

VISTO:

Las presentes actuaciones, a través de las cuales se presenta el “Protocolo de Aplicación del Régimen de Licencias Policiales en la Policía de la Provincia de Jujuy” y “Protocolo de Trámite para los Retiros Policiales”; y

CONSIDERANDO:

Que, a fs. 02/21 rola Proyecto de “Protocolo de Aplicación del Régimen de Licencias Policiales en la Policía de la Provincia de Jujuy” y “Protocolo de Trámite para los Retiros Policiales”, los cuales tendrán un significativo impacto económico en el presupuesto de la Policía de la Provincia y contemplan todos los aspectos legales de las normas que estructuran el sistema, como así también reflejan el consenso de los distintos operadores del sistema involucrados en los procedimientos de justificación de licencias, de accidentes de trabajo y de los Retiros por diferentes causas;

Que, a fs. 22/39 la Dirección de Administración y Finanzas de Policía de la Provincia, presenta Cuantificación Presupuestaria Mensual del Personal Policial que se encuentra con trámites de Retiro Obligatorio por Invalidez;

Que, la Dirección de Asesoría Letrada de Policía de la Provincia refiere que habiéndose presentado el proyecto de interpretación de normas legales que rigen la cuestión con el objetivo de unificar los criterios de interpretación de los distintos operadores de esos procedimientos como así también se acredita la erogación económica que presentan las deficiencias del sistema alegando que no existiría objeción legal alguna para aprobar la propuesta realizada;

Que, la Dirección General de Auditoría Legal del Ministerio de Seguridad, considera que la propuesta no modifica ni altera ninguna norma de las que componen el conglomerado reglamentario de la Policía, sino que solo establece el procedimiento que deberá seguirse y las competencias que le fueran investidas a este Ministerio de Seguridad, mediante Ley N° 5875, correspondiendo aprobar el “Proyecto de Aplicación del Régimen de Licencias Policiales en la Policía de la Provincia de Jujuy” y “Protocolo de Trámite para los Retiros Policiales”;

Por ello, en uso de las facultades que le son propias;

**EL MINISTRO DE SEGURIDAD
RESUELVE:**

ARTICULO 1º: Apruébase el “Protocolo de Aplicación del Régimen de Licencias Policiales en la Policía de la Provincia de Jujuy” y “Protocolo de Trámite para los Retiros Policiales” en el ámbito del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Jujuy.

ARTICULO 2º: Dispóngase su aplicación conforme las disposiciones del Anexo I del presente para todas las áreas del Ministerio de Seguridad.

ARTICULO 3º: Regístrese en el libro de Resoluciones, comuníquese y pase a la Secretaría de Seguridad Pública y Policía de la Provincia, con copia de la presente Resolución a la Dirección General de Auditoría Legal del Ministerio de Seguridad. Cumplido vuelva.

ANEXO I

ANEXO A

UNIFICACION DE CRITERIOS DE INTERPRETACION LEGAL DEL REGIMEN DE LICENCIAS POLICIALES

Actualmente, en base a la normativa legal vigente, el esquema de licencias es el siguiente:

A.- ENFERMEDADES DESVINCULADAS DEL SERVICIO:

En todos los casos de enfermedades desvinculadas del servicio la Dirección de Sanidad es el único organismo competente para justificar (en caso de que correspondiere) las inasistencias por enfermedad. Tratándose de enfermedades no relacionadas con el servicio **EN NINGÚN CASO CORRESPONDE DERIVAR A LOS ADMINISTRADOS A JUNTA MÉDICA PROVINCIAL** (tal como sucede actualmente) por la sola circunstancia de haber superado los 60 días por año calendario, de parte de enfermo ni por ninguna otra. Por imperio del art. 16 del Reglamento al Régimen de Licencia Policiales (en adelante denominado "R.R.L.P."), de modo previo a la concesión de las licencias es facultad del galeno policial dependiente del D1 dictaminar sobre la existencia de la patología y el tiempo necesario para que el administrado recupere la salud.

A.1.- Enfermedades desvinculadas del servicio, de corto tratamiento:

I.- PLAZOS:

Para la curación de afecciones comunes que impongan corto tratamiento: se concede **hasta SESENTA (60) DÍAS** de licencia **por año calendario**, **en forma continua o discontinua** (art. 16 del R.R.L.P.).

Por lo tanto, la Dirección de Sanidad Policial deberá informar dentro de las 24 hs. de la concurrencia del efectivo policial a esa Dirección, la nómina del personal policial que se presentó a justificar su inasistencia laboral por cuestiones de salud y el tiempo durante el cual se le justificó aquella.

Este informe de la Dirección de Sanidad deberá ser cargado en el sistema de registro de datos que lleva a tal efecto el D1. En relación a éste sistema de registro se sugiere que el mismo se programe con los parámetros del sistema de licencias de modo tal que al vencimiento de los plazos legales de licencia el mismo sistema cuantifique los días y genere alertas automáticas para sus administradores, las cuales permitirían un más sencillo y eficaz control.

II.- SITUACION DE REVISTA DURANTE EL USUFRUCTO DE LA LICENCIA POR ENFERMEDAD DE CORTO TRATAMIENTO Y DESVINCULADA DEL SERVICIO:

A partir del día 1 y hasta el día 60 de usufructo de licencia por enfermedad, el personal policial deberá visitar en actividad -servicio efectivo (conf. arts. 89, inc. a y 90, inc. c de la L.P.P.).

III.- RETIRO OBLIGATORIO DEL PERSONAL QUE SUPERA LOS 60 DIAS POR AÑO CALENDARIO (CONTINUOS O DISCONTINUOS) DE LICENCIA POR ENFERMEDAD DESVINCULADA DEL SERVICIO:

En caso de que el personal policial exceda el plazo de 60 días continuos o discontinuos en el mismo año calendario, de licencia por enfermedad desvinculada del servicio, conforme lo establece el art. 20 del Reglamento al Régimen de Licencia Policiales corresponde el pase de administrado a situación de retiro obligatorio en los términos del art. 14, inc. d de la Ley N° 3759 (de Retiros Policiales).

ADVERTENCIA: MAXIMO PLAZO LEGAL DE USUFRUCTO DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD DESVICULADA DEL SERVICIO.

Si bien es cierto que los arts. 98, inc. a de la Ley N° 3758 y art. 14, inc. d de la Ley N° 3759 prevén un plazo MAXIMO de hasta 24 meses de usufructo de licencia por enfermedad desvinculada del servicio, para interpretar ambas normas es necesario realizar una interpretación conglobada y considerar que tales leyes se dictaron en el año 1981 y que en ese año no existía el sistema de riesgos del trabajo tal como existe actualmente. Si bien existe coincidencia en la extensión de la licencia por enfermedad por un plazo máximo de hasta dos años (24 meses), la ley no hace ninguna distinción en el plazo máximo. Sin embargo, el R.R.L.P. (en el mismo año 1981) reglamentó los distintos supuestos de licencias por enfermedad, estableciendo que el plazo máximo previsto en la ley 3758 (2 años) corresponde a las licencias por enfermedades vinculadas con el servicio, las cuales desde el año 1995 se encuentran comprendidas en el sistema de riesgos del trabajo (art. 21 del R.R.L.P.).

