

PROCEDIMIENTO PARA COBERTURA ACCIDENTES EN EL EXTRANJERO

El personal que solicite licencia para realizar viajes al exterior del país, deberá solicitar la cobertura en el exterior.

- Enviar la planilla completa de cobertura en el exterior a la siguiente dirección de correo: coberturaext@fcq.unc.edu.ar
- Si la licencia solicitada **supera los 30 días corridos**, además, deberá adjuntar el Formulario de solicitud de licencia con la autorización de la dirección del Departamento Académico.
- El pedido deberá efectuarse con al menos 15 días de anticipación.
- Luego, recibirá en su correo electrónico el Certificado de Cobertura.

¿Qué hacer en caso de accidente laboral en el exterior?

- Llamar al Servicio de Cobro Revertido desde lugar de destino.
- Informar a los operadores que se desea hacer un llamado mediante Cobro Revertido a la Argentina, a la Ciudad de Buenos Aires, al teléfono **(54-11) 4323-7700**.
- El Centro Operativo Médico (C.O.M.) solicitará sus datos, el teléfono y lugar donde se encuentra, con la finalidad de que el Servicio de Asistencia en el Exterior contacte a la persona para derivarla a un prestador de la zona para su atención.
- Luego, dentro de las 24 horas hábiles de ocurrido el hecho, el Área de RRHH (Oficina de Personal) de la Facultad de Ciencias Químicas (UNC) deberá formalizar la denuncia de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Para esto, será necesario que la persona afectada envíe una nota a dicha Oficina, detallando información personal, lugar y horario, además, de un breve resumen del accidente ocurrido, con el objetivo que la Oficina de Personal inicie el correspondiente Expediente.

IMPORTANTE:

- De acuerdo a la normativa y jurisprudencia vigente se considera **ACCIDENTE DE TRABAJO "EN COMISIÓN"** al acontecimiento súbito y violento que haya ocurrido durante la realización de la tarea encomendada. Por lo tanto, la contingencia sufrida debe ser en relación al riesgo de la actividad que realiza en forma habitual o por el hecho, o en ocasión de la realización de la tarea encomendada por el empleador.
- Se considera **"IN ITINERE"** a la contingencia ocurrida durante el trayecto que exista desde el lugar donde la persona trabajadora debe desempeñar la tarea encomendada y el domicilio de residencia transitoria designado por el empleador.
- Ante la ocurrencia de un **accidente de trabajo "en comisión"**, se deberán detallar en la denuncia (con precisión): el lugar, la hora y la descripción del hecho, la situación de revista de la persona accidentada y la tarea que estaba realizando al momento de la ocurrencia del hecho.
- En caso de accidente de trabajo **"in itinere"** se deberá presentar la denuncia policial.
- **Es responsabilidad del personal, tener siempre a mano su Credencial de GALENO ART** y anotar las direcciones de los centros de atención más cercanos a su domicilio y a su lugar de trabajo, así como los números telefónicos publicados en los medios de comunicación institucionales.