



Dirección General de Escuelas

20 DE MARZO 2020

Dirección de Recursos Humanos comunica, que de conformidad con las disposiciones contenidas en el DNU 297-2020 "Aislamiento social, preventivo y obligatorio" emitido por el Poder Ejecutivo Nacional, los procedimientos, tramitaciones y consultas referidas al SeAM (Servicio de Auditoría Médica) serán los siguientes:



➔ **ATENCIÓN AL PÚBLICO**

Queda suspendida la atención al público presencial en el SeAM de calle San Juan 490 de Ciudad y sus Delegaciones en toda la Provincia. Para toda comunicación con esta Coordinación se hará a través del mail:

dge-juntamedica@mendoza.gov.ar

Los mails enviados serán contestados en el transcurso de 96 horas hábiles de recibido el mismo.

Debiendo adjuntar la documentación especificada en el Anexo 1 para cada trámite en particular y aclarando en el **"Asunto" Nombre, D.N.I. y trámite que gestiona.**

"2020 - Año del Bicentenario del paso a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"

Trámites
que se
pueden
gestionar

- a. Reclamos por ausentismo.
- b. Reclamos de Ítem Aula.
- c. Extensión de licencia por artículo 40.
- d. Extensión por cuidado de familiar enfermo, art. 50/7. Y razones humanitarias.
- e. Licencias fuera de la Provincia
- f. Artículo 54: Maternidad.
- g. Cambio de artículos de 40 a 44.
- h. Artículo 50/12 violencia de género.

CERTIFICADOS DE APTITUD

Se suspenden hasta tanto dure este período de emergencia, todo trámite referido al Certificado de Aptitud (**generación, evaluación y entrega de los mismos**).

Cualquier consulta deberá hacerlo al siguiente mail:

dge-certifaptitud@mendoza.gov.ar

ENFERMEDADES PROFESIONALES (DEP)

1. Se suspenden todos los turnos hasta tanto dure este período de emergencia, ante cualquier duda o consulta mandar al mail a:

seamor16@gmail.com

"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"



Dirección General de Escuelas



SALUD OCUPACIONAL DE OSEP

La oficina de Salud Ocupacional continuará atendiendo en las Juntas Médicas de forma virtual a los turnos otorgados con anterioridad y/o las licencias por primera vez mayores a 10 días, para ello deberá proceder de la siguiente forma:

**Cargar el
ausentismo**



Efectuar la carga del ausentismo en el **Portal de Autogestión de OSEP** adjuntando el certificado médico.

**En caso de
no poder
cargarlo**



Cuando no se pueda realizar la carga vía Portal de Autogestión podrá **enviarlo vía mail** a la siguiente dirección:

jm.ocupacional.osep@gmail.com

O por **WhatsApp** según las delegaciones que pertenezca:

Central: 2616997594

San Rafael: 2604622622

Valle de Uco: 2622638992

Gral. Alvear: 2625596266

Junín: 2634779767

Malargue: 2604609548

"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"



**MENDOZA
GOBIERNO**

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Casa de Gobierno – Ala Este – 3° Piso | +54 0261 4492818
dge-rrhh@mendoza.gov.ar | www.mendoza.edu.ar

**Documentación
a remitir**

En todos los casos deberá adjuntar:

- Nombre y apellido, DNI .
- Foto del certificado médico.
- Estudios referidos a la patología.
- Foto de la última licencia en caso de que esté en control.
- Si lo hace vía WhatsApp informar correo electrónico actualizado.

Una vez enviada toda la información, los médicos de Junta Ocupacional, evaluarán el certificado del médico tratante y basándose en el diagnóstico, estudios complementarios y ficha de consumos de la obra social, justificará el ausentismo por el tiempo que corresponda, resultando de todo este proceso ser otorgado el alta o control. En este último caso se le enviará por correo electrónico el día del próximo control.

**CONSTANCIA DE
AUSENTISMO**

La constancia del ausentismo podrá ser impresa desde el **portal de Autogestión** o solicitarlo al mail:

jm.ocupacional.osep@gmail.com

"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"

➔ **ANEXO 1 (DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA TRÁMITES)**

**DESCARGO EN CASO DE
AUSENTISMO**

En caso de no ser hallado el paciente en su domicilio al momento de la verificación por parte del prestador, el agente deberá presentar nota de descargo y certificación con fecha y hora que acredite la realización de exámenes médicos al mail

dge-juntamedica@mendoza.gov.ar

Lo dispuesto en el punto anterior es a los fines de su evaluación, para la posterior justificación o no de la inasistencia. La autoridad del establecimiento escolar o dependencia administrativa,

- 1) FORMULARIO DE DESCARGO (Completo, con los datos del agente y N° de Esc.) que se encuentra en el Portal Educativo.
- 2) CERTIFICADO MÉDICO ORIGINAL (deberá constar el nombre y apellido del agente, diagnóstico, fecha y hora de atención, cantidad de días de reposo, relativo o absoluto, firma y sello del profesional. En caso de cuidado de familiar, se agregará el nombre y parentesco con el enfermo).
- 3) NOTA EXPLICATIVA (En los casos en que el agente no haya logrado comunicarse telefónicamente con OSEP, debe dejar asentado en la nota, el número de teléfono del que se llamó.)
- 4) DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE SU AUSENCIA EN DOMICILIO (con fecha y hora).

CAMBIO DE ARTÍCULO 40 A 44

Si el agente estuvo de licencia por art. 40 a la espera de Dictamen de SRT, luego de un accidente de trabajo o enfermedad profesional (disfonía), y éste le salió favorable, deberá presentar la siguiente documentación para que se proceda al cambio de artículo:

"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"



Dirección General de Escuelas

- Nota dirigida a la Coordinación con datos personales y de contacto.
- Copia del Alta de ART Provincia
- Copia de Dictamen de la SRT.
- Licencias otorgadas en Junta Médica por artículo 40 desde el inicio hasta el alta y/o pase a ART.

EXTENSIÓN DE ARTÍCULO 40

En el caso de encontrarse próximo a agotar licencia por artículo 40, deberá presentar la siguiente documentación:

- Nota dirigida a la Coordinación, con datos personales (Nombre completo, DNI, escuela) y datos de contacto (teléfono fijo y celular, mail)

EXTENSIÓN DE ART. 50/7 Y RAZONES HUMANITARIAS

En el caso de haber utilizado los 10 días hábiles de cuidado de familiar, artículo 50/7, deberá presentar la siguiente documentación:

- Nota dirigida a la Coordinación, con datos personales (Nombre completo, DNI, escuela) y datos de contacto (teléfono fijo y celular, mail)
- Certificado médico original donde conste nombre y DNI del paciente, diagnóstico, cantidad de días necesarios de cuidado, y nombre y DNI del agente.
- Copia de estudios del paciente que corroboren la patología que padece el familiar.

*"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"*

- Documento que acredite parentesco.

Lo dispuesto en el punto anterior es a los fines de su evaluación, para posterior justificación o no de las inasistencias solicitadas.

LICENCIA FUERA DE LA PROVINCIA

En el caso de que por razones de salud deba ausentarse de la provincia de Mendoza para realizar un tratamiento o evaluación médica, deberá presentar la siguiente documentación:

A. En el caso de que el enfermo sea el agente:

- Nota dirigida a la Coordinación, con datos personales (Nombre completo, DNI, escuela) y datos de contacto (teléfono fijo y celular, mail)
- Certificado médico original donde conste nombre y DNI del agente, diagnóstico, cantidad de días necesarios de reposo.
- Copia de estudios que corroboren la patología.
- Fotocopia de pasajes o peajes.
- Certificado de estadía realizada en la Comisaría más cercana al lugar del viaje.
- La documentación deberá ser presentada al regreso.

Lo dispuesto en el punto anterior es a los fines de su evaluación, para posterior justificación o no de las inasistencias solicitadas.

"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"

B. En el caso que el familiar sea el enfermo:

- Nota dirigida a la Coordinación, con datos personales (Nombre completo, DNI, escuela) y datos de contacto (teléfono fijo y celular, mail)
- Certificado médico original donde conste nombre, DNI y diagnóstico.
- Copia de estudios del paciente que corroboren la patología que padece el familiar.
- Documento que acredite parentesco.

Lo dispuesto en el punto anterior es a los fines de su evaluación, para posterior justificación o no de las inasistencias solicitadas.

RECLAMOS ÍTEM AULA

Para el reclamo del ítem aula, en caso de que la patología se encuentre contemplada en la Ley 8847, Dcto 228/16 998/2016, y no haya sido abonado, deberá presentar:

- Nota dirigida a la Coordinación, con datos personales (Nombre completo, DNI, escuela) y datos de contacto (teléfono fijo y celular, mail)
- Certificado médico original donde conste nombre y DNI del paciente, diagnóstico, cantidad de días necesarios de cuidado, y nombre y DNI del agente.
- Copia de estudios que corroboren la patología.

LICENCIAS POR MATERNIDAD (ART. 54)

La agente que esté embarazada y deba tramitar la licencia por maternidad (Art 54) deberá enviar al mail: dge-juntamedica@mendoza.gov.ar, 30 o 45 días antes de la fecha probable de parto, adjuntando certificado prenatal y copia de las ecografías.

"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"