AGMER CERA CTA
Socializado por la Secretaría de Educación AGMER - C.D.C.

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

RESOLUCIÓN Nº 1250 C.G.E.
Expte. Grabado Nº (2229785).-

PARANÁ, 28 MAR 2019

VISTO:

El Decreto Nº 0426 M.G.J. de fecha 21 de marzo de 2019; y

CONSIDERANDO:

Que por el mismo se aprueba el Convenio Marco de Colaboración entre el Ministerio de Gobierno y Justicia y el Consejo General de Educación para el acompañamiento del Personal Docente y No Docente del C.G.E. en uso de licencia por enfermedad, conforme el régimen vigente, entendiendo que el mismo debe darse no solo mediante mejoras en la atención médica, sino además a través de estrategias de prevención que permitirán detectar aquellas situaciones que afectan al Personal del Organismo;

Que asimismo se dispone la contratación y distribución territorial de los Agentes de la Salud que estarán abocados a dicha tarea; aprobándose además el Manual de Procedimientos para la Gestión de Licencias Médicas del Personal dependiente del Consejo General de Educación;

Que en este sentido la Dirección de Informática y Sistemas ha adecuado el Sistemas de Administración de la Gestión Educativa (SAGE) de acuerdo al nuevo protocolo establecido por Decreto Ministerial, correspondiendo se apruebe el instructivo de carga del Legajo Único Personal Salud Laboral;

Que la Dirección de Recursos Humanos del Organismo asistirá a las Direcciones Departamentales de Escuelas en todos los trámites que deriven de la aplicación del nuevo protocolo, atento a que la implementación del mismo será de manera gradual y paulatina para no afectar el normal funcionamiento de las Escuelas;

Que el mencionado Decreto ha sido publicado en el Boletín Oficial Nº 26.618-056/19 de fecha 22 de marzo de 2019;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones emergentes del Artículo 263° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos y de la Ley de Educación Provincial Nº 9.890 que faculta al Consejo General de Educación para Planificar, administrar y supervisar el sistema educativo provincial;

///

AGMER CER
Socializado por la Secretaría de Educación AGMER - C.D.C.

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

RESOLUCIÓN Nº 1250 C.G.E.
Expte. Grabado Nº (2229785).-

Por ello;

EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Adherir al Decreto Nº 0426/19 MGJ, en virtud a lo expuesto en los Considerandos precedentes.-

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el instructivo de carga del Legajo Único Personal Salud Laboral Sistemas de Administración de la Gestión Educativa (SAGE) el que como Anexo forma parte de la presente.-

ARTÍCULO 3º.- Encomendar a los Directores Departamentales de Escuelas la comunicación masiva del nuevo protocolo al Personal de los Establecimientos Educativos de su Departamento.-

ARTÍCULO 4º.-Registrar, comunicar y remitir copia a: Ministerio de Gobierno y Justicia, Comisión Médica, Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Jurado de Concursos, Tribunal de Calificaciones y Disciplinas, Dirección General de Administración, Dirección de Finanzas, Dirección Contable de Programas Nacionales, , Dirección General de Liquidaciones y Recursos Humanos, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Informática y Sistemas, Dirección de Ajustes y Liquidaciones, Direcciones de Educación, Dirección de Planeamiento Educativo, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Planificación de Infraestructura y Equipamiento Escolar, Dirección de Servicios Generales e Intendencia, Coordinaciones, Departamento Legalización, Homologación, Competencia Docente e Incumbencias Profesionales de Títulos y Equivalencias de Estudios, Departamento Parque Escolar Rural "Enrique Berduc", Direcciones Departamentales de Escuelas y oportunamente archivar

Dr. GASTÓN DANIEL ETCHEPARE
VOCAL
Consejo General de Educación

Prof. RITA M. del C. NIEVAS
VOCAL
Consejo General de Educación

Prof. MARISA MAZZA
VOCAL
Consejo General de Educación

Prof. María Irazubal de Landó
Presidenta
Consejo General de Educación
Provincia de Entre Ríos

AGMER CER CTA
Socializado por la Secretaría de Educación AGMER - C.D.C.

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

RESOLUCIÓN Nº 1250 C.G.E.
Expte. Grabado Nº (2229785).-

ANEXO
Legajo Único Personal (L.U.P.):
Salud Laboral

Las solicitudes de licencia por enfermedad de los agentes docentes y no docentes dependientes del Consejo General de Educación se realizarán a través del Sistema de Administración de la Gestión Educativa (SAGE) y en todos los casos se deberá cargar en dicho sistema el respectivo certificado del médico particular para la intervención del Médico Auditor (enfermedad personal o de familiar).

PROCEDIMIENTO

1)- El agente gestionará a través de la aplicación SAGE Móvil (celulares o tablet que posean sistema operativo Android) o vía internet mediante el Sistema de Administración de la Gestión Educativa (SAGE) su solicitud de licencia por enfermedad

2)- Las Autoridades Educativas y/o Responsables del personal podrán tramitar las licencias por enfermedad de los agentes a su cargo mediante los dispositivos mencionados en el punto precedente.

3)- La Dirección Departamental de Escuelas está facultada para gestionar ante la Comisión Médica las solicitudes de licencia, en los casos en que la escuela no pueda efectuar la misma.

4)- Se fija un plazo máximo e improrrogable de 48 hs hábiles para que el Personal Docente y No Docente envíe vía SAGE Móvil/SAGE Copia del Certificado del Médico Particular para intervención del Médico Auditor.

Los plazos de presentación del Certificado Médico Original ante el Médico Auditor serán de: hasta 2 días hábiles improrrogables para quienes se domicilien a menos de 30 km de la Sede Jurisdiccional de la Comisión Médica y de un máximo de 5 días hábiles improrrogables para los que se domicilien a 30 km o más de dicha sede.

