

Empleados Públicos: Solicitud de carpeta médica

¿En qué consiste?

El ingresante a la Administración Pública tramita su carpeta médica a fin de determinar, en base a los estudios médicos complementarios y examen clínico, el grado de aptitud psicofísica que presenta para desarrollar la tarea para la que fuera designado.

Destinatario/s:

- Agentes provinciales.
- Personal docente y asistentes escolares.
- Agentes con residencias hospitalarias.

¿Qué necesito para realizarlo?

Para la realización de la carpeta médica se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

AGENTES DEL INTERIOR: deberán realizarse los estudios en el efector público más cercano a su localidad. Una vez efectuados deben sacar un turno para "finalización de Carpeta Médica"

AGENTES DE LA CIUDAD DE SANTA FE (y alrededores): para aquellos que NO cuenten con los estudios deberán sacar un turno para el trámite "SALUD LABORAL - ESTUDIOS A REALIZAR PARA CARPETA MEDICA". En el supuesto caso de ya haberlos realizado en otro efector público solo deberán solicitar turno para el trámite "SALUD LABORAL - FINALIZACIÓN DE CARPETA MÉDICA".

Cómo obtener los turnos

Agentes de Rosario y alrededores: Deberán enviar un correo a dghigiene.ingresorosario@santafe.gov.ar. Allí se les indicará cuales son los pasos a seguir para realizar el trámite.

Santa Fe

1. Turno para realizar la carpeta médica:

Se solicita en esta página ingresando a "Realizar este trámite online", dentro del cual se deberá desplegar la pestaña trámite y seleccionar "SALUD LABORAL - ESTUDIOS A REALIZAR PARA CARPETA MÉDICA".

En el caso de ya tener los estudios realizados deberá solicitar turno para el trámite "SALUD LABORAL - FINALIZACIÓN DE CARPETA MÉDICA" (Administración Pública o, Docentes y Asistentes escolares, según corresponda).

Seguidamente elegir la localidad y oficina. Finalmente al hacer click en el botón "SOLICITUD DE TURNO" donde visualizará la agenda con fechas y horarios disponibles para finalmente concluir el proceso con la confirmación del

turno en el correo y la impresión del mismo como comprobante de asignación.

2. Al momento de presentarse a realizar el trámite deberá contarse con la siguiente documentación:

- a) Solicitud de Carpeta Médica firmada por el Jefe de Personal de la dependencia del trabajo (formulario CM-01)
- b) Documento Nacional de Identidad (original y fotocopia).
- c) Copia del Acto Administrativo de designación.

3. En la Subdirección se les realizará las evaluaciones médicas y se los derivará para realizar los estudios complementarios

Importante:

Al momento de presentarse a realizar el trámite deberá contarse **con todos los estudios médicos** detallados en el formulario de la tarea a desarrollar.

(*): La **validez de los estudios es de tres (3) meses**, superado este tiempo los estudios pierden validez por lo cual el agente deberá iniciar nuevamente su carpeta médica.

Acto administrativo de designación:

- Agentes provinciales: es el decreto o resolución de designación. En el caso de ingresante por cupo de reemplazo (Ministerio De Salud) se debe adjuntar la planilla validada por autoridad correspondiente.
- Personal docente y asistentes escolares: se especifica en el CM-01.
- Contratados: fotocopia del contrato, constancia de monotributo y nota del director del efector (Ministerio de Salud) avalando dicha designación.

Observaciones:

a.1) En caso de embarazo, debe presentarse con:

- Turno asignado
- Formulario CM.01
- Certificado F.U.M (Fecha Ultima Menstruación), F.P.P (Fecha Probable de Parto) y especificando semana de gestación (con estampillado).

Se le realizará a la agente embarazada una carpeta médica en forma **Condiciona**l hasta que pueda finalizar la misma después de producido el parto.

Una vez producido el parto, la agente deberá sacar turno nuevamente (**TURNO COMIENZO DE CARPETA MEDICA**) teniendo una **fecha límite de 180 días** desde la fecha de parto para realizar su carpeta médica.

a.2) Agentes ingresantes por Ley de DISCAPACIDAD

1. Solicitud de Carpeta Médica firmada por el Jefe de Personal de la dependencia del trabajo (formulario CM-01).
2. Documento Nacional de Identidad (original y fotocopia).
3. Copia del Acto Administrativo de designación.

En los Considerandos del decreto de designación se debe especificar que el agente ingresa por dicha Ley.

Agentes del Poder Judicial (Discapacidad)

Si en los Considerandos del decreto de designación no figurase que el agente ingresa por Ley de Discapacidad, el agente del Poder Judicial presentara nota firmada por el Jefe de Personal donde especifique que el mismo ingresa por dicha ley.

1. Certificado de Discapacidad (original y con fotocopia).
2. Turno para realizar la carpeta médica:
Se solicita en esta página ingresando a "**TURNO ONLINE**".

b) Agentes con Residencias hospitalarias

1. Se solicita en esta página ingresando al inicio en el indicativo "Realizar este trámite online", dentro del cual al clicar en Turno deberá elegirse en "Finalización de Carpeta Médica Administración Pública". Seguidamente deberá elegirse la ciudad (Santa Fe o Rosario) y finalmente en el indicativo "Seleccionar Turno". Al clicar en el mismo se elegirá turno, el cual deberá ser impreso para presentarlo al momento de concurrir a realizar la carpeta y será comprobante suficiente para demostrar el inicio de este trámite ante el Jefe de personal o quien corresponda.
2. Al momento de presentarse a realizar el trámite deberá contarse con la siguiente documentación

a) Pedido de estudios firmado por el/la Jefe/a o instructor/a del Residente.

b) Documento Nacional de Identidad (original y fotocopia)

c) Todos los estudios médicos especificados en Formulario Residentes (originales y fotocopias de todos los informes)

¿Cuánto cuesta?

Gratuito

¿Dónde se realiza?

Santa Fe Capital


Subdirección Provincial de Higiene y Salud de los Trabajadores
Bv. Gálvez 1563 - 3er. Piso – Teléfono: (0342) 4572578/9
Horarios: Lunes a Viernes desde las 7:15 a 12:30 hs.


Rosario

Subdirección Provincial de Higiene y Salud de los Trabajadores
Suipacha 581 – Teléfono: (0341) 4308318
Horarios: Lunes a Viernes desde las 7:15 a 16:00 hs.


Formularios relacionados:

Solicitud de Carpeta Médica  [Solicitud de carpeta médica.pdf](#) - 102,16 kB

Carpeta Médica: Formulario para Personal Administrativo y Profesional  [Administrativo y Profesional.pdf](#) - 47,93 kB


Carpeta Médica: Formulario de Trabajo en altura  [Trabajo en altura.pdf](#) - 49,25 kB

Carpeta Médica: Formulario para Personal de Enfermería y Servicios Generales  [Mucamas.pdf](#) - 47,98 kB

Carpeta médica: Formulario de personal docente, instrumentistas orquesta sinfónica, coreutas y telefonistas  [Formulario carpeta médica docente, orquesta, coreutas y telefonistas.pdf](#) - 52,87 kB

Carpeta Médica: Formulario para Conductor de Movilidad Pública  [Chofer.pdf](#) - 51,37 kB

Carpeta Médica: Formulario para Asistentes escolares  [Asistentes escolares.pdf](#) - 47,61 kB

Carpeta Médica: Formulario para Cocineros y Ayudantes de Cocina  [Cocineros y ayudantes de cocina.pdf](#) - 49,48 kB

Datos Personales y Laborales - carpeta médica  [Datos Personales y Laborales - carpeta médica.pdf](#) - 366,20 kB

Declaración jurada - carpeta médica  [Declaracion jurada - carpeta médica.pdf](#) - 408,10 kB

Normativas relacionadas:

[Ley Provincial 08525/1979 - Estatuto General del Personal de la Administración Pública](#)

[Ley Provincial 09529/1984 - Residencias de la Salud](#)

[Decreto Provincial 1919/1989 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias](#)

[Ley Provincial 10813/1992 - Régimen Laboral de la Administración Provincial de Impuestos \(API\)](#)

[Ley Provincial 09282/1983 - Estatuto Escalafón para los Profesionales Universitarios de la Sanidad](#)

[Decreto Provincial 4597/1983 - Reglamento de Licencias, Justificaciones, Franquicias y Exámenes de aptitud Psicofísica para el Personal Docente y Auxiliar Docente](#)