

CIRCULAR N° 10/22 DGRH- ME

**DIRIGIDO A:** a las Subsecretarías, Supervisiones Técnicas Generales y Delegaciones Administrativas dependientes del Ministerio de Educación y por su intermedio a todos los Establecimientos Educativos y Oficinas dependientes. -

**ASUNTO:** Reglamentación de la implementación del Formulario de Google en el procedimiento de licencias médicas del Personal Docente y Auxiliar.

Fecha: 20 MAY 2022

Atento a lo establecido por Resolución 266/2022 – ME, implementada por Circular 01/2022 – DRT, se dicta la presente a los fines de reglamentar el procedimiento de solicitud de las licencias médicas, tareas pasivas, y cambio de funciones alcanzadas por la aplicación del nuevo formulario web.

**A) Las licencias alcanzadas por la presente son:**

| Licencias para el Personal DOCENTE |   | Licencias para el Personal AUXILIAR DE LA EDUCACIÓN |  |
|------------------------------------|---|---|--|
| Artículo                           | Descripción   | Artículo  | Descripción  |
| 5 inc. a)                          | Enfermedad corta evolución                                    | 5 inc. a)   | Enfermedad corta evolución                                     |
| 5 inc. b)                          | Enfermedad larga evolución.                                   | 5 inc. b)   | Enfermedad larga evolución.                                    |
| 23 inc. a)                         | Atención familiar de hijo enfermo.                            | 22 inc. a)  | Atención familiar de hijo enfermo.                             |
| 23 inc. b)                         | Atención de otro miembro del grupo familiar.                  | 22 inc. b)  | Atención familiar de cónyuge enfermo.                          |
| 23 inc. c)                         | Extensión de los plazos de las licencias Art. 23 inc. a) y b) | 22 inc. c)  | Atención de otro miembro del grupo familiar.                   |
| 23 inc. d)                         | Extensión de los plazos agotados del Art. 23 inc. c)          | 22 inc. d)  | Extensión de los plazos de las licencias Art. 22 inc. a) y b). |
|                                    |   | 22 inc. e)  | Extensión de los plazos agotados del Art. 22 inc. d).          |



|    |   |    |   |
|----|---|----|---|
| 45 | Situaciones no contempladas en el régimen de licencias. Únicamente casos fundados en razones médicas. | 36 | Situaciones no contempladas en el régimen de licencias. Únicamente casos fundados en razones médicas. |
|----|---|----|---|

De acuerdo a lo expuesto, y a lo establecido en el Art. 6 de los Regímenes de Licencia para el Personal Docente y para el Personal Auxiliar de la Educación, el procedimiento de solicitud de licencias médicas quedará como se indica a continuación:

| PASOS | PERSONAL DOCENTE  | PERSONAL AUXILIAR   |
|-------|---|---|
| 1°    | El docente deberá dar aviso de su ausencia a la Dirección de los establecimientos donde presta servicios, de forma inmediata, dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) minutos de iniciada la jornada de labor.   | El agente deberá dar aviso de su ausencia a la oficina donde se desempeña, dentro de las dos (2) primeras horas del turno en que debió prestar servicios.   |
| 2°    | El docente deberá presentar a los establecimientos donde presta servicios, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de iniciada la licencia la siguiente documentación original: <ul style="list-style-type: none"> <li>el certificado médico donde conste el diagnóstico expedido por médico oficial o particular.</li> <li>Formulario de licencias debidamente completado, firmado y conformado por el jefe inmediato.</li> <li>Toda otra documentación requerida para la licencia de que se trate (ej. Historia Clínica).</li> </ul> | El agente deberá presentar dentro de las setenta y dos (72) horas de iniciada la licencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>el certificado médico donde conste el diagnóstico expedido por médico oficial o particular.</li> <li>Formulario de licencias debidamente completado, firmado y conformado por el jefe inmediato.</li> <li>Toda otra documentación requerida para la licencia de que se trate (ej. Historia Clínica).</li> </ul> |
| 3°    | Únicamente, una vez completados los pasos 1° y 2°, correspondientes a la presentación de la documentación en papel, y con el debido sello de recepción de la oficina, el agente deberá escanearla y adjuntarla al formulario de Google, para su posterior evaluación por parte de la Dirección de Reconocimientos Médicos.  |   |

