



Provincia del Chaco – Poder Ejecutivo

“2022 – Año de la memoria en homenaje a trabajadores y trabajadoras esenciales y a fallecidos en contexto de la pandemia COVID-19”. Ley N° 3473-A

Número:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

VISTO: La Actuación Electrónica N° E29-2022-67284-Ae, el Decreto Provincial N° 505/2021; la Resolución N° 3896/2021 -M.E.C.C. y T.-; y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución N° 3896/2021 -M.E.C.C. y T.- aprueba las acciones de la Unidad de Reconocimientos Médicos (URM) pertenecientes al Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología; y el procedimiento para las solicitudes de licencias y permisos ante la URM;

Que, atendiendo a criterios de modernización, innovación y agilidad en el procedimiento ante la URM criterios de eficiencia y transparencia, es necesario regularizar la forma en que se efectúan las solicitudes de licencias y permisos ante la URM por parte de los docentes de la Provincia;

Que el Equipo del Sistema Integral de Educación (SIE) dependiente de la Subsecretaría de Planificación del Sistema Educativo, Ciencia y Tecnología desarrolló, a solicitud de la URM dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Presupuestaria y Financiera, el Módulo de Reconocimientos Médicos mediante el Sistema Integral de Educación;

Que a fines de evaluar su correcta aplicación, minimizar errores en el funcionamiento del sistema, dada su inminente implementación e identificar fallas o aspectos a corregir antes de su implementación total, se promueve la realización de un periodo de prueba limitado a una Regional Educativa, el cual se extenderá gradualmente a todas las Direcciones Regionales de acuerdo con cronograma que se informará oportunamente;

Que se definió que el período de prueba se iniciará el 01 de agosto del corriente año con la Regional X-A y se extenderá hasta el 14 de agosto inclusive, pudiendo prorrogarse si la situación lo amerita;

Que dicha implementación alcanza únicamente a los docentes de la Dirección Regional mencionada que desempeñen sus actividades en Unidades Educativas de la misma, no así a aquellos afectados a tareas en oficinas administrativas y hasta el nivel de vicedirector o jerarquía equivalente según nivel y modalidad;

Que es necesario reglamentar el procedimiento a través de SIE con las funcionalidades con que cuenta actualmente el sistema, especificando que las mismas son acotadas y que se irán incorporando más funcionalidades a medida que el período de prueba avance y conforme las particularidades del mismo;

Que es necesario el dictado de la presente;

Por ello;

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
RESUELVE:**

Artículo 1°: Apruébase desde el 01 de agosto y hasta el 14 de agosto del corriente inclusive la implementación en “Modo de Prueba” del Módulo de Reconocimientos Médicos en el Sistema Integral de Educación -SIE- de acuerdo con el procedimiento y funcionalidades establecidos en Anexo I.

Artículo 2°: Establécese que la implementación mencionada en el Artículo primero alcanzará únicamente a las solicitudes efectuadas hasta el nivel de vicedirector o jerarquía equivalente según nivel y modalidad y a aquellos docentes que desempeñen sus actividades en Unidades Educativas de la Regional X-A, no así a aquellos afectados a oficinas administrativas.

Artículo 3°: Apruébase la documentación que debe adjuntarse para respaldar cada tipo de licencia solicitada conforme Anexo II.

Artículo 4°: Establécese que la Unidad de Reconocimientos médicos deberá tomar medidas tendientes a la optimización de recursos con que cuenta para continuar respondiendo oportunamente tanto a las solicitudes que se gestionen por este Módulo en periodo de prueba como asimismo las que se reciban conforme lo estipulado en Resolución N° 3896/2021 -M.E.C.C. y T.-

Artículo 5°: Establécese que cualquier otro aspecto no regulado en la presente seguirá funcionando según lo establecido en la Resolución N° 3896/2021 -M.E.C.C. y T.-.

