



RESOLUCION N° 1150

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 30 JUL 2012

VISTO:

El Expediente N° 00401-0222145-7 del registro de este Ministerio, en cuyas actuaciones se gestiona la aprobación del Manual de Procedimiento "Solicitar Licencias Médicas" - Convenio con la Universidad Nacional de Rosario (UNR); y

CONSIDERANDO:

Que el mismo se enmarca en el Convenio Específico celebrado en fecha 2 de julio de 2012 por esta Cartera con la citada Universidad, que tiene por objeto operar, a través de la Facultad de Ciencias Médicas de dicha Casa de Altos Estudios, el sistema de intervención, realización de auditorías médicas, constitución de Juntas de Reconocimiento Médico y asistencia técnica, para la justificación de ausencias generadas por causas de enfermedad del personal escolar docente y asistente escolar, de establecimientos educativos oficiales y de enseñanza privada, acuerdo que fuera registrado bajo el N° 4977, en fecha 11 de julio de 2012, al folio 192 – Tomo IX, en el Registro de Tratados, Convenios y Contratos Interjurisdiccionales – Decreto N° 1767/84, de la Dirección General de Técnica Legislativa;

Que ha tomado intervención en el trámite la Dirección General de Planificación y Coordinación de Proyectos;

Que a fojas 28 la Secretaría de Gestión Técnico-Administrativa solicita la aprobación del nuevo manual, el que regirá a partir del 1 de agosto del corriente año, dejando sin efecto instrumento similar aprobado por Resolución N° 957/10;

Atento a ello;

LA MINISTRA DE EDUCACION  
RESUELVE:

1°) - Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 0957 del 15 de julio de 2010.

2°) - Aprobar el Manual de Procedimiento para "Solicitar Licencias Médicas" - Convenio con la Universidad Nacional de Rosario (UNR), que como anexo forma parte de la presente, el que comenzará a regir a partir del 1 de agosto de 2012.

3°) - Hágase saber y archívese.

  
Prof. Letizia Mengarelli  
MINISTRA DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DE SANTA FE

# Manual de Procedimiento

---

## **SOLICITAR LICENCIAS MÉDICAS**

Convenio con la Universidad Nacional de Rosario (UNR)

---

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

Aprobado por Resolución N°:.....

Entrada en vigencia: .....

23

# ÍNDICE TEMÁTICO

1. Contenido	3
2. Objetivo	3
3. Alcance	3
4. Unidades Involucradas	4
5. Diagrama del Procedimiento	5
5.1 Descripción de la simbología del Diagrama del Procedimiento	5
5.2 Gráfico del Diagrama del Procedimiento	6
6. Descripción del Procedimiento	7
7. Anexos	16
7.1 Formularios	16

# 1. CONTENIDO

Este manual consta de 19 páginas e incluye el siguiente Anexo:

1. Formularios Intervinientes:
  - ✓ LM-01 Solicitud de Licencia Médica.
  - ✓ FR-01 Formulario de Reclamos.
  - ✓ Constancia de visita.
  - ✓ Reporte de Licencias emitido a través de la página web del Ministerio de Educación.

## 2. OBJETIVO

El presente manual describe, en el marco del Convenio acordado entre el Ministerio de Educación y la Universidad Nacional de Rosario, a través de la Facultad de Ciencias Médicas (FCM), el procedimiento requerido para registrar las solicitudes de licencia por causa de enfermedad del personal docente y asistente escolar, y verificar su aconsejamiento mediante auditorías médicas.

## 3. ALCANCE

El procedimiento se inicia cuando el Agente da aviso de enfermedad vía telefónica o por correo electrónico, y finaliza cuando se realiza la carga de las Licencias en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos).

### **Licencias que otorga la Facultad de Ciencias Médicas**

Código/Inciso: Descripción de la Ausencia

#### DOCENTES

- ✓ 5/a: Licencia por enfermedad de corta duración - con sueldo.
- ✓ 5/b Licencia por enfermedad - sin sueldo.
- ✓ 7/0: Licencia por enfermedad de larga duración.
- ✓ 7/1: Licencia por enfermedad a la espera de una Junta Médica.
- ✓ 7/2: Licencia por enfermedad a la espera de Junta Médica de la Caja de Jubilaciones y pensiones
- ✓ 15/a: Licencia pre-parto.
- ✓ 15/b: Maternidad con niño/s vivo/s.
- ✓ 15/c: Parto sin niño vivo.
- ✓ 15/d: Fallecimiento niño/s durante licencia por maternidad.
- ✓ 15/e: Parto prematuro.
- ✓ 18/b: Amamantamiento por prescripción médica.
- ✓ 19/a: Enfermedad en el extranjero - Con sueldo.
- ✓ 19b: Enfermedad en el extranjero - Sin sueldo.
- ✓ 21/4a: Atención familiar enfermo - con sueldo.
- ✓ 21/4b: Atención familiar enfermo - extensión 30 días más - con sueldo.
- ✓ 21/4b1: Atención familiar enfermo - extensión 30 días más - sin sueldo.
- ✓ 21/4c: Atención familiar enfermo hasta un año en la carrera - con sueldo.
- ✓ 21/4d: Atención familiar enfermo hasta un año en la carrera - sin sueldo.
- ✓ 21/4e: Atención familiar enfermo - menor discapacitado hasta 1 año en la carrera.

## ASISTENTES ESCOLARES

- 14/a: Licencia por enfermedad corta duración - 60% sueldo.
- 14/b: Licencia por enfermedad corta duración - sin sueldo.
- 14/0: Licencia por enfermedad corta duración - con sueldo.
- 16/0: Licencia por enfermedad larga duración - con sueldo.
- 16/1: Licencia por enfermedad a la espera de Junta Médica.
- 16/2: Licencia por enfermedad a la espera de Junta Médica de la Caja de Jubilaciones y pensiones
- 23/a: Atención familiar enfermo hasta un año en la carrera - con sueldo.
- 23/b: Atención familiar enfermo hasta un año en la carrera - sin sueldo.
- 23/c: Atención familiar enfermo - menor discapacitado hasta 1 año en la carrera.
- 23/0: Atención familiar enfermo - con sueldo.
- 34/a: Licencia pre-parto.
- 34/b: Maternidad con niño/s vivo/s.
- 34/c: Parto prematuro.
- 36/a: Parto sin niño vivo.
- 36/b: Fallecimiento niño/s durante licencia por maternidad.
- 65/b: Descanso diario por lactancia por prescripción médica.

## 4. UNIDADES INVOLUCRADAS

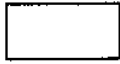



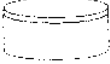


En el procedimiento intervienen las siguientes unidades:

- Agentes (Personal Escolar Docente y Asistentes Escolares).
- Área de Recursos Humanos de las Delegaciones Regionales.
- Establecimientos Educativos de Gestión Oficial.
- Establecimientos Educativos de Gestión Privada.
- Ministerio de Educación – Dirección General de Recursos Humanos – Área de Coordinación de Ausencias.
- Facultad de Ciencias Médicas:
  - Operador Telefónico – Facultad de Ciencias Médicas.
  - Jefes Médicos Auditores – Facultad de Ciencias Médicas.
  - Médicos Coordinadores – Facultad de Ciencias Médicas.
  - Médicos Auditores – Facultad de Ciencias Médicas.
  - Médicos Referentes – Facultad de Ciencias Médicas.

## 5. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

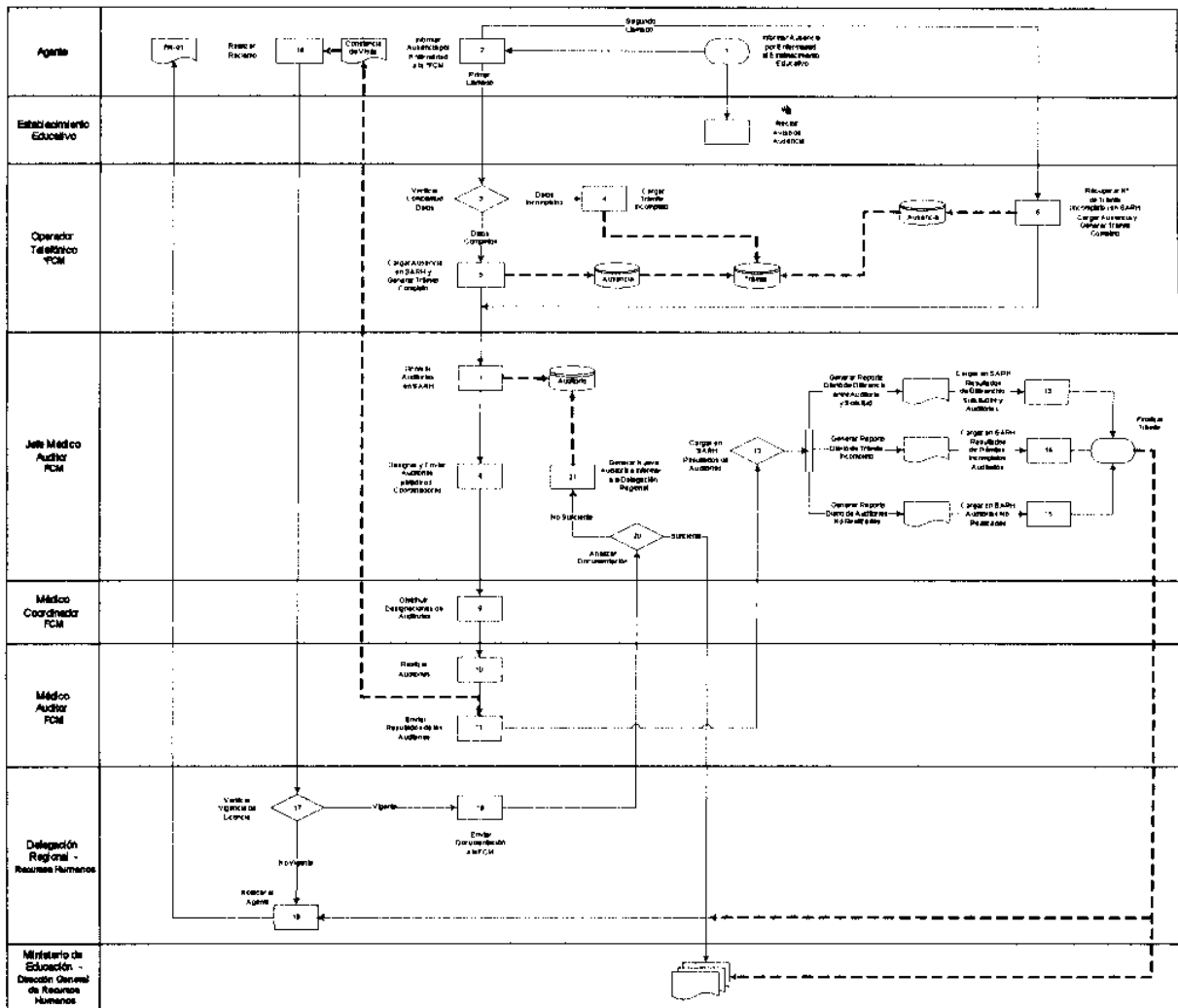
### 5.1 Descripción de la Simbología del Diagrama del Procedimiento

---

	<b>TAREA:</b> Representa la actividad llevada a cabo para producir, cambiar, transcribir o adicionar una información.
	<b>TRASLADO:</b> Muestra el movimiento físico de un documento.
	<b>TRASLADO DE INFORMACIÓN:</b> Muestra el movimiento de información contenida en un documento.
	<b>INICIADOR - TERMINADOR:</b> Representa la primera y la última tarea del Diagrama de Flujo.
	<b>ALMACENAMIENTO:</b> Representa el almacenamiento de datos.
	<b>DECISIÓN:</b> Representa una tarea en la que se debe evaluar una condición y, como resultado de esa evaluación, queda determinado uno de dos caminos excluyentes de acción a seguir.
	<b>DOCUMENTO:</b> Representa un documento.

---

## 5.2 Gráfico del Diagrama del Procedimiento



\*FCM: Facultad de Ciencias Médicas

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

---

### AGENTE

---

- **Informar Ausencia por Enfermedad al Establecimiento Educativo (Referencia: Tarea 1 del Diagrama de Procedimiento)**

El Agente, en primera instancia deberá informar su ausencia a el/los Establecimiento/s Educativo/s donde debería prestar servicios ese día con suficiente anticipación, la cual nunca deberá ser menor de media hora a la iniciación de la actividad del turno.

- **Informar Ausencia por Enfermedad a la Facultad de Ciencias Médicas (Referencia: Tarea 2 del Diagrama de Procedimiento)**

**A-** El agente deberá comunicarse con la Facultad de Ciencias Médicas en el transcurso del día en que solicita su licencia, inmediatamente después de haberlo informado a su Escuela.

Tales licencias podrán ser auditadas en cualquier momento dentro del período de vigencia de la misma.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

**1. Primer aviso a la Facultad de Ciencias Médicas:** Luego de haber informado la ausencia al Establecimiento Educativo, el Agente deberá dar aviso a la Facultad de Ciencias Médicas, telefónicamente o vía web, de lunes a viernes de 7:00 a 19:00 horas (fuera de este plazo se considerará el aviso Fuera de Término).

- 0800-888-2798 gratuito,
- 0810-888-2798.
- 0341-4354305/4351207, exclusivos para cuando el Agente se encuentre fuera de la Provincia. (el Agente deberá remitir a la Delegación Regional la documentación médica correspondiente firmada y sellada por Organismo Oficial, y en el caso de encontrarse en el extranjero deberá certificar la documentación médica en la Embajada).
- Ingresando al Portal de la Provincia de Santa Fe, al Subportal de Trámites seleccionando el Formulario: "Solicitud de Licencia Completa" o "Solicitud de Licencia Incompleta", según corresponda.

En el caso que **haya realizado la consulta a su Médico Particular**, habiendo completado el Formulario LM-01 "Solicitud de Licencia Médica", deberá informar telefónicamente:

- Tipo y número de documento.
- Nombre y Apellido.
- Establecimiento/s en donde realiza sus tareas.
- Motivo: enfermedad propia o de un familiar.
- Ubicación física donde se encuentra la persona enferma.
- Teléfono en donde podrá ser ubicado.
- Diagnóstico médico prescripto.
- Período y Artículo/Inciso de la licencia que corresponde.
- Nombre, apellido y matrícula del Médico Particular que lo asistió.
- Certificado Médico obligatorio anexo a la LM-01, el que deberá estar estampillado; excepto sea expedido por un efector Público de Salud.

O completar el Formulario "**Solicitud de Licencia Completa**" a través del Portal.



