



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2024 - Año del 75° Aniversario de la gratuidad universitaria en la República Argentina

Informe

Número:

Referencia: EX-2024-26641946-GDEBA-DSTASGG

Referencia: "Procedimiento para la realización de entrevistas médicas virtuales del Departamento de Juntas Médicas dependiente de la Dirección de Salud Ocupacional para el personal de la Administración Pública Provincial"

ANEXO ÚNICO

"Procedimiento para la realización de entrevistas médicas virtuales del Departamento de Juntas Médicas dependiente de la Dirección de Salud Ocupacional para el personal de la Administración Pública Provincial"

ARTÍCULO 1°.- ALCANCE. La entrevista virtual podrá ser utilizada por todas aquellas personas dependientes de la Administración Pública Provincial que residan a más de 60 km de la ciudad de La Plata y opten por dicha modalidad, mediante expresa conformidad a través del Portal del Empleado/a (<https://portal.rrhh.gba.gob.ar/portal/>). Podrán optar también por esta modalidad quienes, residiendo a menos de 60 km estén imposibilitados de desplazarse por sus propios medios o se encuentren inmunocomprometidos. En todos los casos la opción formulada estará sujeta a la autorización previa del Departamento Juntas Médicas dependiente de la Dirección de Salud Ocupacional".

ARTÍCULO 2°.- OPERATIVIDAD. La entrevista virtual se realizará bajo la modalidad de video llamada a través de la plataforma Webex Meetings, o el que en un futuro lo reemplace, disponible y aprobada por la Dirección Provincial de Telecomunicaciones de la Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 3°.- NOTIFICACIÓN. Las personas trabajadoras de la Administración Pública Provincial, que hayan sido autorizadas para realizar la entrevista de forma virtual por la Dirección de Salud Ocupacional, recibirán al correo electrónico consignado en el Portal del Empleado la invitación a adherir al procedimiento. Dicha comunicación también será enviada al responsable de la Dirección Delegada de Personal, o quien haga sus veces, del organismo empleador.

ARTÍCULO 4°.- SOLICITUD. Las y los agentes alcanzadas/os por el artículo 1° deberán necesariamente

adherirse a la modalidad de entrevista virtual a través del Portal del Empleado/a, según el procedimiento que a continuación se detalla:

a) Ingresar al Portal del Empleado/a desde la página web de la Subsecretaría Gestión y Empleo Público (<https://www.gba.gob.ar/empleopublico>) con su usuario y contraseña, o mediante el link: <https://portal.rrhh.gba.gob.ar/portal/> .

Para poder visualizar la opción correspondiente a entrevistas virtuales por parte del Departamento de Juntas Médicas, la persona previamente deberá tener cargados correctamente los datos de su perfil.

b) Ingresar desde el Menú principal a la opción: “ENTREVISTAS VIRTUALES”, donde se visualizará el listado de los pasos a seguir para completar el trámite. Para acceder a cada uno de los pasos, se deberá hacer clic en los títulos correspondientes.

c) Las acciones a realizar son:

1) Adherir a Entrevistas Virtuales: Deberá prestar consentimiento a su realización. Si el o la agente presta conformidad, se le enviará un mail al responsable de la Dirección Delegada de Personal o quien haga sus veces del organismo en cuestión.

Asimismo, al prestar conformidad se pone en conocimiento al agente que deberá participar de la videoconferencia con documento que acredite su identidad y deberá cargar en el Portal del Empleado/a su historia clínica y todos los estudios complementarios legibles y actualizados que avalen la patología que se expondrá al momento del acto médico.

2) Adjuntar DNI: Deberá cargarse foto del DNI (frente y dorso)

3) Elegir día y hora: La/El agente deberá solicitar un turno en base a las opciones de día y hora disponibles, y al seleccionar el mismo, se le enviará un mail al responsable de la Dirección Delegada de Personal o quien haga sus veces del organismo.

4) Historia clínica: La/El agente deberá aportar la historia clínica original, actualizada y legible.

