

**INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS CASOS DE
FUNCIONARIOS QUE SE CONSIDEREN DENTRO DE LA POBLACIÓN DE
RIESGO SANITARIO**

1) El funcionario deberá presentar a la brevedad ante Sección Personal, via correo electrónico a la casilla personalfhce@gmail.com, o en forma personal, previa solicitud de turno que será otorgado por agenda también vía correo electrónico, el certificado expedido por su prestador de salud donde **conste que es considerado población de riesgo sin explicitar el diagnóstico específico**

Si el motivo se debe a la edad, bastará con que el funcionario comunique tal situación a Sección Personal, quien corroborará con la base de datos del SIAP y seguirá con lo establecido en el punto 2)

2) Sección Personal elevará a Decanato la documentación recibida para que lo exonere de concurrir y comunicará tal situación a División Administrativa la que, en acuerdo con la Jefatura inmediata del funcionario establecerá y comunicará a dicho funcionario las tareas que puedan ser cumplidas a través de teletrabajo, en caso de corresponder y de acuerdo cada situación.
