



CIRCULAR Nº 0025-19 - TRÁMITE Nº 11703-19 - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA S/ ANTECEDENTES

Neuquén, 6 de septiembre de 2019

La Dirección de Gestión Humana comunica a todo el personal el procedimiento que debe llevarse a cabo ante la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Denuncia del caso

Ante un accidente de trabajo o manifestación de enfermedad profesional, resulta prioritario que la persona afectada reciba asistencia médica por lo que, a tal fin, se deberá realizar la denuncia ante **GALENO ART.**

Accidente de trabajo de lunes a viernes de 8 a 14 hs.

En caso de un accidente de trabajo ocurrido durante la jornada laboral, deberá informarse personalmente o a través de un tercero de forma inmediata y obligatoria a la Dirección de Gestión Humana (DGH) al teléfono **0299-4494000** internos **342/332/465**, organismo que centralizará las denuncias ante la ART de 8:00 hs. a 14:00 hs.

También será obligatorio informar al superior jerárquico.

La DGH solicitará la siguiente información:

- ✓ Datos personales del damnificado: Nombre y apellido, DNI, teléfono y domicilio real actualizado.
- ✓ Datos laborales: lugar de trabajo, tipo de tareas realizadas, si cumple alguna función específica y otros datos que resulten pertinentes.
- ✓ Datos del siniestro: fecha y hora, lugar de ocurrencia, detalle del siniestro y partes del cuerpo o miembros afectados.

Una vez realizada la denuncia, la DGH comunicará al afectado el número de siniestro y centro médico de atención, lugar al que debe concurrir con su DNI. Luego, completará el proceso requerido ante la ART.



En todos los casos resulta necesario y obligatorio comunicar inmediatamente el hecho ocurrido ante la DGH por teléfono, correo electrónico o personalmente.

Accidente de trabajo fuera de la jornada laboral

En caso de accidente de trabajo ocurrido de lunes a viernes antes de las 8:00 hs. o después de las 14:00 hs., durante el fin de semana, feriados y días no laborables, siempre y cuando el empleado se encuentre en ocasión de servicio o sufra un accidente de trabajo in itinere, la denuncia puede ser realizada por la persona afectada, de manera excepcional, comunicándose al teléfono **0800-333-1400**, disponible las 24 hs. los 365 días del año.

La referida comunicación no reemplaza la notificación a la DGH y al superior jerárquico, la cual reviste carácter obligatorio y deberá efectuarse el día hábil inmediato posterior al incidente.

Si la ART, la DGH o el Departamento de Salud Ocupacional (DSO) lo requieren, el accidentado deberá efectuar la exposición policial cuando el accidente fuera en la vía pública.

Asistencia Médica

Las prestaciones y asistencia médica estarán a cargo de Galeno ART, según lo estipulado por la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557.

El empleado tiene la obligación de someterse al tratamiento médico indicado, concurriendo a las citaciones y turnos pactados por la ART, según corresponda (artículo 16 del Reglamento de licencias, ausencias con o sin aviso y faltas de puntualidad).

En cuanto a los certificados o constancias de asistencia médica extendidos por el prestador médico de la ART, los mismos deben ser presentados ante el DSO o las subsedes correspondientes del interior de la provincia, en los mismos plazos en los que se presentan las constancias médicas en caso de licencia por enfermedad. Si la misma se renovara, deberá presentar un nuevo certificado médico al finalizar la licencia ya concedida, las veces que sean necesarias, hasta obtener el alta laboral.



Reintegro laboral del accidentado

En todos los casos, el accidentado sólo podrá reintegrarse laboralmente si cuenta con la pertinente autorización médica de la ART, por lo que deberá presentar el Certificado o Constancia de Asistencia Médica/Fin del Tratamiento con el alta médica extendida por el prestador ante el DSO.

Credencial ART

Queda a disposición de todo el personal la credencial de Galeno ART para ser retirada por la por la Mesa de Entradas de la DGH. En su defecto, se podrá imprimir y conservar la siguiente imagen.





Teléfonos y correos electrónicos de contacto

Dirección de Gestión Humana:

Tel:(0299)449-4000 internos 342/332/465

Correo electrónico: dghnqfd@jusneuquen.gov.ar

GALENO ART

Tel: 0800-333-1400

DSO I Circunscripción Judicial (NEUQUÉN CAPITAL):

Tel: 0800-222-1073 o 0299-4484785

Correo electrónico: DepartamentodeSaludOcupacional-FD@jusneuquen.gov.ar

DSO II Circunscripción Judicial (CUTRAL CÓ):

Cel: 0299(15)4762516

Correo electrónico: gmfcufd@jusneuquen.gov.ar

DSO III Circunscripción Judicial (ZAPALA):

Tel: 02942 - 431033 y 431610

Correo electrónico: gmfzafd@jusneuquen.gov.ar

DSO IV Circunscripción Judicial (JUNÍN DE LOS ANDES)

Tel: 02972 - 492815

Correo electrónico: GabineteMedicoForense-JunindelosAndes@jusneuquen.gov.ar

DSO V Circunscripción Judicial (CHOS MALAL)

Tel: 02948 - 421386 / 423458 / 421450 - Interno 134

Correo electrónico: GabineteMedicoforensedeChosMalal@jusneuquen.gov.ar