

CIRCULAR INTERNA N° 0144-17

(Ampliatoria de Circulares 103/17 y 104/17)

La Dirección de Gestión Humana del Tribunal Superior de Justicia hace saber a Magistrados, Funcionarios y Empleados de todas las Circunscripciones que, en pos de promover una mejora permanente en el Servicio de Reconocimientos Médicos implementado en toda la Provincia, se realizan las siguientes aclaraciones/ampliaciones de las Circulares N° 103/17 y 104/17.

AUSENCIAS POR ENFERMEDAD I CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL-NEUQUÉN CAPITAL

Servicio de Reconocimiento Médico Domiciliario

Se informa a las personas que deban ausentarse por enfermedad propia o de familiar directo o a cargo, que deberán comunicar su inasistencia al Departamento de Salud Ocupacional. El aviso de ausencia deberá realizarse personalmente o través de una tercera persona mediante llamado telefónico al **número gratuito 0800-2221073 o al 0299-4484785**. El mismo deberá efectuarse exclusivamente durante la primera hora del primer día de ausencia por enfermedad propia o de familiar directo o a cargo.

En el caso de inasistencias programadas o cuando el peticionante haya recibido atención médica durante la tarde-noche anterior de producirse la inasistencia, el aviso podrá realizarse con anticipación a la dirección de correo electrónico DepartamentoSaludOcupacional-FD@jusneuquen.gov.ar, indicando el nombre y apellido, DNI, domicilio de visita y teléfono de contacto y motivo de la ausencia.

En el caso de que la persona se encuentre transitando una enfermedad prolongada, (Art. 14 del Reglamento de Licencias y Ausencias), al término de las licencias concedidas, deberá efectuar el aviso por los mismos medios y en los mismos plazos informados anteriormente.

El operador del Departamento de Salud Ocupacional, verificará sus datos personales (nombre y apellido, DNI, domicilio de visita y teléfono de contacto), confeccionará un formulario de solicitud de licencia médica y notificará la licencia solicitada por correo electrónico a su casilla institucional, al Organismo donde cumple funciones, a la

Superintendencia delegada correspondiente y/o a la Dirección de Gestión Humana.

El proceso de otorgamiento de la licencia se continúa con un Reconocimiento Médico Domiciliario. El mismo no es de carácter asistencial, por lo que el interesado deberá buscar atención médica particular y encontrarse disponible en el domicilio indicado al momento de la visita y hacer entrega del certificado médico correspondiente.

Una vez realizado el reconocimiento médico, el Departamento de Salud Ocupacional notificará por correo electrónico al Organismo donde presta servicios, a la Superintendencia delegada o a la Dirección de Gestión Humana, el tipo de licencia y cantidad de días concedidos.

En caso de no haber sido posible efectivizar el reconocimiento médico o, si en el mismo, no fue posible la entrega del certificado del médico particular, lo podrá presentar en forma personal o a través de un tercero (que, en lo posible, tenga conocimiento del estado de salud del agente), en el Departamento de Salud Ocupacional teniendo en cuenta el plazo máximo de 48hs. establecido en el Art. 11° del Reglamento de Licencias y Ausencias.

En todos los casos, los certificados médicos deberán contener:

Apellido y nombre del titular o del familiar enfermo

DNI

Diagnóstico de certeza o presuntivo

Cantidad de días de reposo indicado

Firma y sello del profesional tratante

Fecha y hora de atención (Si el profesional tratante no indica la hora, el interesado puede informarla, bajo juramento)

Se hace saber que a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 33° del Reglamento de Licencias, deberá presentar la Declaración Jurada de Familiares a cargo ante la Dirección de Gestión Humana, a fin de poder contar con la licencia por atención de familiar que oportunamente requiera.

Resulta necesario 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. Asimismo, que las ausencias por enfermedad del titular y/o por imprescindible atención de familiar, se justificarán exclusivamente cuando la dolencia comprometa la capacidad laborativa de Empleado o amerite la imprescindible presencia del mismo, para asistencia de terceros a su cargo de acuerdo a lo establecido en el Art. 33° del Reglamento de Licencias.

AUSENCIA POR ENFERMEDAD I CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

Personas que se encuentran en localidades sin

Servicio de Reconocimiento Médico Domiciliario

Se hace saber a las personas que trabajan en Organismos que se encuentran en localidades en donde no se practica el Servicio de Reconocimiento médico domiciliario y que deban ausentarse por enfermedad propia o de familiar directo o a cargo, que deberán comunicar su inasistencia al Departamento de Salud Ocupacional. El aviso de ausencia deberá realizarse personalmente o través de una tercera persona mediante llamado telefónico al **número gratuito 0800-2221073 o al 0299-4484785**, o por correo electrónico a DepartamentoSaludOcupacional-FD@jusneuquen.gov.ar, indicando en nombre y apellido, DNI, teléfono de contacto y motivo de la ausencia. El mismo deberá efectuarse exclusivamente durante la primera hora del primer día de ausencia por enfermedad propia o de familiar directo o a cargo.

En el caso de inasistencias programadas o cuando el peticionante haya recibido atención médica durante la tarde-noche anterior de producirse la inasistencia, el aviso podrá realizarse con anticipación a la dirección de correo electrónico DepartamentoSaludOcupacional-FD@jusneuquen.gov.ar, indicando el nombre y apellido, DNI, domicilio de visita y teléfono de contacto y motivo de la ausencia.

El procedimiento, una vez registrado el pedido de licencia médica, será idéntico al explicado para la I Circunscripción Judicial (se toma registro, se notifica al Organismo donde presta servicios el requirente, a la Superintendencia delegada y al peticionante).

La justificación de la ausencia se realizará mediante la entrega de certificado médico que podrá adjuntarse al correo electrónico, entregarse en soporte papel al Departamento de Salud Ocupacional o enviarse a través de los recursos existentes en los organismos de cada una de las localidades donde se desempeña el agente, teniendo en cuenta el plazo máximo de 48hs. establecido en el Art. 11° del Reglamento de Licencias y Ausencias.

En todos los casos, los certificados médicos deberán contener:

Apellido y nombre del titular o del familiar enfermo

DNI

Diagnóstico de certeza o presuntivo

Cantidad de días de reposo indicado

Firma y sello del profesional tratante

Fecha y hora de atención (Si el profesional tratante no indica la hora, el interesado puede informarla, bajo juramento).

Se hace saber que a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 33° del Reglamento de Licencias, deberá presentar la Declaración Jurada de Familiares a cargo ante la Dirección de Gestión Humana, a fin de poder contar con la licencia por atención de familiar que oportunamente requiera.

El Departamento de Salud Ocupacional, en base a la documentación recibida y a los

antecedentes médicos, dispondrá justificar o no las inasistencias incurridas.

AUSENCIA POR ENFERMEDAD II, III, IV Y V CIRCUNSCRIPCIÓN

Personas que se encuentran en localidades sin Servicio de Reconocimiento Médico Domiciliario

Las personas que deban ausentarse por enfermedad propia o de familiar directo o a cargo, deberán comunicar su inasistencia a la Subsele Departamento de Salud Ocupacional (Gabinete Médico Forense) de la ciudad cabecera de cada Circunscripción, por teléfono o por correo electrónico (*).

En el caso de inasistencias programadas o cuando la persona haya recibido atención médica durante la tarde-noche anterior de producirse la inasistencia, el aviso podrá realizarse con anticipación a la dirección de correo electrónico correspondiente a cada Subsele, indicando en nombre y apellido, DNI, domicilio, teléfono de contacto y motivo de la ausencia.

Se hace saber que a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 33° del Reglamento de Licencias, deberá presentar la Declaración Jurada de Familiares a cargo ante la Dirección de Gestión Humana, a fin de poder contar con la licencia por atención de familiar que oportunamente requiera.

El procedimiento, una vez registrado el pedido de licencia médica, será idéntico al explicado para la I Circunscripción Judicial (se toma registro, se notifica al Organismo donde presta servicios el requirente, a la Superintendencia delegada y al peticionante).

La justificación de la ausencia se realizará mediante la entrega de certificado médico que podrá adjuntarse al correo electrónico, y posteriormente entregarse en soporte papel a la Subsele de Salud Ocupacional o enviarse a través de los recursos existentes en los organismos de cada una de las localidades donde se desempeña el agente.

El certificado médico podrá presentarse en forma personal o a través de un tercero, teniendo en cuenta el plazo máximo de 48hs. establecido en el Art. 11° del Reglamento de Licencias y Ausencias.

Se hace saber que, a los fines de facilitar el procedimiento de quienes no se domicilien en las Ciudades cabeceras de cada Circunscripción que podrán servirse –además– de los recursos existentes en los Juzgados de Paz de la Localidad en que residan (fax, scanner, servicio de bolsín interno, etc).

El Departamento de Salud Ocupacional, en base a la documentación recibida y a los antecedentes médicos, dispondrá justificar o no las inasistencias.

(*) Teléfonos y correos electrónicos de las Subseles del Departamento de

Salud Ocupacional del Interior:

II Circunscripción Judicial. CUTRAL CO:

Tel: 4860185, Interno 223

Correo electrónico: gmfcufd@jusneuquen.gov.ar

III Circunscripción Judicial. ZAPALA

Tel: 02942- 431033 y 431610 (red virtual 93033-93610)

Correo electrónico: gmza@jusneuquen.gov.ar

IV Circunscripción Judicial. JUNÍN DE LOS ANDES

Tel: 02972- 492815

Correo electrónico: (por el momento no se encuentra disponible el del Organismo)

Deberán dirigirse a:

viviana.beron@jusneuquen.gov.ar

diegoalejandro.estomba@jusneuquen.gov.ar

V Circunscripción Judicial.

Tel: 02948- 421386 / 423458 / 424224 Internos 130-134

Correo electrónico: marina.fonseca@jusneuquen.gov.ar

Aclaración: En caso de imposibilidad de comunicarse con estos Organismos del interior provincial, puede dirigir su comunicación al Departamento de Salud Ocupacional al teléfono 0299 4484785 (red virtual 91785) en horario laboral o por medio de un correo electrónico a la casilla DepartamentoSaludOcupacional-FD@jusneuquen.gov.ar