MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP	Π ΔΒΟΡΔΙ	Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:

DENUNCIA POR ACCIDENTE LABORAL

1. INSTRUCCIONES:

A los efectos de llevar a cabo la denuncia por enfermedad profesional ante la Aseguradora de Riesgos del Trabajo ASOCIART ART, la misma se podrá efectuar a través de alguno de los siguientes medios:

- A. ASOCIART ONLINE.
- B. CORREO ELECTRÓNICO.

A. ASOCIART ONLINE.

- El Referente Administrativo, para registrar la denuncia por Accidente Laboral de forma **online**, deberá:
- 1.1 Acceder a la plataforma desde el sitio www.asociart.com.ar.
- 1.2 Hacer clic con botón izquierdo del mouse sobre solapa SOY CLIENTE.

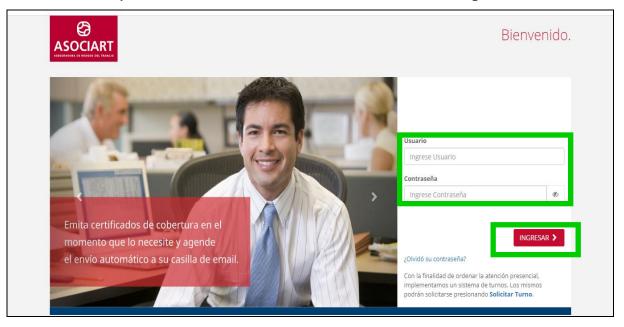


1.3 Hacer click sobre Acceso Asociart Online.

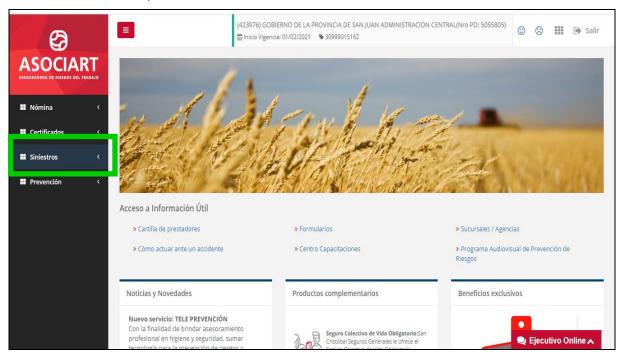


MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP	INSTRUCCIÓN: DENUNCIA POR ACCIDENTE LABORAL	Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:

1.4 Colocar Usuario y Contraseña, a continuación, hacer click en botón Ingresar.



1.5 Hacer click en la solapa Siniestros.



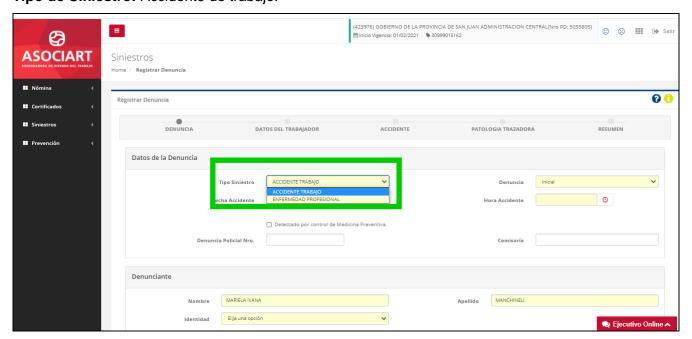
MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP	INSTRUCCIÓN: DENUNCIA POR ACCIDENTE LABORAL	Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:

1.6 Hacer click en Registrar Denuncia.



1.7 Completar con los siguientes datos haciendo click en cada solapa y seleccionando la opción correcta, tal como se indica a continuación:

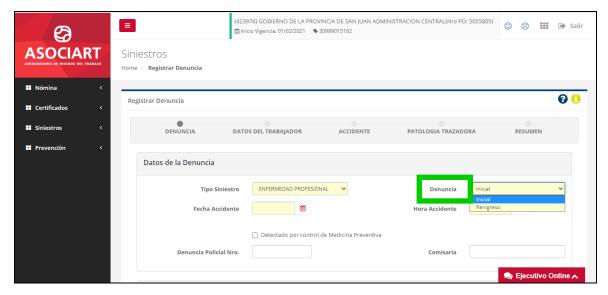
Tipo de Siniestro: Accidente de trabajo.



