



CIRCULAR N° 001/2016

SALUD OCUPACIONAL, vigente desde el 1° de setiembre de 2006, **informa y recuerda** a todo el personal en relación de dependencia, cualquiera sea su calificación (autoridades, docentes, no docentes, de planta permanente, interinos, ordinarios, contratos de locación de servicios, etc.) de esta Institución; que para justificar las ausencias por enfermedad deben proceder según lo reglamentado en los Decretos 366/06 y 3413/79 de la siguiente manera:

- Dentro de las **2 (dos) horas** posteriores al inicio de la jornada laboral, el agente debe avisar *la ausencia por enfermedad ó familiar enfermo*, en **su lugar habitual de trabajo**.

 - Dentro de **las 72 hs de otorgado** el **certificado médico** debe ser presentado en **SALUD OCUPACIONAL**. Tiene que estar emitido por un **profesional médico** y debe incluir con letra clara: **SIN EXCEPCIÓN.**
 - * **NOMBRE Y APELLIDO**
 - * **N° DE DOCUMENTO**
 - * **DIAGNÓSTICO**
 - * **INDICACIÓN Y PERIODO DE REPOSO**
 - * **FIRMA, SELLO DEL MÉDICO Y FECHA DE EMISIÓN**
- DEL CERTIFICADO.**
-
- Si el problema de salud no le permite cumplir con lo expresado en el punto anterior, podrá hacerlo a través de otra persona o por correo