Asimismo, se establece que en los casos de solicitudes de Lic. Art. 45 (Personal Docente) y Lic. Art. 36 (Personal Auxiliar), siempre que se fundamenten en razones médicas, los pasos 1 y 2 consisten

en: el agente deberá presentar la documentación (formulario, historia clínica, etc.) al establecimiento u oficina donde se desempeña y una vez presentada la documentación cumplimentar el paso 3 indicado en la tabla de procedimiento de licencias médicas.

Se informa que es REQUISITO NECESARIO cumplimentar con los tres (3) pasos previamente detallados, para poder tramitar el otorgamiento de las licencias establecidas en la presente, tanto para el personal docente como para el personal auxiliar.

**A) Cambio de Funciones y Tareas Pasivas:**

De acuerdo a lo establecido por Resolución 537/2015 – ME, a la LEY VIII- Nº 20 (Antes Ley 1820) Estatuto del Personal Docente dependiente del Ministerio de Educación, y a la implementación de la presente, el procedimiento para la solicitud de cambio de funciones o tareas pasivas quedará como se indica a continuación:

| PASOS | DESCRIPCIÓN   |
|-------|---|
| 1°    | El docente deberá presentar la solicitud del Cambio de Función o Tareas Pasivas, adjuntando Historia Clínica, en los establecimientos educativos donde se desempeña.  |
| 2°    | <u>Únicamente</u> , una vez completado el 1° paso, correspondiente a la presentación de la documentación en papel, y con el debido sello de recepción del establecimiento, el docente deberá escanearla y adjuntarla al formulario de Google, para su posterior evaluación y llamado a Junta Médica por parte de la Dirección de Reconocimientos Médicos. |

Se informa que es requisito necesario cumplimentar con los dos (2) pasos previamente detallados, para poder tramitar el otorgamiento del cambio de funciones o tareas pasivas solicitado por el docente.

En este sentido, para el *cambio de funciones*, es importante recordar que:

- Se requiere que el docente para proceder a la solicitud correspondiente, posea cinco (5) años de antigüedad desde el momento del ejercicio efectivo de la docencia.
- El docente deberá renovar cada tres (3) meses la Historia Clínica que certifique la necesidad de continuar en idéntica situación, caso contrario deberá presentar Certificado Médico de Alta para reintegrarse a sus funciones habituales.
- El cambio de función es de carácter transitorio, por lo que el docente podrá usufructuarlo por el término de un (1) Ciclo lectivo, pudiendo ser renovado únicamente por un (1) Período Escolar más.





En cualquiera de los casos indicados en los párrafos anteriores, que requieran de una nueva presentación de documentación, se procederá en los mismos términos de los pasos 1° y 2°.

---

El procedimiento establecido es el vigente por normativa, es decir que, la documentación original presentada por el agente en las oficinas o establecimientos educativos continuará su curso habitual para completar el circuito administrativo actual, complementándose a partir de este momento, con esta nueva herramienta informática, que pretende agilizar y facilitar la unificación del registro y el relevamiento de información necesaria para las tareas de autorización y convalidación del órgano de contralor médico, permitiendo brindar respuestas más rápidas a las solicitudes de los agentes.

Se solicita notificar en carácter **URGENTE** a la totalidad de responsables de los Establecimientos u Oficinas a su cargo, para dar cumplimiento a la presente circular. -

  
Téc. TRONCOSO VALERIA  
Directora General de  
Recursos Humanos  
Ministerio de Educación  
Provincia del Chubut

  
Lic. Claudio Marcelo MARQUEZ  
Subsecretario de Recursos  
Apoyo y Servicios Auxiliares  
Ministerio de Educación  
Provincia del Chubut