



Parque Tecnópolis del Bicentenario, Ciencia, Tecnología, Cultura y Arte
“2021 – Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein”

Villa Martelli, 1 Julio 2021

CIRCULAR Nº 1/2021: SEGUROS Y ACREDITACIONES

Con carácter previo al inicio de cualquier tarea y/o actividad dentro del Parque Tecnópolis, será obligatoria la presentación de la nómina completa del personal que ingresará al predio, con detalle de Nombre, Apellido y N° de DNI, junto al certificado y/o constancia de ART o Seguro de Accidentes Personales que contrate (Art. 20 del Reglamento General para Expositores, Participantes y/u Organizadores)

Requisitos:

1º) ART:

Certificado de cobertura de seguro por cobertura de **Riesgos de Trabajo (ART)** y la constancia correspondiente al **Seguro de Vida** (en caso de tratarse de empleados en relación de dependencia).

Alta Temprana: Para el personal de limpieza, gastronomía, seguridad y promotoras es obligatorio el envío y/o presentación del alta temprana.

2º) Seguro de Accidentes Personales:

En caso de no poseer ART, Seguro por Accidentes Personales que cubra: muerte por accidente, invalidez permanente, total o parcial por accidente. El monto de muerte por accidente, invalidez permanente, total o parcial por accidente será de PESOS UN MILLÓN QUINIENTOS MIL (**\$1.500.000**) y el monto por gastos médicos asistenciales y de traslado será de CIENTO CINCUENTA MIL (**\$150.000**).

- La póliza de ART y/o AP deberá contener la correspondiente **cláusula de no repetición**, contra:

**Parque TECNÓPOLIS del Bicentenario, Ciencia, Tecnología, Cultura y Arte -
MINISTERIO DE CULTURA, CUIT 30-68727651-1**

- Para la correcta confección de las acreditaciones será obligatorio el envío de los seguros de ART o AP con una **anticipación de cinco (5) días previos** al ingreso al Parque, a la siguiente dirección del mail:
acreditaciontecnopolis.cultura@gmail.com

ACREDITACIÓN E INGRESO DE EMPLEADOS PÚBLICOS:

- A) En el caso de **Ingreso regular y/o permanente** será necesario presentar la documentación con las condiciones descriptas en los puntos anteriores y/o certificado de nómina contratada por el organismo público.
- B) En el caso de **Ingreso esporádico y/o extraordinario**, y no contar con la documentación requerida, será necesario enviar el detalle del personal que ingresaría previamente vía mail, junto a una **solicitud de autorización de ingreso firmada por la autoridad que lo convoque**, en calidad de responsable.

Tecnópolis