Artículo 6º: Regístrese, comuníquese y archívese.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO Y FUNCIONALIDADES DEL SIE PARA URM EN PERIODO DE RUEBA

PASOS PREVIOS A LA SOLICITUD

Comunicación del agente:

El docente debe comunicar a su superior jerárquico la solicitud de licencia dentro de la primera hora de labor de conformidad a lo establecido en el art. 313 inc.d Ley 647-E y/o en su caso, por el medio digital más idóneo que garantice la recepción de la comunicación.

En la misma comunicación debe aportar la siguiente información:

- 1) Nombre y apellido.
- 2) DNI.
- 3) Tiempo probable por el cual solicita la licencia.
- 4) Encuadre del tipo de licencia que solicita (bajo los criterios y aclarando código de diagnóstico de Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud - CIE 10).
- 5) En caso de corresponder: Datos del familiar (N° de DNI, Nombre y apellido, parentesco).
- 6) En caso de que no se encuentre en condiciones de adjuntar el certificado o de completar la solicitud, debe informar al Director los datos (apellido, nombre y dni) de quien queda designado/autorizado para hacerlo.

La comunicación no se tendrá por concretada hasta tanto el docente no haya otorgado toda la información mencionada precedentemente.

PROCEDIMIENTO

PASO N° 1: RECEPCIÓN DE COMUNICACIÓN Y CONFECCIÓN DE SOLICITUD VÍA SIE

Superior Jerárquico (director de escuela o vicedirector)

El Superior Jerárquico (director de escuela o vicedirector), dentro de las 24 horas de recibida la notificación del docente deberá ingresar a la plataforma "Tu Gobierno Digital", luego al sistema SIE y allí deberá completar la solicitud de reconocimientos médicos ("Solicitud de RM") de acuerdo con los datos solicitados por el sistema.

La carga debe realizarse en cada establecimiento en cual el docente preste servicios.

PASO N° 2: FINALIZACIÓN DE CARGA DE DATOS Y ENVÍO DEL CERTIFICADO MÉDICO

Docente o quien éste haya designado como representante

Una vez completada la solicitud por el Superior Jerárquico, el docente deberá ingresar al sistema SIE ("Mis Solicitudes de RM") y completar la solicitud realizada por su Superior Jerárquico para lo cual cuenta con un plazo de 48 horas corridas desde su notificación al director.

Pesa sobre el docente el deber de que el certificado médico que debe digitalizar y cargar a la solicitud sea legible, abarque la totalidad de la superficie del mismo, con sello, número de matrícula y firma del médico que emite el certificado, y contenga el diagnóstico (bajo los criterios y aclarando código de diagnóstico de Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud - CIE 10) y la cantidad de días de licencia prescritos por el médico.

Cuando los documentos adjuntos fueran ilegibles, estuvieran incompletos, borrosos, defectuosos o contengan elementos que no pertenezcan al documento se observará la solicitud a los fines que adjunte una nueva imagen, si continúa sin ser legible, se desestimaré la solicitud.

En todo momento el docente y el superior jerárquico deberán hacer seguimiento de la solicitud vía SIE a los fines de detectar si la misma posee observaciones que deban ser rectificadas.

PASO N° 3: ANÁLISIS DE LA SOLICITUD Y DE LA DOCUMENTACIÓN

Unidad de Reconocimientos Médicos

a. La Coordinación General recibe la solicitud de reconocimiento vía SIE y remite la misma al equipo administrativo.

b. El equipo administrativo verifica la correspondencia con la normativa y analiza que la documentación e información solicitada esté completa (en caso de considerar necesario remite a asesoría legal)

c. Si la documentación está completa se remite a un médico auditor del Equipo Médico de la URM. Si existe alguna inconsistencia o la documentación se encuentra incompleta se solicitará la rectificación al docente o superior jerárquico según el carácter de la misma, hasta tanto esta información no se rectifique no se procederá a dar curso a la solicitud.

d. El equipo médico auditor recibe la solicitud y verifica la información y la documentación

e. En caso de que se encuentre correcta la documentación, el médico auditor dictamina y adjunta dictamen. Una vez subido el dictamen estará disponible para su descarga. En caso de encontrar inconsistencias devuelve la solicitud al Administrativo para su rectificación. En caso de que considere que la solicitud deba ser revisada por una Junta Médica, el caso será derivado a la Dirección de Salud Ocupacional, dependiente del Ministerio de Salud Pública y la situación quedará asentada en SIE.

f. En caso de que se encuentre correcta y no deba ser remitida a una Junta Médica la solicitud de reconocimientos médicos debe cargarse en el MÓDULO DE SALUD OCUPACIONAL del sistema de historia clínicas digital.

