



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 14 de junio de 2016.

ACTA N°36

RES. 11

EXP. 2016-25-1-004142

VISTO: Que en el mensaje Presupuestal de ANEP 2015-2019, se contempla profundizar la política de salud laboral y ocupacional de los funcionarios, avanzando en la implementación del servicio de Prevención y Salud en el Trabajo, en consonancia con el Decreto del Poder Ejecutivo 127/14 transformando la actual División Servicios Médicos en un Servicio de Prevención y Salud.

RESULTANDO: I) Que la información recibida hasta la fecha advierte respecto de la necesidad de introducir cambios en el funcionamiento del servicio en general y en particular avanzar respecto del desarrollo de acciones que atiendan la seguridad y salud ocupacional de los funcionarios;

II) Que a efectos de avanzar en ese sentido, por Resolución N° 2 Acta N° 109 del 22 de diciembre de 2014, se conformó una Comisión integrada por representantes de distintas dependencias técnicas de la ANEP y la CSEU, con el propósito de realizar un estudio y propuesta sobre certificaciones médicas, de cuyo informe se desprende que no se llegó a consenso;

CONSIDERANDO: I) Que, tal como se señala en el Visto y por lo que viene de expresarse, deben propiciarse nuevas instancias de acuerdo entre las partes involucradas;

II) Que resulta necesario disponer por razones de servicio un sistema transitorio de certificaciones médicas, así como otras acciones que permitan avanzar en el sentido descripto;

III) Que dicho régimen provisorio deberá garantizar el ejercicio del derecho a licencia médica de los

trabajadores – atendiendo de forma particular la situación del interior del país;

ATENTO: A lo expuesto;

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN ACUERDO CON LOS DIRECTORES GENERALES DE LOS CONSEJOS DE EDUCACIÓN Y DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN;

Resuelve:

1) Dejar sin efecto las Resoluciones N° 48 Acta N° 74 del 15 de setiembre del 2014 y N° 1 Acta Extraordinaria N° 12 del 20 de noviembre de 2014.

2) Disponer que hasta tanto se efectiviza el nuevo sistema de certificaciones médicas según lo enunciado en el presente acto administrativo, las mismas se rijan en el interior del país por el siguiente procedimiento transitorio:

A- El funcionario deberá dar aviso de su inasistencia dentro de las primeras horas de labor a la/s repartición/es en la que cumplen funciones, teniendo en cuenta que no se retrocertificarán licencias médicas en relación con la fecha de la solicitud. El incumplimiento de esta formalidad determinará que dicha inasistencia se considere falta sin aviso

B- Se aceptará la certificación expedida por el médico tratante del sistema Integrado de Salud presentada con las formalidades requeridas en la legislación vigente.

C- Todo funcionario de ANEP que certifique licencia médica deberá completar y firmar por duplicado el modelo de formulario que se adjunta e integra la presente resolución. A tales efectos estará disponible y debidamente identificado en la página web de ANEP, www.anep.edu.uy

D- En los departamentos en los que la ANEP no cuente con médico certificador: dentro de las 48 horas hábiles a partir del inicio de la licencia, el funcionario deberá entregar en el Centro Educativo



**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL**

donde se desempeña el certificado del médico tratante en un sobre cerrado identificado con su nombre y documento de identidad. Adjuntará fuera del mismo dos vías del formulario (literal C), debidamente completas y suscritas. El Centro Educativo dejará constancia en ambos formularios de la fecha del aviso de inasistencia recibido en su oportunidad, así como la de recepción de la documentación aludida, y en un plazo máximo de 48 horas (días hábiles) remitirá por correo el sobre cerrado con uno de los formularios a la División Servicios Médicos de la capital, sita en Bulevar General Artigas N° 4346.

E- En los departamentos en los que la ANEP cuente con médico certificador: dentro de las 48 horas hábiles a partir del inicio de la licencia, el funcionario deberá entregar en el Centro Educativo donde se desempeña el certificado del médico tratante en un sobre cerrado identificado con su nombre y documento de identidad. Adjuntará fuera del mismo dos vías del formulario (literal C), debidamente completas y suscritas. El Centro Educativo dejará constancia en ambos formularios de la fecha del aviso de inasistencia recibido en su oportunidad, así como la de recepción de la documentación aludida, y en un plazo máximo de 48 horas (días hábiles) remitirá por correo el sobre cerrado con uno de los formularios al médico certificador del departamento.

F- En ambos casos, ante la imposibilidad del funcionario de trasladarse a consecuencia de su enfermedad, el trámite correspondiente podrá ser realizado por un representante con la documentación enunciada, dentro de las 48 hs hábiles del inicio de la licencia. El centro educativo deberá realizar la gestión detallada precedentemente.

