Instructivo

Circuito de Denuncia de Accidentes de Trabajo

Versión 7.0

Octubre 2014

Contenidos:
Ministerio de Hacienda
Dirección General de Seguros
GO de Coordinación con la ART
Organización:
GO UCCOP

Introducción

Este material se ha elaborado con el objetivo de orientar **a Jefes y/o Responsables y Agentes de Oficinas de Personal, Delegaciones Administrativas Contables y Responsables de Establecimientos Educativos** que puedan requerir los servicios de cobertura de la ART contratada por el GCABA ante un accidente de trabajo y/o enfermedad profesional, de acuerdo a lo establecido por la normativa nacional y su aplicación local.

Es necesario conocer que la **Gerencia Operativa de Coordinación con ART del GCABA** (dependiente de la Dirección General de Seguros, Subsecretaría de Finanzas del Ministerio de Hacienda) es el área de gobierno que posee la relación funcional con la ART, y tiene por funciones:

- Supervisar, auditar, comunicar y coordinar las acciones emprendidas por la empresa responsable de asegurar los riesgos de los trabajadores.
- Centralizar las relaciones con la ART en lo que respecta a su competencia especifica de acuerdo a la legislación vigente.
- Administrar, gestionar y auditar los casos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales sufridas por el personal perteneciente al GCABA en el ámbito de su competencia.

Respecto a la ART, **PROVINCIA ART** es la aseguradora que está encargada de brindar el servicio a los agentes del GCABA.

Por otro lado, la **GO-UCCOP** (Gerencia Operativa Unidad de Coordinación y Comunicación de Oficinas de Personal), en articulación con la **Gerencia Operativa de Coordinación con la ART del GCABA**, facilita a los responsables de las áreas de personal la documentación de apoyo con el fin de optimizar los procedimientos referidos a los accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, contando con el apoyo del **ISC** (Instituto Superior de la Carrera) a través de capacitaciones continuas.

Este material se refiere al procedimiento que debe seguir el agente en cuestión y el responsable de la oficina de personal del área donde revista el/la trabajador/a, así como las situaciones en las que interviene o no la aseguradora.

Contingencias cubiertas

Accidente de trabajo

El artículo 6 de la **Ley Nacional Nº 24557** sobre Riesgos de Trabajo establece:

“Se considera accidente de trabajo a todo acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo.”

Accidente in itinere

La **Ley Nacional Nº 24557** sobre Riesgos de Trabajo establece:

"Se considera accidente in itinere a todo acontecimiento ocurrido en el trayecto directo y habitual entre el domicilio del trabajador y el lugar del trabajo."

Enfermedad Profesional

Se considerarán enfermedades profesionales "aquellas que son el resultado directo del trabajo que realiza una persona". La expresión "resultado directo del trabajo que realiza una persona", es demasiado ambigua para generar un concepto claro y necesita ser acotada para generar la posibilidad de diferenciar las enfermedades profesionales, especialmente las multifactoriales, que no siempre son fáciles de reconocer.

Entre los factores que determinan las enfermedades profesionales tenemos:

- Variabilidad biológica: en relación a un mismo riesgo o condición patógena laboral, no todos enferman y los que enferman no lo hacen todos al mismo tiempo y con la misma intensidad. La variabilidad biológica es un factor de gran importancia en la génesis de las enfermedades profesionales y aunque algunos de los mecanismos que explican las diferencias de susceptibilidad están siendo dilucidados, estas diferencias son significativas en situaciones de exposición de baja o mediana intensidad, ya que en casos de sobreexposición, todos enferman.

- Multicausalidad: una misma enfermedad puede tener distintas causas o factores laborales y extralaborales que actúan al mismo tiempo y que contribuyen a su desencadenamiento. Discriminarlos exige la identificación precisa de cada uno de ellos.

- Inespecificidad clínica: la mayoría de las enfermedades profesionales no tienen un cuadro clínico específico que permita relacionar la sintomatología con un trabajo determinado.

- Condiciones de exposición: un mismo agente puede presentar efectos nocivos diferentes según las condiciones de exposición y vía de ingresos al organismo.

Para atribuir el carácter de profesional a una enfermedad es necesario tomar en cuenta algunos elementos básicos que permiten diferenciarlas de las enfermedades comunes:

AGENTE: debe existir un agente en el ambiente de trabajo que por sus propiedades puede producir un daño a la salud; la noción del agente se extiende a la existencia de condiciones de trabajo que implican una sobrecarga al organismo en su conjunto o a parte del mismo.

EXPOSICION: debe existir la demostración que el contacto entre el trabajador afectado y el agente o condiciones de trabajo nocivas sea capaz provocar un daño a la salud.

ENFERMEDAD: debe haber una enfermedad claramente definida en todos sus elementos clínicos, anátomo-patológicos y terapéuticos, o un daño al organismo de los trabajadores expuestos a los agentes o condiciones señalados antes.

RELACION DE CAUSALIDAD: deben existir pruebas de orden clínico, patológico, experimental o epidemiológico, consideradas aislada o concurrentemente, que permitan establecer una asociación de causa efecto, entre la patología definida y la presencia en el trabajo, de los agentes o condiciones señaladas más arriba.

La conjunción de estos cuatro elementos permite distinguir cuando una enfermedad es o no profesional y establecer las listas de las que serán reconocidas como tales y las condiciones de su reconocimiento

El Decreto Nacional Nº 658/96 establece un listado con las Enfermedades Profesionales que serán automáticamente reconocidas por la aseguradora.

