

AUTOSEGURO
**BANDEJA DE
NOTIFICACIONES**

Instructivo

Actualización: julio 2022



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE

Introducción	3
Trámites a notificar a través del Portal del Empleado/a	4
Acceso al sistema	5
Notificación	5
Conformidad	6
Pago	6



INTRODUCCIÓN

Conforme la adhesión de la Provincia en el régimen de Autoseguro por Decreto N° 3.858/07, la Provincia como empleadora 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 N° 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) y se desarrollaron numerosas aplicaciones destinada 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 a 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/as empleados/as cubiertos/as.

Trámites a notificar a través del portal del Empleado/a

Inicio de trámite en Comisiones Médicas Jurisdiccionales (CMJ) anteriores a la vigencia de la Ley N° 27.348. Notificación del monto indemnizatorio.

En el marco de los trámites de Comisiones Médicas Jurisdiccionales (CMJ), celebrados con antelación a la sanción de la Ley N° 27.348, el/la agente se notificará de la indemnización que le corresponderá percibir (Ley de Riesgos del Trabajo), a través del **Portal del Empleado/a**, y al mail que el/la agente pre-cargó en su perfil personal de usuario, en dicho Portal.

Inicio de trámites en CMJ posteriores a la vigencia de la Ley N° 27.348. Notificación de resolutorios en comisión médica central y monto indemnizatorio.

Conforme el procedimiento descripto en la Resolución SRT N° 298/17 se comunicará el monto de la Prestación Dineraria liquidada en la Comisión Médica 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/la trabajador/a 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/de la trabajador/a 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/de la trabajador/a 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/la trabajador/a tendrá la opción de interponer el 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/la agente recibirá una notificación a través del perfil personal de usuario en el Portal del Empleado/a y al mail que el/la agente pre-cargó en el mismo.

Acceso al sistema

Acceda al PORTAL DEL EMPLEADO/A desde la página de la **Subsecretaría de Gestión y Empleo Público** con su usuario y contraseña.



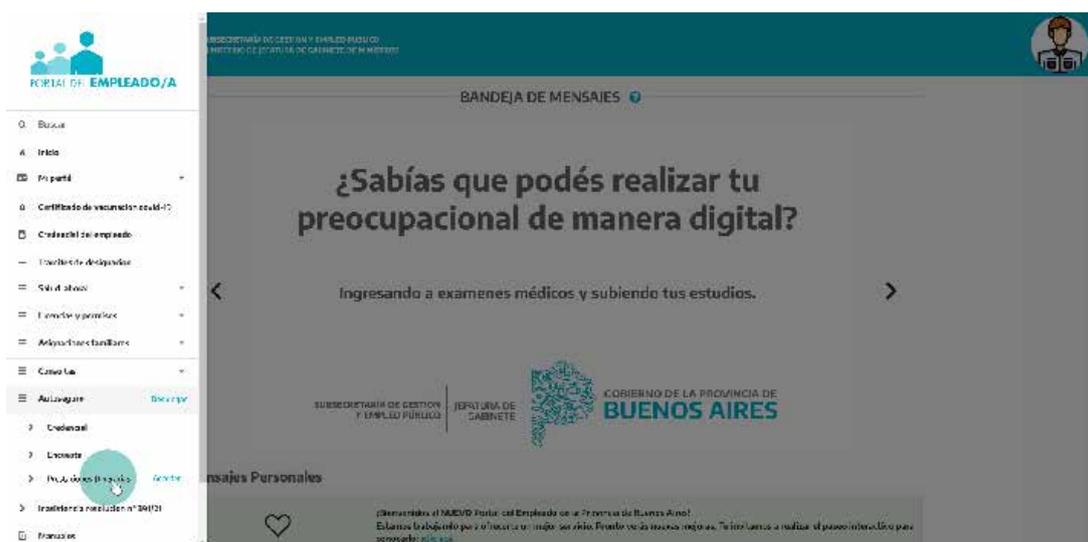
Notificación

Recuerde que sus datos del perfil deben estar completos para poder proceder. 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 clic sobre el menú para que se desplieguen las opciones del mismo.



Dentro de la sección Autoseguro el/la 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/la 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.



Conformidad

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

Pago

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



CONTACTO

Para usos del sistema comunicarse a:



ayuda.siape@gba.gob.ar



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



Por otras consultas:



dir.seguridadlaboral@gmail.com

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD LABORAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONDICIONES LABORALES

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO

MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES**