



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD  
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

Sec. de Gob., Control, Mov. y Seg. Ciudadana  
Subsecretaría de Función Pública  
Dirección Ejecutiva de Asuntos Gremiales  
Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

*Fecha de última Revisión:* Julio 2025

Página 1 de 11

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

#### 1. OBJETIVO:

- Organizar y optimizar el proceso de solicitud y posterior justificación de licencias médicas de cada repartición municipal.
- Brindar información sobre los distintos tipos de licencias por salud que pueden gestionarse.

#### 2. ALCANCE:

Personal municipal de planta permanente, no permanente, y PEL que soliciten licencias por salud.

#### 3. RESPONSABILIDADES:

##### 3.1. DIRECTIVOS/ENCARGADOS DE DESPACHO:

- Poner en conocimiento a los trabajadores sobre el procedimiento a seguir en caso de ausencia laboral por enfermedad, realizando especial hincapié en los plazos para dar aviso y justificar la licencia médica.
- Las personas encargadas de la generación de boletines médicos en cada Repartición deberán **cumplir** con los **plazos establecidos para la generación de boletines** médicos (**dentro del primer día de ausencia del trabajador/a**).
- Deberán asistir a capacitaciones que se organicen sobre los Procedimientos administrativos para gestión de licencias.

##### 3.2. TRABAJADOR/A:

- Deberán **dar aviso a su repartición de manera inmediata sobre su inasistencia, y solicitar boletín** durante las **3 primeras horas de la jornada laboral en la que se ausenta**.
- **Los/las trabajadores/as deberán justificar su boletín médico dentro de las 72 hs hábiles contadas desde el día de inicio de su inasistencia -previa generación de boletín desde la Repartición-** presentando el **certificado médico (original)** que avale dicha inasistencia en el Departamento de Salud Laboral.

##### 3.3. PROFESIONALES AUDITORES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (SySO):

- Los Profesionales auditores de salud laboral tendrán la potestad de solicitar estudios complementarios si fuesen necesarios para justificar un boletín médico, como así también rechazar licencias en caso de encontrar irregularidades en la documentación presentada por los trabajadores.
- Los Profesionales auditores de salud laboral deberán realizar la justificación del boletín médico dentro de las 72 hs de la fecha de inicio del boletín médico. Vencido ese plazo deberá rechazarlo.

REALIZADO POR:

Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

APROBADO POR:

Subsecretaría de Función Pública



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD  
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

Sec. de Gob., Control, Mov. y Seg. Ciudadana  
Subsecretaría de Función Pública  
Dirección Ejecutiva de Asuntos Gremiales  
Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

*Fecha de última Revisión:* Julio 2025

Página 2 de 11

#### **4. PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE BOLETÍN MÉDICO:**

Se adjunta como **Anexo I: Flujograma del proceso administrativo para generación y posterior justificación de boletines médicos, a modo de resumen del presente instructivo.**

A continuación, se expone detalladamente el procedimiento administrativo:

**4.1.** El/la agente que requiera una licencia médica, solicitará la misma de manera inmediata en la Repartición a la cual pertenece, el día en que no concurra a su lugar de trabajo y dentro de las 3 (**tres**) primeras horas hábiles de labor.

**4.2.** La persona responsable de generar la solicitud de licencia médica en su Repartición, formulará el pedido de la misma en el sistema **SIIN (Sistema Informático de Inasistencia)**, **dentro del primer día de ausencia del trabajador/a.**

**4.3. Los boletines médicos deben generarse desde la Repartición responsable de la persona solicitante.**

#### **5. PROCEDIMIENTO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS EN SALU LABORAL:**

**5.1. La justificación de licencias médicas deberá realizarse de manera presencial y personal**, en los consultorios del Departamento de Salud Laboral (Domicilio: Salta 2952, Santa Fe).

**5.2.** El/la agente deberá anunciarse con su código en mesa de entrada de Salud Laboral.

**5.3.** Al momento de justificar el boletín, el/la agente deberá presentar certificado médico (expedido por efector público o privado), y los estudios complementarios si correspondiera, que certifiquen la patología. En caso de licencias por Salud Mental, se solicitará certificado expedido por psiquiatra o psicólogo.

**5.4.** El/la agente ***deberá acudir con los certificados/estudios complementarios originales***. Los/las profesionales auditores de Salud Laboral, seleccionarán aquellos certificados / estudios que consideren necesarios adjuntar al legajo del agente. Ver Anexo II: Información obligatoria que deben poseer los certificados médicos.

**5.5.** El personal de Salud Laboral cargará una copia digital del certificado en el *Sistema de Documentación Municipal -SIDOM-* donde se encuentra su legajo personal, y archivará el certificado original en la Carpeta Médica del Agente (formato físico).

**5.6.** El/la profesional de salud laboral realizará la justificación de la licencia a través del sistema SISLA, y le comunicará en ese momento al/la agente, los días de inasistencia que tiene justificados, y la fecha de reintegro a su trabajo. ***El/la profesional auditor será quien determine el tipo de artículo correspondiente a la situación de salud (según Ley Provincial 9256/1983), y los días de licencias que se aprueban.***

<b>REALIZADO POR:</b> Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional	<b>APROBADO POR:</b> Subsecretaría de Función Pública
---	--



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD  
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

Sec. de Gob., Control, Mov. y Seg. Ciudadana  
Subsecretaría de Función Pública  
Dirección Ejecutiva de Asuntos Gremiales  
Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

*Fecha de última Revisión:* Julio 2025

**Página 3 de 11**

### **6. PROCEDIMIENTO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS EN DOMICILIO:**

Las visitas a domicilio se realizarán en casos que se determinen desde la Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional, o se solicite desde la Repartición (Ambulatorio), siempre y cuando:

- *La persona no pueda trasladarse al consultorio de Salud Laboral debido a que su estado de salud lo impida (como ser: internación, post operatorio).*

- La Repartición que da origen al Boletín Médico deberá solicitar mediante el Sistema, la justificación de ***boletín "Ambulatorio"***, y deberá completar como campos obligatorios el Número telefónico y Domicilio actualizado del agente municipal. Luego dar aviso telefónico o vía whatsapp a la Dirección de SySO.

- En caso de que la visita se realice en algún sanatorio (internación), se observará la carpeta médica de internación y se conversará en caso de ser posible con el/la agente, no siendo necesario contar con certificado médico ya que en la visita realizada se da constancia de ello, por lo cual de acuerdo a la patología se determinará la cantidad de días de licencia, comunicándole en ese momento al agente o persona allegada, y justificándolo posteriormente en el Sistema SISLA.

- En casos excepcionales la Dirección de SySO podrá evaluar si se realiza visita a domicilio, o si se autoriza a que sea un familiar o persona de confianza del/la agente quien pueda ir a justificar dicha licencia a los Consultorios de Salud Laboral de la Municipalidad de Santa Fe.

- Por otro lado, se incorporarán visitas de controles de salud a domicilios de manera aleatoria, al resto de trabajadores con licencias médicas en curso con el fin de mantener un mayor control sobre el ausentismo.

### **7. PLAZOS PARA GENERACIÓN DE BOLETINES MÉDICOS, Y JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS:**

- **TRABAJADOR/A:** Dar ***aviso a su repartición el mismo día que no concurra a su lugar de trabajo, y dentro de las 3 primeras horas de la jornada laboral.***
- **TRABAJADOR/A:** ***Justificar su boletín médico dentro de las 72 hs hábiles contadas desde el primer día de su inasistencia,*** presentando el certificado médico ORIGINAL en el Dpto. de Salud Laboral.
- **ENCARGADO/A DE GENERAR EL BOLETÍN EN LA REPARTICIÓN DEL/LA AGENTE:** ***Generar boletín a través del sistema SIIN (dentro del primer día de ausencia del trabajador/a).***
- **PROFESIONALES AUDITORES DE SALUD LABORAL:** El/la profesional de salud laboral deberá realizar la justificación del boletín médico dentro de las 72 hs contadas desde el primer día de inasistencia.

<b>REALIZADO POR:</b> Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional	<b>APROBADO POR:</b> Subsecretaría de Función Pública
---	--



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD  
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

Sec. de Gob., Control, Mov. y Seg. Ciudadana  
Subsecretaría de Función Pública  
Dirección Ejecutiva de Asuntos Gremiales  
Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

*Fecha de última Revisión:* Julio 2025

Página 4 de 11

### **8. PROCEDIMIENTO SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS:**

**8.1. Sobre boletines generados fuera de término:** Los boletines generados por las reparticiones fuera de término serán rechazados administrativamente desde la Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional, a excepción de aquellos que sean acompañados de la presentación de una Nota mediante Expediente, explicando los motivos por los cuales no se cumplió con los plazos estipulados.