Ámbito de aplicación

- Trabajadores en Relación de Dependencia.
- Funcionarios del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

La población objeto de las prestaciones / cobertura de **PROVINCIA ART** incluye:

- Planta permanente
- Plantas de gabinete
- Pasantes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- Suplentes de Guardia
- Suplentes Docentes
- Planta transitoria

No están cubiertos por **PROVINCIA ART** los trabajadores bajo los contratos de:

- Locación de Servicio, Locación de Obra y Concurrencias

Prestaciones a cargo de PROVINCIA ART:

PROVINCIA ART es la empresa aseguradora que se contrató para brindar asistencia médica y abonar indemnizaciones cuando algún trabajador del GCABA sufre un accidente de trabajo y/o adquiere una enfermedad profesional.

- Asistencia médico-farmacéutica. (Profilaxis, prótesis y ortopedia)
- Rehabilitación.
- Recalificación profesional.
- Gastos de traslado.
- Prestaciones dinerarias: a partir del decimoprimero (11) día de ausencia, la ART se hará cargo del monto de haberes reintegrándole al GCABA lo abonado por tal concepto. Los primeros diez días están a cargo del

empleador.

- Si después del tratamiento médico realizado el trabajador padece algún tipo de secuela, la ART le abonará una indemnización según el porcentaje de la incapacidad determinado por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.
- Gastos de sepelio (en caso de que el trabajador fallezca a causa de un Accidente de Trabajo).
- Capacitaciones y asesoramiento en Seguridad e Higiene.

En caso de que el trabajador fallezca como consecuencia de un Accidente de Trabajo, sus derechohabientes recibirán la indemnización correspondiente

Prestaciones que NO ESTÁN a cargo de PROVINCIA ART

- Accidentes causados por fuerza mayor extraña al trabajo, es decir aquellos que no guarden relación con el trabajo (terremoto, inundación, rayos, etc.) que se comprueben.
- Accidentes causados intencionalmente por trabajador.
- Accidentes y/o Enfermedades Profesionales anteriores a la vigencia del Contrato con **PROVINCIA ART** (01/05/2011) o preexistentes al inicio de la Actividad Laboral con el GCABA.
- Afecciones Inculpables (caídas por mareos, lipotimias, hipertensión, etc.).

ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE

Trabajador/a

- **Comunicación del Accidente:** Inmediatamente después de sufrir un accidente, si ocurriera en su lugar de trabajo o si usted se accidenta en el trayecto entre su casa y el lugar de trabajo o viceversa (in itinere), informe a su empleador las características del siniestro (dónde, cuándo, cómo, tipo de lesión)
- **Trabajador/a Accidentado**: se dirige al centro médico indicado por la ART. Es atendido y se le otorga el **Informe de atención Médica Inicial** con una copia para entregar a la respectiva oficina de personal. En el sanatorio donde lo asistan no deben cobrarle ni la atención médica ni los medicamentos.
- **Reinserción del Trabajador a sus tareas:** Cuando el trabajador se encuentra en condiciones de reintegrarse a sus tareas, la ART emite una **Constancia de Fin de Tratamiento** con su alta definitiva.
- **Recalificación profesional:** En los excepcionales casos que lo ameriten la ART realiza el proceso de recalificación profesional que luego debe ser aprobado por la GOMT.

Oficina de Personal

- **Comunicación del Accidente:** debe comunicarlo a Provincia ART al **0800-222-0918** (Línea exclusiva Emergencias Médicas que funciona durante las 24hs., los 365 días del año) Aquí se les otorgará un número de siniestro.
- **Trámite administrativo:** Después de dar aviso a teléfono de emergencias médicas 0800-222-0918 y obtener un número de siniestro, las oficinas de personal y/o secretarías escolares tienen 72 horas hábiles para cumplimentar el circuito de formalización de denuncias.

  El mismo consta de los siguientes pasos:

  1. Ingresar a www.provinciart.com.ar completar el formulario de denuncia de accidente de trabajo on line (según instructivo vigente en www.mibuenosairesweb.gob.ar).

2. El responsable del establecimiento deberá firmar el formulario impreso resultante del punto 1.
3. Caratular Expediente Electrónico con Trata Accidente de Trabajo para notificar a la Gerencia Operativa de Coordinación con ART, dependiente de la DG SEGURO.
4. Enviar via EE el archivo PDF que genera la web de la ART, como así también imprimir el citado archivo, el cual deberá ser firmado y enviado por Giro Documental del Sistema SADE a la GOCART

- **Rechazos de siniestros**

La **ART debe notificar al trabajador** y **a la Gerencia Operativa de Coordinación con la ART del GCABA** en forma fehaciente (mediante Carta Documento o Ventanilla Electrónica de la SRT) tal rechazo. La Gerencia Operativa de Coordinación con la ART del GCBA en estos casos notificara mediante COMUNICACIÓN OFICIAL a la oficina de personal correspondiente, informando el rechazo para tomar los recaudos necesarios en la justificación de las inasistencias incurridas por el agente. Si el trabajador no puede reintegrarse a sus tareas debe pedir memo médico en su Repartición como es habitual en las afecciones inculpables.

Obligaciones de las Oficinas de Personal

1. Las oficinas de personal deberán chequear que todo el personal asegurado que reviste en su Repartición, posea **una tarjeta de PROVINCIA ART con su folleto explicativo**. El pedido de las credenciales y la folletería deberán efectuarlo a la **GERENCIA OPERATIVA DE COORDINACIÓN CON ART.**

2. Las oficinas de personal están obligadas a recibir las denuncias de accidente de trabajo que efectúen los agentes hasta el plazo de prescripción establecido por el Art. 44 de la Ley Nº 24.557: **dos (2) años de ocurrido el hecho**. La ART realizará la investigación y determinará en cada caso si corresponde o no encuadrarlo como Accidente Laboral.

