GUÍA PARA SOLICITAR LICENCIA POR RAZONES DE SALUD
CÓMO REALIZAR APERTURA DE CARTA MÉDICA

1- CARTA MÉDICA ONLINE

-Solo disponible para SEDE CAPITAL-

Horario de solicitud:
Desde las 00:00 hs. hasta las 12:00 hs.

Procedimiento:

1. Ingresar a: **www.justiciacordoba.gob.ar** –***"EXTRANET"-"Servicio Extranet"*** desde cualquier dispositivo móvil con Android, Pc o notebook.

2. Iniciar sesión en "***Servicios Extranet***" con su Usuario y Contraseña del **Portal de Aplicaciones**.

3. Seleccionar "***Carta Médica***".

4. Indicar para quién desea solicitar Carta Médica –***Titular o Familiar***-. En caso de tratarse de un **familiar**, deberá desplegar la opción "*Familiar*" y seleccionar el familiar que se encuentra con la afección de salud.

5. **Importante**: Si el familiar NO está declarado en la Oficina de Personal del Área de Recursos Humanos, gestión que debe realizar el empleado a través del Portal de Trámites-, el sistema NO le permitirá la apertura de la Carta Médica.

6. Deberá informar su domicilio para la visita del Médico de Medicina Laboral. En caso de encontrarse fuera del ejido municipal o de la Provincia de Córdoba, deberá referir "*Fuera de Radio*".

7. Indicar la "*Sintomatología y/o diagnóstico*" y especificar si ya concurrió o concurrirá a Centro Médico para su atención.

8. Al finalizar la apertura de Carta Médica Online, verifique que aparezca la leyenda "***Su Carta Médica se abrió con éxito***".

2- CARTA MÉDICA POR TELÉFONO

-Se receptará **excepcionalmente y por razones justificadas**, en caso de imposibilidad de gestionarla online (ej. falta de conectividad)-
Podrá comunicarse indistintamente a:

a- Medicina Laboral de Tribunales I
Contacto:
0351-4481000 – IP 13131-13134-13135-13137
Horario para la solicitud:
Desde las 8:00 hs. hasta las 14:00 hs.

b- Medicina Laboral del Fuero Laboral
Contacto:
0351-4481004 – IP 17065
Horario para la solicitud:
Desde las 8:00 hs. hasta las 14:00 hs.

3- PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS DE LUNES A VIERNES EN HORARIO VESPERTINO/NOCTURNO Y LOS DÍAS SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS E INHÁBILES:

Deberán solicitar Carta Médica ante la **"Mesa de Atención Permanente"** (Art. 28 bis RAL)

Contacto:
0351-4481000 – IP 17022
Horario para la solicitud:

- De Lunes a Viernes: **de 16:00 hs. a 20:00 hs.**
- Sábados, Domingos y Feriados: **durante las 24 hs.**

La Mesa de Atención Permanente se encargará de comunicar la solicitud al médico que se encuentre de guardia de la Oficina de Medicina Laboral (Art. 28 bis RAL).

IMPORTANTE!

- **La Carta Médica debe abrirla el agente el mismo día en el que se encuentre con la afección de salud.** Por lo que **NO se admite la apertura RETROACTIVA**, conforme lo indicado por el art. 30 del RAL.
- Las Cartas Médicas las debe solicitar y gestionar **de manera personal** el empleado, **sin excepción**.
- El **domicilio** deberá estar siempre **actualizado**, conforme lo indicado por la Oficina de Personal del Área de Recursos Humanos, a través del "***Portal de Trámites***", para el caso de recibir la visita del Médico Laboral. Si se encuentra el empleado fuera del ejido Capital o de la Provincia de Córdoba, deberá referir "*Fuera de Radio*".
- El agente deberá **registrar a todos los 'Familiares a Cargo'**, conforme lo indicado por la Oficina de Personal del Área de Recursos Humanos, a través del "***Portal de Trámites***", para el caso de requerir Carta Médica por Familiar. Deberá tener en cuenta el agente lo dispuesto por Resolución N° 471 del 1/6/2006 de la ex Dirección General de Superintendencia, Punto 3°: "*En el caso de solicitud de licencia por razones familiares, se deberá determinar la necesidad de acompañar al mismo y eventualmente, acreditar en forma fehaciente que no cuenta con otro familiar para dejar el cuidado del enfermo.*"
- El agente deberá realizar la consulta con su médico de cabecera a los fines del diagnóstico, indicación de tratamiento y obtención del certificado correspondiente, para su acreditación y justificación.
- **Acreditación del Certificado Médico**: El agente deberá presentar el certificado médico dentro de las 24 hs. siguientes a su reincorporación al trabajo, **sin excepción**.

*Por dudas o consultas comunicarse al teléfono **0351-4481000, Interno 13134.**

María Alejandra Sosa Lanza Castelli
Jefe de Departamento
Arturo M. Bas N° 158 1° Piso
Tel: 0351-4481014/1614 INT. 37002
msosa@justiciacordoba.gob.ar
administraciongral@justiciacordoba.gob.ar