

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES -GCABA- UNIDAD DE AUTOSEGURO -UA-

MANUAL DEL TRABAJADOR PARA DENUNCIAR CONTINGENCIAS LABORALES

Índice

Qué es el AUTOSEGURO.....	1
Cuál es el marco normativo.....	1
A quiénes alcanza este procedimiento.....	2
Cuáles son los tipos de contingencias laborales.....	2
Cuáles son tus obligaciones y responsabilidades como trabajador.....	2
Importante.....	3
Qué hacer ante una contingencia laboral.....	3
Cómo hacer el seguimiento de tu licencia.....	5
Retorno a tus tareas laborales.....	6
Tu credencial.....	6
Canales de contacto.....	6

Qué es el AUTOSEGURO

Mediante el Decreto N° 276/25, **el GCABA optó por el sistema de Autoseguro Público Provincial**, previsto en el artículo 5° de la Ley Nacional N° 27.348, **para la cobertura de los riesgos del trabajo** definidos en la Ley Nacional N° 24.557 y sus modificatorias, respecto del personal dependiente del Poder Ejecutivo.

En este régimen, el GCABA asume directamente la cobertura de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales de sus trabajadores, en reemplazo del sistema de seguro a través de una ART.

La autoridad de aplicación es la **Unidad de Autoseguro**, dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Cuál es el marco normativo

Ley 24.557: Ley de Riesgos del Trabajo

Ley 26.773: Ley complementaria y modificatoria de la Ley 24.557

Ley 27.348: Ley complementaria y modificatoria de la Ley 24.557

Decreto 276/25: El GCABA opta por el sistema de Autoseguro Público Provincial

A quiénes alcanza este procedimiento

Se encuentran alcanzados por el régimen de autoseguro:

- Escalafón General.
- Profesionales de la salud.
- Sistema de residencia de profesionales de salud.
- Enfermería Profesional del Sistema Público de Salud de CABA, aplicable a trabajadores de enfermería en hospitales y dependencias públicas de la ciudad.
- Cuerpo Especial de Seguridad y Vigilancia.
- Personal civil de la Oficina de Transparencia y Control Externo de la Policía de la Ciudad.
- Sistema Integral de Seguridad Pública de CABA y Policía de la Ciudad.
- Docentes de CABA y los profesionales que prestan servicios en los organismos dependientes del Ministerio de Educación de la Ciudad.
- Docentes Municipales para Áreas de Enseñanza Específica en CABA.
- Procuración de CABA.
- Sindicatura General de CABA.
- Personal dependiente de las Comunas.

Cuáles son los tipos de contingencias laborales

El sistema de riesgos del trabajo prevé la cobertura de los/as trabajadores/as frente a las siguientes contingencias:

Accidente de trabajo: es todo acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo, ya sea en el lugar donde el trabajador desempeña sus tareas y/o con motivo de las mismas.

Accidente *in itinere*: es todo acontecimiento súbito y violento ocurrido en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo, o viceversa, siempre que dicho trayecto no haya sido interrumpido o alterado por causas ajenas al trabajo.

Enfermedad profesional: es aquella producida como consecuencia del ejercicio habitual del trabajo o del ambiente en el que se desarrolla.

Cuáles son tus obligaciones y responsabilidades como trabajador

1. **Denunciar de forma inmediata** la ocurrencia de un accidente de trabajo, accidente *in itinere* o una enfermedad profesional.
2. **Notificar de manera inmediata a tu superior** cualquier contingencia laboral que te ocurra.

3. **Asistir a los exámenes médicos y tratamientos de rehabilitación**, y cumplir con las indicaciones médicas. En caso de incumplimiento, la Unidad de Autoseguro podrá disponer la **suspensión de las prestaciones médicas**.
4. **Reincorporarte a tus tareas** el día hábil siguiente a la notificación del alta médica o del rechazo de la contingencia.
5. **Participar en las acciones de capacitación y prevención** de riesgos laborales que se implementen.

Importante

- ! A partir de la implementación de este procedimiento, ya no se utilizará la aplicación **MIA (Mi Autogestión)** para solicitar licencias por contingencia laboral (accidente de trabajo, accidente *in itinere* o enfermedad profesional).
- ! Una vez realizada la denuncia correspondiente, la Unidad de Autoseguro será la responsable de generar la solicitud de licencia por contingencia laboral.
- ! Este procedimiento será de aplicación para aquellos casos cuya **fecha de Primera Manifestación Invalidante (PMI) -fecha de ocurrencia del siniestro-** sea **igual o posterior al 30 de enero de 2026**.
- ! En los casos de **reagravamiento** de una contingencia cuya fecha de Primera Manifestación Invalidante (tanto de un accidente como de una enfermedad) sea **igual o anterior al 29 de enero de 2026**, el trabajador deberá efectuar el reclamo **exclusivamente ante Provincia ART**, comunicándose al **0-800-222-0918**,

Qué hacer ante una contingencia laboral

El presente manual establece el procedimiento formal que debés seguir ante la ocurrencia de un accidente de trabajo, un accidente *in itinere* o una enfermedad profesional.

Ante un accidente de trabajo o un accidente *in itinere*, deberás seguir los siguientes pasos para realizar la denuncia

1. **Realiza la denuncia telefónica de manera inmediata**
Comunicate con el **Centro Coordinador de Atención Permanente (CeCAP)** al **0800-222-0918**. La denuncia podrá ser efectuada por el trabajador o por cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho. El CeCAP atiende **los 365 días del año, las 24 horas**.
2. **Brindá la información requerida**
Durante la llamada, deberás informar tus datos personales, la fecha, el lugar y las circunstancias del accidente, así como el tipo de lesión sufrida.
3. **Registrá los datos del siniestro**
El CeCAP te indicará el **centro prestador** por el cual serás atendido y te asignará un **número de siniestro**. Es importante que registres tanto el número de siniestro como el prestador médico informado.

4. **Concurrí al centro asistencial**

Presentate en el centro asistencial indicado para recibir la atención médica inmediata.

5. **Informá la ocurrencia del accidente**

Informá la ocurrencia del accidente **a tu superior de manera inmediata**.

6. **Comunicá tu ausencia**

Informá tu ausencia laboral a tu **Responsable Administrativo de Presentismo (RAP), Equipo de Conducción (EC) o Área de Recursos Humanos**, el mismo día o al día siguiente del accidente.

7. **Envío del formulario de denuncia a la Unidad de Autoseguro**

Tu **Responsable Administrativo de Presentismo (RAP), Equipo de Conducción (EC) o Área de Recursos Humanos** deberá, dentro de los dos (2) días hábiles de haber tomado conocimiento del siniestro, completar y remitir el *Formulario de Denuncia* a la Unidad de Autoseguro, por correo electrónico, a formulariodedenuncia.ua@buenosaires.gob.ar. El formulario deberá contar con tu firma y con la firma del/de la responsable interviniente.

8. **Adjuntar documentación**

El **Responsable Administrativo de Presentismo (RAP), Equipo de Conducción (EC) o Área de Recursos humanos (RRHH)** deberá adjuntar, como documentación respaldatoria de la denuncia, la siguiente:

- DNI del trabajador (frente y dorso).
- Número de CUIL.
- Historia clínica y estudios médicos, en caso de contar con ellos.
- ***En caso de no contar con la totalidad de la documentación al momento de la denuncia, es importante al menos, remitir el Formulario de Denuncia, pudiendo acompañarse la documentación faltante con posterioridad.***

Aclaraciones importantes para denuncias de accidentes in itinere

- En caso de existir **terceros involucrados** en el hecho, se podrá requerir la **denuncia policial o exposición civil** correspondiente.
- La **alteración del trayecto habitual** por alguno de los siguientes motivos deberá haber sido **declarada previamente por escrito** ante el GCABA, adjuntando la documentación que acredite la circunstancia alegada:
 - **Por razones de estudio o concurrencia a otro empleo:** deberá informarse con una anticipación mínima de 72 horas a que se produzca el cambio.
 - **Por atención o cuidado de familiar enfermo:** deberá informarse de manera inmediata, una vez conocida la novedad, adjuntando certificado médico, DNI del familiar y la/s partida/s que acrediten el vínculo.
- En casos de **pluriempleo**, cuando el accidente *in itinere* ocurra durante el trayecto entre dos empleos distintos, la Unidad de Autoseguro asumirá la cobertura de las prestaciones únicamente si el establecimiento de destino al que se dirigía el trabajador al momento del siniestro pertenece al GCABA.

Ante la aparición de una enfermedad profesional, deberás seguir los siguientes pasos para realizar la denuncia

1. **Informá la PMI**

Informá a tu **superior inmediato** la aparición de la **Primera Manifestación Invalidante (PMI)**.

2. **Comunicate con tu RAP, EC, RRHH**

El primer paso es comunicarte con tu **Responsable Administrativo de Presentismo (RAP)**, **Equipo de Conducción (EC)** o **Área de Recursos Humanos**, a fin de que complete el *Formulario de Denuncia*.

3. **Envío del formulario de denuncia a la Unidad de Autoseguro**

Tu **Responsable Administrativo de Presentismo (RAP)**, **Equipo de Conducción (EC)** o **Área de Recursos Humanos** deberá, dentro de los dos (2) días hábiles de haber tomado conocimiento del siniestro, completar y remitir el *Formulario de Denuncia* a la Unidad de Autoseguro, por correo electrónico, a formulariodedenuncia.ua@buenosaires.gob.ar. El formulario deberá contar con tu firma y con la firma del/de la responsable interviniente.

4. **Adjuntar documentación**

El/la **Responsable Administrativo de Presentismo (RAP)**, **Equipo de Conducción (EC)** o **Área de Recursos humanos (RRHH)** deberá adjuntar, como documentación respaldatoria de la denuncia, la siguiente:

- DNI del trabajador (frente y dorso).
- Número de CUIL.
- Historia clínica y estudios médicos, en caso de contar con ellos.
- ***En caso de no contar con la totalidad de la documentación al momento de la denuncia, es importante al menos, remitir el Formulario de Denuncia, pudiendo acompañarse la documentación faltante con posterioridad.***

5. **Verificación y asignación de siniestro**

Una vez registrada la denuncia, serás contactado para verificar la información presentada. Se te informará el **número de siniestro asignado** y se programará la **consulta médica** correspondiente.

6. **Evaluación médica**

Se realizarán las consultas y estudios médicos necesarios para determinar la existencia o no de una patología relacionada con la presunta exposición a un riesgo laboral.

Cómo hacer el seguimiento de tu licencia

Podrás realizar el seguimiento de tu licencia por contingencia laboral a través de los siguientes canales:

- **Correo electrónico:** recibirás notificaciones cada vez que la licencia cambie de estado (*en revisión, aprobada, rechazada*).
- **Oficina de personal (RAP, EC, RRHH):** el personal se encuentra capacitado para orientarte y brindarte asistencia durante todo el proceso.

! Recordá que, a partir de la implementación de este procedimiento, ya no se utilizará la aplicación **MIA (Mi Autogestión)** para solicitar licencias por contingencia laboral.

Realizada la denuncia y asignado el número de siniestro, se generará la solicitud de licencia por contingencia laboral, que quedará **en revisión** mientras se analizan los datos aportados.

Durante este período se otorgarán las prestaciones médicas correspondientes, sin que ello implique la aceptación del siniestro.

Concluido el análisis, el siniestro podrá ser **aceptado o rechazado**, con el impacto correspondiente sobre la licencia (**aprobada o rechazada**), y finalizará con el **cierre** una vez concluidas las prestaciones en especie.

Retorno a tus tareas laborales

El proceso de retorno al trabajo se produce una vez que la Unidad de Autoseguro determina que te encontrás en condiciones de retomar tus funciones, otorgándote el **alta médica** y notificándote fehacientemente.

Notificada el alta médica, tenés la **obligación legal de reincorporarte a tu puesto de trabajo el día hábil siguiente**.

Al momento de retomar tus funciones, **deberás presentar obligatoriamente la Constancia de Alta Médica, Fin de Tratamiento y/o la Constancia de Solicitud de Reingreso** ante tu Responsable Administrativo de Presentismo (RAP), Equipo de Conducción (EC) o Área de Recursos Humanos, a fin de que se constate la finalización del período de ausentismo en el sistema.

Tu credencial

- Contás con una credencial que incluye los **canales oficiales de comunicación y denuncia** de accidentes laborales, así como un **acceso directo al formulario de denuncia**.
- Esta credencial es un elemento **personal y de uso obligatorio**, que permite acceder de manera rápida a la información necesaria para realizar denuncias y recibir asistencia inmediata ante una contingencia laboral.
- Te recomendamos tenerla siempre disponible, ya sea en **formato digital o impreso**.
- Podés descargarla desde este [link](#).

Canales de contacto

- ✓ **CeCAP - Centro Coordinador de Atención Permanente**
0800-222-0918
Para denuncias y urgencias por accidentes de trabajo y accidentes *in itinere*
Atención: 365 días del año, las 24 horas
- ✓ **Centro de Atención al Asegurado**
0800-348-2005
Para consultas o reclamos de los siniestros denunciados
Atención: lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 hs
- ✓ **Correo electrónico para denuncias**
formulariodedenuncia.ua@buenosaires.gob.ar
Envío del formulario de denuncia y documentación respaldatoria
- ✓ **Correo electrónico para consultas y reclamos sobre la denuncia y atención del siniestro**
consultasautoseguro@buenosaires.gob.ar

✓ [Acceso a información y documentación](#)

Información y documentación destinada a los/las trabajadores/as alcanzados/as por el régimen de autoseguro del GCABA