



*Protocolos de Acción ante casos positivos para COVID en TRABAJADORES



Si se confirma en el personal de la institución un caso positivo para COVID, el/la trabajador/a deberá notificar mediante un **certificado médico** a: Jefe directo, RRHH (Mari Espinosa) y MSSO.

TSSO realiza el informe y envía al Rectorado (Secretaría General) notificará del caso, a MSP y MINEDU.

La TSSO notificará a los compañeros del trabajador que han tenido contacto con el caso (COVID positivo) y aconsejará sobre las medidas que se deben tomar.

Activación del cerco epidemiológico parcial (aulas u oficinas) de acuerdo a las indicaciones de la Médica Ocupacional (MSSO)

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en aislamiento domiciliario cumpliendo con los protocolos del MSP (10 días).

Para los casos confirmados la médica ocupacional/TSSO realizarán un monitoreo y seguimiento de la situación.

Dependiendo de la gravedad de la enfermedad, **MSSO evaluará en conjunto con el Jefe Directo** y comunicará si el trabajador continúa ejerciendo sus labores desde la modalidad de teletrabajo, siempre y cuando su salud y sus funciones, se lo permitan.

El trabajador podrá reincorporarse sin prueba, una vez superada la enfermedad: 10 días si ya no presenta síntomas. Si los síntomas persisten deberá realizarse una prueba para su regreso.

Contactos:

Médico Ocupacional - Marcela Morillo 095 942 0687

Paramédico - Lorena Castillo 099 737 1938

TSSO - Verónica Varela 098 475 9576

Administración de RRHH - Mari Espinosa 099 476 7832

*Fuente

- Guía para el manejo del flujo de información ante la presencia de casos positivos de COVID-19 en el Sistema Educativo.

- Lineamiento de vigilancia integrada para COVID-19 y otros virus respiratorios. MSP - Enero 2022

Versión 0.3
Actualizado al
25/01/2022

Realizado:
Verónica Varela
TSSO

Autorizado por:
Patricia Miranda
Presidenta FUNLIF

¡TE CUIDAS TÚ, NOS CUIDAMOS
TODOS!

