

**RESOLUCION N° 443/SPS.-
EXPEDIENTE N° 1103/616-D-2018**

ANEXO

Introducción

Este manual tiene como finalidad describir los procesos para realizar una correcta justificación de las inasistencias laborales acorde a las normas y procedimientos vigentes, y esquematizar las actividades que se llevan a cabo para su efectivo cumplimiento.

Brindando la información a los agentes del Si.Pro.Sa, en lo que se refiere al proceso de justificación de inasistencias por enfermedad inculpable, preparto, licencia por tratamiento de hijo o cónyuge con discapacidad y su asignación especial, y accidente o enfermedad profesional.

Alcance

Este proceso se inicia cuando un agente del Si.Pro.Sa comunica de su inasistencia a la Oficina de Personal de su repartición, y finaliza cuando el mismo presenta el Formulario Oficial de Justificación de Inasistencia firmada por la autoridad competente (Departamento de Salud Ocupacional) ante la Oficina de Personal.

Las licencias médicas se otorgan previo dictamen del Departamento de Salud Ocupacional o intervención de profesionales dependientes.

Unidades Involucradas

En el proceso intervienen:

- Profesional que emite certificado.
- ART (sólo en el caso de accidentes o enfermedades profesionales).
- Junta Discapacidad.
- Agente del Si.Pro.Sa.
- Oficina de Personal de cada repartición.
- Dirección, Subdirección o responsable de Personal de la Repartición y/o Dependencia.

- Departamento de Salud Ocupacional Si.Pro.Sa.

Organización

- Sede central
- Nodos Periféricos
- Control domiciliario

PLAZO PARA JUSTIFICAR:

El agente del Sistema Provincial de Salud debe dentro de las dos primeras horas de inicio de su jornada laboral, comunicar a su lugar de trabajo que no concurrirá, teniendo un plazo de 48 hs., considerándose el primer día de inasistencia como las primeras 24 hs y el día hábil subsiguiente como el último día para presentar el Certificado Médico junto con la Solicitud de Licencia en el Departamento Salud Ocupacional o en sus respectivas dependencias para su debida justificación. Cumplido dicho plazo se considerará **FUERA DE TÉRMINO** y no se justificará (excepto aquellas situaciones especiales que serán analizadas por el equipo técnico), perdiendo el derecho a percibir la remuneración correspondiente a esa jornada de trabajo. Se aclara que **TODO TIPO DE LICENCIA POR ENFERMEDAD SE DEBE JUSTIFICAR EN SEDE CENTRAL O UNIDADES DESCENTRALIZADAS SIN EXCEPCIÓN ALGUNA.**

SOLICITUD DE LICENCIA:

Es requisito ineludible comunicar la ausencia a su lugar de trabajo dentro de las dos primeras horas de iniciada su jornada laboral, esto permitirá adoptar los recaudos necesarios para cubrir la ausencia del trabajador y disponer la adecuada organización del trabajo en el establecimiento.

Realizada la comunicación expresada en el párrafo anterior, la oficina de Personal o el responsable administrativo completarán todos los datos del

formulario de "SOLICITUD DE LICENCIA" con el certificado del médico tratante a la vista con los datos completos y actualizados.

Una vez que el/la Director/a del Hospital o Área Operativa o jefe de Servicio correspondiente proceda a firmar la solicitud de licencia, el agente debe concurrir con este documento y el certificado médico al Departamento de Salud Ocupacional o a sus unidades descentralizadas para su justificación.

A los agentes que revistan laboralmente en carácter de no permanentes, de conformidad al régimen jurídico vigente (Art. 58, inc. a y c de la Ley N° 5908 de Carrera Sanitaria: contratados y reemplazantes), no corresponde concederles licencias médicas.

Instructivo para el correcto llenado de la Solicitud de Licencia (parte médico):

1. Fecha en la cual se confecciona la Solicitud de Licencia por parte de Oficina de Personal ante la recepción del certificado médico.
2. Nombre y apellido completo del agente.
3. Domicilio y teléfono **actualizado** que figura en el legajo de personal de la repartición.
4. Repartición donde presta servicio, nivel, horarios de trabajo y si desempeña tareas asistenciales o no, situación laboral.
5. Si el agente se encuentra internado, indicar nosocomio donde se encuentra, sector y cama. Caso contrario se considera enfermo ambulatorio.
7. Completar el tipo de licencia que hará uso el agente.
8. En caso de que el/la agente esté iniciando licencia, deberá completarse solamente el ítem de inicio. Si se trata de una prórroga, deberá colocarse en inicio la fecha en la cual comenzó su licencia y en prórroga la fecha que corresponde a la continuación de la misma, si dicha fecha no concuerda con la fecha del certificado, deberá ponerse la fecha de continuación de la licencia que figura en la Oficina de Personal.

9. La solicitud de licencia sólo será válida cuando esté firmada y sellada por el Jefe de Servicio y el Director de la institución donde presta servicios el agente.

10. Completar el ítem Aviso en las dos primeras horas.

REQUISITOS DE LOS CERTIFICADOS MÉDICOS PARA SU AVAL

1. Debe ser emitido en papel membretado, en el que conste la dirección y teléfonos del consultorio y/o del profesional médico que realizó la atención médica. En el caso de atención en una repartición pública, deberá tener el sello de la misma.
2. Lugar y fecha de emisión.
3. El diagnóstico escrito claramente en letras o con la codificación internacional de la enfermedad CIE10.
4. La duración de los días de reposo en números y letras Ej: 1 día (UNO), Desde y Hasta, sin tachones ni enmendaduras.
5. La duración del reposo a domicilio debe ser en fechas (desde día/mes/año hasta día/mes/año) o en horas.
6. Nombres y apellidos completos del paciente como consta en el documento de identidad.
7. DNI del paciente.
8. Nombre, firma y sello del médico tratante en el que conste su matrícula profesional habilitante registrada en el Si.Pro.Sa.

No se validarán certificados médicos que presenten diagnósticos y reposos ilegibles, con borrones, tachones, manchones y/o enmiendas.

No se aceptaran fotocopias

Debe ser:

1. Veraz: ser reflejo fiel e indubitable de la comprobación personalmente efectuada por el profesional que lo expide.

2. Legible: de puño y letra con grafía clara que permita ser interpretada en su totalidad, evitando abreviaturas, siglas, etc. La falta de legibilidad y/o inteligibilidad del texto puede ocasionar una solicitud de aclaración o ampliación al profesional tratante.

3. Coherente: La coherencia debería surgir de manera natural al realizar el profesional las comprobaciones de manera personal, ajustando su relato estrictamente a lo observado en ocasión de atender al paciente. Esto resulta particularmente válido en aquellas ocasiones en que son requeridos certificados expedidos sucesivamente o en forma secuencial, donde existiría el riesgo (al carecer o no recordar los certificados anteriores) de apartarse de lo que ya fuera señalado, cayendo fácilmente en contradicciones.

4. Fundamentado: El respaldo de lo testimoniado debería estar asentado también documentalmente (por ej. Estudios complementarios) para permitir fundamentar lo expresado en el certificado, de ser esto requerido.

5. Formal: un testimonio escrito de un profesional debe realizarse en un marco acorde con la importancia del mismo, es decir: a. utilizar papel membretado (recetario particular o institucional); b. ser de puño y letra del profesional; c. finalmente signado y sellado; d. debe contar con los datos de identificación del paciente (nombre y apellido, edad, sexo, DNI, historia clínica; e. lugar de atención y/o de expedición; f. fecha y hora del mismo, diagnóstico y en el caso de reposo que esté fundamentado.

Por último, es conveniente recordar que el hecho que comprende la actitud de certificar algo no comprobado personalmente y/o que no se ajusta con la realidad, expone al profesional a ser pasible de proceso penal conforme a lo previsto por los artículos 295, 296 y 298 CPA (certificado médico falso y agravantes), independientemente de las acciones civiles que le pudieran corresponder (daños y perjuicios).

TIPOS DE LICENCIA:

Licencias por corto tratamiento (art. 35 A): El agente podrá gozar de 30 días anuales por el beneficio de licencia de corto tratamiento. Entendiéndose por corto tratamiento, todos los casos de enfermedad de hasta 15 días en forma continua, que impidan al agente prestar servicios normalmente, dentro de cada año calendario. Si la dolencia del agente requiere más de 15 días continuos, corresponder el uso del artículo por enfermedad de largo tratamiento. No requiriendo alta para su reintegro laboral.

Licencias por largo tratamiento (art. 35 B): Corresponderá el uso de licencia con goce total de haberes, hasta el término de dos años (730 días) por cada enfermedad o accidente inculpable. La recidiva de enfermedades crónicas, no será considerada nueva enfermedad, salvo que se manifieste transcurridos dos años del último periodo utilizado por esta causa.

Estas licencias se otorgan por períodos no superiores a los treinta días por cada vez.

Para su reintegro laboral, el agente deberá concurrir PERSONALMENTE ante el Departamento Salud Ocupacional, con Alta de su médico tratante, aclarando que para volver al desempeño de sus tareas, el agente debe contar con ALTA MÉDICA emitida por el Departamento Salud Ocupacional, la cual es IMPRESCINDIBLE para el reintegro laboral del mismo.

Vencido el plazo de dos años y no pudiéndose producir la reincorporación del agente, el mismo podrá continuar de baja laboral por el término de un año más (365 días), y le será liquidado el 50% de haberes.

Licencias por enfermedades críticas y/o irreversibles (Art. 35 C): En los casos de enfermedades críticas y/o irreversibles, la licencia prevista en este acápite será con goce íntegro de haberes hasta tanto el agente obtenga su jubilación por invalidez.

Licencias por ART (Art. 35 D): Se considera accidente de trabajo al ocurrido durante el tiempo de la prestación de servicios, ya sea por el hecho o en ocasión del trabajo, ya sea por caso fortuito o fuerza mayor inherente al mismo; también al ocurrido en el trayecto entre el domicilio del agente y el lugar de trabajo o viceversa (In Itinere), siempre que el recorrido no hay sido interrumpido o alterado en interés del agente.

Se considerará enfermedad de trabajo la que sea provocada por causa directa e inmediata de la ejecución del trabajo que realiza el agente.

Cuando el agente sufre una contingencia laboral (accidente de trabajo o enfermedad laboral), las vías para recibir la denuncia son: llamada telefónica a Popul ART (0800-777-6785) y denuncia por triplicado realizada por la

Oficina de Personal de su lugar de trabajo, posteriormente, el agente deberá concurrir a Popul ART (sito en Calle Catamarca 444) con boleta de sueldo y fotocopia de DNI; en el caso de tratarse de un accidente In Itinere, deberá agregarse denuncia policial. Luego de ser asistido por prestador de ART, el agente deberá presentarse en el Departamento de Salud Ocupacional con la denuncia del accidente/enfermedad profesional debidamente firmado y sellado por la ART, certificado médico del prestador de la ART y auditado por medico de ART, mas la Solicitud de Licencia emitida por su empleador.

Licencia por jubilación por invalidez (Art. 35 E): Cuando a criterio de Junta Médica, el agente comprendido en las licencias de los incisos B y C padezca una incapacidad total y definitiva, deberá iniciar el trámite de la jubilación por invalidez en un plazo máximo de noventa (90) días corridos de su notificación, bajo apercibimiento de disponerse su cesantía.

Control (Art. 35 F): El Departamento de Salud Ocupacional tendrá el control del tratamiento médico prescripto en cada caso. Su inobservancia podrá dar lugar a la suspensión de la licencia.

Licencia por Maternidad (Art 38): La misma consta de hasta 120 días corridos, la cual deberá ser gozada de la siguiente forma:

·Preparto (Art. 38 A): se concederá por un periodo de 30 días corridos antes de la fecha probable de parto, con la salvedad que dicho periodo culminará en todos los casos con el parto, aun cuando este se produzca antes de su culminación. Para hacer el uso de la misma, la agente deberá presentarse ante el Departamento de Salud Ocupacional provista de certificado del médico tratante donde conste la fecha probable de parto, solicitud de atención y ecografía de la 12va semana de gestación aproximadamente en original y copia.

·Postparto (Art. 38 B): la misma será concedida directamente por los funcionarios de quien dependa, debiendo computarse los 90

días corridos desde la fecha de nacimiento, consignada en la respectiva acta. El acta de nacimiento debe ser presentada al encargado de personal, siendo la única prueba del hecho.

En caso de adelantarse el parto, queda sin efecto la licencia preparto y se inicia la licencia postparto.

Licencias por Familiar Enfermo (art. 42 B): El agente deberá comunicar que hará uso de dicha licencia a la oficina de personal de su dependencia dentro de las dos primeras horas iniciales de la jornada laboral, debiendo luego de hacer uso de dicha licencia, presentar certificado médico donde conste que el enfermo requiere el cuidado del agente, siempre y cuando el mismo se encuentre a su cargo dentro de la declaración jurada. Dicho trámite **NO SE GESTIONARÁ** en el Departamento de Salud Ocupacional, sino directamente ante los encargados de personal o los funcionarios a cargo de la dependencia donde prestan servicio.

Licencia por Familiar Discapacitado: El agente debe presentar el certificado de discapacidad expedido por la Junta de Discapacidad vigente a la fecha de solicitud, certificado del o de los profesionales tratantes, plan terapéutico que explicita en forma precisa la función del agente en el tratamiento, días y horarios del tratamiento y la Solicitud de Licencia emitida por la oficina de personal de su repartición. En los casos de tratamiento fuera de la provincia, deberá adjuntarse derivación respectiva.

Tipo de Licencias	Artic.	Días Incluidos	Observaciones
Licencia por Enfermedad de Corto Tratamiento	35 a	Hasta 15 días continuos	30 días por año calendario. No requiere Alta laboral. Agotado el plazo de 30 días de licencia, podrán justificarse licencias discontinuas por esta causal, no mayores de 3 días corridos cada vez, hasta finalizar el año calendario, sin percepción de haberes.
Licencia por Enfermedad de Largo Tratamiento	35 b	Desde 16 días en adelante	Con goce 100% haberes hasta 2 años (730 días) y 1 año más (365 días) con el 50% de haberes. La recidiva de enfermedades crónicas, no será considerada una nueva enfermedad, salvo que se manifieste transcurridos 2 años del último periodo utilizado por esta causal.
Enfermedades críticas y/o irreversibles	35 c		Será con goce íntegro de haberes hasta obtener la jubilación.
Accidente Laboral y Enfermedad Profesional	35 d	A consideración ART	A consideración ART bajo la supervisión del Departamento de Salud Ocupacional.
Jubilación por invalidez	35 e		Los agentes comprendidos en este artículo con incapacidad total y definitiva tendrán 90 días para iniciar los trámites jubilatorios.
Control	35 f		Control del tratamiento médico prescripto en cada caso. Su inobservancia podrá dar lugar a la suspensión de la licencia.

Maternidad	38 A	Hasta 30 días	Preparto: Se concederá un periodo de 30 días corridos antes de la fecha probable de parto, determinado con la ecografía de la 12va semana, con la salvedad que dicho periodo culminará en todos los casos con el parto, aún cuando éste se produzca antes de su culminación
Maternidad	38 B	Hasta 90 días	Postparto: 90 días corridos con posterioridad al nacimiento de o de los recién nacidos. En ningún caso podrá extenderse este periodo más allá de los 90 días corridos. Lo otorga la Oficina de Personal.
Licencia por Familiar Enfermo	42 b	10 días hábiles	10 días hábiles al año continuo o discontinuo. Lo otorga la Oficina de Personal
Ley 5806 y modificatoria Ley 7648	1ªa 1ºb 2ªa 2ºb	Hasta 90 Hasta 180 Hasta 90 Hasta 180	90 días dentro de la provincia 180 días fuera de la provincia 90 días dentro de la provincia 180 días fuera de la provincia

JUNTAS MÉDICAS:

Es la reunión de 2 o más profesionales para efectuar la evaluación de un caso determinado. Se constituyen con médicos especialistas y profesionales inspectores. No obstante, para esclarecer el carácter o naturaleza de la enfermedad, puede requerirse la participación de los servicios médicos especializados oficiales, cuando lo crean necesarios para su mejor estudio.

Los establecimientos oficiales tienen el deber de examinar a los agentes y de informar con precisión el diagnóstico, los fundamentos del mismo y plazo probable de restablecimiento del enfermo y posible restitución laboral o, aconsejando, de ser necesario el tiempo de licencia que tiene que otorgarse.

Se constituye en una obligación para el agente el concurrir en el día y hora que se le asigna por citación para concurrir a la junta médica correspondiente, acompañado de certificado médico correspondiente y los estudios complementarios actualizados si correspondieran.

El trámite es estrictamente personal e intransferible, no aceptándose intermediaciones y/o gestorías, salvo razones de fuerza mayor que serán analizadas oportunamente por los integrantes de la Junta Médica.

Se conformará una junta médica en los siguientes casos:

- **Licencia por largo tratamiento:** cuando hubiere discrepancia de criterios entre lo expuesto por el agente y lo objetivable por el examen físico/psíquico y/o estudios aportados, o frente a un caso conflictivo, la Junta Médica realizará la evaluación del mismo, dictaminando la resolución del caso.
- **Restricción de tareas:** es un proceso continuo y coordinado de adaptación y readaptación que comprende orientación y reasignación de tareas para que los trabajadores afectados puedan obtener, ejercer y conservar un empleo adecuado a su estado actual de salud, ya sea en forma transitoria o definitiva. El agente deberá aportar los estudios

correspondientes a la patología que presenta, y será examinado por la Junta Médica. Si el tipo de patología le impide realizar sus tareas habituales, se realizará una restricción de tareas. En atención a está, debe ubicarse al agente en funciones acordes con su aptitud psicofísica.

De acuerdo a la evolución, se efectuaran reevaluaciones en los plazos que la junta médica lo considere adecuado. En aquellos casos en que se considere una evolución favorable de la patología que motivó el cambio transitorio de tareas, se otorgará el alta con reintegro a las tareas habituales.

Cuando se compruebe el carácter irreversible de la dolencia, se otorgará restricción de tareas en forma definitiva o cambio de función.

- **Cambio de función o reubicación laboral:** Deberá gestionarse mediante expediente. Para el otorgamiento de cambio de puesto o lugar de trabajo se evaluará cada caso en particular, teniendo en cuenta la edad, la tarea asignada y la afección constatada. El agente deberá aportar los estudios correspondientes a la patología que presenta, y será examinado por una Junta Médica. Si el tipo de patología le impide realizar sus tareas habituales, se otorgará el cambio de función. En atención a está, debe ubicarse al agente en funciones acordes con su aptitud psicofísica.

De acuerdo a la evolución, se citará en los plazos que la junta médica lo considere adecuado para ser re-evaluado por la misma. En aquellos casos en que se considere una evolución favorable de la patología que motivó el cambio transitorio de funciones o lugar de trabajo, se otorgará el alta con reintegro a las tareas habituales.

Cuando se compruebe el carácter irreversible de la dolencia, se otorgará cambio de funciones en forma definitiva.

VISITAS DOMICILIARIAS:

Los domicilios serán realizados por personal asignados por la Dirección General de Recursos Humanos en Salud, quedando la selección de los casos a exclusivo criterio del Departamento de Salud Ocupacional.

Si el examen no puede cumplirse por insuficiente, o errónea determinación del domicilio o lugar de internación, por causa imputable al agente, la licencia se justificará a partir de la fecha del examen.

Si el examen no puede cumplirse por encontrarse ausente el empleado, el médico lo hará constar, y le dejara en el domicilio la constancia de visita informándose de dicha situación a la Dirección General de Coordinación Jurídica.

CASOS ESPECIALES:

- **Agente que enferma fuera de la provincia:** El agente que enferma fuera de la provincia, deberá comunicar su ausencia a su repartición dentro de las 2 hs. de iniciada su Jornada laboral normal, debiendo concurrir a un nosocomio público a los fines de ser evaluado por un profesional solicitándole la remisión del diagnóstico y días de reposo laboral, adjuntando además constancia de autoridad policial que acredite la presencia del agente fuera de la provincia.

La existencia de la enfermedad deberá demostrarse fehacientemente mediante certificado médico, estudios complementarios y constancia de autoridad policial.

- **Agente que se encuentra gozando de licencia anual:** la licencia anual ordinaria solamente podrá interrumpirse por afecciones o lesiones de corto tratamiento para cuya atención se hubieren acordado más de 5 (cinco) días, y por afecciones o lesiones de largo tratamiento. Por lo tanto se deja fijado como criterio interpretativo que en ningún caso una afección y/o enfermedad de corto tratamiento cuya recuperación o atención demande un plazo igual o inferior a 5 (cinco) días, según criterio del Departamento de Salud Ocupacional, podrá ser causal de interrupción de la Licencia Anual Ordinaria.

Descripción del Procedimiento

En el transcurso del año, personal de las distintas reparticiones del Si.Pro.Sa hacen uso del régimen de licencias; entre ellas se encuentran las contempladas en el artículo 35 Inc. a) y 35 Inc. b) del Decreto N° 646/1-83 y su modificatorio Decreto 380/1 de fecha 02 de marzo de 2009, que abarca las licencias por enfermedad de corto y largo tratamiento.

- **Justificación de inasistencia por enfermedad de corto tratamiento: 35 A**

A fin de dar aviso, el agente deberá comunicar a su responsable de la Oficina de Personal, dentro de las 2 (dos) primeras horas de su jornada laboral del primer día de su ausencia al trabajo, el motivo de su inasistencia.

Dentro de las 48 hs de iniciada su ausencia, deberá concurrir al Departamento de Salud Ocupacional (Sede central o unidades periféricas) con la "Solicitud de Licencia" otorgada por la oficina de personal de su repartición, el mismo se realizará con los datos obrantes en el certificado médico que presente el agente y los datos que constan en dicha oficina.

El Director/a y el jefe/a de servicio, deberán firmar la solicitud de licencia sin excepción.

Deberá presentar la documentación mencionada anteriormente ante el personal administrativo del Departamento de Salud Ocupacional, a los fines de registrar su ingreso (consignando nombre y apellido y DNI), y asignar un turno con los médicos inspectores o junta médica, según corresponda.

El proceso administrativo de registro, verificación de los requisitos legales del certificado médico y derivación se realizará acorde a los recursos y medios técnicos que disponga el Departamento de Salud Ocupacional.

Una vez registrados los datos, se deriva al médico inspector a los fines de determinar si corresponde o no conceder la licencia, pudiendo el médico inspector solicitar estudios complementarios e informes ampliatorios al médico tratante, a los fines de poder determinar la conducta a seguir.

El médico inspector confeccionará el documento "Formulario Oficial Único de Justificación de Inasistencias Laborales", que luego el agente deberá presentar, dentro de las 48 hs de emitido el mismo, al Responsable de Administración de

Personal de la repartición a la cual pertenece a los fines de justificar o no su ausencia laboral.

- **Justificación de inasistencia por enfermedad de largo tratamiento: 35 B**

A fin de dar aviso, el agente deberá comunicar a su responsable del Departamento de Personal, dentro de las 2 (dos) primeras horas laborales del primer día de su ausencia al trabajo, el motivo de su inasistencia.

Dentro de las 48 hs de iniciada su ausencia, deberá concurrir al Departamento de Salud Ocupacional con la "Solicitud de Licencia", confeccionada por la oficina de personal; el mismo se realizará con los datos obrantes en el certificado médico que presente el agente y los datos que constan en dicha oficina.

El Director/a y el jefe/a de servicio, deberán firmar la solicitud de licencia sin excepción.

El agente con el certificado médico y la solicitud de licencia firmada, deberá presentarse, dentro de las 48 hs de iniciada su baja laboral, en el Departamento de Salud Ocupacional.

Deberá presentar la documentación mencionada anteriormente ante el personal administrativo del Departamento de Salud Ocupacional, a los fines de registrar su ingreso (consignando nombre y apellido y DNI), y asignar un turno con los médicos inspectores o junta médica, según corresponda.

Una vez registrados los datos, se deriva al médico inspector a los fines de determinar si corresponde o no conceder la licencia, pudiendo el médico inspector solicitar estudios complementarios e informes ampliatorios al médico tratante, a los fines de poder determinar la conducta a seguir.

El médico inspector confeccionará el documento "Formulario Oficial Único de Justificación de Inasistencias Laborales", que luego el agente deberá presentar, dentro de las 48 hs de emitido el mismo, al Responsable de Administración de Personal de la repartición a la cual pertenece a los fines de justificar o no su ausencia laboral.

Para su reintegro laboral, el agente deberá concurrir PERSONALMENTE ante el Departamento Salud Ocupacional, munido de Alta de su médico tratante, aclarando que para volver al desempeño de sus tareas, el agente debe contar con ALTA MÉDICA emitida por el Departamento Salud Ocupacional, la cual es IMPRESCINDIBLE para el reintegro laboral del mismo.

- **Procedimiento: Autorización de Viaje**

Descripción: Este procedimiento se realiza contra solicitud del agente del Si.Pro.Sa que requiere justificación de licencia por razones de salud, ya sea propia o de un familiar discapacitado, a los fines de controlar el ausentismo. Es requisito obligatorio dicha solicitud para ausentarse de la provincia, por razones estrictamente médicas.

Procedimiento:

- 1- Todo agente que requiera ausentarse de la provincia, por razones de salud, deberá presentarse en el Departamento de Salud Ocupacional o en sus unidades descentralizadas a fin de solicitar autorización de viaje.
- 2- Los médicos inspectores del Departamento de Salud Ocupacional confeccionarán la autorización de viaje al agente (por duplicado), para ello deberá presentar documentación médica que avale veracidad de la patología y es imprescindible contar con la fecha exacta de viaje.
- 3- Los médicos inspectores que extiendan la autorización de viaje al agente que así lo requiera deberá registrarlo en la Historia clínica médico-laboral de cada agente, adjuntando y archivando el duplicado firmado por el/la agente.
- 4- El agente deberá presentar, antes de viajar, el original de la autorización de viaje en la Oficina de Personal de su repartición.
- 5- El agente deberá presentar, a su regreso, en el Departamento de Salud Ocupacional toda documentación que avale su estadía fuera de la provincia por razones de salud.
- 6- En base al análisis de la documentación presentada, el médico inspector actuante determinará si corresponde o no justificar los días de inasistencias por razones de salud. Si así correspondiera, emitirá el Formulario Oficial Único de Justificación de Inasistencias Laborales.
- 7- El agente deberá presentar dicho formulario en la Oficina de Personal de su repartición.
- 8- De esta manera concluye este procedimiento.