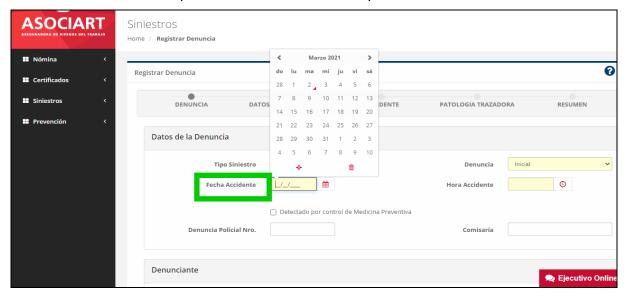
MHyF - SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA - DGRHyO

MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP	INSTRUCCIÓN: DENUNCIA POR ACCIDENTE LABORAL	Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:

Denuncia: Inicial.

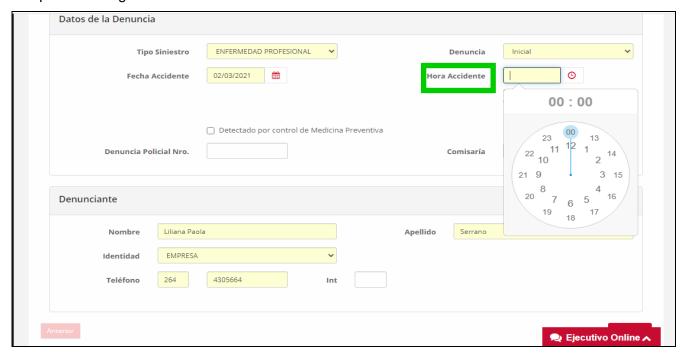


Fecha Accidente: Corresponde colocar la fecha de la primera manifestación invalidante.

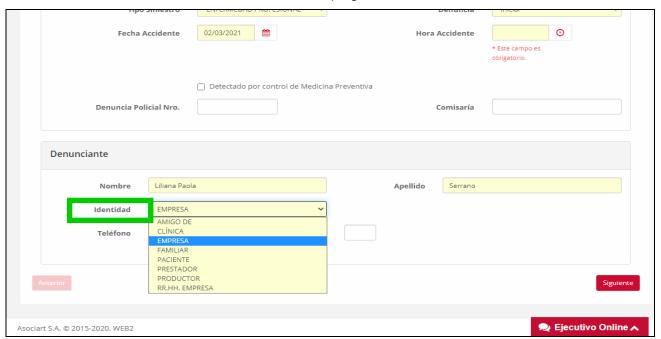


MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP	INSTRUCCIÓN: DENUNCIA POR ACCIDENTE LABORAL	Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:

Hora Accidente: colocar la hora en que se produjo el accidente, ya que es un campo que debe completarse obligatoriamente.

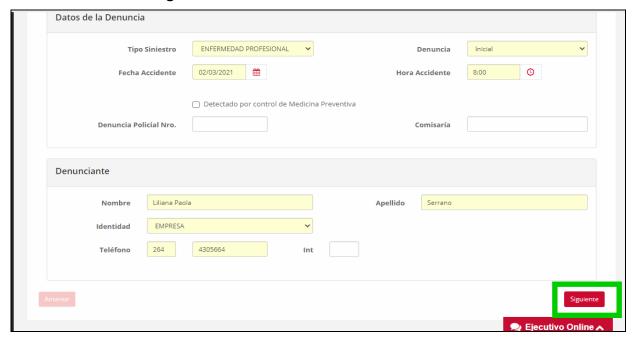


Identidad: Selección "EMPRESA", del listado desplegable.

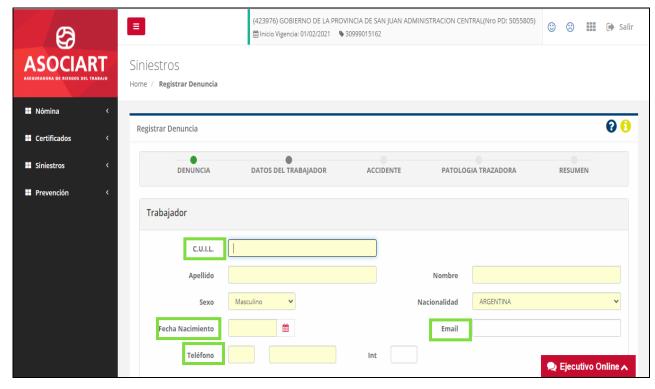


MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP	INSTRUCCIÓN: DENUNCIA POR ACCIDENTE LABORAL	Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:

1.8 Hacer click en Siguiente.

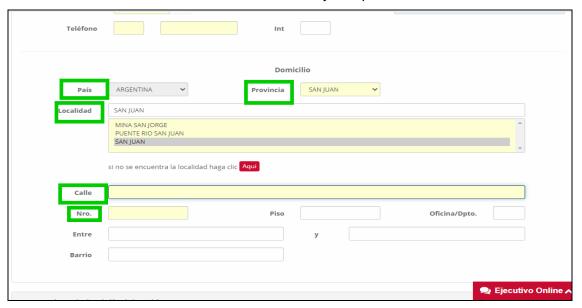


1.9 Completar con **Número de CUIL** y presionar la tecla Tabulador del teclado para continuar completando los campos de: **Fecha de nacimiento – Email – Teléfono.**

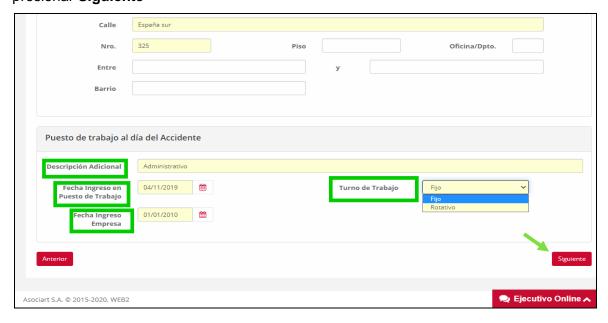


MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP	INSTRUCCIÓN: DENUNCIA POR ACCIDENTE LABORAL	Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:

1.10 Seleccionar: País – Provincia – Localidad y completar: Calle – Número.



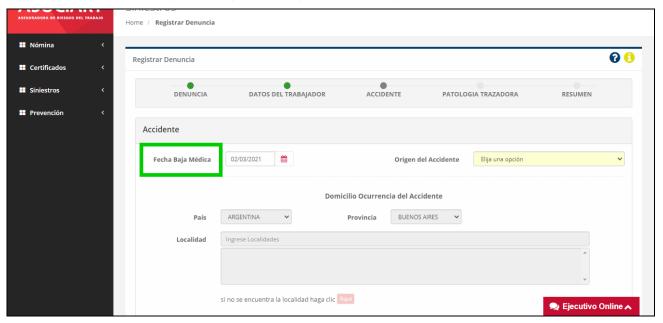
1.11 Completar: Descripción Adicional (puesto de trabajo que tiene el empleado afectado) – Fecha Ingreso en Puesto de Trabajo – Fecha Ingreso Empresa – Turno de Trabajo y luego presionar Siguiente



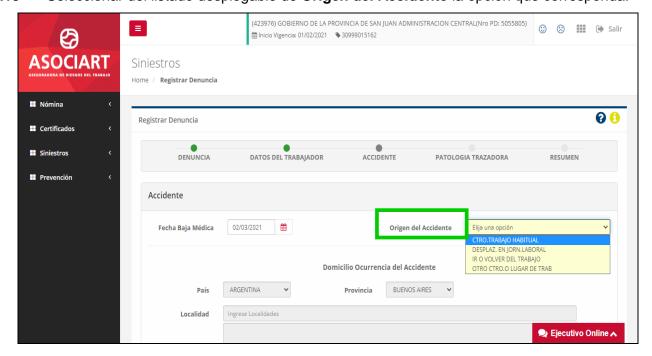
DRH-DPA-INT Página7 | 17

MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP	INSTRUCCIÓN: DENUNCIA POR ACCIDENTE LABORAL	Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:

1.12 Completar **Fecha Baja Médica**: no es obligatorio completar este campo, en caso de hacerlo, colocar la fecha en que el empleado se presentó en el prestador médico.