3. Si el accidentado tuvo atención médica y, si recibieron la información del accidente, las oficinas de personal **deben completar en 72 hs**. el formulario de denuncia de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional y enviarlo a la GOCART, tal como se explicó en la pág. 7 del presente instructivo.

4. Las oficinas de personal brindarán a la GOCART toda la documentación necesaria para auditar o encausar las denuncias efectuadas que se relacionen con Licencias Médicas, Ausencias, Planillas de horarios, Certificados Médicos obrantes en legajo, Dictámenes de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, Situación de Revista, Actas, Notas giradas, etc., a requerimiento de la misma. También **PROVINCIA ART puede requerirles esta información** para determinar el encuadre del siniestro, previo aviso a la GOCART.

5. Las oficinas de personal deben elevar a la GOCART los reclamos efectuados por los asegurados, que pudieren surgir, sobre temas referidos a la atención médica, mediante el formulario correspondiente (ver Anexo II de este material). Esto permitirá corregir las deficiencias en el servicio, orientar sobre los pasos a seguir según la complejidad del caso o establecer penalidades que correspondiera a la aseguradora por incumplimiento del contrato vigente. La remisión de los mismos deberá realizarse por CCOO.

Formularios de denuncia de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional y Formulario de reclamo

Los campos del formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo y/o Enfermedad Profesional que tengan asterisco (*), **SON DE CARACTER OBLIGATORIO**. Para completarlos, el responsable de la oficina de personal deberá contar con los siguientes datos:

- **Datos personales del agente accidentado**: (Apellido, Nombre, Tipo de documento, Nº de documento, C.U.I.L, estado civil, fecha de nacimiento, domicilio, localidad, teléfono, obra social, fecha de ingreso al GCBA, modalidad de contrato, puesto que ocupa, turno habitual de trabajo, incapacidad anterior al accidente (si tenía o no, cual era en caso de tenerla).

- **Datos del accidente**: Esta información será suministrada por el accidentado y en caso de encontrase imposibilitado de hacerlo, la deberá proporcionar algún familiar o compañero de trabajo. Fecha y hora del accidente, domicilio del accidente, localidad, lugar del accidente (Ejemplo: en una escalera), descripción detallada de la forma en que se produjo el accidente, parte o región del cuerpo lesionada, agentes o elementos causantes del accidente (Ejemplo: electricidad, desniveles, medios de transportes, etc.).

- **Datos de la atención médica**: Esta información será aportada por el accidentado y en caso de encontrarse imposibilitado de proveerla, la brindará algún familiar o compañero de trabajo, indicando lugar de atención al que fue derivado y centro médico que intervino en la atención primaria.

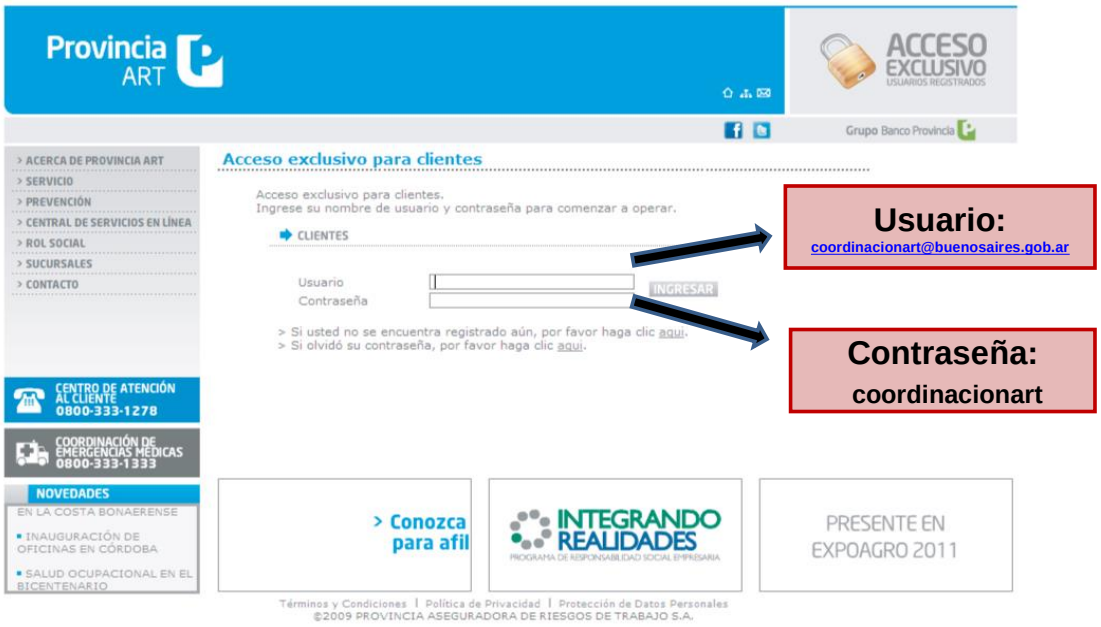
- **Datos Laborales**: Responsable del lugar de trabajo, cargo, Ministerio, Repartición, domicilio del lugar de trabajo, localidad, teléfonos, correo electrónico del responsable del lugar de trabajo.

COMO COMPLETAR EL FORMULARIO DE DENUNCIA

Acceso a http://www.provinciart.com.ar/index.php?pageid=49

2

Acceso: http://www.provinciart.com.ar/index.php?pageid=49



Usuario: coordinacionart@buenosaires.gob.ar

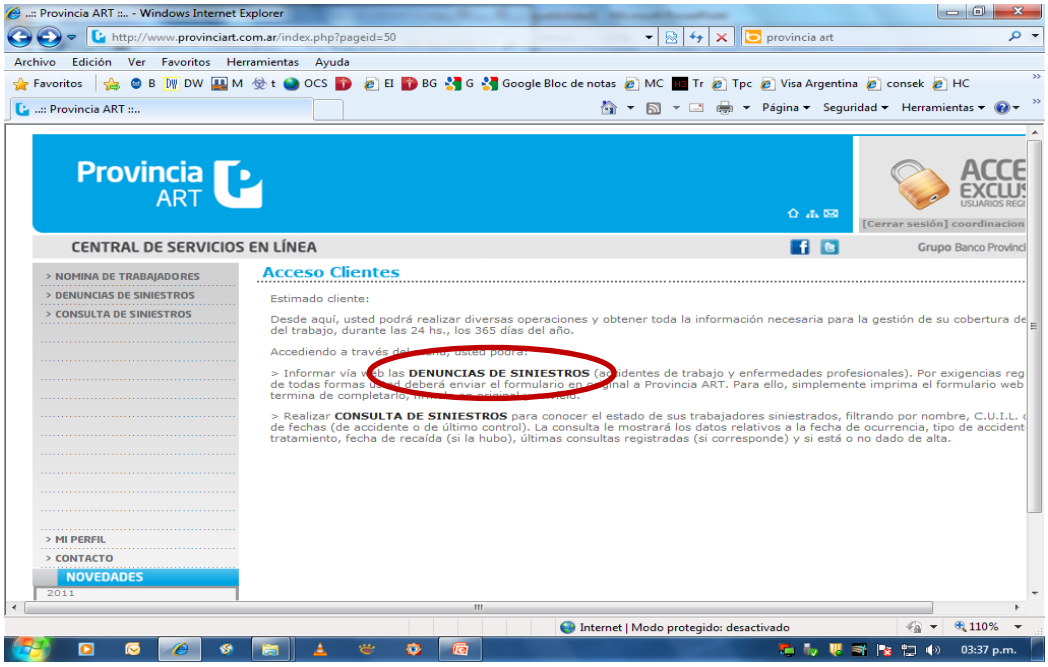
Contraseña: coordinacionart

Ministerio de Modernización — Buenos Aires Ciudad

Se ingresa a clientes mediante un usuario y una clave USUARIO: coordinacionart@buenosaires.gob.ar

CLAVE: coordinacionart.

NO SOLICITE UN NUEVO USUARIO Y CONTRASEÑA, EL QUE AQUÍ APARECE ES EL UNICO HABILITADO.