Consecuentemente, el plazo de 2 años de usufructo de licencia por enfermedad quedó limitado solamente al caso de enfermedades vinculadas con el servicio y sujeta desde el año 1995 a las disposiciones del Sistema de Riesgos del Trabajo.

En caso de que se hubiera cumplido el plazo máximo de licencia por enfermedad de corto tratamiento y el administrado continuara enfermo, podrá solicitar al Sr. Jefe de Policía la licencia prevista en el art. 25, inc. a del R.R.L.P. (LICENCIA POR RAZONES PARTICULARES), sólo en caso de que reuma los requisitos de concesión de la misma (5 años de antigüedad ininterrumpidos). En éste supuesto el Jefe de Policía podrá conceder la misma por el plazo y con los efectos en el sueldo que el mismo disponga, siempre que los antecedentes médicos justifiquen la concesión de la misma.

POSIBILIDAD DE EXTENSION DE LA LICENCIA POR CORTO TRATAMIENTO:

La concesión de la licencia prevista en el art. 25, inc. a del R.R.L.P. implica que el trámite de Retiro no se iniciará hasta tanto se agote ésta licencia.

Agotado el plazo de la licencia por razones particulares y en caso de que el administrado continuara enfermo, se iniciará el trámite de retiro en los términos del art. 14, inc. d de la ley 3759/81.

A.2.- Enfermedades desvinculadas del servicio, de largo tratamiento:**I.- PLAZO:**

Para la curación de afecciones que impongan largo tratamiento se concederá **HASTA CUATRO (4) MESES por una sola vez al año calendario, SIEMPRE QUE SE TRATE DE UNA MISMA AFECCIÓN** (art. 17 del R.R.L.P.). Si cumplidos los 4 meses "*el personal continuara enfermo*", la franquicia con percepción de haberes, **PODRÁ EXTENDERSE HASTA 6 MESES**, es decir por dos meses más (art. 18 del R.R.L.P.). Por su parte el Art. 19 del R.R.L.P. indica que corresponde justificación de inasistencia y licencia con goce de sueldo por el lapso previsto en el art. 114, inc. b de la L.P.P. N° 2922/72, el cual preveía el pase a situación de disponibilidad por razones de enfermedad NO motivada por actos del servicio. El art. 114 de la L.P.P. N° 2922 fue reemplazado por el art. 93 bis, inc. a de la L.P.P. N°3758/81 (modif. por Dto. N° 2810-G/01), por lo que se concluye **que corresponde licencia por enfermedad NO motivada en actos del servicio por un plazo máximo de hasta 6 meses sin perjuicio de lo cual, a partir del día 61 de la licencia por enfermedad desvinculada del servicio, el efectivo debe pasar a revistar en situación de disponibilidad, pero sin descuento de haberes (art. 130, inc. a del R.N.S.A.)**.

II.- SITUACION DE REVISTA DURANTE EL USUFRUCTO DE LA LICENCIA POR ENFERMEDAD DE LARGO TRATAMIENTO Y DESVINCULADA DEL SERVICIO:

Superados los 60 días -por año calendario- de licencia por enfermedad desvinculadas del servicio, el D1 deberá disponer el pase del administrado a situación de disponibilidad, en los términos de los arts. 90, inc. c) y 93 bis, inc. a) de la L.P.P. En relación a los haberes, éstos se deben abonar normalmente conf. art. 130, inc. a de la L.P.P. y ccs. **Esta situación de disponibilidad se podrá mantener hasta por 6 meses, es decir 180 días** (conf. art. 93 bis, inc. a de la L.P.P.).

Superados los seis meses, es decir a partir del día 181 de justificación de inasistencias por enfermedad, el **D1 deberá disponer el pase a situación PASIVA** del funcionario policial, por un tiempo máximo de hasta dos años, conf. art. 98 inc. a) de la L.P.P. Esta situación de revista es aplicable solamente a los casos de licencia por enfermedad de largo tratamiento.

Durante todo el lapso que se mantenga la situación pasiva prevista en el art. 98, inc a) de la L.P.P. los haberes se abonarán según lo previsto en el art. 130, inc. a de la L.P.P., es decir que el funcionario policial percibirá solamente los haberes correspondientes al sueldo básico y los suplementos generales (conf. art. 131, inc. a, art. 116 y arts. 118 a 121 de la L.P.P.).

III.- RETIRO OBLIGATORIO DEL PERSONAL QUE SUPERA LOS 160 DIAS POR AÑO CALENDARIO (CONTINUOS O DISCONTINUOS) DE LICENCIA POR ENFERMEDAD DESVINCULADA DEL SERVICIO:

En caso de que el personal policial exceda el plazo de 180 días continuos o discontinuos en el mismo año calendario, de licencia por enfermedad desvinculada del servicio, conforme lo establece el art. 20 del Reglamento al Régimen de Licencia Policiales corresponde el pase de administrado a situación de retiro obligatorio en los términos del art. 14, inc. d de la Ley N° 3759 (de Retiros Policiales).

De todo lo expuesto se desprende que, las licencias por enfermedad se limitan a los plazos indicados precedentemente. Una vez agotados esos, en el caso de que el administrado continuara enfermo y no pudiera reincorporarse al servicio, el mismo deberá pasar a situación de retiro obligatorio en los términos del art. 14, inc. d de la Ley 3759 y art. 20 del R.R.L.P.

ADVERTENCIA: MAXIMO PLAZO LEGAL DE USUFRUCTO DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD DESVICULADA DEL SERVICIO

En éstos casos rigen las mismas normas especificadas anteriormente, en cuanto al plazo máximo legal y las consecuencias del vencimiento del mismo. Si bien es cierto que los arts. 98, inc. a de la Ley N° 3758/81 y art. 14, incs. d de la ley 3759 prevén un plazo MAXIMO de hasta 24 meses de usufructo de licencia por enfermedad desvinculada del servicio, para interpretar ambas normas es necesario realizar una interpretación conglobada y considerar que tales leyes se dictaron en el año 1981 y que en ese año no existía el sistema de riesgos del trabajo tal como existe actualmente. Si bien existe coincidencia en la extensión de la licencia por enfermedad por un plazo máximo de hasta dos años (24 meses), la ley no hace ninguna distinción en el plazo máximo. Sin embargo, el R.R.L.P. (en el mismo año 1981) reglamentó los distintos supuestos de licencias por enfermedad, estableciendo que el plazo máximo previsto en la ley 3758 (2 años) corresponde a las licencias por enfermedades vinculadas con el servicio, las cuales desde el año 1995 se encuentran comprendidas en el sistema de riesgos del trabajo (art. 21 del R.R.L.P.).

Consecuentemente, el plazo de 2 años de usufructo de licencia por enfermedad quedó limitado solamente al caso de enfermedades vinculadas con el servicio y sujeta desde el año 1995 a las disposiciones del Sistema de Riesgos del Trabajo.

Al igual que en las licencias por enfermedad de corto tratamiento, en caso de que se hubiera cumplido el plazo máximo de licencia por enfermedad y el administrado continuara enfermo, podrá solicitar al Sr. Jefe de Policía la licencia prevista en el art. 25, inc. a del R.R.L.P. (LICENCIA POR RAZONES PARTICULARES), sólo en caso de que reuma los requisitos de concesión de la misma (5 años de antigüedad ininterrumpidos). En éste supuesto el Jefe de Policía podrá conceder la misma por el plazo y con los efectos en el sueldo que el mismo disponga, siempre que los antecedentes médicos justifiquen la concesión de la misma.

POSIBILIDAD DE EXTENSION DE LA LICENCIA POR CORTO TRATAMIENTO:

La concesión de la licencia prevista en el art. 25, inc. a del R.R.L.P. implica que el trámite de Retiro no se iniciará hasta tanto se agote ésta licencia.

Agotado el plazo de la licencia por razones particulares y en caso de que el administrado continuara enfermo, se iniciará el trámite de retiro en los términos del art. 14, inc. de la ley 3759/81.

B.- ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO (ACCIDENTES DE TRABAJO):

Originalmente, el R.R.L.P. establecía que corresponde justificación de inasistencia cuando la causal se origine en actos del servicio por un lapso MAXIMO DE 2 AÑOS. Legalmente es criterio de la Dirección de Asesoría Letrada de la institución que los dos años de justificación se aplica POR CADA EVENTO O ACCIDENTE (art. 21 del R.R.L.P. y ley 24.557), según consejo médico en cada situación.-

En relación a este tipo de enfermedades cabe destacarse que es de aplicación la ley de Riesgos de Trabajo Nº 24.457 (L.R.T.), lo cual implica un absoluto cambio de modalidades y operadores del sistema, considerando el proceso consuetudinario aplicado en la institución. La aplicación de aquella norma en el ámbito de la Policía de la Provincia se impone por imperio del art. 2.1.a y art. 3, inc. 2 del mencionado cuerpo legal. Estas normas disponen expresamente que: **“ARTICULO 2º — Ámbito de aplicación. 1. Están obligatoriamente incluidos en el ámbito de la LRT: a) Los funcionarios y empleados del sector público nacional, de las provincias y sus municipios y de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires”**. Por su parte el art. 3 de la misma ley, establece: **“ARTICULO 3º — Seguro obligatorio y autoseguro. 1. Esta LRT rige para todos aquellos que contraten a trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación. (...) 4. E1 Estado nacional, las provincias y sus municipios y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires podrán igualmente autoasegurarse.”**

Una vez que se agota la licencia por enfermedad o accidente laboral corresponde el retiro obligatorio previsto en el art. 14, inc. d) de la Ley 3759/81.-

Esta norma modifica los plazos de duración de las licencias por enfermedad relacionada con el servicio y las consecuencias de las mismas. La L.R.T. concede a las Aseguradoras de Riesgos de Trabajo la función de verificar la existencia de la enfermedad o accidente laboral y establecer la duración de las licencias por enfermedad.

En el ámbito provincial se optó por el régimen de autoseguro (Dto. 863-E-96) y se asignó tales funciones al Instituto de Seguros de Jujuy. Este organismo actualmente brinda las prestaciones contempladas en el Art. 20 de la L.R.T. pero por razones contingentes, hasta la fecha no se implementó un sistema de justificación de inasistencias laborales en su ámbito, motivo por el cual se da intervención a la Junta Médica Provincial.-

ANEXO B

PROTOCOLO PARA JUSTIFICACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD

I. INTERVENCION DE LA DIRECCION DE SANIDAD POLICIAL

A los fines de la justificación de las licencias por enfermedad de largo y corto tratamiento, la Dirección de Sanidad Policial deberá observar las siguientes pautas:

ENFERMEDADES DESVINCULADAS DEL SERVICIO DE CORTO TRATAMIENTO

En todos los casos de enfermedades desvinculadas del servicio la Dirección de Sanidad es el único organismo competente para justificar (en caso de que correspondiere) las inasistencias por enfermedad. Tratándose de enfermedades no relacionadas con el servicio de **corto tratamiento**, EN NINGÚN CASO CORRESPONDE DERIVAR A LOS ADMINISTRADOS A JUNTA MÉDICA PROVINCIAL (tal como sucede actualmente) por la sola circunstancia de haber superado los 60 días por año calendario, de parte de enfermo ni por ninguna otra. Por imperio del art. 16 del Reglamento al Régimen de Licencia Policiales (en adelante denominado "R.R.L.P."), de modo previo a la concesión de las licencias es facultad del galeno policial dependiente del D1, dictaminar sobre la existencia de la patología y el tiempo necesario para que el administrado recupere la salud.

ENFERMEDADES DESVINCULADAS DEL SERVICIO DE LARGO TRATAMIENTO

Se considerará enfermedad por largo tratamiento a aquellas patologías que, en la primer intervención del galeno policial éste determine que su curación demandará un plazo superior a 15 días.

El galeno policial deberá justificar el primer tramo de ésta licencia (de un mínimo de 15 días) y derivará para inmediato tratamiento de la Junta Médica Provincial.

FUNCIONES DE LA DIRECCION DE SANIDAD POLICIAL:

La función de la **Dirección de Sanidad Policial**, en cuanto a la constatación de la existencia de la patología que impide prestar servicios al personal policial deberá limitarse a:

- 1.- RECIBIR los certificados médicos que presenten los empleados que solicitan licencia por enfermedad.
- 2.- REGISTRAR la presentación del personal policial en esa Dirección.

- 3.- CONSTATAR la existencia de la patología declarada por el empleado.
- 4.- INDICAR si la patología requiere tiempo de reposo que justifique la inasistencia al servicio y duración de la misma.
- 5.- INFORMAR al empleado en el momento de su presentación el tiempo de justificación de las inasistencias.
- 6.- DERIVAR a Junta Médica Provincial a los efectivos que presenten una patología de largo tratamiento (aquellas cuya curación demande más de 15 días para recuperar la salud), a criterio médico y con un plazo máximo de supervisión por parte del galeno policial de 60 días .
- 7.- REMITIR diariamente al Departamento Personal un informe detallado en el cual se consigne nombre, apellido, número de legajo, el tiempo de justificación de las inasistencias y patología de cada empleado examinado por la Dirección de Sanidad Policial.

II. INTERVENCION DEL DEPARTAMENTO PERSONAL (D1)

A los fines de la justificación de las licencias por enfermedad, el Departamento Policial recibirá diariamente el informe de la Dirección de Sanidad y procesará la información cargando los datos en el sistema informático de registro.

El procesamiento de los datos recibidos por la Dirección de Sanidad Policial es de competencia exclusiva del Departamento Personal. A tal fin la Sección Licencias -D1 deberá analizar la situación de cada uno de los efectivos policiales que usufructúan las licencias por enfermedad, de acuerdo a los criterios que se desarrollan a continuación.

Las funciones del Departamento Personal, en cuanto a las licencias por enfermedad serán las siguientes:

CONTROLAR los plazos de licencias por enfermedad.

INFORMAR al administrado la proximidad del vencimiento del plazo máximo de la licencia de la que se trate, con una antelación de 20 días a dicho vencimiento. Se pondrá en su conocimiento que, si al vencimiento del plazo máximo de licencia continuara enfermo se iniciará el trámite de retiro obligatorio en los términos del art. 14, inc. D de la ley 3759/81.

REGISTRAR detalladamente los plazos y encuadre legal de las licencias por enfermedad.

