

TRABAJADORES: Procedimiento para activar la ART

Solamente para Accidentes de trabajadores Docentes y No Docentes de IUPA, dentro del horario laboral.

1- Llenar Formularios 1° y 2° (sacarle una foto para dejar copia en IUPA) Firmados por una Autoridad si no hubiese alguna para firmar, la persona que llena el formulario, secretarios o bedelías.

LO PRIMORDIAL ES QUE EL TRABAJADOR PUEDA SER ATENDIDO. PUEDE ATENDERSE DONDE LO DESEE, PRIVADO O PUBLICO.

Documentación necesaria.

- 1- Copia de los Formularios llenos. (para ello es la foto)
- 2- Copia del DNI (puede ser una foto, de ambos lados).
- 4- Acta policial de denuncia del accidente si se produce en la vía pública.
- 3- Croquis del lugar especificando calles de donde se produjo el accidente. Si se tratase de un accidente In Itinere, trayecto de ida y vuelta de su casa al trabajo.

La documentación la conseguimos desde el Área de Licencias, de nuestra Institución.

ALUMNOS: Procedimiento para activar Accidentes Personales

Solamente para Accidentes dentro de la Institución o alguna de las sedes. (Casa de la Cultura, Sede Isidro lobos (IUPITA), Museo de Cs. Naturales, Italia Unida, IUPA Camp, CET.N°1.

1- Llenar el formulario (sacarle una foto para dejar copia en IUPA) Firmados por una Autoridad si no hubiese alguna, la persona que llena el formulario, secretarios o bedelías.

LO PRIMORDIAL ES QUE EL ALUMNO PUEDA SER ATENDIDO, SOLO DEBE LLEVARSE EL FORMULARIO FIRMADO Y PUEDE ATENDERSE DONDE LO DESEE, PRIVADO O PUBLICO.

Documentación necesaria.

- 1- Copia del Formulario, (para ello es la foto)
- 2- Hacer firmar el formulario de consentimiento, donde acepta o no, la atención. Este formulario queda en IUPA.
- 3- Copia de DNI o una foto que quedará para la Institución.
- 4 –El/La docente debe realizar una Declaración Jurada, donde relate de manera simple y precisa como se produjo el Accidente. La declaración queda en IUPA.
- 5- Constancia de Alumno Regular.

La documentación la conseguimos desde el Área de Licencias, de nuestra Institución.