

PROTOCOLO ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES

Conforme a lo establecido por la **Ley 24.557** (Ley Riesgo de Trabajo) se considera:

- **ACCIDENTE DE TRABAJO** a todo acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho de trabajo (**IN SITU**) o en ocasión del trabajo (**TRABAJOS EN COMISIÓN**) o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo (**ITINERE**), siempre y cuando el damnificado no hubiere interrumpido o alterado dicho trayecto por causas ajenas al trabajo.

En los casos de accidente Itinere, el trabajador podrá declarar con **72 horas hábiles** de anticipación modificación del trayecto por concurrencia a otro empleo, debiendo presentar el pertinente certificado ante la oficina de personal. [CLICK AQUÍ](#)

Aquellos trabajadores que tengan otro empleo, la ART cubrirá en aquel que posea mayor carga horaria.

Para la gestión de accidentes itinere será necesario contar con denuncia policial.

- **ENFERMEDAD PROFESIONAL** aquellas que se encuentran incluidas en el listado de enfermedades profesionales.

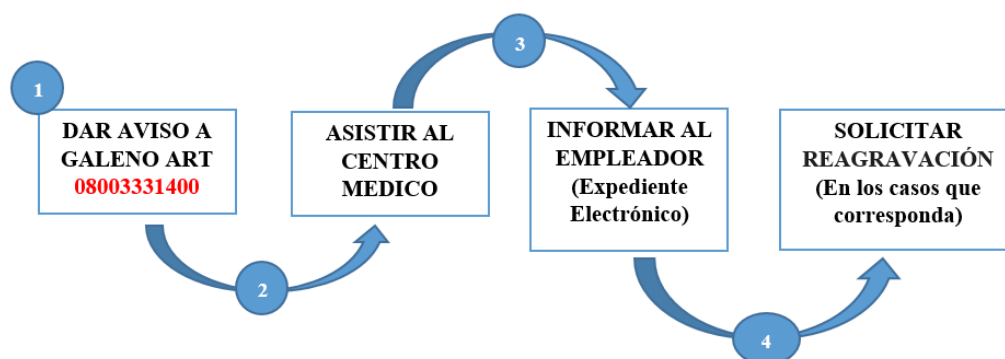
PROCEDIMIENTO:

1. En caso de accidentes y/o enfermedades profesionales el agente deberá denunciar a **GALENO ART** al **0800-333-1400 (CENTRO OPERATIVO MÉDICO)**, donde se indicarán los pasos a seguir y se dará un número de caso (Plazo de 2 días hábiles).
-En casos de accidentes graves, el aviso podrá ser realizado por otro agente el cual deberá informar Apellido y Nombre del agente afectado, DNI y relato del hecho ocurrido.
2. Asistir conforme a las indicaciones de **GALENO** al centro médico más cercano, donde se extenderá el certificado médico pertinente.
3. Iniciar expediente por Mesa de Entrada y Salidas (El aviso al empleador es de carácter obligatorio-Plazos dos días hábiles) [Modelo de nota](#)

-Si la afección y/o lesión no se entendiera por más de un día (el de la denuncia-accidente) se deberá presentar constancia de denuncia- y su alta médica correspondiente)

-Si la afección y/o lesión se extendiera por un periodo mayor (Se deberá presentar los correspondientes certificados de atención (según turnos médicos) y al finalizar el alta médica)

4. En los casos que corresponda solicitar ampliación (Reagravación) de la denuncia en el Área de Recursos Humanos, Personal y Haberes al correo rocio.torres@unc.edu.ar CC sergio.moyano@unc.edu.ar (Plazo de 5 días hábiles-posteriores al alta laboral)



JUSTIFICACIÓN:

La enfermedad laboral o el accidente de trabajo quedará cubierto según lo dispuesto por la Ley de Riesgos del Trabajo, o normativa que la reemplace, considerándose que el trabajador está en uso de licencia por los períodos de cobertura. ART 95 CCT 366/06 y ART 46 inc E-. RHCS 1222/2014.

SOLICITUD DE COBERTURA:

PARA VIAJES AL EXTERIOR

El agente deberá completar el excel universal dispuesto por GALENO [CLICK AQUÍ](#) y enviar por email al correo electrónico rocio.torres@unc.edu.ar

En donde deberá **Informar:** Nombre y Apellido, CUIL, Lugar de viaje (País y Ciudad) fecha de salida y llegada y cantidad de días.

PARA VIAJES NACIONALES

El agente deberá completar el excel solicitud [CLICK AQUÍ](#) y enviar por email al correo electrónico rocio.torres@unc.edu.ar

En donde deberá **Informar**: Nombre y Apellido, CUIL, Lugar de viaje (Domicilio), Razón social, fecha de salida y llegada y cantidad de días.

Certificado de cobertura general: Con o sin cláusulas de no repetición.

Certificado de Trabajo en Comisión: Viajes dentro del territorio de Argentina (Congresos, simposios, cursos, trasladados a dependencias de la UNC)

CONSIDERACIONES:

- La ART (Cobertura General) cubre accidentes de trabajo y **no** enfermedades o accidentes que no sean en el ámbito laboral. (Incluye viajes, traslados y toda actividad laboral, no cubre salidas personales ni recreativas).
- En el caso en el que el congreso solicite cobertura con monto fijo, el trámite deberá iniciarse con 10 días hábiles anteriores a la fecha de viaje, presentando nota que respalde la solicitud.-
La gestión de cobertura con montos fijos, posee cobertura de asistencia al viajero.
- Las solicitudes de cobertura son de carácter personal de cada agente.
- Solo en los casos de cobertura internacional el agente deberá informar adicionalmente el número de expediente de la gestión de Licencia correspondiente.
- En caso de cobertura nacional (Por art. 50 Inc 3) , la gestión es solo via Email (no requiere de la generación de expediente electrónico). Corresponde su registro en planilla de asistencia docente.
- Será necesario contar con el Apto Físico emitido por el Centro de Reconocimientos Médicos, caso contrario no podrá asegurarse la cobertura correspondiente (Salud ocupacional).