DETERMINAR la situación de revista que corresponda a cada licencia, conforme los plazos máximos legales especificados en los apartados A.1.II del y A.2.II Anexo A del presente protocolo.

INFORMAR a la Dirección de Administración y Finanzas los cambios de revista que impliquen modificaciones en la percepción de los salarios, conforme detalle de los apartados A.1.II y A.2.II. *in fine* del presente protocolo.

INFORMAR a RETIROS POLICIALES el cumplimiento de los plazos máximos de licencias para inicio del trámite de retiro.

INICIAR sumario administrativo cuando el ausentismo laboral sin justificación alguna supere el término de 72 hs., de conformidad a lo dispuesto por el Art.15, inc. d del R.R.D.P. En los casos de que el ausentismo laboral sin justificación sea de hasta 72 hs. inclusive, se sancionará mediante planilla e estilo (Cir. N° 14-DP/78).

1.- ENFERMEDADES DESVINCULADAS DEL SERVICIO DE CORTO TRATAMIENTO

En caso de que el efectivo policial solicite una licencia por enfermedad de corto tratamiento, desvinculada del servicio se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- Los administrados tienen derecho a usufructuar **hasta SESENTA (60) DÍAS** de licencia **por año calendario**, en forma **continua o discontinua** (art. 16 del R.R.L.P.).

SITUACION DE REVISTA DURANTE EL USUFRUCTO DE LA LICENCIA POR ENFERMEDAD DE CORTO TRATAMIENTO Y DESVINCULADA DEL SERVICIO:

A partir del día 1 y hasta el día 60 de usufructo de licencia por enfermedad, el personal policial deberá revistar en actividad -servicio efectivo (conf. arts. 89, inc. a y 90, inc. c de la L.P.P.).

RETIRO OBLIGATORIO DEL PERSONAL QUE SUPERA LOS 60 DIAS POR AÑO CALENDARIO (CONTINUOS O DISCONTINUOS) DE LICENCIA POR ENFERMEDAD DESVINCULADA DEL SERVICIO:

En caso de que el personal policial exceda el plazo de 60 días continuos o discontinuos en el mismo año calendario, de licencia por enfermedad desvinculada del servicio, el Departamento Personal elevará un informe a la Sección Retiros y Pensiones con:

1. detalle de los distintos períodos de usufructo de las licencias por enfermedad.
2. cómputo de todo el período del año calendario.
3. Informe de cumplimiento del plazo máximo de la licencia en los términos del art. 20 del Reglamento al Régimen de Licencia Policiales. Corresponde el pase de administrado a situación de retiro obligatorio en los términos del art. 14, inc. d de la Ley N° 3759 (de Retiros Policiales).
4. DISPONE pase a situación de disponibilidad.

2.- ENFERMEDADES DESVINCULADAS DEL SERVICIO DE LARGO TRATAMIENTO:

Para la curación de afecciones que impongan largo tratamiento se concederá **HASTA CUATRO (4) MESES por una sola vez al año calendario, SIEMPRE QUE SE TRATE DE UNA MISMA AFECCIÓN** (art. 17 del R.R.L.P.). Si cumplidos los 4 meses "*el personal continuara enfermo*", la franquicia con percepción de haberes, **PODRÁ EXTENDERSE HASTA 6 MESES**, es decir por dos meses más (art. 18 del R.R.L.P.). Por su parte el Art. 19 del R.R.L.P. indica que corresponde justificación de inasistencia y licencia con goce de sueldo por el lapso previsto en el art. 114, inc. b de la L.P.P. N° 2922/72, el cual preveía el pase a situación de disponibilidad por razones de enfermedad NO motivada por actos del servicio. El art. 114 de la L.P.P. N° 2922 fue reemplazado por el art. 93 bis, inc. a de la L.P.P. N°3758/81 (modif. por Dto. N° 2810-G/01), por lo que se concluye **que corresponde licencia por enfermedad NO motivada en actos del servicio por un plazo máximo de hasta 6 meses** sin perjuicio de lo cual, **a partir del día 61 de la licencia por enfermedad desvinculada del servicio, el efectivo debe pasar a revistar en situación de disponibilidad, pero sin descuento de haberes (art. 130, inc. a del R.N.S.A.).**

SITUACION DE REVISTA DURANTE EL USUFRUCTO DE LA LICENCIA POR ENFERMEDAD DE LARGO TRATAMIENTO Y DESVINCULADA DEL SERVICIO:

Superados los 60 días -por año calendario- de licencia por enfermedad desvinculada del servicio, el D1 deberá disponer el pase del administrado a situación de disponibilidad, en los términos de los arts. 90, inc. c) y 93 bis, inc. a) de la L.P.P. En relación a los haberes, éstos se deben abonar normalmente conf. art. 130, inc. a de la L.P.P. y ccs. **Esta situación de disponibilidad se podrá mantener hasta por 6 meses, es decir 180 días** (conf. art. 93 bis, inc. a de la L.P.P.).

Superados los seis meses, es decir a partir del día 181 de justificación de inasistencias por enfermedad, el **D1 deberá disponer el pase a situación PASIVA** del funcionario policial, por un tiempo máximo de hasta dos años, conf. art. 98 inc. a) de la L.P.P. Esta situación de revista es aplicable solamente a los casos de licencia por enfermedad de largo tratamiento.

Durante todo el lapso que se mantenga la situación pasiva prevista en el art. 98, inc a de la L.P.P. los haberes se abonarán según lo previsto en el art. 130, inc. a de la L.P.P., es decir que el funcionario policial percibirá solamente los haberes correspondientes al sueldo básico y los suplementos generales (conf. art. 131, inc. a, art. 116 y arts. 118 a 121 de la L.P.P.).

3. RETIRO OBLIGATORIO DEL PERSONAL QUE SUPERA LOS 180 DIAS POR AÑO CALENDARIO (CONTINUOS O DISCONTINUOS) DE LICENCIA POR ENFERMEDAD DESVINCULADA DEL SERVICIO:

En caso de que el personal policial exceda el plazo de 180 días continuos o discontinuos en el mismo año calendario, de licencia por enfermedad desvinculada del servicio, conforme lo establece el art. 20 del Reglamento al Régimen de Licencia Policiales corresponde el pase de administrado a situación de retiro obligatorio en los términos del art. 14, inc. d de la Ley N° 3759/81 (de Retiros Policiales).

ADVERTENCIA: MAXIMO PLAZO LEGAL DE USUFRUCTO DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD DESVICULADA DEL SERVICIO

Si bien es cierto que los arts. 98, inc. a de la Ley N° 3758 y art. 14, inc. d de la Ley N° 3759/81 prevén un plazo MAXIMO de hasta 24 meses de usufructo de licencia por enfermedad desvinculada del servicio, para interpretar ambas normas es necesario realizar una interpretación conglobada y considerar que tales leyes se dictaron en el año 1981 y que en ese año no existía el sistema de riesgos del trabajo tal como existe actualmente. Si bien existe coincidencia en la extensión de la licencia por enfermedad por un plazo máximo de hasta dos años (24 meses), la ley no hace ninguna distinción en el plazo máximo. Sin embargo, el R.R.L.P. (en el mismo año 1981) reglamentó los distintos supuestos de licencias por enfermedad, estableciendo que el plazo máximo previsto en la ley 3758 (2 años) corresponde a las licencias por enfermedades vinculadas con el servicio (accidentes laborales), las cuales desde el año 1995 se encuentran comprendidas en el sistema de riesgos del trabajo (art. 21 del R.R.L.P.).

