

- 1- Los trámites son **PERSONALES** (no se puede enviar a pariente/cadete/etc)
- 2- Es obligatorio presentarse con identificación (**DNI**)
- 3- Es obligatorio presentar **certificado médico completo**: Membrete, Nombre y apellido, DNI, diagnóstico, fecha, días de licencia, sello y firma del profesional.
- 4- Si fuera por **familiar enfermo**, todos los datos del punto anterior más nombre, apellido y DNI del familiar.
- 5- Los trámites se realizan **en el día** (por ejemplo si solicitó carta médica el 31-08 debe presentarse el 31-08 de 8 a 20).
- 6- La carta médica tiene una duración de **24 horas** (corresponde al día de la fecha de solicitud, NO 24hs desde la solicitud).
- 7- **Por cada certificado médico corresponde una carta médica** (ya sea continuidad de largo tratamiento, alta, maternidad, etc.)
- 8- **NO SE REALIZAN AUDITORIAS A DOMICILIO**. En caso exclusivo de INMOVILIDAD o INTERNACION podrá presentarse un familiar con toda la documentación correspondiente,
- 9- Si el médico tratante atendiera al paciente después del horario de atención del médico auditor, éste deberá presentarse al día siguiente, siendo obligatorio que el certificado tenga la **hora de atención con firma y sello del médico**.
- 10- Las cartas médicas por familiar deben contener los datos correctos de los mismos. En caso de generarlas por sistema deben estar "Por familiar".
- 11- **Largo tratamiento**: MAS cita a consultorio el **último día** de la carpeta médica por la posibilidad de que el agente presente continuidad o **ALTA**. Si fuera por alta

debe presentarse a trabajar al día siguiente por lo cual no podría presentarse a realizar el trámite. Si fuera continuidad el médico le pondrá la fecha correspondiente. El sistema SI permite generar una carta médica el último día por más que este cubierto en esa fecha.

12- Si el agente se encuentra con largo tratamiento debe presentar **siempre** y de manera obligatoria el PARTE ANTERIOR otorgado por MAS.

13- Es obligatorio respetar los horarios de solicitud de carta médica, si se realizara fuera de las **dos primeras horas** de la jornada laboral por cuestiones que no competen al agente (por ejemplo no contar con el sistema) debe estar aclarado en observaciones; caso contrario **no se tomará la carta médica** y el agente quedará sin justificar ese día.

14- Se solicita reforzar el conocimiento del **DECRETO 4118** y transmitirlo a todos los agentes para evitar futuros conflictos.

15- La correlatividad de las fechas en los casos de largo tratamiento son responsabilidad del agente. Debe presentarse en tiempo y forma a justificar la continuidad de su licencia, caso contrario quedarán días en descubierto y corresponderá aplicar los descuentos correspondientes.

16- Carta abierta:

a. Departamento de personal genera la carta médica abierta en la fecha solicitada.

b. El agente (o un familiar) deberá presentarse en MAS **ANTES** de viajar, con la derivación de su médico.

c. El día que el agente regresa a la ciudad debe presentarse en MAS con el certificado correspondiente con membrete de la localidad en la que se encontraba. Si fuera en Buenos Aires, el agente tiene la obligación de pasar a control por **casa de Salta**.

- 17- MATERNIDAD: Como lo indica la reglamentación la licencia se conforma 45 días antes y 45 días después del nacimiento o 30 y 60 (si la madre se encuentra en condiciones de trabajar hasta ese momento). Para solicitar la primera fracción debe presentar el certificado médico con todos los datos del agente y **FUM y FPP**. Para la segunda fracción debe solicitar una nueva carta médica y presentarse con certificado de **NACIDO VIVO, NO** partida de nacimiento. Si el agente estuviera con largo tratamiento y ya estuviera dentro de los 45 días de la licencia por maternidad será obligatorio cortar el largo tratamiento e iniciar la licencia correspondiente, para ello deberá presentar certificado de alta por un lado y certificado de maternidad por otro lado con dos cartas médicas según corresponda.
- 18- Los certificados de PATERNIDAD se presentan en cada dependencia NO en MAS.
- 19- Las solicitudes de tareas livianas/cambio de función se realizan obligatoriamente a través de **JUNTA MEDICA**.
- 20- Solicitamos darle a la generación de cartas médicas la **RESPONSABILIDAD** que merece.