

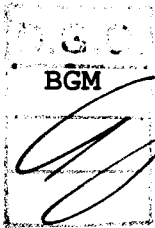


Expediente Código 100 N° 4472 Año 2020

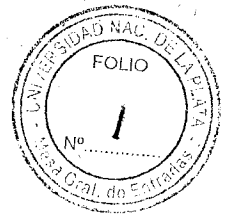
LA PLATA, 19 de marzo de 2020.-

ATENTO a la situación actual epidemiológica del Coronavirus (COVID-19), de público conocimiento en la que se encuentra el país, que motivara la Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, convalídanse las medidas preventivas elevadas por la Dirección General de Personal, las que como ANEXO I, pasan a formar parte integrante de la presente.

Comuníquese a todas las Facultades y Dependencias, Secretarías y Prosecretarías de la Universidad; tomen razón Direcciones Generales de Personal y Operativa. Cumplido, ARCHÍVESE.



  
**PATRICIO LORENTE**  
Secretario General  
Universidad Nacional de La Plata



**DIRECCION GENERAL DE PERSONAL**

**EMERGENCIA SANITARIA COVID-19 – 2020**

**GESTION DE TRAMITES**

Ante la situación planteada de público conocimiento relacionada con la pandemia de coronavirus COVID 19, las oficinas de la Dirección General de Personal han tomado las siguientes medidas preventivas, acordes a los lineamientos generales previstos para la preservación sanitaria (Memorando 2/20 de la Dirección de Salud Laboral de la Universidad) y en uso de la habilitación conferida por la Resolución N° 667/20 para definir los protocolos emergentes de gestión de trámites.

La Dirección General ha establecido un cronograma de tareas con guardias pasivas a distancia para resolver problemáticas de urgencia.

**DIRECCION DE CERTIFICACIONES PREVISIONALES**

Si el trámite revista carácter urgente, tales como pensiones o incapacidades, Comunicarse por correo electrónico:

[certificaciones.personal@presi.unlp.edu.ar](mailto:certificaciones.personal@presi.unlp.edu.ar)

Asesoramiento Previsional, únicamente por correo electrónico, ya mencionado, sin necesidad de fecha, horario o turno.

No se contabilizarán los plazos para la culminación del trámite (30 días) como no serán controlados los plazos para la entrega de las constancias correspondientes en las Renuncias Condicionadas o Cierre de Cómputos mientras continúe el aislamiento social como cualquier otra medida que pueda alterar la presente. Existiendo la posibilidad de solicitar que la documentación sea terminada en un plazo menor al indicado anteriormente, en el cual el Titular deberá hacerse cargo de la Certificación de firmas En el Banco de la Nación Argentina con el costo que ese organismo disponga (Aproximadamente \$500.-).

Se informa que tanto la Administración Nacional de Seguridad Social (ANSeS) como el Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, no atienden sin turno, reprogramando y dándolos para dentro de 3 meses. (SOLO ATIENDEN A QUIEN POSEE TURNO SIN EXCEPCION).

2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE LA PLATA



### DIRECCION DE LEGAJOS Y CONTROL PLANTA DE CARGOS

Solicitudes de Certificaciones y demás consultas se realizarán vía correo electrónico, sin excepción. Las respuestas y certificados serán enviados de la misma forma:

[legajos.personal@presi.unlp.edu.ar](mailto:legajos.personal@presi.unlp.edu.ar)

[mariela.gorrini@presi.unlp.edu.ar](mailto:mariela.gorrini@presi.unlp.edu.ar)

### DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA

Se atenderán las consultas a través de los siguientes correos electrónicos:

[carlos.freire@presi.unlp.edu.ar](mailto:carlos.freire@presi.unlp.edu.ar)

[maria.donatemaye@presi.unlp.edu.ar](mailto:maria.donatemaye@presi.unlp.edu.ar)

### DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LOS RECURSOS HUMANOS (OBRAS SOCIALES Y SEGUROS)

#### INFORMACION PARA AFILIADOS A IOMA POR UNLP.

#### TRAMITES Y CONSULTAS DESDE EL 16-3-20

Atento a la situación actual epidemiológica del COVID-19 y a las medidas protocolares de prevención, IOMA informó que desde el 16 de marzo y hasta nuevo aviso no atiende al público en su central de calle 46, en la cual tramitamos todas las afiliaciones de UNLP.

Ante un caso urgente cualquier afiliado puede comunicarse a los siguientes contactos:

Tel: 0810-999-4662

WhatsApp: +54 9 11 5050-4662

2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE LA PLATA



Mail: [centrodeafiliados@ioma.gba.gov.ar](mailto:centrodeafiliados@ioma.gba.gov.ar) o a través del formulario de contacto de esta web Facebook @IOMAgba

#### TRAMITE ALTA RECIEN NACIDO

Altas de los recién nacidos serán informadas al IOMA por cualquiera de los progenitores a los siguientes correos:

[aficonvenio@ioma.gba.gov.ar](mailto:aficonvenio@ioma.gba.gov.ar) con copia a: [recursos.humanos@presi.unlp.edu.ar](mailto:recursos.humanos@presi.unlp.edu.ar).

La documentación es la de costumbre:

certificado de nacimiento  
documento del recién nacido, si lo hubiere  
recibo de sueldo del afiliado titular  
credencial del titular

Atención: si el recién nacido no tiene documento, ambos padres deben firmar, aclarar y poner DNI en la copia del certificado de nacimiento que envían.

Luego de las 24 hs. de enviada la documentación, pueden descargar la CERTIFICACION AFILIATORIA de la página de IOMA, que es equivalente a la credencial o bajarse la app "IOMA MOVIL"

Cualquier inconveniente con el alta del recién nacido, envíen correo a: [recursos.humanos@presi.unlp.edu.ar](mailto:recursos.humanos@presi.unlp.edu.ar)

App: IOMA Móvil - permite consultar el estado de trámites y acceder a la cartilla médica, credencial electrónica, comunicarse con el call center, entre otros.

#### COMO IMPRIMIR LA CERTIFICACION AFILIATORIA IOMA

- Ingresar a la página oficial: [ioma.gba.gov.ar](http://ioma.gba.gov.ar)
- Mis Gestiones - donde deben consignar mail y contraseña. (Se sugiere un mail personal y no el institucional)
- Ingresar
- Buscar estado de credencial activa y al desplegar baja la Certificación afiliatoria para imprimir y usar como credencial vigente.

Atención: En este sitio no está la certificación afiliatoria de los hijos estudiantes mayores de 21 años y menores de 27 años, afiliados a IOMA a través de sus padres. Estos hijos estudiantes deben ingresar a la página oficial de IOMA y registrarse con otro correo y contraseña para imprimir su Certificación Afiliatoria.

2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO



RENOVACION ANUAL ESTUDIANTES

(mayores de 21 años y menores de 27 años, afiliados a IOMA por UNLP a través de sus padres)

Deben presentar certificado de alumno regular en original, con fecha de emisión a partir del 1/3/20, con sello y firma original y sin vencimiento de la regularidad.

Dadas las medidas de suspensión de tareas administrativas, los certificados se estarán recibiendo del 1/4 al 10/4/20 en las Facultades / Dependencias, o en Presidencia, dependiendo del lugar donde trabaja el progenitor que lo afilió.

En principio, pasado este período se continúa con la recepción de los certificados, pero el estudiante está un periodo sin cobertura.

Cualquier modificación será comunicada.

INFORMACION PARA AFILIADOS POR UNLP A OSDE - SWISS MEDICAL y OSFATUN.

TRAMITES Y CONSULTAS DESDE EL 16-3-20

Deben comunicarse con el promotor habitual o a los siguientes teléfonos:

O S D E

CENTRO ATENCION TELEFÓNICA (LUNES A VIERNES DE 9 A 20):  
0 8 1 0 . 5 5 5 . 6 7 3

U R G E N C I A S : 0810.888.7788 - 0810.999.6300

GESTION ONLINE: con DNI y contraseña

O S F A T U N

ENCARGADA DELEGACION LA PLATA: Sra. FLORENCIA GATTI

CORREO ELECTRONICO: [laplataosfatun@gmail.com](mailto:laplataosfatun@gmail.com)

TELEFONO: (0221) 427 - 0420

EMERGENCIAS: 0810.666.5173 / (011) 5365.8666

GESTION ONLINE: con usuario y contraseña

S W I S S M E D I C A L

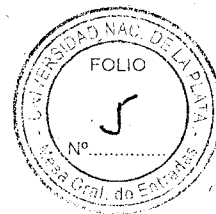
CENTRO DE INFORMACIÓN: 0810.444.7700

EMERGENCIAS: 0800.777.7800 / (011) - 4344.1500

2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE LA PLATA



GESTION ONLINE: con DNI y contraseña

#### TRAMITES DE SEGUROS DE VIDA

Debido a que se manejan otros plazos y modalidades no se ven afectados por la no atención presencial.

CONTACTO DEL DEPTO. DE SERVICIOS A LOS RECURSOS HUMANOS:

[recursos.humanos@presi.unlp.edu.ar](mailto:recursos.humanos@presi.unlp.edu.ar)

#### DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES

Las tramitaciones se realizaran vía [mariel.ferzola@presi.unlp.edu.ar](mailto:mariel.ferzola@presi.unlp.edu.ar)

#### DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS

Para las tramitaciones con este departamento, comunicarse a [micaela.uriarte@presi.unlp.edu.ar](mailto:micaela.uriarte@presi.unlp.edu.ar), en la respuesta se indicara el procedimiento a adoptar, según el trámite que se solicite.

#### DEPARTAMENTO ASISTENCIA TECNICA INFORMATICA

Atenderá los requerimientos a través de los siguientes correos electrónicos:  
[mariel.lalli@presi.unlp.edu.ar](mailto:mariel.lalli@presi.unlp.edu.ar); [miguel.macagno@presi.unlp.edu.ar](mailto:miguel.macagno@presi.unlp.edu.ar);  
[juan.castro@presi.unlp.edu.ar](mailto:juan.castro@presi.unlp.edu.ar)

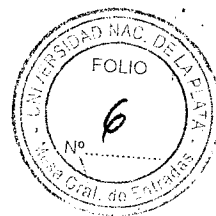
#### DECLARACIONES JURADAS DE CARGOS Y DATOS PERSONALES

Nuevo formato web, ingresando a través del Acceso Único de la Universidad con usuario y clave personal y siguiendo los pasos establecidos en el instructivo que en Mis Aplicaciones se encuentra agregado.

2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE LA PLATA



**Dirección General de Personal**

[liliana.volpi@presi.unlp.edu.ar](mailto:liliana.volpi@presi.unlp.edu.ar)

[oscar.cipriano@presi.unlp.edu.ar](mailto:oscar.cipriano@presi.unlp.edu.ar)

Cra. LILIANA C. VOLPI  
Directora General de Personal  
U.N.L.P.

2020 – AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO