

**CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL
ENTRE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA, EL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA
y PUPILAR Y OSEP**

Entre la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Mendoza, representada en este acto por su Presidente, Mgter. Dalmiro Garay Cueli, con domicilio en Av. España N° 480, Cuarto Piso, Ciudad de Mendoza y el Ministerio Público de la Defensa y Pupilar, por una parte, representada en este acto por su Defensora General, Dra. Cecilia Saint André, en adelante **EL PODER JUDICIAL** y por la otra, la OBRA SOCIAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS, representada en este acto por su Director General, Dr. Carlos Ramón Manuel Funes, con domicilio en Vicente Zapata N° 313 de la Ciudad de Mendoza, en adelante **OSEP**, convienen en celebrar el presente convenio, el que estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Cláusula Primera. OBJETO

OSEP se compromete a brindar por medio de sus efectores propios o prestadores privados convenidos los siguientes servicios respecto del personal del **PODER JUDICIAL**,

- a) Junta Médica.
- b) Evaluación y Seguimiento del Ausentismo.

A fin de posibilitar la adecuada ejecución del presente convenio, las partes se comprometen a desarrollar acciones sostenidas de difusión de su contenido.

Las características y especificaciones de las obligaciones asumidas por las partes se encuentran desarrolladas en el ANEXO ÚNICO que, con la misma fuerza de obligatoriedad, integra el presente convenio.

Cláusula Segunda. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

OSEP deberá brindar las prestaciones detalladas en la cláusula que antecede en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en el ANEXO ÚNICO.

El seguimiento del convenio estará a cargo de la Comisión Mixta, integrada por representantes de la Dirección de Salud Ocupacional de **OSEP** y del **PODER JUDICIAL**, siendo su función la evaluación bimestral de las prestaciones y actividades objeto del presente a fin de recomendar la modificación o reorganización de las acciones del sistema, así como la forma de cumplimiento de las prestaciones, siempre que no suponga la desnaturalización de las obligaciones asumidas

por las partes. Se podrán realizar auditorías en las que se detallarán las conformidades y no conformidades de ambas partes, las que serán escritas en un libro de actas para su corrección y posterior reevaluación ante dicha comisión en la siguiente auditoría.

A efectos del funcionamiento de las Juntas Médicas (cláusula Primera, punto a), **EL PODER JUDICIAL** se compromete a encargar a **OSEP** la atención de hasta un máximo de 100 (cien) turnos mensuales, indistintamente del tipo que sean. El excedente de atenciones que se lleven a cabo superando las 100 (cien) mensuales se considerarán *extra cápita*. El cálculo de las extra cápita se realizará trimestralmente, para lo que considerará el total de turnos otorgados en el periodo y se le restará el número 300 (trescientos); si el resultado de la operación es un número positivo se considerará extra cápita. El incumplimiento del **PODER JUDICIAL** no generará consecuencias jurídicas a cargo de **OSEP**.

Para la prestación del servicio Evaluación y Seguimiento del Ausentismo (cláusula Primera, punto b), **OSEP** se compromete a efectuar hasta un máximo de 400 (cuatrocientas) constataciones mensuales en toda la Provincia, indistintamente del tipo que sean (domiciliaria, por atención y acreditación en consultorio). El excedente de constataciones que se lleven a cabo superando las 400 (cuatrocientas) mensuales se considerarán *extra cápita*. El cálculo de las extra cápita se realizará semestralmente, para lo que considerará el total de constataciones realizadas en el periodo y se le restará el número 2400 (dos mil cuatrocientos); si el resultado de la operación es un número positivo se considerará extra cápita. El incumplimiento del **PODER JUDICIAL** no generará consecuencias jurídicas a cargo de **OSEP**.

Cláusula Tercera. PROCEDIMIENTO PARA EL SUPUESTO DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

En los supuestos de incumplimiento que pudieren motivar la aplicación de sanciones a **OSEP**, su determinación y el procedimiento se regirán de acuerdo a lo establecido en el Capítulo XII del ANEXO ÚNICO.

Cláusula Cuarta. MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Las partes acuerdan como precio capitado mensual por la efectiva prestación del servicio enunciado en el punto a) de la Cláusula Primera del presente convenio, la suma de PESOS CIENTO NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00/100 (\$193.752,00).

En aquellos períodos en que **OSEP** atienda una cantidad de turnos de Junta Médica superior a los establecidos como cápita (100 mensuales) en la cláusula precedente, deberán ser pagados por **EL PODER JUDICIAL** como extra cápita a un valor unitario por prestación de acuerdo a lo establecido en el ANEXO ÚNICO, Capítulo 1. Para el resultado de extra cápita del trimestre se tendrá en cuenta el cálculo detallado en la Cláusula Segunda, párrafo 3, y se adicionará a la liquidación mensual en la que se cierra el período analizado.

Las partes acuerdan como precio capitado mensual por la efectiva prestación del servicio enunciado en el punto b) de la Cláusula Primera del presente convenio, la suma de PESOS TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS CON 00/100 (\$382.536,00).

En aquellos períodos en que **OSEP** realice una cantidad de constataciones de ausentismo superior a los establecidos como cápita (400 mensuales) en la cláusula precedente, deberán ser pagados por **EL PODER JUDICIAL** como extra cápita a un valor unitario por prestación de acuerdo a lo establecido en el ANEXO ÚNICO, Capítulo 4. Para el resultado de extra cápititas del semestre se tendrá en cuenta el cálculo detallado en la Cláusula Segunda, párrafo 4, y se adicionará a la liquidación mensual en la que se cierra el período analizado.

EL PODER JUDICIAL deberá depositar el valor correspondiente al concepto de pago de prestaciones, dentro de los primeros 45 (cuarenta y cinco) días corridos posteriores a la presentación digitalizada de la liquidación de cada mes, en la cuenta bancaria que **OSEP** indique a tal efecto, debiendo la primera remitir a Tesorería de **OSEP** en el lapso de 2 (dos) días hábiles de realizado, constancia digital del depósito efectuado.

Dentro de los primeros 20 (veinte) hábiles de cada mes **OSEP** deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos de la Suprema Corte y la Oficina de Recursos Humanos de la Defensa y Pupilar del **PODER JUDICIAL** en soporte papel o digital, el informe único respectivo detallando nombre y apellido de los agentes que iniciaron el proceso de exámenes, tipo y número de documento y del estado de las prestaciones y acciones efectuadas en el mes inmediato anterior, desagregado por oficina y ciudad donde presta funciones el agente. Juntamente con el informe, **OSEP** remitirá también un escrito conteniendo la solicitud de pago informando la cantidad de prestaciones extra cápita, las que serán liquidadas conforme lo establecido en la cláusula segunda.-

La Dirección de Recursos Humanos de la Suprema Corte y la Oficina de Recursos Humanos de la Defensa y Pupilar del **PODER JUDICIAL** analizarán el informe mencionado en el párrafo anterior y en caso de conformidad remitirán el informe y la solicitud de pago debidamente conformados a la Dirección de Contabilidad y Finanzas.



En aquellos supuestos que existan discrepancias, las mismas deberán ser resueltas entre las partes en el plazo de 5 (cinco) días hábiles. En caso de no ser resueltas por esta vía se aplicará el procedimiento previsto en la Cláusula Decimosegunda del presente acuerdo. Salvadas las mismas se remitirá el informe junto con la solicitud de pago conformados a la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

Si por causas originadas por la Pandemia Covid-19 **OSEP** efectuara menos del 50% (cincuenta por ciento) de las cantidades de prestaciones demandadas mensualmente por **EL PODER JUDICIAL** para Junta Médica o Ausentismo, consideradas individualmente, se liquidará el 50% (cincuenta por ciento) del valor convenido para la prestación que se vea afectada. Superado el porcentaje antes mencionado se liquidará la cápita mensual completa.

Cláusula Quinta. MORA

Cuando **EL PODER JUDICIAL** no abone el importe de la liquidación en el plazo estipulado en el punto a) de la Cláusula Cuarta, se devengará un interés por mora, el que será fijado en base a la tasa activa del Banco de la Nación Argentina para descuentos de documentos comerciales. Dicho cálculo y gestión quedará a cargo del Departamento de Gestión de Recursos de **OSEP**.

Cláusula Sexta. PERSONAL – RESPONSABILIDAD - IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

OSEP será responsable exclusivo y excluyente de la prestación del servicio que se detalla en la cláusula primera del convenio, liberando expresamente al **PODER JUDICIAL** por la contratación o cualquier relación laboral que celebre o mantenga con profesionales, técnicos o personal administrativo o de servicios que fueren necesarios para la prestación adecuada del compromiso asumido, al igual que de las responsabilidades civiles, laborales, previsionales, penales, fiscales y de toda otra índole respecto del personal o bienes de que se sirva para el cumplimiento del servicio objeto de la contratación.

Correrán asimismo por exclusiva cuenta de **OSEP** todos los impuestos, derechos, gravámenes, contribuciones previsionales y/o municipales que le correspondan como consecuencia de sus obligaciones personales.

En caso que **OSEP** no cumpla con los plazos o que no proporcione la documentación en la forma establecida en el presente convenio, el Poder Judicial podrá descontar hasta un 3% (tres por ciento) de los importes mensuales consignados en la Cláusula Cuarta en concepto de multa, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo Tercero del ANEXO ÚNICO; para lo cual **EL PODER JUDICIAL** tendrá un plazo de máximo 10 (diez) días hábiles administrativos desde la recepción

de la liquidación para efectuar impugnaciones a las prestaciones liquidadas, las que deberán ser presentadas por pieza administrativa ante el Departamento de Extensión de Salud Ocupacional de **OSEP**.

Cláusula Séptima. SISTEMA DE AUDITORIA

Para verificar el correcto cumplimiento de todas las obligaciones asumidas por parte de **OSEP**, **EL PODER JUDICIAL** estará facultado para asistir a cualquier dependencia en donde aquella preste el servicio, durante el horario de atención al personal del **PODER JUDICIAL**, previa solicitud de autorización, sin interferir en el normal desarrollo de las actividades del efector, ni alterar las condiciones técnicas y jurídicas con la que se deben realizar las prestaciones, así como a requerir los informes y documentación necesarios que les sean incumbentes.

EL PODER JUDICIAL podrá proponer auditorias médicas, informáticas, administrativas necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato.

Cláusula Octava. CONFIDENCIALIDAD - DEBER DE RESERVA

Las partes asumen, recíprocamente, la obligación de guardar absoluta reserva frente a terceros respecto de toda información no pública vinculada al objeto del presente convenio. En tal sentido, se comprometen a no revelar, ni directa o ni indirectamente, a tercero alguno –excepto los prestadores involucrados en la prestación misma del servicio y en los casos necesarios–, cualquier dato o información de toda especie o naturaleza que, directa o indirectamente, se vinculen al convenio, salvo que hubieren recibido requerimiento de información de autoridad competente frente al cual no pueda invocarse legalmente el secreto profesional. La creación, uso, cesión o transferencia internacional de bases de datos se regirán por lo normado en la Ley N° 25.326.

La información producida como consecuencia de la realización de Junta Médica y Evaluación y Seguimiento de Ausentismo de cada empleado debe quedar registrada por **OSEP** y estar disponible para ser consultada por medios electrónicos y/o documentados, a satisfacción del **PODER JUDICIAL**, contribuyendo a formar el legajo médico del agente, el cual será resguardado en los archivos del **PODER JUDICIAL**, siendo de su exclusiva propiedad.

OSEP, sin embargo, podrá conservar copia de la información, bajo estándares estrictos de protección de proceso de datos, proveniente de los procedimientos de Junta Médica y Evaluación y Seguimiento de Ausentismo realizados y demás información médica, estando autorizada solo a los fines de la diagramación de políticas asistenciales de prevención de la salud

laboral.

Si de la información recabada y/o recolectada en el procedimiento de Junta Médica, seguimiento y/ o evaluación surge la detección de un factor de riesgo a la salud del agente, OSEP podrá utilizar dichos datos y/ o información, previo consentimiento del titular del dato, esto es el agente-paciente, para proceder a realizar la atención oportuna de la patología detectada.

Cláusula Novena. CONTINUIDAD

OSEP no podrá, ante el mero incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del **PODER JUDICIAL** negarse a cumplir con la normal prestación del servicio contratado, salvo el supuesto en que la demora por parte del **PODER JUDICIAL** en el cumplimiento de la obligación prevista de abonar el precio mensual exceda el lapso de 3 (tres) meses consecutivos. Este incumplimiento facultará a **OSEP** a suspender las prestaciones convenidas mientras **EL PODER JUDICIAL** no abone los períodos vencidos.

Cláusula Décima. CESIÓN – SUBCONTRATACIÓN

Quedan expresamente prohibidas tanto la cesión como la subcontratación del presente contrato por parte de **OSEP**, salvo que **EL PODER JUDICIAL** expresamente lo autorice mediante acto administrativo fundado emitido por autoridad competente.

Cláusula Decimoprimer. PLAZO

El presente convenio regirá a partir del **01 de enero de 2022** y mantendrá su vigencia por el término de 12 (doce) meses. Las partes acuerdan la renovación automática del convenio por un único periodo de 12 (doce) meses, salvo que en forma expresa una de ellas, antes del vencimiento, manifieste su voluntad de no renovarlo, con una antelación de al menos 30 (treinta) días corridos antes del vencimiento. Asimismo podrá ser rescindido antes de su vencimiento, a solicitud de cualquiera de las partes, debiendo ser comunicado a la otra por medio escrito con una antelación no menor a los 30 (treinta) días.

Cláusula Decimosegunda. INTERPRETACIÓN

Si existieran cláusulas o actos susceptibles de doble interpretación, resultando de una la validez del acto y de la otra su nulidad, se estará en favor de la validez del acto, debiendo interpretarse siempre en el sentido de llevar adelante y facilitar la realización del negocio jurídico de que se

trate.

En el caso de contradicción entre lo expresado en el ANEXO ÚNICO y el resto de la documentación, prevalecerá lo normado en el ANEXO ÚNICO.

En el caso de no existir contradicción y tratándose de un mismo tema, se complementará lo establecido en los capítulos respectivos, con el resto de la documentación.

Se declaran como aplicables y vigentes a fin del cumplimiento e interpretación del presente convenio la Ley 19.587 y su Dec. Reg. Nº 351/79, Ley de Administración Financiera 8706, su Decreto Reglamentario 1000/15, Régimen de Contrataciones de la Provincia de Mendoza, Ley 9003 de Procedimientos Administrativos de Mendoza.

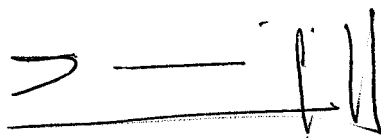
Cláusula Decimotercera. DOMICILIOS

Para todos los efectos legales derivados de la elaboración y ejecución del presente convenio, las partes fijan sus domicilios en los denunciados *ut supra* en el encabezamiento.

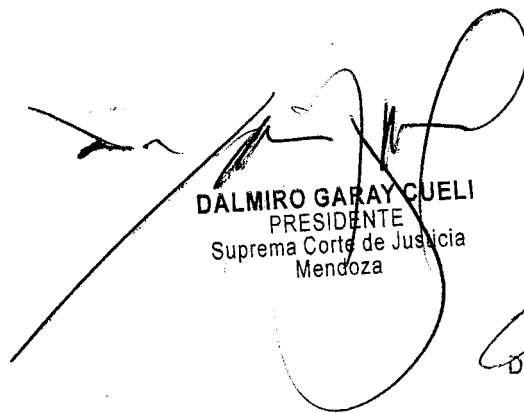
Cláusula Decimocuarta. JURISDICCIÓN

Toda cuestión en la que se discuta directa o indirectamente la aplicación o interpretación este convenio, se someterá a la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Mendoza, en Acción Procesal Administrativa, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción, previo agotar la vía administrativa contemplada por Leyes Nº 9003, 5607 y 7242.

Previa lectura y ratificación de su contenido, se firman de conformidad 3 (tres) ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto en Mendoza a los 01. días del mes de abril..... de 2022.



Mag. Cecilia Saint-André
Defensora General
Ministerio Público de la
Defensa y Pupilar



DALMIRO GARAYCUELI
PRESIDENTE
Suprema Corte de Justicia
Mendoza



Dr. CARLOS R. FUNES
Director General
G.S.E.P.

ANEXO ÚNICO

CAPITULO 1 JUNTA MÉDICA

Esta Junta es la encargada del seguimiento de las licencias asociadas a salud por tratamientos mayores a catorce días corridos, de realizar el análisis de los cambios de funciones en que se desempeñan los agentes, y dar altas médicas a procesos en que los agentes han contraído licencias prolongadas. Su objetivo consta en la elaboración de dictámenes técnicos especializados, que serán realizados a partir de la evaluación multidisciplinaria de los casos mencionados precedentemente.-

Quedará a criterio del auditor aquellos casos que considere derivar a junta por reiteración de inasistencias de corta duración por un mismo diagnóstico.

OSEP es responsable de la conformación de las mismas en relación al desarrollo de proceso, gestión integral, administración, infraestructura, sistematización y al recurso humano.

Las partes acuerdan que el servicio deberá organizarse de acuerdo al siguiente esquema de distribución territorial, en 4 (cuatro) zonas de influencia contando con acceso telefónico a través de un Centro de Atención Telefónica con línea 0810. El servicio será prestado respecto de los agentes cuyo domicilio declarado o de verificación circunstancial esté dentro de las distintas zonas.

Así mismo **OSEP** podrá conformar Juntas Médicas itinerantes de contingencia, las cuales funcionarán eventualmente y ante la necesidad comprobada por demanda y tasa de uso en los distintos Departamentos de la Provincia de Mendoza.

A los efectos de optimizar el proceso de atención, se establece el método de evaluación por red complejidad creciente, por lo cual los casos que requieran una evaluación de mayor complejidad serán evaluados en las Juntas con Sede en Ciudad de Mendoza y San Rafael.

Junta Médica Central

Departamentos que incluye:

- Ciudad de Mendoza
- Godoy Cruz
- Guaymallén
- Las Heras
- Luján de Cuyo
- Maipú
- Lavalle

Lugar de Atención: Ciudad de Mendoza

Junta Médica Zona Este

Departamentos que incluye:

- San Martín
- Santa Rosa
- Junín
- Rivadavia
- La Paz

Lugar de Atención: Junín

Junta Médica Valle de Uco

Departamentos que incluye:

- Tunuyán
- San Carlos
- Tupungato

Lugar de Atención: Tunuyán

Junta Médica Zona Sur

Departamentos que incluye:

- San Rafael
- General Alvear
- Malargüe

Lugar de Atención: San Rafael

Subsedes Departamentales: General Alvear y Malargüe

Implementación Modalidad de Atención Virtual

Se implementa la modalidad virtual para la atención de pacientes ingresados por Junta Médica, para los casos detallados a continuación:

- pacientes con patologías gineco-obstétricas, que requieren reposo absoluto.
- pacientes con patologías oncológicas en tratamiento.
- pacientes con enfermedades consideradas catastróficas.
- pacientes posquirúrgicos inmediatos.
- pacientes con patologías psiquiátricas cursando internación.
- pacientes con casos particulares acordados entre profesionales médicos de ambas instituciones.

Constatación médica a través de Junta Médica

A. Las Juntas Médicas cumplirán las siguientes funciones:

- * control de licencias prolongadas (mayores a catorce días corridos) con profesionales de

las respectivas especialidades médicas.

- * sugerencias del otorgamiento de cambios de tareas en casos que así lo requieran.
- * elaboración de informes médicos sobre la condición de salud de los agentes a requerimiento de otras instancias.
- * evaluación del estado de salud de agentes que, ante evidencias del análisis particular de licencias por enfermedad, sugieran la necesidad de un abordaje personalizado.
- * emisión de dictamen sobre el encuadramiento de la afección del agente conforme lo previsto en el punto 2 a del anexo del Acuerdo 25.038. Dentro de este punto se entienden comprendidas aquellas personas que al momento de la entrada en vigencia del acuerdo se encuentra en uso de licencia prolongada.
- * alcanzado el plazo de licencia previsto en el punto 2 a del anexo del Acuerdo 25.038, emisión de opinión respecto a si el agente se encontraría en condiciones de obtener un beneficio previsional de invalidez o jubilación.
- * emisión de dictamen en los casos de agentes que requieran licencia a los términos del punto 2 f del Acuerdo 25.038 (hijos con enfermedades de largo tratamiento).
- * emisión de dictamen respecto a agentes que, sin estar en Junta Médica, presenten certificación médica sobre limitaciones para desempeñar las tareas propias a su cargo de revista.
- * emisión de dictamen en los casos de agentes que requieran licencia a los términos del punto 2 f del Acuerdo 25.038 (licencia por donación de órganos).

B. Responsabilidad e incumbencia de las Juntas Médicas:

1. Certificación médica para el otorgamiento de licencias prolongadas.
2. Certificación médica para el otorgamiento de cambio de tareas.
3. Control de tratamientos en casos con licencias prolongadas.
4. Constatación y evaluación de lesiones ante probable accidente de trabajo.
5. Solicitud de informes médicos y exámenes complementarios que permitan evaluar adecuadamente la patología en cuestión.
6. Convocatoria de Junta integrada con especialista externo a efectos de dirimir situaciones donde exista conflicto entre el dictamen emitido por Junta y el agente.
7. Evaluación del estado de salud del agente ante solicitud de instancias administrativas.
8. Tiene la potestad para someter al agente a exámenes y controles que crea necesarios para convalidar certificaciones médicas y/o faltas sin aviso. La misma puede no validar los certificados médicos, si el diagnóstico o los días de licencia aconsejados en los mismos no se corresponden con la condición de salud del agente.

C. Conformación de las Juntas:

Cada Junta Médica Regional deberá estar conformada con la presencia de al menos 2 (dos) médicos, de los cuales uno debe ser especialista en la patología que inicia la licencia.

La Juntas Médicas deberán contar con accesibilidad para todos los agentes que integran los diferentes Departamentos de cada Junta Regional.

Además deberán estar en condiciones de cubrir las siguientes especialidades:

- A- Clínica médica
- B- Psiquiatría
- C- Traumatología
- D- Otorrinolaringología
- E- Gineco-obstetricia
- F- Psicología
- G- Fonoaudiología

En caso de discrepancia entre los días de licencia otorgada por el médico de Junta Médica y el profesional particular, la Junta deberá emitir un informe médico fundado, notificándose el mismo al agente interesado, quien podrá solicitar la realización de una Junta Médica Integrada con la presencia de su médico tratante y del Coordinador Asistencial de Junta Médica fin de aclarar y dirimir los argumentos correspondientes. Los honorarios profesionales del médico particular estarán a cargo del interesado.

Oído el interesado y su médico tratante, la Junta Médica, pronunciará su dictamen definitivo el que remitirá a las autoridades del **PODER JUDICIAL**, a los efectos legales y administrativos que correspondan.

D. Obligaciones de los agentes:

Mientras se encuentre bajo control y seguimiento de la Junta de Reconocimientos Médicos, el agente deberá concurrir a cada control fijado por esa dependencia en la fecha y hora determinada. En caso de que su condición de salud no le permita asistir a la citación ordenada en el presente decreto o a alguno de los controles que disponga la Junta de Reconocimientos Médicos, deberá presentarse al mismo una persona en su representación en la fecha y hora fijada, a los fines de tomar conocimiento de los días de licencia aconsejados y fecha del próximo control, como así también si es necesario que acompañe estudios médicos complementarios. Ante la inasistencia a una de las citaciones o la falta de presentación de certificaciones médicas, se procederá a considerar como injustificadas sus inasistencias a partir de la fecha de vencimiento de la licencia por salud que tenga otorgada, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder (art. 43 de la Ley 5811). Hasta tanto la Junta de Reconocimientos Médicos no otorgue el alta correspondiente, el agente no puede reintegrarse a sus funciones, como tampoco podrá hacerlo con anterioridad a la fecha fijada por esa dependencia.



E. Legajos de Junta Médica:

Las Juntas Médicas de cada zona podrán generar un legajo donde se consignen los siguientes datos:

Personales

- nombre y apellido
- fecha de nacimiento
- domicilio
- teléfono
- correo electrónico

Administrativos

1. número de legajo
2. cargo
3. función que desempeña
4. situación de revista
5. antigüedad
6. lugar de trabajo

Atención médica

1. fecha
2. número de orden general de Junta
3. número de Junta para el caso particular
4. si hay presencia o se declara ausencia (justificada/ injustificada)
5. quién se presenta: interesado; familiar, otro a cargo.
6. solicitante de la Junta: PODER JUDICIAL; OSEP, Profesional de Junta Médica; otros.
7. motivo de la Junta: control licencias prolongadas; seguimiento licencias largas; cambio de funciones; reiteración de licencias cortas.
8. lugar de atención

Los datos mencionados anteriormente podrán ser recabados por el personal administrativo al momento de otorgar el turno de Junta correspondiente, o el mismo día de Junta antes del ingreso del interesado a la misma.

Los datos que se consignan a continuación deberán ser completados por el médico de Junta Médica, previo discernimiento si es enfermedad inculpable, accidente laboral o enfermedad profesional:

- diagnóstico (según cie 10)
- documentación respaldatoria
- fecha de inicio de la licencia
- fecha de nuevo control
- estudios solicitados
- fecha de alta
- dictamen de Junta
- encuadre normativo (por códigos)
- observaciones

Al concluir la evaluación la Junta deberá emitir un informe o reporte, con la firma electrónica del profesional o profesionales intervinientes, que se adjuntará al legajo médico personal del agente acompañado de la documentación médica pertinente.

El interesado, o la persona que lo representase, recibirán un certificado estándar de licencia prolongada con firma tinta o electrónica, que deberá presentar ante la autoridad judicial o administrativa a los efectos de la justificación de su licencia. En el mismo constará la fecha de inicio y la fecha de alta o nuevo control, según correspondiera, lo que permitirá a la autoridad a cargo implementar las medidas pertinentes con respecto a los reemplazos. Sólo podrá permitirse el reingreso del agente a su actividad laboral cuando presente la certificación de alta médica otorgada por Junta Médica. Este certificado se emitirá por sistema quedando una copia en el legajo digital médico del agente.

En los casos que se necesite la intervención de la SSTSS, **OSEP** deberá concurrir a la Junta de ese Organismo para representar los intereses del **PODER JUDICIAL**.

El LEGAJO MÉDICO deberá ser INFORMATIZADO, con los respectivos estudios y certificados médicos escaneados, adjuntándose además una copia escaneada del informe final de la Junta Médica.

EL PODER JUDICIAL y **OSEP** establecerán criterios médicos normalizados que definan un Protocolo de tiempos mínimos y máximos de Licencias Médicas.

En casos particulares o de excepción se conformará una Junta Mixta formada por médicos especialistas del **PODER JUDICIAL** y **OSEP** para emitir la decisión definitiva.

VALOR EXTRA CÁPITA: PESOS UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO CON 60/100 (**\$1.938,60**).

CAPITULO 2

DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y DE LA INFORMACIÓN

El presente capítulo tiene por finalidad establecer los parámetros mínimos de calidad del servicio de prestación de salud ocupacional convenido con **OSEP**, los cuales deberán mantenerse como fueron pactados durante la vigencia del convenio. La auditoría de calidad del servicio corresponderá al **PODER JUDICIAL**, siendo aplicable el régimen de sanciones por incumplimiento establecido en el presente convenio.

La calidad del sistema se evaluará a través del acceso por parte del agente al CAT y de la calidad de información requerida al sistema informático.

1. Del CAT

EL PODER JUDICIAL realizara un seguimiento cualitativo y cuantitativo de la labor realizada por **OSEP**.

La verificación de los parámetros de calidad se realizará a través:

- La consulta del Poder Judicial de una muestra representativa de la población atendida.
- Por simulación y muestreo de llamadas al CAT.

2. Del enlace de datos.

Serán responsabilidad de **OSEP** el desarrollo, mantenimiento, soporte y operación de los aplicativos utilizados para los Exámenes pre ocupacionales y periódicos y los programas de medicina preventiva que lo tengan disponible.

CAPÍTULO 3

DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO

1. **EL PODER JUDICIAL** podrá aplicar sanciones por el incumplimiento de las obligaciones a cargo de **OSEP** cuando se produzca cualquiera de las siguientes situaciones:
 - 1.1. Si **OSEP** no proporciona la información o documentación que está obligada a suministrar.
 - 1.2. Si se detectara falsedad o adulteración de la información médica suministrada por **OSEP**.
 - 1.3. Si **OSEP** suspende la prestación normal de los servicios contratados –salvo los supuestos de caso fortuito y fuerza mayor– excluyendo el caso previsto por la Cláusula Novena del Convenio Marco.
 - 1.4. Si **OSEP** no informa correctamente los resultados de las recomendaciones al respecto.
 - 1.5. En el caso que algunos de los profesionales no cumpla con la restricción de prestar servicios en otras instituciones que se contrapongan con los intereses del **PODER JUDICIAL** y/u **OSEP**.
 - 1.6. Si **OSEP** no cumple en reponer los contratos caídos a la brevedad.

2. Los acontecimientos que, *prima facie*, a juicio del **PODER JUDICIAL** pudieren motivar la aplicación de sanciones serán notificados por medio escrito a **OSEP** en el domicilio especial constituido, expresándose con claridad los hechos atribuidos y la obligación incumplida. **OSEP** podrá presentar descargo dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes a la notificación. El descargo será dirigido al **PODER JUDICIAL** conteniendo el relato de los hechos acontecidos y su opinión fundada sobre los incumplimientos atribuidos.

En el lapso de cinco (5) días desde la recepción del referido informe, "**PODER JUDICIAL**", deberá emitir el pertinente acto administrativo.

La resolución de sanción notificada agotará la instancia administrativa, siendo competente para intervenir la Corte Suprema de Justicia de la Provincia, según lo normado en la ley Nº 3918.

3. De las sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones contractualmente asumidas por "**OSEP**" será pasible de las siguientes sanciones:

- 3.1. Apercibimiento.
- 3.2. Retención de hasta el 3% la cápita mensual.
- 3.3. Rescisión del contrato.

Estas sanciones serán aplicadas graduándose en consideración a los siguientes criterios:

- Gravedad de las infracciones cometidas: estableciendo la graduación de infracciones en graves y muy graves.
- La reincidencia o reiteración en las faltas.

La sanción de apercibimiento será aplicada ante el primero de los incumplimientos debidamente acreditado en que **OSEP** de conformidad con lo establecido en los puntos 1.1 a 1.8.

La sanción de retención del porcentaje de la cápita mensual será aplicada en caso en que **OSEP** incumpla con la obligación de presentar el informe previsto por la Cláusula Cuarta del Convenio Marco, y se hará efectiva respecto del pago del mes posterior al incumplimiento.

La sanción de rescisión del contrato solo podrá ser aplicada ante incumplimiento muy grave, previa aplicación de la sanción de apercibimiento debidamente notificada y firme

en sede administrativa, por el mismo hecho y/o causa, y previa instrucción y agotamiento del procedimiento de la aplicación de sanción instituido en el presente convenio. Se hará efectiva a los 30 (treinta) días corridos contados desde que quede firme la sanción en sede administrativa.

CAPITULO 4

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL AUSENTISMO POR ENFERMEDAD

Evaluación y Seguimiento del Ausentismo en Domicilio del Empleado

Zona Gran Mendoza (Ciudad de Mendoza, Guaymallén, Las Heras, Godoy Cruz, Lavalle, Maipú, y Luján de Cuyo).

Zona Este (San Martín, Junín, Rivadavia, Santa Rosa, y La Paz).

Valle de Uco (Tunuyán, San Carlos y Tupungato).

Zona Sur (San Rafael, General Alvear, Malargüe).

Evaluación y Seguimiento del Ausentismo en Centros de Atención y Acreditación de Salud Ocupacional de OSEP

Los Centros de Atención y Acreditación de Salud Ocupacional de OSEP son unidades ambulatorios, destinados a la atención de agentes con patologías emergentes leves y para la realización del control de ausentismo laboral por razón de enfermedad del empleado o de familiar directo.

Estas unidades son operativas en centros urbanos que en un radio de influencia de 20 kms, concentren un mínimo de 3.000 agentes laborales; y están ubicados en la red prestacional de la Dirección de Salud Ocupacional.

VALOR EXTRA CÁPITA: PESOS NOVECIENTOS SESENTA Y TRES CON 00/100 (\$963,00).

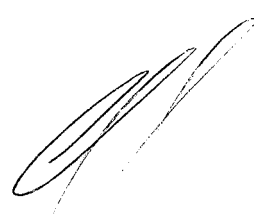
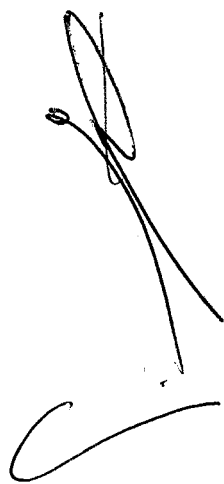
PROCEDIMIENTO

SERVICIO

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL

AUSENTISMO

AGENTES PODER JUDICIAL



DIRECCIÓN DE SALUD OCUPACIONAL
Evaluación y Seguimiento del Ausentismo PODER JUDICIAL
Enfermedad del Agente o Familiar Directo

I. OBJETO

Establecer el procedimiento mínimo a seguir para la evaluación, seguimiento y verificación médica de ausentismo laboral por enfermedad propia o de familiar directo de los agentes del **PODER JUDICIAL**.

II. ALCANCE

Se aplica para la verificación médica de ausentismo laboral de agentes que se encuentren afectados por algún tipo de enfermedad propia o de un familiar directo. Incluye desde el aviso de ausencia por parte del agente, la verificación médica domiciliaria, centros de atención y acreditación, y/o acreditación automática por registro de consumos en sistema, hasta la notificación y reporte al **PODER JUDICIAL**.

III. FUNDAMENTACIÓN

Como una primera aproximación, definiremos el ausentismo como el abandono del puesto de trabajo y de los deberes que conlleva. Los supuestos de no realización de la prestación laboral por parte del agente del **PODER JUDICIAL**, pueden estar justificados o no, pudiéndose deber a diversas causas, las que pueden ser, voluntarias o involuntarias, y tener una duración mayor o menor según los casos.

El ausentismo tiene una etiología multifactorial, en la que interactúan factores individuales que residen en la persona (inquietudes, expectativas, necesidades, valores, habilidades, conocimientos, etc.) con aspectos laborales que se relacionan con las condiciones y medio ambiente en el trabajo, y factores ambientales o extralaborales determinados por el medio social en que operan dichas organizaciones.

La OIT define el ausentismo como "la no asistencia al trabajo por parte de un trabajador de quien se pensaba que sí iba a asistir". Quedan claramente diferenciados en esta definición, dos tipos de ausentismo: el llamado ausentismo "voluntario" (no asistencia al trabajo por decisión del trabajador) y el llamado ausentismo "involuntario" (el ausentismo laboral por causa médica o por razones ajenas a la voluntad del trabajador). De esta definición, deben excluirse como ausentismo, los períodos vacacionales, licencias especiales, las huelgas, el embarazo y la prisión. El embarazo no puede ser asimilado a las enfermedades, salvo que complicaciones del embarazo impliquen una ausencia prolongada de la trabajadora y obligue a una reprogramación de las tareas o a una sustitución temporal de la trabajadora. El ausentismo laboral conlleva varios efectos negativos para el propio ausente, para sus compañeros de trabajo, la organización, su familia y el propio Estado.

En el presente procedimiento sólo nos ocuparemos de la evaluación y seguimiento del ausentismo "involuntario" por razones de salud del trabajador o por el cuidado de éste a un

familiar directo siempre que no supere los 10 días corridos. Es decir a las suspensiones justificadas del contrato de trabajo que dan origen a este control. Aquellas que derivan de una imposibilidad física o psíquica del trabajador de prestar servicios que hacen al objeto de su relación laboral.

El artículo 46 de la Ley 5811 impone al trabajador el deber de someterse al control médico que le efectúe un profesional designado por el empleador, facultad que debe ejercerse mientras el contrato de trabajo se encuentra suspendido como consecuencia de enfermedad inculpable.

Es decir, que el **PODER JUDICIAL** puede ejercer este control a partir de que recibe la comunicación del trabajador del accidente o enfermedad inculpable y hasta el alta médica, momento en que cesa la causa de suspensión del principal efecto del contrato, que es la prestación del servicio.

IV. RESPONSABILIDADES

Dirección de Salud Ocupacional: disponer y gestionar asistencial y administrativamente una red provincial de profesionales médicos verificadores, destinados al sistema de Evaluación y Seguimiento del Ausentismo de agentes del **PODER JUDICIAL**. Disponer de Centros de Atención y Acreditación.

EL PODER JUDICIAL: comunicar formal y masivamente a su personal, el contenido y alcance del presente procedimiento y los canales de acceso a los sistemas de gestión del proceso.

Considerar, registrar y procesar los partes y novedades emitidos por la Administración de Evaluación y Seguimiento del Ausentismo, para la liquidación de los haberes mensuales de los agentes, y demás efectos correspondientes a los procesos administrados por **EL PODER JUDICIAL**.

Centro de Atención Telefónica: gestionar y mantener operativo el servicio de atención telefónica (0810 810 0816) para la notificación y registro de trámite en sistema del ausentismo por razones de salud propia o de familiar directo de los agentes del **PODER JUDICIAL**, convenidos o particulares contratantes.

Agentes del PODER JUDICIAL: conocer y respetar el presente procedimiento.

V. DEFINICIONES

Evaluación y Seguimiento del Ausentismo: la Ley 20.744 de contrato de trabajo en sus artículos 209 y 210 le otorga el derecho al empleador de auditar las ausencias laborales por enfermedad y obliga al empleado a someterse a dicha auditoría. El Sistema de Evaluación y Seguimiento del Ausentismo de la Dirección de Salud Ocupacional de OSEP, es la instancia organizacional dispuesta para el cumplimiento de la normativa con una perspectiva orientada hacia el cuidado y protección de la salud de los trabajadores.

Administración de Evaluación y Seguimiento del Ausentismo: proceso de apoyo de gestión y administración del Sistema de Evaluación y Seguimiento de Ausentismo.

Agente: es todo aquel trabajador formal que se encuentre prestando servicios en forma permanente o temporal, en relación de dependencia directa con el empleador.

Auditor (Verificador): médico encargado evaluar, ratificar o rectificar total o parcialmente, el Certificado Médico, respecto de la necesidad de reposo laboral, en función de la evaluación clínica del enfermo, en el domicilio declarado por el agente. Puede solicitar la intervención del Consultorio de Salud Ocupacional y/o Junta Médica. Estados de orden aplicables (Aceptado Sin Cambios, Aceptado Con Cambios, Rechazados y No Encontrado).

Consultorio de Salud Ocupacional o Centro de Atención y Acreditación (CAYA): instancia operativa de asistencia médica ambulatoria, destinada a de empleados de **OSEP** u organismos convenidos.

Certificado Médico: constancia y registro de un profesional del arte de curar, respecto de indicaciones médicas para el tratamiento de afecciones a la salud del trabajador o familiar a cargo. Puede indicar reposo laboral.

Parte de Verificación de Ausentismo (electrónico): registro y constancia de verificación domiciliaria de una licencia por enfermedad del empleado o familiar a cargo, efectuada por un médico. Puede indicar y justificar días de licencia laboral por enfermedad – Ley 5.811.

Ratificación de reposo laboral: concordancia del Auditor con el diagnóstico y la indicación de reposo laboral efectuada por el Médico Tratante del Agente. En SISAO "Aceptado Sin Cambios".

Modificación de reposo laboral: concordancia parcial del Auditor respecto del diagnóstico y la indicación de reposo laboral efectuada por el Médico Tratante del Agente, por lo cual se modifica la duración del reposo o diagnóstico reconocido al Agente. En SISAO "Aceptado Con Cambios".

Rechazo de reposo laboral: discrepancia del Auditor con el diagnóstico y la indicación de reposo laboral efectuada por el Médico Tratante del Agente; o rechazo por inconsistencia total o parcial de la documentación respaldatoria, o ausencia de la misma. El Agente debe reincorporarse de inmediato a su lugar de trabajo.

No Encontrado: situación en la que el Auditor asistiendo al domicilio del agente ausente, informado por sistema, no logra efectuar la Auditoría por circunstancias tales como ausencia del agente o del enfermo al cuidado, y/o inconsistencia en el domicilio registrado en SISAO. En SISAO "Agente No Ubicado y/o Domicilio No Ubicado".

VI. DESARROLLO

De la Salud del Agente

a. El **Agente** que, previo a iniciar su jornada laboral, manifieste síntomas que hagan presumir el padecimiento de una patología emergente y espontánea que afecte su salud inmediata, o bien que se trate de un familiar directo enfermo (aquellas personas que el agente haya informado en su declaración jurada como tales) que requiera cuidado por indicación médica; y que por alguna de estas situaciones se vea impedido de asistir a su lugar de trabajo, deberá acreditar tal

situación con la certificación de un profesional en el arte de curar de especialidad Médica, y **observar el procedimiento que se prevé a continuación.**

Inicio del procedimiento

b. Si el **agente** con sintomatología aún no ha iniciado su jornada laboral, y por su estado de salud no se encuentra en condiciones de asistir a su trabajo cualquiera sea su lugar de prestación de servicios, debe informar la situación, dentro de las dos primeras horas de inicio de su jornada laboral, a la Dirección de Recursos Humanos de la Suprema Corte o a la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio Público de la Defensa y Pupilar según corresponda, para el caso de empleados de la Primera Circunscripción Judicial. Los agentes que cumplan funciones en otra circunscripción judicial, deberán comunicar la novedad en el mismo plazo estipulado a la Delegación Administrativa correspondiente.

En caso que el agente no cuente con **CM**, la dependencia que recibe la comunicación deberá cargar en el **Sistema** el registro de los datos personales y emitirá un estado de trámite Sin Certificado, informando al agente el número de ausentismo, los requisitos que debe cumplir y deberá completar el trámite por uno de las siguientes vías: comunicándose al CAT (0810 810 0816), por medio del portal de autogestión de la página de OSEP o a través de la aplicación móvil el medio y el plazo que tiene para concluir el mismo (se establecerán conjuntamente entre **OSEP** y **EL PODER JUDICIAL** según criterio de gestión), y los requisitos que debe cumplir, y los medios de contacto para hacerlo. El Agente debe completar el trámite indefectiblemente antes de las 00:00 hs

Para obtener la certificación médica, el agente puede concurrir a su médico particular, o tendrá la opción de **asistir espontáneamente** a los **Centros de Atención y Acreditación de OSEP (CAyA)**, de acuerdo a la disponibilidad de turnos en su zona de residencia. En tal caso finaliza el procedimiento de constatación, la cual se realizará en el **CAyA** y se registrará en estado de verificado siempre que de la consulta médica resulte la indicación de reposo laboral.

Si posee **CM**, la dependencia que recibe la comunicación solicitará al **Agente** la información personal y la correspondiente al Certificado emitido por el profesional que prescribe el reposo y la registra en el **Sistema**.

Nota: dado el caso que el Agente hubiese acudido a una Guardia en la que no se emita CM, la Constancia de Atención será considerada como documento formal de la atención médica; para ello deberá contener como mínimo: Nombre, Apellido y DNI del paciente, firma y sello del profesional, y diagnóstico. Por defecto se registrará en sistema solo un día de reposo, pudiendo el Auditor de OSEP modificar el registro agregando más días de reposo en el sistema aplicando el criterio médico.

c. El **Sistema** reporta el número de ausentismo y el código de control, se brindará esa información al **Agente** y se le hará saber que debe permanecer en el domicilio registrado para evaluación y seguimiento durante el periodo de reposo indicado en el **CM**. Asimismo se le

informará que en **Caso** de acudir a control médico, o a la realización de exámenes complementarios, curaciones u otros similares, debe solicitar certificado de concurrencia. **EySA** puede realizar tantas verificaciones domiciliarias sobre un caso como crea conveniente.

d. El **Agente** con trámite pendiente deberá comunicarse con **EySA**, dentro del plazo de **24 horas a partir del inicio del trámite** y concluir el mismo registrando los datos previstos en el punto B, continuando el proceso desde ese punto. Los trámites que al cumplirse el horario previsto de cierre de proceso no hayan sido concluidos por el **Agente**, pasarán al estado de **Trámite Pendiente Vencido**, y deberán reiniciar el procedimiento desde el principio. Se contará como fecha de declaración la del nuevo registro **no siendo posible de justificación la fecha vencida**.

La vigencia de los días de reposo indicados en el **CM** se computa a partir del registro del número de ausentismo del **Caso**.

e. Cuando los días de reposo declarados en un **Caso** superen los 14 (catorce) días corridos, **EySA** derivará el caso directamente a **Junta Médica**, reportando la situación en la bandeja de ingresos a Junta, e informará al **Agente** que su caso ha sido derivado a la Junta Médica por lo que deberá solicitar el turno respectivo en el Administrador de RRHH correspondiente a su lugar de trabajo. Este **Caso** no se asigna a auditoría domiciliaria, salvo requerimiento de la Entidad o de la Dirección de Salud Ocupacional.

f. En los casos que **EYSA** advierta reiteración de inasistencias de corta duración por un mismo diagnóstico, podrá sugerir al **PODER JUDICIAL**, la derivación del caso a la Junta Médica. En este supuesto el abordaje se efectuará aunque ello no suponga interrupción de la prestación de servicio del agente.

g. **AEySA** reserva en el **Sistema** el trámite al **Auditor** correspondiente al domicilio declarado por el **Agente** para el reposo.

El Sistema podrá reservar al Auditor la cantidad de casos diarios que tenga acordado con cada profesional. El Auditor puede reservar por sistema nuevos ausentismo de dentro de la zona preasignada por sistema.

h. El **Auditor** acude al domicilio a realizar la verificación médica.

Nota: El **Auditor** 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.

i. Al llegar al domicilio el **Auditor** se identifica como tal y solicita ingresar a realizar la constatación. El **Agente** NO podrá negarse a que el **Auditor** realice el control. La negativa por parte del **Agente** a someterse es causal de injustificación de ausentismo (RECHAZO).

En caso de ausencia exclusiva del **Agente**, se consigna en el **sistema** – Registrar No Encontrado, aclarando el motivo.

En caso de no obtener respuesta en el domicilio declarado luego de 5 minutos, se consigna en el **sistema** - Registrar No Encontrado, aclarando el motivo.

En caso de domicilio declarado no hallado, se consigna en el **sistema** - Registrar No Encontrado, aclarando el motivo.

Dadas las situaciones anteriores el **sistema** carga el resultado del **Caso**, indicando detalles y horario del registro, se adjunta una imagen digital del lugar.

En caso de ser recibido en el domicilio, el **Auditor** realiza la constatación médica de la enfermedad.

j. El **Auditor** solicita el **CM**, efectúa un interrogatorio clínico del **Agente** y puede solicitar ver:

- Indicaciones del médico tratante (de contar con ellas).
- Prescripción farmacológica (de contar con ella).
- Solicitud de exámenes complementarios (de contar con ellos).
- Certificados de concurrencia.

k. Con el resultado del interrogatorio clínico y la evaluación de las indicaciones del médico tratante; el **Auditor** determina si corresponde, Aceptar Sin Cambios, Aceptar Con Cambios o Rechazar el Ausentismo, el rechazo también puede ser producto de: Certificado Adulterado, Falta de Firma o Sello, No Requiere Reposo, Sin Patología, Otros (aclarar en observaciones).

Nota: dado el caso que el Agente hubiese acudido a una Guardia en la que no se emita CM, la Constancia de Atención será considerada como documento formal de la atención médica; para ello deberá contener como mínimo: Nombre, Apellido y DNI del paciente, firma y sello del profesional, y diagnóstico. El Auditor puede modificar el registro agregando más días de reposo en el sistema aplicando el criterio médico. En tal caso el Auditor emite un nuevo certificado y aclara la situación en el cuadro de observaciones.

I. El **Auditor** completa el **Parte de Ausentismo Electrónico (Parte)**, coloca el número de control del agente y captura imagen digital del **CM** (no excluyente). El **CM** Original lo conserva el **Agente**. En caso de Constancia de Atención, esta se debe digitalizar (adjuntar) junto con el **CM**.

II. El Sistema remite digitalmente el **Parte**, al **Administrador EySA**, al **Agente** (a su cuenta de portal de autogestión) y a **la entidad o repartición laboral**.

Nota: el **Auditor** tiene la facultad de decidir si corresponde más de una visita al domicilio, para confirmar la evolución de la enfermedad, dentro de los días de licencia que tiene el empleado.

Nota: en el caso que exista discrepancia entre el médico tratante y el **Auditor**, o ausentismo reincidente, prima el criterio del médico **Auditor**. Ya que éste se encuentra facultado para modificar lo expuesto por el profesional tratante, de acuerdo a las disposiciones de la Ley.

En caso que el **Agente** se manifieste en disconformidad con la postura tomada por el **Auditor**, se realiza una **Junta Médica Ad Hoc** de la Dirección de Salud Ocupacional, que puede ser compuesta por Médicos Laborales, Psiquiatras, Clínicos, ORL, Cardiólogos y Traumatólogos, Licenciados en Psicología, y Fonoaudiología (todos según el caso a tratar), quienes determinan el tiempo de licencia correspondiente a la patología que padece el **Agente** y las características individuales del caso.

Nota: Las Novedades y estados de **Casos** podrán ser observados por el **Administrador de EySA** y **EL PODER JUDICIAL**, mediante el acceso al sistema con perfiles adecuados a cada instancia. El **sistema** actualizará los estados en cuatro procesos diarios.

Nota: La detección de factores de riesgo, serán informadas de inmediato por el **Auditor** vía Sistema a **AeySA**

m. Luego del tiempo de reposo convalidado por el **Verificador**, el **Agente** se reincorpora a su lugar de trabajo y presenta en su repartición el Parte para la justificación de la inasistencia.

Si por algún motivo el agente no ha sido verificado, deberá presentar el **CM**, con los números de ausentismo y el código de control. **EL PODER JUDICIAL** podrá por sistema verificar si el caso fue verificado y el estado de resultado del mismo.

n. EL PODER JUDICIAL puede constatar el **Parte** o **CM**, con los registros en Sistema.

De existir inconsistencias es atribución del **PODER JUDICIAL** la aplicación de actos administrativos que corresponden al organismo.

No se admiten **CM** que no cuenten con número de ausentismo reportado por **EySA**.

ñ. Del día 01 al 20 de cada mes **AEySA** remite por un reporte de Casos al **PODER JUDICIAL**, para procedimiento de liquidación de asistencia que se encuentre en uso.

o. Fin de procedimiento de **EySA**.

NOTA: En oportunidad de implementación de un nuevo Sistema Informático de Evaluación y Seguimiento de Ausentismo, el presente procedimiento deberá ser adaptado y autorizado por normativa ordinaria de OSEP y EL PODER JUDICIAL.

NOTA: En oportunidad de implementación de **Gestión Documental Electrónica**, los registros serán generados y procesados de acuerdo a los procesos establecidos para **GDE**.

VII. REFERENCIAS.

Carta Orgánica de OSEP

Estatuto del Empleado Público

Ley Prov. 5.811. Régimen de Licencias

Ley Nac 26.529 Derechos del Paciente en su Relación con los Profesionales e Instituciones de la Salud

VII. REGISTROS.

SISAO: Menú de Turnos

SISAO: Historia Clínica Electrónica

Sistema OSEP - EySA

IX. SISTEMAS.

SISAO

Sistema OSEP - Ausentismo

Tablero de Comandos

Gestión Documental Electrónica

X. INDICADORES MENSUALES CON EVOLUCIÓN

Porcentaje de Ausentismo: $(\text{agentes con reposo asignado} / \text{total de agentes}) \times 100$

Porcentaje por Repartición: $(\text{agentes con reposo asignado} / \text{total de agentes}) \times 100$

Media por Agente: días de reposo/ agentes atendidos

Media por Repartición: días de reposo/ total de agentes de origen

Patología Prevalente: $(\text{diagnósticos por agentes} / \text{total de agentes atendidos}) \times 100$

Patología Prevalente por Repartición: $(\text{diagnósticos por agentes por origen} / \text{total de agentes atendidos por origen}) \times 100$

Prescriptores Prevalentes: Ranking (agentes atendidos por profesional / total de agentes) x 100. Por certificados y por días.

Porcentaje de consumo OSEP: $(\text{certificados emitidos}/\text{consultas consumidas en SISAO}) \times 100$. Relación Certificado (Agente – Profesional) vs Consumo (Consumo de consulta médica en SISAO Agente - Profesional) -

Evolución Mensual de Tendencias