

Solicitud de Licencias por afecciones de salud **a través del Portal de Autogestión**

Solicitud de licencia de PAyS

Para el alta de una nueva licencia se debe clicar el botón  que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, y se habilita la nueva pantalla para la carga de información de la licencia (Pantalla ABM solicitud).

Luego de cargar la información requerida se debe confirmar cliqueando en botón  que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla o cancelar con .

Información requerida:

Generales

Tipo de solicitud: WEB (única opción disponible)

Persona: Apellido y nombre del agente

Sede: solo se puede seleccionar la sede UNER.

Dependencias: Se debe seleccionar en cuales solicitará la licencia. Puede seleccionar más de una dependencia.

Licencia

Convenio: seleccionar el convenio No Docente.

Licencia: las licencias que puede solicitar en función del convenio seleccionado anteriormente son

Art. 91º Licencia por afección corto tratamiento

Art. 92º Permiso excepcional por razones de salud

Art. 93º Licencia por afección largo tratamiento

Art. 94º Jubilación por incapacidad

Art. 95º Enfermedad laboral o accidente de trabajo

Art. 97º g – Donación de Sangre

Art. 104º Atención grupo familiar

Art. 106º Maternidad/Laguna de parto

Art. 107º Permiso diario por Lactancia

Art. 108º Trabajador con hijo a cargo con capacidades diferentes

Art.109º Estado de Excedencia

Art.110º Adopción

COVID-19

Día por Vacunación – Decreto N°092/2021

Desde fecha: Fecha de inicio de la licencia.

Hasta fecha: Fecha final de la licencia. Si no posee fecha cierta – porque aún no cuenta con el Certificado Médico – registrar la misma fecha de inicio.

Cantidad de días solicitados: el sistema contabiliza la totalidad de días, de acuerdo a la información que Ud. ingresó.

Cantidad de días autorizados: A completar por la autoridad.

Lugar de visita y correo electrónico

Estará en su domicilio: (SI/NO) Aquí debe seleccionar según permanezca o no en el domicilio que Ud. oportunamente declaró ante la Facultad y consta en su Legajo.

Calle: Calle del lugar de visita (indicar entre qué calles se encuentra el domicilio y si existe alguna seña particular)

Número: Número (indicar Piso, Bloque, Manzana, etc)

Código postal: Código Postal donde permanecerá

Teléfono: Teléfono de contacto.

Horarios de visita: Horarios en que se puede realizar la visita.

Correo: Correo electrónico institucional para comunicaciones/notificaciones.

} datos del domicilio

Constancia de la licencia:

Con el botón  se puede anexar a la licencia un escaneo o foto del certificado médico.

Es imprescindible que se adjunte la constancia correspondiente para que se pueda dar trámite a la solicitud.

Vinculación de la solicitud con el médico

El sistema prevé que desde Departamento Personal se vincule la solicitud y, según lo disponga la autoridad competente, se indique **con** o **sin visita médica**.

Este cambio de estado envía un correo electrónico a la cuenta cargada en la solicitud de la licencia indicando el cambio de estado.

Autorización

Luego de que el médico eleve el dictamen, la autoridad competente autoriza o rechaza la solicitud, pudiendo también pedir una revisión al médico o a la junta médica.

Cuando se autoriza o rechaza una solicitud el sistema envía un correo electrónico a la cuenta indicada en la solicitud de la licencia.

Cierre de solicitud

Esta operación cierra el circuito permitiendo cambiar al estado *cerrada* todas aquellas solicitudes de licencia que ya cumplieron con el debido procedimiento.

En esta instancia, es imprescindible contar con el **Certificado Médico original**, que Ud. debe **presentar en Departamento Personal, al reintegrarse, o dentro de las 72 hs. hábiles de iniciada la licencia, cuando ésta sea mayor.**

RECUERDE:

Subir información al Portal de Autogestión + Avisar a Dpto. Personal y Jefe Inmediato + Presentar Certificado Original