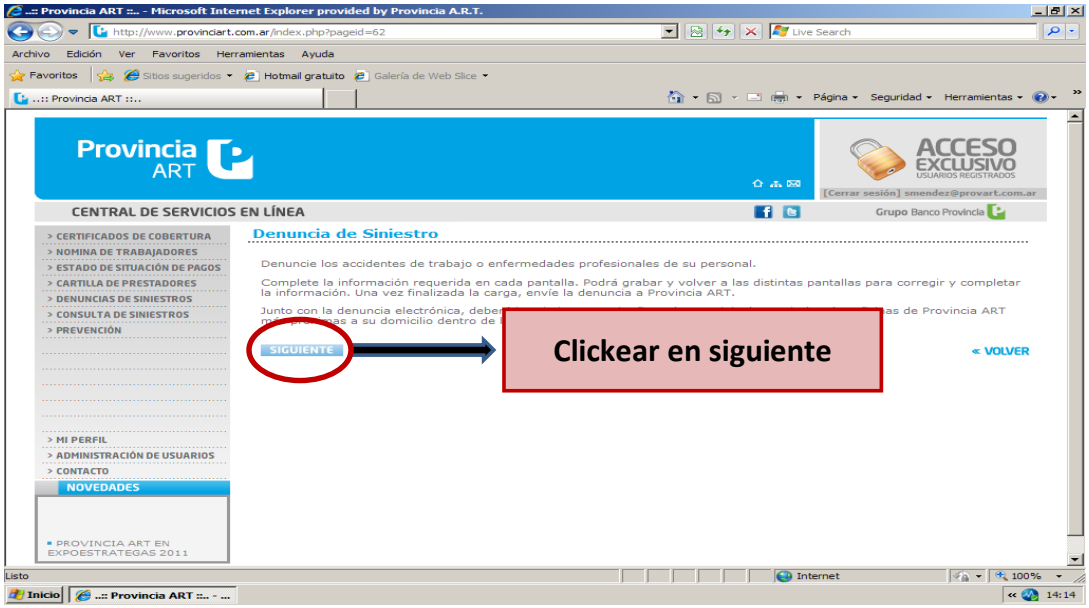


Ministerio de Modernización

Buenos Aires Ciudad

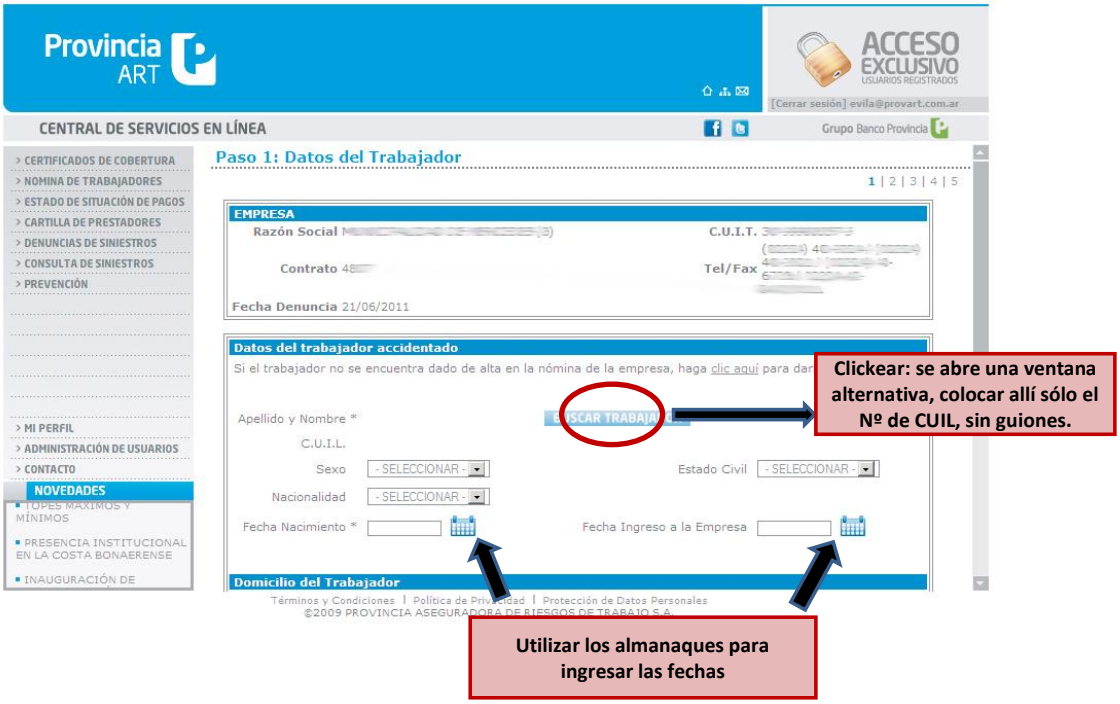
El aplicativo irá mostrando una serie de pasos y pantallas que se deberán completar con todos los datos solicitados.

