



CIRCULAR

Se le informa a todo el Personal Académico, Administrativo y Obrero (Activo), de esta Casa de Estudios, que el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (I.V.S.S), a partir del 10/01/2016, puso en marcha en 22 de los 94 Centros Asistenciales que emiten Reposos, el Sistema Administrativo de Indemnizaciones Diarias que busca agilizar el proceso de convalidación de los **CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL (FORMA 14-73)** y optimizar el tiempo de respuesta a través de un proceso automatizado a los Trabajadores Universitarios vía digital

En tal sentido, al momento de convalidar el Reposo Médico, el Funcionario del IVSS le solicitará al Trabajador la Cuenta Individual, Tres (03) correos Electrónicos y dos (02) Números Telefónicos el Patronal y el Personal:

- 1- Correo Institucional: rrhh-ivss@una.edu.ve
- 2- Correo Institucional del Supervisor Inmediato(Dominio una.edu.ve)
- 3- Correo Personal del Trabajador
- 4- Número de Teléfono Patronal (0212) 555/23/89 ó 555/22/53
- 5- Número de Teléfono Personal.

Los beneficios del Sistema Administrativo de Indemnizaciones Diarias(SAID)

- * El Paciente y el Empleador recibirán el certificado de incapacidad de manera inmediata vía correo electrónico, una vez emitido por el médico especialista
- * El Empleador podrá validar la fidelidad del reposo de su empleado a través del portal web del IVSS.

Es importante señalar que todo funcionario(a) de la U.N.A que se encuentre ACTIVO puede solicitar la creación de su cuenta de Correo Institucional U.N.A o el reinicio de su clave de correo mediante el siguiente procedimiento:

1. Enviar la SOLICITUD al siguiente correo: solicitudes@listas.una.edu.ve
2. Anexar o Adjuntar copia digitalizada de la Cédula de Identidad del solicitante, en el correo electrónico a través del cual se envía la solicitud.
3. Especificar en la solicitud: NOMBRE, APELLIDO Y NUMERO DE CEDULA DEL SOLICITANTE.

Una vez recibida esta solicitud, con la copia de Cédula de Identidad digitalizada del solicitante, el CIUNA procede a crear el correo institucional en caso de que no tenga. Y en caso de que el solicitante ya posea correo, lo que se procede es a reiniciar la clave o contraseña del correo UNA. La nueva clave es enviada al mismo correo del cual se recibe la solicitud.

Vale decir, que la misma contraseña de acceso al correo UNA, es la misma contraseña que se utiliza para ver o descargar nuestros recibos de pago en la página <http://rrhh.una.edu.ve/recibos/>.

Sin más a que referir.

Atentamente,



DR. ARNALDO ESCALONA P.
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

[Handwritten signature]
YB/RL/FH/AQ