MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO

Resolución 3528/2015

Bs. As., 09/11/2015

VISTO el Expediente N° 92.390/12 del Registro de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.), las Leyes N° 24.557, N° 26.773, los Decretos N° 170 de fecha 21 de febrero de 1996, N° 585 de fecha 31 de mayo de 1996, N° 708 de fecha 27 de junio de 1996, N° 719 de fecha 28 de junio de 1996, N° 491 de fecha 29 de mayo de 1997, N° 1.475 de fecha 29 de julio de 2015, las Resoluciones S.R.T. N° 75 de fecha 21 de junio de 1996, N° 39 de fecha 10 de junio de 1997, N° 771 de fecha 24 de abril de 2013, la Resolución de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION (S.S.N.) N° 24.659 de fecha 18 de junio de 1996 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3, apartado 2 de la Ley N° 24.557 faculta a los empleadores a optar por el régimen de autoseguro de los riesgos del trabajo, supeditando tal extremo a que se garantice tanto la solvencia económico financiera que permita afrontar las prestaciones dinerarias del sistema, como así también los servicios necesarios para otorgar las prestaciones en especie.

Que el Decreto N° 585 de fecha 31 de mayo de 1996 dispuso a la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION (S.S.N.) y a la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) como autoridades de control encargadas de habilitar y revocar la autorización para que los empleadores permanezcan en el régimen de autoseguro.

Que el Decreto N° 585/96 establece que la S.R.T. controlará la acreditación de los requisitos estipulados en el artículo 6° de dicho cuerpo normativo.

Que mediante el artículo 9° del decreto mencionado en el considerando precedente se exige la contribución que los empleadores privados están obligados a aportar con destino al Fondo de Garantía y al financiamiento de esta S.R.T., estableciendo las pautas para su cálculo.

Que la Resolución S.R.T. N° 75 de fecha 21 de junio de 1996 establece los requisitos que deben cumplir aquellos empleadores que opten por el régimen de autoseguro en riesgos del trabajo.

Que el artículo 3° del Decreto N° 719 de fecha 28 de junio de 1996 establece que las provincias, sus Organismos descentralizados y autárquicos, sus municipios y la MUNICIPALIDAD de la CIUDAD DE BUENOS AIRES, en caso de optar por autoasegurarse, deberán adecuarse a los requisitos estipulados para los empleadores privados que opten por el autoaseguro.

Que conforme la experiencia adquirida, se considera necesario readecuar los requisitos que deban cumplir los empleadores públicos y privados que pretenden autoasegurarse.

Que en tal sentido, a los fines de brindar un servicio eficiente y eficaz a los distintos actores vinculados con el sistema de riesgos del trabajo, se estima procedente regular la atención al público brindada por los Empleadores Autoasegurados (E.A.), y los procedimientos para la gestión de reclamos.

Que asimismo, se considera necesario que las entidades que soliciten ingresar al régimen de autoseguro deban remitir a la S.R.T. las “Normas obre Procedimientos Administrativos” referente de los circuitos de desarrollo operativo de su gestión como autoasegurado.

Que, con el fin de lograr la plena participación de empleadores y trabajadores en el tratamiento de toda problemática que se presente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, se estima conveniente requerir la conformación de un Comité Mixto de Higiene y Seguridad Laboral tanto a aquellos empleadores públicos o privados que soliciten ingresar al régimen de autoaseguro, como a aquellos que ya se encuentren autoasegurados.

Que en función de optimizar la organización del sistema, resulta necesario que el empleador autoasegurado informe a la S.R.T. las modificaciones que realice en relación a cantidad de trabajadores, establecimientos cubiertos, estructura de preventores y/o en lo que respecta a las cantidades de unidades centralizadas, descentralizadas o autárquicas que dependen del autoaseguro.

Que a fin de supervisar el sistema de autoaseguro, la S.R.T. podrá disponer la realización de actividades de control al empleador autoasegurado, tendiente a verificar que mantenga el nivel de cumplimiento con las normas de higiene y seguridad que poseía al tiempo de serle otorgada la autorización para operar en el régimen de autoaseguro.

Que la constatación de incumplimientos mediante las medidas descriptas en el considerando anterior, podrá determinar la revocación de la autorización para operar en el régimen de autoaseguro.

Que la importancia del control que se establece según los considerandos precedentes, determina que la medida de control se realice aún sobre aquellos empleadores que se encuentran autoasegurados con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución.

Que el empleador que solicite la baja del régimen de autoseguro, o sea revocada su autorización para operar como autoasegurado, deberá como condición necesaria, celebrar un contrato con una Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.), a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley N° 24.557.

Que todas las consideraciones que anteceden determinan se impulse la abrogación de la Resolución S.R.T. 75/96.

Que asimismo, en orden de actualizar el mecanismo que permite hacer efectiva de la primera contribución requerida en los términos del artículo 9° del Decreto N° 585/96, se considera oportuno derogar el artículo 4° de la Resolución SRT N° 39 de fecha 10 de junio de 1997.

Que la Gerencia de Asuntos Legales ha tomado la intervención que le corresponde.

Que la presente se dicta en uso de las facultades previstas en el artículo 7° del Decreto N° 585/96 y del artículo 36 de la Ley N° 24.557.

Por ello,

EL SUPERINTENDENTE
DE RIESGOS DEL TRABAJO
RESUELVE:
ARTICULO 1° — Los empleadores privados que pretendan ejercer su opción para funcionar como autoasegurados en el sistema de riesgos del trabajo, deberán efectuar una presentación ante esta SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) observando los siguientes requisitos:
a) Carta de presentación suscripta por la máxima autoridad de la entidad privada que exprese el propósito de acceder al régimen de autoaseguro previsto en la Ley N° 24.557, y copia del acta del órgano directivo

que instrumente la decisión de operar como entidad autoasegurada en Riesgos del Trabajo. Cuando se trate de un conjunto de empresas, en el marco de lo normado en el artículo 4° del Decreto N° 585 de fecha 31 de mayo de 1996, la carta de presentación deberá estar firmada por las máximas autoridades de las empresas que integran el conjunto. Se deberá acompañar, asimismo, el instrumento que acredite la personería de quien suscriba la carta de presentación.
b) Copia de las boletas mediante las cuales se acredite la primera contribución que se requiere en los términos del artículo 9° del Decreto N° 585/96, a realizarse en el BANCO DE LA NACION ARGENTINA. El número de cuenta a la que transferir el CUARENTA POR CIENTO (40%) al Fondo de Garantía y el número de la cuenta a la que transferir el SESENTA POR CIENTO (60%) al Fondo Presupuestario de esta SRT serán establecidos por la Subgerencia de Administración de este Organismo.
c) Copia autenticada de la Declaración Jurada presentada ante la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION (S.S.N.) con el detalle de las remuneraciones sujetas a cotización de los últimos DOCE (12) meses e indicación de la actividad principal, según lo dispuesto en el artículo 1°, punto b) de la Resolución S.S.N. N° 24.659 de fecha 18 de junio de 1996. Deberá presentar, asimismo, Declaración Jurada de la cantidad de trabajadores empleados. En caso de tratarse de un conjunto de empresas, esta información deberá suministrarse en forma detallada por cada una de ellas.
ARTICULO 2° — Los empleadores públicos que estén incluidos en el artículo 3° del Decreto N° 719 de fecha 28 de junio de 1996, que pretendan ejercer su opción para operar como autoasegurados en el sistema de riesgos del trabajo, deberán efectuar una presentación ante esta S.R.T. observando los siguientes requisitos:
a) Carta de presentación suscripta por la máxima autoridad del Organismo que exprese el propósito de acceder al régimen de autoaseguro previsto en la Ley N° 24.557. Se deberá acompañar, asimismo, copia del instrumento que acredite la personería del firmante.
b) Copia certificada del acto administrativo emitido por la máxima autoridad del Organismo aspirante, mediante el cual se haya dispuesto la gestión de la solicitud de autoseguro y del acto administrativo mediante el cual se haya resuelto la creación de una Unidad Ejecutora de Riesgos del Trabajo (UERT) o bien la designación de una Unidad Orgánica como responsable del autoseguro, con facultades competentes para ejercer la administración. Dicho acto deberá hacer mención de la total autonomía o descentralización de la UERT o Unidad Orgánica Responsable para el pago de prestaciones.
c) Copia certificada del acto administrativo mediante el cual se habiliten anualmente las partidas presupuestarias específicas para atender las prestaciones de la Ley N° 24.557 y sus normas complementarias. Dichas partidas no podrán ser inferiores a las sumas establecidas para las reservas especiales normadas por el artículo 3° del Decreto N° 585/96. Las partidas presupuestarias deberán estar desagregadas especificando aquellas destinadas a:
1) Prevención
2) Pago de prestaciones en especie
3) Pago de prestaciones dinerarias
En el caso de conjunto de dependencias, deberán considerarse los aspectos establecidos en el artículo 4°, punto 6, del Decreto N° 585/96.
d) Detalle de la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) y denominación de las Unidades Centralizadas que dependen del autoaseguro, como así también, las reparticiones descentralizadas o autárquicas que dependerán del mismo, en caso de corresponder.
e) Copia certificada del acto administrativo mediante el cual se manifieste que el proceso de liquidación, autorización y pago de las prestaciones dinerarias de la Ley N° 24.557 no será enmarcado dentro del proceso normal y habitual de las contrataciones de la Administración Pública.
f) Copia certificada de la Declaración Jurada presentada ante la S.S.N. con el detalle de las remuneraciones sujetas a cotización de los últimos DOCE (12) meses e indicación de la actividad principal, según lo dispuesto en el artículo 1°, punto b) de la Resolución S.S.N. N° 24.659/96. Deberá presentar, asimismo, Declaración Jurada de la cantidad de trabajadores empleados por el Organismo. En caso de tratarse de un conjunto de dependencias, esta información deberá suministrarse en forma detallada por cada una de ellas, identificando cada C.U.I.T.

g) Declaración Jurada asumiendo el deber de informar mensualmente a la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (A.F.I.P.) las remuneraciones de los trabajadores que prestan servicios para el Organismo, conforme al artículo 18 del Decreto N° 491 de fecha 29 de mayo de 1997 y sus resoluciones complementarias.
h) Declaración Jurada asumiendo la aplicación de las obligaciones que impone la Ley N° 24.557 y normas complementarias por sobre normas y procedimientos propios del Organismo público que solicita el autoseguro. A tales efectos, los dictámenes y homologaciones previstas en el artículo 21 de la mencionada ley serán tramitados únicamente ante las Comisiones Médicas Jurisdiccionales u Organismos habilitados a tal fin; deberá asimismo consentir, en atención a lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto N° 1.475 de fecha 29 de julio de 2015, que los recursos que se interpongan se concederán al solo efecto devolutivo.
ARTICULO 3° — Establézcanse los siguientes requisitos a ser presentados tanto por los empleadores privados como públicos que soliciten autorización a esta S.R.T. para operar en el régimen de autoseguro de riesgos del trabajo:
a) Acreditar el cumplimiento de los requisitos que impone el Anexo I de la presente resolución para cada una de las jurisdicciones en dónde se otorguen prestaciones, acto que tendrá el carácter de Declaración Jurada.
b) Presentar la información que acredite la capacidad para cumplir con la promoción y fiscalización de las normas de Higiene y Seguridad, conforme los datos exigidos en el Anexo II de la presente resolución, la que tendrá carácter de Declaración Jurada.
c) Manifestar encontrarse en el Tercer Nivel de cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad, de conformidad con lo establecido el Decreto N° 170 de fecha 21 de febrero de 1996. La Gerencia de Prevención de esta S.R.T. verificará la adecuación al nivel manifestado.
d) En el caso de no encontrarse en el nivel de cumplimiento establecido en el apartado anterior, el solicitante deberá acreditar ante esta S.R.T. estar calificado como mínimo en el Segundo Nivel de cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad y haber acordado un Plan de Mejoramiento de dichas condiciones con su Aseguradora de Riesgos del Trabajo, en los términos de los artículos 1° y 2° del Decreto N° 708 de fecha 27 de junio de 1996, tendiente a alcanzar el Tercer Nivel. El plazo máximo de ejecución de un Plan de Mejoramiento podrá ser de hasta VEINTICUATRO (24) meses. Al tiempo de ser acordado, la aseguradora deberá consignar el plazo estimado de acuerdo a las obligaciones legales en materia de higiene y seguridad a cumplir. La Gerencia de Prevención de esta S.R.T. efectuará el seguimiento del Plan de Mejoramiento celebrado en estas condiciones.
La verificación del incumplimiento del Plan de Mejoramiento acordado determinará la revocación del autoseguro. El empleador alcanzado con dicha medida no podrá solicitar una nueva autorización para operar en el régimen de autoaseguro hasta transcurrido UN (1) año de producida la revocación. Transcurrido el plazo señalado, la acreditación del cumplimiento del plan acordado constituirá un requisito condicionante de la admisión del nuevo trámite de solicitud de autoaseguro que pretenda iniciarse.
e) Constituir domicilio en el ámbito de la Ciudad Autónoma de BUENOS AIRES, sometiéndose a la jurisdicción de los tribunales nacionales de la Capital Federal.
ARTICULO 4° — La constatación de que el empleador solicitante integra uno de los Programas de Focalización definidos por esta S.R.T. al inicio del trámite, determinará el rechazo de la solicitud.
ARTICULO 5° — Los empleadores que soliciten ingresar al régimen de autoseguro, deberán designar a un Responsable de Atención al Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Resolución S.R.T. N° 2.553 del 19 de diciembre de 2013 y lo expuesto en la Resolución S.R.T. N° 733 de fecha 26 de junio de 2008. Aquellos empleadores que cuenten en su nómina con menos de MIL (1.000) empleados, deberán contar con DOS (2) líneas telefónicas directas de contacto, un número de celular y una dirección de correo electrónico mediante las cuales los trabajadores podrán efectuar las consultas y reclamos. No se requerirá a los empleadores enmarcados en dicha característica, el cumplimiento de lo establecido en el artículo 1°, inciso a) de la Resolución S.R.T. N° 2.553/13.
ARTICULO 6° — Los empleadores que soliciten ingresar al régimen de autoseguro deberán presentar con su solicitud, las “Normas sobre Procedimientos Administrativos” relativos a los procedimientos mínimos

obligatorios de los puntos 4.1., 4.2., 4.3., 4.4. y 4.5., reglamentados en el Anexo III de la presente resolución. Dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días corridos posteriores a la fecha de la autorización para operar dentro del régimen de autoseguro, deberán remitir las “Normas sobre Procedimientos Administrativos” relativos a los procedimientos mínimos 4.6., 4.7. y 4.8.

ARTICULO 7° — Los empleadores que gestionen su ingreso al régimen de autoseguro deberán conformar un Comité Mixto de Higiene y Seguridad Laboral, constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, en los términos del Anexo IV de la presente, de manera tal de lograr la plena participación en el tratamiento de toda problemática que se presente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, contribuyendo a evitar riesgos y enfermedades profesionales.

ARTICULO 8° — La S.R.T. llevará a cabo un procedimiento de análisis y evaluación de la documentación presentada. En el supuesto que surjan observaciones que formular o que la información aportada resultara insuficiente, se requerirá al empleador en tal sentido. Transcurrido el plazo de NOVENTA (90) días de formulado dicho requerimiento sin que el empleador integre la totalidad de la información solicitada, se procederá a resolver el trámite con los elementos aportados.

ARTICULO 9° — Una vez finalizada la gestión de análisis de los requisitos estipulados en los artículos precedentes, y en caso de no haberse recibido copia certificada de aprobación de los requisitos solicitados por la S.S.N., esta S.R.T. procederá a remitir las actuaciones a dicho Organismo a fin de continuar la tramitación.

ARTICULO 10. — Establécese que las siguientes circunstancias deberán ser notificadas a esta S.R.T. por el empleador autoasegurado dentro de un plazo de QUINCE (15) días de antelación a que se produzcan:

a) Incremento del número de trabajadores cubiertos en más de un TRES POR CIENTO (3%).

b) Incremento de establecimientos cubiertos.

c) Altas y/o bajas en las unidades centralizadas, descentralizadas o autárquicas que dependen del autoaseguro.

d) Reducción de estructura de médicos o prestadores para la gestión de las Prestaciones Médicas o de preventores para la gestión de las normas de Higiene y Seguridad derivadas de la ley.

En caso de fuerza mayor, dicha comunicación no deberá exceder de los QUINCE (15) días corridos posteriores a su ocurrencia.

La S.R.T. analizará dichas circunstancias a fin de evaluar los riesgos respecto al cumplimiento de sus obligaciones. Si de dicho análisis surgiera que la nueva situación no cumple con los requisitos bajo los cuales se otorgó la autorización para operar como autoasegurada, la S.R.T. se encontrará facultada para aplicar las sanciones correspondientes, pudiendo alcanzar, inclusive, la revocación de la autorización para operar como empleador autoasegurado.

ARTICULO 11. — La S.R.T. podrá disponer la realización de actividades de control al empleador autoasegurado, tendiente a verificar el cumplimiento de normas básicas en higiene, seguridad y prevención en riesgos del trabajo.

La comprobación de incumplimiento a las normas básicas podrá determinar la revocación de la autorización para operar en el régimen de autoaseguro.

Dichas actividades de control podrán disponerse aún sobre aquellos empleadores que se encuentren autoasegurados con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución.

ARTICULO 12. — Sin perjuicio de las causales consignadas en la presente resolución, la autorización para operar en el Régimen de Autoseguro será asimismo revocada cuando sean verificadas las causales que establecen los Decretos N° 585/96 y N° 708/96.

ARTICULO 13. — Aquellos empleadores que soliciten la disolución del autoseguro deberán remitir a esta S.R.T., dentro de los DIEZ (10) días hábiles de tomada su decisión, la siguiente documentación:

a) Copia certificada del acta de asamblea o del acto administrativo, según corresponda, que refleje la decisión de solicitar la baja del régimen de autoseguro, y de contratar una A.R.T. para asegurar los riesgos establecidos por la Ley N° 24.557 y modificatorias.

b) Copia de la presentación realizada ante la S.S.N. solicitando la baja al régimen del autoseguro.

c) Copia debidamente firmada y certificada por Contador Público o Estudio de Contadores de los últimos DOS (2) Estados Contables cerrados, debiendo agregar:

1) Detalle de las deudas pendientes derivadas del cumplimiento de las prestaciones establecidas por la Ley N° 24.557 y sus modificatorias, especificando su vencimiento.
2) Documentación que acredite el saldo a la fecha de presentación de requisitos en concepto de Fideicomiso y Reserva Especial, en cumplimiento de la Resolución S.S.N. N° 24.659/96.
3) Último resumen mensual de movimientos de la cuenta bancaria destinada a la Reserva Especial, a la cual hace referencia el artículo 3°, punto 4 de la Resolución SSN N° 24.659/96.
4) Detalle con apertura mensual de las remuneraciones sujetas a cotización de los últimos DOS (2) trimestres, con indicación de la actividad principal, conforme lo indicado en el artículo 3, punto 2 del Decreto N° 585/96.
d) Copia certificada de la solicitud de afiliación suscripta con una A.R.T. por el cual esta última asegurará el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley N° 24.557 y sus modificatorias.
ARTICULO 14. — Establécese que se considerará como fecha de disolución del autoseguro, el último día del mes de la publicación en el Boletín Oficial del acto que la otorga. A partir de dicha fecha el empleador deberá contar con un contrato de afiliación a una A.R.T., sin perjuicio de la presentación de la solicitud de afiliación suscripta oportunamente. En ningún caso la entidad que solicita la disolución de autoseguro queda exenta de su responsabilidad como autoasegurada por las obligaciones contraídas con anterioridad a la fecha de disolución.
ARTICULO 15. — El empleador que solicite la disolución del autoseguro, será responsable por las obligaciones emergentes de las contingencias sufridas por los trabajadores cuyas Primera Manifestación Invalidante (P.M.I.) tuvieron lugar con anterioridad a la fecha de disolución del autoseguro, tanto por accidentes laborales como por enfermedades profesionales.
ARTICULO 16. — Establécese que será responsabilidad del empleador que solicite la disolución del autoseguro, la cancelación de toda deuda pendiente de pago ante la S.R.T. que pudiera haberse originado, entre otros, por, aportes o contribuciones, reintegros de gastos antes las Comisiones Médicas, o cualquier otro concepto; como así también, el pago de las sanciones pecuniarias que pudieran imponerse en razón de la instrucción de sumarios por incumplimientos a la normativa de riesgos del trabajo durante la vigencia del autoseguro, aun cuando a la fecha de la disolución, no se hubiera emitido resolución imponiendo multa.
ARTICULO 17. — El empleador privado que obtenga la baja al régimen de autoseguro deberá realizar la contribución establecida en el artículo 9° del Decreto N° 585/96 en proporción al tiempo transcurrido entre la fecha de solicitud de baja, y la del acto administrativo que la otorgue. La contribución deberá efectivizarse dentro de los TREINTA (30) días posteriores a ser notificado de la baja.
ARTICULO 18. — Las siguientes disposiciones serán aplicables a aquellos empleadores que ya posean autorización para operar en el régimen de autoseguro al momento de entrada en vigencia de la presente resolución, los que deberán:
a) Constituir domicilio en el ámbito de la Ciudad Autónoma de BUENOS AIRES dentro de los SESENTA (60) días posteriores a la entrada en vigencia de la presente resolución.
b) Cumplir con las disposiciones del artículo 6° de la presente resolución en un plazo máximo de DOCE (12) meses posteriores a la entrada en vigencia de la presente resolución.
c) Remitir a esta S.R.T. las “Normas sobre Procedimientos Administrativos” relativos a los procedimientos mínimos de los puntos 4.1., 4.2., 4.3., 4.4. y 4.5., reglamentados en el Anexo III de la presente resolución, dentro de los NOVENTA (90) días corridos posteriores a la entrada en vigencia, en tanto que los procedimientos mínimos de los puntos 4.6., 4.7. y 4.8. del Anexo III deberán ser remitidos dentro de los CIENTO CUARENTA (140) días corridos de la puesta en vigencia de la presente resolución.
d) Conformar un Comité Mixto de Higiene y Seguridad Laboral en los términos del Anexo IV de la presente, dentro de los SESENTA (60) días posteriores a la entrada en vigencia de la presente normativa.
ARTICULO 19. — Apruébanse los Anexos I, II, III y IV como parte integrante de la presente resolución.
ARTICULO 20. — Facúltase a la Gerencia de Prevención a modificar plazos, condiciones y requisitos establecidos en el Anexo IV, así como dictar normas complementarias.

ARTICULO 21. — Facúltase a la Gerencia de Sistemas a determinar formatos y medios para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 10 y 13, así como dictar normas complementarias.
ARTICULO 22. — Deróguese el artículo 4° de la Resolución S.R.T. N° 39 de fecha 10 de junio de 1997.
ARTICULO 23. — Abróguese la Resolución S.R.T. N° 75 de fecha 21 de junio de 1996.
ARTICULO 24. — La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.
ARTICULO 25. — Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional de Registro Oficial y archívese. — Dr. JUAN H. GONZALEZ GAVIOLA, Superintendente de Riesgos del Trabajo.
ANEXO I
1) ORGANIZACIÓN
1.1. El empleador solicitante deberá remitir la estructura organizativa de las áreas vinculadas al otorgamiento de las prestaciones en especie, detallando las funciones y responsabilidades de los distintos sectores.
1.2. El empleador deberá informar los responsables de las distintas áreas vinculadas a la gestión y otorgamiento de las prestaciones en especie con nombre y apellido y datos de contacto laboral, especificando su profesión y título habilitante en los casos en que corresponda. Como mínimo deberá contar con responsables para cada una de las siguientes funciones, de acuerdo a la normativa vigente:
a) Responsable Médico a cargo de la gestión integral de prestaciones en especie quien deberá contar con un teléfono celular de contacto para casos de emergencia.
b) Responsable de Recalificación Profesional.
c) Responsable de seguimiento de Casos Crónicos.
d) Responsable de coordinación de traslados.
e) Responsable Médico de supervisión de Ventanilla Electrónica para requerimiento de prestaciones en especie.
Asimismo, deberá comunicar inmediatamente cualquier variación sobre la declaración realizada.
1.3. El empleador deberá especificar los recursos humanos propios, tanto administrativos como médicos y otros profesionales, afectados a la gestión y control de las prestaciones en especie, teniendo que indicar su distribución dentro de las distintas áreas de la estructura organizativa.
1.4. El empleador deberá disponer de auditores en terreno en todas las jurisdicciones en las que opere a fin de realizar auditorías en sede de los prestadores en forma programada y periódica registrando cada una de sus intervenciones. En atención a ello, deberá remitir el listado de los auditores que efectuarán el control de los casos por jurisdicción. Asimismo, deberá comunicar semestralmente cualquier variación sobre la declaración realizada.
1.5. El empleador deberá contar con un plan de capacitación, de frecuencia mínima anual, para todo el personal de las áreas vinculadas al otorgamiento de las prestaciones en especie, cuyo contenido, duración y constancia de asistencia deberá ser informado a este Organismo.
2) PROCEDIMIENTOS
2.1. El empleador solicitante deberá contar con un manual de procedimientos para la gestión integral de las prestaciones en especie que defina:
a) Responsabilidades en los procesos;
b) Funciones y plazos para las tareas a realizar;
c) Controles internos específicos.
2.2. Asimismo, el empleador deberá contar con procedimientos específicos para la gestión y seguimiento de las temáticas que se detallan a continuación, en conformidad con la normativa vigente sobre la materia:
a) Recepción de denuncia de una contingencia, y posterior derivación para el comienzo del otorgamiento de las prestaciones en especie, contemplando la evaluación sobre el carácter laboral de la contingencia denunciada para los supuestos en que amerite;
b) Rehabilitación;
e) Provisión de fármacos y materiales de osteosíntesis, prótesis y ortesis;

d) Recalificación Profesional;
e) Servicios Funerarios;
f) Casos Crónicos;
g) Coordinación de traslados;
h) Registro Operativo de Auditoría Médica (R.O.A.M.)
i) Centro Coordinador de Atención Permanente (CeCAP);
j) Entrega de credenciales.
2.3. Los manuales de procedimiento deberán ser aprobados y rubricados por las máximas autoridades del empleador.
3) SISTEMAS INFORMÁTICOS
3.1. El empleador solicitante deberá contar con los recursos informáticos para asegurar la debida gestión y control de las prestaciones en especie, que permitan:
a) La registración de la gestión integral de las prestaciones en especie debiendo arbitrar los medios que aseguren la preservación de la integridad y autenticidad de la información;
b) La gestión oportuna de las prestaciones en especie mediante la implementación de alarmas específicas;
c) La generación de estadísticas;
d) El intercambio de información con prestadores;
e) La respuesta ágil y eficiente a los requerimientos de Ventanilla Electrónica en materia de prestaciones en especie.
4) PRESTADORES
4.1. El empleador solicitante deberá informar la distribución de trabajadores cubiertos al momento de iniciar la actividad en función de los establecimientos con que cuente y las distintas jurisdicciones donde brindará cobertura.
4.2. El empleador deberá informar para cada jurisdicción donde se brinde cobertura, nómina completa de los siguientes prestadores detallando en todos los casos razón social y domicilio de cada uno de los establecimientos, distinguiendo además los prestadores propios de los contratados:
a) Establecimientos de asistencia médico y/o quirúrgica con internación por niveles de complejidad;
b) Establecimientos de internación psiquiátrica;
c) Establecimientos de asistencia médica ambulatoria (incluyendo asistencia psiquiátrica y psicológica);
d) Establecimientos de asistencia odontológica;
e) Establecimientos de atención para Quemados.
f) Establecimientos de atención de Oftalmología.
g) Establecimientos de atención de Otorrinolaringología.
h) Establecimientos de internación para rehabilitación;
i) Prestadores de rehabilitación ambulatoria y domiciliaria (incluyendo Terapia Ocupacional y Foniatría);
j) Prestadores de enfermería domiciliaria;
k) Prestadores de internación domiciliaria;
l) Farmacias;
m) Ortopedias;
n) Laboratorios de análisis clínicos;
o) Prestadores de diagnóstico por imágenes;
p) Prestadores de traslados médicos (terrestres y aéreos);
q) Prestadores de traslados no médicos (taxis y remises);
r) Prestadores de Recalificación;
s) Prestadores de Servicios Funerarios.
4.3. Los contratos que el empleador solicitante celebre con los prestadores deberán especificar:
a) En cuanto a los establecimientos médico asistenciales, el tipo de prestación o servicio que no requieren autorización previa y cuáles sí la requieren, definiendo además el circuito a emplear entre la organización y el prestador contratado a fin de asegurar una gestión ágil para su autorización y posterior provisión del servicio al damnificado.

b) En cuanto a los prestadores de asistencia quirúrgica, el circuito para la autorización y gestión de cirugías, como así también para la provisión de los materiales quirúrgicos para las mismas.
c) En cuanto a los prestadores de Rehabilitación, el protocolo de evaluación y evolución fisiokinésica que deberán llevar a cabo los prestadores durante el tratamiento de los damnificados.
d) En cuanto a los prestadores de los Servicios Funerarios, el detalle del servicio contratado y los requisitos mínimos que debe cumplir el prestador a fin de acreditar la calidad en el servicio, de acuerdo a la normativa vigente.
4.4. El empleador deberá contar con un plan de capacitación, de frecuencia mínima anual, para los establecimientos médico asistenciales contratados, cuyo contenido, duración y constancia de realización deberá ser informado a este Organismo.
ANEXO II
Apartado A - Organización y Estructura

1)- ORGANIZACION
1.1. - Ubicación del Área de Prevención en el organigrama:
☐ Gerencia ☐ Subgerencia ☐ Departamento ☐ Area/Sector
Otros (Especificar) _____

1.2. - Dependencia jerárquica:
☐ Del nivel máximo de la organización ☐ De mandos medios
Otros (Especificar) _____

1.3. - Organigrama: Adjuntar organigrama del sector con nombres y Apellidos de los responsables
1.4. - Área de Prevención: Adjuntar Objetivos y Actividades del área de Prevención

2)- AREA DE PREVENCIÓN
2.1. - Identificación de Responsables de Áreas:
2.1.1. - Profesional responsable de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Casa Central:
Apellido y Nombre _____
DNI-CI-LE-LC N° _____
CUIT/CUIL N° _____
Título Habilitante _____
N° Matrícula _____
Matrícula expedida por _____
Teléfono Fijo Laboral y móvil _____
Dirección correo electrónico laboral: _____

2.1.2. - Profesional responsable de Medicina del Trabajo de la Casa Central::
Apellido y Nombre _____
DNI-CI-LE-LC N° _____
CUIT/CUIL N° _____
Título Habilitante _____
N° Matrícula _____
Matrícula expedida por _____
Teléfono Fijo Laboral y móvil _____
Dirección correo electrónico laboral: _____

Los Organismos solicitantes deberán presentar documentación que avale lo expuesto en los anexos.

Apartado B - Sucursales en el país

SEDE	DOMICILIO	LOCALIDAD	CODIGO POSTAL	PROVINCIA	TEL/FAX

Apartado C - Recursos Humanos Aplicados a la Prevención y Recursos Técnicos

1.- Identificación de Responsables del Área y Técnicos Auxiliares, detallando:

Apellido y Nombre _____
DNI-CI-LE-LC N° _____
CUIT/CUIL N° _____
Título Habilitante _____
N° Matrícula _____
Matrícula expedida por _____
Teléfono Fijo Laboral y móvil _____
Dirección correo electrónico laboral: _____
Sedes de trabajo _____

Dedicación / carga horaria ☐ Full time ☐ part time

☐ Planta permanente ☐ Contratado

En caso de contratados aclarar fecha de finalización de los contratos _____

Asignación de horas profesionales Decreto N° 1.338/96 _____

2.- Recursos Técnicos aplicados a la Higiene y Seguridad

2.1. - Equipos, instrumental y medios para control de condiciones laborales, a fin de evaluar exposición a material particulado, ruido, gases, vapores, carga térmica, vibraciones, etc, detallando:

Tipo y Modelo _____
Marca _____
Ubicación _____
Nro. de Serie _____
Certificado de calibración _____

☐ Propio ☐ Contratado

En caso de ser contratado se deberá presentar contrato con la empresa

Apartado D - Otros aspectos

1. Manuales, procedimientos, instructivos, registros, y todo tipo de documentos aplicados en la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad e Higiene de la empresa. Los mismos deberán estar debidamente identificados, aprobados y rubricados por las máximas autoridades de la empresa.
2. Capacitación:
2.1. Plan Anual de Capacitación, incluyendo riesgos generales y específicos de todas las tareas desarrolladas. Discriminado por niveles de responsabilidad y tareas a ejecutar.
2.2. Manuales, folletos, videos y todo otro material utilizado para realizar las mismas.
3. Relevamiento General de Riesgos Laborales de todos los establecimientos (Modelo de planilla según Anexo II de la Resolución S.R.T. N° 463/09)
3.1. Incluir Plan de Adecuación a la Legislación (P.A.L.) por cada establecimiento declarado.
3.2. Establecer un Programa de Reducción de Siniestralidad (P.R.S.) por cada establecimiento declarado.
3.3. Determinar fechas de cumplimiento y seguimiento.
3.4. Análisis estadístico de accidentes laborales/enfermedades profesionales (Datos del trabajador; fecha de accidente; N° establecimiento, forma; lesión; ubicación; recomendaciones); investigaciones de accidentes graves y/o mortales, e investigación de enfermedades de origen laboral.

4. Análisis de riesgos laborales de todos los puestos de trabajo, discriminados por establecimiento.
5. Presentar Relevamiento de Agentes de Riesgos (R.A.R.) y Nómina de Personal Expuesto con identificación de tareas. Discriminado por establecimiento.
6. Plan de contingencias establecido para la empresa y por establecimiento.

ANEXO III

PAUTAS MINIMAS Y OBLIGATORIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS “NORMAS SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS”

1) REQUISITOS A CUMPLIR

1.1. Deben estar redactados en idioma castellano.
1.2. Serán elaborados internamente por las áreas que designe el directorio u órgano de administración o autoridad equivalente en los casos de empleadores privados, admitiéndose también su confección por personas ajenas a su estructura.
1.3. Deberán contemplar lo establecido por la Ley N° 24.557 y sus modificatorias, normas reglamentarias dictadas por esta SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) u otro Organismo, que resulten aplicables en lo referente a Ley de Riesgos del Trabajo.
1.4. Podrán agruparse en manuales o instrucciones, con la única condición que los mismos describan los procesos a seguir en sus rutinas administrativas, con especial énfasis en los controles que contengan. Deberán observar, en cuanto corresponda, disposiciones legales y las reglamentarias dictadas por esta S.R.T.
1.5. En todos los casos, se identificará a los responsables de las tareas y decisiones asumidas en los procesos que describan, a quienes se notificará especialmente por los medios habituales de comunicación interna.

2) APROBACIÓN

2.1. El empleador autoasegurado, aprobará bajo la responsabilidad y por intermedio del Directorio las “Normas sobre Procedimientos Administrativos”.
2.2. Las mismas entrarán en vigencia en forma inmediata luego de su aprobación.
2.3. Los contenidos básicos o lineamientos generales de los procedimientos que se aprueben en función de las presentes disposiciones serán transcriptos en el Acta de Directorio correspondiente.
2.4. El texto completo de los documentos aprobados se conservará en legajos habilitados a tal efecto con la firma del titular del directorio.
2.5. A opción de los empleadores autoasegurados, el texto de dichos documentos podrá conservarse en registros informáticos inalterables, que se asimilarán al concepto de legajos indicado en la presente norma.
2.6. Los legajos indicados permanecerán a disposición de esta S.R.T. Ante el caso de resguardarse bajo las cualidades del apartado precedente, los legajos podrán ser requeridos en su estado original o impresos con firma del titular del directorio.

3) MODIFICACIONES

3.1. Las modificaciones que se produzcan sólo tendrán vigencia a partir de su aprobación por el Directorio, de lo cual se dejará constancia en el respectivo Libro de Actas.
3.2. La norma modificatoria, y el texto ordenado resultante, se incorporarán al legajo indicado en los puntos 2.5 ó 2.6 de este Anexo, guardando similares formalidades.

4) PROCEDIMIENTOS MÍNIMOS

Los circuitos operativos sobre los que se desarrollarán procedimientos mínimos obligatorios serán los siguientes:
4.1. Prevención de Riesgos del Trabajo: operatoria, gestión y control.
4.2. Prestaciones Dinerarias: liquidación y pago.
4.3. Prestaciones en Especie: contratación, prestación, liquidación y pago.
4.4. Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales: denuncias, investigación, gestión, registro y notificación.
4.5. Determinación de Incapacidades: operatoria, gestión, homologación y notificación.
4.6. Sistemas: Plan de continuidad del negocio; seguridad física y lógica; resguardos de Información; y

administración de contratos con proveedores externos.
4.7. Recepción y registro de mediaciones y demandas judiciales referentes a Accidentes de Trabajo o Enfermedades Profesionales, prevención, afiliaciones u otros aspectos referidos a obligaciones de riesgos del trabajo.
4.8. Atención al público: operatoria, gestión y control.
Los aspectos indicados en cada uno de los circuitos operativos precedentes son de carácter mínimo y orientativo y deben ser ampliados en la medida que la naturaleza del proceso así lo requiera.
5) OBSERVACIONES A PROCEDIMIENTOS
Esta S.R.T. podrá observar los procedimientos aprobados, aun los no obligatorios, cuando considere que contengan exigencias o incluyan requisitos que puedan dificultar ostensiblemente el adecuado ejercicio de los derechos de los trabajadores del empleador autoasegurado.
6) SANCIONES
6.1. El contenido de las “Normas sobre Procedimientos Administrativos” que se aprueben conforme la presente reglamentación será de cumplimiento obligatorio en los procesos llevados a cabo en los Empleadores Autoasegurados.
6.2. La inobservancia de las “Normas sobre Procedimientos Administrativos” por parte del Empleador Autoasegurado, podrá implicar una situación susceptible de encuadrarse en los artículos 32 y 36 de la Ley N° 24.557.
ANEXO IV
Conformación de Comités Mixtos en el ámbito de Autoseguro
Objeto del Comité
Es un órgano de carácter paritario, colegiado e interno de cada empleador autoasegurado, especializado en materia de higiene y seguridad en el trabajo.
Tiene por misión prioritaria velar y promover la protección de la vida y la salud de los/as trabajadores/as, cualquiera fuera la modalidad o plazo de su contratación o vínculo laboral, y el mejoramiento de las condiciones y medio ambiente de trabajo.
Su función también está destinada a supervisar, con carácter autónomo y accesorio del Estado, el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de control y prevención de riesgos laborales.
1) RESPONSABILIDADES
1.1. Preservar la vida y la salud integral de los trabajadores en el medio ambiente laboral.
1.2. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Riesgos del Trabajo, y normas aplicables y relacionadas con los aspectos de seguridad e higiene del medio ambiente del trabajo.
1.3. Proponer medidas preventivas de seguridad y establecer los plazos en los cuales serán implementadas.
1.4. Investigar las causas de cada uno de los accidentes y enfermedades de trabajo, de acuerdo a los elementos que les proporcione el empleador y otros que estimen necesarios.
1.5. Los empleadores autoasegurados deberán establecer un procedimiento con el propósito de conformar un ambiente de control conducente para combatir el fraude en el sistema de riesgos del trabajo, que se corresponda con la naturaleza de sus actividades, propios parámetros y prácticas.
2) FUNCIONES
2.1. Fomentar clima de cooperación en la entidad autoasegurada; y la colaboración entre trabajadores y empleadores, a fin de promover la salud, prevenir los riesgos laborales y crear las mejores condiciones y medio ambientales del trabajo.
2.2. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos, en los establecimientos, Organismos o unidades de gestión.
2.3. Realizar periódicamente relevamientos destinados a la detección y eliminación de riesgos, cuando esto último no fuese posible, corresponderá su evaluación y puesta bajo control.
2.4. Colaborar, promover, programar y realizar actividades de difusión, información y formación en materia de salud y seguridad en el trabajo, con especial atención a los grupos vulnerables en razón de género, capacidades diferentes y edad.
2.5. Participar en la investigación de accidentes graves y/o mortales; y enfermedades profesionales.

2.6. Conocer y analizar las causas de todos los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que ocurran en la organización, proponiendo posibles soluciones técnicas.
2.7. Efectuar verificaciones extraordinarias en caso de accidentes mortales o incapacidades permanentes, cambios en el proceso de trabajo con base en la información proporcionada por el empleador o a solicitud de los trabajadores cuando reporten condiciones peligrosas o que, a juicio de la propia comisión, así lo amerite.
2.8. Evaluar y analizar la evolución de los índices estadísticos de siniestralidad y enfermedades profesionales, proponiendo programas de reducción de esos índices.
2.9. Analizar, evaluar, y de corresponder, sugerir modificaciones al Relevamiento de Agentes de Riesgo (o su equivalente ante futuras modificaciones normativas).
2.10. Informarse permanentemente sobre las condiciones de los ambientes de trabajo, el funcionamiento y conservación de la maquinaria, equipo e implementos de protección personal y otros referentes a la higiene, seguridad laboral y bienestar en el trabajo.
2.11. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para el control efectivo de las condiciones peligrosas de trabajo, proponiendo la mejora de los controles existentes o la corrección de las deficiencias detectadas.
2.12. Proponer y participar en actividades de capacitación en materia de prevención de accidentes y salud ocupacional.
2.13. Conocer y tener acceso a la información y resultado de toda inspección, investigación o estudio llevado a cabo por los profesionales y/o técnicos de la entidad autoasegurada, y las realizadas por la autoridad de aplicación en materia de salud y seguridad ocupacional.
2.14. Controlar y evaluar el registro de incapacidades y la presentación de denuncias de los accidentes y enfermedades profesionales ante la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.).
2.15. Los integrantes del comité deben estar en constante preparación técnica en materia de seguridad e higiene laboral. Tienen el derecho y el deber de capacitarse adecuadamente para el cumplimiento de sus funciones, debiendo el empleador prestar la colaboración necesaria a tales efectos.
2.16. Podrán solicitar la asistencia técnica de los Servicios de Medicina del Trabajo e Higiene y Seguridad del Trabajo de la Entidad Autoasegurada o externos a ella; y/o de los Organismos Oficiales competentes en la materia.
2.17. Los integrantes del comité deberán analizar las sugerencias de los trabajadores en materia de salud e higiene en el trabajo y atender los reclamos que estos efectúen respecto al cumplimiento de las normativas vigentes en la prevención y otorgamiento de prestaciones.
2.18. Informar periódicamente a las máximas autoridades del Organismo o empresa autoasegurada sobre sus actuaciones y resultado de las mismas.
2.19. Podrán acompañar a la inspección del trabajo en ocasión de fiscalizaciones de establecimientos y tomar conocimiento del acta que labrase.
2.20. Analizar, verificar y evaluar actividades laborales a cargo de terceros o empresas subcontratistas, respecto al impacto que estas pudiesen generar en las condiciones de higiene y seguridad en el trabajo, tanto para trabajadores de la propia entidad autoasegurada como de las mencionadas empresas subcontratistas.
2.21. Establecer un plan anual de verificaciones y actividades a desarrollar, asignando prioridades de acuerdo a las incidencias, accidentes, enfermedades, y áreas con mayores condiciones peligrosas y presencia de agentes de riesgos.
2.22. Dicho plan deberá conformarse dentro de los QUINCE (15) días hábiles de conformarse como empleador autoasegurado.
2.23. A más tardar, los primeros QUINCE (15) días hábiles de cada año calendario deberá actualizarse el plan anual, independientemente de la fecha de conformación como entidad autoasegurada.
2.24. Deberán mantener reuniones periódicas a fin de tratar como mínimo:
2.24.1. El avance del plan anual estipulado y tramitaciones emergentes que hayan surgido durante el periodo de funcionamiento.
2.24.2. Los resultados de las investigaciones de cada uno de los Accidentes de Trabajo, y las

investigaciones de los motivos que causaron Enfermedades Profesionales detectadas en ese bimestre.
2.24.3. Detalle pormenorizado de la cantidad y temáticas observadas y comunicadas a través de Actas de inspección, Notas Correctivas u otra comunicación de incumplimientos en materia de Higiene y Seguridad que les fueran notificados por los distintos Organismos de Control.
2.25. Deberán dejar expuestos los temas tratados en las reuniones en un libro de actas, que quedará bajo la guarda del comité y el cual deberá estar a disposición de la S.R.T.
2.26. Deberán desarrollar procedimientos orientados a garantizar la difusión de medidas antifraude hacia los beneficiarios o damnificados, con especial énfasis en alertas para evitar que voluntaria o involuntariamente contribuyan a perpetrar una maniobra fraudulenta.
2.27. Los procedimientos deberán estar dirigidos a establecer un ambiente de trabajo fundamentado en valores de ética, idoneidad y probidad claros, en instancias de la contratación de su personal, y/o de servicios tercerizados, y en el monitoreo de su comportamiento, incluyendo una política específica y mecanismo de resolución de conflictos de intereses.
2.28. Deberán elaborar una memoria de los casos investigados por sospecha de fraude, en la que se registre con periodicidad trimestral un resumen o síntesis que describa brevemente los principales contenidos del caso:
2.28.1. Fecha y lugar de la ocurrencia del Accidente o detección de la Enfermedad.
2.28.2. Fecha de la denuncia.
2.28.3. Hechos denunciados con indicación precisa del reclamo.
2.28.4. Datos de la Comisaría y/o de los funcionarios de Gendarmería y/o Prefectura y/o Bomberos y/o Defensa Civil, que eventualmente hayan tomado intervención en el caso.
2.28.5. Elementos de prueba recabados.
2.28.6. Hechos descubiertos de manera clara y concisa.
2.28.7. Datos del/los tomador/es, asegurado/s, beneficiario/s, damnificado/s.
2.28.8. Datos del/los presunto/s involucrado/s.
2.28.9. Datos del profesional (abogado, médico, etc.) que eventualmente hubiera intervenido.
2.28.10. Datos de los testigos.
2.28.11. Datos de los abogados de las partes (asegurado/tomador/beneficiario y —de corresponder— del tercero damnificado).
2.28.12. Conclusión del caso con la siguiente parametrización mínima:
2.28.12.1. Acuerdo / Desistimiento / Reticencia / Rechazo del caso / Prescripción
2.28.12.2. Caducidad de instancia / Sentencia que rechaza la demanda / Condena en juicio.
2.28.12.3. Montos involucrados.
2.28.13. Indicar si se hizo denuncia penal y seguimiento, o alguna presentación ante Asociación, Colegio o Consejo profesional de corresponder.
3) DEPENDENCIA
3.1. El Comité Mixto reportará al Directorio u Órgano de Administración o autoridad equivalente en los casos de Empleadores Privados, y reportará a la U.E.R.T. o Unidad Orgánica Responsable designada en los casos de Organismos Públicos, conforme el artículo 2°, inciso f) de la presente resolución.
3.2. La designación del Comité Mixto deberá quedar reflejada en el Acta de Directorio u Órgano de Administración en caso de Empleadores Privados. En caso de Organismos Públicos, la misma deberá ser determinada a través de un acto administrativo de la máxima autoridad del Organismo autoasegurado.
4) CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ
4.1. Todo comité mixto, debe estar constituido paritariamente por representantes de los empleadores y trabajadores, de manera equivalente. Se deberá designar un Presidente y un Secretario.
4.2. Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los trabajadores y viceversa. La duración mínima de los mandatos, tanto de los representantes del empleador como de los trabajadores será de DOS (2) años.
4.3. El Comité de Higiene y Seguridad en el Trabajo aprobará su reglamento de funcionamiento interno y la memoria anual de sus actividades.
4.4. Los Responsables de los Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y de Medicina en el Trabajo

(o representante de los mencionados Servicios) deben participar en forma obligatoria de las reuniones del Comité Mixto en carácter de asesores, con voz pero sin voto; salvo que sean designados como miembros del Comité Mixto por parte del empleador.
4.5. Solo los miembros que integran el Comité Mixto tendrán voz y voto en sus deliberaciones.
5) DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DEL COMITÉ
5.1. El empleador designará a sus representantes, que deberá contar entre sus miembros a un integrante o representante de sus máximos niveles de dirección o al responsable de la entidad con facultad de decisión.
5.2. Las organizaciones gremiales designarán a su representante, debiendo ser estos trabajadores de la entidad autoasegurada.
5.3. En el caso que en la empresa, Organismo o entidad no exista representación gremial a que se refiere el punto 5.2, la representación de los trabajadores será elegida mediante elección libre y democrática.
6) CANTIDAD DE INTEGRANTES DEL COMITÉ
6.1. El comité mixto deberá conformarse en cantidad de representantes acuerdo a la siguiente distribución:

Número de trabajadores autoasegurados	Número de representantes totales por comité
De 10 hasta 100 trabajadores	2 representantes
De 101 a 500 trabajadores	3 representantes
De 501 a 1000 trabajadores	4 representantes
De 1001 trabajadores en adelante	Se agrega 1 representante cada 2000 trabajadores

6.2. Cuando exista más de UNA (1) representación sindical, la elección de los miembros de los delegados de Salud y Seguridad en el Trabajo que integran el Comité, se hará en forma proporcional al número de afiliados de cada organización gremial.
Cuando existan diferencias de proporcionalidad del número de afiliados que le corresponde a cada organización sindical, para la conformación del Comité Mixto, será esta S.R.T. la que dirima dicha situación.
7) FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
7.1. Las reuniones del Comité Mixto se llevaran a cabo en establecimientos de la entidad autoasegurada y en horario de trabajo, sin desmedro de las remuneraciones de sus miembros.
7.2. El Comité Mixto se reunirá mensualmente en forma ordinaria; pudiéndose reunir en forma extraordinaria ante la solicitud de alguna de las partes en relación a situaciones que así lo ameriten.
7.3. El empleador deberá facilitar la labor del Comité Mixto para el cumplimiento de sus funciones, proveyendo los elementos, recursos, información o personal que a tal fin le solicite.
7.4. Los miembros del comité tienen derecho a acceder en tiempo útil a la información que necesiten para el cumplimiento de sus funciones y libre acceso a todos los sectores donde se realicen tareas.
7.5. Los miembros del Comité Mixto tienen el deber de participar en todas sus reuniones, debiendo justificar las ausencias en que incurrieren.
7.6. Deben guardar discreción acerca de la información a la que accedan en ejercicio de sus funciones y secreto profesional respecto a los procesos de producción empleados, siempre que los mismos no afecten la salud de los trabajadores o las condiciones de seguridad en el trabajo.
7.7. El empleador deberá informar y capacitar al Comité Mixto, con adecuada antelación, acerca de los cambios que proyecte o disponga introducir en procesos productivos, en las instalaciones de los establecimientos, en la organización del trabajo, en la utilización de materias primas, fabricación o elaboración de nuevos productos, y de todo otro cambio que pudiera tener incidencia directa o indirecta en la salud y seguridad de los trabajadores.
7.8. El Comité Mixto no sustituye ni reemplaza la tarea de control de los Organismos de Aplicación, ni de

las obligaciones del empleador respecto a contar con los Servicios de Higiene y Seguridad, y Medicina del Trabajo de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
7.9. La entidad autoasegurada deberá notificar a esta SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) sobre la conformación del Comité Mixto, lista de integrantes y representación, dentro de los CINCO (5) días hábiles de haberse conformado.
7.10. La S.R.T. llevará un registro de la conformación de los Comité Mixto, integrantes, y toda novedad que surja en el seno de los mismos.
7.11. La entidad autoasegurada deberá remitir a esta S.R.T., copia de las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias, celebradas en el seno del Comité Mixto, dentro de los CINCO (5) días hábiles posteriores de haberse realizado. La S.R.T. definirá los mecanismos de envío y recepción de la información requerida.
8) COMITÉ EN CONJUNTO DE ORGANIZACIONES
8.1. Ante el caso de Empleadores Autoasegurados conformados por un conjunto de organizaciones (sean estas correspondientes a empleadores Privados o Públicos), deberán conformar como mínimo un comité por cada organización autoasegurada.
9) COMITÉ MIXTO CENTRAL
9.1. Cuando se hayan conformado más de TRES (3) comités, deberá conformarse un comité mixto central coordinador de los restantes comités conformados.
9.2. El comité central integrara invariablemente un coordinador designado por el empleador, un secretario designado por los trabajadores y DOS (2) vocales, uno de la parte empleadora y otro representando a los trabajadores.
9.3 Ante suplencia, ausencia o impedimento temporal de cumplir funciones por parte del coordinador o secretario, los vocales de cada parte actuarán en su representación.
10) CAMBIOS EN LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ MIXTO
10.1. Los cambios que se produzcan sobre los integrantes del comité mixto, deberán ser notificados a la Gerencia de Prevención de esta S.R.T. dentro de los DIEZ (10) días corridos de haberse producido.
10.2. Deberán remitir en dicha comunicación, copia del acta con la designación de los miembros que conformarán el nuevo comité.
11) DISPOSICIONES GENERALES
11.1. En caso que las ADMINISTRADORAS DE TRABAJO LOCAL (A.T.L.), o en los Convenios Sectoriales vigentes en las empresas autoaseguradas, que hayan regulado procedimientos para la conformación, designación de representantes y funcionamiento de los Comité Mixtos o similares, y que pudiesen plasmar un espíritu contrario a la presente norma, los empleadores deberán notificarlo formalmente a esta S.R.T., debiendo generar una propuesta a efectos de equiparar tales procedimientos.
11.2. La S.R.T. será quién emita opinión respecto a la validez e implementación de dicha equiparación.
e. 10/11/2015 N° 165875/15 v. 10/11/2015

Fecha de publicación *10/11/2015*