



## **NUEVO PROCEDIMIENTO PARA COMUNICAR INASISTENCIAS POR ENFERMEDAD (PROPIA O CUIDADO DE FAMILIAR)**

La **Dirección de Recursos Humanos** informa que a partir del 1 de agosto de 2018 se pone en funcionamiento el nuevo sistema de evaluación y seguimiento de ausentismo por razones de salud propia o cuidado de familiar enfermo de todo el personal (magistrados, funcionarios y empleados) de la Unidad Organizativa de la Suprema Corte de Justicia, en todas sus circunscripciones.

El nuevo servicio de evaluación, seguimiento y verificación médica de ausentismo laboral se hará por intermedio de la Obra Social de Empleados Públicos (OSEP) y contempla algunos cambios en el procedimiento de comunicación y justificación de estas inasistencias.

### **Procedimiento a seguir por el personal para comunicar la inasistencia**

#### **Paso 1**

Dar aviso a la **Dirección de Recursos Humanos** o la **Delegación Administrativa correspondiente**, dentro de las dos primeras horas de inicio de la jornada laboral del primer día de inasistencia, a los siguientes teléfonos:

**1° Circunscripción Judicial:**

**4493616 / 5412 / 5413 / 7705 / 3227 / 8651 / 8685 / 8688**

O enviar mensaje por Whatsapp al siguiente celular: **2615716011**

**2° Circunscripción Judicial:**

**0260 – 444 9466 / 9155**

O enviar mensaje por Whatsapp al siguiente celular: **2604032632**

**3° Circunscripción Judicial:**

**0263 – 443 9530 / 9531**

O enviar mensaje por Whatsapp al siguiente celular: **2634773621**

**4° Circunscripción Judicial:**

**02622 – 425 052 Interno: 214 / 230**

O enviar mensaje por Whatsapp al siguiente celular: **2622229320**

■ **Tener en cuenta**

**La persona que realice el llamado deberá contar con la información detallada en el paso 2.**



**Paso 2**

- **Si la persona posee certificación médica al momento de comunicar la inasistencia,** deberá informar los siguientes datos:

Información personal

- a. Nombre y apellido
- b. Número de DNI
- c. **Motivo de Ausentismo:** Enfermedad propia o Cuidado de Familiar Enfermo

***Para cuidado de familiar enfermo:***

- DNI del paciente enfermo
- Parentesco

Información del certificado médico

- d. Diagnóstico
- e. Días de reposo indicados
- f. Nombre y apellido del médico

***Para cuidado de familiar enfermo:***

- Indicación médica de que el paciente enfermo precisará de cuidados de un familiar (en este caso teniendo que ser especificado con el DNI y nombre del agente)

Información para la verificación domiciliaria

- g. Domicilio en el que guardará reposo
  - En caso de internación, se debe consignar el nombre de la institución.
- h. Número de teléfono de contacto
- i. Observaciones del domicilio (*Por ejemplo: "No funciona el timbre"*) u Observaciones para la visita (*Por ejemplo: "Curación a las 16 horas"; "Sesión de Fisioterapia a las 18:30 horas"*)

**Una vez completados todos los datos mencionados, se le informará al agente el Número de Control que reportará el Sistema EySA (Sistema de Evaluación y Seguimiento de Ausentismo de la Dirección de Salud Ocupacional de OSEP). Este número de control será solicitado por el médico verificador al arribar al domicilio.**

***A partir de ese momento, el agente deberá permanecer en el domicilio registrado para evaluación y seguimiento durante el periodo de reposo indicado. En caso de acudir a control médico, o a la realización de exámenes complementarios, curaciones u otros similares, deberá contar con certificado que indique fecha y hora de concurrencia.***



- **Si la persona NO posee certificación médica al momento de comunicar la inasistencia, deberá informar los siguientes datos:**

*Información personal*

- a. Nombre y apellido
- b. Número de DNI

***Para cuidado de familiar enfermo:***

- DNI del paciente enfermo
- Parentesco

Una vez completados todos los datos mencionados, se le informará al agente el **Número de Ausentismo** que reportará el sistema EySA y que el mismo se encuentra con situación de estado **PENDIENTE**, contando con un plazo hasta las **18 horas del día de la fecha para completar el trámite y comunicar al CAT (Centro de Atención Telefónica de Osep) al teléfono 0810 – 810 – 0816 la siguiente información:**

1. **Número de Ausentismo informado por el empleador o Número de Afiliado**  
*(El operador telefónico puede solicitarle al agente cualquiera de estos dos datos para rastrear el registro de ausentismo en el sistema)*
2. **Diagnóstico médico**
3. **Días de reposo indicados**
4. **Nombre y apellido, y matrícula del médico**
5. **Domicilio en el que guardará reposo**
  - En caso de internación, se debe consignar el nombre de la institución.
6. **Número de teléfono de contacto**
7. **Observaciones del domicilio (Por ejemplo: “No funciona el timbre”) u Observaciones para la visita (Por ejemplo: “Curación a las 16 horas”; “Sesión de Fisioterapia a las 18:30 horas”)**

**El operador telefónico de Osep otorgará al agente el N° de Control que reportará el Sistema EySA. Este número de control será solicitado por el médico verificador al arribar al domicilio.**

***A partir de ese momento, el agente deberá permanecer en el domicilio registrado para evaluación y seguimiento durante el periodo de reposo indicado. En caso de acudir a control médico, o a la realización de exámenes complementarios, curaciones u otros similares, deberá contar con certificado que indique fecha y hora de concurrencia.***



**Tener en cuenta**

**El certificado médico debe tener visible y legible:**

- *Fecha*
- *Diagnóstico*
- *Días de reposo*
- *Firma y sello del médico (con N° de matrícula)*

**El agente tiene las siguientes opciones para obtener certificación médica:**

1. Concurrir a un médico a su elección.
2. Concurrir a las 14 horas para ser atendido en alguno de los **Centros de Atención y Acreditación de OSEP (CAyA)**, de acuerdo a la disponibilidad de turnos en su zona de residencia. Ante consultas, comunicarse al CAT de Osep al teléfono **0810 810 0816**.

**Domicilios CAyA**

**1° Circunscripción Judicial:**

- **Mendoza:** Salta 595, Ciudad de Mendoza.
- **Guaymallén:** Libertad 242, Villa Nueva.
- **Las Heras:** Unión Vecinal B° Ujemvi, Democracia y Los Ceibos, El Zapallar / Independencia 2459, El Plumerillo.
- **Lavalle:** Remedios de Escalada 62, Lavalle.
- **Luján:** Bustamante 456, Luján de Cuyo.
- **Maipú:** Ozamis 211, Maipú.

**2° Circunscripción Judicial:**

- **General Alvear:** Libertador Norte 165, General Alvear.
- **Malargüe:** A. Julio Argentino Roca 277, esquina Emilio Civit.
- **San Rafael:** Gutiérrez 341, San Rafael.

**3° Circunscripción Judicial:**

- **Junín:** Luis Marcó y Avellaneda, Junín.



### Paso 3

El agente deberá comunicar la inasistencia a la dependencia o tribunal en el que presta servicios a primera hora del primer día de ausentismo, con el fin de que tome conocimiento el **superior jerárquico**.

- *Recordar que el agente tiene la obligación de comunicar **cualquier tipo de inasistencia laboral** a la dependencia o tribunal en que se presta servicios a primera hora del primer día de ausentismo, a fin de que tome conocimiento el superior jerárquico (Ver Reglamento del Poder judicial, Art 13 Ap. A).*

### ¿En qué consiste la verificación médica en el domicilio?

- El verificador acude al domicilio donde guardará reposo el agente y el cual ha sido indicado en la comunicación telefónica, para realizar la verificación médica.
- El verificador puede asistir al domicilio desde el momento en que es notificado hasta el último día de reposo indicado; una o tantas veces como considere oportuno. Aún cuando el agente haya obtenido el certificado médico en un CAyA, se podrá disponer la verificación domiciliaria.
- El verificador se identifica como tal y solicita ingresar a realizar la constatación. El agente **NO** podrá negarse a que el verificador realice el control. Su negativa a someterse es causal de injustificación de ausentismo.
- Se registrará en el sistema EySA como **Falta no justificada** las siguientes situaciones:
  - a. En caso de ausencia exclusiva del agente.
  - b. En caso de no obtener respuesta en el domicilio declarado.
  - c. En caso de domicilio declarado no hallado.

***En todos los casos se carga en el sistema el resultado de la visita, indicando la ubicación y horario y se adjunta una imagen digital del lugar.***

- En caso de ser recibido en el domicilio, el verificador realiza la constatación médica de la enfermedad, solicitando el certificado médico y efectuando un examen clínico del agente. A su vez, puede solicitar ver:
  - a. Indicaciones del médico tratante (de contar con ellas)
  - b. Prescripción farmacológica (de contar con ella)
  - c. Solicitud de exámenes complementarios (de contar con ella)



d. Certificados de concurrencia

- Con el resultado del examen clínico y la evaluación de las indicaciones del médico tratante, el Verificador determina si corresponde, ratificar, modificar o rechazar el diagnóstico y el reposo indicado.
- El verificador completa el Parte de Ausentismo Electrónico, incluyendo firma electrónica y captura de imagen digital del certificado médico, quedando su original el poder del agente.

### ¿Qué debo hacer con el certificado médico?

**El agente deberá enviar una imagen del certificado médico, en archivo adjunto, indicando:**

- 1. Nombre y apellidos**
- 2. Número de legajo**

**El envío puede realizarse por correo electrónico o Whatsapp, según a la Circunscripción Judicial que el agente preste servicios:**

**1° Circunscripción Judicial**

**Whatsapp: 2615716011**

**[novedadesrrhh@jus.mendoza.gov.ar](mailto:novedadesrrhh@jus.mendoza.gov.ar)**

**2° Circunscripción Judicial**

**Whatsapp: 2604032632**

**[delcormesec@jus.mendoza.gov.ar](mailto:delcormesec@jus.mendoza.gov.ar)**

**3° Circunscripción Judicial**

**Whatsapp: 2634773621**

**[deladm3c@jus.mendoza.gov.ar](mailto:deladm3c@jus.mendoza.gov.ar)**

**4° Circunscripción Judicial**

**Whatsapp: 2622229320**

**[delegaciontyan@jus.mendoza.gov.ar](mailto:delegaciontyan@jus.mendoza.gov.ar)**



▀ *Tener en cuenta*

**El parte que no haya sido completado con los datos de la certificación médica hasta las 18 horas de la jornada de inicio de ausentismo, será considerado como trámite vencido y se procederá a injustificar la inasistencia, debiendo reiniciar el procedimiento desde el Paso 1.**

**Todo caso en que la certificación médica se indique reposo superior a 15 días corridos será derivado a Junta Médica, por lo cual el agente deberá seguir un protocolo destinado especialmente a tal fin.**