Denuncia de Siniestro

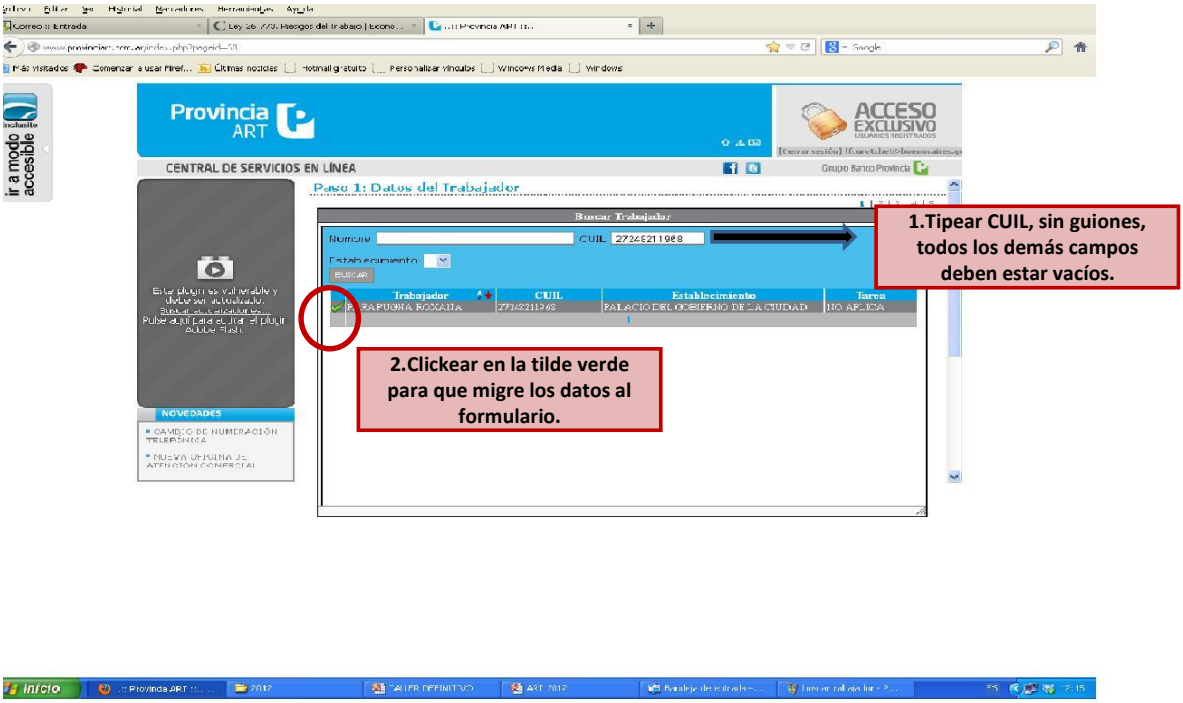


Ministerio de Modernización
Buenos Aires Ciudad

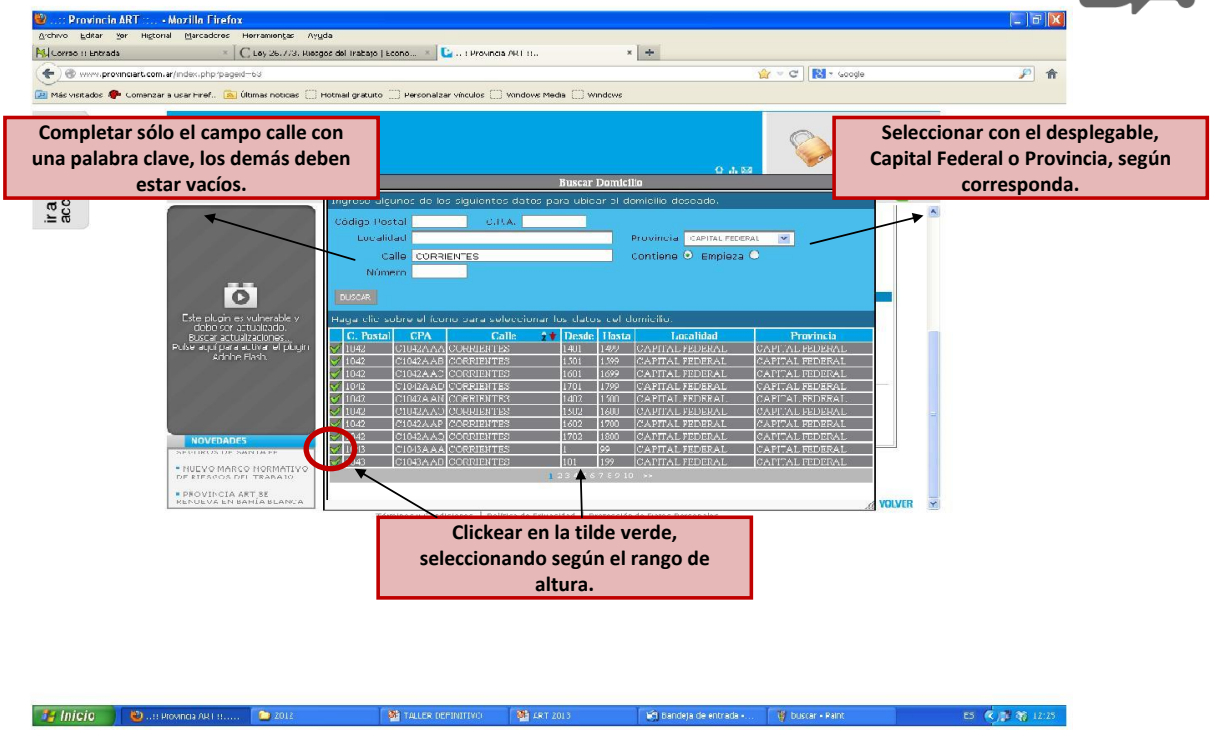
Paso 1: Datos del Trabajador



Ministerio de Modernización
Buenos Aires Ciudad



Ministerio de Modernización
Buenos Aires Ciudad



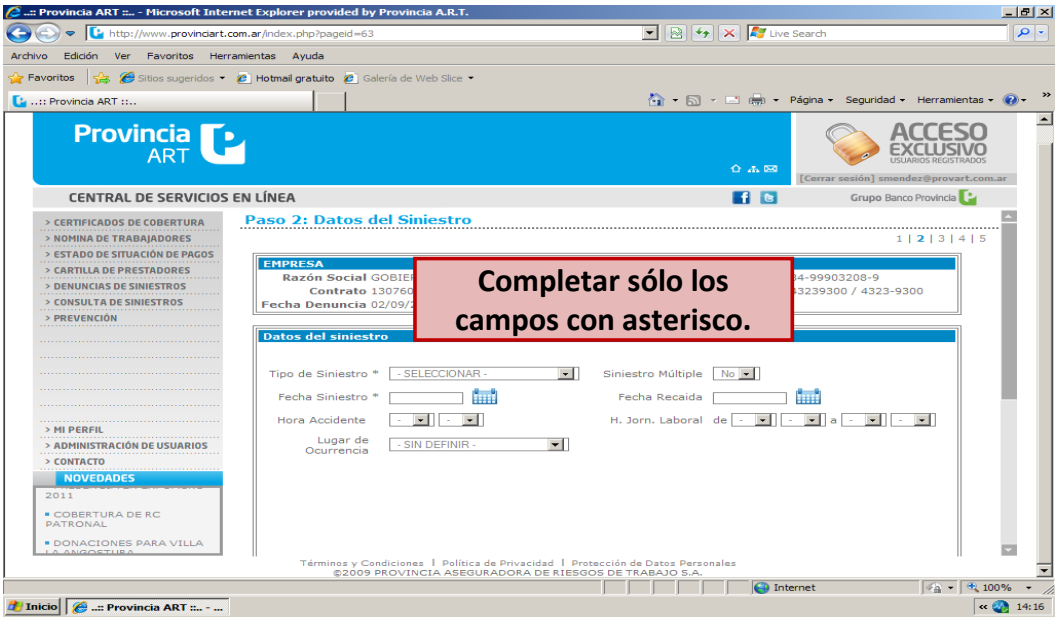
