



Salta, 30 de Setiembre de 2.010

## CIRCULAR N° 11/10

### PROGRAMA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

#### AREA: RIESGOS DEL TRABAJO

**TEMA 1:** Régimen de Riesgos de Trabajo – Tarifas – Procedimientos y Formularios - Modalidades – Cálculo Reintegros por Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.) – Cese - ART Pasantías.

*(Art. 76 de la Ley de Contabilidad: “El Contador de cada Jurisdicción que dependerá del jefe del respectivo servicio administrativo, tendrá el carácter de agente de la Contaduría General y deberá organizar las contabilidades a su cargo en perfecta correspondencia con las que lleve dicha Contaduría General”)*

Con la sanción del Dto. 1694/09 que establece una forma de cálculo diferente a la que se venía aplicando para los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ocurridas a partir del 06/11/2009, se hace necesario derogar nuestra Circular N° 08/09 a fin de modificar el punto IV de la misma referida a este tema.

Con encuadre en la Ley N° 24.557, la Secretaría General de la Gobernación mediante Resolución N° 296/08 adjudicó a ASOCIART S.A. – ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO, la cobertura de las prestaciones previstas en la Ley N° 24.557 de riesgos del trabajo, para los funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo Provincial, la que entró en vigencia a partir del 01/10/08.

#### I.- TARIFAS APLICABLES

Las tarifas aplicables a partir del 01/01/10, según Resolución N° 196/10 de la Secretaría General de la Gobernación son las siguientes:

- a) \$ 0,60 valor mensual por trabajador.
- b) 1,10 % sobre salario imponible.



Para el cálculo de la cuota de seguro por riesgos del trabajo, deberán tenerse presentes los topes mínimos y máximos vigentes a la fecha e informados por Circular N° 10/10 y los que en adelante se determinen.

## II.- PROCEDIMIENTOS ANTE UN ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

El Decreto 1.901/09 aprueba los **procedimientos, formularios e instructivos que deben aplicarse para la realización de examen médico preocupacional, denuncia de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional y examen médico de egreso.** El trámite del **examen médico periódico** ha sido incorporado al mismo por Resolución delegada de la Secretaría General de la Gobernación N° 74/09.

Por Resolución N° 24/03 de la Secretaría General de la Gobernación se dispone que el control de la ejecución del contrato de afiliación sea efectuado por la Dirección General de Personal dependiente de la Secretaría General de la Gobernación.

A continuación se transcribe “exclusivamente” el **PROCEDIMIENTO PREVISTO ANTE UN ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL:**

**1.- Ante un Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional,** el responsable del organismo o entidad donde trabaja el accidentado, deberá llenar el formulario “**DENUNCIA DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL**” por duplicado y entregarlo obligatoriamente en la Dirección General de Personal (Coordinación de Medicina Laboral) dentro de las (24) veinticuatro horas de ocurrido el hecho en:

- Forma directa o
- Por medio de fax y posterior envío urgente del formulario

Si el accidente ocurrió en día no laborable deberá concretarse durante las primeras horas del primer día hábil posterior.

El Teléfono-Fax de la Coordinación de Medicina Laboral es (0387) 4217735 y la dirección es en calle Santiago del Estero N° 2291 (Esq. Luis Burela) Torre San Vicente “A” – Salta.

**El encargado del organismo que no dé cumplimiento a lo detallado precedentemente, será responsable directo de los costos que de ello surja.**

**2.-** Al mismo tiempo se le entregará al accidentado o persona responsable del mismo, los formularios “**SOLICITUD DE ATENCION MEDICA**” por triplicado, llenado y firmado por el responsable del organismo, “**CONSTANCIA DE ASISTENCIA MEDICA DE ART**” y “**ALTA MEDICA**”, estos dos últimos son para uso del profesional médico o institución asistencial donde se le prestan los servicios médicos.

El formulario de “Certificado de Alta Médica” deberá ser presentado en la Dirección General de Personal (Coordinación de Medicina Laboral) Santiago del Estero N° 2291 (Esq. Luis Burela) Torre San Vicente “A” – Salta. En caso de “Accidente In Itinere” deberá acompañar además constancia o denuncia policial.



### III.- MODALIDADES DE PRESTACION

1. Para el caso de **Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.)**, la **“Prestación Dineraria”** de los primeros diez días están a cargo de la Provincia (comenzando a contar del día siguiente de producida la contingencia Res. SRT 236/96). Para el cálculo ver Punto IV de la presente.
2. Para el caso de **Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.)**, la **“Prestación Dineraria”** a partir del 11° día, está a cargo de la empresa aseguradora de riesgos del trabajo, habiéndose convenido con la misma que la Provincia realizará el pago al agente por su cuenta y orden y requerirá luego el reintegro. Para el cálculo ver Punto IV de la presente.

En este último caso, solo corresponderá liquidar **“Haberes”** a cargo de la Provincia, a partir del Alta Médica y efectivo reintegro del agente a sus labores, sean estas iguales o distintas de las que venía realizando, debiendo los Servicios Administrativos liquidar **“Sueldos”** a partir de la fecha de reintegro y considerar solamente el periodo efectivamente trabajado en la proporcionalidad del **“Aguinaldo”**.

2. Para el caso de **Incapacidad Laboral Permanente (I.L.P.)**, la **“Prestación Dineraria”** está asimismo a cargo de la empresa aseguradora de riesgos del trabajo, siendo en este caso calculada y pagada directamente por la empresa aseguradora al agente, por tal motivo la empresa no reconocerá reintegros sobre pagos realizados indebidamente al agente por ese período. En consecuencia no le será aplicable lo tratado en el punto VI de la presente.

### IV.- CÁLCULO DE PRESTACIONES DINERARIAS POR INCAPACIDAD LABORAL TEMPORARIA (I.L.T.)

1. Las prestaciones dinerarias por **Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.)**, se encuentran contenidas en los artículos 12 y 13 de la Ley 24.557, sus reglamentaciones y el **Decreto 1694/09 Art. 6** que establece:

“Las prestaciones dinerarias por Incapacidad Laboral Temporaria se calcularán, liquidarán y ajustarán de conformidad con lo establecido por el artículo 208° de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 (T.O. 1976) y sus modificatorias.

Art. 208 de la LCT: “.....La remuneración que en estos casos corresponda abonar al trabajador se liquidará conforme a la que perciba en el momento de la interrupción de los servicios, con más los aumentos que durante el período de interrupción fueren acordados a los de su misma categoría por aplicación de una norma legal, convención colectiva de trabajo o decisión del empleador,....., no pudiendo, en ningún caso, la remuneración del trabajador enfermo o accidentado ser inferior a la que hubiese percibido de no haberse operado el impedimento.”

2. A partir del día siguiente a la primera manifestación invalidante y mientras dure el periodo de Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.), el damnificado percibirá una prestación de pago mensual, de cuantía igual al **valor mensual del ingreso base**, y se calculará según lo establecido en el punto precedente.