**8.2. Sobre la no justificación de boletín por parte del trabajador en tiempo y forma:** Si el/la agente se presenta pasadas las 72 horas de plazo estipulado, o no se presenta a realizar la justificación del boletín médico (sin dar aviso de un motivo significativo para no haber podido justificar su boletín a término), dicho boletín será rechazado.

**8.3. Sobre la ausencia del trabajador/a en su domicilio al momento de la visita:** Si el agente se encontrara ausente del domicilio al momento de la visita, el profesional dejará una notificación de visita con una citación para que se presente en el Dpto de Salud Laboral en un plazo de 24 hs, con la documentación médica respaldatoria que acredite su enfermedad, y el motivo de ausentismo en su domicilio.

En caso de incumplimiento del punto anterior, el boletín será rechazado, y deberá seguirse la vía administrativa para que sea evaluado la justificación o no de dicha licencia médica.

**8.4. Sobre el procedimiento administrativo para solicitar justificación de boletines rechazados:** Para solicitar la justificación de boletines médicos que fueron rechazados, la Repartición de la cual depende el trabajador/a deberá realizar de modo excepcional, una nota mediante expediente dirigido a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Gremiales explicando los motivos por los cuales no pudo presentarse el trabajador en tiempo y forma, o la demora en la generación del boletín. Se adjuntarán los certificados y/o estudios complementarios correspondientes, y número telefónico para contacto. Dichos motivos deben poseer un fundamento respaldatorio.

Una vez recepcionada la nota, la Direc. Ejecutiva de Asuntos Gremiales en conjunto con la Direc. de Seguridad y Salud Ocupacional, evaluarán la continuidad del proceso de justificación tardía o rechazo.

No se aprobarán boletines médicos fuera de término en aquellos casos en que la persona haya recurrido reiteradas veces a dicho recurso.

### **Consultas:**

**Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional** - Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe.

Domicilio: Salta 2952

Tel: +54 (342) 4571604 / 4571857 – Int. 2604 / 2857

Línea de Consulta Whatsapp: 342-6106952

Correo: salud.laboral@santafeciudad.gov.ar / salud.ocupacionalsf@gmail.com

<b>REALIZADO POR:</b> Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional	<b>APROBADO POR:</b> Subsecretaría de Función Pública
---	--



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD  
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

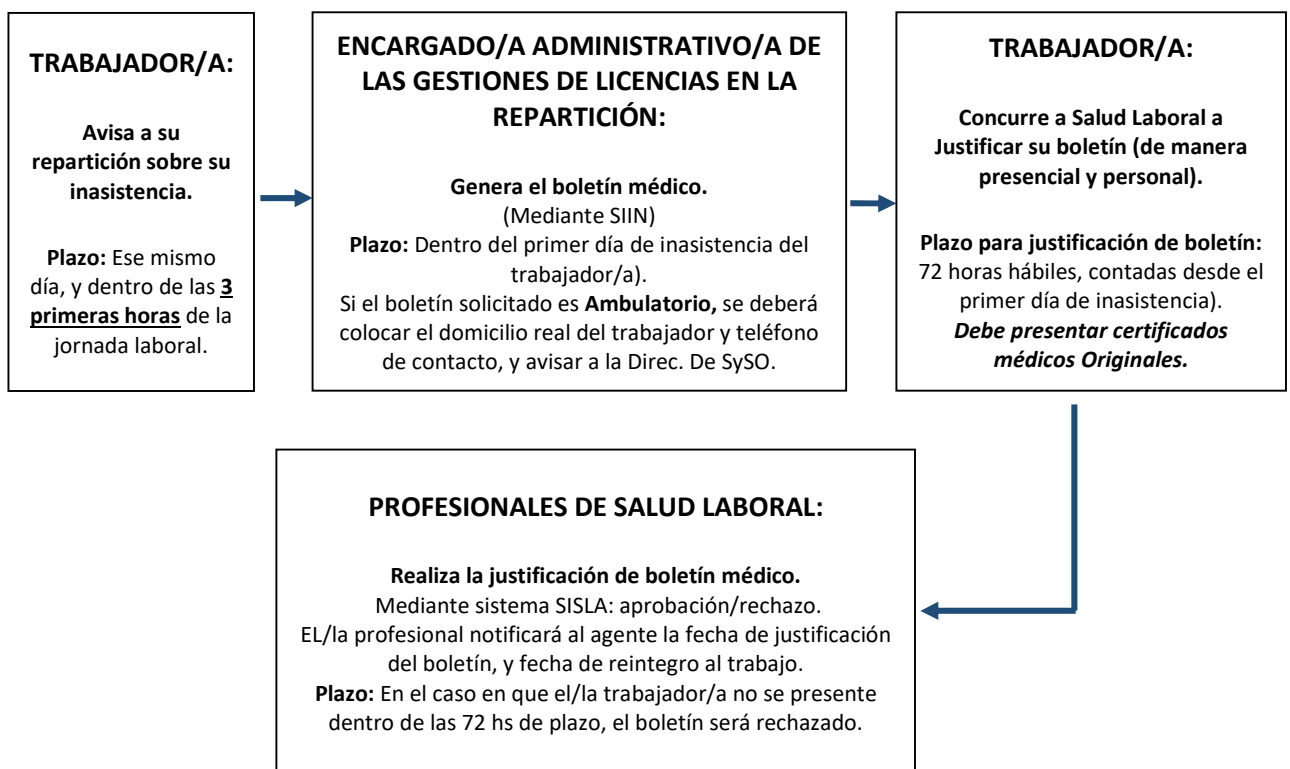
Sec. de Gob., Control, Mov. y Seg. Ciudadana  
Subsecretaría de Función Pública  
Dirección Ejecutiva de Asuntos Gremiales  
Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