5)- El Médico Auditor recepcionará el trámite de licencia médica a través del SAGE, controlará los datos personales detallados en el mismo, la cantidad de días prescriptos para la patología denunciada, verificará la matrícula del médico tratante y que se haya adjuntado el certificado pertinente. Mediante la asistencia del Agente a Reconocimiento Médico constatará la dolencia denunciada, completará en el formulario la cantidad de días otorgados para su recuperación y/o tratamiento, encontrándose facultado para efectuar un seguimiento del

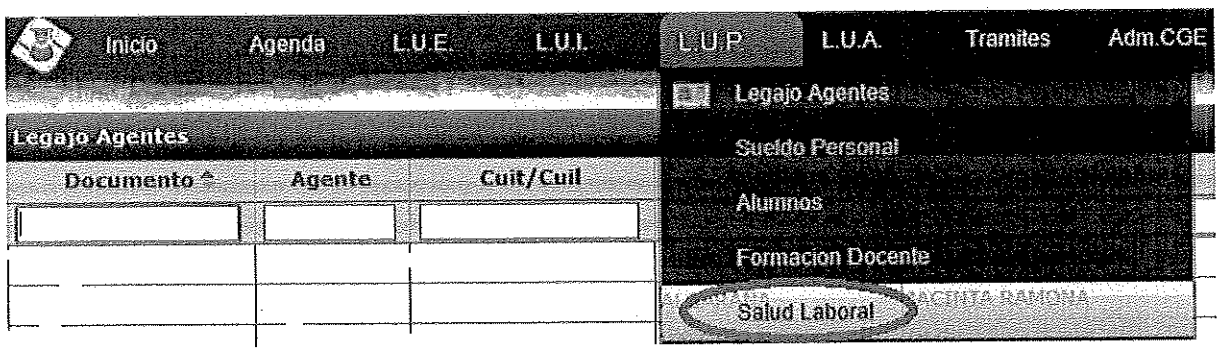
estado de salud del Agente mediante la conformación de una Junta Médica y/o realizando visitas al domicilio declarado por el Agente. En los casos en que las distancias (30 km o más) impidan la concurrencia del Agente a reconocimiento médico y o que la dolencia sea tal que no permita el traslado del mismo, el Médico Auditor está facultado para realizar la visita a domicilio en cualquier momento durante el período que dure la licencia y/o a convocar a Junta Médica según corresponda.

6)- El Médico Auditor validará dicho trámite en el SAGE, generándose automáticamente la asignación de un número identificatorio del certificado médico, el que se utilizará en el formulario por el cual se aprueba la licencia del Agente.

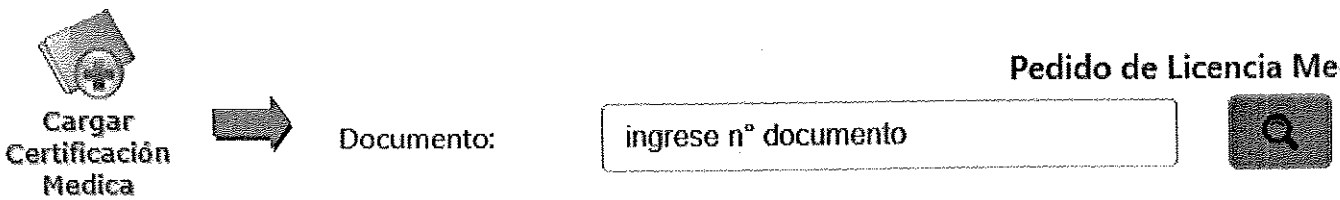
7)- El personal responsable deberá cargar el trámite de licencia por enfermedad personal o de familiar (LA, LB, LH o LG, etc.) en el sistema SAGE, siendo condición seleccionar en el campo obligatorio el número identificatorio del certificado validado por el Médico Auditor, correspondiente al período gestionado.

➢ Carga de pedido de licencia por enfermedad

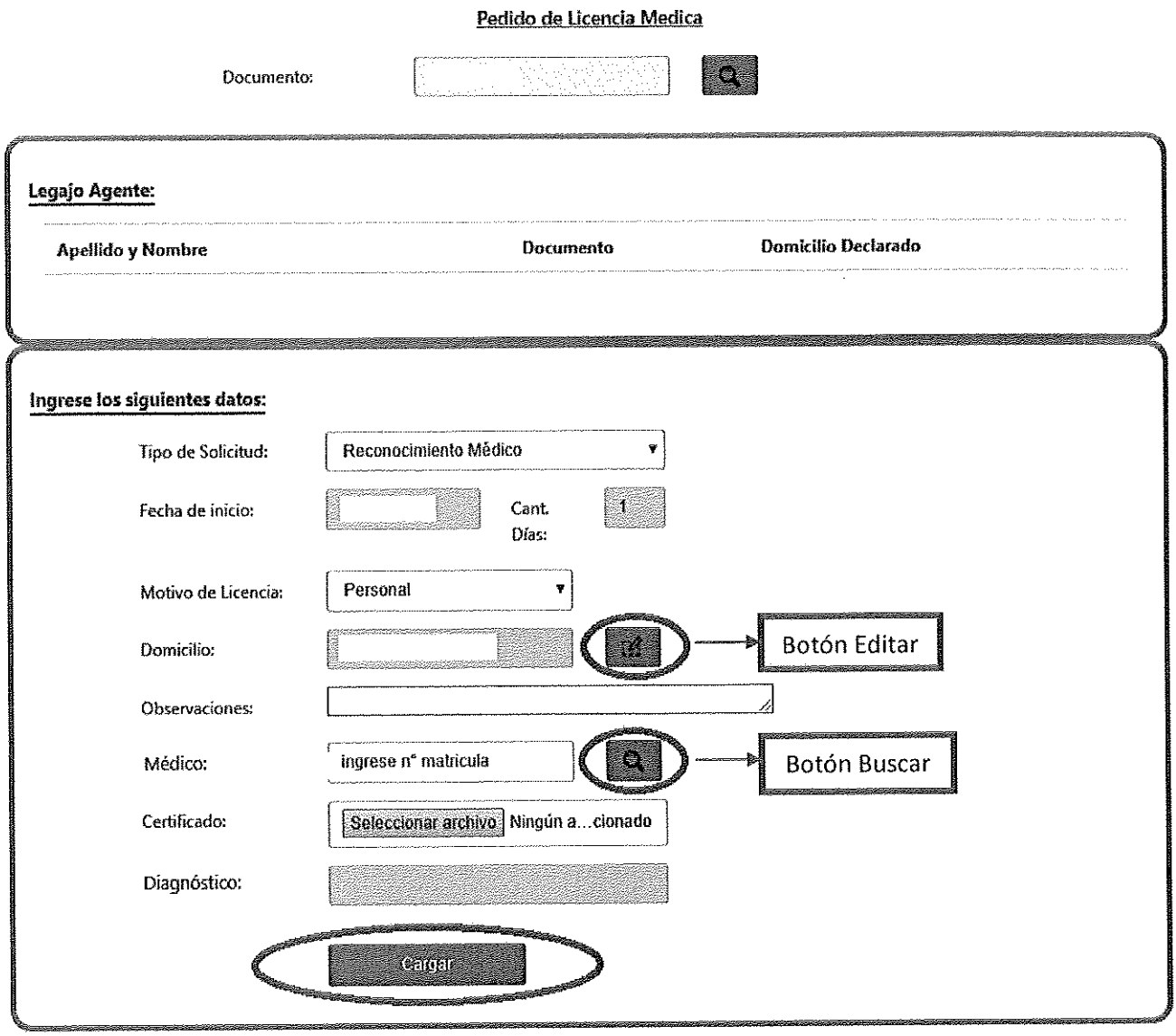
Los pedidos de licencia por enfermedad de los agentes docentes y no docentes dependientes de Consejo General de Educación se realizarán únicamente a través del Sistema SAGE, ingresando al sub-módulo Salud Laboral, como se observa a continuación:



Luego deberá hacer doble clic en el ícono Cargar Certificación Médica y se desplegará un cuadro donde podrá completar: el número de DNI del agente (dicha carga puede ser personal o la pueden realizar los responsables con permisos para tramitar las licencias del Personal Docente y No Docente dependiente del CGE) y presionar la tecla enter o el botón de la lupa.



A continuación se visualizarán los datos personales del cuadro Legajo Agente conforme se muestra en la siguiente imagen:



Datos a completar: para realizar el pedido de licencia médica deberá completar los siguientes datos:

a) **Tipo de solicitud:** podrá visualizar las siguientes opciones y deberá seleccionar la que corresponda:

- ***Reconocimiento Médico:*** el personal docente y no docente debe enviar mediante SAGE copia del certificado del médico particular dentro de las 48 hs hábiles y presentar el original según lo establecido en el punto cuatro (4) del presente instructivo conforme la normativa vigente.

- ***Médico a domicilio:*** el personal docente y no docente debe enviar mediante SAGE copia del certificado del médico particular dentro de las 48 hs hábiles. Esta opción

1250

regirá solo para aquellos Agentes cuya dolencia sea tal que le impida movilizarse a reconocimiento médico. El certificado original podrá remitirlo a través de terceros según lo establecido en el punto cuatro (4) del presente instructivo conforme la normativa vigente.

- ***Médico a consultorio:*** Esta opción regirá para aquellos casos en que el Agente o el familiar deba ser asistido fuera de la provincia, el tramite deberá informarse a través de SAGE dentro de las 48 hs hábiles quedando pendiente la presentación de la documentación pertinente una vez finalizada la licencia. Los certificados extendidos por profesionales con matrícula oficial de otra jurisdicción deberán estar visados por un Agente Oficial.

b) **Fecha de inicio:** deberá ingresar la fecha en que comienza la licencia.

c) **Cantidad de días:** tendrá que indicar la cantidad de días que cubrirá la licencia.

d) **Motivo de licencia:** deberá seleccionar las opciones enfermedad personal o familiar. Para este último caso tendrá que indicar el familiar por el cual solicita la licencia.

e) **Domicilio:** se observa de forma predeterminada el dato del domicilio que el agente tiene declarado en su legajo personal. En caso de no encontrarse en ese domicilio podrá modificarlo presionado el botón editar (color azul).

f) **Observaciones:** no es un campo obligatorio y podrá completarse con los datos complementarios que considere necesario.

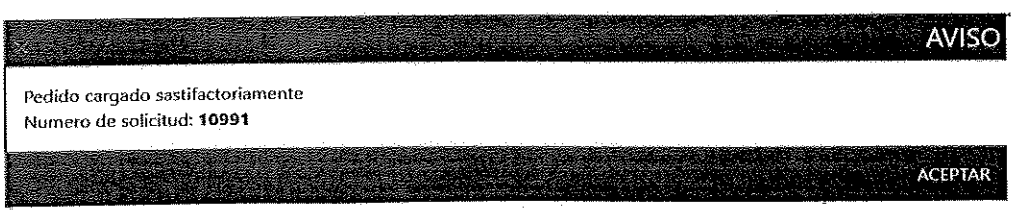
g) **Médico:** deberá ingresar el número de matrícula del médico particular, luego presionar el botón con la lupa y seleccionar el profesional que corresponda.

h) **Certificado:** se tendrá que adjuntar un archivo (imagen o PDF) del *certificado* del médico particular.

i) **Diagnóstico**: indicar en la nomina preestablecida el *diagnóstico* indicado por dicho profesional.

Se deja aclarado que el Agente podrá realizar la carga del trámite de solicitud de licencia a partir del día de la inasistencia e incorporar el certificado médico con posterioridad siempre dentro de las 48 hs hábiles establecidas. Ver el apartado *consulta y modificación de certificado*.

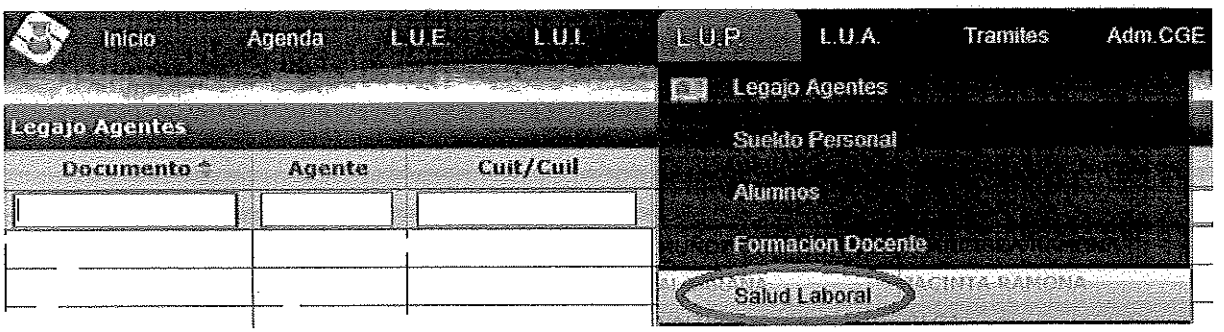
Por último, controlar los datos cargados y presionar el botón cargar, de esta manera obtendrá el número de pedido.



1250

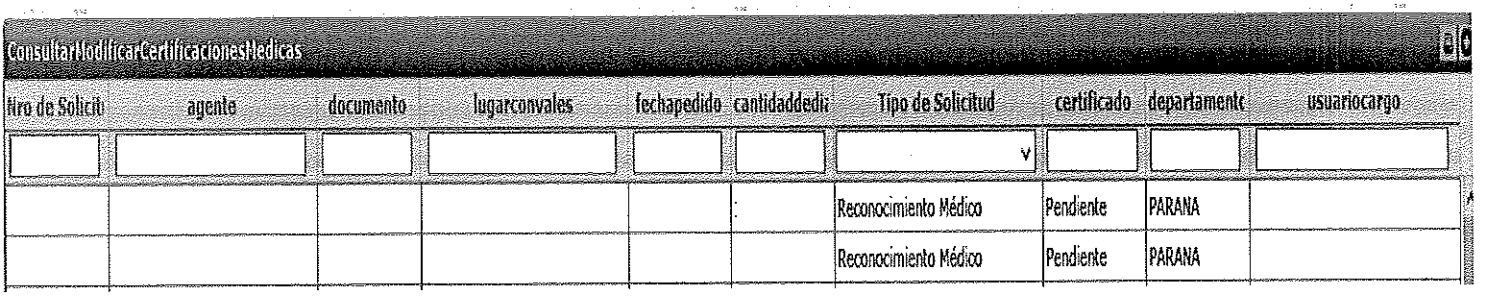
➢ Consulta y modificación de Certificaciones Médicas

En el Módulo Legajo Único Personal, ingresando al sub-módulo Salud Laboral, se visualizará el ícono *Consultar o Modificar Certificaciones Médicas*, como se observa a continuación:



Haciendo clic en el mismo se desplegará un listado de las solicitudes cargadas y podrá completar la carga de datos de matrícula del profesional, certificación médica y diagnóstico solo en los casos que el pedido esté incompleto (certificado pendiente). Como se observa a continuación:





Pedido de Licencia Medica

Legajo Agente:

Apellido y Nombre	Documento	Domicilio Declarado

a) Certificado: Examinar... No se seleccionó un archivo.

b) Médico: ingrese n° matricula

c) Diagnóstico:

Cargar

Datos a completar: para completar el pedido de licencia médica deberá completar los siguientes datos:

a) **Certificado:** tendrá que adjuntar un archivo (imagen o PDF) del *certificado* del médico particular, presionando sobre el botón examinar pobra elegir el archivo.

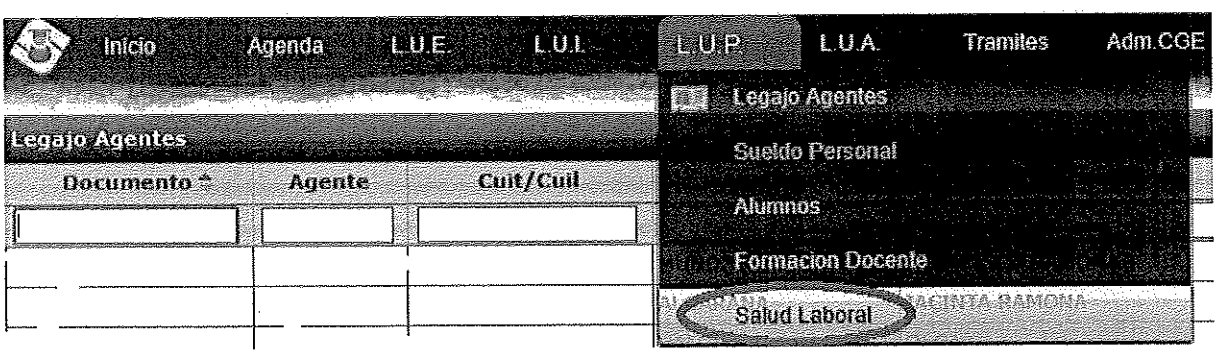
b) **Médico:** deberá ingresar el número de matrícula del médico particular, luego presionar el botón con la lupa y seleccionar el profesional que corresponda.

c) **Diagnóstico:** indicar en la nómina preestablecida el *diagnóstico* indicado por dicho profesional. Y por último hacer clic en el botón *cargar* para guardar los datos ingresados.

➢ Autorización pedido de licencia: Auditoría Médica

Las solicitudes de licencia cargados por los agentes serán visualizados por el médico auditor quien será el encargado de realizar el control de las mismas y su posterior autorización.

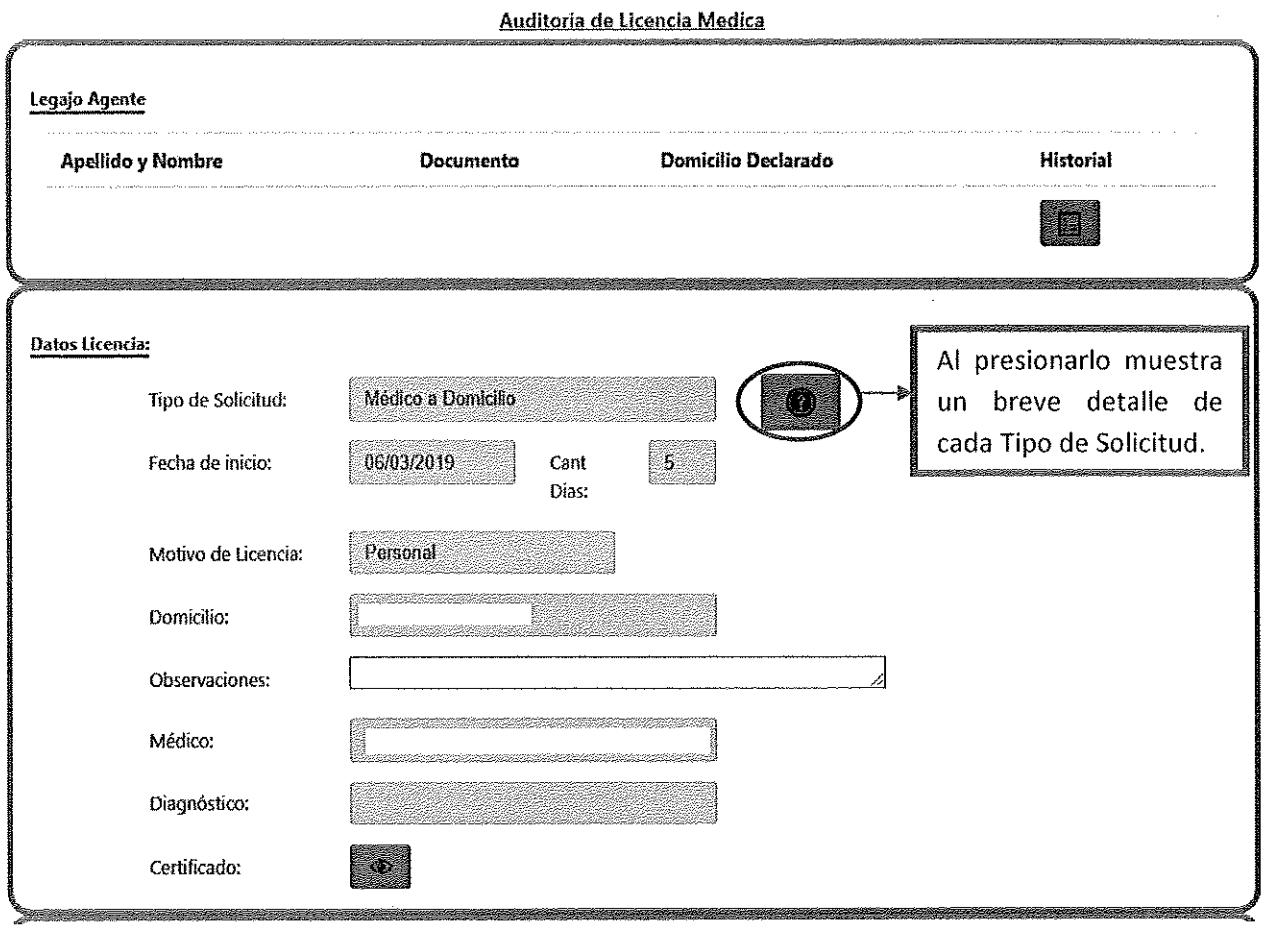
Para efectuar dicha acción, deberá ingresar al sub-módulo Salud Laboral, como se observa a continuación:



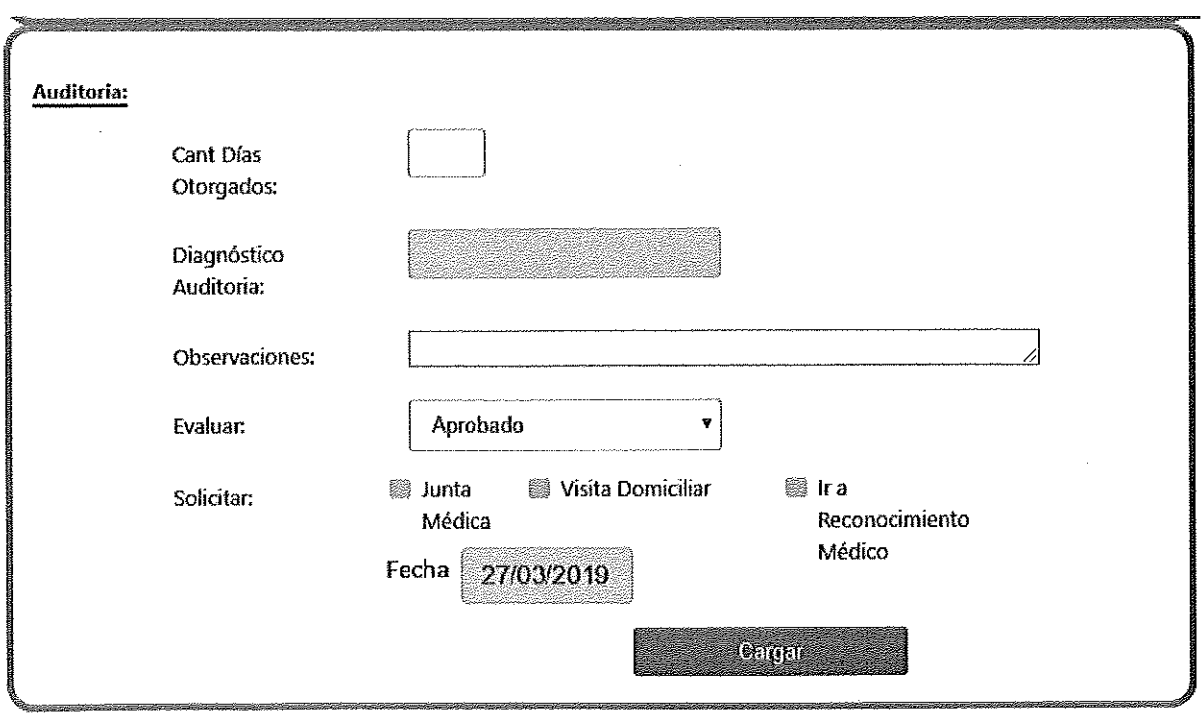
Luego presionando en el ícono Auditoría-Certificaciones Médicas CGE se desplegará el listado de solicitudes cargadas como sus correspondientes estados de validación.



Al hacer doble clic sobre un pedido se desplegará un formulario dinámico con los datos cargados por el agente, como se observa en la siguiente imagen:



El médico auditor deberá completar el siguiente formulario con los datos solicitados:



1250

Datos a completar:

a) **Cantidad de días otorgados:** ingresar la cantidad de días de licencia que se le proporcionará al agente.

b) **Diagnóstico auditoría:** deberá seleccionar la enfermedad correspondiente al diagnóstico, la cual puede coincidir o no con la indicada en la certificación médica.

c) **Observaciones:** no es un campo obligatorio y podrá completar con los datos complementarios que considere necesario.

d) **Solicitar:** podrá elegir la opción que corresponda según criterio del médico auditor (Junta Médica, Visita Domiciliar o Reconocimiento Médico).

e) **Fecha:** podrá completar el día, mes y año de Junta Médica o Visita Médica según corresponda.

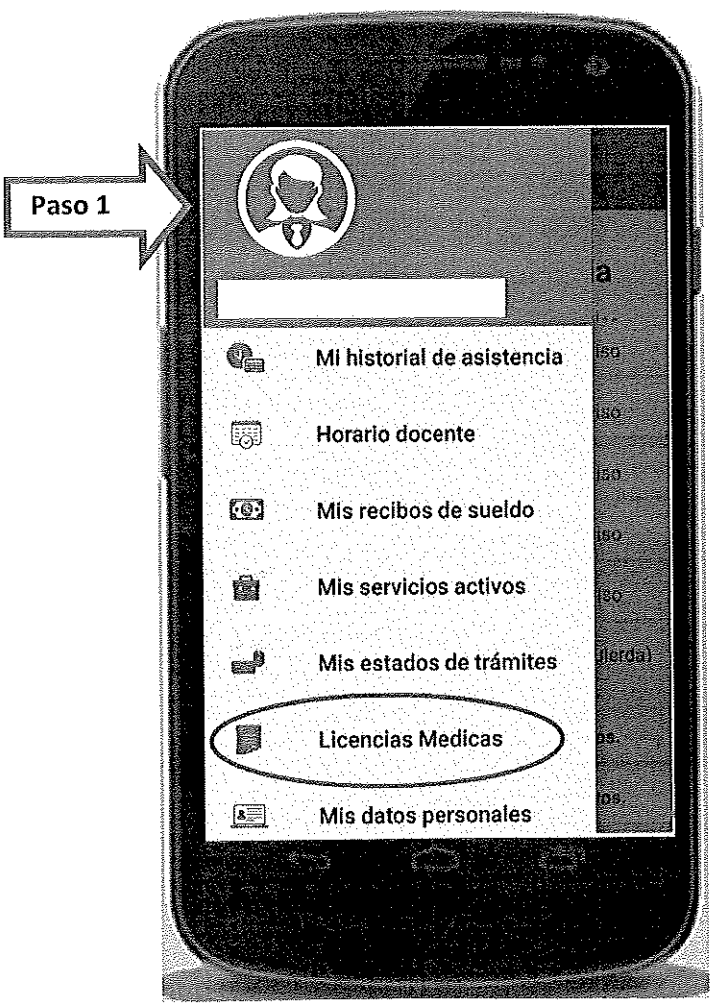
Por último para finalizar deberá hacer clic en el botón cargar, y de esta manera confirma la autorización, generándose un número identificatorio del certificado médico. Dicho número deberá ser ingresado cuando se cargue el trámite de licencia (LA, LB, LH o LG, etc.).

➢ Carga de pedido de licencia por enfermedad: SageMovil

Los pedidos de licencia por enfermedad de los agentes docentes y no docentes dependientes del Consejo General de Educación también podrán ser cargados a través de sus dispositivos móviles con Sistema Android, ingresando con el usuario y contraseña del sistema SAGE.

En el menú inicio de la página del Sistema SAGE, dentro de la opción documentación está disponible el instructivo para instalar la aplicación SageMovil.

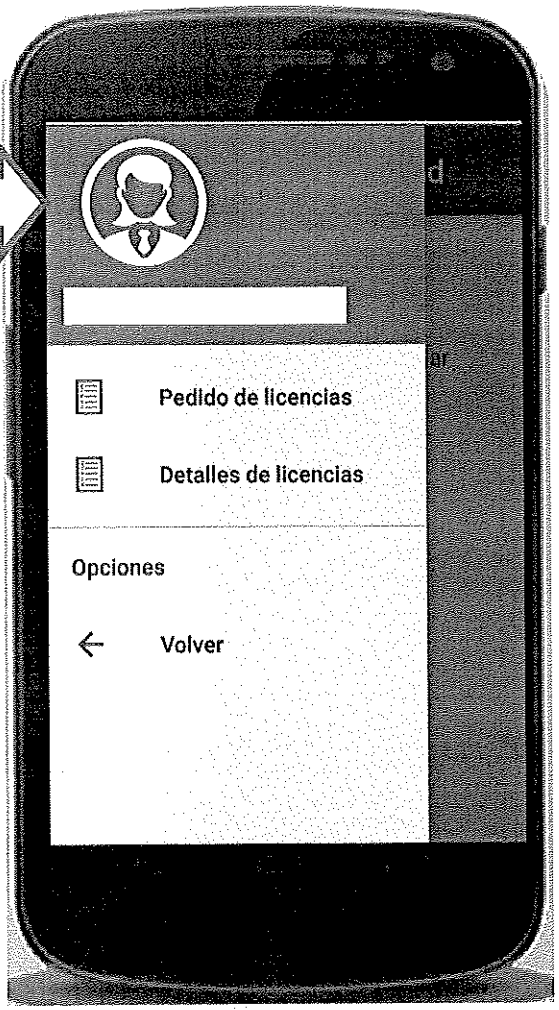
Luego de ingresar a la aplicación seleccionar el ícono *agente*, dónde se desplegará el menú y elegirá *Licencias Médicas.* A continuación deberá seguir los siguientes pasos:



1- Seleccionar la opción *Licencias Médicas*:

AGMER CERA CTA
Socializado por la Secretaría de Educación AGMER - C.D.C.

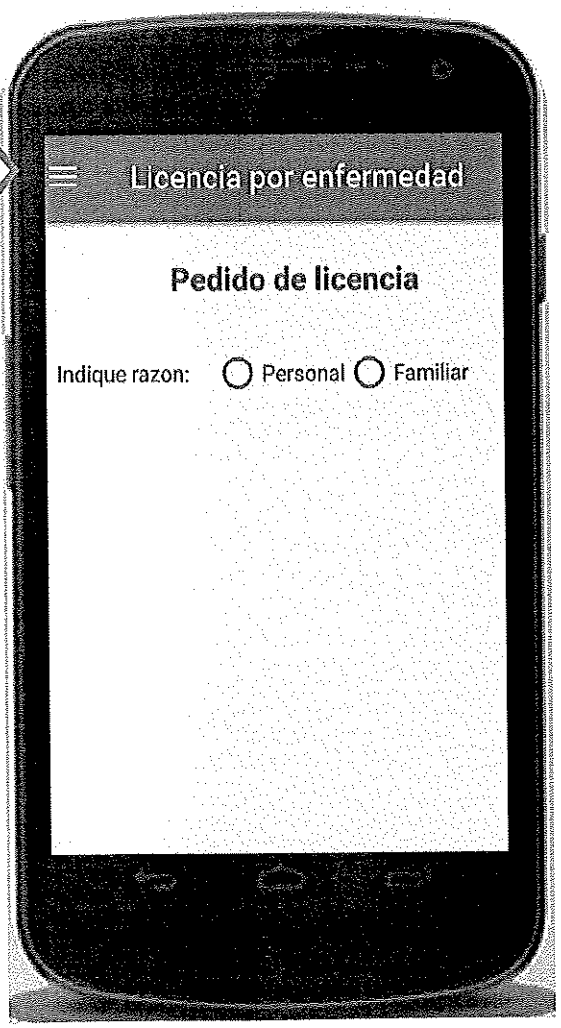
Paso 2



2- En *Pedido de Licencias* podrá cargar los datos de mencionado pedido.

En *Detalle de Licencias* Podrá consultar los pedidos de licencia cargados con sus correspondientes estados. Además podrá ingresar a una solicitud y completar los datos, incorporar el certificado médico.

Paso 3



3- Indicar *Motivo de Licencia*: seleccionar las opciones enfermedad personal o familiar. Para éste último caso tendrá que indicar el familiar por el cual solicita la licencia.

Paso 4



4- Seleccionar el *Tipo de Solicitud*: Reconocimiento Médico, Médico a Consultorio o Médico a Domicilio.

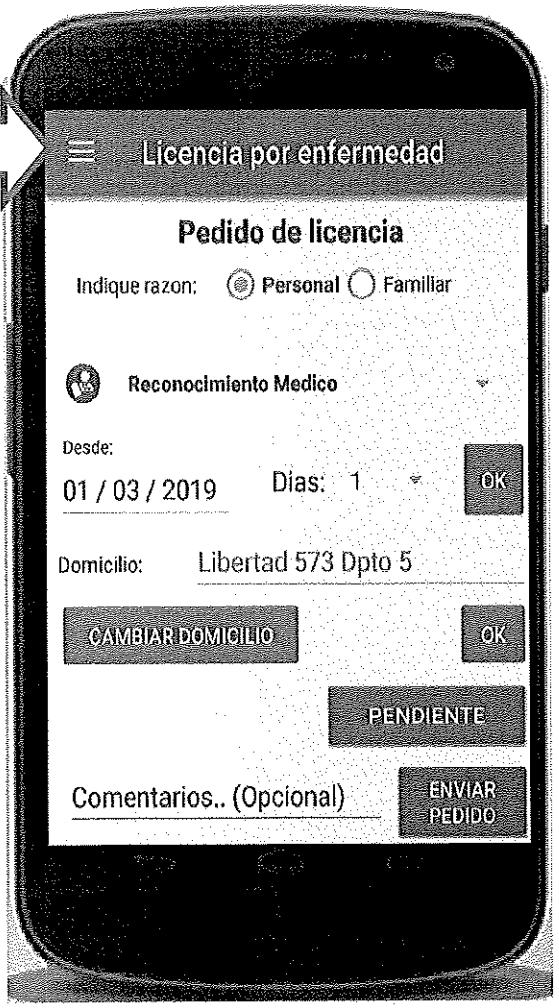
Paso 5



5- Completar la *fecha de inicio* de la licencia, la cantidad de días solicitados y presionar el botón OK.

1250

Paso 6



6- *Informar domicilio:* se observa de forma predeterminada el dato del domicilio que el agente tiene declarado en su legajo personal. En caso de no encontrarse en ese domicilio podrá modificarlo presionado el botón *cambiar domicilio* y luego *OK*.

En caso de no contar con el certificado médico, terminará el pedido presionando el *botón, Pendiente* y luego *Enviar Pedido.*

El Agente podrá realizar la carga del trámite de solicitud de licencia a partir del día de la inasistencia e incorporar el certificado médico con posterioridad siempre dentro de las 48 hs hábiles establecidas.

Para realizar esta acción ver apartado *Completar y Modificar Pedidos de Licencia.*

Paso 7



7- Adjuntar un archivo del *certificado médico*, seleccionando el botón de la cámara, (podrá subir solamente la captura automática del certificado).

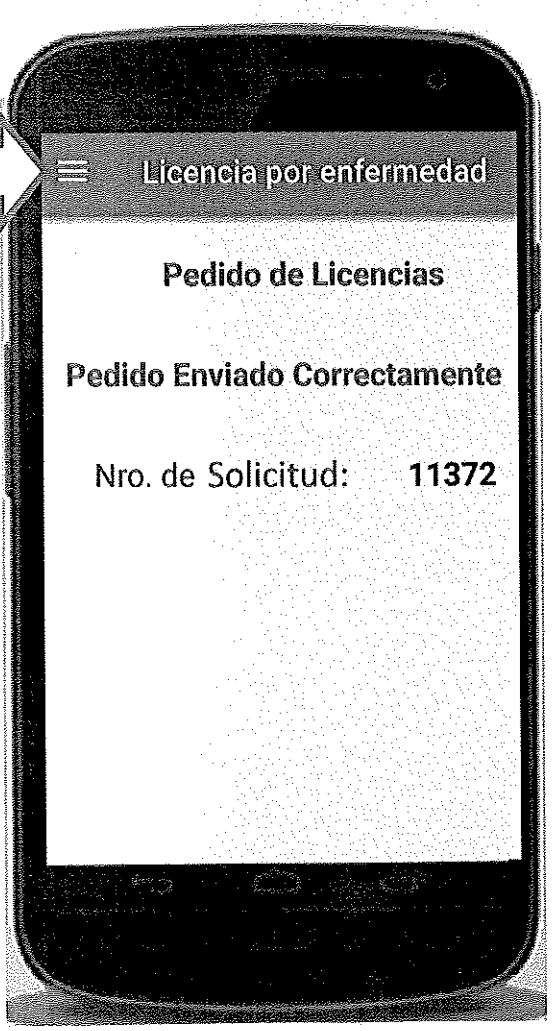
AGMER CTA CTP
Socializado por la Secretaría de Educación AGMER - C.D.C.

Paso 8



8- Una vez realizada la carga del archivo se lo podrá visualizar en forma reducida.

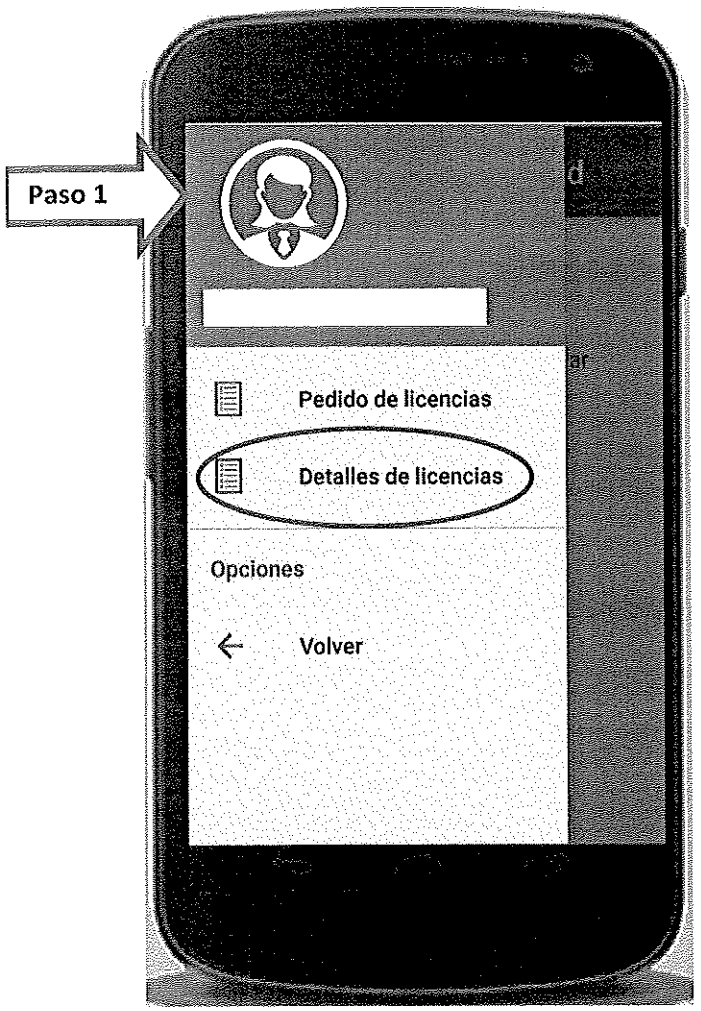
Paso 9



9- Si los datos fueron grabados correctamente saldrá una leyenda que lo indica así como también el *número de solicitud.*

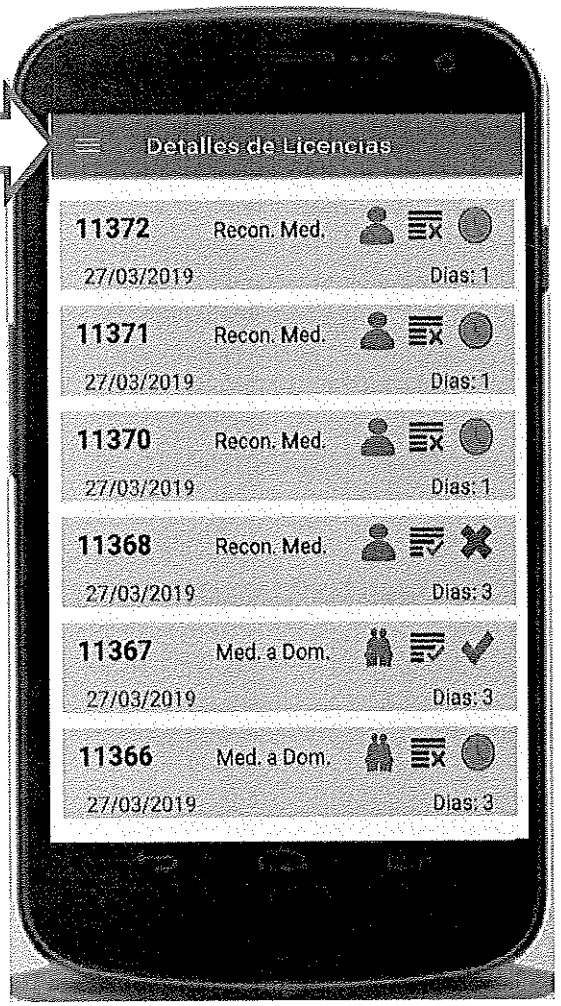
➢ Completar o modificar pedido de licencia por enfermedad: SageMovil

Luego de ingresar a la aplicación seleccionar el ícono *agente*, desplegará el menú y elegirá *Licencias Médicas.* A continuación deberá seguir los siguientes pasos:



1- *Detalle de Licencias* permite consultar los pedidos de licencia cargados con sus correspondientes estados (aprobados, rechazados, pendientes). Además podrá ingresar a una solicitud y completar datos: incorporar el certificado médico, matrícula del profesional y diagnóstico.

Paso 2



2- Podrá observar un listado de todas las solicitudes de licencias cargadas. Con sus correspondientes *Estados de Auditoría:*

APROBADO

RECHAZADO

PENDIENTE

Aprobado: Solicitud de licencia autorizado por el Médico Auditor.

Rechazado: Solicitud de licencia rechazada por el Médico Auditor.

Pendiente: Solicitud de licencia aun sin verificar por parte del Médico Auditor.

Así como también los *Estados de Carga* de la solicitud de licencia:

Este botón permite consultar y completar el pedido.

Este ícono indica que los datos del pedido están completos.

Paso 3



3- Podrá consultar y completar los datos del pedido eligiendo el siguiente botón:

Luego seleccionar el botón Completar datos y a continuación podrá completar los datos de *Certificado Médico, Matrícula y Diagnostico.*

➢ Autorización pedido de licencia: Auditoría Médicas - SageMovil

Los pedidos de licencia por enfermedad de los agentes docentes y no docentes dependientes del Consejo General de Educación también podrán ser verificados por el Médico Auditor a través de sus dispositivos móviles con Sistema Android, ingresando con el usuario y contraseña del sistema SAGE.

En el menú inicio de la página del Sistema SAGE, dentro de la opción documentación está disponible el instructivo para instalar la aplicación SageMovil.

Luego de ingresar a la aplicación, seleccionar apartado específico para médicos auditores, para lo que deberá seguir los siguientes pasos:



1 - Presionar sobre el ícono *Médicos.*

Paso 2

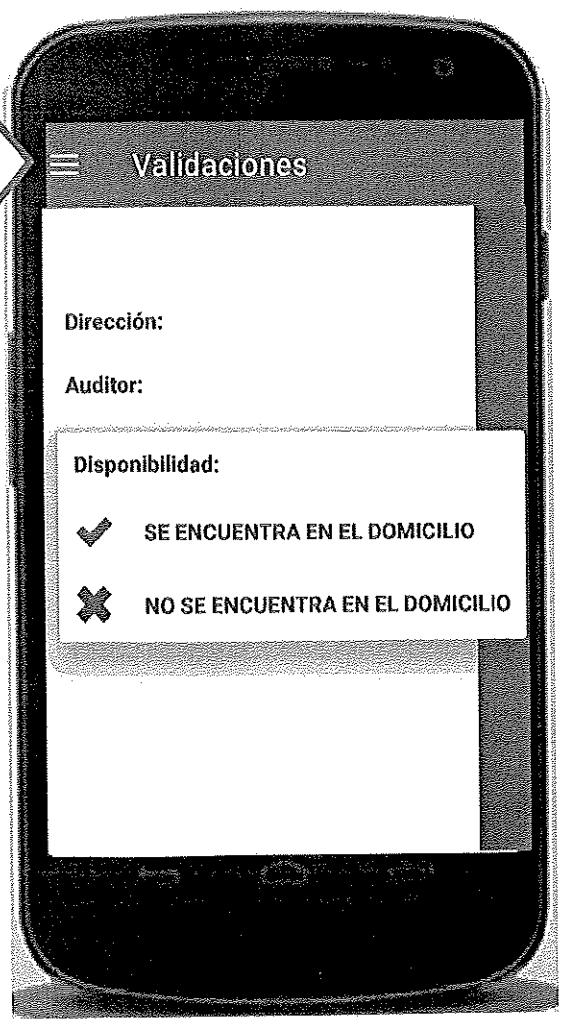


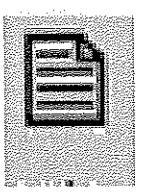
2- Podrá observar un listado de todas las solicitudes de licencias cargadas. Con sus correspondientes estados:

- APROBADO
- RECHAZADO
- PENDIENTE

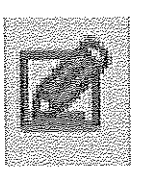
Al elegir el estado *Pendiente* se desplegará información sobre el pedido y tendrá la opción de *aprobar* o *rechazar* el pedido según corresponda.

Paso 3





Este ícono permite solo consultar información sobre la solicitud de licencia.



En cambio, este otro ícono permite consultar y editar los datos sobre el estado de validación de la solicitud de licencia. Deberá completar la *disponibilidad*:

a)- Se encuentra en el domicilio y luego si autoriza o rechaza el reconocimiento.

b)- No se encuentra en el domicilio, al seleccionar esta opción queda rechazado el reconocimiento.