

## Empleados públicos: solicitud de reintegro de gastos por accidentes 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?

1. [Formulario de reintegro de gastos](#), completo y firmado por el trabajador. En caso de no alcanzar los renglones debe resumir por tipo de gastos, o utilizar hoja aparte.
2. Copia legalizada del DNI del trabajador accidentado.
3. Constancia de CUIL.
4. Constancia de CBU en original y copia, emitida por Banco, firmada por el agente titular de la cuenta bancaria.
5. Copia de formulario de Denuncia de Accidente de trabajo o Enfermedad Profesional.
6. Copia del Alta Médica.
7. 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.
8. Orden sin cargo extendida por la Dirección Provincial de Autoseguro de Riesgos del Trabajo.
9. Constancia escrita de NO cobertura extendida por IAPOS.
10. Constancia de asistencia y/o controles, consignando días y horarios, firmados por el centro y/o Instituto respectivo.
11. Facturas y/o ticket del gasto solicitado:
  1. Sólo se aceptarán comprobantes originales, que respondan al año y destino asignado y que estén a nombre del beneficiario.
  2. Las facturas deberán ser "B" o "C" y estar confeccionadas conforme a los requisitos fijados por la AFIP.
  3. 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.
  4. No se aceptarán comprobantes mutilados, ilegibles, con tachaduras ni enmiendas. En caso de haber enmiendas deberán ser salvadas por el proveedor.
  5. Todos los comprobantes deberán ser pegados en hoja A4 con la firma del beneficiario en cada hoja.
  6. 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 Nº 200 - Planta baja (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

- Lunes a Viernes de 8:30 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.
- En cuanto a gastos por movilidad, deben afrontar transporte público.
- 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.
- **El formulario tiene vigencia obligatoria desde el 01/10/2024.**

## Formularios relacionados:

Formulario de reintegro de gastos  [FORMULARIO REINTEGRO DE GASTOS 2024.pdf](#) - 398,28 kB

## Tramites relacionados:

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