



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

Informe

Número:

Buenos Aires,

Referencia: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR PERMISO DE AUSENCIA EXTRAORDINARIO - (RESFC-2020-160 MHFGC)

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR PERMISO DE AUSENCIA EXTRAORDINARIO DE CARÁCTER OBLIGATORIO (RESFC-2020-160 MHFGC) EN EL MARCO DE LA SITUACIÓN EPIDEMIOLOGICA CAUSADA POR EL VIRUS COVID-19 (Coronavirus)

Alcance de este procedimiento:

Personal Docente y No Docente que trabaje en Establecimientos Educativos de Gestión Estatal, Gestión Privada o Supervisiones Escolares (en adelante AGENTES).

AGENTES QUE INGRESARON A LA REPUBLICA ARGENTINA DESDE PAÍSES CON CIRCULACIÓN DEL VIRUS

Quienes provengan o hayan transitado por República Popular China, República de Italia, República de Corea, Estado del Japón, República Islámica de Irán, Reino de España, República Federal de Alemania y República Francesa **no** deberán concurrir a los establecimientos educativos / Supervisiones Escolares y deberán permanecer aislados en su domicilio, reduciendo al máximo el contacto con otras personas por el término de catorce (14) días corridos a contar desde su arribo al país, aunque no presenten sintomatología.

Idéntica metodología deberán adoptar los agentes en caso de que alguno/s de sus convivientes (personas que compartan el mismo domicilio), hubiera/n transitado durante los 14 días corridos previos a su ingreso a la República Argentina por alguno de los países mencionados anteriormente. A los fines de acreditar fehacientemente esta situación, el agente deberá firmar la declaración jurada cuyo modelo se adjunta, que será enviada en forma electrónica junto con los comprobantes que den cuenta de esta situación.

PROCEDIMIENTO:

Los agentes deberán avisar en forma telefónica o vías alternativas de comunicación a las autoridades escolares, que se encuentran bajo la aplicación de la Resolución de firma conjunta N°160- dictada por el Ministerio de Salud y de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad. **NO DEBEN CONCURRIR EN FORMA PRESENCIAL, NI ENVIAR PERSONA QUE LO REPRESENTE.**

A los fines de la acreditación de la fecha de ingreso al país, los agentes deberán enviar a todos los establecimientos educativos donde desempeñen sus funciones por medio electrónico, los comprobantes que acrediten dicha fecha (copia de pasaporte, copia de pasaje o cualquier otro instrumento que acredite haber transitado por los países mencionados en dicha normativa además de la fecha de ingreso al país).

TRAMITACIÓN (aplica a Establecimientos Educativos de Gestión Estatal y Supervisiones Escolares)

Se deberá caratular un Expediente Electrónico con trata GENE110A (Licencias Especiales) al cual se vinculará copia color legible de pasaporte con sus correspondientes sellos, copia de pasajes o cualquier otro instrumento que acredite haber transitado por los países mencionados en dicha normativa.

Es decir, de la documentación acompañada debe surgir lo siguiente:

-País de tránsito

-Fecha de ingreso/egreso país de tránsito

-Fecha de ingreso a la República Argentina.

Vinculada la documentación, el Expediente deberá remitirse directamente a:

En caso de Personal DOCENTE: MUSTAFAY - DGPDYND (Yesica Mustafá)

En caso de Personal NO DOCENTE: SALONSO -DGPDYND (Silvia Adriana Alonso)

Una vez revisada la documentación, las áreas mencionadas cargaran en el sistema SIAL las incidencias y el Expediente se remitirá al Establecimiento para su comunicación, y guarda temporal.