1.13 Seleccionar del listado desplegable de **Origen del Accidente** la opción que corresponda.



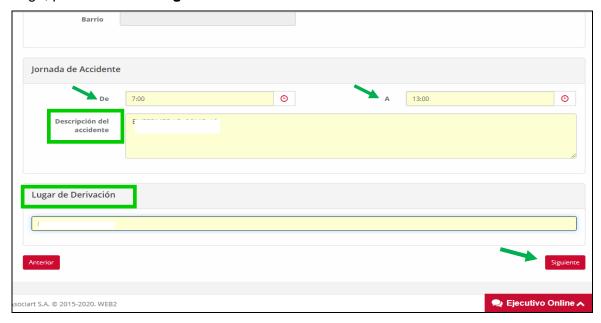
DRH-DPA-INT Página8 | 17

MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP	II ABORAI	Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:

1.14 Seleccionar: Establecimiento – País – Provincia – Localidad.

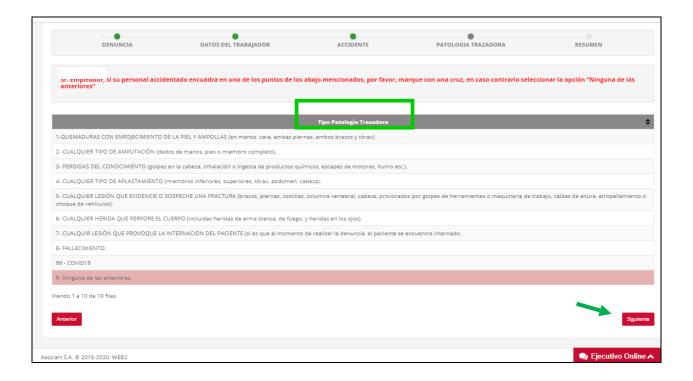


1.15Completar: **Horario de Jornada.** En Descripción de accidente: detallar como ocurrió el accidente- **Lugar de derivación:** escribir el lugar del prestador designado por Asociart ART, luego, presionar botón **Siguiente.**

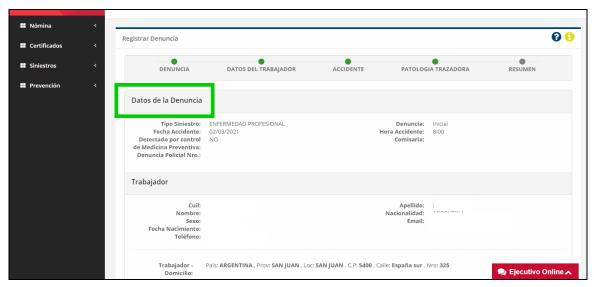


MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP	INSTRUCCIÓN: DENUNCIA POR ACCIDENTE LABORAL	Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:

1.16 Marcar en Tipo de Patología Trazadora: si el accidente corresponde a alguna de las opciones del listado, seleccionarla, de lo contrario, seleccionar "9-Ninguna de las anteriores" y presionar botón Siguiente.

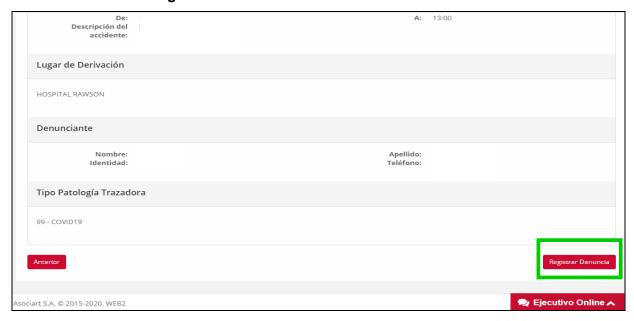


1.17 Verificar Datos de la Denuncia.



MHyF - SGP - DGRHyO		
GOBIERNO DE SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP		Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:

