



Universidad
Alberto Hurtado

Protocolo de Atención Estudiantes Postgrado: Casos de estudiantes y/o familiares directos u otra persona con que resida, positivos a Covid -19

Frente a la situación actual que se vive en relación a la pandemia COVID-19, se elabora el presente Protocolo, con la finalidad de establecer las acciones a realizar en el caso que se reciba información de un/a estudiante y/o familiares directos u otra persona con que resida de la Universidad Alberto Hurtado, con resultado positivo Covid-19.

El presente documento incorpora el resguardo de la privacidad de cada estudiante, así como la obligación de protección de los datos, para todos aquellos que reciban información de algún caso. La protección de los datos contempla su uso únicamente para las razones que posteriormente se señalarán, y prohibiéndose su uso para otros fines; también la confidencialidad de los datos implica que la situación del estudiante y/o un familiares directos u otra persona con que resida , no podrá ser informada a otras personas que no sean aquellas que se señalan a continuación.

Se establece que la primera acción de contención, orientación y/o derivación que corresponda, de acuerdo a la situación de cada estudiante, la realizará la Dirección de Asuntos Estudiantiles a través de Katherine Camp, Coordinadora de Vida Saludable y Encargada de la Sala de Primeros auxilios de nuestra Universidad.

Del mismo modo, se ha definido la creación de un Comité compuesto por Profesionales de la Universidad Alberto Hurtado, quienes velarán por dar respuesta oportuna a las situaciones específicas de cada estudiante, comprometiéndose con la confidencialidad de la información.

El equipo de Profesionales está compuesto por:

- Katherine Camp, Coordinadora de Vida Saludable y Encargada de la Sala de Primeros auxilios
- Claudio Basilio, Jefe de Deporte y Vida Saludable
- Felipe Agüero, Director del Centro de Desarrollo Personal (CEDEP)
- Karen Elgueta, Jefa de Bienestar Estudiantil
- Nickolas Alarcón, Coordinador de Ayudas Estudiantiles
- Marisel Martínez, Directora de Asuntos Estudiantiles (DAE)
- Mariela Vargas, asistente Dirección de Postgrado.

- Coordinadores/as y/o Directores/as de programa de magíster o doctorado, que sea parte de este Protocolo.

Las acciones son las siguientes:

1. Al recibir una notificación respecto a un caso positivo de Covid un/a estudiante y/o familiares directos u otra persona con que resida, al más breve plazo el estudiante debe tomar contacto a Katherine Camp al correo electrónico primerosauxilios@uahurtado.cl
2. Katherine Camp se contactará con el/la estudiante, para informarse respecto al estado de salud del/la estudiante y/o familiares directos u otra persona con que resida y orientará en las medidas sanitarias en caso de ser necesario.
3. Durante este primer contacto se indagará principalmente en tres aspectos que el/la estudiante puede requerir apoyo de nuestra Universidad: Lo Psicoemocional, para lo cual se contará con el apoyo del CEDEP; lo Académico, para lo cual se establecerá, en caso de ser necesario, el nexos con la respectiva Dirección y Coordinación Académica de cada programa, a través de Mariela Vargas, asistente de postgrado y finalmente lo referido a situación actual de pagos de arancel del estudiante, lo que será coordinado en conjunto con la Unidad de Servicios Financieros alumnos, en caso de ser necesario.
4. Katherine Camp elaborará un Informe diagnóstico de cada caso, el cual será entregado a Mariela Vargas, Asistente de la Dirección de Postgrado), quien realizará las derivaciones que correspondan y se realizará el seguimiento respectivo de acuerdo a las acciones que se realicen en cada caso. Mariela Vargas además enviará dicho Informe , según corresponda a cada caso a:
 - Director CEDEP (aspectos psicológicos)
 - Coordinador/a y director/a del programa al cual pertenece el/la estudiante (aspectos académicos)
 - Servicios Financieros Alumnos (Situación de pago de arancel)
5. Los Profesionales que reciban las informaciones respectivas de cada caso, deberán responder a Mariela Vargas en el plazo más breve posible indicando las acciones y/o orientaciones que realizarán para cada uno de ellos. Para ello, se elaborará una base de seguimiento de casos, a la cual solo tendrán acceso exclusivo los miembros del Comité definidos para cada situación.
6. Es importante que los/las Profesionales a cargo de cada caso, puedan, de acuerdo al Informe diagnóstico inicial, contactarse con el /la estudiante en caso que sea acordado e informar a Katherine Camp de dichas acciones y/u orientaciones.

7. En base a las acciones y/u orientaciones definidas en los puntos 5 y 6, Katherine Camp, previa reunión con Mariela Vargas, retomará contacto con el/la estudiante respecto a su caso.
8. Se realizarán reuniones de revisión de casos semanalmente entre los miembros del comité que sean definidos para cada caso. Se establecerán categorías de seguimiento respecto a la gravedad y/o cantidad de acciones y/u orientaciones que se requieran para cada situación.
9. Katherine Camp entregará a Mariela Vargas los informes de seguimiento respectivos.
10. Se mantendrá contacto con el/la estudiante de manera permanente, acompañando, orientando e informando respecto a su caso hasta que se realicen las acciones definidas para cada situación.

En caso de que la notificación por parte del estudiante llegue a un funcionario del programa de postgrado, o a un profesor del mismo, éste deberá derivar el caso directamente a Katherine Camp, sin informar a otras personas de la carrera, salvo el/la Coordinador/a o director/a respectivo: será Katherine Camp quien iniciará el procedimiento ya señalado anteriormente.

----- 0 -----