

## CIRCULAR N° 9/2025 - Rectorado



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

RECTORADO

► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

CIRCULAR  
DIGITAL

**MENDOZA, 26 de septiembre de 2025.**

Señor/a:

Me dirijo a usted con relación a las **licencias por razones de salud** (Enfermedad del Agente, Cuidado de Familiar Enfermo y Accidente de Trabajo/o Enfermedad Profesional) **para todos los agentes de la Universidad**, conforme se tramita en Expediente 33520/2025.

**El propósito de la presente circular es facilitar el cumplimiento de la obligación** que tienen todos los agentes de dar el aviso al lugar de trabajo (Unidad Académica de desempeño), **en la misma solicitud de licencia por razones de salud** y que actualmente se realiza en el **"Sistema y Procedimiento de justificación de inasistencia"** que se encuentra disponible en el **"Portal de Autogestión"**.

Al respecto, se informa que, a partir del UNO (1) de noviembre de 2025, los pedidos de la correspondiente justificación de las inasistencias en el **"Sistema y Procedimiento de justificación de inasistencia"** que fuera aprobado mediante Circular N° 1/2022-R., **deberá contar con aviso previo del lugar de trabajo del agente y del Jefe Inmediato Superior**, según lo establecen las normas legales vigentes al respecto –Ordenanza N° 3/1966-R., y su modificatoria Ordenanza N° 60/1984-C.S.–.

Dicha constancia de aviso previo al Jefe Inmediato Superior se realizará en el mismo **"Sistema y Procedimiento de justificación de inasistencia"** que se encuentra disponible en el **"Portal de Autogestión"**.

A tal efecto y con el fin de que la Dirección General de Medicina del Trabajo **pueda acceder y procesar la solicitud de justificación de inasistencias por razones de salud**, las Unidades Académicas (lugar de trabajo y el Jefe Inmediato Superior), a través de las personas autorizadas para ello, **habilitarán en el mismo sistema el pedido ya efectuado por el agente afectado**.

Para que las Unidades Académicas (lugar de trabajo) permitan dicha habilitación, **será requisito que el agente** o caso contrario, por intermedio de un familiar o tercera persona, **deberá dar el aviso de la situación** (Enfermedad del Agente, Cuidado de Familiar Enfermo y Accidente de Trabajo/Enfermedad Profesional) **dentro de las DOS (2) primeras horas del horario que tenga fijado para la iniciación de sus tareas** (Artículo 17 de la reglamentación de la Ordenanza N° 3/1966-R.).

Una vez efectuado dicho **AVISO**, en el tiempo y forma antes detallado, la/s persona/s autorizada/s de la Unidad Académica, ingresará/n al **"Sistema y Procedimiento de justificación de inasistencia"** y habilitarán la solicitud de justificación que previamente el agente realizara en el mismo "Sistema" y que se encontrará pendiente de aprobación.

Con la habilitación que otorgue la persona autorizada en cada Unidad Académica, se le permitirá recién al agente adjuntar al "Sistema" el certificado médico respectivo, lo cual debe ocurrir **dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de efectuado el aviso (Ordenanza N° 60/1984-CS.)**.

Similar procedimiento corresponderá realizar por el agente afectado en su salud, cada vez que **se produzca una prórroga de una licencia ya comunicada**, es decir, que la persona autorizada en las Unidades Académicas debe habilitar nuevamente a la Dirección General de Medicina del Trabajo por cada prórroga de licencia que esta misma aconseje.



-2-

Asimismo, se recuerda que en los casos de accidentes de trabajo o enfermedad profesional **será la Unidad Académica, con su persona autorizada**, la única que puede realizar la respectiva denuncia a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, que a su vez deberá adjuntar la solicitud que previamente realice el agente afectado. Se recuerda que las denuncias deben efectuarse para cada empleador que posea el agente.

**Será responsabilidad de cada Unidad Académica**, comunicar a su personal la nómina del o los responsables que podrán ingresar al "Sistema" para permitir la habilitación, siendo un requisito previo para esto verificar que la Autoridad Inmediata Superior del agente afectado se encuentre en conocimiento de la situación.

**El procedimiento administrativo detallado en la presente circular corresponde que sea realizado en cada Unidad Académica donde preste servicios el agente, ya que la habilitación debe realizarse por cada cargo en que revista el agente por dependencia.**

Sin otro particular, saludamos a usted con atenta consideración.



Cont. Cecilia Inés ASENSIO  
Secretaría de Gestión Económica y de Servicios  
Universidad Nacional de Cuyo



Cont. Esther Lucía SÁNCHEZ  
Rectora  
Universidad Nacional de Cuyo



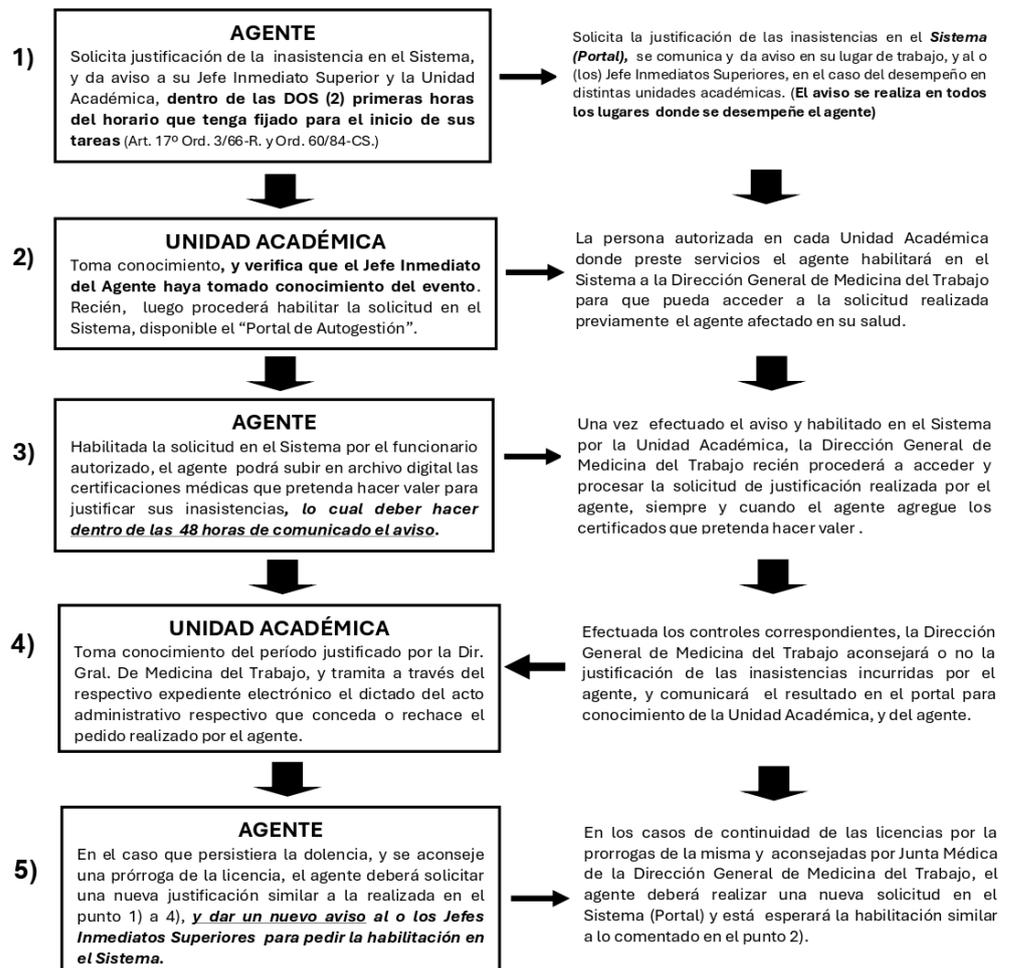
## ANEXO I

-1-

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (\*)

### LICENCIAS POR RAZONES DE SALUD

"Sistema de Justificación de Inasistencias"  
Portal de Autogestión



(\*)

A) Este procedimiento corresponde ser realizado también en los casos de Cuidado Familiar Enfermo y Accidente de Trabajo/Enfermedad Profesional.

B) Similar procedimiento corresponde efectuar en cada dependencia en que se desempeñe el agente.