*Fecha de última Revisión:* Julio 2025

Página 5 de 11

### ANEXOS

#### **Anexo I: Flujograma del proceso administrativo para generación y posterior justificación de boletines médicos.**



#### **Anexo II: Información obligatoria que deben poseer los certificados médicos:**

- Nombre, apellido y DNI del/la agente
- Fecha de atención.
- Diagnóstico/patología (y/o codificación CIE-10).
- Días de reposo (se toma como inicio del reposo la fecha de confección del certificado, en caso de que el profesional tratante no aclare).
- Sello y firma del profesional tratante.
- En caso de tratarse de certificado por cuidado de un familiar enfermo, el certificado debe contener los datos personales del familiar, del trabajador/a y el vínculo familiar directo.

<b>REALIZADO POR:</b> Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional	<b>APROBADO POR:</b> Subsecretaría de Función Pública
---	--



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD  
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

Sec. de Gob., Control, Mov. y Seg. Ciudadana  
Subsecretaría de Función Pública  
Dirección Ejecutiva de Asuntos Gremiales  
Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

**Fecha de última Revisión:** Julio 2025

**Página 6 de 11**

### Anexo III: Tipos de Licencias Médicas por salud:

#### • **TIPOS DE LICENCIAS POR SALUD, Personal de Planta Permanente y No Permanente (Según ley 9.256):**

TIPO DE LICENCIA	CARACTERÍSTICAS	LÍMITE DE DÍAS
1. Corta duración	Por patologías agudas	30 días por año calendario, continuos o alternos.
2. Larga duración	Cuando se trate de patologías crónicas, o patologías establecidas por Ley Provincial 9256/1983)	730 días (2 años) por la misma patología, en toda la carrera municipal. - 1825 (5 años) totales en toda la carrera municipal.
5. Maternidad	Licencia por maternidad (Ord.12213/15 – Art.1 y modif.)	- 45 días preparto -105 días por parto único, extendiéndose a 135 días en caso de partos múltiples (DMM 01937/16).
6. Familiar Enfermo	Licencia médica por familiar enfermo	30 días por año calendario, continuos o alternos.
60. Familiar Enfermo (Especial)	Licencia médica por familiar enfermo autorizada por el Ejecutivo.	Previo pedido de extensión por Nota, y determinación de la misma por Decreto.
103. Licencia por violencia contra la mujer	Licencia por violencia de género. (Ord. 12143/14)	180 días (6 meses) continuos o discontinuos, prorrogables por junta médica, no más de 1 año.
107. Reproducción Humana Asistida	Licencia Reproducción Humana Asistida (Ord.12213 /15 – Art.3)	30 días por año, continuos o alternos.
108. Prematuro bajo peso al nacer	Licencia por parto prematuro y / o nacido con un peso menor 2,5 kg - Ord. 12213/15, Art. 1° Bis (Art. 2 de Ord. 12309/16).	Hasta 1 año corrido, contados desde que se finaliza la licencia por maternidad.
109. Retraso madurativo cuidados especiales	Licencia por parto prematuro. Bebés nacidos pre término que presenten un retraso madurativo transitorio. - Ord. 12213/15, Art. 1° Bis Art. 2 -Ord. 12309/16	Hasta 1 año corrido, contados desde que finaliza la licencia por maternidad.
110. Licencia especial por defunción fetal / Parto sin niño vivo	Ordenanza 12309/2016, Art. 1, inc. B)	20 días corridos, contados a partir de la fecha de interrupción del embarazo o nacimiento.
111. Licencia médica por examen ginecológico	Día de licencia otorgado al personal femenino para realización de exámenes médicos sobre control ginecológico anual (Ord. 12466/18)	1 día por año calendario.
113. Licencia al menor con discapacidad hasta 1 año con goce de haberes	Aquel niño/a al que en los primeros 3 años de vida se le diagnostique una discapacidad. Ord. 12213/15, Art. 1° Bis, inciso a) (Art. 2 de Ord. 12309/16).	Hasta 1 año continuo o alterno.
116. Licencia especial por CP	Licencia especial por consumos problemáticos de sustancia.	60 días, continuos o discontinuos en toda la carrera municipal.

**REALIZADO POR:**

Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

**APROBADO POR:**

Subsecretaría de Función Pública



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD  
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA  
SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS**

Sec. de Gob., Control, Mov. y Seg. Ciudadana  
Subsecretaría de Función Pública  
Dirección Ejecutiva de Asuntos Gremiales  
Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

**Fecha de última Revisión:** Julio 2025

**Página 7 de 11**

• **TIPOS DE LICENCIAS POR SALUD, Practicantes (PEL) (Ordenanza 11.452):**

TIPO DE LICENCIA	CARACTERÍSTICAS	LÍMITE DE DÍAS
<b>91. Permiso médico con goce de haberes – hasta 10 días</b>	Por patologías agudas	10 días por año calendario, continuos o alternos.
<b>92. Permiso médico con goce de haberes – después de los 10 días</b>	Cuando se trate de patologías crónicas, o patologías establecidas por Ley Provincial 9256/1983)	20 días por año calendario.
<b>Prórrogas y/o licencias excepcionales</b>	Patologías crónicas – de larga duración, Maternidad (pre y postparto); Lic. Especial por violencia de género, etc. – <b>Circular N°02/2025</b>	Prórrogas de licencias: Agotados los 20 días anteriormente citados, con evaluación de situación por la Dirección de SySO y autorización de prórroga por la Subsec. De Función Pública.

**REALIZADO POR:**

Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

**APROBADO POR:**

Subsecretaría de Función Pública



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD  
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA  
SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS**

Sec. de Gob., Control, Mov. y Seg. Ciudadana  
Subsecretaría de Función Pública  
Dirección Ejecutiva de Asuntos Gremiales  
Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

*Fecha de última Revisión:* Julio 2025

**Página 8 de 11**

**Anexo IV: Información adicional y/u otros requisitos en relación a licencias médicas.** Reglamentación según Ley Provincial N°9.256/1983: REGIMEN DE LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS PARA EL PERSONAL DE LAS MUNICIPALIDADES Y COMUNAS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE; y procedimientos y legislaciones municipales.

- **Justificación de licencias médicas por Artículo de corta duración y/o por Artículo de larga duración:**

Los profesionales auditores del Departamento de Salud Laboral evaluarán la documentación presentada para la justificación de licencias por salud, y serán quienes determinen el Artículo por el cual será otorgada la misma, en función del tipo de patología, evolución de la misma, estudios complementarios u otra documentación exigida.

a). Artículo 1: Licencia médica corta duración. Plazo: 30 días continuos o alternados por año calendario, con goce de haberes. Excedidos estos días de licencia, el agente percibirá descuentos de haberes porcentualmente según lo estipulado en Ley Provincial N°9256/83 para los siguientes 30 días, y para los restantes sin remuneración.

b). Artículo 2: Licencia médica larga duración. Plazo: 730 días en toda la carrera municipal por patología, con goce de haberes. En toda la carrera administrativa el agente no podrá superar un total de cinco años, en caso de que se haga uso de licencia por otras patologías.

