con letra clara)

ANEXO II

PROCEDIMIENTO ALTA DE USUARIO

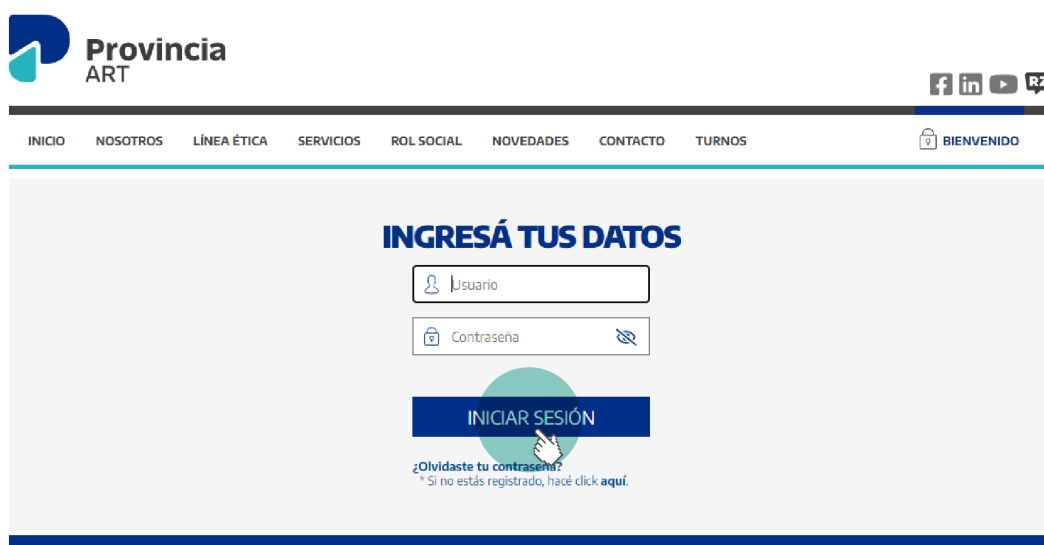


Procedimiento

El ingreso al sistema se realiza a través de la web de [Provincia ART](#).



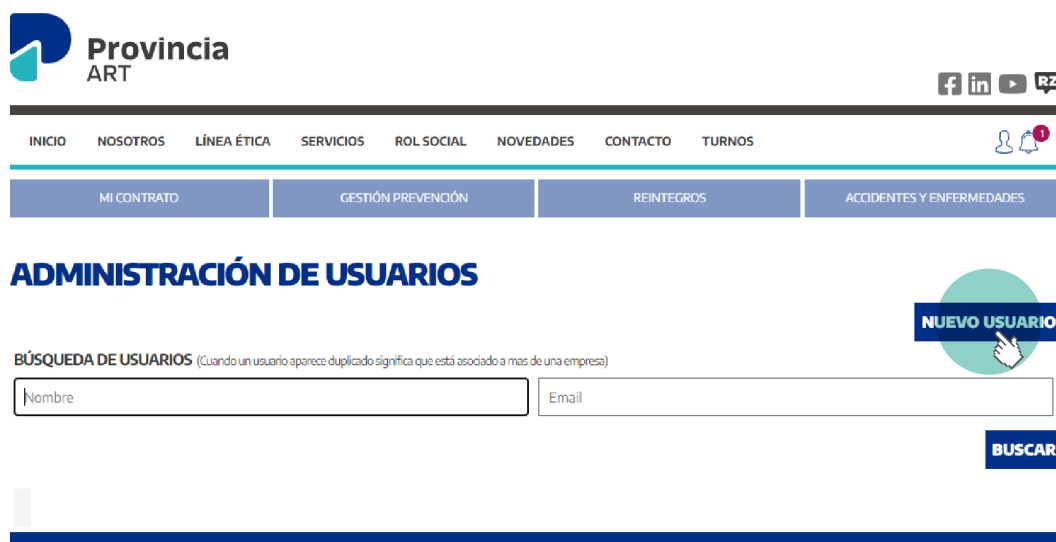
El sistema solicitará que ingrese sus datos de usuario y contraseña como Administrador que se le ha otorgado a partir de la solicitud enviada a Provincia Art (Gerencia Técnica Actuarial - Departamento de Afiliaciones o quien la remplace en el futuro).



A continuación deberá ingresar en **Mi Cuenta**, a través del símbolo que se muestra en la imagen, seleccionando la opción **Administración de usuarios**.



Una vez que ingresó deberá hacer clic en el botón de **Nuevo usuario**.



En la pantalla **Alta de usuario** deberá cargar los datos solicitados del/la agente al cual le quiere otorgar un usuario para realizar la denuncia de los siniestros laborales y posteriormente hacer clic en el botón **Guardar**.

En la pantalla que se visualiza a continuación de Edición de usuario, se visualizan los datos ya cargados anteriormente, implicando que el sistema ya dio de alta correctamente al mismo.

EDICIÓN DE USUARIO

[] DATOS DEL USUARIO

Email (El email es el usuario de logueo)

Repetir Email

Contraseña

Repetir Contraseña

Forzar Clave

Nombre y Apellido

Cargo

Teléfonos

Es médico Laboral
(Recordá que al seleccionar esta opción, para que se haga efectiva el alta, deberás presentar en Provincia ART el Formulario de Generación de Nuevo Usuario firmado por el responsable del médico laboral.)

