



# PRESTACIONES DINERARIAS NOTIFICACIONES

- 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 1º 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.

Las notificaciones que cursan a través del portal, en el marco del Régimen de Autoseguro, tienen el carácter de fehaciente atento lo dispuesto por Resolución 1-15 de la ex Secretaría de Personal y Política de Recursos Humanos.

De esta manera, se ha buscado agilizar las comunicaciones que se cursan entre la Administradora del Régimen (PROVINCIA ART), el Organismo empleador y los empleados cubiertos.

## **a. Trámites a notificar a través del portal de Capital Humano**

---

**a.1 Inicio de trámite en Comisiones Médicas Jurisdiccionales previos a la publicación de la ley 27348. Notificación del monto indemnizatorio.**

En el marco de los trámites de Comisiones Médicas Jurisdiccionales (CMJ), celebrados con antelación a la sanción de la Ley 27348, el agente se notificará de la indemnización que le corresponderá percibir (ley de Riesgos del Trabajo), a través del Portal de Capital Humano, y al mail que el agente pre-cargó en su perfil personal de usuario, en dicho Portal.

**a.2 Inicio de trámites en CMJ posteriores a la publicación de la ley 27348. Notificación de resolutorios en comision medica central y monto indemnizatorio.**

Conforme el procedimiento descripto en la Resolución SRT 298/17, se comunicará el monto de la Prestación Dineraria liquidada en la Comisiones Médicas Jurisdiccional (CMJ), en audiencia a celebrarse ante el Servicio de Homologación.

En dicha audiencia se informará a las partes el importe de la indemnización que le corresponde percibir al trabajador o a sus derechohabientes según lo dispuesto en la ley. Si mediare conformidad con lo actuado, el Servicio de Homologación emitirá el acto de homologación pertinente, dejando expresa constancia del ejercicio por parte del trabajador o de sus derechohabientes de la opción prevista en el artículo 4 de la Ley N° 26.773.

Las prestaciones dinerarias que se liquiden como consecuencia de la homologación deberán ser puestas a disposición del trabajador o de sus derechohabientes dentro de los cinco (5) días de notificado el acto homologatorio, en su cuenta sueldo.

En caso de disconformidad de alguna de las partes con la prestación dineraria, se labrará un acta dejando constancia de ello, pudiéndose optar por la intervención de la Comisión Médica Central (CMC) o de la justicia ordinaria.

De esta manera, el trabajador tendrá opción de interponer recurso de apelación contra lo dispuesto por la CMJ ante la CMC.

Resuelto el recurso ante la CMC, la misma emitirá resolución definitiva, la cual será notificada por PROVINCIA ART a SIAPE. De esta manera, el agente recibirá una notificación a través del perfil personal del usuario en el Portal de Capital Humano y al mail que el agente pre-cargó en el mismo.

## b. Notificación.

El agente deberá acceder a la opción Portal del Empleado dentro del Portal de Capital Humano (<http://gba.gov.ar/empleopublico>) donde podrá visualizar los datos relacionados con su accidente.

The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the left, it says "GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES". In the center, there are links for "Inicio", "Áreas de Gobierno", "Servicios", and "Municipios". On the right, there is a button labeled "Ingresá a Mi Provincia". Below the navigation bar, the main heading reads "EMPLEO PÚBLICO Y GESTIÓN DE BIENES". To the left of this heading is a paragraph of text: "Trabajamos en la planificación y desarrollo del Capital Humano del Ejecutivo. Capacitación, salud, seguridad laboral, administración legal, técnica y de los sistemas de información de personal. También establecemos políticas sobre la gestión inmobiliaria, automotor y de tecnologías móviles a disposición del personal." To the right, under the heading "CONTACTO", there is contact information: a phone number "(021) 429-4277 / (021) 521-5611", operating hours "Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 h", and an email address "ayuda.siape@gba.gov.ar". Below the contact information, there are two menu items: "PORTAL DEL EMPLEADO" and "SIAPE". At the bottom of the page, there is a footer with navigation links: "Institucional", "Normativa", "Trámites", "Noticias", "Mesa de ayuda", and "Contacto".

Una vez ingresado al portal deberá dirigirse al margen superior izquierdo donde se encuentra la opción de menú, identificado por el símbolo ☰. Se deberá hacer un click sobre el menú para que se desplieguen las opciones del mismo.

The screenshot shows the user interface after logging in. At the top, there is a header bar with the logo of the Government of Buenos Aires on the left, the text "Subsecretaría de empleo público y gestión de bienes" and "Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros" in the center, and "NOMBRE DEL AGENTE" and "Ministerio De Jefatura De Gabinete De Ministros" on the right. Below the header, there is a "BANDEJA DE MENSAJES" section. The main content area features a large banner with the text "Seguimos innovando" and "Nuevo Recibo Digital". The banner includes an illustration of a hand clicking on a computer screen displaying a digital receipt. Below the illustration, it says "Hacé clic para conocer más".

Dentro de la sección Autoseguro el agente deberá seleccionar la opción Prestaciones Dinerarias donde podrá visualizar e imprimir la Notificación de la Liquidación. De esta manera quedará determinada la fecha de notificación correspondiente.

Asimismo, el agente recibirá un mensaje en la bandeja de notificaciones del Portal y en el mail consignado en Mi Perfil, indicando la existencia de una liquidación de prestación dineraria.



### c. Conformidad

Una vez notificado, el agente podrá aceptar por esta vía y de esta manera quedará determinada la fecha aceptación de corresponder.

### d. Pago

El Administrador de Prestaciones Dinerarias recibirá la notificación de la aceptación y deberá proceder al pago de la misma.



## CONTACTO

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



[ayuda.siape@gba.gob.ar](mailto: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

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**BUENOS AIRES**