Consecuentemente, el plazo de 2 años de usufructo de licencia por enfermedad quedó limitado solamente al caso de enfermedades vinculadas con el servicio (accidentes de trabajo) y sujeta desde el año 1995 a las disposiciones del Sistema de Riesgos del Trabajo.

POSIBILIDAD DE EXTENSION DE LA LICENCIA POR CORTO TRATAMIENTO:

La concesión de la licencia prevista en el art. 25, inc. a del R.R.L.P. implica que el trámite de Retiro no se iniciará hasta tanto se agote ésta licencia.

Agotado el plazo de la licencia por razones particulares y en caso de que el administrado continuara enfermo, se iniciará el trámite de retiro en los términos del art. 14, inc. de la ley 3759/81.

III.- INTERVENCION DE LA DIVISION SERVICIOS SOCIALES EN LAS ENFERMEDADES DESVINCULADAS DEL SERVICIO, DE LARGO TRATAMIENTO

En las enfermedades de largo tratamiento desvinculadas del servicio, luego de que el galeno policial diagnostica la existencia de una patología que demanda largo tratamiento, ésta dependencia deberá controlar la situación del efectivo policial desde su derivación a Junta Médica Provincial y hasta el Alta o declaración de inaptitud del efectivo policial. A tal fin deberá:

1. RECIBIR de Sanidad Policial la derivación del efectivo policial a la Junta Médica Provincial.
2. GESTIONAR la inmediata intervención de la Junta Médica Provincial a fin de que la misma evalúe al administrado, derive a la Junta Médica especializada - en caso de que fuera pertinente- y justifique los días de inasistencia laboral necesarios para la recuperación de la salud del efectivo.
3. DOCUMENTAR la justificación de los plazos de la licencia por enfermedad que indique la Junta Médica.
4. REMITIR informe de los plazos de licencia médica al Departamento Personal, teniendo en cuenta los plazos máximos indicados en los apartados A.1 y A.2 del Anexo A del presente.
5. DERIVAR al administrado para intervención del ISJ, a fin de que éste emita dictamen a los fines previstos en el art. 14, inc. K del Anexo I, Título II (conf. Dto. N° 1161-MS/16 y Dto. 4484-MS/17), en los casos en los que la Junta Médica Provincial emita dictamen de inaptitud física del trabajador, antes del vencimiento del plazo máximo de la licencia.
6. DERIVAR al administrado para reubicación laboral, a la sección correspondiente del D1, en los casos en que el ISJ emita dictamen de recalificación laboral.

ANEXO C**ACCIDENTES DE TRABAJO****DENUNCIA DEL ACCIDENTE DE TRABAJO**

El administrado que padezca un accidente deberá, siempre y cuando su condición médica lo permita, informar en forma inmediata todos los accidentes que le ocurran por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre su domicilio y el lugar de trabajo, por sí mismos o a través de un tercero, como así también sobre aquellas enfermedades que contrajeran a causa de la tarea realizada o al medio ambiente de trabajo.

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR:

1. Formular denuncia policial ante la dependencia de la jurisdicción que corresponda, con detalle pormenorizado del hecho y las lesiones. En la misma, deberá:

- . • Identificar a todos los testigos con sus datos personales, en caso de que los hubiera.
- Indicar la zona exacta de ocurrencia de los hechos, con mayor exactitud.
- Detallar claramente el entorno de trabajo y los procesos de los mismos.

2. La denuncia se formalizará mediante el formulario de “Denuncia de accidente Laboral” (que integra el presente como Anexo A), el cual será completado por el administrado o su representante, además de la denuncia penal que pudiera corresponder.

3. El formulario se emitirá por triplicado, cada una de las copias deberá ser perfectamente legible y completado en letra de imprenta mayúscula. El original se agrega al expediente de investigación del hecho, el duplicado para que el administrado entregue a Servicios Sociales y el Triplicados para constancia del denunciante (art. 4.4 de la Resolución SRT N° 525/2015)

4. Presentarse en la División Medicina Legal (si puede movilizarse). En caso de que se encuentre imposibilitado de hacerlo por si mismo, podrá cumplir con ésta diligencia un representante de aquel.

5. Luego de ser evaluado en la División de Medicina Legal, deberá presentarse en la División Servicios Sociales para que se le asigne un turno ante la Junta Médica Provincial.

6. Dar aviso en el lugar de trabajo, en los términos establecidos en la Res. N° 456-DP/00 (o la que en el futuro la reemplace).

7. Deberá cumplimentar en los plazos establecidos cada una de las obligaciones impuestas para la denuncia y justificación de los plazos de licencias que pudieran corresponder. El incumplimiento a las mismas será considerado como incumplimiento a las obligaciones del servicio y dará lugar a la promoción de las acciones disciplinarias que pudieran corresponder.

CIRCUITO ADMINISTRATIVO DE LA DENUNCIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO**A. DEPENDENCIA QUE RECIBE LA DENUNCIA:**

La denuncia del accidente de trabajo deberá ser efectuada en la dependencia que tenga jurisdicción en el lugar donde se produjo el hecho que provocó el accidente laboral.

La dependencia interviniente deberá:

- 1.- Entregar el Formulario “Denuncia de accidenten Laboral” -que integra el presente como “Anexo A”- a los trabajadores que se presenten en la dependencia a formular denuncia de accidente de trabajo.
- 2.- Insertar sello de recepción en el formulario y firma del oficial interviniente (sin distinción de jerarquía de ningún tipo) como así también fecha y hora.
- 3.- En caso de que el accidente sea derivado de un delito, iniciará las actuaciones sumarias de rigor para investigar el hecho, agregando el original de “Formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo”.
- 4.- Dar inmediata comunicación del accidente denunciado a la División Servicios Sociales mediante vía escrita en el plazo de 24 hs., agregando copia certificada de “Comunicación del hecho” y de todos los antecedentes probatorios relacionados con el hecho denunciado.

B. DIVISION MEDICINA LEGAL:

El administrado o su representante (en caso de que se encuentre imposibilitado de hacerlo por si mismo) deberá presentar en la División Medicina Legal el Formulario A “Denuncia de accidente de trabajo” a fin de que el médico constate las lesiones. Medicina Legal deberá:

- 1.- Completar la ficha médica del trabajador.
- 2.- Completar por duplicado el formulario “Protocolo Médico por Accidente Laboral – Constancia de Parte Médico de Ingreso - Modelo A- Res. SRT N° 525/15”, que se agrega como Anexo B al presente.
3. Si la contingencia fuese sin días de baja laboral, el formulario “Protocolo Médico por Accidente Laboral – Constancia de Parte Médico de Ingreso - Modelo A- Res. SRT N° 525/15”, se entregará conjuntamente con el Formulario “Constancia de Alta Médica” (se agrega como Anexo C al presente) y determinará la finalización de la Incapacidad Laboral Temporal (I.L.T.).
4. DERIVAR al trabajador para intervención de la División Servicios Sociales.

