

---

# SEDEBA

---

SINDICATO DE EDUCADORES DE BUENOS AIRES

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

**Octubre 2020**

# Índice

---

## Licencias

Licencia médica por COVID-19 positivo 3

Caso probable o sospechoso con COVID-19 4

Denuncia de enfermedad profesional por COVID-19 positivo 5

## Permisos de ausencia extraordinaria al lugar de trabajo COVID-19

Trabajadores/as comprendidos dentro de los grupos de riesgo 6

Trabajadoras embarazadas 7

Trabajadores/as con hijos/as menores de catorce (14) años o con discapacidad por suspensión escolar 8

Trabajadores/as mayores de sesenta (60) años de edad 9

# LICENCIAS

## LICENCIA MÉDICA POR COVID-19 POSITIVO

### PASOS A SEGUIR

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

- 1 DAR AVISO DE MANERA DIGITAL O TELEFÓNICA AL EQUIPO DE CONDUCCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO O RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE PRESENTISMO (RAP) DE LA REPARTICIÓN.
- 2 ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE MEDICINA DEL TRABAJO –DGAMT-



info\_dgamt@buenosaires.-

Agregando:

- I Nombre, Apellido y CUIL en el asunto.
- II Certificado médico (el que deberá contener la fecha en que se confirmó la portación del virus y el membrete del centro médico que lo expida).
- III Domicilio en el cual se encuentra cumpliendo el aislamiento exigido (en caso de ser un Centro Médico, indicar la dirección del mismo).
- IV Teléfono de contacto (propio o de un familiar directo).

# LICENCIAS

## CASO PROBABLE / SOSPECHOSO CON DIAGNÓSTICO COVID-19

La información relacionada con los casos probables o sospechosos se encuentra en el siguiente link:

[https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/pcero\\_5.pdf](https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/pcero_5.pdf)

### PASOS A SEGUIR

- 1 DAR AVISO DE MANERA DIGITAL O TELEFÓNICA AL EQUIPO DE CONDUCCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO O RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE PRESENTISMO (RAP) DE LA REPARTICIÓN.
- 2 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 y CUIL, y adjuntando la siguiente información:

- I Certificado médico que acredite de forma fehaciente poseer la condición de caso probable/sospechoso con test de diagnóstico COVID-19 (coronavirus) pendiente.
- II Domicilio en el cual se encuentra cumpliendo el aislamiento exigido (en caso de ser un Centro Médico, indicar la dirección del mismo).
- III Teléfono de contacto (propio o de un familiar directo).

# LICENCIAS

## 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 encuentran 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 servicios 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 encontrara realizando de manera presencial alguna de las actividades de las áreas previstas en el art. 1 del Decreto N° 147/GCABA/2020 en las Resoluciones de Firma Conjunta Nros. 7/MJGGC/2020 y 8/MJGGC/2020 y en las que en un futuro se determinen conforme al art. 3 del Decreto 147/GCABA/2020.

### PROCEDIMIENTO

Inmediatamente después de recibir el diagnóstico médico COVID-19 POSITIVO Y CONFIRMADO, el/la empleado/a deberá comunicarse con el/la RAP de su repartición/ hospital, área de recursos humanos o equipo de Conducción Escolar.

El equipo de conducción del establecimiento educativo o Responsable Administrativo de Presentismo (RAP) de la repartición deberá seguir el "Procedimiento para la denuncia de enfermedad profesional por COVID-19 positivo y confirmado (ART)" aprobado por la Subsecretaria de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Ingresar a la página de Provincia ART [www.provinciart.com.ar](http://www.provinciart.com.ar) e iniciar sesión.

El/la empleado/a NO deberá realizar la denuncia telefónica al 0800-222-0918.

Para dudas o consultas acceder a BA desde adentro en el siguiente link:

<https://badesdeadentro.gob.ar/sites/default/files/2020-08/Procedimiento%20para%20la%20denuncia%20de%20enfermedad%20profesional%20por%20COVID-19%20positivo%20y%20confirmado%20%28ART%29%20030820.pdf?dplrid=6465696368656C6261756D406275656E6F7361697265732E676F622E6>

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

Resolución N° 622/SSGRH/2020, reglamentaria del Decreto N° 147/AJG/2020.