Ministerio de Modernización

Buenos Aires Ciudad

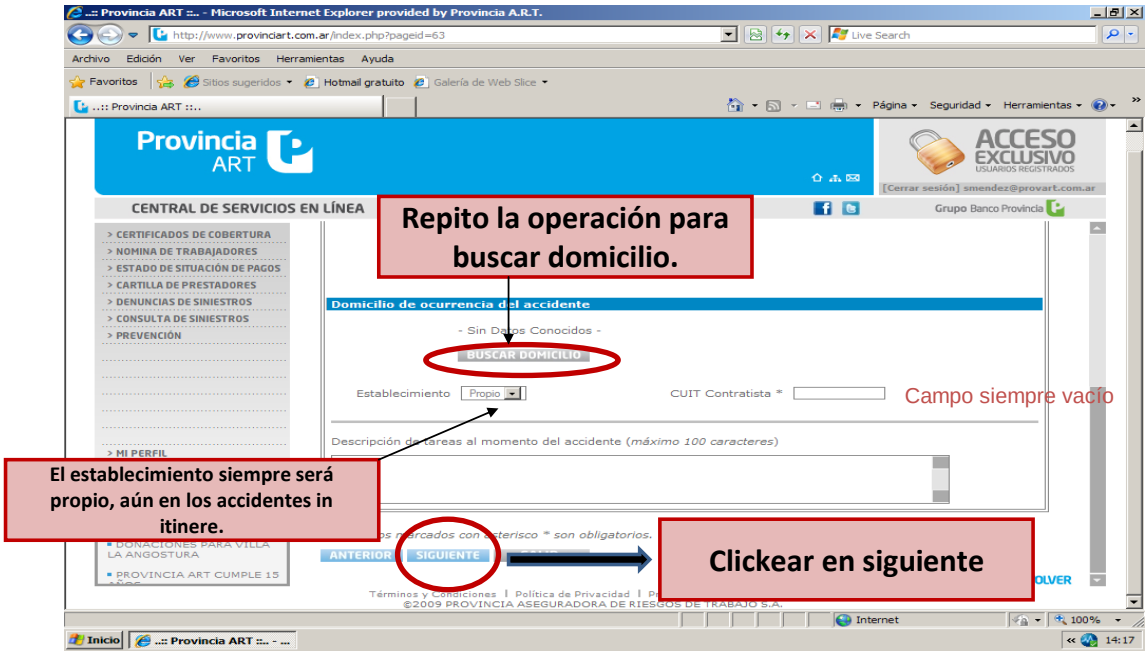
Ministerio de Modernización

Buenos Aires Ciudad

Paso 2: Datos del Siniestro

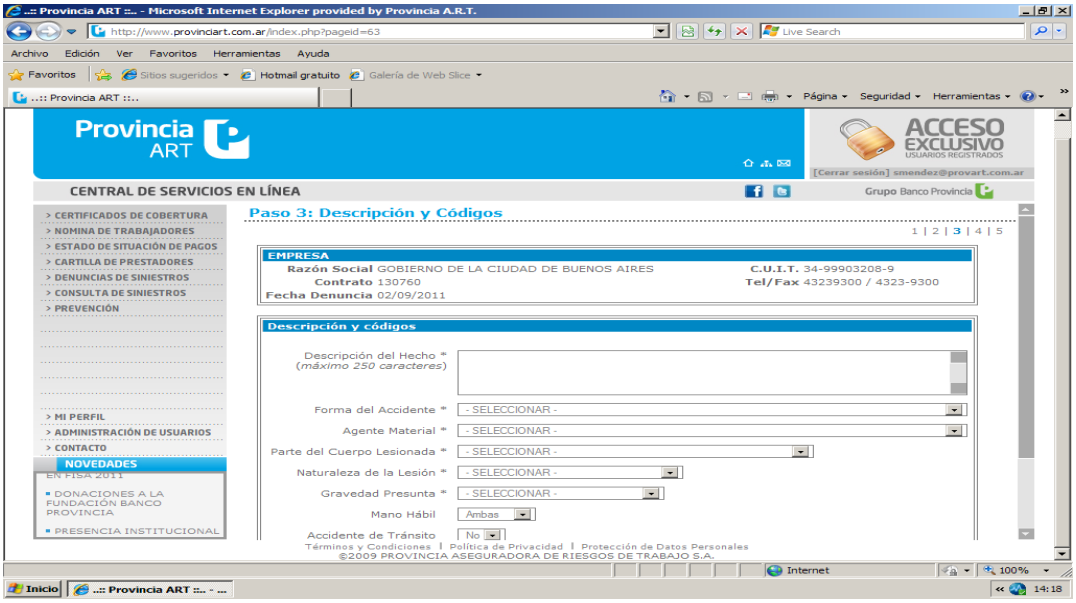


Ministerio de Modernización
Buenos Aires Ciudad



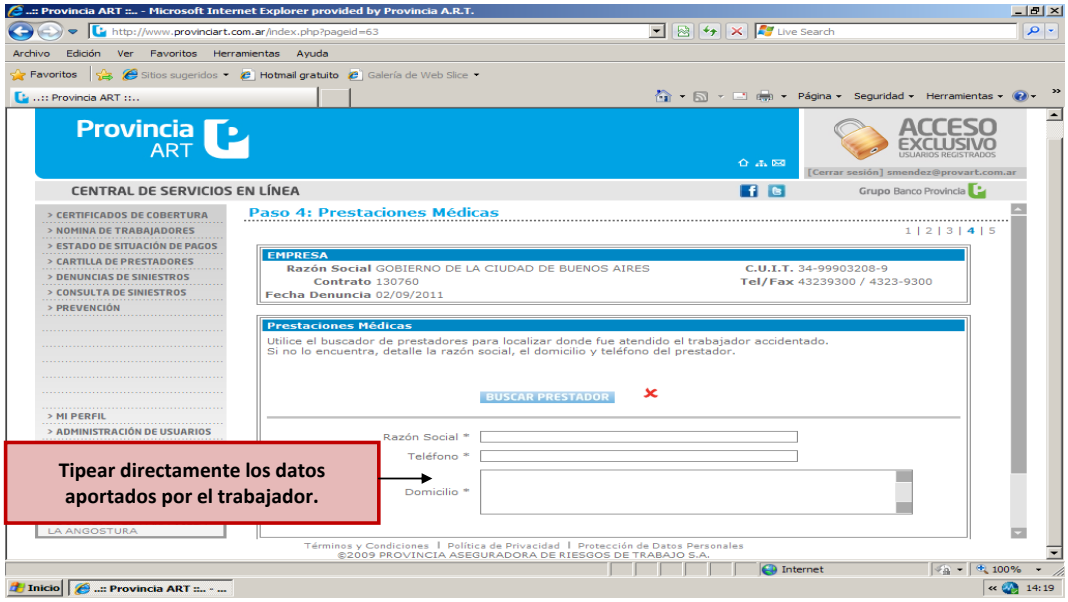
Ministerio de Modernización
Buenos Aires Ciudad