5. REMITIR los antecedentes del accidente laboral a Servicios Sociales, mediante el duplicado del formulario “Protocolo Médico por Accidente Laboral – Constancia de Parte Médico de Ingreso - Modelo A- Res. SRT N° 525/15”, el cual deberá contener la firma original y sello del médico interviniente.

En los casos de accidentes laborales, el Formulario de “Protocolo Médico por Accidente Laboral – Constancia de Parte Médico de Ingreso - Modelo A- Res. SRT N° 525/15” reemplaza al formulario “Orden Médica” o el que en el futuro lo reemplace.

En caso de que la Junta Médica Provincial no examine al trabajador (por motivos imputables a ese organismo) en la fecha prevista a tal fin, el administrado deberá presentarse a la División Medicina Legal para ser evaluado para justificación de la inasistencia hasta la fecha del próximo turno. Esta información deberá ser registrada en la ficha médica del trabajador.

C. DIVISION SERVICIOS SOCIALES:

Esta dependencia será la principal encargada de gestionar y controlar todos las contingencias relacionadas con los accidentes de trabajo desde la recepción de la denuncia del mismo y hasta el diagnóstico de Alta médico o la declaración de incapacidad del trabajador. A tal fin, deberá:

1. ASESORAR al trabajador derivado por División Medicina Legal.
2. GESTIONAR la inmediata intervención de la Junta Médica Provincial a fin de que la misma determine si la patología que denuncia el administrado es consecuencia directa y exclusiva del hecho denunciado, tal como surge del “Formulario de Denuncia de Accidente de Trabajo”.
3. GESTIONAR ante el ISJ la cobertura médica en los términos de la ley 24557, mediante Formulario ISJ -Anexo I “Denuncia de Accidente de trabajo y/o vial y/o enfermedad profesional” (o mediante el instrumento que en el futuro lo reemplace), en la primer presentación del denunciante.
4. INICIAR expediente de Denuncia de Accidente de Trabajo, el cual tendrá como objetivo determinar (en base a los antecedentes médicos recopilados durante el período de licencia por enfermedad) si el accidente denunciado es causal de la patología que impide la prestación de servicios y en su caso indicar si el mismo se produjo en servicio o en acto propio del servicio.
5. DOCUMENTAR la justificación de los plazos de la licencia por enfermedad que indique la Junta Médica.
6. REMITIR informe de los plazos de licencia médica por accidente de trabajo al Departamento Personal.
7. FORMULAR LA DENUNCIA del accidente de trabajo ante el ISJ.

8. REQUERIR (en el acto de la denuncia) informe al ISJ sobre:
 - a. El carácter laboral del accidente o profesional de la enfermedad (en los términos del art. 5.1 de la Res. N° 525-SRT/15).
 - b. Existencia una patología de naturaleza inculpable y/o preexistente, no relacionada con la contingencia oportunamente denunciada y aceptada.
9. INTIMAR a la Instrucción que investiga el hecho del que se derivó el accidente de trabajo, para que en el plazo de 10 días de recibida la comunicación remita expediente finiquitado al D1, en caso de que no existiera falta administrativa.
10. ASESORAR al administrado para que, en caso de que el ISJ decidiera rechazar la denuncia, el damnificado puede solicitar ante la Superintendencia de Riesgos de Trabajo que se analice su caso. El trámite puede iniciarlo en la mesa de entrada de Comisión Médica de su jurisdicción o a través del correo postal.
11. DERIVAR a la División Sumarios (dependiente del D1) las actuaciones administrativas iniciadas como consecuencia de los incumplimientos del administrado a las normas para justificación de los partes médicos.
12. EMITIR “Constancia de Solicitud de Reingreso” (FORMULARIO C Res. N° 525-SRT/15 –agregado como Anexo F), en los casos en los que el administrado solicite ampliación de cobertura médica.
13. DERIVAR al administrado a la Comisión Médica 22 (CM22), en caso de que la Junta Médica Provincial emita dictamen de NO APTO para tareas específicas o de incapacidad definitiva.
14. REMITIR el expediente de “Denuncia de Accidente laboral” a Sección Retiros en el caso de que la CM22 determine una incapacidad del 66% o más, a fin de que se inicie el trámite de retiro obligatorio por invalidez en los términos del art. 14, inc. K de la ley 3759/81.
15. REQUERIR a la Junta Médica Provincial el Formulario B Res. N° 525-SRT/15, en los casos en los que se conceda el Alta a los trabajadores derivados para su supervisión.
16. REMITIR a las dependencias pertinentes los informes de Altas Médicas, con emplazamiento a la Instrucción de la causa administrativa de que deberá acreditar el cierre de la misma en el plazo improrrogable de 10 días.
17. DERIVA para intervención del ISJ (a los fines previstos en el art. 14, inc. K del Anexo I, Título II, conf. Dto. N° 1161-MS/16 y Dto. 4484-MS/17), en los casos en los que la CM22 emita dictamen de aptitud física con un porcentaje menor al 66%.
18. REMITE al D1 el informe de recalificación laboral emitido por el ISJ, a fin de la reubicación del administrado en un destino acorde a las tareas que puede desarrollar aquel.

D. DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS EL TRABAJADOR:

La dependencia en la cual se desempeña el trabajador tomará conocimiento del accidente de trabajo y DEBERA:

- 1.- DEJAR constancia de la denuncia del accidente de trabajo en el libro de novedades.
- 2.- REMITIR informe a la División de Servicios Sociales, en el plazo de 24 hs. de notificado del accidente de trabajo, con los siguientes datos:
 - a. situación de revista del administrado
 - b. domicilio denunciado por el administrado.
 - c. horario de trabajo el día del hecho.
 - d. puesto y funciones que ocupa.
 - e. antigüedad en la dependencia.

CIRCUITO ADMINISTRATIVO DEL EXPEDIENTE DE DENUNCIA DE ACCIDENTE LABORAL

División Servicios Sociales iniciará expediente de “Denuncia de Accidente de Trabajo – Ley 24.557”, el cual tendrá como objetivo determinar si el accidente denunciado es causal de la patología que impide la prestación de servicios.

El expediente se iniciará con:

1. Duplicado de Formulario de Denuncia de Accidente Laboral (Formulario C -Res. 525-SRT/15).
2. Duplicado de constancia de Parte Médico de ingreso (Formulario A -Res. 525-SRT/15).
3. Pedido de informe a la dependencia donde presta servicios el administrado, sobre:
 - a. situación de revista
 - b. domicilio denunciado por el administrado
 - c. horario de trabajo el día del hecho
 - d. puesto y funciones que ocupa
 - e. antigüedad en la dependencia

Se agregará al mismo los informes de justificación de los plazos de inasistencia laboral, emitidos por la División Medicina Legal, la Junta Médica Provincial y la CM22.

Una vez que exista dictamen de incapacidad, deriva el expediente a Sección Retiros.

Si hay dictamen de Alta Médica deriva el expediente a la Dirección de Asesoría Letrada a fin de que emita dictamen sobre el carácter laboral de la patología y encuadre el plazo de licencia por enfermedad en los términos del art. 21 del Reglamento al Régimen de Licencias Policiales.