En caso que **no haya realizado la consulta a su Médico Particular**, deberá informar telefónicamente:

- Tipo y número de documento.
- Nombre y Apellido.
- Establecimiento/s en donde realiza sus tareas.
- Motivo: enfermedad propia o de un familiar.
- Ubicación física donde se encuentra la persona enferma.
- Teléfono en donde podrá ser ubicado.

O completar el Formulario "**Solicitud de Licencia Incompleta**" a través del Portal.

El Agente completará el *Formulario LM-01 "Solicitud de Licencia Médica"* con los datos personales, del/los Establecimiento/s y las horas cátedras o cargo/s en los que solicita licencia, según corresponda; con el formulario completo realizará la consulta al Médico, quien tendrá que completar de manera obligatoria: el período de ausencia, el artículo e inciso, la patología de acuerdo al nomenclador CIE\_10, firma y sello donde conste nombre, apellido y número de matrícula. El Certificado Médico que acompañe al formulario deberá hacerse estampillar, excepto sea expedido por efector Público de Salud.

La cantidad de *Formularios LM-01 "Solicitud de Licencia Médica"* a completar será la necesaria para informar a todos los Establecimientos donde el Agente haya registrado Ausencias. En este caso, el médico deberá consignar en los otros LM-01, en que ID acompañe el certificado original del agente.

**B-** Para los docentes o asistentes escolares de Delegación Regional II, IV y VI:

El agente podrá ser **seleccionado** para auditoría en Consultorio Médico de la Facultad de Ciencias Médicas, en este caso deberá:

- Esperar que el operador le indique telefónicamente o vía e-mail:
  - período de licencia médica aconsejado, el cual tendrá vigencia hasta la auditoría en Consultorio Médico de la Facultad de Ciencias Médicas.
  - lugar, fecha, y hora del turno para la auditoría en Consultorio Médico de la Facultad de Ciencias Médicas.
- Comunicar telefónicamente al Establecimiento Educativo el código de licencia indicado y la cantidad de días aconsejados.
- *Continúa en Tarea 5 del Diagrama de Procedimiento.*

*Importante:*

- *Los días de licencia previos a la auditoría en consultorio médico, serán justificados en el Establecimiento Educativo con la presentación del reporte emitido a través de la página web del Ministerio de Educación, donde constan el código y días de licencia aconsejados por la Facultad de Ciencias Médicas.*
- *Los días de licencia (si corresponden) posteriores a la auditoría en consultorio, serán justificados presentando en el Establecimiento Educativo el Formulario LM-01 "Solicitud de Licencia Médica". En el mismo, el médico referente de la Facultad de Ciencias Médicas indicará la dolencia, el código y días de licencia aconsejados (cuando corresponda) en la última visita a consultorio.*

En caso de **no ser seleccionado** para auditoría en Consultorio Médico de la Facultad de Ciencias Médicas, se procederá de la manera indicada en A.

**2. Segundo aviso a la Facultad de Ciencias Médicas:** En caso que en el primer llamado no haya completado el trámite (*Formulario LM-01 "Solicitud de Licencia Médica"* sin completar) o haya realizado

el Formulario de "Solicitud de Licencia Incompleta", debe informar mediante una segunda llamada los siguientes datos:

- Tipo y número de documento (en base a este dato y a la fecha el operador recuperará el número de trámite).
- Diagnóstico médico prescripto.
- Período y Artículo/Inciso de la licencia que corresponde.
- Nombre, apellido y matrícula del Médico Particular que lo asistió.

O completar el Formulario "**Solicitud de Licencia Completa**" a través del Portal.

Si el Agente no efectúa el segundo aviso a la Facultad de Ciencias Médicas (si correspondiera) para confirmar el diagnóstico dentro de las 48 horas del primer llamado o, el trámite quedará incompleto. *Continúa en Tarea 4 del Diagrama de Procedimiento.*

*Observaciones Generales:*

- *En el caso que el Agente informe el diagnóstico en el primer llamado o mediante el Formulario "Solicitud de Licencia Completa" a través de la web, el segundo llamado no será necesario.*
- *No será necesario realizar la visita al Médico Particular y el segundo llamado o completar el Formulario "Solicitud de Licencia Completa" si en el transcurso del tiempo con que el Agente cuenta para finalizar el trámite se recibe una visita del Médico Auditor o es citado a Consultorio.*
- *El Agente deberá presentar un Formulario LM-01 "Solicitud de Licencia Médica" en cada Establecimiento donde haya solicitado licencia en el plazo de 72 horas de haber finalizado el trámite, debiendo adjuntar en caso de licencia por maternidad el certificado de nacimiento.*
- *En caso de atención de familiar enfermo copia de la declaración jurada de los familiares a cargo firmada por la dirección del Establecimiento, la cual deberá enviarse escaneada por mail a **licenciadocente@gmail.com** o por fax a la Facultad de Ciencias Médicas (0341-4804556). En caso de atención de familiar enfermo por hijo incapacitado copia del certificado que expide la Dirección de Inclusión para personas con discapacidad de la Provincia, la misma deberá enviarse también, escaneada por mail a **licenciadocente@gmail.com** o por fax a la Facultad de Ciencias Médicas (0341-4804556). **Caso contrario no será aconsejada dicha licencia.***
- *En caso de licencia por maternidad el Agente deberá realizar los llamados correspondientes para informar la licencia por pre-parto indicando la fecha probable de parto, luego reiterar los llamados al momento del nacimiento.*

---

## OPERADOR TELEFÓNICO — FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS (FCM - UNR)

---

### ➤ **Verificar Completitud de los Datos (Referencia: Tarea 3 del Diagrama de Procedimiento)**

El Operador Telefónico de la Facultad de Ciencias Médicas deberá verificar los datos informados por el Agente en el primer llamado:

- Si el Agente, al momento de realizar el primer llamado, no posee los datos completos de la Ausencia (Patología, días afectados, código de Ausencia, etc.), o realiza el Formulario "Solicitud de Licencia Incompleta", continúa en Tarea 4 del Diagrama de Procedimiento.
- Si el Agente en el primer llamado informa la totalidad de los datos, o realiza el Formulario "Solicitud de Licencia Completa" continúa en Tarea 5 del Diagrama de Procedimiento.

### ➤ **Cargar Trámite Incompleto (Referencia: Tarea 4 del Diagrama de Procedimiento)**

Si los datos de la Ausencia están incompletos, el operador deberá cargar dicho Trámite en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) como "Incompleto" sin realizar la carga de la

Ausencia. En caso que el Agente realice un segundo llamado con el fin de completar los datos, continúa en Tarea 6 del Diagrama de Procedimiento.

➤ **Cargar Ausencia en SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) y Generar Trámite Completo (Referencia: Tarea 5 del Diagrama de Procedimiento)**

Cuando el Agente realiza el primer llamado o realiza el Formulario "Solicitud de Licencia Completa" e informa los datos completos de la Ausencia, el Operador Telefónico procederá a realizar la carga de la Ausencia en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos), generando así el "Trámite Completo".

En caso de **Licencia de agentes seleccionados para auditoría en Consultorio Médico de la Facultad de Ciencias Médicas**, el operador deberá:

- Registrar en el sistema una licencia por enfermedad bajo el código correspondiente, según se trate de docentes o asistentes escolares. El período de licencia aconsejado será equivalente a los días que transcurran desde el llamado telefónico del agente hasta el día del turno al Consultorio Médico de la Facultad de Ciencias Médicas.
- Registrar en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) la fecha del turno para auditoría en Consultorio Médico de la Facultad de Ciencias Médicas.
- Indicar al agente fecha, lugar y hora del turno para auditoría en Consultorio Médico de la Facultad de Ciencias Médicas.
- *Continúa en Tarea 10 del Diagrama de Procedimientos.*

➤ **Recuperar N° de Trámite (Incompleto) en SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos), Cargar Ausencia y Generar Trámite Completo (Referencia: Tarea 6 del Diagrama de Procedimiento)**

Si el Agente, para completar el Trámite, realiza el segundo llamado o realiza el Formulario de "Solicitud de Licencia Completa" notificando las características de la Ausencia (Patología, días afectados, código de Ausencia, etc.), el Operador Telefónico basándose en el tipo y número de documento informados, deberá recuperar el número de Trámite (Incompleto) en el Sistema SARH, completar el mismo con dichos datos y cargar la Ausencia, generando así el "Trámite completo".

---

**JEFE MÉDICO AUDITOR — FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS (FCM- UNR)**

---

➤ **Generar Auditorías en SARH (Referencia: Tarea 7 del Diagrama de Procedimiento)**

El Jefe Médico Auditor deberá generar las Auditorías en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos), las mismas se realizarán sobre los Trámites cargados con anterioridad.

➤ **Designar y Enviar Auditorías a Médicos Coordinadores (Referencia: Tarea 8 del Diagrama de Procedimiento)**

Luego de generar las Auditorías a realizar, el Jefe Médico Auditor designará y enviará las mismas a los respectivos Médicos Coordinadores.

---

## MÉDICO COORDINADOR — FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS (FCM - UNR)

---

### ↳ Distribuir Designaciones de Auditorías (Referencia: Tarea 9 del Diagrama de Procedimiento)

El Médico Coordinador, con las órdenes enviadas previamente por el Jefe Médico Auditor, deberá distribuir las designaciones de Auditorías a los correspondientes Médicos Auditores.

---

## MÉDICO AUDITOR/MÉDICO REFERENTE DE CONSULTORIO MÉDICO — FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS (FCM- UNR)

---

### ↳ Realizar Auditorías/Exámenes en Consultorio Médico (Referencia: Tarea 10 del Diagrama de Procedimiento)

En el transcurso de todo el período que dure la licencia por enfermedad, el Médico Auditor realizará las visitas domiciliarias y completará el/los *Formulario/s LM-01 "Solicitud de Licencia Médica"*.

La cantidad de *Formularios LM-01* a completar será la necesaria para informar a todos los Establecimientos donde el Agente haya registrado una Ausencia. En este caso, el médico deberá consignar en los otros LM-01, en que ID acompañe el certificado original del agente.

#### Observaciones:

- El médico auditor deberá agotar todas las instancias para corroborar el domicilio del agente que necesita auditar.
- Para ello, en caso de no encontrar al mismo, en primer término consultará a la base de la Facultad de Ciencias Médicas para asegurar la información recibida, se comunicará telefónicamente con el agente para su verificación y de ser necesario consultará con vecinos, agotando así las posibilidades de su localización. Cumplidos los pasos indicados previamente sin lograr realizar el acto médico, deberá dejar la Constancia de Visita en el domicilio (en caso de ser un edificio colocarla en el buzón del mismo), pegar una oblea autoadhesiva sobre la Constancia de Visita informando día y hora de visita, demás datos que permitan constatar la visita y de ser posible fotografiar el formulario adherido a la puerta.
- En caso que el agente no se encuentre en el domicilio declarado al momento de la auditoría médica, la licencia no será aconsejada.

En caso de **Licencia de agentes seleccionados para Auditoría en Médico de la Facultad de Ciencias Médicas**, el Médico Referente deberá:

- Realizar el examen médico al agente en Consultorio Médico de la Facultad de Ciencias Médicas.
- Indicar en el *Formulario LM-01 "Solicitud de Licencia Médica"* el diagnóstico, el período de licencia (en caso que corresponda), firmar y entregar al agente el formulario.
- Otorgar el número de trámite al agente evaluado.
- Indicar un nuevo turno a consultorio, en caso que corresponda.
- Continúa en Tarea 11 del Diagrama de Procedimiento.

### ↳ Enviar Resultados de las Auditorías/Exámenes en Consultorio Médico (Referencia: Tarea 11 del Diagrama de Procedimiento)

Los Médicos Auditores, luego de realizar las visitas a los domicilios, deberán enviar los diagnósticos<sup>1</sup> a su correspondiente Jefe Médico Auditor de la Facultad de Ciencias Médicas para que sean registrados en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos).

---

<sup>1</sup> Si una visita no se realiza por algún motivo propio del Médico Auditor, ésta deberá informarse como "Auditoría no realizada".

Los Médicos Referentes, luego de realizar los exámenes médicos en consultorio, deberán:

- Enviar al Jefe Médico Auditor de la Facultad de Ciencias Médicas la información de la nueva licencia si correspondiere, para que la misma sea registrada en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos).
- Enviar el listado de agentes que se encontraron ausentes el día del turno.

*Continúa en Tarea 12 del Diagrama de Procedimiento.*

---

#### JEFE MÉDICO AUDITOR —FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS (FCM - UNR)

---

- **Cargar en SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) los Resultados de Auditorías/Exámenes en Consultorio Médico (Referencia: Tarea 12 del Diagrama de Procedimiento)**

El Jefe Médico Auditor, con los resultados de las auditorías enviados por los Médicos Auditores, cargará los mismos en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos).

A continuación de realizar dicha carga, en caso que el resultado de la **Auditoría Médica** sea diferente a los datos informados por el Agente, el sistema se encargará de ajustar las Ausencias de forma automática (cambio de Patología, menor cantidad de días, etc.) y generará diariamente los siguientes reportes:

- Un reporte de las "Diferencias entre los Resultados de las Auditorías y las Solicitudes". *Continúa en Tarea 13 del Diagrama de Procedimiento.*
- Un reporte de los "Trámites Incompletos que han sido Auditados". *Continúa en Tarea 14 del Diagrama de Procedimiento.*
- Un reporte de las "Auditorías No Realizadas". Este reporte identifica las Auditorías que han sido seleccionadas y de las cuales no se reportó informe de realización. *Continúa en Tarea 15 del Diagrama de Procedimiento.*

El Jefe Médico Auditor, con la información entregada por los Médicos Referentes de **Consultorio Médico** de la Facultad de Ciencias Médicas, deberá:

- En caso que el agente se haya presentado el día del turno, registrar en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) licencia "Auditada en Consultorio".
- En caso que el agente no se haya presentado el día del turno, ingresar en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) la advertencia de "Ausente en Consultorio". Si esta ausencia no se encuentra debidamente justificada por parte del agente, y ante la reiteración de la solicitud de la licencia, la Facultad de Ciencias Médicas, podrá otorgar o no dicha licencia.

#### Aclaración:

*Los agentes que sean evaluados en Auditorías, Exámenes en Consultorio Médico o por Juntas Médicas, si estas dictaminan Tareas Diferentes Definitivas, Tareas Diferentes Transitorias o Reintegro a sus Tareas Habituales., serán monitoreados por 60 días por la Facultad de Ciencias Médicas mientras realicen esas tareas, y en caso de solicitar una nueva licencia médica, deberán realizarlo únicamente a los teléfonos 0341-4354305/4351207.*

*A partir de esa solicitud, el Jefe Médico de la Facultad de Ciencias Médicas se pondrá en contacto con el agente para asistirlo y así evaluar si se encuentra en condiciones de realizar las tareas que le fueron asignadas, siendo éstas Tareas Diferentes Definitivas, Tareas Diferentes Transitorias o Reintegro a sus Tareas Habituales.*

- **Cargar en SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) los Resultados de Diferencias entre Solicitudes y Auditorías (Referencia: Tarea 13 del Diagrama de Procedimiento)**

Con el reporte diario de las "Diferencias entre los Resultados de las Auditorías y las Solicitudes" se realizarán los ajustes y modificaciones correspondientes a los diferentes códigos e incisos.

- En los casos que el Médico Auditor realice una modificación en la licencia recomendada por el Médico Particular, y ésta pase a ser a "Espera de Junta Médica", se inicia el "Procedimiento para Realizar Juntas Médicas".
- En los casos que el Médico Auditor realice una modificación en la licencia recomendada por el Médico Particular, variando el código y/o inciso se deberá dar de baja en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) la ausencia ingresada y deberán registrarse nuevamente las ausencias en base al Reporte, conservando el número de trámite y finalizando así el mismo.
- En los casos que se ha aconsejado el código e inciso 16.0 y el Médico Auditor modifica solamente la patología, se deberá dar de baja en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) la ausencia ingresada y deberán registrarse nuevamente las ausencias en base al Reporte, conservando el número de trámite y finalizando así el mismo.

- **Cargar en SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) los Resultados de Trámites Incompletos Auditados (Referencia: Tarea 14 del Diagrama de Procedimiento)**

Con el reporte diario de los "Trámites Incompletos que han sido Auditados" y recuperando el número de trámite, realizará la carga de las Ausencias en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos), con lo cual dará por finalizado dicho Trámite.

- **Cargar en SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) las Auditorías No Realizadas (Referencia: Tarea 15 del Diagrama de Procedimiento)**

Con el reporte diario de las "Auditorías No Realizadas", se cargará en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) como Auditoría NO Realizada, dejando de esta manera el trámite finalizado.

---

## AGENTE

---

- **Realizar el reclamo (Referencia: Tarea 16 del Diagrama de Procedimiento)**

El Agente podrá reclamar, siempre y cuando la licencia médica de la cual goza **estuviera vigente** y presentara una justificación válida, suficiente y comprobable para su ausencia en domicilio<sup>2</sup>. Para efectuar dicho reclamo deberá presentar ante Recursos Humanos de la Delegación Regional correspondiente la siguiente documentación:

- FR-01 "Formulario de Reclamos".
- Constancia de Visita.
- Documentación probatoria, sin excepción (Ejemplo: Constancia de Internación). En caso de no presentar dicha documentación el trámite de Reclamo no será iniciado por el responsable de la Delegación Regional.

*Continúa en Tarea 17 del Diagrama de Procedimiento.*

---

<sup>2</sup> El Agente podrá realizar un reclamo por otro motivo argumentado y documentado, diferente a Ausencia en Domicilio. Siempre estando dentro del período vigente de su licencia.

---

## RECURSOS HUMANOS - DELEGACIÓN REGIONAL

---

### ✓ **Verificar la vigencia de la licencia (Referencia: Tarea 17 del Diagrama de Procedimiento)**

El responsable de Recursos Humanos de la Delegación Regional deberá verificar si la licencia está vigente al momento en que el Agente presenta el reclamo.

En caso que la licencia se encuentre **no vigente**, se le notificará al Agente la no justificación de su ausencia, retornando el *FR-01 "Formulario de Reclamos"* al domicilio del Agente con el resultado. **(Referencia: Tarea 18 del Diagrama de Procedimiento).**

Si la licencia se encuentra **vigente**, se evaluará el código de Ausencia que la Facultad de Ciencias Médicas ha registrado en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos):

- Si éste corresponde a una ausencia en domicilio y el agente no presenta la documentación mencionada, entonces la Delegación Regional rechazará el Reclamo solicitado y le notificará al Agente la no justificación de su ausencia, retornando el *FR-01 "Formulario de Reclamos"* al domicilio del Agente con el resultado. **(Referencia: Tarea 18 del Diagrama de Procedimiento).**
- Caso contrario, si el código cargado NO es ausencia en domicilio y la licencia se encuentra vigente, el responsable de la Delegación Regional enviará la documentación al Jefe Médico Auditor de la Facultad de Ciencias Médicas **(Referencia: Tarea 19 del Diagrama de Procedimiento)** con el fin de que realice un análisis de la misma.

---

## JEFE MÉDICO AUDITOR — FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS (FCM - UNR)

---

### ✓ **Analizar la Documentación (Referencia: Tarea 20 del Diagrama de Procedimiento)**

El Jefe Médico Auditor con la intervención de los Médicos Auditores a su cargo, deberá evaluar si el reclamo puede resolverse con la documentación presentada o si la justificación hecha por el Agente no implica la necesidad de una nueva visita médica.

En caso que la documentación sea **suficiente** para resolver el reclamo en esta instancia, el responsable de la Facultad de Ciencias Médicas deberá:

- Notificar a la Delegación Regional para que luego ésta comunique fehacientemente al Agente el resultado (la respuesta deberá ser efectuada en un plazo de 72 horas como máximo).
- Enviar toda la documentación al Departamento de Coordinación de Ausencias perteneciente a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, con el fin de que este sector modifique en el Sistema SARH el Artículo de Licencia.

En caso que la documentación sea **no suficiente** y por lo tanto no pueda resolverse el reclamo en esta instancia, la Facultad de Ciencias Médicas en caso de considerarlo deberá generar una segunda Auditoría e informar de la misma a la Delegación Regional **(Referencia: Tarea 21 del Diagrama de Procedimiento).**

En base al resultado informado por el Médico Auditor la Facultad de Ciencias Médicas verificará la justificación de la licencia.

Si luego de la Nueva Auditoría la ausencia es **justificada**, el responsable de la Facultad de Ciencias Médicas deberá:

- Notificar a la Delegación Regional para que luego la misma comunique fehacientemente al Agente el resultado (la respuesta por parte de la Facultad de Ciencias Médicas deberá ser efectuada en un plazo de 48 horas hábiles como máximo).
- Enviar la Documentación al Departamento de Coordinación de Ausencias perteneciente a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, con el fin de que este sector modifique en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) el Artículo de Licencia.

Si luego de la nueva Auditoria la ausencia es **no justificada**, el responsable de la Facultad de Ciencias Medicas deberá notificar a la Delegación Regional para que luego la misma comunique fehacientemente al Agente el resultado (la respuesta por parte de la Facultad de Ciencias Médicas deberá ser efectuada en un plazo de 48 horas hábiles como máximo).

---

## ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DE GESTIÓN OFICIAL/PRIVADA

---

- **Registrar código y período de Licencia Médica (Referencia: Tarea externa al Diagrama de Procedimiento)**

El Director del Establecimiento Educativo:

- Para todos los casos de Licencias Médicas, recibe el *Formulario LM-01 "Solicitud de Licencia Médica"* y el *Certificado Médico estampillado*, si correspondiere donde conste el período de licencia otorgado por el médico particular, médico auditor o médico referente.
- Ingresar el código y período de licencia indicado en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) Escuela o completa la planilla de novedades, según corresponda.

**En caso de solicitud o renovación de Licencia de agentes seleccionados para visita a Consultorio Médico de la Facultad de Ciencias Médicas:**

- Justifica los primeros días de licencia consultando o recibiendo el reporte que se emite a través de la página web del Ministerio de Educación donde consta el aconsejamiento realizado por la Facultad de Ciencias Medicas.
- Justifica los días de licencia (si corresponden) posteriores a la auditoría en consultorio con el *Formulario LM-01 "Solicitud de Licencia Médica"* presentado por el agente luego de asistir a Consultorio Médico de la Facultad de Ciencias Médicas.
- Para ambos períodos, ingresa el código de licencia en el SARH (Sistema de Administración de Recursos Humanos) Escuela o en las planillas de novedades según corresponda.



# 7. ANEXOS

## 7.1 Formularios

### Formulario LM-01 "Solicitud de Licencia Médica"



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE ROSARIO  
Facultad de Ciencias Médicas

## SOLICITUD DE LICENCIA MÉDICA

LM - 01

PROVINCIA DE SANTA FE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

N° DE TRÁMITE \_\_\_\_\_ FECHA DE ATENCIÓN / SOLICITUD \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### 1. DATOS PERSONALES

APELLIDO Y NOMBRES \_\_\_\_\_ TIPO DOCUMENTO \_\_\_\_\_ N° DOCUMENTO \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO DE RESIDENCIA: CALLE \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ PISO \_\_\_\_\_ DPTO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_

#### 2. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

COD. PRESEP. \_\_\_\_\_ TIPO \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

#### 3. DATOS DE LA LICENCIA

DECRETO \_\_\_\_\_ ARTÍCULO \_\_\_\_\_ INCISO \_\_\_\_\_ DESDE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_ CANTIDAD DÍAS \_\_\_\_\_

LICENCIA POR MATERNIDAD: PREPARTO CÓDIGO \_\_\_\_\_ DESDE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_ MATERNIDAD CÓDIGO \_\_\_\_\_ DESDE \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_

#### 4. DATOS DE LA PATOLOGÍA

CÓDIGO CIE-10 \_\_\_\_\_ DESCRIPCIÓN PATOLOGÍA \_\_\_\_\_

#### 5. DATOS DE LAS MATERIAS

ORD	ID BARR	COD HG	L	M	M	J	V	NOMBRE DE LA MATERIA	C	D	T	FECHA DE POSESIÓN	SR
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

#### 6. DATOS DEL CURSO

ORD	ID BARR	CCO	DENOMINACIÓN	FECHA DE POSESIÓN	SR
1					
2					

#### 7. OSEPEFAMILIAR

FAMILIAR ENFERMO: APELLIDO Y NOMBRES \_\_\_\_\_ PARENTESCO \_\_\_\_\_  
 AGENTE EMBARAZADA

#### 8. FIRMAS

AGENTE QUE SOLICITÓ LICENCIA: FIRMA Y ACLARACIÓN \_\_\_\_\_  
 MÉDICO PERSONAL: FIRMA, ACLARACIÓN Y N° DE MATRÍCULA \_\_\_\_\_  
 MÉDICO AUDITOR: FIRMA, ACLARACIÓN Y N° DE MATRÍCULA \_\_\_\_\_

#### CÓDIGOS MÉDICOS VIGENTES

- |  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <b>DOCENTES</b><br>5 a LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Cuatro<br>6 a LICENCIA POR SUPERVISIÓN: Un año<br>7 a LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE LARGA DURACIÓN<br>7 b LICENCIA POR SUPERVISIÓN A LA EMPRESA DE UNA JUNTA MEDICINALES<br>15 a LICENCIA PRE PARTO<br>15 b MATERNIDAD CON PARTO PREVIO<br>15 c PARTO PREMATURO<br>15 d MATERNIDAD CON PARTO PREVIO<br>15 e MATERNIDAD CON PARTO PREVIO<br>15 f MATERNIDAD CON PARTO PREVIO<br>15 g MATERNIDAD CON PARTO PREVIO | 16 a SUBMATRÍCULA POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA<br>17 a ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 b ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 c ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 d ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 e ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 f ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 g ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 h ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 i ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 j ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 k ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 l ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 m ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 n ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 o ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 p ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 q ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 r ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 s ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 t ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 u ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 v ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 w ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 x ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 y ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro<br>17 z ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: Cuatro | <b>NO DOCENTES</b><br>14 a LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 b LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 c LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 d LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 e LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 f LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 g LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 h LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 i LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 j LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 k LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 l LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 m LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 n LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 o LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 p LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 q LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 r LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 s LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 t LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 u LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 v LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 w LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 x LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 y LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años<br>14 z LICENCIA POR SUPERVISIÓN DE CURSA DURACIÓN: Dos años | 23 a ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 b ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 c ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 d ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 e ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 f ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 g ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 h ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 i ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 j ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 k ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 l ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 m ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 n ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 o ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 p ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 q ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 r ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 s ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 t ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 u ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 v ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 w ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 x ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 y ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA<br>23 z ATENCIÓN FAMILIAR EMPRENDA: MATERNIDAD EMPRENDA |
|--|---|--|--|

**LISTADO DE CÓDIGOS CIE 10 (ABREVIADO)**

**CARDIOVASCULAR**

- I 57 CHAGAS
- I 05 ENFERMEDAD REUMÁTICA MITRAL
- I 06 ENFERMEDAD REUMÁTICA AÓRTICA
- I 07 ENFERMEDAD REUMÁTICA TRICUSPÍDEA
- I 10 HIPERTENSIÓN ESENCIAL
- I 11 ENFERMEDAD CARDÍACA HIPERTENSIVA
- I 20 ANGINA DE PECHO
- I 21 INFARTO AGUDO DE MIOCARDIO
- I 26 EMBOLIA PULMONAR
- I 42 MIOCARDIOPATÍA
- I 44 BLOQUEO A Y Y DE RAMA IZQUIERDA
- I 47 TADUACIONIA PANCRÁTICA
- I 48 OTRAS ARRITMIAS
- I 50 INSUFICIENCIA CARDÍACA CONGESTIVA
- I 90 FLEBITIS Y TROMBOFLEBITIS
- I 93 VÁNCIA MEMBROS INFERIORES
- I 95 HIPOTENSIÓN

**DIGESTIVO**

- A 09 DIARREA INFECCIOSA
- B 15 HEPATITIS AGUDA A
- B 16 HEPATITIS AGUDA B
- B 18 HEPATITIS VIRAL CRÓNICA
- B 26 PANCREATITIS INFECCIOSA
- I 94 HEMORROIDES
- I 95 VÁNCIA ESOFÁGICA
- K 02 CÁNCER DENTAL
- K 04 ENFERMEDAD DE LA PIEL DENTAL
- K 05 GINGIVITIS
- K 71 ESOFAGITIS POR REFLUJO
- K 25 ÚLCERA GÁSTRICA
- K 26 ÚLCERA DUODENAL
- K 29 GÁSTRITIS Y DUODENITIS
- K 30 DISPEPSIA
- K 35 APENDICITIS AGUDA
- K 40 HERNIA INGUINAL
- K 41 HERNIA CRURAL
- K 42 HERNIA UMBILICAL
- K 50 ENFERMEDAD DE CROHN
- K 51 COLITIS ULCEROSA
- K 52 OTRAS GASTROENTERITIS
- K 57 ENFERMEDAD DIVERTICULAR
- K 58 COLON IRRITABLE
- K 60 FISURA Y FÍSTULA ANAL
- K 61 ABSCESO ANAL Y RECTAL
- K 65 PERITONITIS
- K 70 HEPATOPATÍA ALCOHÓLICA
- K 72 INSUFICIENCIA HEPÁTICA
- K 80 COLELITIASIS
- K 84 COLECISTITIS
- K 85 PANCREATITIS
- R 10 GASTROENTERITIS
- T 82 INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

**ENDOCRINAS**

- E 03 HIPOTIROIDISMO
- E 06 HIPERTIROIDISMO
- E 08 TIROIDITIS
- E 10 DBT MELLITUS INSULINO DEPENDIENTE
- E 11 DBT MELLITUS NO INSULINO DEPENDIENTE

**GENITOURINARIO**

- O 80 ANEMIA DE PARTO PREMATURO
- N 58 TOXOPLASMOIS
- N 04 SÍNDROME NEFRÓICO
- N 05 SÍNDROME NEFRÍTICO
- N 12 INFECCIÓN URINARIA ALTA
- N 17 INSUFICIENCIA RENAL AGUDA
- N 18 INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA
- N 20 CÁLCULO DEL RÍEN Y EL URÉTER
- N 21 CÁLCULO EN VÍAS URINARIAS INFERIORES
- N 23 CÁLICO RENAL
- N 30 CISTITIS
- N 34 URETRITIS
- N 40 HIPERPLASIA PROSTÁTICA
- N 41 PROSTATITIS
- N 45 ORQUICITIS
- N 74 ENFERMEDAD PÉLVICA INFLAMATORIA AGUDA

- H 80 ENDOMETRIOSIS
- H 87 DISPLASIA DE CUELLO UTERINO
- H 82 METRORRAGIA
- H 84 DISMENORRUA
- O 03 ABORTO ESPONTÁNEO
- D 18 HIPERTENSIÓN ARTERIAL GESTACIONAL
- D 15 ECLAMPSIA
- O 20 HEMORRAGIA PRECOZ DEL EMBARAZO
- O 21 HIPERMESIS
- O 44 PLACENTA PREVIA

**OÍDO**

- H 80 OTITIS EXTERNA
- H 85 OTITIS MEDIA NO SUPURADA
- H 86 OTITIS MEDIA SUPURADA
- H 81 TRASTORNO VESTIBULAR

**OJO**

- H 00 ORZUELO Y CALAZIO
- H 10 CONJUNTIVITIS
- H 18 QUERATITIS
- H 25 CATARATAS
- H 33 DESPRENIMIENTO DE RETINA
- H 36 RETINOPATÍA
- H 40 GLAUCOMA
- H 57 TRASTORNOS DE LA ACOMODACIÓN Y REFRACCIÓN
- H 54 CIEGUERA

**OSTEOMUSCULAR Y TEJIDO CONECTIVO**

- M 00 ARTRITIS PÓSERA
- M 05 ARTRITIS REUMATOIDEA
- M 19 DOSTA
- M 16 POLIARTRITIS
- M 16 COXARTROSIS
- M 17 SINOVITIS
- M 20 DEFORMIDADES ADQUIRIDAS DE LAS MANOS Y PIES
- M 25 TRASTORNOS INTERNOS DE LA RODILLA
- M 27 LUPUS ERYTEMATOSO SISTÉMICO
- M 40 CIFOIS Y LORDOSIS
- M 41 ESCOLIOSIS
- M 50 DISCOPATÍA CERVICAL
- M 51 DISCOPATÍA LUMBAR
- M 54 CERVICALGIA DORSALGIA Y LUMBALGIA
- M 86 SINOVITIS Y TENDINITIS
- M 86 RUPTURA ESPONTÁNEA DE SINOVIAL Y TENDÓN
- M 76 LESIONES DEL HOMBRO
- M 81 OSTEOPOROSIS
- M 86 OSTEOELITIS
- M 87 OSTEOITICROSIS

**PIEL**

- A 48 FRISPELA
- B 01 VANCILA
- B 02 HERPES ZÓSTER
- B 06 RUJEDA
- B 35 DERMATOMICOSIS
- O 88 SARRA
- L 01 IMPÉDIO
- L 02 FONDICULO ACESSO CUTÁNEO
- L 25 DERMATITIS
- L 26 DERMATITIS EXFOLIATIVA
- L 29 PUJRO
- L 60 URTICARIA
- L 65 QUENACURA BOLAR
- L 56 RADIODERMITIS
- L 80 TRASTORNOS UNGUEALES

**RESPIRATORIO**

- A 15 TBC PULMONAR CONFIRMADA
- J 00 RESFRO COMON
- J 01 SINUSITIS AGUDA
- J 02 FARIINGITIS AGUDA
- J 03 AMIGDALITIS AGUDA
- J 04 LARINGITIS AGUDA
- J 12 NEUMONIA VIRAL
- J 15 NEUMONIA BACTERIAL
- J 20 BRONQUITIS AGUDA

- J 30 RINITIS ALÉRGICA
- J 32 SINUSITIS CRÓNICA
- J 42 BRONQUITIS CRÓNICA
- J 43 ENFISEMA
- J 45 ASMA
- J 80 SORA
- J 81 EDEMA PULMONAR
- J 83 NEUMOTÓRAX

**SALUD MENTAL**

- F 23 TRASTORNOS PSICÓTICOS AGUDOS
- F 32 EPISODIO DEPRESIVO
- F 33 TRASTORNO DEPRESIVO RECURRENTE
- F 40 TRASTORNO FÓNICO DE ANSIEDAD
- F 41 OTROS TRASTORNOS DE ANSIEDAD
- F 43 REACCIÓN AL ESTRÉS DRAVE
- F 48 OTROS TRASTORNOS NEUROTÍCOS

**SANGRE**

- O 50 ANEMIA POR DÉFICIT DE HIERRO
- D 58 TALASEMIA
- D 69 PÚRPURA

**SÍNTOMAS Y SIGNOS**

- R 01 SOPLOS Y OTROS RUIDOS CARDÍACOS
- R 03 PRESIÓN SANGUÍNEA ANORMAL SIN DIAGNÓSTICO
- R 06 TOS
- R 07 OLOOR DE LA GARGANTA Y DEL PECHO
- R 10 DOLOR ABDOMINAL Y PÉLVICO
- R 11 NAUSEAS Y VÓMITOS
- R 12 AIGREZ
- R 50 FIEBRE DE ORIGEN DESCONOCIDO
- R 51 CEFALEA
- R 53 MALESTAR Y FATIGA
- R 58 ANOMIAS

**SISTEMA NERVIOSO**

- G 20 PARKINSON
- G 35 ESCLEROSIS MÚLTIPLE
- G 40 EPILEPSIA
- G 43 MIGRAÑA
- G 45 ACCIDENTE ISQUÉMICO TRANSITORIO
- G 47 TRASTORNOS DEL SUÑO
- G 50 TRASTORNOS DEL TIPO MIMO
- G 51 TRASTORNOS DEL FACIAL
- G 54 ANOMIAS
- G 63 PARESIAS Y PARALISIS
- G 70 HEMIPLEGIA
- G 81 HEMIPLEGIA
- G 82 PARAPLEJIA Y CUADRIPLÉJIA
- I 04 ACCIDENTE CEREBRO VASCULAR
- I 08 SECUELAS DE ACCIDENTE CEREBRO VASCULAR

**TRAUMATISMOS**

- S 00 TRAUMATISMO SUPERFICIAL DE CABEZA
- S 01 HENIDA DE CABEZA
- S 00 TRAUMATISMO DE CRÁNIO
- S 10 TRAUMATISMO SUPERFICIAL DE CUELLO
- S 13 LUXACIÓN ESQUINCE TORCEDORA DE ARTICULACIONES DEL CUELLO
- S 20 TRAUMATISMO SUPERFICIAL DE TÓRAX
- S 21 HENIDA DE TÓRAX
- S 22 FRACTURA DE COSTILLAS
- S 40 TRAUMATISMO SUPERFICIAL DE HOMBRO Y BRAZO
- S 41 HENIDA DE HOMBRO Y BRAZO
- S 42 FRACTURA DE HOMBRO Y BRAZO
- S 43 LUXACIÓN ESQUINCE DE ARTICULACIONES DE HOMBRO Y BRAZO
- S 50 TRAUMATISMO SUPERFICIAL DE BRAZO Y CODO
- S 51 HENIDA DE ANTEBRAZO Y CODO
- S 52 FRACTURA DE ANTEBRAZO
- S 53 LUXACIÓN Y ESQUINCE DE CODO

- S 60 TRAUMATISMO SUPERFICIAL DE MUÑECA Y MANO
- S 61 HENIDA DE MUÑECA Y MANO
- S 62 FRACTURA DE MUÑECA Y MANO
- S 63 LUXACIÓN Y ESQUINCE DE MUÑECA Y MANO
- S 70 TRAUMATISMO SUPERFICIAL DE CADERA Y MUSLO
- S 71 HENIDA DE CADERA Y MUSLO
- S 72 FRACTURA DE FÉMUR
- S 73 LUXACIÓN Y ESQUINCE DE CADERA
- S 79 FRACTURA DE CADERA
- S 80 TRAUMATISMO SUPERFICIAL DE PIERNA
- S 81 HENIDA DE LA PIERNA
- S 82 FRACTURA DE PIERNA INCLUIDO TIBIJO
- S 83 LUXACIÓN Y ESQUINCE DE RODILLA
- S 90 TRAUMATISMO SUPERFICIAL DE TOBILLO Y PIE
- S 91 HENIDA DE TOBILLO Y PIE
- S 92 FRACTURA DE PIE EXCEPTO TOBILLO
- S 93 LUXACIÓN Y ESQUINCE DE TOBILLO Y PIE
- T 07 POLITRAUMATISMOS
- T 20 QUENACURA DE CABEZA Y CUELLO
- T 21 QUENACURA DE TRONCO
- T 22 QUENACURA DE HOMBRO Y MIEMBRO SUPERIOR
- T 23 QUENACURA DE MUÑECA Y MANO
- T 24 QUENACURA DE CADERA Y MIEMBRO INFERIOR
- T 25 QUENACURA DE TOBILLO Y PIE
- M 64 INDETERMINADA DE PERNO

**TUMORES BENIGNOS**

- D 12 COLON Y RECTO
- D 16 HUEVO Y CARTILAGO ARTICULAR
- D 17 (FONIAS)
- D 23 PIEL
- D 24 MAMA
- D 25 LEIOMIOMA UTERINO
- D 27 OVARIO

**TUMORES MALIGNOS**

- C 80 LEUCEMIA
- C 82 LINFOMA NO HODGKIN
- C 81 LINFOMA
- C 15 TUMOR MALIGNO DE ESOFAGO
- C 16 TUMOR MALIGNO DE ESTÓMAGO
- C 18 TUMOR MALIGNO DE COLON
- C 25 TUMOR MALIGNO DE PÁNCREAS
- C 32 TUMOR MALIGNO DE LA LARINGEA
- C 33 TUMOR MALIGNO DE LA FARINGEA
- C 34 TUMOR MALIGNO DE LOS BRONQUIOS Y DEL PULMON
- C 43 MELANOMA
- C 50 TUMOR MALIGNO DE LA MAMA
- C 53 TUMOR MALIGNO DEL CUELLO DEL ÚTERO
- C 54 TUMOR MALIGNO DEL CUERPO DEL ÚTERO
- C 56 TUMOR MALIGNO DEL OVARIO
- C 61 TUMOR MALIGNO DE LA PROSTATA
- C 62 TUMOR MALIGNO DEL TESTICULO
- C 64 TUMOR MALIGNO DEL RÍEN EXCEPTO LA PELVIS RENAL
- C 67 TUMOR MALIGNO DE LA VEJIGA URINARIA
- C 71 TUMOR MALIGNO ENCÉFALO
- C 73 TUMOR MALIGNO DE LA GLÁNDULA TIROIDES
- C 79 METÁSTASIS
- C 81 ENFERMEDAD DE HODGKIN
- D 05 CARCINOMA IN SITU DE LA MAMA
- D 08 CARCINOMA IN SITU DEL CUELLO DEL ÚTERO

SR. PROFESIONAL  
 El presente es un formulario de uso exclusivo de la  
 Corporación de la Salud de la Provincia de Buenos Aires  
 y no puede ser utilizado para fines comerciales.

FR-01 - Formulario de Reclamos



PROVINCIA DE SANTA FE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE ROSARIO  
Facultad de Ciencias Médicas

**FORMULARIO DE  
RECLAMOS**

FR-01

FECHA DEL RECLAMO      /      /     

DATOS DEL AGENTE						
APELLIDO Y NOMBRE			TIPO DE DOC		N° DE DOCUMENTO	
DOMICILIO DE RESIDENCIA		CALLE	N°	PISO	DEPTO	LOCALIDAD
						TELÉFONO
MOTIVO DEL RECLAMO						
AUSENCIA EN DOMICILIO		OBSERVACIONES:				
OTROS						
EVALUACIÓN DEL RECLAMO <small>A JUBILADO POR ASyT</small>						
N° TRÁMITE SARH:		OBSERVACIONES:				
JUSTIFICADO						
NO JUSTIFICADO						
FIRMAS						
AGENTE FIRMA Y ACLARACIÓN		DELEGACIÓN REGIONAL FIRMA Y ACLARACIÓN			ASyT - UNR FIRMA Y ACLARACIÓN	

97

# Constancia de Visita



PROVINCIA DE SANTA FE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE ROSARIO  
Facultad de Ciencias Médicas

# CONSTANCIA DE VISITA

FECHA DE VISITA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

### DATOS DEL AGENTE

APELLIDO Y NOMBRE

TIPO DNI

N° DE DOCUMENTO

DOMICILIO DE RESIDENCIA

NÚMERO

PISO

DPTO.

LOCALIDAD

ESTABLECIMIENTO

CARGO

### DATOS DE LA LICENCIA

FECHA INICIO DE LICENCIA

FECHA CESE DE LICENCIA

ENFERMEDAD PROPIA

PATOLOGÍA (según CIE10)

FAMILIAR ENFERMO

LICENCIA JUSTIFICADA

Debe REINTEGRARSE A SUS TAREAS HABITUALES el DÍA: .....

LICENCIA INJUSTIFICADA

Debe presentarse en CONSULTORIOS de la Facultad de Ciencias Médicas el DÍA : ..... HORA: .....

DIAGNÓSTICO

SE SOLICITA

### MOTIVO POR EL QUE NO SE CONCRETO LA VISITA

AUSENTE EN DOMICILIO

DOMICILIO INCORRECTO

DOMICILIO NO ENCONTRADO

### FIRMAS

FIRMA DEL AGENTE

FIRMA Y SELLO DEL MÉDICO AUDITOR

### OBSERVACIONES