



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

Instructivo para Visado de Exámenes Ocupacionales Medicina Laboral

-Uso interno-



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

Verificación de Trámites para el visado

Ingresando a la opción de menú Ingresos, Medicina Laboral, opción Exámenes Médicos, se encuentra la opción **Seguimiento de trámites**.

Ahí encontramos una lista con los trámites que fueron ingresando, ordenados por fecha y clasificados según el criterio y filtros elegidos arriba.



SIMTYSS v3.0



Seguimiento de Exámenes Médicos

Nro. trámite interno	<input type="text"/>	Fecha de recepción	
Nro. doc. trabajador	<input type="text"/>	Desde	<input type="text"/>
CUIT empleador	<input type="text"/>	Hasta	<input type="text"/>
Estado trámite	Recibido	Tipo de examen	
Delegación recibido	Santa Fe - Crespo 2239	Tipo apto	

Resultados de búsqueda de exámenes médicos

N° de Trámite Interno	Nro. Doc.	Trabajador	Empresa	Recepción	Estado	Documentación	Operaciones	Contacto	Deshacer
23061	DNI: 22102722	Apellido Trabajador, Nombre Trabajador	Claudio Gatti Señ	04-10-2024	Recibido				

Primero Anterior 1 Siguinte Último

En esta primera instancia, el usuario del sistema deberá verificar la documentación adjuntada en el trámite.

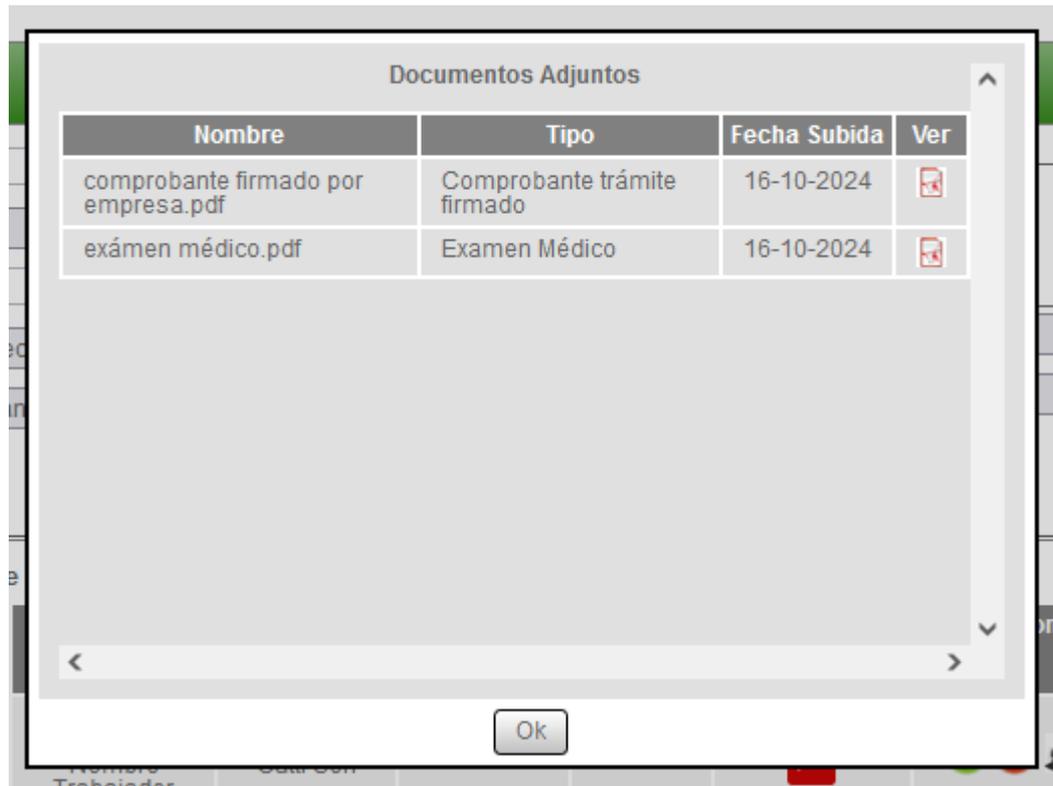


Haciendo clic en el ícono PDF, se abre la ventana que contiene los archivos a revisar.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo



Cada archivo tiene su nombre y para visualizarlo hay que presionar el icono

Habiendo verificado el contenido de los archivos, el usuario tendrá la opción de **Observar** y detener el trámite hasta subsanar el inconveniente, o bien **Aceptar** y darle continuidad .

Estas opciones están disponible con los botones dispuestos en la columna



Operaciones



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

Observar trámite

En el caso de **Observar** el trámite, será necesario ingresar el motivo bien claro y específico para que la empresa lo lea y pueda resolver el inconveniente.

Trámite observado

Motivo observación:

Guardar Cancelar

Esta observación en el trámite presentado que realiza el funcionario del ministerio, automáticamente enviará un mail a la empresa indicando que tiene una comunicación del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, y para visualizarla deberá ingresar al link que se le informa.

Ahí encontrará el texto que fuera ingresado al momento de observar el trámite.

La única opción que tiene la empresa ante un trámite observado, es adjuntar archivos faltantes o erróneos. Si fuera otra cosa la que se desea corregir, deberá presentar un nuevo trámite.

Aceptar trámite

Si se acepta el trámite ingresado presionando el ícono verde, se pide confirmación de la aceptación.

¿Está seguro que desea aceptar el trámite N° 23061?

Si No

Nro. trámite interno

Nro. doc. trabajador

Desde 7

La aceptación del mismo habilita a que el mismo pueda ser firmado/visado si correspondiera.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

En la columna **Operaciones**, aparecen ahora las opciones para observar el trámite



nuevamente o bien imprimir la ficha del trámite .



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

Visado - Firmar digitalmente el Documento

El profesional médico encargado de visar el trámite deberá ingresar con su usuario al sistema y seleccionar en el menú del sistema **Ingresos - Bandeja de documentos firmados**



SIMTYSS v3.0



Gaitán Horacio

Bandeja de Documentos Firmados

Parámetros de búsqueda

Nº Expediente: Título:

Tipo:

Fecha de Subidos por:

Desde: Hasta:

Título	Tipo	Nro Expediente	Descripcion	Fecha subido	Acciones
firma documento test 2	Medicina Laboral - Visado Exámenes Médicos		finaliza tramite	12-09-2024 10:21	
titulo de documento firmado para DNI 44575927 apellido trabajad	Medicina Laboral - Visado Exámenes Médicos		homologacion	11-09-2024 13:22	
Visado de examen médico (23058) (trámite 8)	Medicina Laboral - Visado Exámenes Médicos		Visado de examen médico (23058) (trámite 8)	11-09-2024 12:53	
Visado de examen médico (23058) (trámite 8) con mock	Medicina Laboral - Visado Exámenes Médicos		Visado de examen médico (23058) (trámite 8) con mock	11-09-2024 12:47	

En la parte superior hay distintas opciones de filtrado y búsqueda de documentos ya firmados digitalmente.

En la parte inferior se visualizan los documentos firmados.

Para firmar un nuevo documento, presionamos el botón Nuevo , y vemos la siguiente pantalla.



Bandeja de Documentos Firmados

Nuevo documento firmado

Tipo documento:

Referencia: Nro Expte:

Información sobre la referencia:

Título:

Descripción/Comentarios:

Ingresar aquí un breve detalle del contenido del documento

Seleccionar documento No se seleccionó un archivo.

El selector Tipo documento será para los distintos documentos que se van a firmar en el área a medida que se vayan digitalizando los trámites.

El campo **referencia** es el número de trámite con el cual se registró en el sistema la presentación hecha por la empresa. Para visualizar los trámites a firmar, abrimos una pestaña aparte del navegador con la opción del sistema Ingresos - Medicina Laboral - Exámenes médicos - Seguimiento de Trámites.

Seguimiento de Exámenes Médicos

Nro. trámite interno

Nro. doc. trabajador

CUIT empleador

Estado trámite

Delegación recibido

Fecha de recepción

Desde

Hasta

Tipo de examen

Tipo apto

- Recibido
- Aceptado**
- Observado
- Visado
- Retirado
- Archivado
- Retiro Vencido

Vamos a seleccionar los trámites cuyo estado sea **Aceptado** y presionamos el botón Buscar.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

En la tabla con los trámites vemos a la izquierda el número de **Trámite** que será utilizado como **Referencia**.

Seguimiento de Exámenes Médicos

Nro. trámite interno

Nro. doc. trabajador

CUIT empleador

Estado trámite

Delegación recibido

Fecha de recepción

Desde

Hasta

Tipo de examen

Tipo apto

Resultados de búsqueda de exámenes médicos

Nº de Trámite Interno	Nro. Doc.	Trabajador	Empresa	Recepción	Estado	Documentación	Operaciones	Contacto	Deshacer
23062	DNI: 22909258	Apellido Trabajador, Nombre Trabajador	Claudio Gatti Señ	16-10-2024	Aceptado				
23061	DNI: 22102722	Apellido Trabajador, Nombre Trabajador	Claudio Gatti Señ	04-10-2024	Aceptado				

En esa misma pantalla, está el ícono para abrir los documentos que debemos descargar para firmarlos.

De la lista, hay que seleccionar el PDF que tiene el comprobante firmado por la empresa y descargarlo localmente en nuestra computadora para **firmarlo**.

Teniendo ya el documento firmado, volvemos a la *Bandeja de documentos firmados* y presionamos el botón **Examinar** para adjuntar el documento con la firma digital con el nombre con el cual lo guardamos localmente.



Bandeja de Documentos Firmados

Nuevo documento firmado

Tipo documento:

Referencia:

Nro Expte:

Información sobre la referencia:



Título:

Descripción/Comentarios:

Seleccionar documento comprobante firmado por empresa- VISADO-FIRMADO.pdf

Finalmente presionamos el botón **Guardar documento firmado** y el trámite se dará por finalizado.

Además de quedar el trámite en estado **VISADO**, se le envía una comunicación a la empresa para que se notifique.



Provincia de Santa Fe - Poder Ejecutivo
2024 - Año del 30º Aniversario de la Reforma Constitucional de la República Argentina

Hoja Adicional de Firmas

Anexo

Número:

Referencia:

El documento fue importado por el sistema Timbó.

