

INSTRUCTIVO

Responsabilidad civil escuelas y accidente personal alumnos/as

DG Administración de Medicina del Trabajo
Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos
Ministerio de Hacienda y Finanzas

Es el seguro que el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires ha contratado para todos los/las alumnos/as regulares de establecimientos educativos públicos de gestión estatal del GCABA.

Coberturas

El seguro de **Responsabilidad Civil** ampara al GCABA por los daños que genere el patrimonio físico de la escuela a terceros.

El seguro de **Accidentes Personales** brinda cobertura para:

- Gastos en concepto de asistencia médica farmacéutica.
- Invalidez total y/o parcial permanente por accidente.
- Muerte accidental.

Ámbito de aplicación

- Para los/las alumnos/as regulares de establecimientos educativos públicos de gestión estatal del GCABA.
- Pasantías educativas en otros establecimientos.
- Escuelas de verano e invierno.
- Colonias de vacaciones.
- Uso de natatorios.
- Jardines maternas.
- Transporte escolar y accidente in itinere.
- Educación no formal (sin límites de edad).
- Actividades extracurriculares, incluyendo aquellas con participación de la comunidad, y todo evento que cuente con la autorización del personal de conducción docente.

Modalidad de tramitación

1. La escuela deberá enviar un mail con la denuncia a la aseguradora SANCOR SEGUROS S.A. a siniestrosqcba@sancorseguros.com, en un plazo no mayor a 72 hs. desde la toma de conocimiento del accidente por parte del establecimiento.

En el **correo electrónico** se deberá **adjuntar la siguiente documentación**:

- Formularios de SANCOR SEGUROS S.A. (Accidentes personales y responsabilidad civil).
- Fotocopia DNI del/la alumno/a.
- Constancia alumno/a regular original.
- Acta del accidente original o copia del libro de actas.
- ACTA SAME (en caso de existir).
- CBU (clave bancaria uniforme).

Además, si se contara con:

- Certificados y estudios médicos originales.
- Facturas y/o tickets de gastos originales.

Caso contrario podrán enviarse al mismo correo electrónico cuando el/la alumno/a concluya el tratamiento. Pero es muy importante **cumplir el plazo de 72hs. con la información inicial del siniestro**.

El **Formulario de responsabilidad civil** deberá enviarse con la siguiente información:

- DATOS ASEGURADO/A: Solamente se deberá completar el mail del establecimiento educativo.
- DATOS DEL SINIESTRO: Descripción del hecho tal como se expresa en el libro de actas.
- DATOS DEL/LA TERCERO/A AFECTADO/A: del/la alumno/a o persona accidentada.
- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA: marcar lo que corresponda según naturaleza del siniestro.
- FIRMA: Cualquier miembro del Equipo de Conducción del establecimiento.

El **Formulario de accidentes personales** deberá enviarse con la siguiente información:

- En el sector reservado a Datos del tomador:
 - FECHA SINIESTRO: fecha en que ocurrió el accidente.
 - DOMICILIO Y LOCALIDAD: domicilio del establecimiento educativo.
 - DATOS DEL/LA ASEGURADO/A: deberá consignar los datos personales del/la alumno/a y la descripción de los hechos tal como se expresa en el libro de actas.
(El resto de los campos se debe completar sólo si se cuenta con la información).
 - FIRMA DEL/LA ASEGURADO/A O REPRESENTANTE: firma y sello de cualquier miembro del Equipo de Conducción del establecimiento.
 - FIRMA DEL BENEFICIARIO: **NO SE COMPLETA.**

2. La escuela deberá generar un **Expediente Electrónico** (EE) con la Trata ESCUELA ACCIDENTES DE ALUMNOS, CODIGO: MEGC0112A y remitirlo al USUARIO: DGAMT - SECTOR: GOCART.

Incorporando toda la documentación remitida a la aseguradora para su control e intervención de la GOCART.

3. La escuela deberá conservar la Documentación Original.

Queda en poder de la escuela:

- Formulario de Accidente Personal Alumno Original.
- Formulario de Responsabilidad Civil Original.
- Certificados médicos y facturas o comprobantes de gastos podrán quedar en poder de la escuela y/o de los padres.

En algunos casos, la aseguradora podrá solicitar esa documentación con el objetivo de realizar el reintegro de gastos por accidente.

Requerimiento de la aseguradora en caso de excursiones y salidas

La escuela deberá dejar asentado el evento, detallando:

- o fecha
- o lugar
- o cursos participantes
- o docentes a cargo

(La copia de dicho registro deberá ser presentada como documentación respaldatoria en caso de siniestro)



Para que exista cobertura las actividades deben ser organizadas y supervisadas por la escuela y/o Ministerio.

No es necesario declarar previamente cada una de las actividades a la Aseguradora, ni a la D.G. Administración de Medicina del Trabajo, ni a la Gerencia Operativa de Coordinación con ART, como así tampoco generar un EE.

En el caso de que una empresa o institución, que no forme parte del GCABA, solicite una constancia de cobertura para recibir a los/las alumnos/as, el establecimiento educativo deberá solicitarlo por mail a siniestrosGCBA@sancorseguros.com, indicando los datos de la empresa que lo requiere.

Por dudas o consultas:

- > 4323-9300 int. 5802 al 5805
- > coordinacionart@buenosaires.gob.ar
- > Atención al público de 9 a 15 horas en **Av. Amancio Alcorta 1502, CABA** (Primer Piso).