



NUEVO SISTEMA DE MEDICINA DEL TRABAJO

# **PEDIDO MEDICO**

Medicina del Trabajo

CARTILLA INFORMATIVA

Procedimiento para solicitud de pedido médico y justificación de inasistencias por enfermedades propias o de familiar a cargo

---



---

## Introducción

La Universidad de Buenos Aires ha implementado ajustes en el circuito de Medicina Laboral a efectos de mejorar la atención y facilitar la justificación de ausencias por enfermedad a todos sus trabajadores incorporando control médico a domicilio, control médico ambulatorio en consultorios externos propios de la Universidad, interconsultas con especialistas y juntas médicas.

## Procedimiento

El trabajador docente o no docente de la Universidad de Buenos Aires que se vea imposibilitado de prestar servicios por cuestiones de salud propia o de familiar a cargo (declarado en su legajo personal) o que manifieste una dolencia en horas de labor sin que haya transcurrido la mitad de la jornada, se comunicará telefónicamente con el fin de **efectuar el pedido médico correspondiente a:**

### **SU OFICINA DE PERSONAL (de la repartición donde presta servicios)**

Tenga presente que al momento de efectuar el pedido médico se le requerirán los siguientes datos:

- \* Apellido y nombre
- \* Tipo y Nro. de documento
- \* Nro. De legajo
- \* Horario de trabajo
- \* Domicilio en el que se encuentra
- \* Breve descripción de la dolencia
- \* Si es por familiar enfermo le requerirán además el nombre y apellido del enfermo, el documento de identidad y el parentesco.

Por lo tanto, si algún familiar o allegado va a efectuar el pedido en su nombre no olvide suministrarle los datos mencionados, sino no podrá completar el pedido.

**Recuerde que además deberá informar** a su lugar de trabajo que no concurrirá a prestar servicios y que efectuó un pedido médico.

## Tenga en cuenta que:

- \* Si pide médico deberá hacerse atender por su médico de cabecera o un profesional del que Ud. disponga y le solicitará un certificado con el diagnóstico y tratamiento recomendado.

---

\* No todos los pedidos médicos se justificarán mediante visita domiciliaria. La Universidad decide si es conveniente enviarle médico a domicilio para verificar y justificar la enfermedad.

---

\* El control médico a domicilio podrá ser enviado cualquier día de los que inasista el trabajador. Por ejemplo si usted inasiste por 5 días el médico podrá visitarlo al día 3 de su ausencia.

---

\* La visita domiciliaria es para constatar que su ausencia lo invalida a prestar servicios y que está guardando reposo en el domicilio suministrado en el pedido. No tiene fines asistenciales.

---

\* El médico laboral enviado por la Universidad no le indicará tratamiento ni le prescribirá medicación.

---

\* Las inasistencias por enfermedad serán justificadas siempre que medie un pedido médico debidamente solicitado, o sea de la forma que se indica en el presente.

---

\* Si usted no recibió la visita del médico, deberá concurrir a los consultorios médicos periféricos habilitados conforme su lugar de trabajo. Ellos son: Rectorado, Fac. de Psicología, Fac. de Derecho, Coordinación de Medicina del Trabajo, Coordinación de Deportes y Fac. de Ciencias Veterinarias.

---

\* Los consultorios periféricos atenderán de lunes a viernes de 09 a 17 hs.

---

\* Antes de reintegrarse a su puesto de trabajo deberá justificar las inasistencias incurridas por razones de enfermedad, ya que deberá presentar a su superior inmediato el comprobante de tal justificación a efectos de ser autorizado a prestar servicios.

---

\* Si es trabajador No Docente siempre deberá exhibir su libreta sanitaria, tanto para justificar en consultorio periférico como en domicilio.

---

\* Si es trabajador de fines de semana, días r.o laborables o feriados deberá avisar a su lugar de trabajo que se ausentará por razones de salud y efectuar el pedido médico correspondiente el primer día hábil inmediatamente posterior.

---

\* Si tiene una enfermedad infecto-contagiosa deberá, al momento de tener el diagnóstico, informarlo a la Oficina de Personal de su Unidad Académica y a su superior inmediato, a fin de que se tomen las medidas necesarias para sus compañeros de trabajo.

---



* Consultorio Periférico	* Reparticiones Derivadas
Rectorado y Consejo Superior	Rectorado y Consejo Superior Colegio Nacional de Buenos Aires Facultad de Ingeniería
Coordinación de Medicina del Trabajo	Facultad de Odontología Hospital de Clínicas Facultad de Ciencias Sociales Dirección de Obra Social Facultad de Ciencias Económicas Facultad de Medicina Facultad de Farm. y Bioquímica Escuela Sup. de Com. "C.Pellegrini"
Coordinación de Deportes	Ciclo Básico Común Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo Fac. de Ciencias Exactas y Naturales
Facultad de Psicología	Facultad de Filosofía y Letras Facultad de Psicología
Facultad de Ciencias Veterinarias	Facultad de Agronomía Facultad de Ciencias Veterinarias Instituto de Investigaciones Médicas Instituto de Oncología "A. Roffo"
Facultad de Derecho	Facultad de Derecho



Coordinación de Medicina del Trabajo  
 Coordinación General de Recursos Humanos  
 Subsecretaría de Administración  
 Secretaría de Hacienda y Administración  
 Rectorado y Consejo Superior  
**UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES**