



## **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