CIRCUITO DEL EXPEDIENTE DE RETIRO POLICIAL

La División de Retiros Policiales recibirá los informes que le remita la Dirección de Personal y encuadrará el caso según las siguientes pautas:

I.- RETIRO POR CUMPLIMIENTO DEL PLAZO MAXIMO DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD DESVINCULADA DEL SERVICIO

En caso de que el personal policial exceda el plazo de 60 días continuos o discontinuos en el mismo año calendario, de licencia por enfermedad desvinculada del servicio, conforme lo establece el art. 20 del Reglamento al Régimen de Licencia Policiales corresponde el pase de administrado a situación de retiro obligatorio en los términos del art. 14, inc. d de la Ley N° 3759/81 (de Retiros Policiales). En tal caso, en el circuito del trámite en Sección Retiros Policiales, ésta dependencia:

1. RECIBE informe del Departamento Personal – Sección Licencias sobre el cumplimiento de plazo máximo de licencias.
2. CARATULA como Retiro Obligatorio, art. 14, inc. d de la ley N° 3759/81.
3. INCORPORA Acta de inicio de Expediente
4. GESTIONA informe de:
 - a.- Antigüedad en la repartición
 - b.- Licencias pendientes de usufructo
 - c.- Tiempo transcurrido en situación pasiva durante toda la carrera policial.
5. REMITE a la Dirección de Asesoría Letrada para dictamen legal de competencia.
6. GESTIONA ante el Poder Ejecutivo la emisión del decreto que dispone el pase a situación de retiro.

II.- RETIRO POR CUMPLIMIENTO DEL PLAZO MAXIMO DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD DE LARGO TRATAMIENTO DESVINCULADA DEL SERVICIO

En caso de que el personal policial exceda el plazo de 6 meses como máximo (en el mismo año calendario), de licencia por enfermedad desvinculada del servicio, conforme lo establece el art. 20 del Reglamento al Régimen de Licencia Policiales corresponde el pase de administrado a situación de retiro obligatorio en los términos del art. 14, inc. d de la Ley N° 3759/81 (de Retiros Policiales). En tal caso, en el circuito del trámite en Sección Retiros Policiales, ésta dependencia:

1. RECIBE informe del Departamento Personal – Sección Licencias sobre el cumplimiento de plazo máximo de licencias.
2. CARATULA como Retiro Obligatorio, art. 14, inc. d de la ley N° 3759/81.

3. INCORPORA Acta de inicio de Expediente.
4. GESTIONA informe de:
 - a.- Antigüedad en la repartición
 - b.- Licencias pendientes de usufructo
 - c.- Tiempo transcurrido en situación pasiva durante toda la carrera policial
5. REMITE a la Dirección de Asesoría Letrada para dictamen legal de competencia.
6. GESTIONA ante el Poder Ejecutivo la emisión del decreto que dispone el pase a situación de retiro

III. EXPEDIENTE DE RETIRO OBLIGATORIO POR INCAPACIDAD:

En caso de que el personal policial sea declarado como no apto para las tareas policiales, como consecuencia de la evaluación de la Junta Médica Provincial en el caso de Licencias por enfermedad de largo tratamiento o por la Comisión Médica N° 22 en los casos de accidentes de trabajo, conforme lo establece el art. 20 del Reglamento al Régimen de Licencia Policiales corresponde el pase de administrado a situación de retiro obligatorio en los términos del art. 14, inc. k de la Ley N° 3759/81 (de Retiros Policiales). En tal caso, en el circuito del trámite en Sección Retiros Policiales, ésta dependencia:

- 1.- RECIBE expediente de accidente laboral o dictamen de incapacidad emitido por el ISJ (en el caso de enfermedades de largo tratamiento) e inicia el expediente de "Retiro".
- 2.- CARATULA como Retiro obligatorio por invalidez, art. 14, inc. K de la ley 3459/81.
- 3.- INCORPORA Acta de inicio de Expediente.
- 4.- GESTIONA informe de:
 - a.- Antigüedad en la repartición
 - b.- Licencias pendientes de usufructo
 - c.- Tiempo transcurrido en situación pasiva durante toda la carrera policial
- 5.- REMITE a la Dirección de Asesoría Letrada para dictamen legal de competencia.
- 6.- GESTIONA ante el Poder Ejecutivo la emisión del decreto que dispone el pase a situación de retiro

**ANEXO E
MODELOS DE NOTAS**

DENUNCIA DE ACCIDENTE LABORAL

S. S. de Jujuy, de de 20 .

Al Instituto de
Seguros de Jujuy:

Por medio de la presente me dirijo a Ud. en mi carácter de responsable autorizado -a éstos fines- de la División Servicios Sociales de la Policía de la Provincia de Jujuy con el objeto de formular denuncia de accidente laboral en los términos del art. 4.1 de la Res. N° 525-SRT/15.

A tal fin remito formulario de “Denuncia de la contingencia” (Res. N° 525-SRT/15), debiendo expedirse en un plazo máximo de 10 días sobre:

1. El carácter laboral del accidente o profesional de la enfermedad (en los términos del art. 5.1 de la Res. N° 525-SRT/15).
2. Existencia una patología de naturaleza inculpable y/o preexistente, no relacionada con la contingencia oportunamente denunciada y aceptada.

Atentamente.

DERIVACION AL ISJ PARA DIAGNOSTICO DE RECALIFICACION LABORAL

S. S. de Jujuy, de de 20 .

Al Instituto de
Seguros de Jujuy:

Por medio de la presente me dirijo a Ud. con el objeto de requerir la intervención del Organismo Interdisciplinario, en los términos del art. 14, inc. K de la Ley 3759/81 (conf. Dto. N° 1161-MS/16 y Dto. N° 4484-MS/17), a fin de que analice la situación del Sr. , DNI N° , con domicilio en , a fin de que analice el estado de salud del mismo y brinde pautas para la reubicación laboral de acuerdo a su capacidad psicofísica actual, con expresa indicación de las tareas que NO puede realizar dentro de la Institución Policial.

A tal fin se remite todos los antecedentes médicos relacionados con la situación del administrado.

Atentamente.

**ANEXO F
FORMULARIOS**

FORMULARIO DENUNCIA DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Es el instrumento que recibe la A.R.T. o el E.A. y en el que se asientan los datos del accidente de trabajo. Deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Empleador.
 - 1.1. Nombre de la empresa (Razón social).
 - 1.2. C.U.I.T.
 - 1.3. A.R.T.
 - 1.4. N° Contrato.
 - 1.5. Empresa subcontratada: Si/No.
 - 1.6. C.U.I.T. de ocurrencia.
 - 1.7. Domicilio del establecimiento/sede o lugar donde se produjo la contingencia.
 - 1.8. Código postal correspondiente al domicilio del establecimiento/sede o lugar donde se produjo la contingencia.
 - 1.9. Provincia donde se detectó la contingencia.
2. Datos del trabajador.
 - 2.1. Nombre y apellido.
 - 2.2. C.U.I.L. (o Tipo y N° de Documento en caso de que no tuviera C.U.I.L. - S/Tabla).
 - 2.3. Sexo.
 - 2.4. Domicilio.
 - 2.5. Teléfono.
 - 2.6. Fecha de nacimiento.
 - 2.7. Fecha de ingreso.
 - 2.8. Puesto de trabajo al momento de ocurrencia del accidente (C.I.U.O.).
 - 2.9. Antigüedad en el puesto en donde se accidentó.
3. Datos del accidente de trabajo.
 - 3.1. Fecha del accidente.
 - 3.2. Hora del accidente.
 - 3.3. Tipo de Accidente (por el hecho o en ocasión del trabajo/ accidente in itinere/intercurrencia).
 - 3.4. Fecha de inicio de la inasistencia laboral.
 - 3.5. Forma del accidente (S/Tabla R.E.N.A.L.).
 - 3.6. Agente material asociado (S/Tabla R.E.N.A.L.).
 - 3.7. Descripción de la lesión (S/Tabla R.E.N.A.L.).
 - 3.8. Zona del cuerpo (S/Tabla R.E.N.A.L.).
4. Breve descripción del hecho.
5. Fecha de elaboración del formulario.
6. Firma y aclaración del denunciante.

