



RECTORADO

Universidad Nacional de La Pampa

2022:

40 AÑOS DE MALVINAS. SOBERANÍA Y MEMORIA

RESOLUCIÓN N° 540

SANTA ROSA, 14 de septiembre de 2022

VISTO:

El Expediente N° 1317/2022, registro de Rectorado, caratulado: “*Licencias personal Docente y No Docente de la UNLPam*”; y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto N° 1246/2015 del Poder Ejecutivo Nacional se homologó el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.

Que mediante el Decreto N° 366/2006 del Poder Ejecutivo Nacional se homologó el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.

Que, el mencionado marco normativo prevé, entre otras cuestiones, las licencias, justificaciones y franquicias a las que tienen derecho el personal Docente y No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.

Que, hasta el momento, ante la solicitud de licencias médicas de corto y largo tratamiento, los Departamentos de Personal de Rectorado y de las Unidades Académicas, en conjunto con el Departamento de Fiscalización Médica dependiente de la Secretaría de Bienestar Universitario, realizan las gestiones conforme lo estipulado por la normativa vigente pero no cuentan con pautas claras que unifiquen el procedimiento.

Que, en virtud de lo expuesto, es conveniente aunar criterios y establecer pautas precisas en relación con el circuito administrativo de las solicitudes de licencias médicas de corto y largo tratamiento por parte del personal docente y no docentes de la UNLPam, especificando plazos, dependencias intervinientes y documentación requerida.

Que según se desprende del Artículo 94° del Estatuto de la Universidad Nacional de La Pampa, corresponde al Rectorado resolver sobre la cuestión.

POR ELLO:

EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el instructivo para la gestión de solicitudes de licencias médicas de corto tratamiento por parte de Docentes y No Docentes, en el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa, el que se agrega como Anexo I de la presente Resolución.



RECTORADO

Universidad Nacional de La Pampa

2022:

40 AÑOS DE MALVINAS. SOBERANÍA Y MEMORIA

Corresponde Resolución N° **540/2022**

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el instructivo para la gestión de solicitudes de licencias médicas de largo tratamiento por parte de Docentes y No Docentes, en el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa, el que se agrega como Anexo II de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese. Pase a todas las Secretarías de la Universidad, a todas las Unidades Académicas de la UNLPam, a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Prensa para su más amplia difusión. Cumplido, archívese.

Corresponde Resolución N° **540/2022**

ANEXO I
INSTRUCTIVO
LICENCIA MÉDICA DE CORTO TRATAMIENTO

1. El Personal Docente Universitario, Docente Preuniversitario y No Docente de la UNLPam deberá comunicar, de manera telefónica o por correo electrónico, su inasistencia al/a Jefe/a inmediato/a superior y/o al Departamento Personal de la Unidad Académica o del Rectorado según corresponda, dentro de las primeras 2 horas de la jornada laboral.
2. El área de Personal de la respectiva dependencia, responsable del control de las inasistencias, confeccionará y enviará por medio de correo electrónico el "Parte Médico Diario" al Servicio de Fiscalización Médica de Santa Rosa salud@unlpam.edu.ar o General Pico bienestar-gp@unlpam.edu.ar según corresponda, dependiente de la Secretaría de Bienestar Universitario.
3. El Parte Médico Diario consta de: a) número de parte, b) fecha de parte, c) apellido y nombre del/os/as agente/s que haya/n informado inasistencia por cuestiones de salud, d) artículo de la licencia, e) fecha inicial de la inasistencia.
4. El certificado médico que justifique la inasistencia deberá ser enviado por el/la agente en cuestión (en formato escaneado o foto, legible) a salud@unlpam.edu.ar (Santa Rosa) o bienestar-gp@unlpam.edu.ar (Gral. Pico) dentro de los dos (2) días hábiles de la inasistencia, especificando Dependencia a la que pertenece y su condición de docente y/o no docente. Sólo en justificados y necesarios casos se recibirá en formato papel, en concordancia con el cuidado del medio ambiente, el consumo sustentable de papel y los requerimientos de despapelización, según las Resoluciones N° 360/2013 y 299/2021, ambas del Consejo Superior.
5. El Servicio de Fiscalización Médica justificará aquellos certificados que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a) El documento debe ser **legible**, confeccionado en papel con membrete de la Institución o datos del profesional o de la profesional que firma dicha certificación y/o certificado en vigencia por resolución de Consejo Superior Médico de La Pampa N° 203/17.
 - b) Indicar nombre y apellido de la persona atendida o bien del familiar a cargo, cuando se tratare de licencia por dicho motivo.
 - c) Informar la patología (características, tiempo probable de evolución del cuadro y controles, etc.) del paciente o bien el Código Internacional de Enfermedades (CIE).
 - d) Identificar el tiempo de reposo del paciente o de la paciente.
 - e) Expresar la fecha en que se extiende el certificado, que deberá coincidir con el día inicial de inasistencia.

