



La Plata, 30 de septiembre de 2021.-

En virtud de la aplicación de la Disposición N° 176 del Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Plata, la **Prosecretaría de Planificación y Gestión Laboral**, articulará el siguiente procedimiento a seguir por parte de la Dirección de Salud Laboral y la Dirección de Políticas de Salud Estudiantil con el fin de derivar a la Comisión ad hoc las cuestiones no médicas que fueran planteadas por las/os trabajadoras/es y las/os estudiantes en cada Dirección, según corresponda.

La Dirección de Salud Laboral y la Dirección de Políticas de Salud Estudiantil recibirán, considerarán y resolverán las solicitudes de **habilitación especial** que se justifiquen en motivos médicos debidamente acreditados, emitiendo la **constancia** correspondiente.

El trabajador/a que solicite dicha excepción deberá tramitar la solicitud enviando un mail a factoresderiesgo.salud@presi.unlp.edu.ar, incorporando el certificado médico y/o documentación pertinente que fundamente dicho pedido (incluyendo la que corresponda a quienes participen en estudios de investigación clínica de Vacunas COVID19) para ser evaluado por el área médica, la que expedirá la constancia en los casos que corresponda o solicitará la ampliación de la documentación.



Por su parte, la Dirección de Políticas de Salud Estudiantil realizará el mismo procedimiento para las solicitudes que los/as estudiantes tramiten, enviando un correo electrónico a direccion.salud.estudiantil@presi.unlp.edu.ar; resolverán las cuestiones médicas debidamente acreditadas y emitirán la **constancia de habilitación especial**.

Cuando la solicitud de habilitación especial se fundamente en razones no médicas, ambas Direcciones, la Dirección de Salud Laboral en el caso de trabajadores/as, y la Dirección de Políticas de Salud Estudiantil en el caso de los/as estudiantes, remitirán **la cuestión a la Comisión ad hoc**, conformada por la Comisión de Condiciones y Medioambiente de Trabajo (UNLP, ADULP, ATULP) y representantes propuestos/as por la Federación Universitaria de La Plata (FULP). Los trámites se recibirán a través del correo planificacion.gestionlaboral@presi.unlp.edu.ar con los antecedentes que cada persona hubiera enviado previamente a sendas direcciones.

En los casos en que se rechace por infundada una solicitud de habilitación especial, la misma se comunicará a través de la Dirección de Salud que corresponda. Asimismo, si la actividad presencial fuera igualmente necesaria para asegurar el normal desenvolvimiento de las funciones universitarias, el interesado/a deberá acreditar semanalmente ante la Dirección de Salud Laboral o de la Dirección de Políticas de Salud Estudiantil (según corresponda), un test negativo de virus SARS-CoV-2, que correrá por cuenta y costo del interesado/a, con un máximo de 48 horas previo a la prestación de servicios o



actividad presencial. Acreditado el PCR Negativo, se emitirá la constancia correspondiente que deberá acreditar para el ingreso en el establecimiento donde se desarrollen las actividades presenciales tanto para trabajadores/as como para estudiantes.

Se considerará inasistencia injustificada, en todos los casos.