Agotados los plazos mencionados en el párrafo precedente, las faltas quedarán sin justificación.

***En aquellos casos en que se usufructúe licencia de larga duración por tiempo prolongado, los profesionales de esta Dirección exigirán la presentación de estudios, informes u otra documentación complementaria que permita evaluar y acreditar el estado y/o evolución de determinadas patologías. De no presentarse lo solicitado, las licencias serán evaluadas por artículo de corta duración por no constatarse tratamiento y otras particularidades.***

- **Juntas médicas internas:**

Para licencias prolongadas (a 180 días de iniciada la misma), y a fin de evaluar la incapacidad física total o parcial, permanente o temporal del personal; los profesionales de la Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional realizarán una junta médica compuesta por 3 profesionales auditores de salud laboral, los cuales emitirán dictamen con los contenidos mínimos establecidos en la Ley Provincial N°9256/83. Dicho documento se archivará en la carpeta médica del agente.

Cuando deban realizarse juntas medicas especiales con el fin de evaluar la continuidad de una licencia médica prolongada y de larga duración, los profesionales auditores de esta Dirección, entregarán al agente la planilla "CERTIFICADO EXCLUSIVO JUNTA MÉDICA", la cual deberá ser completada por el

<b>REALIZADO POR:</b> Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional	<b>APROBADO POR:</b> Subsecretaría de Función Pública
---	--



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD  
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA  
SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS**

Sec. de Gob., Control, Mov. y Seg. Ciudadana  
Subsecretaría de Función Pública  
Dirección Ejecutiva de Asuntos Gremiales  
Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

**Fecha de última Revisión:** Julio 2025

**Página 9 de 11**

profesional tratante del agente, agregando sello y firma que certifique lo informado en carácter de declaración jurada. Luego deberá presentarse la misma en esta Dirección, al momento de la junta médica. Dicha planilla será exigida sin excepción.

- **Pedido de Estudios/informes complementarios, y cuando los mismos no presentan anomalías:**

Los profesionales auditores de esta Dirección podrán solicitar estudios complementarios, informes de los respectivos profesionales tratantes, test neurocognitivos, baterías psicodiagnósticas, fojas quirúrgicas, u otra documentación respaldatoria de las patologías que motivan la licencia médica.

Los profesionales auditores de esta Dirección podrán impugnar licencias médicas si esos estudios o informes complementarios arrojan resultados sin anomalías (dentro de parámetros normales), encontrándose incongruencias entre los certificados médicos expedidos por los profesionales tratantes del personal, y los estudios. Motivo suficiente para el mencionado rechazo de la licencia.

- **Licencia por Cuidado de Familiar Enfermo (Artículo 6):**

Plazo: 30 días continuos o alternados por año calendario. El Certificado médico presentado deberá contener los datos personales del familiar enfermo, patología/diagnóstico, fecha y cantidad de días de cuidado, vínculo familiar y datos personales del agente al cual se encuentra el cuidado.

Las licencias por cuidado de familiar serán otorgadas solo cuando exista vínculo familiar directo o sea parte del núcleo familiar conviviente del agente, y para enfermedades que le impida a una persona valerse por sí misma o deban guardar reposo que justifique la asistencia del agente (tal cual lo estipula la Ley Provincial N°9256/83).

Cuando se agote el plazo anual de 30 días, los días excedidos por dicho artículo no se encontrarán justificados.

- **Extensión de licencia especial por cuidado de familiar (Artículo 60):**

Una vez agotados los 30 días de licencia por cuidado de familiar, y siempre y cuando existan motivos fundados, el agente podrá solicitar la extensión de la misma.

Para solicitar la extensión de dicha licencia, el agente deberá dirigir dicho pedido mediante nota por expediente a la Subsecretaría de Función Pública. Para luego evaluar la situación mediante la cual se solicita dicha extensión. La Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional realizará un estudio socio-económico, el cual se complementará a la evaluación realizada por los profesionales auditores de esta misma Dirección, para que posteriormente la Subsecretaría de Función Pública realice o no la aprobación del otorgamiento de la misma por Decreto.

