

INSTRUCTIVO QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA Y CASO CONFIRMADO DE COVID-19, PERSONAL DE COLABORACIÓN Y ACADÉMICOS

1. **Alcance:** Este documento es aplicable a todos los funcionarios de la Facultad de Medicina, de la Universidad de Chile.
2. **Síntomas durante la jornada (caso sospechoso): Si durante la jornada laboral o académica presenta síntomas relacionados al COVID-19, debe seguir el siguiente procedimiento:**
 - I. Dar aviso inmediato a su jefatura y a la UPR&B (+56229786564; vía Whatsapp o celular +56994711871), informando si tuvo algún contacto estrecho con un caso positivo de COVID-19.
 - II. La persona deberá permanecer aislada en una dependencia habilitada para este fin, con sus respectivos elementos de protección personal, mientras se toman las acciones a seguir.
 - III. La persona debe dirigirse, con todos los resguardos necesarios, a un centro de salud correspondiente a su sistema previsional y ser atendido por un médico, el cual evaluará la situación de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus y extender licencia médica.
 - IV. Si el paciente estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo, deberá avisar a la UPR&B para que sea derivado a la ACHS, donde se evaluará la trazabilidad del contagio.
 - V. De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas.
 - VI. De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas.
3. **Caso confirmado de COVID-19: Si alguna persona que ha estado en el organismo universitario resulta positivo en test de COVID-19, se deben considerar las siguientes acciones:**
 - I. En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos que deban hacer reposo preventivo.
 - II. Una vez determinado el grupo de funcionarios identificados como contactos estrechos, éstos deben realizar aislamiento domiciliario, considerando como fecha de inicio la fecha del último contacto con el caso confirmado. Al presentar sintomatología compleja de COVID-19 el funcionario debe presentarse a la Agencia ACHS más cercana en horarios hábiles de 8:30 a 18:00 horas y en horarios inhábiles al Hospital del Trabajador.
 - III. Cada organismo debe emitir la DIEP de los funcionarios informados por el MINSAL como contacto estrecho y enviarla posteriormente a la ACHS.
 - IV. Para retornar a las funciones habituales, luego de un contagio positivo, se debe presentar el certificado de término de reposo en la Oficina de Personal.