3) Establecer que el sistema transitorio de certificaciones médicas dispuesto precedentemente entrará en vigencia a partir del

1° de julio de 2016

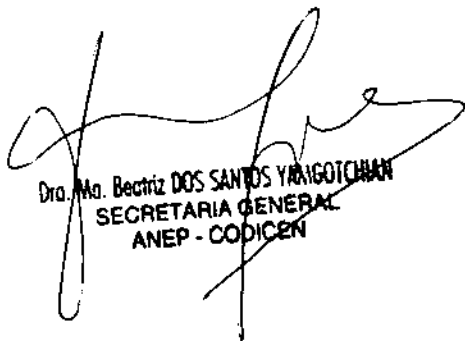
4) Disponer que, en aquellos departamentos del interior del país en los que la ANEP cuenta con médico certificador, se aplique de forma indistinta y se admita con igual validez el sistema transitorio de referencia y el mecanismo de certificación presencial durante un plazo de 90 días a partir del 1° de julio de 2016 (la misma fecha en que entra en vigencia el régimen transitorio) a los efectos de la mejor implementación de la presente resolución.

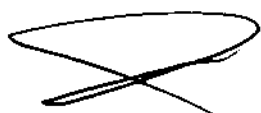
5) Establecer que en el departamento de Montevideo el régimen de funcionamiento de las certificaciones médicas continuará como en el presente, hasta nueva resolución de este Consejo.

6) Dar continuidad a las gestiones iniciadas por este Consejo ante el Banco de Previsión Social (BPS) a efectos de incorporar a los funcionarios de la ANEP al régimen general aplicable a nivel nacional, con el propósito de generar un sistema ágil y eficiente que garantice el cumplimiento de la normativa de aplicación en un marco de respeto de los derechos de sus funcionarios.

7) Continuar avanzando en el marco de la Comisión Bipartita de Salud Laboral (CSEU-CODICEN) con el propósito de generar acuerdos que coadyuven al cumplimiento de lo expresado en el Visto de la presente Resolución.

Librese Circular.


Dra. Ma. Beatriz DOS SANTOS YANGOTICHIAN
SECRETARIA GENERAL
ANEP - CODICEN


Prof. Wilson Netto Montanet
Presidente
Consejo Directivo Central
Administración Nacional de Educación Pública

ANEP
Codicen
Dirección Sectorial de Gestión Humana
División Servicios Médicos

CERTIFICACIONES MÉDICAS

(Entregar por Duplicado)

Solicitud de Licencia: Por Enfermedad ☐ Por Maternidad ☐ Por Lactancia ☐

Solicito licencia por el período desde ____/____/____ hasta ____/____/____ (Inclusive)

El período de licencia ha de ajustarse estrictamente a las fechas dispuestas en el Certificado Médico, sin posibilidad de retrocertificación, ni postcertificación

DATOS PERSONALES

Cédula de Identidad	Cred. Cívica
1er. Apellido	2do. Apellido
1er. Nombre	2do. Nombre
Domicilio Calle : _____ Número _____ Apto. Nº _____ Entre _____ y _____	Localidad
	Departamento
Teléfono _____ Celular _____ Correo electrónico _____	

Recibido en Centro Educativo o Dependencia de ANEP: _____

Fecha Aviso Centro Educativo		
DÍA	MES	AÑO

Dirección del Centro Educativo: _____ Tel: _____

Correo electrónico _____ Localidad _____ Departamento _____

Fecha de recibido DÍA ____/MES ____/AÑO ____/

Nombre del funcionario receptor _____ C.I. _____

Firma _____

Sello

(Remitir información a Médicos Certificadores dentro de las 48 hs. quedando una copia en la Institución)

CONSTANCIA: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN MÉDICA

DÍA	MES	AÑO

La Dependencia _____ de la ANEP hace constar que _____

C.I. _____ presentó solicitud de Certificación Médica desde DÍA ____/MES ____/AÑO ____/

DÍA ____/MES ____/AÑO ____/ inclusive.

Nombre y Firma de Funcionario Receptor _____

DATOS FUNCIONALES

Nº de Cobro _____

Descripción del Cargo Docente: E- Efectivo I - Interino S - Suplente

Consejo	Desc.cargo (E -I- S)	Escalafón/Gdo.	Función	Carga Horaria	Radic. Cargo	Turno

Descripción del Cargo No Docente: P- Presupuestado C - Contratado B - Becario/Pasante

Consejo	Desc.cargo (P -C- B)	Escalafón/Gdo.	Función	Carga Horaria	Radic. Cargo	Turno

**El funcionario deberá ajustarse a lo dispuesto en el Certificado Médico.
Si el mismo determina que por la dolencia debe permanecer en domicilio, deberá
hacerlo hasta el reintegro laboral.**

Declaro bajo juramento que también solicité licencia por la misma causal y por el mismo lapso
en todas las otras tareas que desempeño.

Cargos Públicos: _____

Cargos Privados: _____

Firma del Solicitante

C.I.

SE RECUERDA QUE:



Los funcionarios que por razones de enfermedad no puedan concurrir a su trabajo deberán dar aviso dentro de las primeras horas de labor al jefe respectivo.
El incumplimiento de esta formalidad determinará que la inasistencia se compute como falta sin aviso.



El presente formulario deberá presentarse por duplicado en la dependencia en que se cumplen tareas dentro de las 48 horas hábiles a partir del aviso, anexando el certificado médico en sobre cerrado identificado con Nombre, teléfono y C.I.