CUIL
(Ingresá el CUIL sin guiones)

Matrícula

[VOLVER](#) [ELIMINAR](#) [GUARDAR](#)

INICIO NOSOTROS LÍNEA ÉTICA SERVICIOS ROL SOCIAL NOVEDADES CONTACTO TURNOS

MI CONTRATO CONTRATO DE PRESTACIÓN IDENTIFICACION ACTIVACION DE SERVICIOS Y ENFERMEDADES

✓
Datos guardados exitosamente.
[ACEPTAR](#)

[] DATOS DEL USUARIO

Email (El email es el usuario de logueo)

Repetir Email

Contraseña

Repetir Contraseña

Forzar Clave

Nombre y Apellido

Cargo

Teléfonos

Es médico Laboral
(Recordá que al seleccionar esta opción, para que se haga efectiva el alta, deberás presentar en Provincia ART el Formulario de Generación de Nuevo Usuario firmado por el responsable del médico laboral.)

CUIL
(Ingresá el CUIL sin guiones)

Matrícula

[VOLVER](#) [ELIMINAR](#) [GUARDAR](#)

Asimismo, todo/a usuario/a dado/a de alta debe asociarse al número de **Contrato** que Provincia ART ha emitido para cada Organismo. Cabe aclarar que esta numeración la entrega Provincia ART a los fines de codificar al Organismo internamente en su sistema, pero NO es un número de contrato afiliatorio, toda vez que el Autoseguro no requiere régimen de contratación.

[] ASIGNACIÓN DE CONTRATOS

Razón Social / Nombre

CUIT

Contrato

IMPORTANTE: para seleccionar las funcionalidades del contrato, haga click en ✓ de la columna seleccionar.

BUSCAR ASOCIAR NUEVO CONTRATO

NOMBRE	CUIT	CONTRATO	SELECCIONAR	ELIMINAR
INSTITUTO PROVINCIAL DE LOTERIA Y CASINOS	30-99926834-6	30498	✓	🗑️

Total: 1 registro

VOLVER

Para ello, deberá dirigirse a la sección de Asignacion de Contratos expuesta a continuación, hacer clic en el botón de **Asociar nuevo contrato**.

Seguidamente se le desplegará la siguiente pantalla, donde deberá buscar el contrato que debe asociar. Para ello deberá completar el campo Nombre o CUIT de vuestro Organismo y hacer clic en el botón **Buscar**.

[] ASIGNACIÓN DE CONTRATOS

BUSCAR EMPRESA

Razón Social / Nombre

CUIT

Contrato

IMPORTANTE: para seleccionar las funcionalidades del contrato, haga click en ✓ de la columna seleccionar.

BUSCAR

NOMBRE	CUIT	CONTRATO	SELECCIONAR	ELIMINAR
CAJA DE RETIROS, JUB Y PENSIONES DE POLICIA	30-62069801-2	46905	✓	🗑️
SERVICIO PENITENCIARIO	30-62179779-0	46899	✓	🗑️
TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA	30-62494425-5	46881	✓	🗑️
MINISTERIO DE SALUD	30-62698339-8	46871	✓	🗑️
DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION	30-62739371-3	46882	✓	🗑️
I.O.M.A. INSTITUTO DE OBRA MEDICO ASISTENCIAL	30-62824952-7	46885	✓	🗑️
FISCALIA DE ESTADO	30-63659122-6	46878	✓	🗑️

Total: 1 registro

VOLVER

COVID-19 MATERIAL INFORMATIVO

NORMATIVA

CANALES DE ATENCION

La página le devolverá los datos de su contrato, y deberá hacer clic en el **tilde**.

Finalmente se desplegará una pantalla donde se listarán los establecimientos y se marcarán las distintas funcionalidades que se le pueden otorgar al usuario, por lo tanto deberá tildar la opción de **Habilitar Establecimientos** y con respecto a las funcionalidades deberá tildar las opciones de **Denuncia de Siniestro** y **Consulta De Siniestro** que son las requeridas para la gestión del siniestro, en el marco del Régimen de Autoseguro.

NOMBRE	CUIT	CONTRATO	SELECCIONAR	ELIMINAR
INSTITUTO PROVINCIAL DE LOTERIA Y CASINOS	30-99926834-6	30498	✓	🗑️

Total: 1 registro

Razón Social INSTITUTO PROVINCIAL DE LOTERIA Y CASINOS

Habilitar Establecimientos (Si tilda esta opción indica que el usuario va a tener habilitados TODOS los establecimientos)

Establecimientos

Nombre Dirección

BUSCAR

NOMBRE	DIRECCIÓN	
CASINO DE TANDIL	AV HUZON E / PORTUGAL E ITALIA 5/N (7000) - TANDIL - BUENOS AIRES	<input checked="" type="checkbox"/>
CASINO DE PINAMAR	AV JUPITER Y BUNGE 5/N (7167) - PINAMAR - BUENOS AIRES	<input checked="" type="checkbox"/>
SEDE BAHIA BLANCA	BERUTTI 425 (8000) - BAHIA BLANCA - BUENOS AIRES	<input checked="" type="checkbox"/>
CASINO CENTRAL	BOULEVARD MARITIMO 2148 (7600) - MAR DEL PLATA - BUENOS AIRES	<input checked="" type="checkbox"/>
SEDE MAR DEL PLATA	BOULEVARD MARITIMO 2250 (7600) - (E7600)UJW - MAR DEL PLATA - BUENOS AIRES	<input checked="" type="checkbox"/>

Funcionalidades

Consulta de Siniestros

Denuncia de Siniestros

Nómina de Trabajadores

VOLVER

GUARDAR



CONTACTO

Por consultas comunicarse a:



nominas@provar.com.ar

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD LABORAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONDICIONES LABORALES

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO

SECRETARÍA GENERAL



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES