

## AUSENTISMO POR ENFERMEDAD..

Si el empleado se encuentra enfermo debe **avisar en las primeras horas** de su jornada de trabajo a su **supervisor directo**, o al que estuviera a cargo en ausencia de este, **de manera fehaciente**.

Debe hacerse atender por **su Médico Personal**, profesional tratante o servicio de salud, quien debe extender un **certificado con** los elementos de juicio que permitan identificar la existencia real de la causal invocada (**diagnóstico, indicación de reposo y tratamiento instituido**).

**Debe tener membrete que aclare la institución o el médico tratante (Ley 17132).**

Si el empleado está en condiciones de deambular debe presentarse con la certificación médica correspondiente al consultorio de la empresa durante el desarrollo de la patología lo antes posible; esto no aplicará en ciudades del interior donde no haya un consultorio de salud ocupacional.

En caso de que la patología no le permita deambular, o el empleado sea del interior, **debe enviar** en el menor plazo de tiempo posible dentro de la existencia de la enfermedad **el certificado médico**, por vías alternativas: escáner, fax, foto, familiar, etc.

Si el empleado considera que está enfermo y no va a su profesional tratante, **puede acercarse al consultorio médico de la empresa** quien podrá exclusivamente **controlar la sintomatología** (no se dispensa tratamiento), con el fin de justificar o no la patología.

Una vez que el empleado se recupere tiene que **presentarse PRIMERO en consultorio de Salud ocupacional, con el certificado original**, a primer hora de atención del consultorio que corresponda, para que previo análisis médico **se confeccione el alta**. Si la fecha de reintegro cayera un día no laboral, debe dirigirse al consultorio de salud ocupacional el día hábil inmediato siguiente.

– **El área de Salud Ocupacional evaluará los casos en los que ENVÍA MEDICO A DOMICILIO**, (no tiene obligación, pero si la potestad de hacerlo).

En referencia a este punto; se dispone que aquellos empleados que tengan indicación de **“reposo”** deben permanecer en sus domicilios salvo para diligencias propias de la atención de la afección (revisión médica, farmacia, etc) que debiera estar debidamente documentada.

En caso que el empleado deba abandonar su domicilio tiene la obligación de comunicar con anticipación a su supervisor el horario que tiene previsto hacerlo (en un tiempo de 3 horas no se efectuará el control domiciliario- este plazo puede ser mayor pero deberá estar justificado con el registro del horario real de atención en el certificado). El médico efectúa la visita en el horario que dispone el CCT, en el domicilio declarado en la declaración jurada por el empleado.

En caso que el empleado no guarde reposo en su domicilio declarado, debe comunicar junto con el aviso de patología el domicilio en el que permanecerá en el transcurso de su licencia. Se propone acompañar al aviso de “Enfermedad” el siguiente cuadro de información por parte del supervisor o responsable directo del empleado.

<b>Aviso de Enfermedad con indicación de reposo.</b>	
NOMBRE Y APELLIDO (Empleado)	Legajo:
Domicilio de permanencia de Reposo:	
Celular particular:	

Si el empleado no responde al aviso de presencia en domicilio (timbre, etc) el médico efectuará un llamado al celular indicando su presencia. Si la comunicación no es exitosa la visita se cierra con la "imposibilidad de evaluación" y la empresa tomara la determinación del caso.

En los casos de enfermedad familiar, el empleado debe comunicar al supervisor/responsable notificando el tiempo estimado de goce de la licencia. Una vez que el empleado toma servicio debe acercar a medicina el certificado correspondiente. No es necesaria la entrega del mismo antes de la toma de servicio.

Rosario, Agosto de 2016.

