

### **Protocolo a seguir para comunicar caso probable de COVID en una dependencia FP-UNA**

1. Si un funcionario es sospechoso de COVID debe llamar al 154 y seguir las instrucciones que les dan.
2. Posterior a ello, comunicar a su jefe inmediato de su caso vía mail.
3. El jefe inmediato debe comunicar del caso a su Director vía mail. El director, vía mail comentar a la Dirección de Bienestar Institucional y finalmente Bienestar Institucional comunica vía mail al Decano.
4. Una vez que el funcionario tenga el resultado de su hisopado, debe remitirlo vía mail a su jefe inmediato, éste a su Director. El Director a DBI y finalmente DBI al Decano.
5. Con DBI se analiza si toda la dependencia o solo una parte de ella va a aislamiento.
6. DBI comunica a Aseo y Orden para que se proceda a la desinfección del área o dependencia.
  - ✓ Si la desinfección se realizará con hipoclorito de sodio, los funcionarios de la dependencia afectada ingresaran una hora más tarde, lapso que durará la desinfección.
  - ✓ Si la desinfección se realizará con la máquina y su producto, los funcionarios de la dependencia afectada no asistirán a trabajar en dicha fecha. El día posterior a la desinfección la siguiente cuadrilla iniciará el trabajo presencial.