FORMULARIO- Modelo A- Res. SRT N° 525/15

“Protocolo Médico por Accidente Laboral – Constancia de Parte Médico de Ingreso”

Es el documento que da cuenta de la evaluación realizada por el profesional médico del estado de salud del trabajador al momento de realizar la PRIMERA consulta ante el prestador asistencial. Este formulario deberá contener como mínimo los datos que se listan a continuación.

1. A.R.T./Empleador Autoasegurado.
2. Lugar y fecha de la asistencia médica.
3. N° de Sinistro (si se cuenta con el dato).
4. Datos del Trabajador: Apellido y Nombre, C.U.I.L., Tipo y Nro. de documento, Fecha de nacimiento, Sexo, domicilio, teléfono fijo y teléfono celular.
5. Datos del Empleador: Apellido y Nombre o Razón Social de la empresa y C.U.I.T.
6. Domicilio del establecimiento donde ocurrió el accidente.
7. Datos del Prestador: Nombre del Establecimiento Asistencial, domicilio completo, teléfonos incluyendo fax y dirección de correo electrónico.
8. Descripción del Motivo de Consulta.
 - 8.1. Tipo de contingencia: (accidente por el hecho o en ocasión del trabajo, accidente in itinere, enfermedad profesional, intercorrerencia).
 - 8.2. Fecha y hora del accidente/Primera Manifestación Invalidante (P.M.I.).
 - 8.3. Fecha y hora de inicio de la Primera Inasistencia Laboral (de corresponder).
 - 8.4. Diagnóstico.
 - 8.5. Indicaciones, tratamiento.
 - 8.6. Fecha de la próxima revisión (de corresponder).
 - 8.7. Corresponde baja laboral: si/no.
 - 8.8. Fecha probable de alta (en caso de ser posible).
 - 8.9. Firma y aclaración del Trabajador.
 - 8.10. Firma y Sello del Médico con N° de Matrícula.

FORMULARIO - “CONSTANCIA DE ALTA MEDICA”**(Res. SRT N° 525/15)**

Es el documento que da cuenta de la evaluación realizada por el profesional médico del estado de salud del trabajador al momento de otorgar el Alta Médica. Este formulario deberá contener como mínimo los datos que se listan a continuación:

1. Lugar y fecha de la asistencia médica.
2. Nombre, Apellido y DNI/CUIL del trabajador damnificado.
3. Fecha de ocurrencia de la contingencia.
4. Número de Siniestro (Registro AT/EP).
5. Diagnóstico.
6. Indicaciones.
7. Tratamiento médico asistencial pendiente (Sí/No)

En caso afirmativo:

- Odontología/Dermatología/Psicoterapia
- Fecha de próxima revisión

8. Fecha de retorno al trabajo.
9. Secuelas incapacitantes. (Sí/No)
10. Recalificación Profesional. (Sí/No)
11. Prestaciones de mantenimiento. (Sí/No)
12. Firma y datos del médico interviniente con matrícula profesional.
13. Deberá constar en el formulario la siguiente leyenda: “Sr. Trabajador: en caso de discrepancia con el Alta Médica otorgada, Ud. puede presentarse dentro de los CINCO (5) días hábiles ante la Comisión Médica, sita en.....” (debiéndose consignar a continuación la dirección, horario y teléfonos de la Comisión Médica correspondiente a la jurisdicción del domicilio donde reside el trabajador damnificado), concurriendo personalmente a fin de someterse a evaluación médica”.
14. Datos identificatorios de la A.R.T./E.A. con número telefónico de línea gratuita de consultas y reclamos.

FORMULARIO – CONSTANCIA DE FIN DE TRATAMIENTO**(Res. SRT N° 525/15)**

Es el documento que da cuenta de la evaluación realizada por el profesional médico del estado de salud del trabajador al momento de finalizar el tratamiento médico asistencial pendiente previsto como supuesto de excepción mediante el artículo 2° de la Resolución S.R.T N° 525/15. Este formulario deberá contener como mínimo los datos que se listan a continuación:

1. Lugar y fecha de la asistencia médica
2. Nombre, apellido y DNI/CUIL del trabajador damnificado.
3. Fecha de ocurrencia de la contingencia.
4. Número de Siniestro (Registro AT/EP).
5. Diagnóstico.
6. Indicaciones.
7. Secuelas incapacitantes. (Sí/No)
8. Recalificación Profesional. (Sí/No)
9. Prestaciones de mantenimiento. (Sí/No)
10. Firma y datos del médico interviniente con matrícula profesional.
11. Deberá constar en el formulario la siguiente leyenda: “Sr. Trabajador: en caso de discrepancia con esta decisión, Ud. puede concurrir a la Comisión Médica, sita en.....” (debiéndose consignar a continuación la dirección, horario y teléfonos de la Comisión Médica correspondiente a la jurisdicción del domicilio donde reside el trabajador).
12. Datos identificatorios de la A.R.T./E.A. con número telefónico de línea gratuita de consultas y reclamos.

FORMULARIO – AMPLIACION DE COBERTURA MEDICA**(Res. SRT N° 525/15)**

Es el documento que da cuenta de la solicitud de reingreso al tratamiento por parte del trabajador damnificado, y la postura adoptada por la A.R.T./E.A. respecto de dicha solicitud. Este formulario deberá contener como mínimo los datos que se listan a continuación:

1. Lugar y fecha de solicitud.
2. Nombre, apellido y CUIL del trabajador damnificado.
3. Fecha de ocurrencia de la contingencia original.
4. Número de Siniestro (Registro AT/EP).
5. Diagnóstico.
6. Fecha de Alta Médica.
7. Descripción del Motivo de Consulta.
8. Indicaciones.
9. Aceptación del Reingreso al tratamiento. (SI/NO)
10. Firma y datos del médico interviniente con matrícula profesional.
11. Deberá constar en el formulario la siguiente leyenda: “Sr. Trabajador: en caso de discrepancia con esta decisión, Ud. puede concurrir a la Comisión Médica, sita en.....” (debiéndose consignar a continuación la dirección, horario y teléfonos de la Comisión Médica correspondiente a la jurisdicción del domicilio donde reside el trabajador).
12. Datos identificatorios de la A.R.T./E.A. con número telefónico de línea gratuita de consultas y reclamos.