

SAN JUAN, 23 DE MARZO DE 2001

VISTO:

El Expediente Nro. 01-3517-D-2000 del registro de esta Universidad, mediante el cual Dirección General de Organización y Control eleva el proyecto de Ordenanza relativo al establecimiento de nuevas pautas de funcionamiento del Servicio de Control Médico; y

CONSIDERANDO:

Que por Ordenanza N° 18/90-CS. se modifica la estructura Orgánica Funcional de Rectorado en lo concerniente al rea de las Secretarías Administrativo-Financiera y de Bienestar Universitario.

Que por la referida Ordenanza, se le asigna a la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General Administrativa, las funciones inherentes al control médico de quienes solicitan licencias, franquicias y justificaciones de inasistencias por enfermedad, accidente de trabajo y otras de similar naturaleza.

Que habiendo realizado un análisis exhaustivo de organización del Servicio de Control Médico basados en un reordenamiento de personal, estima conveniente corregir los problemas detectados, que importan disfuncionalidad de orden administrativo.

Que es oportuno potenciar el servicio de Control Médico de personal, a fin de detectar las principales causales de ausentismo, las cuales permitan a la Autoridad Universitaria adoptar medidas de distinta naturaleza que optimice el desarrollo de las actividades en la Universidad.

Que en tal sentido, las Facultades, Institutos Preuniversitarios y Unidades Orgánicas dependientes de Rectorado deberán ejecutar las acciones correspondientes, para que el personal tome conocimiento sobre los nuevos lineamientos que en materia de control médico se establecen por la presente.

Que resulta necesario regularizar la situación de los agentes que no hayan presentado su cartilla sanitaria, caso contrario, se aplicarán las sanciones previstas en la normativa vigente.

Que Dirección General Administrativa y sus unidades dependientes y la Unidad de Auditoría Interna prestan conformidad al proyecto elaborado.

Que Secretaría Administrativo-Financiera ha tomado la debida intervención.

Por ello y en uso de sus atribuciones

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN JUAN

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Establecer que a partir del 1 de abril del año 2001, el personal que incurriere en las inasistencias previstas en la Ordenanza N° 9/90-CS. y que se detallan en el presente artículo, deberán comunicarlas al Departamento de Control Médico y a su unidad de trabajo.

- ANEXO I- PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO

- Capítulo III -Licencias Especiales
- Artículo 10§ Incisos a, b, c, d, e, g, j
- Capítulo VI -Franquicias
- Artículo 15§ Inciso b

- ANEXO II -PERSONAL DOCENTE

- Capítulo III -Licencias Especiales
- Artículo 10§ Incisos a, b, c, d, g, f, h, k
- Capítulo VI -Franquicias
- Artículo 15° Inciso a

ARTICULO 2º.- Los agentes deberán presentar el certificado del Profesional tratante para su autorización, al día siguiente al que se dio aviso. De acuerdo con lo establecido en el artículo precedente, la comunicación al Departamento de Control Médico deberá formularse detallando claramente Nombre y Apellido, número de documento, domicilio actual y lugar de trabajo, dentro de las dos (2) horas de iniciada la jornada laboral; en tal sentido la comunicación deberá ser efectuada en forma telefónica (contestador automático) o personalmente por el agente o en su defecto por familiares o personas allegadas a éstos.

ARTICULO 3º.- El aviso deberá indicar si la ausencia estimada será por un día o abarcará más de un día, atendiendo a las causas que dan origen a la inasistencia; asimismo, el personal que hubiere efectuado cambio de domicilio y no lo haya comunicado a la Dirección de Recursos Humanos, deberá informar en ese momento su domicilio real, caso contrario no se justificarán las inasistencias ante la imposibilidad de efectuar la constatación.

ARTICULO 4º.- El personal que incurriere en las inasistencia a la que se refiere el artículo 1º, deberá contar con el certificado médico que lo respalde, el cual deberá ser entregado al facultativo responsable al momento de efectuarse la constatación domiciliaria pertinente. Para aquellos casos, en que no se realizare la constatación aludida, el personal o su familiar deberá presentarlo al Departamento de Control Médico, dentro de las 24 hs. siguientes de realizado el aviso, para proceder a la justificación de las inasistencias.

ARTICULO 5º.- Cuando el agente solicitare algunas de las licencias señaladas en el artículo 1º, la Universidad tiene el derecho a controlar, por lo tanto la resistencia al Control Médico implicará una falta disciplinaria, que será sancionada de acuerdo a las estipulaciones del Régimen Jurídico de la Función Pública. Asimismo la resistencia al Control Médico implicará la no justificación de las inasistencias y el correspondiente descuento de haberes.

ARTICULO 6º.- El Departamento de Control Médico deberá tender a efectuar la máxima cantidad de constataciones domiciliarias posibles.

ARTICULO 7º.- El Departamento de Control Médico suministrará a la Autoridad Universitaria - en forma mensual - las estadísticas elaboradas en función de los distintos ítems señalados en el artículo 1º.

ARTICULO 8º.- Los servicios de Personal de las distintas Unidades, podrán solicitar diariamente al Departamento de Control Médico el listado del personal que ha dado aviso de inasistencia. Dicha información deberá ser obtenida mediante el sistema computarizado, por las unidades conectadas al mismo o requerirla personalmente a la Dirección de Recursos Humanos, por aquellas que no lo estuvieren.

ARTICULO 9º.- El Departamento de Control Médico deberá comunicar semanalmente a las distintas unidades que figuran en el Anexo, donde pertenecen los agentes que incurrieren en inasistencias, la justificación o no de las mismas, motivadas en las causales previstas. Dicha información será puesta a disposición de las unidades, a través del sistema computarizado y la comunicación se hará en forma escrita para aquellas que no estuvieren conectadas a dicho sistema. No obstante lo expresado precedentemente, los responsables de unidades orgánicas que requieran dicha información en forma inmediata, podrán solicitarla personalmente o

telefónicamente en el Departamento de Control Médico .

ARTICULO 10°.- La no justificación de las inasistencias por parte del Departamento de Control Médico dar origen al descuento en forma inmediata de los haberes correspondientes por parte de las Unidades competentes, generando además responsabilidad patrimonial y disciplinaria a los agentes y autoridades facultadas para efectivizar el descuento salarial pertinente. A tal fin las Unidades señaladas en el Anexo referido deberán comunicar por Parte de Novedades el descuento correspondiente, debiendo presentar el parte en Mesa de Entradas, Salidas y Archivos de Rectorado, el que asignará número de oficio.

ARTICULO 11°.- En caso de que ocurran algunas de las causales previstas en el art. 1°, el agente que se encontrara fuera de la provincia por un plazo superior a tres (3) días, deberá solicitar una certificación de la Obra Social Universitaria del lugar donde se encontrare residiendo transitoriamente .

ARTICULO 12°.- En aquellos casos en que se realice la constatación domiciliaria por parte de los facultativos responsables de las mismas y los agentes no se encontraren en su domicilio, por razones de diversa naturaleza, deberán concurrir el día hábil inmediato siguiente al Departamento de Control Médico entre las 8 y 11 horas, con el aviso de constatación y el certificado o documentación que justifique la ausencia de su domicilio en el horario en que se efectuó la constatación pertinente. Todo agente que acumule de 90 a 100 días continuos por afección de largo tratamiento, se le deberá efectuar una Junta Médica a fin de determinar:

- a) Si se le otorga el alta médica para el reintegro a sus tareas habituales
- b) Si su reintegro requiere cambio de tareas o docencia pasiva.
- c) Si deberá continuar con reposo.
- d) Reintegrarse con el 25% de reducción horaria.
- e) Determinar su incapacidad con la finalidad de que inicie los trámites inherentes a la jubilación extraordinaria..

Dicha Junta Médica podrá realizarse en el Departamento de Control Médico, Hospital Dr. Guillermo Rawson , Hospital Dr. Marcial Quiroga y Hospital Psiquiátrico de Zonda.

ARTICULO 13°.- Las intervenciones del Departamento de Control Médico en los casos de cambio de tareas o docencia pasiva requieren antes de su concesión la intervención previa del Jefe de la Unidad donde prestan servicios el agente.

ARTICULO 14°.- Los alumnos que cursan estudios en la Universidad Nacional de San Juan, ya sea en los Institutos Preuniversitarios o Facultades, deberán presentar el examen preingreso pertinente (expedido por cualquier Centro de Salud habilitado al efecto), en la Dirección General de Salud Universitaria.

ARTICULO 15°.- Los alumnos que por razones de salud, no puedan asistir a clase en los horarios habituales, tanto para el desarrollo de actividades aúlicas como aquellas vinculadas con la práctica de educación física, deberán presentar el certificado médico pertinente en la Dirección General de Salud Universitaria, a efectos de justificar la inasistencia incurrida.

ARTICULO 16°.- El Departamento de Control Médico informará las licencias por accidentes en forma mensual, mediante la iniciación de un expediente individual por siniestro, para tramitar ante la ART el reintegro de la prestación dineraria.

ARTICULO 17°.- El Rectorado y sus dependencias, así como las Facultades y los Institutos Preuniversitarios, deberán adoptar las medidas para que el personal que desempeña funciones en esas áreas, se notifique fehacientemente de lo dispuesto por la presente.

ARTICULO 18°.- Abrogar la Ordenanza N° 3/91-R, su Modificatoria N° 8/91-R y toda norma que se oponga a la presente.

ARTICULO 19°.- Regístrese, comuníquese y oportunamente archívese.
CORRESPONDE A ORDENANZA N°02/2001-R

COMUNICAR A:

Facultad.....Jefe de Personal de Facultad

Instituto Preuniversitario.....Jefe de Personal de Instituto

Las Direcciones Generales y Direcciones de

Secretaría de Bienestar

Universitario.....Secretaría de Bienestar Universitario

Las Direcciones Generales y Direcciones

De Obras y Servicios.....Secretaría de Obras y Servicios

Direcciones Generales y Direcciones de las Secretarías y

Asesorías con sede en Rectorado

Centralizado y Descentralizado.....Dirección de Recursos Humanos

LAS UNIDADES QUE RECIBAN LA COMUNICACIÓN, SERÁN LAS RESPONSABLES DE EMITIR EL PARTE DE NOVEDADES PREVISTO EN EL ARTICULO 10°.-

#