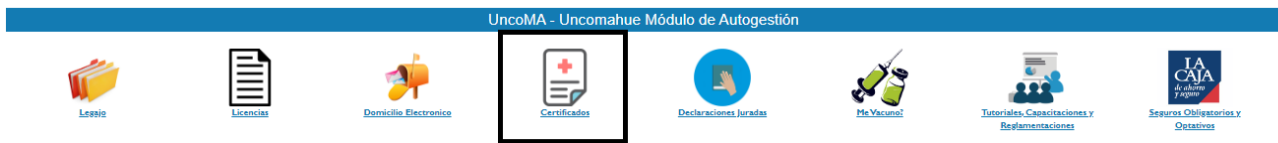


## PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS

Los certificados médicos deben presentarse por el módulo de autogestión Oficina Digital. Por razones de confidencialidad, sólo el Servicio de Medicina Laboral los visualizara. Según Resolución Rectoral N° 582/13.

Una vez que haya ingresado al Módulo de Autogestión realizar los siguientes pasos:

1. Clicquear en el icono **“Certificados”**.



2. Clic en icono **“Mis Certificados”**.



3. En Ingresar certificados médicos completar los campos de **“Fecha desde”** (desde la prescripción médica) y **“Cant. Días”** (cantidad de días de reposo). Luego hacer clic en símbolo **“+”** (Agregar Registro).

Ingresar certificado médico				
Fecha Desde	Cant Días	Fecha Hasta	Artículo	Agregar
18/09/2024	2	19/09/2024	Cert Medico - Certificado Medico	

- 4.

En Adjuntos/Subir o Modificar hacer clic el Símbolo **flecha** (de color verde). **Seleccionar el Archivo** del certificado médico (el archivo debe ser en PDF o imagen).

Ingresar certificado médico				
Fecha Desde	Cant Días	Fecha Hasta	Artículo	Agregar
18/09/2024	2	19/09/2024	Cert Medico - Certificado Medico	



5. Hacer clic en el botón “**SUBIR**”.

Subir o Reemplazar Certificados  
de Certificado Medico

VOLVER

Nuevo Adjunto (Archivo PDF o imagen):  
 Sin archivos seleccionados

SUBIR

6. Por último **NOTIFICARLO**. En Notificar seleccione a **Jefe Superior**, CANTERA Rubén.

Considere que una vez entregado el certificado médico dentro de las 48 hs. de la prescripción médica, el Servicio de Medicina Laboral, puede realizar observaciones. Tendrá tiempo a ratificar el certificado dentro de las 72 hs. luego de la notificación del Servicio de Medicina Laboral. Por lo cual debe verificar periódicamente si recibe algún mensaje en su correo institucional (webmail) y, por el módulo de Oficina Digital.