

# Procedimientos para tramitaciones de licencias y permisos de ausencia al trabajo por COVID-19

**Ministerio de Educación**

**Subsecretaría Carrera Docente  
Dirección General Personal Docente y No Docente**

Mayo 2020



**Buenos Aires Ciudad**



**Vamos Buenos Aires**

# ¿CÓMO TRAMITAR LA LICENCIA MÉDICA POR RESULTADO POSITIVO EN LA PRUEBA DIAGNÓSTICA DE COVID-19?

Resolución N° 1481-GCABAMEDGC/20 que adhirió a la Resolución Nacional Nro. 103-APN-ME/20, firmada en el día 13 de marzo de 2020, en relación al Coronavirus (COVID-19).

**El/la docente, personal directivo, auxiliar de portería o no docente que posea una prueba diagnóstica de COVID-19 positiva, deberá:**

- 1 ENVIAR AL EQUIPO DE CONDUCCIÓN EL CERTIFICADO MÉDICO.**  
La remisión de dicho certificado no podrá ser en forma presencial.
- 2 ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE MEDICINA DEL TRABAJO -DGAMT-**

 [info\\_dgamt@buenosaires.gob.ar](mailto:info_dgamt@buenosaires.gob.ar)

indicando en el asunto su **Nombre, Apellido y CUIL**, y adjuntar la siguiente información:

- I** Certificado médico.
- II** Domicilio en el cual se encuentra cumpliendo el aislamiento exigido.
- III** Teléfono de contacto (propio o de un familiar directo).

**Ante cualquier consulta, SI SOS DOCENTE O PERSONAL DIRECTIVO, comunicarse con el Servicio de Orientación al Docente**

 [orientaciondocente@buenosaires.gob.ar](mailto:orientaciondocente@buenosaires.gob.ar)

 4339-7630/7631/7987/7988

 Lunes a Viernes de 10 a 17 h.

**SI SOS NO DOCENTE O AUXILIAR DE PORTERÍA**

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

 6076-6000 int. 9156/9162

 Lunes a Viernes de 9 a 16 h.

## IMPORTANTE

Una vez notificado, el **equipo de conducción** del establecimiento deberá notificar a la Supervisión Escolar por **teléfono y medio de comunicación formal adjuntando la constancia que fue remitida por el/la agente**. Asimismo, deberá remitir el alerta correspondiente por el Sistema de Partes y Alertas, de conformidad con lo establecido en la **Nota N° 9597760/GCABA-SSCPEE/2020**.

En caso de que el/la agente que presenta el resultado **COVID-19 positivo** se encontrara prestando servicios de manera presencial en el **establecimiento/centro educativo** se contempla el **cierre del mismo durante 14 días corridos**, por lo que la conducción escolar deberá notificar inmediatamente por teléfono a la Supervisión Escolar.



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

Nota N° 9848766/GCABA-SSCDOC/2020, Resolución N° 622/SSGRH/2020, reglamentaria del Decreto N° 147/AJG/2020.

## ¿A QUIÉNES APLICA?

- ✓ Trabajadores/as con hijos/as menores de catorce (14) años o con discapacidad por suspensión escolar.
- ✓ Trabajadoras embarazadas.
- ✓ Trabajadores/as comprendidos dentro de los grupos de riesgo.

## GRUPOS DE RIESGO

Aquellos que formen parte del grupo de riesgo (establecido mediante **Anexo I de la Resolución N° 622/SSGRH/2020**). A saber:

- Personas con enfermedades respiratorias crónica: enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
- Personas con enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
- Personas con Inmunodeficiencias.
- Personas con diabetes, insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.

## IMPORTANTE

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

Decreto 147/AJG/2020 artículo 11 inciso a. Resolución N° 622/SSGRH/2020 Anexo II.



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

Nota N° 9848766/GCABA-SSCDOC/2020, Resolución N° 622/SSGRH/2020, reglamentaria del Decreto N° 147/AJG/2020.

## EMBARAZADAS Y GRUPOS DE RIESGO

### ¿CÓMO SE PIDEN?

Deberán enviar un correo electrónico a la Dirección General Administración de Medicina del Trabajo (DGAMT)

 info\_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.

### CÓDIGOS DE INCIDENCIA DE CARGA EN SIAL

**Docentes → DD14711BC**  
**No Docentes → GD14711BC**

### ¿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** En ambos casos, 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 otorgamiento de la licencia solicitada, y en el marco del perfil curricular e idoneidad del trabajador/a, podrán serle asignadas funciones que puedan ser realizadas desde el lugar de aislamiento.**



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

Nota N° 9848766/GCABA-SSCDOC/2020, Resolución N° 622/SSGRH/2020, reglamentaria del Decreto N° 147/AJG/2020.

## TRABAJADORES/AS CON HIJOS/AS MENORES DE CATORCE (14) AÑOS O CON DISCAPACIDAD POR SUSPENSIÓN ESCOLAR

### ¿CÓMO SE PIDEN?

Los/las progenitores/as o tutores/as a cargo de menores hasta catorce (14) años de edad, o hijo/a con discapacidad, podrán solicitar a su autoridad superior la justificación de las inasistencias al lugar de trabajo en el marco de la suspensión escolar.

El personal de conducción de su establecimiento/centro educativo o personal administrativo, según corresponda, deberá consignar el permiso en el SIAL o sistema que corresponda y adjuntar la documentación recibida en el legajo del agente.

### IMPORTANTE

La autoridad superior podrá autorizar la solicitud siempre que no afecte la prestación de servicios que se debe asegurar.

En los supuestos de la autorización del permiso establecida en los artículos precedentes y que las tareas habituales u otras compatibles con el perfil curricular e idoneidad de los/las trabajadores/as, puedan ser realizadas desde el lugar de aislamiento, deberán en el marco de la buena fe contractual, establecer con la autoridad, las condiciones en que dicha labor será realizada.

### CÓDIGOS DE INCIDENCIA DE CARGA EN SIAL

Docentes → DD147\_6  
No Docentes → GD147\_6

### ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN ENVIAR?

Los/las progenitores/as o tutores/as deberán remitir al personal de conducción de su establecimiento/centro educativo o personal administrativo, según corresponda, la siguiente documentación:

- ✓ Certificado que acredite de modo fehaciente el vínculo con el/la menor.
- ✓ Declaración jurada en la que conste que el/la otro/a progenitor/a o tutores/as no se encuentre alcanzado por el permiso en cuestión, o similar establecido por el Sector Público Nacional, Provincial o Municipal, o estando alcanzado no hará uso del mismo.



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

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 encuentren 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 servicio en forma presencial durante el aislamiento social, preventivo y obligatorio, 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 encontrare realizando de manera presencial alguna de las actividades de las áreas previstas en el art. 1 del Decreto N° 147/GCABA, en las Resoluciones de Firma Conjunta Nros. 7/MJGGC y 8/MJGGC y en las que en un futuro se determinen conforme el art. 3 del Decreto N° 147/GCABA.

### PROCEDIMIENTO

- > El/la empleado/a deberá comunicarse telefónicamente con Provincia ART al 0800-222-0918 e informar al área de recursos humanos de su repartición la confirmación del diagnóstico COVID-19 positivo.
- > El/la RAP (Responsable Administrativo de Presentismo) 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)". **Para conocerlo ingresá aquí.**

*El formulario de denuncia de siniestro deberá contar con la firma digital de la autoridad de la repartición o del/la responsable de recursos humanos de la repartición, utilizando el acrónimo "IFGRA" del sistema GEDO. De manera excepcional no se requerirá firma ológrafa.*



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

 4323-9300 Interno 5802  [coordinacionart@buenosaires.gov.ar](mailto:coordinacionart@buenosaires.gov.ar)

# LA GERENCIA OPERATIVA ATENCIÓN AL DOCENTE RESPONDE TUS CONSULTAS

## Servicio de Orientación al Docente

Por consultas de **cargos docentes, normativa vigente - Estatuto Docente - trámites administrativos, gestión del Apto Psicofísico y tramitación de Ficha Censal.**



[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.

## NUEVO SERVICIO

**Consulta y seguimiento de expedientes por reclamos salariales.** Es importante que tengas el N° de expediente para resolver la consulta.



4339-7610 / 7531

## Consultas y Reclamos Salariales (CORESAL)

Por trámites y/o preguntas de **haberes docentes.**



[consultadehabereseeducacion@buenosaires.gob.ar](mailto:consultadehabereseeducacion@buenosaires.gob.ar)



4339-7778/7871



Lunes a Viernes de 10 a 17 h.

## SIAL

Por **Memos médicos, inasistencias y sistema 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.



**Vamos Buenos Aires**