



San Miguel de Tucumán, 19 de Marzo de 2015

CIRCULAR N° 4

**A LOS SEÑORES JEFES DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVO-FINANCIEROS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA**

Accidente de trabajo. Incapacidad Laboral Temporaria (ILT). Recupero de fondos

Se recuerda a los Jefes de los Servicios Administrativo-Financieros y/o de Personal de las Reparticiones de la Administración Pública Centralizada, que son responsables de efectuar el recupero de los fondos abonados a agentes que estuvieron con licencia por incapacidad laboral transitoria (ILT), por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, cuya recuperación hubiera demandado un tiempo superior a diez (10) días.-

Existe la “incapacidad laboral temporaria” (ILT) cuando el daño sufrido por el trabajador, como consecuencia de una contingencia laboral, le impida temporariamente la realización de sus tareas habituales. Esta situación cesa por:

- a) Alta médica.-
- b) Declaración de Incapacidad Laboral Permanente (ILP).-
- c) Transcurso de un año desde la primera manifestación invalidante.-
- d) Muerte del damnificado.-

En cualquiera de estas causales, al tomar conocimiento del fin del período de licencia por incapacidad laboral temporaria (ILT), el Servicio Administrativo debe recuperar ante la A.R.T. los fondos abonados a los empleados, de acuerdo el siguiente procedimiento:

1- Confeccionar el formulario de “Reintegro por Incapacidad Laboral Temporaria” y remitirlo al Dpto. Previsional e Impositivo de la Contaduría Gral. de la Pcia. para el control del mismo y la verificación de que la totalidad de las cargas previsionales del accidentado fueron declaradas e ingresadas en legal forma. Deben adjuntar también formulario de denuncia de accidente, constancia del alta médica y boletas de haberes correspondientes.-

2- Efectuar la presentación ante la A.R.T. de la Caja Popular de Ahorros y gestionar el recupero de los fondos.-



3- Remitir copia de boleta de depósito de los fondos recuperados a la cuenta Z-05 20097091/8 del Superior Gobierno de la Provincia, al Dpto. Contabilidad de la Contaduría Gral. de la Pcia.-

INSTRUCTIVO PARA CONFECCIÓN DE FORMULARIO DE “REINTEGRO POR INCAPACIDAD LABORAL TEMPORARIA”

- 1- **Datos generales del siniestro.** Consignar nombre del agente accidentado, N° de CUIL, Repartición, CUIT del Superior Gobierno, fecha de accidente y fecha de cese de la licencia por incapacidad laboral transitoria.
- 2- **Cálculo de ingreso base:** completar SÓLO con la remuneración sujeta a aportes del mes inmediato anterior al del accidente. En los casos de reparticiones que abonen fondo estímulo, se deben consignar las remuneraciones con aportes de los 6 meses anteriores al del accidente utilizando en la columna “Días” meses de treinta (30) días. **Importes Diarios:** surgen de la división de los totales de remuneraciones con aportes en la cantidad total de días. A los importes diarios obtenidos de esta manera, se los debe multiplicar por 8,33% para determinar el importe correspondiente al S.A.C. diario. En los apartados de “Remuneración con aportes” se deben colocar la sumatoria de los importes diarios y el S.A.C. diario calculados anteriormente.-
- 3- **Cantidad de días de I.L.T.:** el cómputo se efectúa a partir del día siguiente al de producido el accidente y hasta el día de el alta efectiva, inclusive. Las prestaciones dinerarias correspondientes a los primeros diez (10) días estarán a cargo del empleador y las de los días siguientes, a cargo de la ART.-
- 4- **Prestación por I.L.T. con aportes:** surge del producto entre el ingreso base diario (Apartados de “REM. C/APORTES”) y la cantidad de días a cargo de la ART.-
- 5- **Contribuciones a cargo del Empleador:** a los efectos de recuperar las contribuciones patronales el porcentaje de jubilación será del 10,17% y la alícuota de contribución para obra social será del 4,5% o del 6% según se trate de obra social provincial (Subsidio de Salud) o una obra social nacional, respectivamente.-
- 6- **Salario Familiar:** totalizar las asignaciones familiares abonadas al agente durante los días/meses de la licencia por I.L.T.-
- 7- **Total a Reintegrar:** es la sumatoria del total de contribuciones, total de remuneraciones con aportes y salario familiar.-
- 8- Firma y sello del encargado del Servicio Administrativo

ATENTAMENTE.