

RAWSON, 18 JUN 2012

**VISTO:**

El Expediente N° 282-SLyT-12 y;

**CONSIDERANDO:**

Que en el expediente citado en el Visto tramita la implementación de un nuevo procedimiento para las licencias médicas y de atención de familiares enfermos para el personal docente y no docente del Ministerio de Educación;

Que la Ley I N° 451, modificatoria de la Ley I N° 249, crea la Secretaría Legal y Técnica, y por Decreto N° 75/11 se aprobó la estructura orgánico funcional, estableciéndose la dependencia de la Dirección de Reconocimiento Médicos de esa Secretaría;

Que por Resolución N° V 47/04, se estableció como documental médica a presentarse, por los agentes del Estado, para convalidar el estado de salud en caso de licencias ordinarias por enfermedad, los certificados médicos expedidos por los distintos establecimientos asistenciales públicos dependientes de la Secretaría de Salud;

Que el Ministerio de Educación, la Secretaría Legal y Técnica, junto con los representantes de la Asociación de Trabajadores de la Educación del Chubut (A.T.E.CH.) y el Sindicato de Trabajadores de la Educación (Si.Tra.Ed.), han concordado en establecer un nuevo procedimiento para la tramitación de enfermedades de corta evolución y de atención de un familiar enfermo, en caso de agentes dependientes del Ministerio de Educación, estableciendo que las mismas sean convalidadas en forma exclusiva por la Dirección de Reconocimientos Médicos, y exceptuando la aplicación de la Resolución N° V 47/04;

Que corresponde suspender la aplicación de la Resolución N° V 47/04, en relación a los agentes dependientes del Ministerio de Educación, tanto de personal docente, como de personal no docente y aprobar las normas y procedimientos para las licencias de enfermedad de corta evolución y atención de un familiar enfermo acordadas entre el Ministerio de Educación, la Secretaría Legal y Técnica, junto con los representantes de la Asociación de Trabajadores de la Educación del Chubut (A.T.E.CH.) y el Sindicato de Trabajadores de la Educación (Si.Tra.Ed.);

Que tanto la suspensión de la Resolución N° V 47/04 indicada en el Considerando anterior, como también la implementación del nuevo procedimiento se realizará por el plazo de prueba de una año desde la publicación del presente Decreto, debiendo el Ministerio de Educación y la Secretaría Legal y Técnica, en

//

894  
LIC. CECILIA TERAN DAVOCCA  
Secretaría General de Gobierno  
Provincia del Chubut

PROVINCIA DEL CHUBUT  
PODER EJECUTIVO

2.

un plazo de seis meses, conformar una mesa de evaluación, de la que podrán participar las Asociaciones Sindicales, a fin de analizar la evolución de la implementación del nuevo procedimiento;

Que la Dirección General de Administración de Personal ha tomado debida intervención;

Que ha tomado legal intervención el Asesor General de Gobierno;

**POR ELLO:**

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT**

**DECRETA:**

**Artículo 1°.-** SUSPÉNDESE la aplicación de la Resolución V Nº 47/04 MCG y toda normativa dictada en su consecuencia, para todos los agentes dependientes del Ministerio de Educación, por el término de un año a partir de la fecha del presente Decreto.-

**Artículo 2°.-** APRUÉBASE el procedimiento para la tramitación de enfermedades de corta evolución y de atención de familiar enfermo, de agentes dependientes el Ministerio de Educación, establecido en el Anexo I y que forma parte integrante del presente, por el término de un año a partir de la fecha del presente Decreto.-

**Artículo 3°.-** ESTABLECESE que los agentes a los que les resulta aplicable la Resolución Nº 1039/87 del entonces Consejo Provincial de Educación, deberán realizar toda tramitación médica por intermedio de la Dirección General de Reconocimientos Médicos dependiente de la Secretaría Legal y Técnica, por el término de un año a partir de la fecha del presente Decreto.-

**Artículo 4°.-** AUTORIZASE a la Secretaría Legal y Técnica a realizar modificaciones al Decreto Nº 2005/91, a la Resolución Nº 1039/87 y al procedimiento que se aprueba por el presente, que sea necesario para mejorar el control de ausentismo de los Empleados de la Administración Pública Provincial.-

**Artículo 5°.-** INSTRÚYASE al Ministerio de Educación y a la Secretaría Legal y Técnica, a que en un plazo de seis meses, conformen una mesa de evaluación, de la que podrán participar las Asociaciones Sindicales, a fin de analizar la evolución de la implementación del nuevo procedimiento

**Artículo 6°.-** El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro

//

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA  
Asesor General de Gobierno

894

PROVINCIA DEL CHUBUT  
PODER EJECUTIVO

3.

Secretario de Estado en el Departamento de Educación.-

Artículo 7°.- Regístrese; comuníquese, notifíquese, dese al boletín oficial y  
cumplido ARCHÍVESE.-

Dr. MARTIN BUZZI  
GOBERNADOR

Prof. LUISA ZAFFARON  
MINISTRO DE EDUCACION  
PROVINCIA DEL CHUBUT

DECRETO N° 894

ANEXO I

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS LICENCIAS DE ENFERMEDAD DE CORTA EVOLUCIÓN (ARTÍCULO 5º A) Y ATENCIÓN DE UN FAMILIAR ENFERMO (ARTÍCULO 23º)**

Artículo 1º: Las licencias por enfermedad contenidas en la Resolución N° 1039/87, serán concedidas previa certificación médica que las avale, a cuyos efectos es requisito indispensable la intervención de la Dirección de Reconocimientos Médicos, dependiente de la Secretaría Legal y Técnica.

Artículo 2º: La Dirección de Reconocimientos Médicos será la autoridad de aplicación del contrato médico, otorgamiento y/o convalidación de los Certificados Médicos y toda otra documentación de igual carácter que a los efectos de las licencias por enfermedad se requieran. Es competencia de dicha Dirección y sus Delegaciones, emitir los Certificados Médicos Oficiales (C.M.O.) a los agentes dependientes del Ministerio de Educación.

Artículo 3º: A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo precedente, será el único facultado para citar a los trabajadores de la Educación a efectuarse auditorias y/o Juntas médicas, como así también ejercer visitas domiciliarias, según corresponda, que le permitan emitir opinión profesional respecto del estado de salud del agente y el término de la licencia aconsejada. Por vía administrativa ordinaria solo serán admitidos reclamos o reconsideraciones que impliquen una revisión de la opinión profesional emitida a que alude el presente en casos debidamente fundados en opinión documentada profesional y/o en caso de error u omisiones comprobados. Será el encargado de establecer si existe reincidencia en la patología de cada agente comprendido en el presente Decreto.

Artículo 4º: Las inasistencias amparadas en el Régimen de Licencias por enfermedad, serán comunicadas por medio de un Parte Diario de Ausentismo emitido por el Ministerio de Educación y sus Delegaciones Administrativas y remitido a la Delegación de Reconocimientos Médicos de su Región antes de las 10 hs.

Artículo 5º: El trabajador/a deberá informar a la o las oficina/s de la cual depende, dentro de la primera hora (reloj) fijada para el inicio de su labor, al Director / Vicedirector / Responsable, el motivo de su ausencia, consignando en el mismo acto el domicilio donde se encuentra cumpliendo el reposo o al cuidado del familiar. De estar internado o imposibilitado el trabajador/a, quien comunique su ausencia deberá indicar su nombre y apellido, DNI y vínculo, indicando el motivo y el domicilio de internación. Para el caso que el agente preste servicios en varios establecimientos educativos, deberá informar a todos aquellos en que debería concurrir el día de su ausencia.

Artículo 6º: El Director o Responsable de la asistencia de los docentes o no docentes a su cargo, deberá confeccionar el parte diario y enviarlo vía fax / correo electrónico / llamado telefónico a la Delegación Administrativa correspondiente, dentro de las dos (2) horas de comenzado el turno, el que incluirá todas las ausencias que se produzcan ese día y todas aquellas que continúen del día anterior, en relación a la enfermedad del trabajador o de un familiar a cargo enfermo.

Para el caso de agentes afectados a turnos y horarios especiales o días sábado, domingos o feriados inmediatos anteriores a la fecha de emisión y deberán remitir el parte diario vía Fax / Correo de mail dentro de las dos (2) horas de comenzado su turno, a la Delegación Administrativa correspondiente, quien deberá tener un teléfono fax automático.

Artículo 7º: El parte Diario de ausentismo deberá consignar los siguientes datos:

- a) Nombre y apellido del agente (apellido de soltera de la mujer) y Número de D.N.I.
- b) Domicilio real o especial del agente en el cual hace uso de la licencia por enfermedad, indicando datos referenciales, cuando así sea necesario, que permitan la correcta ubicación del domicilio denunciado, debiendo consignarse el número de teléfono.-
- c) Motivo de la ausencia y encuadre reglamentario preventivo de la licencia solicitada.
- d) Fecha de inicio de la licencia.
- e) Dependencia a la que pertenece el agente, consignando los niveles de Dirección o Dirección General según corresponda a la denominación funcional.
- f) Lugar efectivo de trabajo del agente.
- g) Firma y sello del funcionario que emite el parte.

Artículo 8º: El Certificado Médico Particular o de los Hospitales Públicos, deberán contener los siguientes datos:

- a) Lugar, fecha y hora.
- b) Apellido (de soltera) y nombre del trabajador y del familiar enfermo en el caso de Licencia por atención de un familiar.
- c) Número de D.N.I. del agente y/o del familiar enfermo.
- d) Diagnóstico de la enfermedad en todos los casos (Enfermedad propia o de un familiar enfermo), tratamiento indicado.
- e) Fecha de comienzo y finalización de la licencia sugerida y certificada.
- f) Firma y sello del Profesional.

Artículo 9º: Para aquellas licencias de más de 24 hs. el agente deberá indefectiblemente dentro del plazo de 48 hs. presentar en el establecimiento en el que tiene mayor carga horaria, el certificado médico particular, bajo apercibimiento de tenerla por no convalidada. Dicha presentación podrá hacerla personalmente o a través de terceras personas.

Una vez reintegrado, el trabajador deberá presentar copia certificada del certificado médico particular en cada uno de los establecimientos en que labore, con el correspondiente formulario de licencias.

El Director o responsable de la Institución consignará en el reverso del certificado médico: la fecha y el horario, con su firma, aclaración y sello. En el caso de que el trabajador pertenezca a más de una Institución Educativa, deberá el Director o responsable, legalizar tantas copias como en escuelas deba presentarla.

Artículo 10º: El Director o responsable de la oficina, deberá remitir por nota a la Delegación Administrativa y ésta a la Delegación Reconocimientos Médicos de la Región, los Certificados Médicos particulares y de Hospitales Públicos, dentro de las 24 hs. de recibidos.

Si el responsable del proceso de recepción y elevación de los certificados médicos sufriera un inconveniente en dicha tramitación, deberá explicarlo por nota adjunta a la documentación a remitir, siendo pasible de las medidas disciplinarias que le correspondieren.

Artículo 11º: La Delegación Regional de Reconocimientos Médicos emitirá el Certificado Médico Oficial (C.M.O.) por cada licencia recibida, remitiéndosela por Cuaderno al Director o responsable de cada establecimiento educativo u oficina, consignando en cada uno su convalidación o no convalidación. Para este último caso, deberá consignar claramente por que no ha sido convalidada. El presente trámite no deberá exceder de los siete (7) días hábiles, una vez extinguido el tiempo se tomará como CONVALIDADO.-

Artículo 12º: El Director o responsable de la Institución/u oficina al recibir los certificados (C.M.O.), volcará estos datos en las planillas mensuales.

Para el caso de la NO CONVALIDACIÓN de la Licencias, El Director o responsable del Establecimiento/u oficina:

- 1.1. Deberá NOTIFICAR fehacientemente al Trabajador y este podrá, dentro de los 3 (tres) días hábiles, presentar Recurso de Reconsideración ante la Delegación de Reconocimientos Médicos y el Jerárquico ante la Dirección de Reconocimientos Médicos Provincial, que responderán dentro de los Términos legales de la Ley N° 18. Siempre se deberá acompañar el Recurso con material que certifique su apelación.
- 1.2. Si la responsabilidad de la NO CONVALIDACION recae en algunos de los responsables administrativos del Sistema, éste deberá suscribir nota ante la Delegación de Reconocimientos Médicos, admitiendo el error.
- 1.3. Una vez agotada la vía recursiva, la Delegación de Reconocimientos Médicos o la Dirección de Reconocimientos Médicos (según el caso), notificará al recurrente con copia de lo resuelto a la Dirección de la Institución/u oficina.

Artículo 13º.- Para el caso de presentar certificados médicos o Historia Clínica con secreto Profesional, las mismas deberán estar en sobre cerrado, junto al Formulario de Licencias Completo, consignando en el exterior del sobre: Nombre y apellido (de soltera) del Trabajador, Número de DNI, Atención propia o de familiar a cargo (en este caso suscribir nombre y apellido), fecha de comienzo y de fin de la licencia sugerida por su médico tratante y nombre o número de la Institución/u oficina donde trabaja, de manera que se resguarde el contenido y aquellos que deban verificar el tramite administrativo tengan los datos necesarios.