## ¿A QUIÉNES APLICA?

- ✓ Trabajadores/as comprendidos dentro de los grupos de riesgo.
- ✓ Trabajadoras embarazadas.
- ✓ Trabajadores/as mayores de sesenta (60) años de edad.
- ✓ Trabajadores/as con hijos/as menores de catorce (14) años o con discapacidad por suspensión escolar.

## 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 crónicas: 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.

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

Resolución N° 622/SSGRH/2020, reglamentaria del Decreto N° 147/AJG/2020.

## EMBARAZADAS Y GRUPOS DE RIESGO

### ¿CÓMO SE PIDEN?

El agente deberá 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.

Asimismo, deberá dar aviso de manera digital o telefónica al equipo de conducción del establecimiento educativo o Responsable Administrativo de Presentismo (RAP) de la repartición.

#### 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 otorgarse el permiso solicitado, y en el marco del perfil curricular e idoneidad del trabajador/a, podrán ser 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

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

Este permiso deberá ser autorizado por la autoridad superior con rango no inferior de Director/a General o equivalente, quien podrá denegar la solicitud por razones de servicio

### ¿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 no asistir de forma presencial al lugar de trabajo en el marco de la suspensión del dictado de clases presenciales.

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 indicado anteriormente 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. En caso de no contar con impresora se aceptaran DDJJ idénticas al modelo que se detalla a continuación, hechas en puño y letra y con la aclaración "se remiten en este soporte por no contar con impresora").

Anexo I

DDJJ – PERMISO DE AUSENCIA EXTRAORDINARIA ART. 6 DECRETO N° 147/20

Quien suscribe, ..... ,CUIL  
....., con domicilio en  
....., teléfono celu-  
lar....., en mi carácter de trabajador/a del GCABA  
de.....(repartición de revista)  
declaro que soy la única persona en mi hogar haciendo uso del permiso para ausentarme en  
el marco del artículo 6° del Decreto N° 147/20, encontrándome al cuidado de  
..... (nombre del menor), DNI  
..... (fecha de nacimiento).

Firma: .....

Aclaración: .....



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

Resolución N° 622/SSGRH/2020, reglamentaria del Decreto N° 147/AJG/2020.

## TRABAJADORES Y TRABAJADORAS MAYORES DE SESENTA (60) AÑOS DE EDAD


### ¿CÓMO SE PIDEN?


El personal mayor a sesenta (60) años de edad deberá dar aviso de manera digital o telefónica al equipo de conducción del establecimiento educativo o Responsable Administrativo de Presentismo (RAP) de la repartición, quien deberá consignar la novedad en el módulo de Licencias o sistema que corresponda.

Para el caso de otras modalidades de contratación, el equipo de conducción del establecimiento educativo o Responsable Administrativo de Presentismo o personal administrativo, según corresponda, deberá enviar un correo electrónico a [ssgrh@buenosaires.gob.ar](mailto:ssgrh@buenosaires.gob.ar), consignando nombre, apellido y CUIL de la persona de su repartición alcanzada por la dispensa del deber de asistencia al lugar de trabajo.

# DUDAS O CONSULTAS

## SI SOS DOCENTE O PERSONAL DIRECTIVO Servicio de Orientación al Docente

 orientaciondocente@buenosaires.gob.ar  
consulta\_anj@buenosaires.gob.ar

 4339-7630/7631/7987/7988

 Lunes a Viernes de 10 a 17 h.


## Por Memos médicos, inasistencias y sistema SIAL

 consulta.sial@bue.edu.ar

 6076-6000 int. 4047/4053/4058

 Lunes a Viernes de 10 a 18.30 h.

## SI SOS NO DOCENTE O AUXILIAR DE PORTERÍA

 nodocentes.consultaslicencias@bue.edu.ar

 6076-6000 int. 9156/9162

 Lunes a Viernes de 9 a 16 h.

### Para más información:

<https://badesdeadentro.gob.ar/coronavirusinfogeneral>  
<https://badesdeadentro.gob.ar/coronaviruspoliticassrrhh>

---

# SEDEBA

---

SINDICATO DE EDUCADORES DE BUENOS AIRES