OBSERVACIONES:

Ante cualquier duda las vías de comunicación serán las siguientes:

Sede Central: Calle Virgen de la Merced 189. San Miguel de Tucumán

Email: saludocupacionalsiprosa@yahoo.com.ar

SAN MIGUEL DE TUCUMAN, ____/____/____

**AL JEFE DEL DEPARTAMENTO SALUD OCUPACIONAL
DEL SI.PRO.SA**

Dr./a
S _____ / _____ D

NOMBRE Y APELLIDO: _____

DOMICILIO PARTICULAR ACTUALIZADO _____

TELEFONO: _____ D.N.I. N° _____

PERMANENTE: TRANSITORIO: RESIDENTE: REC. SERV:

REPARTICION: _____ NIVEL: _____

HORARIO: _____ ASISTENCIAL: NO ASISTENCIAL:

CARÁCTER: AMBULATORIO: INTERNADO: _____

DECRETO 380/1

ENFERMEDAD CORTO TTO. (ART.
ENFERMEDAD LARGO TTO. (ART. 35b)
ENF. CRITICA Y/O IRREVERSIBLE (ART. 35c)
ACCIDENTE/ENF. LABORAL (ART. 35d)

DECRETO 3147/1

PREPARTO (ART. 38)

LEY 5806

1° A
1° B
2° A
2° B

Los agentes que revistan carácter de **no permanente**(Art. 58 Inc. A y C de la Ley 5908: **contratados y reemplazantes**) **no les corresponde licencias medicas.**

COMUNICO SU AUSENCIA DENTRO DE LAS DOS PRIMERAS

HORAS DE INICIO DE SU ACTIVIDAD LABORAL

SI **NO**

INICIO ____/____/____

PRORROGA ____/____/____

FIRMA DEL JEFE/A
SERVICIO

FIRMA
DIRECTOR/A

San Miguel de Tucumán,.....

INFORME DE JUNTA MÉDICA

Nombre y Apellido del Agente:.....

DNI:.....

Función:

Junta Medica solicitada por el Departamento Salud Ocupacional en el Servicio de.....del Hospital.....

Motivo de Junta Médica:

.....
.....
.....

Interrogatorio, Examen Físico:

.....
.....
.....

EXAMENES COMPLEMENTARIOS

.....
.....

CONCLUSION DE JUNTA MÉDICA

.....
.....
.....

Firma y aclaración del Agente: _____

Firma y sello
Del Medico

Firma y sello
del Medico

Firma y sello
del Medico

FORMULARIO OFICIAL DE JUSTIFICACION DE INASISTENCIAS LABORALES

San Miguel de Tucumán.....

Agente: DNI:

Repartición de origen.....

Modalidad de atención: Consultorio Junta Médica

VISTA la documentación presentada por el/la agente, corresponde:

- JUSTIFICAR (.....) días (Art..... Dto./Ley N°.....) a partir de fecha...../...../..... hasta el día/...../..... en caso de prórroga deberá concurrir hasta el día hábil siguiente a dicha fecha con nueva solicitud de licencia y certificado médico actualizado.
- CONCEDER el ALTA LABORAL, debiendo reintegrarse a sus Tareas Laborales el día/...../.....

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....

Firma y sello del Médico

Firma y sello del Médico

Firma y sello del Médico

LAS LICENCIAS POR ENFERMEDAD SON INCOMPATIBLES CON EL DESEMPEÑO
DE CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD PROFESIONAL, PUBLICA O PRIVADA.

San Miguel de Tucumán, de de

A la Dirección

De

Dr/a.....

Su Despacho

Me dirijo a Ud. a los fines de informar por intermedio de la presente, que de acuerdo a la documentación presentada en el Departamento de Salud Ocupacional, dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud, se autoriza al/la.....

DNI....., a viajar a la Provincia de....., a partir del/...../....., debiendo presentar a su regreso, en dicho Departamento toda documentación que avale su estadía fuera de la provincia a fines de justificar la insistencia que correspondiera.

Firma del Agente

Firma Medico Inspector

DIAGRAMA DE FLUJO

