



RES - 2024 - 8584 - REC # UNNE

VISTO:

El EXP 2024-16558 # UNNE y la Resolución N°323/22 C.S. y la Resolución N°573/12 C.S.; y

CONSIDERANDO:

Que, por el citado expediente la Dirección de Salud Ocupacional propone la utilización de un Sistema de Gestión de licencias de salud a través del software “MI LICENCIA”;

Que la citada solución informática permite estandarizar y centralizar la atención de las licencias por salud, mejorando la eficiencia operativa y el control;

Que la Universidad viene acompañando un proceso de cambio y modernización en la prestación del servicio administrativo, vinculado al uso de tecnologías electrónicas y transformación digital, enmarcado en el ecosistema digital “UNNE Conecta”, en cumplimiento del eje de fortalecimiento e innovación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2020-2030;

Que, por Resolución N°323/22 C.S. se implementa el “Sistema de Innovación Estratégica de la Universidad Nacional del Nordeste” en pos de lograr una gestión transparente y eficiente, impulsando y coordinando acciones que orienten la creación y el uso de las tecnologías de calidad, fortaleciendo el bienestar de toda la comunidad universitaria;

Que la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Talento Humano a través de la Dirección de Gestión en Personal Rectorado e Institutos Dependientes intervinieron en el período de prueba;

Que participaron de la propuesta la Dirección General de Organización e Innovación Administrativa y la Dirección de Gestión e Innovación de las Tecnologías de la Información;

Que ha intervenido debidamente, la Secretaría General Legal y Técnica, la Coordinación Técnica de Planificación y Gestión, emitiendo opinión favorable;



Que, a tal efecto se adjunta información de las especificaciones Técnicas y Funcionalidades del sistema, los perfiles de usuario y roles, así como la Guía de Uso para su análisis y consideración e intervención de las áreas responsables;

Que, a los fines de la implementación del mencionado Sistema de Gestión se hace necesario definir nuevos roles de usuarios que otorguen la posibilidad de realizar actividades de diversa índole correspondientes a las funciones que cumple;

Que, en razón de lo expuesto, resulta pertinente su aprobación, autorización e implementación;

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las competencias delegadas por el Consejo Superior en la Resolución N°323/22 CS, que ha puesto a cargo de esta instancia llevar adelante el proceso de implementación del sistema de innovación estratégica de la UNNE;

Por ello, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 21 y 24, del Estatuto de la universidad Nacional del Nordeste;

Por ello:

**EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: Aprobar en el ámbito de la Universidad Nacional del Nordeste la implementación del Sistema de Gestión de Licencias por salud "MI LICENCIA", permitiendo estandarizar y centralizar la atención de las licencias por salud, mejorando la eficiencia operativa y el control que corresponda según la normativa vigente.

ARTÍCULO 2°.- ENCOMENDAR a las Facultades e Institutos de la Universidad Nacional del Nordeste a que realicen las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 3°.- APROBAR las especificaciones técnicas y funcionalidades, perfiles y guía de uso que se agregan como Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 4°.- ESTABLECER los perfiles de administradores, técnicos y Usuarios, con el fin de cumplir este propósito.

"Año de la defensa de la vida, la libertad y la propiedad"



1994 - 2024
30 años
De la Consagración Constitucional
de la Autonomía y Autarquía
Universitaria en Argentina



ARTÍCULO 5º: REGÍSTRESE, comuníquese y archívese.

CRA. ANALÍA C. FALCÓN
SECRETARIA GRAL. ADMINISTRATIVA

PROF. GERARDO OMAR LARROZA
RECTOR

ANEXO I

SISTEMA DE GESTIÓN DE “MI LICENCIA”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FUNCIONALIDADES

Sitio web

- Plantilla Base de la Aplicación

Proporciona la estructura fundamental de la aplicación.

Incluye:

Header (barra de navegación)

Footer (pie de página)

Side navigation.

- Página de Inicio de Sesión

Descripción: Pantalla de autenticación para verificar las credenciales y el rol del usuario.

Componentes:

Formulario de inicio de sesión con campos de usuario y contraseña.

Integración API: Llamada a la API para autenticar al usuario.

Gestión de Sesión: Manejo de tokens de sesión y permisos según el rol del usuario.

Redirección a la Interfaz Administrativa o Interfaz de Médicos según el rol.

- Interfaz Administrativa

Descripción: Vista para el Área de personal donde puede visualizar datos.

Componentes:

Tabla de Datos: Lista los datos obtenidos de la API, permitiendo paginación y filtros.

API: Conexión a la API para leer, listar y filtrar la información.

Opciones de actualización.

Mensajes de feedback al usuario tras realizar acciones (éxito/error).

- Interfaz para Médicos

Descripción: Los médicos pueden acceder a la documentación y gestionar pedidos de licencia.

Componentes:

Vista para visualizar documentos relacionados con licencias.

Formulario para editar pedidos de licencia con validación de los datos ingresados.

API: Conexión para actualizar los pedidos y sincronización en tiempo real.

- Funcionalidad de Videollamada

Descripción: Funcionalidad de videollamada integrada en la aplicación.

Componentes:

Botón para iniciar una videollamada.

Integración con API:

Autenticación: Utiliza JWT o sesiones seguras para gestionar la autenticación.

Gestión de Datos: Las interfaces (administrativa y médica) interactúan con la API para listar, actualizar y borrar datos en tiempo real.

Videollamada: Se pueden manejar mediante servicios como WebRTC o API de terceros como Twilio.

Seguridad:

Autenticación basada en roles para diferenciar entre administradores y médicos.



Aplicación Móvil

- Autenticación de usuario con email, contraseña y la institución correspondiente.
- Listado de solicitudes de licencia que permite visualizar fecha, días, estado, motivo, opción para descargar comprobante.
- Opción para subir un documento.
- Opción para unirse a una video llamada.
- Formulario para generar una nueva licencia.
- El formulario solicita la institución, el motivo, subir un archivo o tomar una foto. Por defecto, el formulario toma la fecha del sistema, la georeferenciación.
- Recepción de notificación de cambios en una solicitud.
- Recepción de notificación de video llamada en curso.

Api service

- El front web y mobile consumen el mismo servicio construido con el framework Laravel. El servicio utiliza autenticación JWT.
- Gestiona la validación de usuario y devuelve la información del usuario.
- Gestiona la generación de una solicitud de licencia.
- Gestiona la modificación de una solicitud de licencia.
- Gestiona el guardado y visualización del certificado médico.
- Gestiona las instituciones y sus dependencias de manera jerárquica.
- Se utiliza el servicio externo OPENTOK para realizar la videollamada.
- El sistema envía notificaciones vía email y push notification.

Herramientas

El sistema de salud ocupacional “Mi licencia” fue construido utilizando los lenguajes de programación Vue.js 3, Dart y php 8. La autenticación utiliza JWT (JSON Web Tokens). El servicio está desarrollado en laravel. El motor de la base de datos es un postgresSQL. El proyecto web y api están montados sobre un apache dockerizado.

ROLES SISTEMA DE GESTIÓN DE “MI LICENCIA”

a) Administrador del Sistema: El administrador es responsable de asegurar el funcionamiento óptimo y la seguridad del sistema. Sus tareas incluyen:

a.1 Configuración del sistema para garantizar su operatividad.

a.2 Ejecución de tareas de mantenimiento preventivo y correctivo para proteger la integridad y seguridad de los datos registrados.

b) Técnico de Sistema: El técnico de sistema es responsable de:

b.1 Recibir y dar respuesta a problemas reportados por los usuarios.

b.2 Colaborar de manera coordinada con el administrador del sistema para solucionar incidentes.

c) Administrador Funcional: Este rol es responsable de la gestión de usuarios, incluyendo:

c.1 Alta, baja y modificación de usuarios.

c.2 Asignación de perfiles de acuerdo con las necesidades de cada usuario.

d) Usuario: El usuario, según su perfil, es responsable de la información registrada en términos de oportunidad, veracidad, integridad, confiabilidad y razonabilidad. Sus responsabilidades incluyen:

d.1 Hacer buen uso de su acceso al sistema.

d.2 No compartir su clave de acceso bajo ninguna circunstancia.

d.3 Utilizar el acceso únicamente para cumplir con las funciones asignadas a su rol.

d.4 Este enfoque garantiza una gestión clara y segura del sistema, asignando responsabilidades específicas según el rol de cada miembro.



Guía de Uso: Sistema de Gestión "Mi Licencia"

Introducción

La Dirección de Salud Ocupacional UNNE a través de la Junta de Contralor Médico implementa para la "justificación de inasistencias por razones de salud" el uso de una aplicación para dispositivos móviles -App- denominada "Mi Licencia" que reúne las condiciones de seguridad y confidencialidad para el resguardo de la información almacenada.

Su finalidad es facilitar al trabajador/a de la Universidad la gestión de la justificación de inasistencias por razones de salud propia o por salud de un familiar. Es una aplicación de autogestión que proporciona privacidad y facilita una comunicación directa entre los tres actores involucrados: trabajador- junta médica y el área de personal de la dependencia.

Con "Mi Licencia" el trabajador/a comunicará la inasistencia por razones de salud de acuerdo al horario de su jornada laboral, el cual facilitará el procedimiento administrativo, mejorando la accesibilidad y evitando dificultades relacionadas con el tiempo y el traslado del agente.

En cuanto a las principales funcionalidades que presenta:

- ✓ Es una aplicación de autogestión.
- ✓ Tiene carácter de Declaración Jurada.
- ✓ Es una vía directa de comunicación entre el trabajador y la junta médica.
- ✓ Brinda alerta al solicitante acerca del estado de la solicitud de licencia (videollamada y estado del pedido)
- ✓ Notifica al instante (simultánea) de la solicitud de licencia al área de personal del Instituto de origen y a la Junta Médica.
- ✓ Estipula un tiempo determinado para subir el certificado médico.
- ✓ El Trabajador puede realizar el seguimiento de todas las solicitudes realizadas.
- ✓ La Plataforma permite contabilizar los días y motivos de licencias por salud y protege la información personal en cuanto a patologías.

¿Qué puedo hacer como trabajador?

1. Descargar la aplicación desde la Apple Store o Play Store en el teléfono.
2. Instalar la APP. Una vez instalada, permanecerá disponible para su uso en ese teléfono. La misma solicita permisos durante su instalación (para utilizar la geolocalización, adjuntar archivo, tomar foto).
3. Una vez instalada ingresa con el correo que está registrado en SIU Mapuche y contraseña el DNI
4. Abrir la aplicación, para comunicar la inasistencia (permite realizar una solicitud por día). Indicar el motivo y seleccionar la opción correcta (sí es por salud personal, por atención a familiar).
5. Completando el pto. 4, Tengo dos opciones: a) subir la imagen del certificado en el momento, b) enviar la solicitud de licencia y adjuntar hasta las 20hs (del día de la inasistencia laboral) el archivo o foto del certificado médico que indique el diagnóstico y tiempo de reposo laboral sugerido por el profesional tratante Si es una foto del certificado papel debe tener el encabezado con los datos del



profesional. Si es un archivo de formulario digital debe estar autorizada por Salud Pública (por ejemplo, RCTA)

6. En ambos ítems a) o b) el trabajador visualizará el “estado de la licencia” con las siguientes opciones:
 - a) **en proceso**: cuando la solicitud está pendiente de subir el certificado médico o la Junta Médica aún no evaluó la solicitud
 - b) **aceptado**: cuando la junta médica evaluó la solicitud y aprobó la licencia.
 - c) **rechazado**: si la Junta Médica considera no justificado.
7. En caso de una comunicación a través de video-llamada recibirá por la App la notificación de videollamada entrante de la Junta de Contralor Médico a la que deberá atender
8. Completado el estado de licencia por la Junta de Contralor Médica. El trabajador puede ver su justificación o no y los días otorgados por esa afección.
9. El trabajador puede seguir todas las solicitudes realizadas y los días otorgados.

¿Qué hace el área de Personal?

1. Tendrá acceso solo la/s persona/s autorizada para el uso de la Interfaz Web Administrativa de la unidad académica o Instituto en la que trabaja el agente.
2. Una vez que el trabajador comunique su inasistencia a través de la app. El área de personal visualizará y podrá realizar control de los datos ingresados.
3. Visualiza el listado de trabajadores que solicitaron justificación de inasistencias por razones de salud, el estado de las mismas, el motivo y el/los días/s justificado/s.
4. Tendrá acceso al reporte que emita la aplicación web administrativa

¿Qué hace la Junta Médica?

1. Recepciona la solicitud de inasistencia en la Interfaz Web Médica el personal autorizado de la Junta de Contralor Médico.
2. Revisa la solicitud un médico fiscal quien podrá realizar si fuera necesaria una comunicación con el agente a través de video-llamada o solicitar otro tipo de documentación para acreditar el problema de salud.
3. En caso de que el Médico Fiscal determine una licencia por tiempo prolongado:
 - a) podrá otorgar un Turno de Evaluación Psciolaboral y/o un Turno de Junta Médica.
 - b) notifica al agente ante estas posibilidades se le comunicará al agente a través del correo electrónico personal y de “Mi Licencia”.

Hoja de firmas