<b>REALIZADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional	Subsecretaría de Función Pública



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD  
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

Sec. de Gob., Control, Mov. y Seg. Ciudadana  
Subsecretaría de Función Pública  
Dirección Ejecutiva de Asuntos Gremiales  
Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

*Fecha de última Revisión:* Julio 2025

**Página 10 de 11**

### - Condiciones para el otorgamiento y renovación de tareas diferentes y/o reducciones horarias:

- **Reducciones horarias:** Solo se otorgan para situaciones en las cuales medie un dictamen o junta de la caja de jubilaciones y pensiones, o determinadas situaciones que lo justifique.
- **Tareas diferentes:** La solicitud deberá realizarse mediante expediente, adjuntando certificados médicos u otra documentación que avale el pedido por el profesional de salud tratante del agente. Se realizará evaluación de la documentación, se citará al agente para entrevista con los profesionales auditores de esta Dirección, pudiendo además solicitar estudios o informes complementarios para justificar la misma. Posteriormente se enviará copia del informe de tarea diferente a la Dirección a la cual pertenece el agente. El despacho al cual pertenece el agente deberá ser responsable de registrar y controlar la vigencia de las tareas diferentes asignadas a su personal.

### - Situaciones de rechazo de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales ante la ART Prevención:

En caso de que fuera rechazado un accidente laboral o enfermedad profesional denunciada ante la ART, el área del cual depende el agente deberá enviar una nota mediante expediente a la Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional, informando sobre el rechazo del siniestro laboral (colocar datos del agente y toda información que posea sobre el siniestro laboral), y generará boletín médico desde el sistema SIIN, colocando en observaciones: motivo: rechazo de accidente o enfermedad profesional, y el número de expediente asociado).

Los profesionales auditores de salud laboral analizarán los registros en el sistema de la ART, para proceder a justificar la licencia médica asociada al accidente rechazado.

### - Licencias por salud mental:

El trabajador debe solicitar turno para justificar la licencia médica en salud laboral, mediante las líneas de whatsapp (solo mensajes), y asistir a una entrevista (personal e individual) en fecha y hora asignada, presentando certificado de su profesional tratante.

Los profesionales de salud mental de esta Dirección podrán solicitar informes, test o documentación complementaria cuando así lo requieran, en caso de que se solicite la renovación de dicha licencia. Este requisito deberá presentarse sin excepción.

<b>REALIZADO POR:</b> Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional	<b>APROBADO POR:</b> Subsecretaría de Función Pública
---	--



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD  
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA  
SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS**

Sec. de Gob., Control, Mov. y Seg. Ciudadana  
Subsecretaría de Función Pública  
Dirección Ejecutiva de Asuntos Gremiales  
Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional

*Fecha de última Revisión:* Julio 2025

**Página 11 de 11**

- **Solicitud de justificación de licencia médica fuera de término:**

Se tendrá una sola consideración anual para cada agente que solicite la justificación fuera de término de licencias médicas, vencido el plazo de las 72 horas exigidas por este procedimiento y según Ley Provincial N°9256/83. En caso de reiterada utilización de este recurso administrativo por fuera de los plazos exigidos, las mismas quedarán sin justificación.

- **Situaciones de violencia y/o conflictiva laboral:**

Los trabajadores que usufructúen licencias por patología de salud mental y en las cuales se manifieste una situación de violencia laboral o conflictiva laboral, serán derivados a la Dirección Ejecutiva de Empleo y Trabajo Decente, brindando al trabajador información sobre procedimiento para recibir asesoramiento.

En caso de que se solicite renovación de licencia y la conflictiva persista, se realizará una instancia de comunicación y articulación con las partes intervinientes establecidas en el Protocolo de Actuación de violencia y acoso en el mundo del trabajo, vigente en la Municipalidad de Santa Fe.

- **Licencias por de violencia de género:**

En los casos en que una mujer manifieste una situación de violencia de género en el momento en que realiza la justificación de una licencia médica en los consultorios de esta Dirección, será asesorada para su abordaje mediante la Dirección de Género y Disidencias, área encargada de acompañar y asesorar sobre dichas situaciones. En caso de que se evalúe en dicho área la necesidad de otorgar días de licencia a la agente, la Dirección de Género y Disidencias enviará un informe a la Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional, donde determine la cantidad de días de licencia especial a otorgarse.

<b>REALIZADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional	Subsecretaría de Función Pública