

Empleados públicos: solicitud de reintegro de gastos de movilidad por accidente de trabajo o enfermedad profesional

¿En qué consiste?

Este trámite permite a los/as trabajadores/as de la Administración Pública Provincial iniciar el trámite de solicitud de reintegro de gastos de movilidad y de medicamentos o prácticas ocasionados por un accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Destinatario/s:

Trabajadores de la administración provincial y organismos descentralizados.

¿Qué necesito para realizarlo?

- Formulario 01- Solicitud de Reintegro de gastos por accidente de trabajo/enfermedad profesional; único, completo y firmado por el trabajador. En caso de no alcanzar los renglones debe resumir por tipo de gastos.
- Copia legalizada del DNI del trabajador accidentado.
- Constancia de CUIL.
- Constancia de CBU en original y copia, firmada por el agente titular de la cuenta bancaria.
- Copia de formulario de Denuncia de Accidente de trabajo o Enfermedad Profesional.
- Copia del Alta Médica.
- Certificado médico con la prescripción pertinente (FKT, controles por consultorio externos, y/o interconsultas a otros centros de diagnóstico) y/o copia de estudios médicos.
- Orden sin cargo extendida por la Dirección Provincial de Autoseguros de Riesgos del Trabajo.
- Constancia escrita de NO cobertura extendida por IAPOS.
- Constancia de asistencia y/o controles, consignando días y horarios, firmados por el centro y/o Instituto respectivo.
- Facturas y/o ticket del gasto solicitado:
 - Sólo se aceptarán comprobantes originales, que respondan al año y destino asignado y que estén a nombre del beneficiario.
 - Las facturas deberán ser "B" o "C" y estar confeccionadas conforme a los requisitos fijados por la AFIP.
 - En los casos de presentar ticket, previamente sacarle fotocopia, y sobre el extremo superior de ésta pegar el ticket original, para que se pueda visualizar la copia.
 - No se aceptarán comprobantes mutilados, ilegibles, con tachaduras ni enmiendas. En caso de haber enmiendas deberán ser salvadas por el proveedor.
 - Todos los comprobantes deberán ser pegados en hoja A4 (solo en anverso), con la firma del beneficiario en cada hoja.
 - En los gastos por traslado deberán estar ordenados cronológicamente indicando recorrido.

¿Cuánto cuesta?

Gratuito

¿Dónde se realiza?

Dirección Provincial Autoseguro de Riesgos del Trabajo

Santa Fe

- Francisco Miguens 260 - Torre 2 - Piso 2 (S3000AAG) / 54 - 342 - 4846250
- Atención público: Lunes a Viernes de 7:30 a 13:00 hs.
- Atención médica: Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 hs.


Rosario

- Ricardone 1248 (CP 2000) / 54 - 341 – 4772564
- Atención: de lunes a viernes de 8 a 12.30 hs.

Observaciones:

- El agente NO debe realizar ningún gasto, sin antes haber sido autorizado por la DIPART, caso contrario no procederá el reembolso.
- En caso de omitirse alguna documentación y/o forma prescripta no se iniciará el trámite.
- Gastos por movilidad, deben afrontar transporte público y el menor gasto posible.
- En cuanto a prestaciones médicas, únicamente procede en los casos que no posean cobertura por parte de IAPOS, con la negativa extendida por ellos.
- La solicitud de reintegro de gastos por accidente de trabajo o enfermedad profesional podrá ser presentada por el/la agente accidentado/a, un familiar o tercero.

Formularios relacionados:

Formulario - Reintegros de gastos emergentes de siniestros laborales  [Formulario reintegros de gastos emergentes de siniestros laborales-2.pdf](#) - 198,22 kB

Tramites relacionados:

[Empleados Públicos: Denuncia de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional](#)