PASO N° 4: RECEPCIÓN DEL DICTAMEN CON EL PARTE MÉDICO

Superior Jerárquico

El Superior Jerárquico, o quien este designe, deberá hacer seguimiento de la solicitud a fin de identificar el momento en que se encuentre disponible el dictamen de la URM para ser

descargado y así continuar con el procedimiento establecido para otorgar la licencia según el artículo por el cual fue requerida.

FUNCIONALIDADES:

Durante la primera etapa de implementación en “Modo de Prueba” del Módulo de Reconocimientos Médicos en el Sistema Integral de Educación -SIE- las funcionalidades del mismo serán las siguientes

1. Se utilizará para hacer reconocimientos de docentes que se desempeñen en Unidades Educativas y hasta nivel jerárquico de vicedirector.
2. Se utilizará para solicitar licencias por enfermedad, por gravidez y maternidad, por atención a un familiar, prórroga de licencia por razones de salud, tareas pasivas y traslado transitorio.
3. Se cargarán y descargan dictámenes individuales.

ANEXO II:

Documentación mínima exigida

Con cada tipo de licencia solicitada, el docente debe adjuntar la documentación que permita al equipo de auditoría médica de la URM efectuar la evaluación de la solicitud.

Tipo de Licencia	Documentación
Enfermedad común	• Certificado médico actualizado
Largo Tratamiento	• Certificado médico actualizado • Todo otro antecedente/ documentación/ estudio que avale dicha licencia En caso de solicitud de licencia por motivos psiquiátricos: Certificados médicos emitidos por psiquiatras exclusivamente
Enfermedad de miembro del grupo familiar	• Certificado médico actualizado: Debe contener Nombre y DNI del familiar • Hijos: Imagen DNI o partida de nacimiento. • Cónyuge o esposo/a: acta de matrimonio o DDJJ de concubinato. • Madre/padre: DNI del padre o madre o acta de nacimiento del agente donde figure el nombre del padre/madre • Otros: DDJJ de que la persona se encuentra bajo su exclusivo cuidado emitido por policía con dos testigos.
Gravidez o Maternidad	Gravidez: • Certificado médico donde conste FUM, FPP, semanas de gestación, con las indicaciones médicas que determine su especialista. Maternidad: • Si existe dictamen anterior deberá adjuntarse junto con el certificado de nacimiento para que el médico auditor otorgue los días faltantes. • Si no existe dictamen anterior se deberá solicitar certificado de nacimiento sin excepción para que el médico auditor otorgue los días de licencia correspondiente.

Prórroga licencia por razones de salud (Art 347)	• Nota solicitando la licencia especial, la nota deberá estar dirigida al directivo de la escuela indicando que por haberse agotado los días de licencia común (suplente 15 días – interino 30 días) se solicita la licencia especial por art 347. • Certificado médico actualizado y documentación necesaria que avale la solicitud de licencia. • Formulario de licencias usufructuadas, o nota donde se aclare las licencias usufructuadas hasta el momento. • Declaración jurada de cargo o certificación donde quede constancia de la antigüedad del docente.
Traslado transitorio por razones de salud	• Nota solicitando traslado. • Certificado médico e historia clínica actualizada a la fecha de solicitud. • Copia del expediente/actuación en caso de que cuente con el mismo.
Tareas pasivas	• Certificado médico e historia clínica actualizada a la fecha de solicitud de licencia. • Expediente o DDJJ donde se pueda corroborar los años de antigüedad del docente.