5) Estudios complementarios: Se deberá adjuntar todos los estudios complementarios originales que se considere necesario de acuerdo a la patología presentada por el o la agente.

6) Videoconferencia: Allí se podrá visualizar el link de la videoconferencia, el cual estará disponible dos días antes de la entrevista. Asimismo, se enviará un mail al agente y al responsable de la Dirección Delegada de Personal del organismo con el link de la reunión.

7) Volver a elegir día y hora: Si el/la agente no se presentara a la entrevista virtual dispondrá, por única vez, de una instancia para volver a seleccionar un turno para la realización de la misma.

ARTÍCULO 5°.- CARGA DE HISTORIA CLÍNICA Y ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS. El/la agente deberá cargar en el Portal del Empleado/a su historia clínica expedida por su médico particular, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° del presente. Para ello, deberá seguir el procedimiento que a continuación se detalla:

a) Accediendo a la opción “HISTORIA CLÍNICA” (desde el Menú principal, en “ENTREVISTAS VIRTUALES”, y luego “HISTORIA CLÍNICA” deberá subir la historia clínica. En esta misma opción, el/la agente podrá visualizar, al finalizar todos los pasos, si se ha cumplimentado con todo lo requerido.

b) Para adjuntarla debe presionar el botón “SUBIR FOTO”: Seleccione el archivo en formato.jpg, y cuando la imagen se visualice correctamente, deberá presionar la opción “GUARDAR”. Se podrán cargar en el sistema la cantidad de imágenes que considere pertinente, según la extensión de la historia

clínica y/o los estudios complementarios.

Asimismo, se podrá modificar la imagen con la opción “CAMBIAR LA FOTO”, permitiendo reemplazar el archivo cargado.

En el margen derecho de la pantalla se encontrarán los datos de los certificados con la fecha en que fueron cargados al sistema.

c) El mismo procedimiento deberá realizarse para la carga de estudios complementarios, accediendo a la opción “ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS” (desde el Menú principal, “ENTREVISTAS VIRTUALES”- “ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS”).

ARTÍCULO 6°.- REQUISITOS DE LA HISTORIA CLÍNICA Y ESTUDIOS

COMPLEMENTARIOS. La historia clínica y los estudios complementarios presentados, deberán necesariamente:

a) Ser legibles y actualizados. En el caso que un estudio complementario tenga una antigüedad mayor a noventa (90) días, el médico que emite la Historia Clínica deberá referir a él indicando porque el mismo mantiene su validez para la licencia solicitada.

b) Indicar fecha de emisión, diagnóstico y tratamiento instituido.

c) Datos completos del profesional que lo emita: nombre, apellido, matrícula y su firma.

d) Ser originales o copias debidamente autenticadas por el/la médico/a que certifique o realice la historia clínica o por el responsable de la Dirección Delegada de Personal.

ARTÍCULO 7°.- VIDEOGRABACIÓN DE LA ENTREVISTA VIRTUAL. Al prestar conformidad al procedimiento se le informará al agente que la misma será grabada, cumpliéndose con la debida protección de los datos personales conforme lo establecido por la Ley N° 25.326 y el secreto profesional Ley N° 26.529 como obligación legal en cabeza de los/las profesionales médicos/as intervinientes en el marco de este procedimiento.

ARTÍCULO 8°.- VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN. Toda aquella información consignada para el cumplimiento de los artículos que preceden tendrá carácter de Declaración Jurada. Cualquier adulteración u omisión deliberada de dicha información será causal de las sanciones establecidas en el artículo 9 del presente.

ARTÍCULO 9°.- SANCIÓN. Aquellas personas que incumplieren con el procedimiento estipulado en la presente reglamentación, y/o adulteraren la documentación remitida, serán pasibles de la aplicación de las sanciones previstas en el Régimen Disciplinario de la Provincia de Buenos Aires, regulado en la Ley N° 10.430 (artículos 80 a 106) y su reglamentación aprobada por Decreto N° 4.161/96, y/o en el régimen que le sea aplicable en virtud del cargo o función desempeñada, sin perjuicio de las responsabilidades penales establecidas en las leyes.