



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

2° Circunscripción Judicial

Whatsapp: 2604032632

delcormesec@jus.mendoza.gov.ar

3° Circunscripción Judicial

Whatsapp: 2634773621

deladm3c@jus.mendoza.gov.ar

4° Circunscripción Judicial

Whatsapp: 2622229320

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.