



INSTRUCTIVOS PARA PROCEDIMIENTOS

CASO 1: SI EL AGENTE SE ENCUADRA DENTRO DEL GRUPO DE RIESGO Y EMBARAZADAS MENCIONADO EN EL ARTÍCULO 3º DE LA RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Nº627/2020:

1. Solicitar parte médico por [autogestión](#) y seleccionar la opción: "personal de riesgo".
2. Debe presentar **certificado original** en las Oficinas de Reconocimiento Médico, con fecha actualizada, con historia clínica de su médico de cabecera en el cual describa la enfermedad que padece y consignar que se encuentra dentro del **grupo de riesgo**.
3. Reconocimiento Médico enviará a la Dirección General de Personal la correspondiente certificación.

CASO 2: SI EL AGENTE SE ENCUENTRA EN AISLAMIENTO PREVENTIVO POR SOSPECHA DE CONTAGIO DE COVID:

1. Debe, por medio del sistema de [autogestión](#), completar formulario/DDJJ diseñada para tal fin.
2. Enviar el Formulario firmado por correo electrónico a licenciasunse@gmail.com
3. La Dirección General de Personal, mediante mail, informará a su jefe superior inmediato.

CASO 3: SI EL AGENTE PRESENTA COVID POSITIVO

1. El agente debe notificar a la Dirección de Personal de la UNSE, mediante correo electrónico a licenciasunse@gmail.com adjuntando el comprobante de hisopado.
2. En caso de que la cantidad de días necesarios para su recuperación sea mayor de 15 días, el agente deberá solicitar por medio del sistema de autogestión un parte médico y enviar por correo el certificado médico donde conste la cantidad de días.

CASO 4: AGENTE CON MENOR EN EDAD ESCOLAR

1. El agente deberá completar y firmar la DDJJ diseñada para justificación de inasistencia de los días que el menor no concurra a clase y enviar por correo electrónico a licenciasunse@gmail.com
2. Debe completar una DDJJ por cada menor a cargo