



## PROTOCOLO DE ATENCIÓN POR CASOS DE COVID-19

|                | Nombres y Apellidos        | Cargo                                       | Firma |
|----------------|----------------------------|---|-------|
| Elaborado por: | Pamela Bracamonte Iturrino | Trabajadora social                          |       |
| Revisado por:  | Diana Velarde              | Coordinadora de Compensaciones y Beneficios |       |
| Aprobado por:  | Laura Kleiner              | Directora de Gestión Humana                 |       |

**IMPORTANTE: DOCUMENTO DE USO INTERNO**  
Prohibida su reproducción sin autorización de la Dirección de Gestión Humana

**1. OBJETIVO:**

- a. Establecer el procedimiento de acción frente a casos sospechosos y/o confirmados por COVID 19.
- b. Establecer los lineamientos de atención y soporte frente a casos sospechosos y/o confirmados por COVID 19.

**2. ALCANCE:**

Incluye a todos los trabajadores en planilla de la universidad como también a sus familiares directos (Padre, Madre, Hijos, esposo(a) o conviviente, Hermanos).

**3. PROCEDIMIENTO:**

**Trabajador**

- Comunica a su jefe directo sobre su estado de salud y/o el de su familiar directo.

**Jefe Directo**

- Informa a la trabajadora social la situación del trabajador.

**Trabajadora Social**

- Se comunica con el trabajador y le brinda el asesoramiento para la atención en los establecimientos de salud, de acuerdo al tipo de seguro en el que se encuentra el trabajador y/o familiar.
- Informa al médico ocupacional para que el trabajador ingrese al programa de vigilancia médica.
- Solicita al trabajador el descanso médico, de corresponder.
- Informa al jefe de área el estado de salud del colaborador y/o familiar.
- Realiza el seguimiento a cada trabajador y/o familiar hasta su recuperación total.

**Médico Ocupacional**

- Brinda seguimiento de manera diaria a casos sospechosos o confirmados por COVID – 19 hasta la recuperación total del trabajador.
- Envía el informe de aptitud al jefe inmediato y al área de gestión humana

**4. ACCIONES ANTE CASO SOSPECHOSO O DE CONFIRMACIÓN DE COVID-19:**

- El trabajador que presente síntomas durante su permanencia en el campus, debe acudir al tópico de UTEC e informar a su jefe inmediato.
- El tópico informa al área de RR.HH. (Trabajadora Social)
- RR.HH. (trabajadora social) se comunica con los trabajadores que estuvieron en contacto con un caso sospechoso e informa a Bienestar Estudiantil en el supuesto haya tenido también contacto con un estudiante.

**5. REINCORPORACIÓN AL TRABAJO:**

- La reincorporación al trabajo se dará sólo si cuenta con alta epidemiológica COVID-19.
- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de COVID-19, el alta epidemiológica se dará 07 días después de la prueba serológica de laboratorio que confirmó el diagnóstico, sin necesidad de repetir la prueba.
- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de COVID-19, el alta epidemiológica se dará 14 días después de la prueba molecular positiva, sin necesidad de repetir la prueba.
- En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de COVID-19 que presenten síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse según criterio del médico tratante, el paciente deberá estar asintomático al menos tres días.
- En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de COVID-19, el alta lo establece el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo a la evaluación realizada por el médico ocupacional en el trabajo de acuerdo a las normas vigentes.
- Para los casos sospechosos, el alta ocurre 14 días después del inicio de síntomas y en contactos cercanos el alta ocurre 14 días desde el primer día de contacto con el caso confirmado.
- El personal que se reincorpora al trabajo es evaluado con el fin de determinar su estado de salud previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para COVID-19.
- El trabajador deberá entregar el alta médica documentada a RRHH. (trabajadora social) y a su vez informar al médico ocupacional.
- El personal que se reincorpora al trabajo, será evaluado para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción. De ser necesario su trabajo de manera presencial, el Médico Ocupacional evaluará los elementos de protección necesarios según su puesto de trabajo, además ingresará al programa de vigilancia médica por 14 días calendario.
- Los trabajadores que se reincorporen deberá cumplir con el Procedimiento de Ingreso y Permanencia en el Campus durante Pandemia

**6. CONSIDERACIONES:**

- Toda información relacionada al estado de salud del trabajador o familiar directo es manejada de manera confidencial velando por la seguridad del trabajador y su familia.
- El canal de comunicación formal e institucional que maneja toda la información referente a los casos y necesidades de COVID-19 es el área de bienestar social de RR.HH. (trabajadora social).

**7. FLUJOGRAMA:**

