

División Secretaría General

Sección Comunicaciones

E-mail: comunic@oce.edu.uy

Circular N° 72-20 - CDC

Exp.: 001000-001606-20

Montevideo, 24 de setiembre de 2020

SR. DECANO/DIRECTOR/JEFE

De mi mayor consideración:

Para su conocimiento y demás efectos, cúpleme comunicarle la Resolución N° 37 adoptada por el Consejo Directivo Central de la Universidad de la República, en sesión ordinaria de fecha 15 de setiembre de 2020:

Tomar conocimiento y aprobar lo actuado por el Sr. Rector que con fecha 7 de setiembre de 2020 en uso de las atribuciones conferidas por el art. 26 lit. e) de la Ley Orgánica, resolvió, antecedentes que lucen en el distribuido N° 617.20:

1.- Aprobar la siguiente Instrucción de Servicio referente a la comunicación de diagnóstico de COVID-19 y aparición de síntomas en el lugar de trabajo y estudio. Los siguientes procedimientos deben aplicarse cuando funcionarios docentes, técnicos, administrativos, de servicio, pasantes, becarios o estudiantes de la Universidad de la República se encuentren en las situaciones descriptas.

Los servicios universitarios establecerán para todos estos efectos una persona referente institucional de aplicar esta instrucción (1).

I – COMUNICACIÓN POR PARTE DE LA PERSONA AFECTADA

1 - La persona que ha sido diagnosticada con COVID-19 dará aviso de tal situación a la institución.

2 - La comunicación se efectuará mediante formulario (VER ANEXO) dirigido a quien el Rector, Pro Rector, Decano o Director de Servicio asigne esta tarea o excepcionalmente, en los casos en que la persona no pudiera realizarlo a través de

este medio, mediante llamada telefónica al funcionario de referencia.

Quien resulte designado para recepcionar estas comunicaciones deberá guardar absoluta reserva respecto a los datos que reciba. El formulario, el correo y teléfono de referencia para reportar la enfermedad deberán ser colocadas en lugares visibles de las páginas web.

3 - Al momento de la comunicación, se deberán aportar nombre completo, cédula de identidad, domicilio, número de celular o de teléfono fijo, dependencia universitaria en la cuál estudia/trabaja, fecha en la que se presentaron síntomas (2) por primera vez y fecha en la cual se realizó el diagnóstico. Si la persona que realiza la comunicación no es la afectada, también se tomarán sus datos.

4 - El receptor de la comunicación debe tomar todos los recaudos a su alcance para acreditar la identidad de quien efectúa la comunicación, verificando al menos si los datos comunicados coinciden con los registrados en la dependencia.

5 - A continuación procurará identificar quienes tuvieron contacto con la persona diagnosticada dentro de la institución, y se les indicará que realicen las consultas correspondientes con su prestador de salud (3).

6 - A su vez, se comunicará al MSP los datos de los casos positivos relevados en el formulario y también se informará con qué personas tuvo contacto dentro de la institución para facilitar el seguimiento epidemiológico por parte de las autoridades sanitarias.

7 - Se deberá enviar un correo electrónico a la dirección que el funcionario o estudiante afectado haya registrado en el servicio, informándole sobre lo previsto en los numerales 8 y 9 del presente Instructivo. Si la comunicación referida en los numerales 1 y 2 no la realiza el afectado sino un familiar o persona de su confianza, también se le informará al respecto.

8 - Cualquier funcionario que tome conocimiento de las situaciones de referencia deberá guardar absoluta reserva respecto de la identidad de las personas involucradas, de todo dato que permita su identificación, así como de todo otro dato personal relacionado con la situación, salvo que se trate de las comunicaciones previstas en el presente instructivo y aquellas que sean imprescindibles para la eficacia de las medidas de prevención y control de la enfermedad.

El incumplimiento de lo aquí dispuesto dará lugar a responsabilidad.

9 - Los datos obtenidos en las comunicaciones a que se refiere el presente instructivo se procesarán exclusivamente con el fin de adoptar medidas de prevención de la propagación de la enfermedad COVID-19 y para colaborar con las autoridades sanitarias en su prevención y control, para lo cual se utilizarán los datos mínimos necesarios y cuando sea pertinente, los mecanismos de disociación adecuados. Se tomarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por terceros de los datos obtenidos. Los registros de estos datos serán destruidos al cabo de un mes de haberse efectuado la comunicación referida en los numerales 1 y 2.

10 - Las empresas contratadas para brindar servicios a la Universidad de la República (servicios tercerizados) deben efectuar la comunicación prevista en el numeral 2 en caso que sus trabajadores sean diagnosticados con COVID-19, en cuyo caso, se procederá de acuerdo a lo previsto en los numerales 3 a 6 de este apartado, en lo que sea aplicable. A estos efectos los jefes de las Secciones o Departamentos de compras o suministros de los servicios, deberán informar a las empresas contratadas.

II) COMUNICACIÓN POR PARTE DE UN PRESTADOR DE SALUD O DEL MSP

En los casos en que la comunicación del diagnóstico la efectúe el prestador de salud, se procederá de acuerdo a lo previsto en los numerales 5 a 9 de este Instructivo utilizando los datos de contacto registrados en el servicio.

III) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE UN TRABAJADOR O ESTUDIANTE CON SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD COVID-19

Cuando un funcionario T/A/S, docente, becario o pasante, estudiante, o trabajador de Servicio Tercerizado presente fiebre y uno o más síntomas respiratorios en el lugar de trabajo, se procederá de la siguiente manera:

- 1 – Se hará saber tales circunstancias al funcionario a quien se haya asignado la función de recepcionar estas comunicaciones.
- 2 – El jerarca del servicio indicará a la persona que presenta los síntomas antes señalados que abandone su puesto de estudio/trabajo y retorne a su hogar desde donde consultará a su prestador de salud.
- 3 – Se dispondrá de la inmediata desinfección del puesto de trabajo/estudio así como de la correcta ventilación del ambiente.

El procedimiento previsto en el presente Instructivo no modifica los procedimientos actualmente vigentes para tramitar certificaciones médicas en la Universidad de la República, los que se mantienen en todos sus términos. En consecuencia, cuando corresponda también deberá solicitarse licencia médica. Las autoridades de los servicios deberán adoptar las medidas necesarias para hacer efectiva la presente Instrucción de Servicio. La presente instrucción no aplica al personal del Hospital de Clínicas, el cual se rige por sus propios procedimientos.

(1) Tal cual se dispuso en el numeral 5 del Comunicado N° 16 del Rector del día 23/07/2020. Disponible en: <https://coronavirus.udelar.edu.uy/comunicado-16-respetar-medidas-y-redoblar-esfuerzos/>

(2) Dolor de garganta, tos, fiebre, dificultad para respirar, pérdida de olfato, pérdida del gusto, diarrea. (Protocolo General aprobado por resolución del CDC de fecha 9/06/20)

(3) Contacto con SARS CoV-2: Contacto con una persona con diagnóstico positivo desde 24-48 hs previas al desarrollo de los síntomas.

2.- Dar la más amplia difusión del mismo entre todas las dependencias universitarias.

(17 en 17)

Fdo. Sr. Daniel Rodríguez – Director de División Secretaría General