

Sistema de Autoseguro

Instructivo para docentes



Desde el 30 de enero de 2026, la ART dejará de gestionarse por MIA. A partir de ahora se realizará por Unidad de Autoseguro.

Los/as docentes deberán:

1



Reportar inmediatamente cualquier contingencia laboral.

2



Notificar a la Conducción sobre el incidente ocurrido.

3



Cumplir con tratamientos médicos y asistir a consultas programadas.

4



Reincorporarse al trabajo tras recibir el alta médica.

5



Participar en programas de capacitación y prevención.



¿Cómo proceder ante accidentes?

Para accidentes laborales e *in itinere*

1



Comunicar al Centro Coordinador (CeCAP) al **0800-222-0918** (24 hs).

2



Proporcionar tu información personal y detalles del incidente.

3



Registrar el número de siniestro y centro médico asignado.

4



Concurrir al establecimiento sanitario indicado.

5



Comunicar tu ausencia laboral al Equipo de Conducción (EC) el mismo día o al día siguiente del accidente.

6



Enviar el formulario (por parte de tu Equipo de Conducción) dentro de 2 días hábiles a: **formulariodedenuncia.ua@buenosaires.gob.ar**, adjuntando documentación: DNI, CUIL, historia clínica y estudios médicos disponibles.



¡Importante!

- Si hay terceros involucrados, puede requerirse denuncia policial.
- Las alteraciones del trayecto habitual deben declararse previamente por escrito.
- En casos de pluriempleo, la cobertura aplica solo si el destino pertenece al GCABA.

Sistema de Autoseguro

Continuación del instructivo



¿Qué hacer ante Enfermedades Profesionales?

1



Informar la Primera Manifestación Invalidante (PMI) al Equipo de Conducción para que completen el formulario de denuncia y lo envíen a formulariodedenuncia.ua@buenosaires.gob.ar dentro de los 2 días hábiles siguientes.

2



El Equipo de Conducción adjuntará la documentación respaldatoria: DNI del trabajador (frente y dorso), número de CUIL, historia clínica y estudios médicos, en caso de contar con ellos.

3



Si al realizar la denuncia no se dispone de toda la documentación, deberá enviarse al menos el Formulario de Denuncia; el resto podrá presentarse luego.

4



Verificación y asignación de número de siniestro. Se asignará una consulta médica.

5



Evaluación médica para determinar la relación con la exposición laboral.



¿Cómo realizar el seguimiento de licencias?



Correo electrónico: notificaciones automáticas sobre cambios de estado de licencia (en revisión, aprobada, rechazada).



Oficina de personal: asistencia y orientación durante el proceso.



Luego de la denuncia se asigna un número de siniestro y la licencia queda en revisión.



¿Cuándo se debe reincorporarse al trabajo?

- Una vez notificada el alta médica, debés volver a tu puesto el siguiente día hábil.
- Al reincorporarte, tenés que presentar la constancia de alta médica o de fin de tratamiento (o la solicitud de reingreso) ante el equipo de conducción o RAP, para registrar el fin del período de ausencia.



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
consultasautoseguro@buenosaires.gob.ar



Acceso a información y documentación
<https://drive.google.com/drive/folders/1A9XaSoPhNnVg1mdnSwYg65abN2JWyg9K>