GUÍA DE TRÁMITES

Solicitud de licencia por enfermedad de los agentes docentes y auxiliares de educación dependientes del Consejo General de Educación.

¿Qué es?

Este tipo de licencia se solicita en caso de enfermedad del / de la docente, de los auxiliares de educación, o por cuidado de familiar. La misma se realiza a través del Sistema de Administración de la Gestión Educativa (SAGE) cargándose en dicho sistema, en todos los casos, el respectivo certificado médico para la intervención del Médico Auditor.

Requisitos

– Cargar el certificado en sistema SAGE.
– Tener actualizada la declaración de familiares a cargo, en caso de solicitud de licencia por cuidado de familiar.

Normativa

Decreto N° 5923/00 MGJE y sus modificatorias- Régimen unificado de licencia e inasistencias

Decreto N° 5703/93 MGJE y sus modificatorias

Decreto N° 0426/19 MGJ

Resolución N º 1250/19 CGE y su modificatoria Resolución N°1590/19 CGE

Resolución Nº 1280/15 CGE

Contacto

Correo Electrónico:
dl.rrhh.cge@entrerios.edu.ar

Circuito administrativo

01 - Sistema Administrativo de Gestión Educativa

El agente deberá ingresar al sistema SAGE gestionando la solicitud de licencia por enfermedad ingresando al sub-módulo Salud Laboral.

02 - Carga de datos

Luego deberá hacer doble clic en el ícono Cargar Certificación Médica, una vez realizada esta acción se habilitará una pestaña donde se deberá completar los siguientes datos:
a) Motivo de Licencia: Reconocimiento Médico
b) Observaciones: no es un campo obligatorio y podrá completarse con los datos complementarios que considere necesario.
c)Médico: deberá ingresar el número de matrícula del médico particular y seleccionar el profesional que corresponda.

03 - Cargar certificado médico

A continuación, se procederá a adjuntar la imagen del certificado médico particular, haciendo clic en la opción Seleccionar Archivo y al finalizar se seleccionará la opción Cargar

04 - Carga de diagnóstico

Luego se deberá completar el casillero Diagnóstico, desplegando la nómina prestablecida, indicando el diagnóstico indicado por el profesional. Para finalizar, controlar los datos cargados y presionar el botón cargar, de esta manera obtendrá el número de pedido.

05 - Autorización del/ de la médico/a auditor/a

Por último, para que el trámite sea autorizado por el Médico Auditor, el docente o auxiliar de la educación deberá presentar el Certificado Médico Original, teniendo en cuenta el plazo de hasta dos días hábiles para quienes se domicilien a menos de 30 km de la Sede Jurisdiccional de la Comisión Médica y de un máximo de cinco días hábiles para los que se domicilien a treinta km. O más de dicha sede.