

# **Procedimientos para la tramitación de licencias y permisos de ausencia extraordinarios al trabajo por COVID-19**

**Ministerio de Educación**

**Subsecretaría Carrera Docente**

1 de febrero 2021

BORRADOR

# ÍNDICE

## **LICENCIAS - TRAMITACIÓN DE AUSENCIAS AL PUESTO DE TRABAJO**

COVID-19 positivo - solicitud de licencia médica

COVID-19 positivo - denuncia de enfermedad profesional (ART)

## **PERMISOS DE AUSENCIA EXTRAORDINARIA AL LUGAR DE TRABAJO COVID-19**

Trabajadores/as comprendidos dentro de los grupos de riesgo

Trabajadoras embarazadas

BORRADOR

## COVID-19 POSITIVO - SOLICITUD DE LICENCIA MÉDICA

### PASOS A SEGUIR PARA LA TRAMITACIÓN EN CASO DE SER COVID-19 POSITIVO

Personal docente, no docente o auxiliares de portería / caseros que posean una prueba diagnóstica de COVID-19 positiva, deberán solicitar su licencia médica a través de la plataforma de **MI AUTOGESTIÓN (MIA)** adjuntando certificado del hisopado positivo.

BORRADOR

## **COVID-19 POSITIVO Y CONFIRMADO (ART) - DENUNCIA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL**

Mediante el DNU N° 367/20 el Poder Ejecutivo Nacional ha establecido que se reconocerá de manera presuntiva al COVID-19 producida por el coronavirus SARS-CoV-2 como enfermedad profesional para aquellos/as empleados/as que se encuentran desarrollando actividades laborales consideradas previamente esenciales por el artículo 6° del Decreto N°297/20, o en sus normas complementarias, y que en función de ellas estuviesen prestando servicios **en forma presencial** durante el Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio (DISPO) y en el caso del personal de salud, también una vez finalizado el mismo, mientras se encuentre vigente la emergencia sanitaria prevista en el Decreto N° 260/20.

### **PERSONAL ALCANZADO GCABA**

Empleado/a que tenga resultado positivo y confirmado de dicha enfermedad y se encontrara **realizando de manera presencial** alguna de las actividades de las áreas previstas en el art. 1 del Decreto N° 147/GCABA/2020 en las Resoluciones de Firma Conjunta Nros. 7/MJGGC/2020 y 8/MJGGC/2020 y en las que en un futuro se determinen conforme al art. 3 del Decreto N° 147/GCABA/2020.

### **PROCEDIMIENTO**

Inmediatamente después de recibir el diagnóstico médico COVID-19 POSITIVO Y CONFIRMADO, el/la empleado/a deberá comunicarse con el equipo de Conducción Escolar o él/la Responsable Administrativo (RAP) de su repartición o área de recursos humanos, según corresponda.

El equipo de Conducción Escolar o él/la Responsable Administrativo de Personal (RAP) de su repartición o área de recursos humanos, deberá dar cumplimiento a los pasos establecidos en el "Procedimiento para la denuncia de enfermedad profesional por COVID-19 positivo y confirmado (ART)" aprobado por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas, al que podrá acceder a través del siguiente link:

<https://badesdeadentro.gob.ar/sites/default/files/2021-01/Procedimiento%20para%20la%20denuncia%20de%20enfermedad%20profesional%20por%20COVID-19%20positivo%20y%20confirmado%20%28ART%29%20130121%20link.pdf>

**La ART rechazará la denuncia si el/la empleado/a no presenta la constancia médica correspondiente al diagnóstico de COVID-19 positivo, emitido por una entidad debidamente autorizada.**

**4323-9300 interno 5802 al 5805 coordinacionart@buenosaires.gob.ar**

## PERMISOS DE AUSENCIA EXTRAORDINARIOS AL LUGAR DE TRABAJO APLICABLES AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN GCBA

Decreto N° 147/AJG/2020 y sus modificatorias, Resolución N° 622/SSGRH/2020 y sus modificatorias - ANEXO I y III

### ¿A QUIÉNES APLICA?

- ✓ Trabajadores/as comprendidos dentro de los grupos de riesgo
- ✓ Trabajadoras embarazadas

.

**GRUPOS DE RIESGO:** Aquellos que formen parte del grupo de riesgo (establecido mediante Anexo I de la Resolución N° 1703/2020/SSGRH/GCABA/ ANEXO I - Grupos de riesgo ). A saber:

- Enfermedades respiratorias crónicas: enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
- Enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
- Personas con inmunodeficiencias.
- Personas diabéticas, personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.
- Personas con certificado único de discapacidad por patologías relacionadas detalladas en los presentes puntos.
- Personas con obesidad con IMC igual o superior a 40 kg/m<sup>2</sup> (Obesidad grado 3).

## EMBARAZADAS Y GRUPOS DE RIESGO

Resolución N° 622/SSGRH/2020, reglamentaria del Decreto N° 147/AJG/2020,  
ANEXO III - Permiso de ausencia extraordinaria al lugar de trabajo – Art. 11. Inciso b y c)

### ¿CÓMO SE PIDEN?

Las trabajadoras embarazadas y los/as trabajadores/as que se encuentren comprendidos dentro de los grupos de riesgo deberán enviar un correo electrónico a:

Dirección General Administración de Medicina del Trabajo (DGAMT)  
[dispensas\\_dgamt@buenosaires.gob.ar](mailto:dispensas_dgamt@buenosaires.gob.ar)

Indicando en el asunto su **Nombre, Apellido, CUIL y repartición en la que presta servicios (establecimiento/centro educativo)**, adjuntando la información correspondiente. Asimismo, deberá dar aviso de manera digital o telefónica al equipo de conducción del establecimiento educativo o Responsable Administrativo de Personal (RAP) de la repartición.

### ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN ENVIAR?

#### ✓ EMBARAZADAS:

Certificado del médico obstetra, aclarando nombre y apellido de la paciente, fecha probable de parto y de la última menstruación, lugar y fecha de atención, firma y sello legible del profesional junto con el número de matrícula o cualquier otra documentación respaldatoria con la que cuente la trabajadora a la fecha del envío del correo electrónico, que acredite fehacientemente dicha situación.

#### ✓ GRUPOS DE RIESGO:

Certificado del médico tratante, aclarando nombre y apellido de el/la paciente, patología, lugar y fecha de atención, firma y sello legible del profesional junto con el número de matrícula o cualquier otra documentación respaldatoria con la que cuente el/la trabajador/a a la fecha del envío del correo electrónico, que acredite fehacientemente dicha situación.

### IMPORTANTE

#### LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN MEDICINA DEL TRABAJO (DGAMT)

Con la debida intervención del Comité para la Evaluación de Grupos de Riesgo COVID-19, en los casos que corresponda, **procederá a analizar la documentación enviada por los/as trabajadores/as.**

**A su vez, podrá requerir información adicional, siendo responsabilidad de el/la trabajador/a dar respuesta en el término de 24 horas.**

En caso de corresponder, **la DGAMT consignará el permiso de ausencia al lugar de trabajo en el SIAL** o sistema que corresponda. En caso de constatar falsedad en la información consignada, no se justificarán las inasistencias y se aplicarán las sanciones que correspondan de acuerdo al marco normativo aplicable.

**En caso de que la DGAMT otorgase el permiso solicitado, y en el marco del perfil curricular e idoneidad del trabajador/a, podrán ser asignadas funciones que puedan ser realizadas desde el lugar de aislamiento.**

## **TRABAJADORES Y TRABAJADORAS MAYORES DE SESENTA (60) AÑOS DE EDAD IMPORTANTE**

**No resulta aplicable al personal docente y/o no docente del Ministerio de Educación del GCBA el permiso de ausencia extraordinario para trabajadoras/es mayores de 60 años por desempeñarse en un área considerada esencial para la comunidad y el funcionamiento de la administración pública durante la subsistencia de la situación epidemiológica vigente.**

\*Conforme Decreto N° 147/2020 - artículo 11 Inciso a) y Resolución N° 622/SSGRH/2020 (ANEXO II - Permiso de ausencia extraordinaria al lugar de trabajo – Trabajadores y trabajadoras mayores de sesenta (60) años de edad que no presten servicios en áreas comprendidas en los artículos 1º y 3º.).

**BORRADOR**

---

**CANALES DE CONSULTA PARA PERSONAL DE CONDUCCIÓN Y/O RESPONSABLES  
ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL**

**PERSONAL DE CONDUCCIÓN:**

**SERVICIO DE ORIENTACIÓN AL DOCENTE**

[orientaciondocente@buenosaires.gob.ar](mailto:orientaciondocente@buenosaires.gob.ar) / [consulta\\_anj@buenosaires.gob.ar](mailto:consulta_anj@buenosaires.gob.ar)

4339-7630/7631/7987/7988

Lunes a Viernes de 10 a 17 h.

**ASISTENCIA AUTOGESTIÓN DE LICENCIAS (MIA) y SIAL.**

[consultas.sial@bue.edu.ar](mailto:consultas.sial@bue.edu.ar)

6076-6000 int. 4047/4053/4058

Lunes a Viernes de 10 a 18.30 h.

**RESPONSABLES ADMINISTRATIVOS DE PRESENTISMO:**

[nodocentes.consultaslicencias@bue.edu.ar](mailto:nodocentes.consultaslicencias@bue.edu.ar)

6076-6000 int. 9156/9162 Lunes a Viernes de 9 a 16 h.

**Dirección de Personal Docente y No Docente**

**Subsecretaría de Carrera Docente**

**Ministerio de Educación**

Para más información:

<https://badesdeadentro.gob.ar/coronavirusinfogeneral>  
<https://badesdeadentro.gob.ar/coronaviruspoliticasrrhh>

---