

PROVINCIA ART

Emergencias Médicas: 0800-333-1333 (Durante las 24 hs. los 365 días del año)

Centro de Atención al Cliente: 0800-333-1278 (Lunes a viernes de 9 a 18 hs.)

www.provinciart.com.ar

Pasos a seguir ante un Accidente de Trabajo:

Ya sea en el Lugar de trabajo consignado por Ud. en el convenio de beca o in itinere.

- 1) Llamar **INMEDIATAMENTE DE PRODUCIDO EL ACCIDENTE**, al **0800-333-1333**, donde registrarán el accidente y asesorarán a que Prestador Médico dirigirse. Y de ser necesario gestionarán el traslado en remis o ambulancia.
- 2) **Antes de transcurridas las 48 hs del accidente**, el accidentado o un compañero o familiar deberá dar aviso del hecho al Departamento de Administración de Estipendios de la Secretaría de Ciencia y Técnica del Rectorado, quienes se encargarán de formalizar administrativamente a través de la web la denuncia ante Provincia ART. Para lo cual será necesario proveer los datos personales y del accidente que a continuación se detallan y además se le entregará al denunciante una impresión de la denuncia como constancia para el damnificado, y/o para entregar al prestador médico asignado o a las farmacias si fuera requerido :
 - Datos del Damnificado (Nombre, Apellido, CUIL, edad, etc)
 - Establecimiento donde se produjo el accidente (si fue en el lugar de trabajo)
 - Jornada habitual de trabajo (desde /hasta)
 - Obra Social
 - Lugar donde sucedió el accidente (si fue in itinere o en otro establecimiento)
 - Fecha y hora en que se produjo el siniestro
 - Descripción del accidente y sus consecuencias

Certificados de Cobertura:

- 1) **Ante el traslado por razones laborales, del Establecimiento consignado como lugar de trabajo a otro establecimiento:**

Se deberá dar aviso al Departamento de Administración de Estipendios, quienes generarán vía web el respectivo certificado de cobertura. Para realizar dicho trámite será necesario proporcionar los siguientes datos:

- Nombre y Apellido del becario
- C.U.I.L.
- Lugar de destino (establecimiento)
- Fecha desde y hasta cuando se efectuará el traslado.
- E-mail del interesado

- 2) **Ante un viaje, al interior o exterior de país, por razones de investigación que incumben a la Beca:**

Se deberá dar aviso al Departamento de Administración de Estipendios, quienes gestionarán vía web el certificado de cobertura internacional correspondiente y entregarán copia del mismo al becario.

Para realizar dicho trámite será necesario proporcionar los siguientes datos:

- Nombre y Apellido del becario
- C.U.I.L.
- Destino
- Fecha de Inicio del Viaje y de Regreso
- E-mail del interesado

Departamento de Administración de Estipendios
Ayacucho 1245 – PB – Sala II - Te: 5285-5602 – E-mail: becarios-dgp@rec.uba.ar
Secretaría de Ciencia y Técnica
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES