

CIRCULAR INTERNA N° 0103-17

CIRCULAR N° 103/2017.-

LA DIRECCION DE GESTION HUMANA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA RECUERDA A MAGISTRADOS, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL, ATENTO LA IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO SISTEMA DE SERVICIO DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS DOMICILIARIOS QUE CUBRIRÁ LA TOTALIDAD DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS MÉDICAS (CON EL AGREGADO DE CONTACTO TELEFÓNICO Y SISTEMA DE GPS PARA OPTIMIZAR LA REAL CONCRECIÓN DEL CONTROL), QUE ANTE UNA AUSENCIA POR ENFERMEDAD DEL TITULAR O DEL GRUPO FAMILIAR CONVIVIENTE, LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO MEDICO DEBERA SER REQUERIDA INDEFECTIBLEMENTE EN EL DEPARTAMENTO SALUD OCUPACIONAL, DE LA SIGUIENTE FORMA:

EN CASO DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD DEL TITULAR Y/O ATENCIÓN DE FAMILIAR ENFERMO:

- EL EMPLEADO, FUNCIONARIO O MAGISTRADO REQUIRENTE, DEBERÁ REALIZAR LA LLAMADA DIRECTAMENTE AL DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL, MARCANDO EL NÚMERO 0800-222-1073. EL LLAMADO DEBERÁ REALIZARSE INDEFECTIBLEMENTE EN LA PRIMERA HORA DE LA JORNADA LABORAL. EN DICHA OPORTUNIDAD, EL PERSONAL DEL DPTO. DE SALUD OCUPACIONAL, PREVIA IDENTIFICACIÓN, CONFECCIONARÁ EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA MÉDICA MEDIANTE UN BREVE CUESTIONARIO, EL QUE INCLUIRÁ LA CONFIRMACIÓN DEL DOMICILIO DE VISITA Y TELÉFONO DE CONTACTO.

TRAMITACIÓN:

- EL DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL INFORMARÁ INMEDIATAMENTE LA AUSENCIA DEL EMPLEADO POR VÍA E-MAIL AL ORGANISMO AFECTADO, A LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA CORRESPONDIENTE Y/O DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA, Y AL E-MAIL LABORAL DEL AGENTE.

- CONSIDERANDO QUE EL RECONOCIMIENTO MÉDICO NO ES ASISTENCIAL, EL EMPLEADO DEBERÁ BUSCAR ATENCIÓN MÉDICA PREFERENTEMENTE EN EL HORARIO DE LA JORNADA LABORAL, A EFECTOS DE ENCONTRARSE DISPONIBLE EN EL DOMICILIO INDICADO AL MOMENTO DE LA VISITA DEL SERVICIO DE RECONOCIMIENTO.

- EL DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL REPORTARÁ VÍA E-MAIL EL RESULTADO DEL RECONOCIMIENTO AL ORGANISMO AFECTADO, AL MAIL LABORAL DEL AGENTE Y TAMBIÉN A LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA CORRESPONDIENTE O A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

- EN CASO DE NO HABER SIDO POSIBLE EFECTIVIZAR EL RECONOCIMIENTO, EL CERTIFICADO MÉDICO DEBERÁ SER PRESENTADO POR EL SOLICITANTE ANTE EL DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL AL DÍA SIGUIENTE - PERSONALMENTE O, CUANDO POR CONDICIONES DE SALUD NO PUDIERE HACERLO, POR TERCERO ALLEGADO QUE TENGA INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE SALUD DEL AGENTE, DURANTE LA PRIMERA HORA DE LA JORNADA LABORAL. EN CASO DE IMPOSIBILIDAD JUSTIFICADA, RIGE EL PLAZO REGLAMENTARIO DE 48 HORAS PARA SU PRESENTACIÓN (ART. 11 DEL REGLAMENTO DE LICENCIAS).

- CUANDO, HABIENDO AGOTADO TODOS LOS MEDIOS IMPLEMENTADOS, NO SE HUBIERA PODIDO CONCRETAR EL RECONOCIMIENTO MÉDICO, EL AGENTE DEBERÁ PRESENTAR LAS CONSTANCIAS FEHACIENTES DE LAS CAUSAS POR LAS CUALES NO SE PUDO EFECTIVIZAR EL CONTROL MÉDICO ORDENADO, PARA SU EVALUACIÓN.

- EN TODOS LOS CASOS, LOS CERTIFICADOS MÉDICOS DEBERÁN CONTENER: 1) NOMBRE Y APELLIDO; 2) DIAGNÓSTICO DE CERTEZA O PRESUNTIVO; 3) CANTIDAD DE DÍAS DE REPOSO INDICADOS; 4) FIRMA Y SELLO DEL MÉDICO TRATANTE; 5) FECHA Y HORA DE ATENCIÓN. EN EL CASO DE ATENCIÓN DE FAMILIAR ENFERMO, DEBERÁ ESTAR INDICADO EXPRESAMENTE QUE ES INDISPENSABLE SU ASISTENCIA POR EL TITULAR, CONFORME LO DISPUESTO POR EL ART. 33 DEL REGLAMENTO DE LICENCIAS.

- CABE DESTACAR QUE ES RESPONSABILIDAD DE TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL JUSTIFICAR SU AUSENCIA LABORAL, EN VIRTUD DE LA OBLIGACIÓN QUE TIENE DE CUMPLIR DIARIAMENTE CON SUS FUNCIONES.

- SE COMUNICA QUE LAS AUSENCIAS POR ENFERMEDAD DEL TITULAR Y/O POR ATENCIÓN DE FAMILIAR, SE JUSTIFICARÁN EXCLUSIVAMENTE CUANDO LA DOLENCIA COMPROMETA LA CAPACIDAD LABORATIVA DEL EMPLEADO O AMERITE LA INDISPENSABLE PRESENCIA DEL MISMO PARA ASISTENCIA DE TERCEROS A CARGO, Y SÓLO CON CARÁCTER DE CONVIVIENTES, CONFORME ARTÍCULO 33° DEL REGLAMENTO DE LICENCIAS.

- SE HACE SABER A TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL PODER JUDICIAL QUE LES CABE LA RESPONSABILIDAD DE NOTIFICAR LA PRESENTE AL PERSONAL A SU CARGO. ASIMISMO, NO SE ACEPTARÁN JUSTIFICACIONES QUE AMERITEN LA CONSIDERACIÓN POR OMISIÓN O EXIMICIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE.

DIRECCION, 30 DE AGOSTO DE 2017.-

Lic. María Florencia Rosa
Sub Directora
Dirección de Gestión Humana