1.18 Presionar botón Registrar Denuncia.

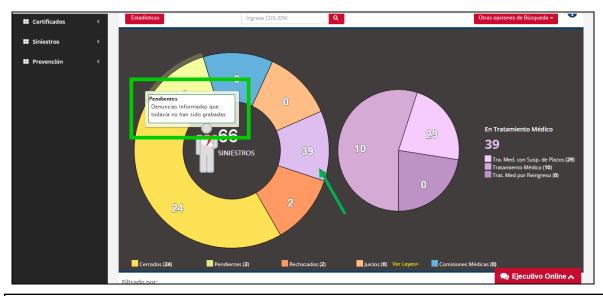


1.19 Registrada la Denuncia, debe verificarla haciendo click en la solapa Siniestros y luego en Consultar Siniestros.



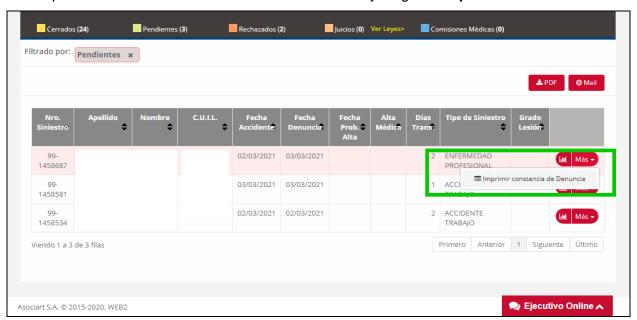
MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP	II ARORAI	Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:

1.20 Hacer clic sobre el Sector Pendientes.

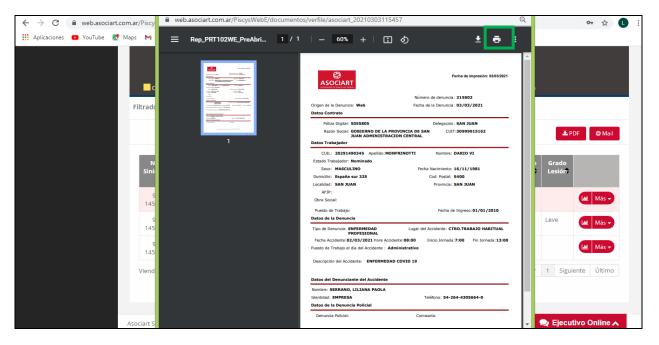


Nota: Al día siguiente o a partir de las 24 hs de registrada la denuncia, la misma estará disponible en el sector de **Tratamiento Médico.**

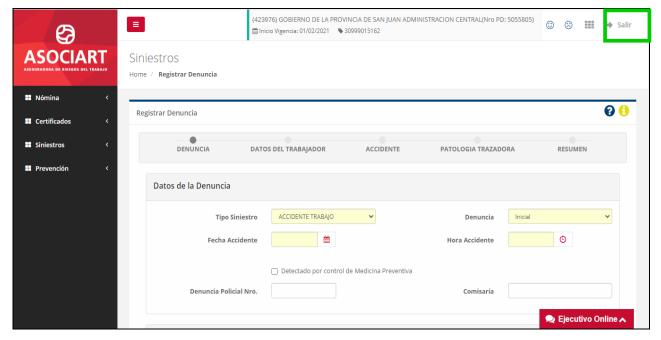
1.21 Imprimir denuncia realizando click en el botón Más y luego en Imprimir.



MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP	II ARORAI	Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:



1.22 Presionar botón **Salir** al concluir con el Registro de Denuncia.



B. CORREO ELECTRÓNICO.

- El Referente Administrativo, en función de realizar la denuncia por enfermedad profesional por medio de **correo electrónico**, debe completar y enviar en adjunto la siguiente documentación a la dirección de correo **gsj@asociart.com.ar**, para ello deberá:
- 1.1 Acceder a la plataforma desde el sitio www.asociart.com.ar.
- 1.2 Hacer click sobre solapa SOY CLIENTE.

MHyF - SGP - DGRHyO			
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0	
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP		Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:	



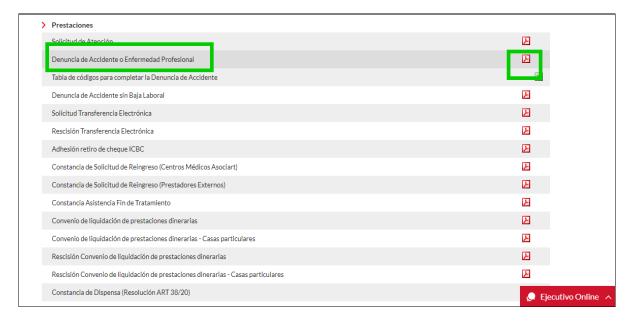
1.3 Hacer click en Descarga de Formularios.



