

**CIRCULAR**



DE : Luis Alejandro Gonzales Blacutt  
**Gerente Ejecutivo a.i.**

A : Todo el personal de la EETC MT

REF. : **Procedimiento para la comunicación de Accidente de Trabajo y/o presentación de Certificado de Incapacidad Temporal (Baja Médica).**

CITE : GE-LGB-0011-CIR/25

FECHA: La Paz, **2 1 MAR 2025**

De mi consideración:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento del Código de Seguridad Social de fecha 30 de septiembre de 1959, que señala que *“El asegurado que haya sufrido un accidente de trabajo o presuma estar afectado por una enfermedad profesional, debe comunicar este hecho al empleador directamente, por medio de un familiar o de tercera persona (...)”*.

Por lo cual, el Reglamento Único de Prestaciones de la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS) señala en su Artículo 5 (Definiciones).

**“Accidente de trabajo.-** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa.

**Accidente común o no profesional.-** Accidente no comprendido en el riesgo profesional, ocurrido al titular del derecho, trabajador y su grupo familiar, por causa común y/o externa del lugar de trabajo. Se encuentra protegido por el Seguro de Enfermedad.

**Accidente extraordinario.-** El provocado de manera premeditada o por exposición voluntaria al riesgo. No se encuentra cubierto por ningún seguro. (Sin embargo, no excluye de la obligación a los Entes Gestores de otorgar las prestaciones en especie de emergencia/urgencia, cuyos costos deberán ser cubiertos por el o los responsables).

**Accidente de Trabajo en trayecto o in itinere.-** El accidente en trayecto o itinere, es aquel producido entre el domicilio del trabajador y su fuente laboral o viceversa, contemplando un trayecto lógico.

**Accidente de tránsito.-** Es el evento súbito imprevisto, ajeno a la voluntad de las personas intervinientes, que se produce en vía pública, área de libre circulación vehicular o en otras áreas, pero provocando por uno o más vehículos motorizados que estaban circulando por vía pública, que provoca el fallecimiento o lesiones corporales de una o más personas.

Por lo señalado, se instruye al personal dependiente de la **Empresa Estatal de Transporte por Cable Mi Teleférico**, seguir el siguiente procedimiento de acuerdo a lo siguiente:

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



**PROCEDIMIENTO PARA COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO.**

1. El trabajador o trabajadora que presuma o haya sufrido un accidente de trabajo, debe comunicar este hecho inmediatamente, de manera personal o por medio de un familiar o de tercera persona al Jefe Inmediato Superior, Departamento de Gestión de Talento Humano – DGTH (Área de Trabajo Social y Bienestar Laboral) y/o Profesional en Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional para conocimiento y seguimiento.
2. El trabajador/a debe comunicar inmediatamente la existencia del documento de Certificado de Incapacidad Temporal (Baja Médica) o incidente catalogado como ACCIDENTE DE TRABAJO al Jefe Inmediato Superior, Departamento de Gestión de Talento Humano DGTH (Área de Trabajo Social y Bienestar Laboral) y/o Profesional en Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional para conocimiento y seguimiento.
3. Los jefes, inmediatos superiores una vez anunciados, deben informar el hecho al Profesional en Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional y/o Departamento de Gestión de Talento Humano DGTH (Área de Trabajo Social y Bienestar Laboral) para conocimiento y seguimiento.
4. Una vez tomado conocimiento del caso, el Profesional en Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional y el Departamento de Gestión de Talento Humano DGTH (Área de Trabajo Social y Bienestar Laboral) procederán a la entrevista al afectado/a con el **llenado del formulario denominado "Denuncia de Accidente de Trabajo" correspondiente a la GESTORA PÚBLICA (con la firma del trabajador/a afectado/a)**, para evaluar y catalogar el tipo del suceso, debiéndose considerar que dicho documento debe ser presentado de manera física en el plazo de **24 horas ante el ente gestor de salud**, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 119, de Reglamento de Código de Seguridad Social.
5. El Departamento de Gestión de Talento Humano DGTH/GAF, a través del Área de Trabajo Social y Bienestar Laboral, procederá a realizar el seguimiento de dicho formulario de accidente de trabajo para el llenado de datos ocurridos por el médico profesional del ente gestor de salud y posterior remisión del formulario a las instancias correspondientes.



**PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTO DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL (BAJA MÉDICA).**

1. El trabajador o la trabajadora, debe comunicar inmediatamente, la inasistencia a sus funciones laborales, por existencia de baja médica y/o hospitalización **al Jefe Inmediato Superior y/o Departamento de Gestión de Talento Humano DGTH (Área de Trabajo Social y Bienestar Laboral).**
2. El trabajador o la trabajadora, deberá realizar la presentación física del documento de Certificado de Incapacidad Temporal (baja médica) emitido por el ente gestor de salud, de manera oportuna en el plazo de 24 horas al Departamento de Gestión de Talento Humano DGTH, **en caso de estar imposibilitado el trabajador o la trabajadora, podrá realizarlo por medio de un familiar o de tercera persona.**



"100 años BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Pl. Estación Central - Teleférico Línea Roja S/N Zona Pura Pura - Teléfono: (591)-2- 217 9300

[www.miteleferico.bo](http://www.miteleferico.bo)

La Paz - Bolivia

3. Dicho documento deberá ser presentando en **dos ejemplares originales, firmado y sellado por su médico tratante y director del establecimiento de salud.** Para el registro correspondiente y gestiones para las prestaciones pertinentes ante el seguro social. Considerar que la baja médica no deberá presentar vicios de nulidad.
4. **El trabajador o la trabajadora debe revisar y verificar los datos del Certificado de Incapacidad Temporal (baja médica) emitido y entregado por el ente gestor de salud.**

**Para el cumplimiento de lo citado, el personal dependiente de la empresa, debe firmar el documento adjunto como conocimiento del procedimiento.**

El incumplimiento a lo señalado, será sancionado de acuerdo a normativa vigente del Reglamento Interno del Personal – RIP aprobado mediante Resolución Administrativa N°075/2021 de fecha 10 de mayo de 2021.

Con este motivo y a la espera del cumplimiento a esta disposición, saludo a ustedes atentamente.



LCB/ARA/HWP/LVV/GBQ  
C.c. Gerencias  
C.c. Arch.



Luis Alejandro González Blacutt  
GERENTE EJECUTIVO a.i.  
EMPRESA ESTATAL DE TRANSPORTE POR CABLE  
"MI TELEFERICO"