**Corresponde Anexo Resolución N° 540/2022**

- f) Firma y sello del profesional médico actuante.
6. En caso de atenciones a familiar/es, sólo se justificarán aquellas que se refieran a familiares oportunamente declarados a cargo, recayendo sobre el/la agente la obligación de mantener dichos datos actualizados en su legajo personal.
 7. El área de salud de cada sede de la Secretaría de Bienestar Universitario enviará por correo electrónico al Departamento de Personal de Rectorado (personal@unlpam.edu.ar / admpersonal@unlpam.edu.ar / serv_personal@unlpam.edu.ar), un certificado individual de cada agente al que se fiscalice la inasistencia, dentro de los tres (3) días hábiles, en formato PDF con firma digital al pie del médico/a del área de salud correspondiente, conforme el modelo de planilla que se agrega como Anexo del presente Instructivo de Licencias Médicas de Corto Tratamiento.
 8. El Departamento de Personal de Rectorado comunicará vía correo electrónico la justificación de la inasistencia al área de Personal de la dependencia a la que pertenezca el agente.
 9. Cuestiones particulares sobre la atención profesional fuera de la localidad de residencia del/a agente
 - Es aquella que se utiliza cuando el/la agente es atendido/a o se atiende a algún familiar fuera de la localidad de residencia.
 - El/la agente deberá dar aviso previo de viaje al Departamento Personal de la Unidad Académica o del Rectorado según corresponda, y ésta emitir en el parte diario la solicitud de la carpeta abierta, con fecha de viaje: ida y regreso (estimada). El/la agente deberá enviar por mail (salud@unlpam.edu.ar o bienestar-gp@unlpam.edu.ar) 2 días hábiles previos al viaje, el comprobante de pasaje o indicación que viaja en auto particular, y el pedido de atención programada de turno, ya sea por derivación de obra social o en forma particular.
 - Cuando el lugar de atención médica del agente o su familiar se encuentre ubicado a una distancia mayor a los 200 km (doscientos kilómetros) del lugar donde cumpla sus tareas, podrá otorgarse un (1) día extra para traslado.
 - Con posterioridad a la atención profesional, el/la agente deberá enviar vía mail (salud@unlpam.edu.ar o bienestar-gp@unlpam.edu.ar) el certificado médico desde el lugar de atención, dentro de los 2 días hábiles de inicio de la carpeta, y al regresar presentar la certificación correspondiente en el servicio médico dentro de los (2) dos días hábiles de reintegro laboral.
 - En caso de viaje de urgencia, el/la agente deberá dar aviso al Departamento Personal de la Unidad Académica o del Rectorado según corresponda, y ésta detallar



Corresponde Anexo Resolución N° **540/2022**

en el parte diario que se trata de una carpeta no programada o de urgencia. El/la agente o familiar deberá enviar vía mail (salud@unlpam.edu.ar o bienestar-gp@unlpam.edu.ar) certificado médico en el que conste el domicilio de institución de otra localidad y/o constancias de estadías realizado por la policía del lugar. Al regreso acercar las certificaciones correspondientes dentro de los dos días hábiles de su retorno laboral.

- En caso de enfermedad en localidad de paso, el/la agente deberá dar aviso al Departamento Personal de la Unidad Académica o del Rectorado según corresponda, y ésta aclarar en el parte diario tal condición y enviar vía mail (salud@unlpam.edu.ar o bienestar-gp@unlpam.edu.ar) el certificado médico correspondiente y constancia de policía de encontrarse en el lugar indicado.