Paso 3: Descripción y Códigos



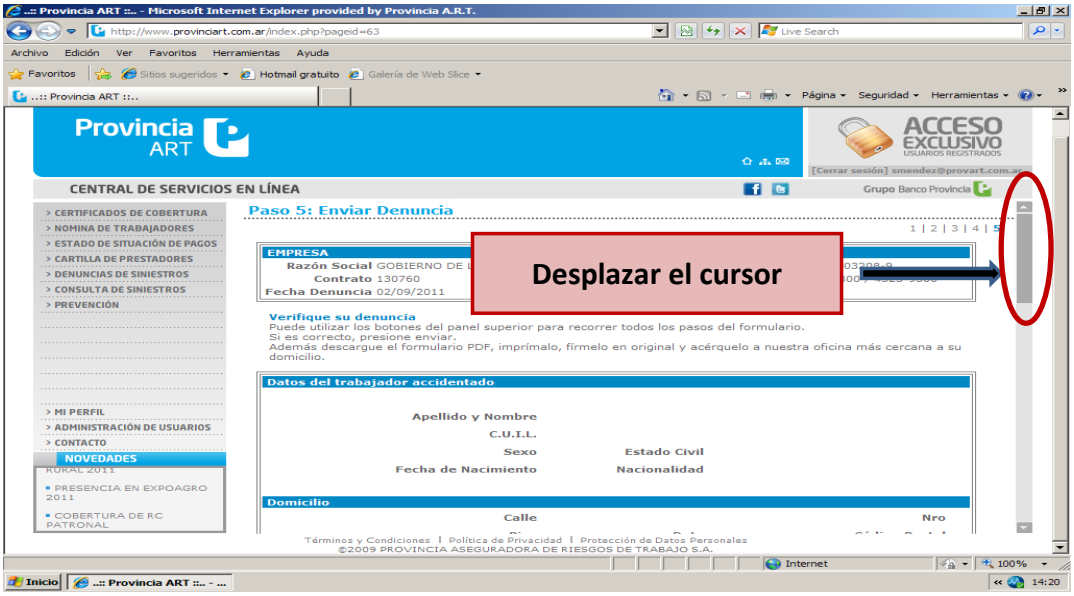
Ministerio de Modernización
Buenos Aires Ciudad

Paso 4: Prestaciones Médicas

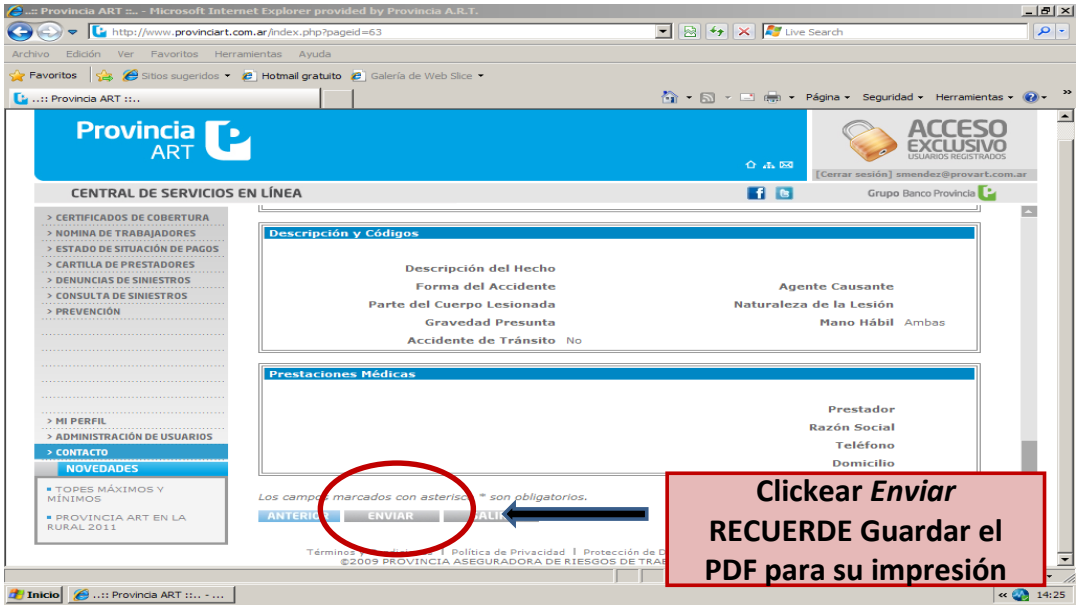


Ministerio de Modernización
Buenos Aires Ciudad

Paso 5: Enviar Denuncia



Ministerio de Modernización
Buenos Aires Ciudad



Una vez terminados todos los pasos deberá clickear en Enviar. Recuerde también guardar el archivo PDF para su posterior impresión.

Dicho formulario original impreso deberá ser firmado por la autoridad responsable de la repartición (Escuelas por el/la Director/a, Hospitales por el/la Director/a del Hospital, Escalafón Administrativo por Director/a Gral.) y luego remitido a la GOCART (Av. Roque Sáenz peña 570 piso 3 of. 301) a través del módulo GIRO DOCUMENTAL del Sistema SADE.

Contacto con la Gerencia Operativa de Coordinación con la ART :

- **Correo electrónico:**
  coordinacionart@buenosaires.gob.ar
  coordinacionart2@buenosaires.gob.ar

- **Dirección:** Av. Roque Sáenz Peña 570 piso 3°, of. 301
- **Horario de atención:** 10 a 17 hs.
- **Teléfonos:** 4323-9300/9400/8000 int. 5802/03 y 433-6295/2

La totalidad de la información y normativa referida a este trámite se encuentra en INTERNET:

http://mibuenosairesweb.gob.ar/tramites

Ponemos a su disposición los siguientes enlaces de interés relacionados con el tema:

Superintendencia de Riesgos del Trabajo: http://www.srt.gov.ar

Normativa del GCBA: http://www.buenosaires.gov.ar/areas/leg_tecnica/

Normativa Nacional: www.infoleg.gov.ar

GO UCCOP

Dirección General de Relaciones Laborales