

Choele Choel, 20 de Septiembre de 2.024.  
S/Circuito Sistema de Solicitud de Licencia y Auditorías  
Médicas.  
Nota Múltiple N° 1.607/24.

Sres/as. Supervisores/as y Directores/as.  
Valle Medio.

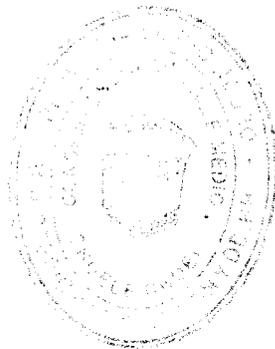
Me dirijo a Ud. y por su intermedio a Docentes/PSA a efectos de elevar información del nuevo Circuito de Solicitud de Licencia y Auditorías Medicas.

Se menciona que se debe hacer el aviso al Comunicarnos y "Solicitud de Licencias Medicas" (Formulario Link <https://www.ausentismorionegro.ar/>) por los Artículos Art 1º, Art. 2º, Art. 13º - 34º de la Resolución N° 233/98 del CPE y Art. 32º, 33º y 42F de la Ley N° 3487.

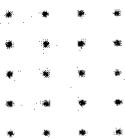
Cada vez que Soliciten Licencia, deben presentar Solicitud de Licencia, Certificado Médico, DDJJ de Parentesco y constancia de Auditorías Medicas.

A partir de la presente quedan debidamente notificados/as todo el personal dependiente de su Institución.

Sin otro particular, la saludo atentamente.-



PATRICIA V. RODRIGUEZ  
RESP. UNIDAD DE GESTION  
C. E. V. M. 1



Viedma, 17 de septiembre de 2024.-

**A LAS/LOS  
RESP. DE UNIDADES DE GESTIÓN  
MINISTERIO DE EDUCACION Y DDHH  
SU DESPACHO**

**Ref: s/ Implementación Sistema de Auditorías Médicas –  
Res. Nº 5153/24 del CPE – Res. Nº 1078/24 y Nº1079/24 de FP.**

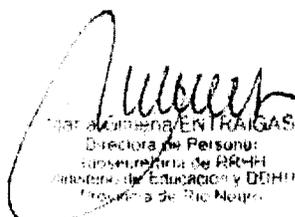
Por este medio nos dirigimos Uds. a fin de comunicar a través de la presente, consideraciones a tener en cuenta a la fecha, con la finalidad de aunar criterios, para la implementación del procedimiento de solicitud de licencias que se está llevando a cabo en el marco de las normativas de referencia, las cuales entraron en vigencia a partir del 01/09/2024 para los/las Docentes- Agentes de la Ley 1844/3487.

En este sentido y de acuerdo al nuevo procedimiento, se detalla el circuito de información para solicitar licencias de corto, largo tratamiento y atención familiar dentro y fuera de la Pcia. Por lo tanto cada Docente/Agente debe comunicar su licencia como es habitual y completar el formulario a través del link que se encuentra en el Página Web del Ministerio de Educación o en [www.ausentismorionegro.ar](http://www.ausentismorionegro.ar)

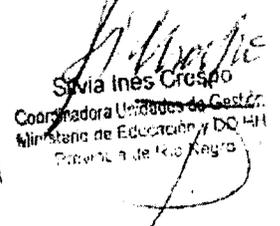
En función de todo el Procedimiento establecido, las licencias que se soliciten son responsabilidad de cada Docente/Agente y **deben estar cargadas indefectiblemente al sistema y en los tiempos correspondientes**, de acuerdo al Dictamen de la Auditoría Médica.

**PROCEDIMIENTO DEL AVISO:**

1. El Docente/Agente realiza el aviso al Sistema Comunicarnos como lo realiza habitualmente.
2. El Docente/Agente completa el formulario en la página [www.ausentismorionegro.ar](http://www.ausentismorionegro.ar) y adjunta nuevamente el Certificado. En la página también pueden encontrarse los instructivos para solicitar una licencia y los **requisitos que debe reunir el Certificado Médico. IMPORTANTE LEER**
3. En caso de no contar con el **Certificado Médico**, se debe realizar igualmente el aviso al Comunicarnos, pero **No se puede completar el Formulario si no se cuenta con el mismo.**
4. La auditoría médica emite un dictamen en relación a la licencia solicitada, en el que se informará algunas de las siguientes opciones:
  - a. Se justificarán los días solicitados (Aprobados)
  - b. Se rechazará la solicitud de licencias (Denegados).
  - c. Se justificará una menor cantidad de días a la indicada por el médico tratante en el certificado (Aprobada con modificaciones)
  - d. Se fijará una fecha de auditoría presencial o virtual (Pendiente)

  
María Alejandra ENRÍQUEZ  
Directora de Personal  
Subsecretaría de RR.HH.  
Ministerio de Educación y DDHH  
Provincia de Río Negro

  
Adriana Isabel de MAZA  
Subsecretaría de RR.HH.  
Ministerio de Educación y DD.HH.  
Provincia de Río Negro

  
Silvia Inés Crespo  
Coordinadora Unidades de Gestión  
Ministerio de Educación y DD.HH.  
Provincia de Río Negro

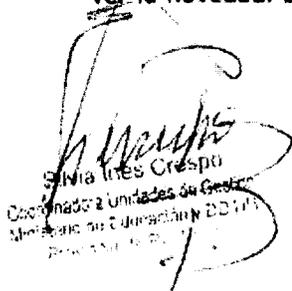
5. El dictamen se envía tanto al Docente/Agente como a la Unidad de Gestión. El Docente/Agente debe Informar inmediatamente al Establecimiento sobre su situación, luego de la auditoría.
6. En caso de que la auditoría determine una citación, la misma puede ser presencial o virtual (telemedicina). Si los auditores lo consideran necesario darán intervención a la Junta Médica – Art. 2º - Art. 33º - Art. 13º - Art. 42.f.
7. Cabe aclarar que el Formulario debe completarse el mismo día que se emite el Certificado Médico, para la tramitación habitual de la licencia. Debiendo consignar correctamente los datos para recibir la notificación.
8. Los Docentes/Agentes que ya se encontraban bajo la órbita de la Junta Médica, con anterioridad a la fecha de inicio de este nuevo procedimiento, NO deben realizar el circuito del aviso antes descripto. Sólo deben realizarlo los que solicitan por primera vez.
9. Art. 2º 233/98 y Art. 33º Ley 3487: Las licencias que se tramitan por este Artículo, independientemente del Dictamen de la Auditoría, deben pasar a la Junta Médica, ya que "lo que realiza la auditoría médica es un control previo de la documentación ", mientras que la J.M. emite el Dictamen Vinculante.

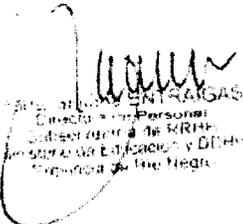
#### TRAMITACIÓN DE LA LICENCIA:

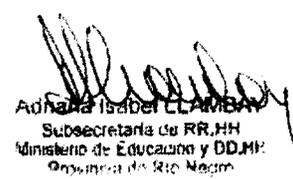
1. El circuito de solicitud y tramitación de la licencia no se modifica. El Docente/Agente presenta la licencia en el Establecimiento como es habitual y la Escuela envía a la UG. Las Licencias de largo tratamiento con reevaluación, siguen su curso habitual ante la JM. Sólo se informará a través del Formulario las que iniciaron a partir del nuevo procedimiento.
2. En el caso de que la licencia resulte (DENEGADA) injustificada, el Docente/Agente debe enviar igualmente la documentación indicada en el Punto 1 de este apartado, adjunta a la solicitud No Justificada.
3. En caso de que el Docente/Agente no se presente a sus tareas habituales, habiendo recibido dictamen Denegado, o justificado por menor cantidad de días, la licencia se informa al sistema de acuerdo a lo comunicado por la Auditoría. **Dictamen Denegado corresponde informar en Situación Irregular por inasistencia injustificada.**
4. Cuando desde la auditoría médica se hayan justificado menor cantidad de días que los indicados en el certificado médico y el docente/agente continúe con la afección que originó la inasistencia, deberá volver a ingresar al formulario una vez cumplidos los días otorgados (por auditoría médica), cargando el mismo certificado vigente que justifica que la causal persiste.