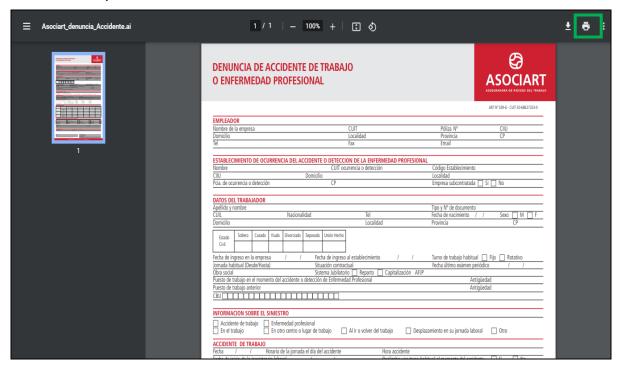
1.4 Buscar en listado "**Denuncia de Accidente o Enfermedad Profesional**" y luego hacer click en el botón

DRH-DPA-INT Página14 | 17

MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP		Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:



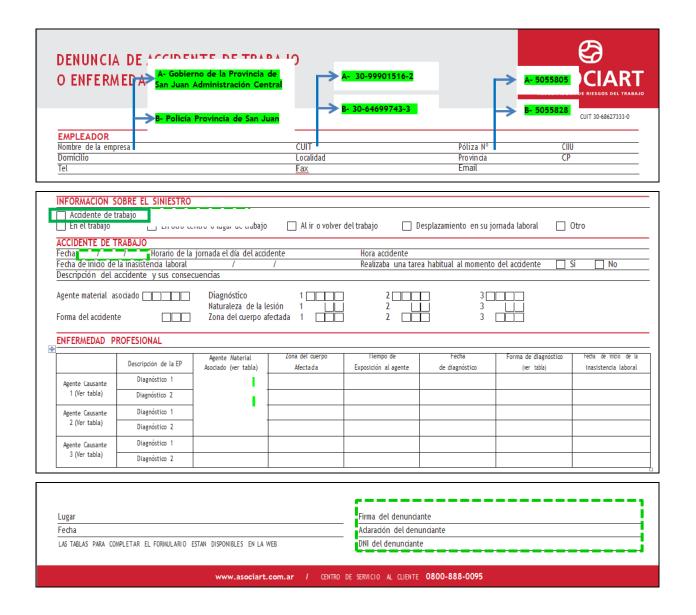
1.5 Descargar el formulario "Denuncia de Accidente o Enfermedad Profesional" y luego imprimirlo. En caso de que al hacer en descargar, no se descargue, proceder de acuerdo a lo indicado en el punto.



1.6 Completar el formulario "Denuncia de Accidente o Enfermedad Profesional" de la siguiente manera:

DRH-DPA-INT Página15 | 17

MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP		Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:

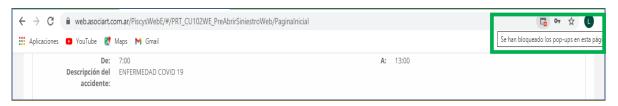


- **1.7** Escribir correo electrónico a la dirección de correo **gsj@asociart.com.ar**, adjuntando:
 - Escaneo del formulario completo de "Denuncia de Accidente o Enfermedad Profesional" firmado y sellado por el Jefe de la Repartición donde trabaja el agente contagiado.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

A-ASOCIART ONLINE: si al seleccionar la opción REGISTRAR DENUNCIA, aparece un ícono en la barra superior con la leyenda "**Se han bloqueado los...**", desbloquee del navegador las ventanas emergentes, de la siguiente manera:

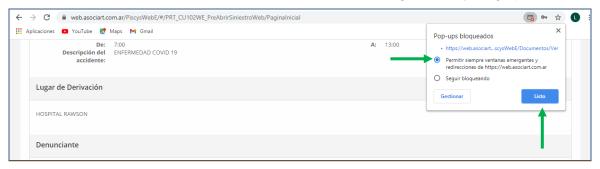
MHyF - SGP - DGRHyO		
SAN JUAN	PROCEDIMIENTO PARTICULAR	REV: 0
PREPARO: Equipo HyS DGRHyO APROBO: SGP		Fecha de emisión: 17/03/2021 Fecha de revisión:



2.1 Presionar el ícono mencionado en el punto anterior.



2.2 Seleccionar la opción "Permitir siempre ventana emergente..." y luego presionar Listo.



- 3. PLAN DE REACCIÓN: NO APLICA.
- 4. ANEXOS: