Lineamientos de prevención, acción y vigilancia para el manejo de casos sospechosos o positivos de COVID-19

Estudiantes:

1. En caso de presentar síntomas respiratorios o cualquiera asociado a COVID-19, el estudiante podrá acudir al personal de salud de la Dirección de Bienestar Politécnico (DBP) o a personal de salud externo a la DBP, con el fin de ser evaluado.

2. En caso de ser atendido por personal de salud externo a la DBP, y contar con un certificado médico de reposo externo, deberá presentar el mismo en la DBP para su validación.
   En caso de ser atendido por el personal de salud de la DBP, de acuerdo con la valoración clínica, dicho personal podrá emitir un certificado de reposo, con un máximo de 3 días.
   En cualquiera de los casos, si el paciente es sospechoso de COVID-19, el personal de salud de la DBP solicitará al paciente la realización de una prueba RT-PCR o de antígenos SARS CoV-2 con el propósito de tomar las medidas respectivas para salvaguardar la salud de la comunidad politécnica.

3. Una vez obtenido el resultado de la prueba, el mismo deberá ser notificado al personal de salud de la DBP mediante correo electrónico (carlos.carrera02@epn.edu.ec o evelyn.chavez@epn.edu.ec). El personal de salud de la DBP determinará, con base al resultado, lo siguiente:

   a. **Caso negativo para COVID-19:** El paciente ya no será considerado sospechoso de COVID-19, y podrá retomar sus actividades. De continuar presentando síntomas, podrá solicitar una nueva valoración médica y de ser necesario acogerse al reposo determinado en esta valoración.
   b. **Caso positivo para COVID-19**: El paciente deberá continuar el reposo obligatorio de acuerdo con lo definido en el certificado médico inicial. Adicionalmente, el personal de salud de la DBP establecerá una fecha para una nueva valoración médica, la cual permitirá determinar el tiempo de aislamiento con el que deberá cumplir el paciente. En caso de que el estudiante decida recibir atención médica por parte del personal de salud externo a la DBP, y dicho médico emita un certificado de reposo, este deberá ser remitido a la DBP para su validación.

4. El personal de salud de la DBP deberá remitir la información de los estudiantes atendidos a los Subdecanos o Subdirector de la ESFOT para su conocimiento y acciones de ser el caso.

Campus Politécnico "J. Rubén Orellana"
Ladrón de Guevara E11-253 y Toledo
+593 2 2976 300
Quito - Ecuador

5. Cada unidad académica debe tomar las acciones que considere necesarias para que los estudiantes puedan continuar sus estudios, por ejemplo: recuperando los días de ausentismo o a su vez, estableciendo lineamientos para seguir las actividades establecidas de manera virtual.

    - De conformidad con la Sección 4 del Plan emergente y la Resolución CD-075-2022 emitida por Consejo de Docencia
      "En caso de asignaturas que se dicten en modalidad presencial, los Subdecanos o el Subdirector de la ESFOT, según corresponda, deberán coordinar con los profesores asignados a las mismas para que estos creen y registren las actividades asincrónicas requeridas para estudiantes que por condiciones de salud no puedan desarrollar sus actividades en esta modalidad", esto implica la ejecución de las siguientes actividades, de manera individual o conjunta:
      ***1)** Que el profesor coloque en su aula virtual el material digital que desarrolló previamente, en caso de que disponga de un aula virtual en este periodo.*
      ***2)** Que el profesor solicite a la Dirección de Gestión de la Información y Procesos (DGIP) inscriba en el aula virtual del periodo previo al estudiante, para que este pueda continuar con sus estudios.*

Personal: académico, de apoyo académico, administrativo; y, trabajadores:

1. En caso de presentar síntomas respiratorios o cualquiera asociado a COVID-19, podrá acudir al personal de salud de la Dirección de Bienestar Politécnico (DBP), al personal de salud de la Dirección de Talento Humano (DTH); o, a personal de salud externo a la institución con el fin de ser evaluado.
2. En caso de ser atendido por personal de salud externo a la institución, y contar con un certificado médico de reposo externo, deberá presentar el mismo en la unidad SISO de la Dirección de Talento Humano, para su validación.
   En caso de ser atendido por el personal de salud de la DTH o por el personal de salud de la DBP, de acuerdo con la valoración clínica, dicho personal podrá emitir un certificado de reposo con un máximo de 3 días.
   En cualquiera de los casos, si el paciente es sospechoso de COVID-19 el personal de salud de la DBP o la DTH solicitará al paciente la realización de una prueba RT-PCR con el propósito de tomar las medidas respectivas para salvaguardar la salud de la comunidad politécnica.
3. Una vez obtenido el resultado de la prueba, el mismo deberá ser notificado al personal de salud de la DTH mediante correo electrónico (certificadoscovid19.dth@epn.edu.ec), con los siguientes datos:

    - NOMBRES COMPLETOS
    - NÚMERO DE CÉDULA
    - DIRECCIÓN DOMICILIARIA COMPLETA
    - NÚMERO TELEFÓNICO
    - UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CARGO

Campus Politécnico "J. Rubén Orellana"
Ladrón de Guevara E11-253 y Toledo
+593 2 2976 300
Quito - Ecuador

4. El personal de salud de la DTH determinará, con base al resultado, lo siguiente:

    a. **Caso negativo para COVID-19**: El paciente ya no será considerado sospechoso de COVID-19, y podrá retomar sus actividades. De continuar presentando síntomas, podrá solicitar una nueva valoración médica y de ser necesario acogerse al reposo determinado en esta valoración.

    b. **Caso positivo para COVID-19:** El paciente deberá continuar el reposo obligatorio de acuerdo con lo definido en el certificado médico inicial.

    Adicionalmente, el médico ocupacional realizará seguimiento y establecerá una fecha para una nueva valoración médica, la cual permitirá determinar el tiempo de aislamiento con el que deberá cumplir el paciente, y de ser requerido establecer la opción a teletrabajo.

    En caso de teletrabajo para un miembro del personal académico o de apoyo académico, el jefe de Departamento coordinará con el Subdecano o Subdirector de la ESFOT para que, en sus asignaturas, se considere la asignación de un laboratorio informático en lugar de un aula, de manera que se pueda realizar la clase de manera remota y los estudiantes puedan recibirla en dicho laboratorio. Adicionalmente, se podrán desarrollar e incluir las actividades sincrónicas y asincrónicas requeridas para su asignatura en el aula virtual.

5. El personal de salud de la DTH deberá remitir la información de los pacientes atendidos al jefe inmediato correspondiente para su conocimiento y acciones de ser el caso.

Control epidemiológico a personal académico, de apoyo académico, administrativo, trabajadores y estudiantes.

1. Será obligatorio para el personal académico, de apoyo académico, administrativo, trabajadores notificar al médico ocupacional de DTH en caso de presentar síntomas relacionados a COVID-19.

2. Será obligatorio para los estudiantes notificar al personal de salud de la DBP en caso de presentar síntomas relacionados a COVID-19 para su evaluación.

3. En caso de que un miembro del núcleo familiar que conviva con el estudiante, personal académico, de apoyo académico, administrativo, o trabajador sea un caso positivo confirmado de COVID-19, se deberá presentar vía correo electrónico el certificado médico y la prueba de laboratorio del familiar con COVID positivo, para que la DBP o la DTH, según corresponda, remita el certificado de aislamiento preventivo obligatorio para realizar teletrabajo o si es factible estudio virtual.

Campus Politécnico "J. Rubén Orellana"
Ladrón de Guevara E11-253 y Toledo
+593 2 2976 300
Quito - Ecuador

* Los estudiantes enviarán la documentación al correo: carlos.carrera02@epn.edu.ec y evelyn.chavez@epn.edu.ec de la DBP.

* El personal académico, de apoyo académico, administrativo y trabajadores enviarán la documentación al correo de la DTH (certificadoscovid19.dth@epn.edu.ec)

En caso de que se emita el certificado de aislamiento preventivo, el personal de la salud de la DTH (en el caso de personal académico, de apoyo académico, administrativo y trabajadores) o el personal de salud de la DBP (en caso de estudiantes), deberá informar a los Subdecanos o Subdirector de la ESFOT; o, al jefe inmediato según corresponda.

Campus Politécnico "J. Rubén Orellana"
Ladrón de Guevara E11-253 y Toledo
+593 2 2976 300
Quito - Ecuador