

DI&NST
CONSULTING S.A.



Manual Sistema RUAMEL
(Módulo GeLiMed V.2.0/09)

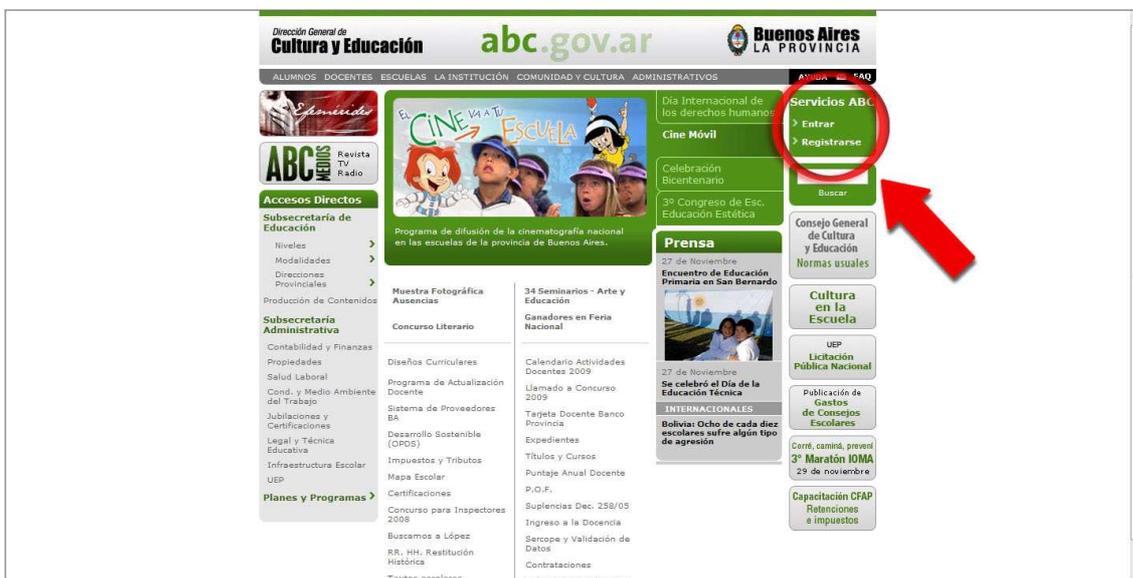
Dienst Consulting S.A.
Medicina para empresas
Av. Callao 420 - Piso 5 Dpto. "B" - C. Federal
Calle 50 n° 781 - Tel. (221) 483 8498 - La Plata
Belgrano 376 - Tel. (291) 4550 250 - Bahía Blanca

Manual Sistema RUAMEL **(Módulo GeLiMed V.2.0/09)**

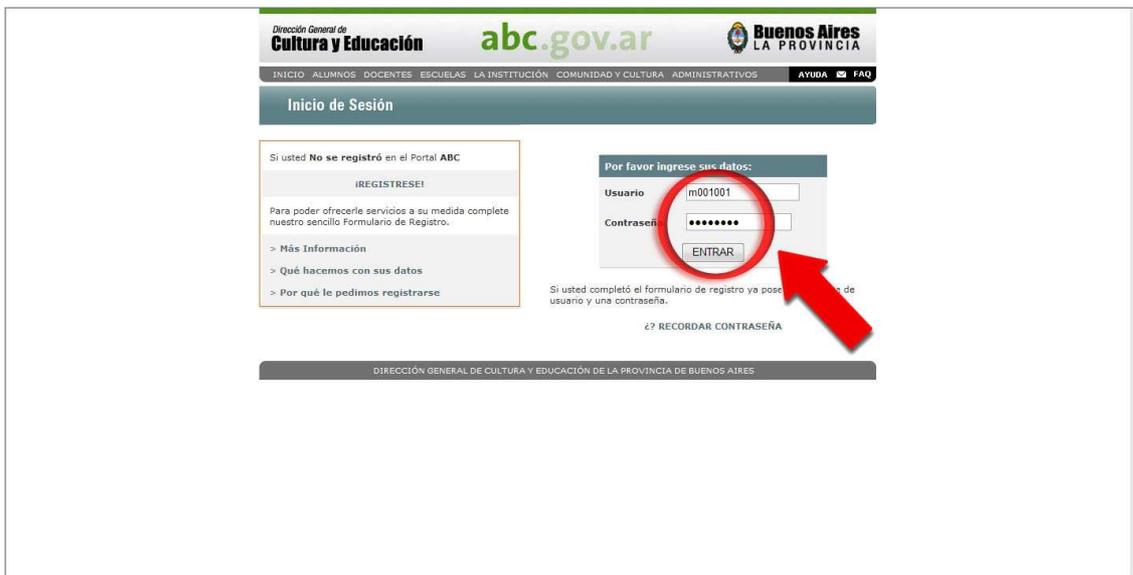
Ingreso al Sistema RUAMEL.....	3
Solicitud de Licencia Ordinaria.....	6
Alta de Solicitud de Licencia Ambulatoria	6
Ingresar información del reconocimiento medico ambulatorio para otorgar una Licencia Ordinaria.	9
Solicitud de Licencias Domiciliarias	10
Generar e imprimir el Remito de Solicitudes Domiciliarias	10
Imprimir Formularios para reconocimiento medico Domiciliario	12
Ver un Remito ya generado	14
Consultar Solicitudes Domiciliarias Pendientes.....	14
Ingresar información del reconocimiento medico domiciliario para otorgar una Licencia Ordinaria.	15
Alta de Licencia Ordinaria	16

Ingreso al Sistema RUAMEL

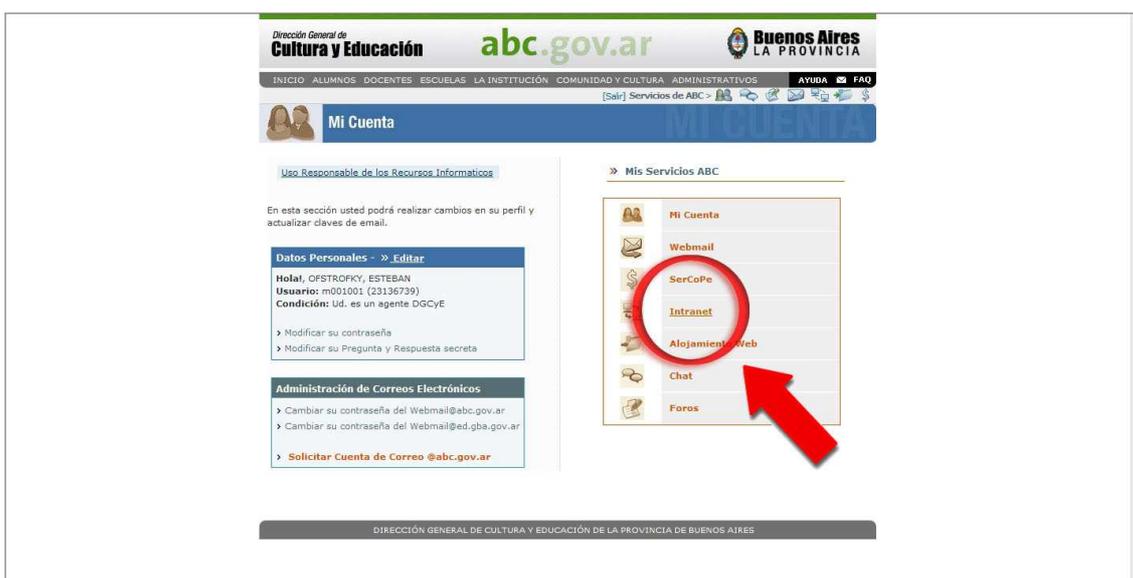
Paso N° 1: Acceda al portal de la **Dirección General de Cultura y Educación** (<http://abc.gov.ar>) y en el título “**Servicios ABC**” tendrá que seleccionar el vinculo “**Entrar**” que se encuentra ubicado sobre el margen derecho del sitio.



Paso Nº 2: : La primera identificación debe realizarla con el nombre de usuario y clave asignados a Ud. para el sitio de **ABC**.



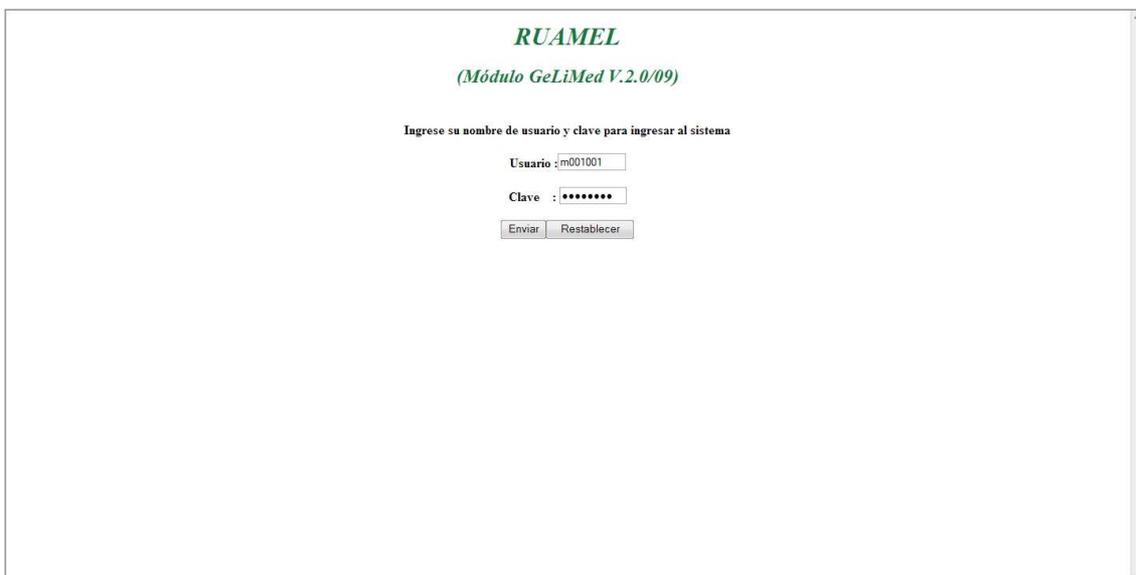
Paso Nº 3: Para continuar debe seleccionar el vinculo "Intranet".



Paso N° 4: Ir a “*Ruamel (Salud Laboral)*”.



Paso N° 5: Ingresar el nombre de usuario y clave para acceder al espacio destinado al prestador dentro del sistema **RUAMEL**. Los datos son los mismos que fueron solicitados en el **Paso N° 2** para acceder al sitio de **ABC**.



Nota: El acceso al sistema **RUAMEL** debe realizarse mediante un “**doble**” ingreso utilizando en los dos casos el mismo usuario y clave.

Solicitud de Licencia Ordinaria

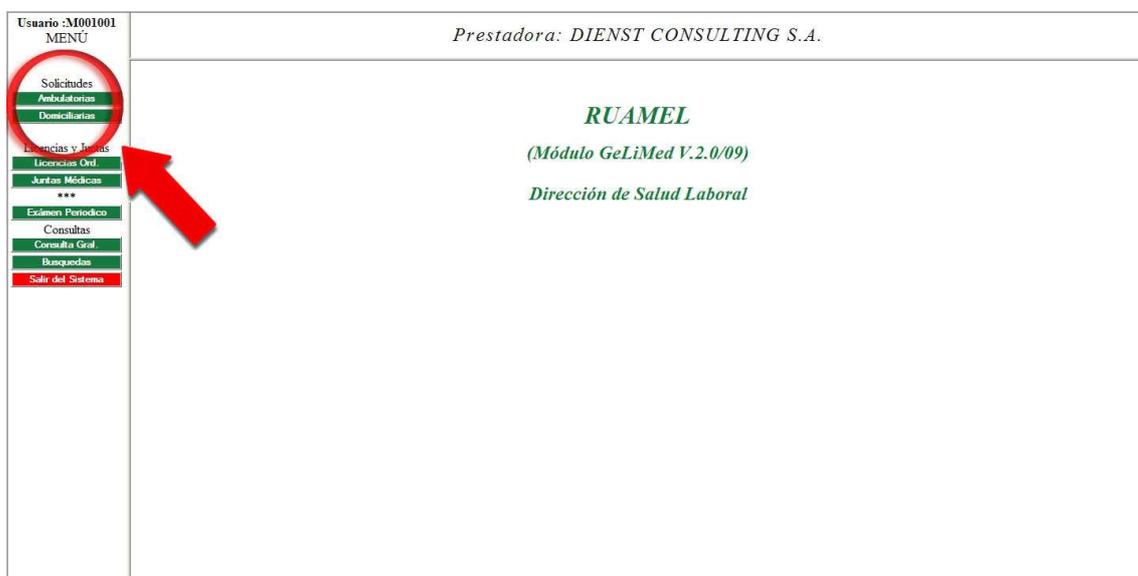
Al confeccionar una licencia el sistema divide en dos el procedimiento para volcar la información al sistema. Para esto primero debe dar un “**Alta de Solicitud**” de licencia y luego de realizado el reconocimiento medico, cargar la información resultante en “**Alta Licencia Ordinaria**”.

Explicaremos primero como dar de “Alta una Solicitud” de Licencia para dar origen al “Alta Licencia Ordinaria”.

Alta de Solicitud de Licencia Ambulatoria

Ingresar al sitio de ABC y acceder al sistema RUAMEL siguiendo los pasos del 1º al 5º desarrollados al comienzo de este documento.

Paso N° 1: En el menú ubicado sobre el lado izquierdo, dirigirse a “**Solicitudes Ambulatorias**” para acceder al siguiente menú.



Paso Nº 2: ingresar en “Alta de Solicitud”.

Usuario :M001001 MENÚ	<i>Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.</i>
Solicitudes Ambulatorias Alta Solicitud Consulta Gral. Por Docente Por Periodo Consulta Pendientes Por periodo Cierre Por Prestadora Menu Anterior Salir del Sistema	<p style="text-align: center;">RUAMEL (Módulo GeLiMed V.2.0/09) Dirección de Salud Laboral</p>

Paso Nº 3: Para ingresar un “**Alta de Solicitud**” se debe realizar la búsqueda del agente que solicita la licencia, utilizando el **número de Documento Nacional de Identidad (DNI)**.

En la misma pantalla seleccionara si el agente es “**Docente**” o “**Auxiliar**” según corresponda al caso.

Usuario :M001001 MENÚ	<i>Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.</i>
Solicitudes Ambulatorias Alta Solicitud Consulta Gral. Por Docente Por Periodo Consulta Pendientes Por periodo Cierre Por Prestadora Menu Anterior Salir del Sistema	<p style="text-align: center;">Alta Solicitud de Licencias Medicas</p> <p>Ingrese N° de Documento del Solicitante</p> <p>Documento : <input type="text" value="63747092"/></p> <p>Planilla de Cargo: <input checked="" type="radio"/> <i>Docente</i> : <input type="radio"/> <i>Auxiliar</i></p>

Paso N° 4: Complete y confirme, o solamente confirme según sea el caso, los datos del agente. No es necesario que suministre toda la información sino solo aquellos campos que sean necesarios para continuar.

Usuario :M001001 MENÚ Solicitudes Ambulatorias Alta Solicitud Consulta Gral. Por Docente Por Período Consulta Pendientes Por periodo Cierre Por Prestadora Menu Anterior Salir del Sistema	Prestadora: DIENST CONSULTING S.A. Alta Solicitud de Licencias Medicas <i>Planilla Docente</i> Documento: 10164575 Tipo doc: DNI Apellido: VICENTE MARIA ANTONIA Sexo: F Calle: 16 Nº499 PB D Nro.: 0 Piso: Dpto.: Manzana: MonoBlock: Código Postal: 1900 Localidad: LA PLATA Distrito: LA PLATA Provincia: BS.AS. Telediscado: Telefono: 4823205 Fecha de Nacimiento: 22/11/1952 e-mail: Actualizar y Continuar Continuar Restablecer
--	---

Paso N° 5: En la pantalla contigua constituirá la “**Fecha de la solicitud**” y el “**Distrito**” donde se realiza la asistencia. Y de corresponder al caso debe seleccionar la casilla “**atención de familiar enfermo**”.

Usuario :M001001 MENÚ Solicitudes Ambulatorias Alta Solicitud Consulta Gral. Por Docente Por Período Consulta Pendientes Por periodo Cierre Por Prestadora Menu Anterior Salir del Sistema	Prestadora: DIENST CONSULTING S.A. Alta Solicitud de Licencias Medicas. Solicitud para el Agente: VICENTE MARIA ANTONIA Documento: 10164575 <i>Solicitud Docente</i> Fecha de Solicitud : 29/11/2009 Distrito Asistencia : LA PLATA Tipo de Carpeta que solicita: Ambulatoria Atención de Familiar Enfermo: <input type="checkbox"/> Motivo / Sintomas: Confirmar
--	---

Paso N° 6: Confirmados los datos, automáticamente el sistema da opción de imprimir el “**Formulario de solicitud de licencia por enfermedad**”. Puede imprimir en este paso, o luego de cargar la información del reconocimiento medico en el sistema.

Usuario :M001001
MENU

Prestadora: DI&NST CONSULTING S.A.

Solicitudes
Ambulatorias

Alta Solicitud

Consulta Gral
Por Docente
Por Periodo

Consulta Pendientes
Por periodo

Genere
Por Prestadora

Menu Anterior
Salir del Sistema

DIRECCION DE SALUD LABORAL
Buenos Aires LA PROVINCIA
Ministerio de Salud y Educación

Imprimir esta página

Formulario de solicitud de licencia por enfermedad

Carpeta Ambulatoria FECHA SOLICITUD: 29/11/2009
Región: 1 - Distrito: LA PLATA N°:1.001.718959

DATOS DEL AGENTE Docente Auxiliar

Ruamel: Tipo y N°: DNI - 10164575 Sexo F
Apellido y nombre del Agente: VICENTE MARIA ANTONIA

DOMICILIO REAL
Calle 16 N°459 PB D Piso Dto
Localidad LA PLATA Distrito 001

ESTABLECIMIENTOS EN DONDE PRESTA SERVICIOS

Establecimiento	Cargo	Sit. Revista
001-MM-0022 - Establecimiento N° 22	PR	T
001-MM-0022 - Establecimiento N° 22	PM	S

Solicita Licencia Titular.

EXCLUSIVO DEL MÉDICO AUDITOR
RESOLUCION OTORGADA RESOLUCION DENEGADA GUARDAR REPOSO SI NO

ARTICULO:
Dias Aconsejados: _____ Desde: ___/___/___ Hasta: ___/___/___
Código Diagnóstico: _____

Hasta aquí ha ingresado en el sistema un “**Alta de Solicitud de Licencia**” que corresponde a la primera parte del procedimiento de carga de **Licencias Ambulatorias**.

Realizado luego el reconocimiento médico deberá completar el “**Alta de Licencia Ordinaria**” con la información resultante de la consulta.

Ingresar información del reconocimiento medico ambulatorio para otorgar una Licencia Ordinaria

Para terminar de ingresar la información al sistema deberá realizar los **Pasos del 1° al 5°** desarrollados bajo el título “**Alta de Licencia Ordinaria**”.

Solicitud de Licencias Domiciliarias

Los **reconocimientos médicos domiciliarios** a realizar deben ser informados por el **Concejo Escolar** correspondiente a su distrito, utilizando el sistema **RUAMEL**.

El Concejo deberá ingresar a diario al sistema la información necesaria para confeccionar e imprimir un “**Remito**”. En este constan las “**Solicitudes Domiciliarias**” a realizar y los correspondientes formularios oficiales para volcar la información resultante de la evaluación del agente.

Ingresar al Sistema Ruamel siguiendo los pasos del 1º al 5º explicados al comienzo del documento.

Generar e imprimir el Remito de Solicitudes Domiciliarias

Paso N° 1: En el menú ubicado sobre el lado izquierdo, dirigirse a “**Solicitudes Domiciliarias**” para acceder al siguiente menú.



Paso Nº 2: Ir a “*Generar Remito*”.

Usuario :M001001
MENÚ

Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.

Solicitudes Domiciliarias

Consulta
Pendientes

Consulta Gral.
Por Docente
Por Período
Por Prestadora

Remitos
Generar Remito
ver remito

Menu Anterior
Salir del sistema

RUAMEL
(Módulo GeLiMed V.2.0/09)
Dirección de Salud Laboral



Paso Nº 3: Seleccione las solicitudes que incluirá en el remito.

Usuario :M001001
MENÚ

Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.

Solicitudes Domiciliarias

Total solicitudes domiciliarias:1

Sel.	Solicitud	Docente	TD.	Nº Doc.	Domicilio Acc.	Localidad
<input checked="" type="checkbox"/>	03/02/2010	RINALDI JORGE OSVALDO	LE	M4632424	36 e/ 1 y 115 Nº274	La Plata

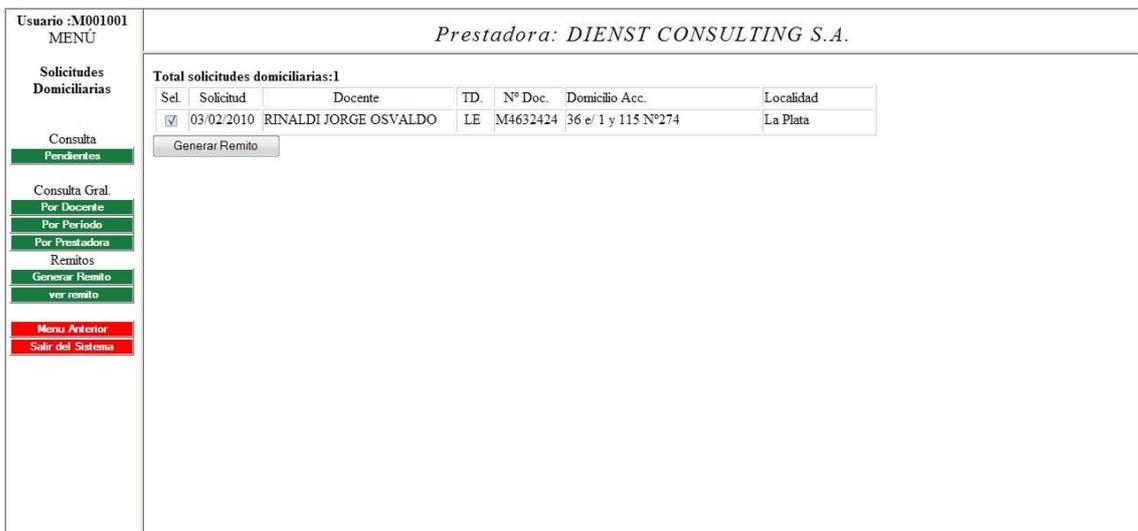
Generar Remito

Consulta
Pendientes

Consulta Gral.
Por Docente
Por Período
Por Prestadora

Remitos
Generar Remito
ver remito

Menu Anterior
Salir del sistema



Paso N° 4: Confirme las solicitudes seleccionadas.

Usuario :M001001
MENÚ

Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.

Solicitudes Domiciliarias

Solicitudes seleccionadas:

Solicitud	Docente	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Domicilio Acc.
694	RINALDI JORGE OSVALDO LE	LE	M4632424	36 e/ 1 y 115 274 -- -- GONNET

[Volver](#)

Consulta Pendientes

Consulta Gral.

 Remitos

Imprimir Formularios para reconocimiento medico Domiciliario

Paso N° 1: En este paso puede imprimir uno por uno los formularios oficiales que deben completarse en el domicilio. Haciendo clic sobre el numero de la columna "**Solicitud**" podrá acceder a ver el formulario.

Usuario :M001001
MENÚ

Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.

Solicitudes Domiciliarias

 Fecha: 03/02/2010
REMITO N°2

N°	Apellido	Solicitud	Tipo	Documento	Domicilio Accidental
1	RINALDI JORGE OSVALDO	694	LE	M4632424	36 e/ 1 y 115 274 -- -- GONNET

Paso Nº 2: En esta pantalla puede imprimir el formulario seleccionado para realizar la atención domiciliaria.

Usuario :M001001 MENÚ Solicitudes Domiciliarias Consulta Pendientes Consulta Gral. Por Docente Por Periodo Por Prestadora Remitos Generar Remito ver remito Menu Anterior Salir del Sistema	Prestadora: DI&NST CONSULTING S.A. Imprimir esta página Formulario de solicitud de licencia por enfermedad Carpeta Domiciliaria FECHA SOLICITUD: 03/02/2010 Región: 1 - Distrito: LA PLATA Nº:1.001.694 DATOS DEL AGENTE Docente <input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar <input type="checkbox"/> Ruamel: Tipo y Nº: LE - M4632424 Sexo M Apellido y nombre del Agente: RINALDI JORGE OSVALDO DOMICILIO REAL Calle 497 Nº2918 Piso Dto Localidad GONNET Distrito 001 DOMICILIO ACCIDENTAL Calle 36 e/ 1 y 115 Nº 274 Piso -- Dto -- Localidad La Plata Distrito 001 ESTABLECIMIENTOS EN DONDE PRESTA SERVICIOS <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Establecimiento</th> <th style="width: 20%;">Cargo</th> <th style="width: 20%;">Sit. Revista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001-MM-0012 - MANUEL B GONNET</td> <td>PM</td> <td>T</td> </tr> </tbody> </table> Solicita Licencia Titular.	Establecimiento	Cargo	Sit. Revista	001-MM-0012 - MANUEL B GONNET	PM	T
Establecimiento	Cargo	Sit. Revista					
001-MM-0012 - MANUEL B GONNET	PM	T					

Nota: Debe generar e imprimir el remito correspondiente antes que el medico visite el domicilio. El profesional medico deberá completar los datos manualmente en el formulario. Luego tendrá que ingresar la información resultante de la consulta para cumplir los pasos que requiere la carga.

En ningún caso se permite **generar un “Remito” e imprimir los formularios sin cargar los resultados del reconocimiento en “Alta de Licencias Ord”**. **LOS DOMICILIOS SE TENDRAN POR NO REALIZADOS** cuando no se complete la carga y/ o figuren en la sección **“Pendientes”**.

Para terminar de ingresar la información al sistema deberá realizar los **Pasos del 1º al 5º** desarrollados bajo el titulo **“Alta de Licencia Ordinaria”**.

Ver un Remito ya generado

Ir a “**Ver Remito**” y buscar por su número.

Usuario :M001001 MENÚ	<i>Prestadora: DI&NST CONSULTING S.A.</i>
Solicitudes Domiciliarias	Ver remito ingresado.
Consulta Pendientes	Remito N°: <input type="text"/>
Consulta Gral. Por Docente Por Periodo Por Prestadora	<input type="button" value="Aceptar"/>
Remitos Generar Remito ver remito	
Menu Anterior Salir del Sistema	

Consultar Solicitudes Domiciliarias Pendientes

Ir a “**Pendiente**” bajo el título “**Consulta**” en el menú izquierdo y se establece un período de tiempo entre dos fechas para realizar la consulta.

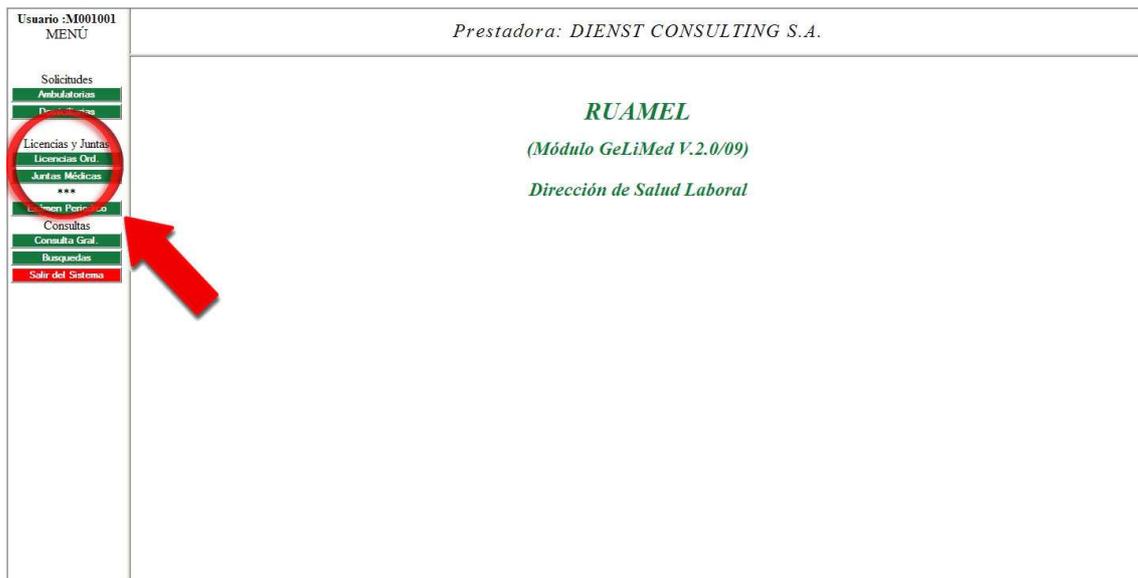
Usuario :M001001 MENÚ	<i>Prestadora: DI&NST CONSULTING S.A.</i>
Solicitudes Domiciliarias	Solicitudes de Licencias Domiciliarias pendientes.
Consulta Pendientes	Fecha desde: <input type="text" value="13/02/2010"/>
Consulta Gral. Por Docente Por Periodo Por Prestadora	Fecha hasta: <input type="text" value="13/02/2010"/>
Remitos Generar Remito ver remito	<input type="button" value="Enviar consulta"/> <input type="button" value="Restablecer"/>
Menu Anterior Salir del Sistema	

Ingresar información del reconocimiento medico domiciliario para otorgar una Licencia Ordinaria.

Para terminar de ingresar la información al sistema deberá realizar los ***Pasos del 1º al 5º*** desarrollados bajo el titulo "***Alta de Licencia Ordinaria***".

Alta de Licencia Ordinaria

Paso N° 1: En el menú de inicio del sistema y bajo el título “**Licencias y Juntas**” seleccione el vínculo “**Licencias Ord.**”



Paso N° 2: Ingrese en “**Alta**”.



Paso N° 3: Busque por número de DNI del agente la solicitud que dió de alta en la primera parte del procedimiento.

Usuario :M001001 MENÚ	<i>Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.</i>
Lic. Ordinarias	Alta de Carpeta Ordinaria
Alta	Documento : <input type="text" value="10164575"/>
Modif. Licencia	<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Restablecer"/>
Menu Anterior	
Salir del Sistema	

Paso N° 4: En esta pantalla puede controlar que el agente no se encuentre con una carpeta médica otorgada con anterioridad.

Usuario :M001001 MENÚ	<i>Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.</i>
Lic. Ordinarias	Alta de Carpeta Ordinaria
Alta	Cargos del Agente: VICENTE MARIA ANTONIA Documento:10164575
Modif. Licencia	El Agente No registra Carpetas Anteriores
Menu Anterior	<input type="button" value="Aceptar y Continuar"/>
Salir del Sistema	

Paso N° 5: Vuelque al sistema la información resultante de la prestación realizada.

Usuario M001001 MENÚ Lic. Ordinarias <input type="button" value="Alta"/> <input type="button" value="Modif. Licencia"/> <input type="button" value="Menu Anterior"/> <input type="button" value="Salir del Sistema"/>	Prestadora: DI&NST CONSULTING S.A.																								
Solicitud para el Agente: VICENTE MARIA ANTONIA Documento: 10164575 <i>Carpeta Ordinarias - Solicitud Nro: 718959 - Carpeta Ambulatoria.</i>																									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Fecha de Solicitud :</td> <td>29/11/2009</td> </tr> <tr> <td>Distrito Solicitud:</td> <td>LA PLATA</td> </tr> <tr> <td>Resolución:</td> <td>OTORGADA</td> </tr> <tr> <td>Artículo:</td> <td>114A1 - LIC. ORDINARIA POR ENFERMEDAD</td> </tr> <tr> <td>Periodo Licencia: (dd/mm/aaaa)</td> <td>Desde : 29/11/2009 Hasta : 29/11/2009 Dias : 1</td> </tr> <tr> <td>Determinaciones Medicas <input checked="" type="checkbox"/> Cód. Diag.:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Práctica/Cirugía:</td> <td>no requiere</td> </tr> <tr> <td>Indica Reposo:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Solicita Reinspección:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Deriva a A.R.T.:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Médico Interviniente:</td> <td>DARAIO JOSE</td> </tr> <tr> <td>Observaciones / Ref.:</td> <td></td> </tr> </table>		Fecha de Solicitud :	29/11/2009	Distrito Solicitud:	LA PLATA	Resolución:	OTORGADA	Artículo:	114A1 - LIC. ORDINARIA POR ENFERMEDAD	Periodo Licencia: (dd/mm/aaaa)	Desde : 29/11/2009 Hasta : 29/11/2009 Dias : 1	Determinaciones Medicas <input checked="" type="checkbox"/> Cód. Diag.:		Práctica/Cirugía:	no requiere	Indica Reposo:	<input type="checkbox"/>	Solicita Reinspección:	<input type="checkbox"/>	Deriva a A.R.T.:	<input type="checkbox"/>	Médico Interviniente:	DARAIO JOSE	Observaciones / Ref.:	
Fecha de Solicitud :	29/11/2009																								
Distrito Solicitud:	LA PLATA																								
Resolución:	OTORGADA																								
Artículo:	114A1 - LIC. ORDINARIA POR ENFERMEDAD																								
Periodo Licencia: (dd/mm/aaaa)	Desde : 29/11/2009 Hasta : 29/11/2009 Dias : 1																								
Determinaciones Medicas <input checked="" type="checkbox"/> Cód. Diag.:																									
Práctica/Cirugía:	no requiere																								
Indica Reposo:	<input type="checkbox"/>																								
Solicita Reinspección:	<input type="checkbox"/>																								
Deriva a A.R.T.:	<input type="checkbox"/>																								
Médico Interviniente:	DARAIO JOSE																								
Observaciones / Ref.:																									
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Restablecer"/>																									

Nota: Puede imprimir el formulario correspondiente antes de que el agente ingrese al consultorio para que el medico complete los datos manualmente mientras se realiza la prestación medica. Luego deberá ingresar la información de la consulta para cumplir los pasos que requiere la carga.

En ningún caso se permite dar un **"Alta de Solicitud de Licencia"** sin cargar los resultados del reconocimiento realizado en **"Alta de Licencias Ord"**.