3. La prestación dineraria correspondiente a los **primeros diez (10)** días estará a cargo del empleador. Comenzará a regir a partir del día siguiente de producida la contingencia y se calculará según lo establecido en punto “1” del presente apartado.
4. Las prestaciones dinerarias **siguientes** estarán a cargo de la aseguradora de riesgos del trabajo. Se ha convenido con la misma que la Provincia realizará el **cálculo** (según lo establecido en punto “1” del presente apartado) **y pago** al agente y requerirá luego el reintegro.
5. El responsable del pago de la prestación dineraria **retendrá los aportes y efectuará las contribuciones** correspondientes a los subsistemas de Seguridad Social que integran el SUSS o los de ámbito provincial que los reemplazan, exclusivamente, conforme la normativa previsional vigente debiendo abonar, asimismo, las **asignaciones familiares**.
5. En los meses en que el cargo de prestaciones dinerarias es compartida por el empleador y la aseguradora, aquella que tenga a su cargo al trabajador el último día del mes será la obligada al pago y declaración de las **asignaciones familiares**. (Resolución N° 237 art. 7 de la S.R.T.)
6. En el recibo de sueldo se debe consignar el pago de la Prestación Dineraria (según lo normado en la Res. N° 237 art. 5 de la S.R.T.), distinguiéndola del resto de los conceptos abonados de la siguiente forma:
  - **Remuneración y Conceptos no remunerativos**, proporcional al tiempo trabajado con los códigos de liquidación habituales para cada concepto.
  - **Prestación Dineraria Ley 24.557 a cargo del empleador (por los diez primeros días) – Código de liquidación N° 400.** Calculado sobre los conceptos sujetos a cotización (aportes y contribuciones) y según lo establecido en punto “1” del presente apartado.
  - **Prestación Dineraria Ley 24.557 a cargo de A.R.T. – Código de liquidación N° 401.** Calculado sobre los conceptos sujetos a cotización (aportes y contribuciones) y según lo establecido en punto “1” del presente apartado.
  - En caso de que la liquidación del mes fuera menor a lo que el empleado percibiría estando en actividad, acorde a la normativa específica de cada concepto, se incluirá la diferencia como concepto remunerativo – **Código de liquidación N° 066.**
  - **Asignaciones Familiares**

#### V.- CESE DE LA INCAPACIDAD LABORAL TEMPORARIA (I.L.T.)

- Alta Médica
- Declaración de Incapacidad Laboral Permanente
- Transcurso de un año desde la primera manifestación invalidante
- Muerte del Trabajador

#### VI.- REINTEGROS POR INCAPACIDAD LABORAL TEMPORARIA (I.L.T.)

Con respecto a los reintegros por Incapacidad Laboral Temporal (I.L.T.), debe observarse lo siguiente:



### 1.- PERIODO ANTERIOR AL 01/10/02

Los que tuvieren su origen en el período anterior al 01/10/02 y que al 30/09/02 no cuenten con el alta médica o se trate de agravaciones de caso anterior al 30/09/02, los reclamos serán presentados ante la empresa **Provincia A.R.T.**

### 2.- PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/10/02 Y EL 30/09/08

Los que tuvieren su origen en el período posterior al 01/10/02 y que al 30/09/08 no cuenten con el alta médica o se trate de agravaciones de caso con origen en el período señalado, los reclamos serán presentados ante la empresa **Consolidar A.R.T.**

### 3.- PERIODO POSTERIOR AL 01/10/08

Los que tuviesen origen en el contrato con vigencia a partir del 01/10/08 deberán gestionarse ante la empresa **ASOCIART S.A. – ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO**, de acuerdo a las formalidades referidas en el punto II de la presente, quien pondrá a disposición los reintegros en un plazo máximo de 15 (quince) días.

### 4.- DOCUMENTACION NECESARIA PARA EL REINTEGRO DE I.L.T.

La documentación para proceder al reintegro es la siguiente:

- Formulario “Denuncia de accidente de trabajo o enfermedad profesional” mencionado en punto II de la presente.  
En caso de “Accidente In Itinere” deberá acompañar constancia o denuncia policial.
- Formulario “Liquidación de prestaciones dinerarias”
- Constancia del otorgamiento efectivo de las prestaciones dinerarias a reintegrar

## VII.- ART - PASANTÍAS

Por Decreto Nacional N° 491/97 se incorporó al ámbito de aplicación de la Ley N° 24.557 – Riesgos de Trabajo a quienes se encuentren cumpliendo tareas bajo relaciones no laborales (pasantías o becas), debiendo tenerse presente lo siguiente:

1. El pasante para comenzar a desempeñarse, debe contar con el instrumento legal aprobado que lo habilita como tal.  
En caso de que se autorice el desempeño de un pasante mientras se tramita su renovación o designación, quedan bajo la responsabilidad del autorizante las consecuencias que esto pudiera ocasionar.
2. El monto sobre el cual se realiza el cálculo de la cuota de seguro por riesgos del trabajo, corresponde a la beca percibida por el beneficiario y que en ningún caso será inferior a **\$ 363,98** según la **Resolución General N° 651** de la Administración Nacional de Seguridad Social (ANSeS). Ver nuestra Circular N° 10/10 y las que en el futuro la modifiquen.



3. Hasta el día 5 (cinco) de cada mes se presentará en la Coordinación General de Administración de Recursos Humanos, referido al mes anterior, el formulario para declarar la “**Nómina de Becarios y/o Pasantes**”, que indicará según modelo que se adjunta a la presente:
  - Número de Orden
  - Apellido y Nombre de la totalidad de las personas que se desempeñan como pasantes.
  - CUIL expedido por la Administración Nacional de Seguridad Social (A.N.Se.S.)
  - Curso de Acción al que debe imputarse.
  - Número y fecha del instrumento de designación y en la excepción de encontrarse en trámite se consignará “En Trámite”.
  - Monto en concepto de pasantía discriminando el monto de asignación estímulo y asignación extraordinaria Resolución Conjunta del M. de Finanzas y Obras Públicas N° 307/10 y de la Secretaría General de la Gobernación N° 164/10; y Total.  
Corresponde deducir los descuentos por inasistencias, llegadas tarde, etc.
  - En caso de pasantías no rentadas, en la columna Total consignar “Ad-Honorem”.
  - Cuando en un mes no hubiere pasantes el formulario deberá presentarse de todos modos, con la consigna “Sin Pasantes”, para que no sea tomado como demora o incumplimiento.
  - Si se encuentra con accidente de trabajo, aclarar esta situación en el formulario mensual e indicar la fecha del mismo.  
Asimismo, en el mes del alta médica deberá informarse la fecha de reintegro.
4. La Coordinadora General de Recursos Humanos tomará como base para realizar el cálculo de la cotización de la cuota de seguro por riesgos del trabajo, el monto percibido por el beneficiario, con las siguientes excepciones:
  - a. Que la beca sea “Ad-Honorem”,
  - b. Que el importe recibido por el becario sea inferior al Tope Mínimo. Actualmente es de \$ 363,98.-

Para ambos casos se tomará el importe de \$ **363,98.-** informado por Circular N° 10/10, o el que en el futuro lo reemplace.

5. Para el caso accidentes de trabajo de personas que se desempeñen como pasantes o becarios, deberá cumplirse con los trámites previstos en la presente.

## VIII.- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Los Servicios Administrativos deberán informar a la Coordinación General de Administración de Recursos Humanos **dentro de las 72 horas** de producido lo siguiente:

- Accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- Reagravamiento de un accidente de trabajo anterior.
- Alta médica y reintegro del trabajador, adjuntando la documentación relativa al caso (denuncia, certificado, alta, etc.).



Asimismo deberán tomar los recaudos necesarios para poder cumplir en tiempo y forma la totalidad de las obligaciones que les competen sobre este tema, relativo a la continuidad del trámite e informes de cada accidente de trabajo.

#### **IX.- DEROGACION DE NORMAS ANTERIORES**

Se deroga la Circular N° **08/09** de esta Contaduría General de la Provincia, que trataba sobre la Ley de Riesgos de Trabajo, quedando vigente la presente en su reemplazo.

Atentamente.

**La presente CIRCULAR se encuentra publicada:**

- **Usuarios Sistema J.D.Edwards:** Ingresando por el ícono de acceso directo "Normativa de Contaduría" y luego a la carpeta del mismo nombre.
- **INTERNET** en la página : [www.finanzas.gov.ar/contaduria](http://www.finanzas.gov.ar/contaduria)

*C.P.N. Norberto Roque Delgado*  
Contador General de la Provincia