#### LIBERACIÓN DE VACANTES:

1. Luego de que el Docente realice el aviso al Comunicarnos, el Establecimiento ya puede ver la novedad. Esta debe aplicarse tal como se venía realizando para que el ID quede

  
Silvia Inés Crespo  
Coordinadora Unidades de Gestión  
Ministerio de Educación y DD.HH.  
Provincia de Río Negro

  
María Inés ENTRERÍOS  
Directora de Personal  
Subsecretaría de RR.HH.  
Ministerio de Educación y Deportes  
Provincia de Río Negro

  
Adriana Isabel CLAMBA  
Subsecretaria de RR.HH.  
Ministerio de Educación y DD.HH.  
Provincia de Río Negro

liberado y pueda ser cubierta con Suplente, este percibirá haberes mientras dure esa suplencia.

2. Por su parte las solicitudes de licencias por largo tratamiento deben enviarse a UG para poder aplicar y liberar la vacante. No obstante, este procedimiento estará sujeto al Dictamen de la Auditoría Médica y Junta Médica. El envío se hace como es habitual a través de la UG.

### PROCESO DE AUDITORIAS MÉDICAS (FORMULARIO)

#### Páginas 1ª y 2ª:

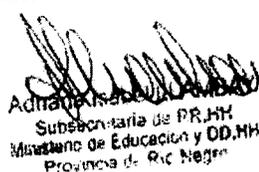
- Correo: La dirección de mail debe ser Gmail.
- Nombre y Apellido
- CUIL: sin guiones
- Fecha de Nacimiento
- Ministerio: El Consejo Escolar al que pertenece de acuerdo a la Localidad.
- Ocupación
- Localidad donde desea ser citado en caso de corresponder.
- Puede deambular (en caso que sea negativo debe estar indicado en el certificado médico)
- Hospitalización: SI o NO
- Domicilio donde guarda reposo (debe estar indicado el periodo de Reposo en el certificado médico)

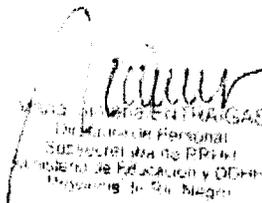
#### Página 3ª:

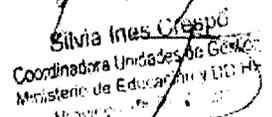
- Cantidad de días solicitados.
- Fecha de inicio de licencia.
- Diagnóstico (seleccionar el indicado en el certificado, sino está recurrir al diagnóstico similar u otro).
- Tipo de licencia TITULAR o FAMILIAR (razones de salud o atención familiar)

#### Páginas 4ª y 5ª:

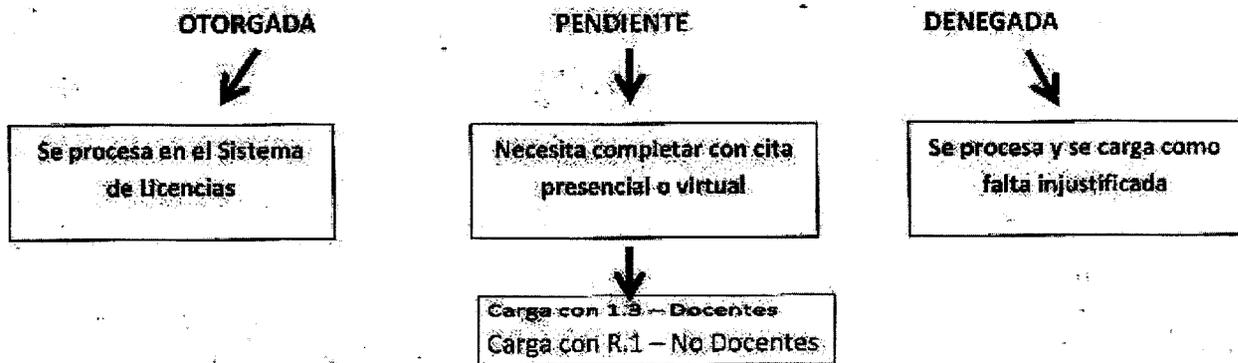
- Adjuntar certificado médico (ver tamaño de archivo)
- Nombre y Apellido del profesional tratante
- Matrícula
- Adjuntar información complementaria
- Luego de enviado el Formulario, se recibirá un correo electrónico de noreply@appsheet.com
- Lo recibirá el agente y el Área de RRHH del Ministerio, revisar la bandeja de correo no deseado.
- En este mail se informará si la Licencia está:
  - OTORGADA.
  - PENDIENTE.
  - DENEGADO.
  - Se cargan los días de licencias de acuerdo al informe médico a cargo del servicio de auditorías.

  
Adriana Medina  
Subsecretaría de PR, JH  
Ministerio de Educación y DD.MH  
Provincia de Rio Negro

  
Silvia Ines Crespo  
Subsecretaría de Personal  
Ministerio de Educación y DD.MH  
Provincia de Rio Negro

  
Silvia Ines Crespo  
Coordinadora Unidades de Gestión  
Ministerio de Educación y DD.MH  
Provincia de Rio Negro

## PROCESO DE AUDITORÍAS MÉDICAS



**Observaciones importantes:** Con la implementación de este Procedimiento para la carga de solicitud de licencias, se aclara que:

- En las UG no pueden llevarse a cabo cargas manuales por otros motivos que los que venimos atendiendo y bajo estricto control y autorizaciones.
- Respecto a solicitud de Licencias por Excepción y tal como se informó por Nota N° 4883/24 del CPE, no se hará lugar a excepciones por Art. 13° y 42.f de la ley 3487 que no hayan sido justificadas por la Auditoría Médica y/o que ésta no haya dado intervención a Junta Médica.
- En caso de que el Docente/Agente necesite realizar alguna consulta sobre el dictamen recibido, podrán canalizarla **INDEFECTIBLEMENTE** a través de Dpto. Licencias Docentes ([licenciasvmediochch@gmail.com](mailto:licenciasvmediochch@gmail.com)) y de Dpto. Licencias PSA ([licenciapsavm@gmail.com](mailto:licenciapsavm@gmail.com)), desde donde se reenviara en caso de corresponder a la auditoría médica.
- El correo debe contener la siguiente información **SIN EXCEPCIÓN:**

**A) En el asunto del correo:**

CUIL del agente/docente – Apellido y Nombre.

**B) En el cuerpo del correo:**

Datos del agente/docente (empleado):

CUIL (número del agente/docente)

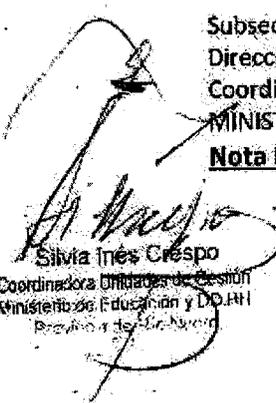
Apellido y Nombre: (del agente/docente)

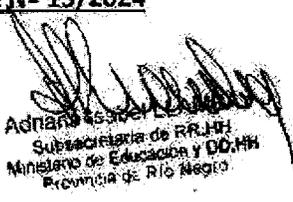
Novedad enviada al agente: (indicar si se trata de Dictamen, citación u otro)

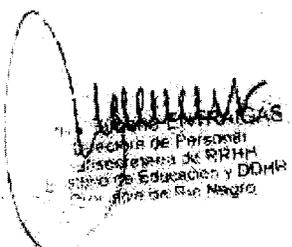
**Consulta puntual:** Descripción específica de la información solicitada.

Sin otro particular, saludamos atentamente.

Subsecretaría de Recursos Humanos  
Dirección de Personal  
Coordinación de U.G.  
MINISTERIO DE EDUCACION Y DDHH  
**Nota Múltiple N° 13/2024**

  
Silvia Inés Crespo  
Coordinadora Unidad de Gestión  
Ministerio de Educación y DDHH  
Provincia de Río Negro

  
Adriana Escobar  
Subsecretaría de RR.HH.  
Ministerio de Educación y DDHH  
Provincia de Río Negro

  
Mariana Ferrer  
Subsecretaría de RR.HH.  
Ministerio de Educación y DDHH  
Provincia de Río Negro