10. Se podrán ordenar fiscalizaciones médicas a domicilio cuando sea considerado necesario o conveniente por el Servicio de Fiscalización Médica.



Corresponde Anexo Resolución N° **540/2022**

**ANEXO DEL INSTRUCTIVO PARA LICENCIAS DE CORTO TRATAMIENTO
PLANILLA**

Lugar y Fecha _____

LICENCIA DE CORTO TRATAMIENTO

En el día de la fecha se fiscalizó la inasistencia de
_____ perteneciente a
_____, Decreto N° _____, Artículo N° _____
desde el _____ hasta el _____, inclusive. -

FIRMA DIGITAL DE EL/LA MÉDICO/A UNLPAM

Corresponde Anexo Resolución N° **540/2022****ANEXO II
INSTRUCTIVO
LICENCIA MÉDICA DE LARGO TRATAMIENTO**

1. El Personal Docente Universitario, Docente Preuniversitario y No Docente de la UNLPam deberá comunicar, de manera telefónica o por correo electrónico, su inasistencia al/a Jefe/a inmediato/a superior y/o al Departamento Personal de la Unidad Académica o del Rectorado según corresponda, dentro de las primeras dos (2) horas de la jornada laboral.
2. El área de Personal de la respectiva dependencia, responsable del control de las inasistencias, confeccionará y enviará por medio de correo electrónico el "Parte Médico Diario" a la Unidad de Salud Ocupacional (USO) dependiente del Ministerio de Salud de la Nación.
3. El Parte Médico Diario consta con: a) número de parte, b) fecha de parte, c) apellido y nombre de el/los agente/s que haya/n informado inasistencia por cuestiones de salud, d) artículo de la licencia, e) fecha inicial de la inasistencia.
4. Agentes que presten servicio en las dependencias de General Pico. El certificado médico que justifique la inasistencia deberá ser enviado por el/la agente en cuestión (en formato escaneado o foto) a bienestar-gp@unlpam.edu.ar dentro de los dos (2) días hábiles de la inasistencia, y en caso se trate de inicio de largo tratamiento, será convocado por el Servicio de Fiscalización Médica de la UNLPam a una entrevista donde se completará el formulario de Historia Clínica (ver Anexo). El profesional a cargo de dicha Fiscalización, intervendrá con su firma el formulario y lo enviará, junto con el certificado médico respectivo, a dsolapampa@msal.gov.ar para su tramitación.
5. Agentes que presten servicio en las dependencias de Santa Rosa. El certificado médico que justifique la inasistencia deberá ser presentado por el/la agente en cuestión en las oficinas de la Unidad de Salud Ocupacional, sita en calle Olascoaga N° 736, solicitando previamente un turno a dsolapampa@msal.gov.ar, donde lo entrevistarán y completarán el formulario de Historia Clínica en caso de corresponder.
6. Los certificados deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) El documento debe ser **legible**, confeccionado según certificado en vigencia por resolución de Consejo Superior Médico de La Pampa N° 203/17. En caso de que, la atención sea fuera de la Provincia, confeccionado en papel con membrete de la Institución o datos del profesional que firma dicha certificación.
 - b) Indicar nombre y apellido de la persona atendida.



Corresponde Anexo Resolución N° **540/2022**

- c) Informar la patología (características, tiempo probable de evolución del cuadro y controles, etc.) del paciente o la paciente o bien el Código Internacional de Enfermedades (CIE).
- d) Identificar el tiempo de reposo del paciente o de la paciente.
- e) Expresar la fecha en que se extiende el certificado, que deberá coincidir con el día inicial de inasistencia.
- f) Firma y sello de el/la profesional médico actuante.

7. La Unidad de Salud Ocupacional evaluará cada licencia y remitirá vía correo electrónico un certificado individual al Departamento de Personal de Rectorado, para su carga en sistema y posterior comunicación por igual medio al área de Personal de la dependencia a la que pertenezca el/la agente en cuestión.



Corresponde Anexo Resolución N° **540/2022**

-
.....
23) Observaciones.....
.....
.....
.....
24) LICENCIA OTORGADA desde el hasta el
..... de acuerdo al acto administrativo
- 25) NUEVO EXAMEN o ALTA
- 26) Lugar y fecha
- 27) Firma y sello del profesional examinador