

## **ORIENTACIONES Y MEDIDAS PARA ADOPTAR FRENTE A CONTAGIO DE ESTUDIANTE, ACADÉMICO, FUNCIONARIO O FAMILIAR DIRECTO CON COVID 19**

El presente documento tiene como objetivo establecer orientaciones y medidas a seguir por la Facultad de Derecho de la Universidad de Chile, en caso que un estudiante, académico, funcionario o familiar cercano contraiga COVID19.

### **I. CASO EN QUE EL ESTUDIANTE SEA DIAGNOSTICADO CON CORONAVIRUS**

En el caso que un estudiante sea diagnosticado con COVID 19, deberá remitir un correo electrónico a la Dirección de Asuntos Estudiantiles ([DAE@derecho.uchile.cl](mailto:DAE@derecho.uchile.cl)), informando acerca de la situación en que se encuentra, con el respectivo certificado médico u otro antecedente que lo acredite. En el correo deberá especificar si el motivo es netamente informativo o para requerir ayuda de la Facultad en algún área (salud mental, ayuda socioeconómica, facilidades académicas), prestando su consentimiento informado para que su estado de salud sea informado a las unidades correspondientes.

1. Si el o la estudiante solicita apoyo en salud mental, se le derivará a la Unidad de Psicología ([unidadpsicologia@derecho.uchile.cl](mailto:unidadpsicologia@derecho.uchile.cl)), con atención prioritaria.
2. Si el o la estudiante requiere ayuda socioeconómica, se le derivará a la Unidad de Bienestar ([bienestar@derecho.uchile.cl](mailto:bienestar@derecho.uchile.cl)), para que le orienten en las ayudas que la Universidad puede proporcionarle.
3. Si el o la estudiante notifica que necesita ayuda en cuanto a facilidades académicas, tales como: justificación de inasistencia, flexibilidad en entregas de trabajos, justificación a inasistencia en evaluaciones, postergación y fijación de nuevas fechas para éstas, etc., se le derivará a la Dirección de Escuela ([descuela@derecho.uchile.cl](mailto:descuela@derecho.uchile.cl)), para que informe de la situación que está padeciendo el estudiante a los docentes de los cursos correspondientes, solicitando otorgar las facilidades correspondientes.  
La Dirección de Escuela, contactará a el o la estudiante y le solicitará la información precisa de las medidas que solicita.

La DAE en coordinación con la Dirección de Escuela, deberán hacer seguimiento y monitoreo constante acerca de la situación del o la estudiante.

## II. CASO EN QUE FAMILIAR CERCANO DE ESTUDIANTE CONTRAIGA COVID 19:

En caso que familiar cercano de el o la estudiante, por ejemplo hijo(a), esposo(a), padre o madre, contraiga coronavirus y el estudiante estime que necesita ayuda de la institución, deberá remitir correo electrónico a la Dirección de Asuntos Estudiantiles ([DAE@derecho.uchile.cl](mailto:DAE@derecho.uchile.cl)) informando de la situación en la que se encuentra. En tal correo deberá especificar si el motivo es netamente informativo o para requerir ayuda de la Facultad en algún área (salud mental, ayuda socioeconómica, facilidades académicas), prestando su consentimiento informado para que el estado de salud de su familiar pueda ser informado a las unidades correspondientes.

1. Si el o la estudiante solicita apoyo en salud mental, se le derivará a la Unidad de Psicología ([unidadpsicologia@derecho.uchile.cl](mailto:unidadpsicologia@derecho.uchile.cl)), con atención prioritaria.
2. Si el o la estudiante requiere ayuda socioeconómica, se le derivará a la Unidad de Bienestar ([bienestar@derecho.uchile.cl](mailto:bienestar@derecho.uchile.cl)), para que le orienten en las ayudas que la Universidad puede proporcionarle.
3. Si el o la estudiante notifica que necesita ayuda en cuanto a facilidades académicas, tales como: justificación de inasistencia, flexibilidad en entregas de trabajos, justificación a inasistencia en evaluaciones, postergación y fijación de nuevas fechas para éstas, etc., se le derivará a la Dirección de Escuela ([descuela@derecho.uchile.cl](mailto:descuela@derecho.uchile.cl)), para que informe de la situación que está padeciendo el estudiante a los docentes de los ramos que está cursando, solicitando otorgar las facilidades correspondientes.  
La Dirección de Escuela, contactará a el o la estudiante y le solicitará la información precisa de las medidas que solicita.

La DAE en coordinación con la Dirección de Escuela deberá efectuar un seguimiento y monitoreo constante acerca de la situación del o la estudiante.

## III. CASO EN QUE ACADÉMICO O FUNCIONARIO CONTRAIGA CORONAVIRUS

En caso que académico o funcionario, contraiga coronavirus deberá escribir un correo a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas ([rrhh@derecho.uchile.cl](mailto:rrhh@derecho.uchile.cl)), informando acerca de la situación en que se encuentra, con la respectiva licencia médica que lo acredite. En el correo deberá especificar si el motivo es netamente informativo o para requerir ayuda de la Facultad en algún área (salud mental o ayuda socioeconómica), prestando su

consentimiento informado para que su estado de salud pueda ser informado a las unidades correspondientes.

1. Si el o la académica o funcionario o funcionaria solicita apoyo en salud mental, se le derivará a la Unidad de Psicología ([unidadpsicologia@derecho.uchile.cl](mailto:unidadpsicologia@derecho.uchile.cl)), con atención prioritaria.
2. Si el o la académica o funcionario o funcionaria requiere ayuda socioeconómica, se le derivará a la Unidad de Bienestar ([bienestar@derecho.uchile.cl](mailto:bienestar@derecho.uchile.cl)), para que le orienten en las ayudas que la Universidad puede proporcionarle.
3. Si el o la académica notifica que necesita ayuda en cuanto a la gestión académica de sus cursos, se le derivará a la Dirección de Escuela ([descuela@derecho.uchile.cl](mailto:descuela@derecho.uchile.cl)), para que esta lo asista en lo que sea necesario para el desarrollo de su curso, otorgando la flexibilidad que las circunstancias ameritan.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, notificará a la jefatura directa del académico o funcionario y a la Sra. Vicedecana de la Facultad, una vez recepcionada la licencia médica respectiva, con el fin de que tomen conocimiento de la situación y que puedan ser reprogramados sus compromisos laborales durante el periodo de recuperación.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, deberá hacer seguimiento y monitoreo constante acerca de la situación del o la académica o funcionario.

#### **IV. CASO EN QUE FAMILIAR O CERCANO DE ACADÉMICO O FUNCIONARIO CONTRAIGA CORONAVIRUS:**

En caso que familiar directo del académico o funcionario, por ejemplo hijo(a), esposo(a), padre o madre, contraiga coronavirus y el académico o funcionario estime que necesita ayuda de la institución, deberá escribir un correo a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas ([rrhh@derecho.uchile.cl](mailto:rrhh@derecho.uchile.cl)) informando de la situación en la que se encuentra, con el respectivo certificado médico u otro antecedente que lo acredite. En tal correo deberá especificar si el motivo es netamente informativo o para requerir ayuda de la Facultad en algún área (salud mental, ayuda socioeconómica), prestando su consentimiento informado para que el estado de salud de su familiar, pueda ser informado a las unidades correspondientes.

1. Si el o la académica o funcionario o funcionaria solicita apoyo en salud mental, se le derivará a la Unidad de Psicología ([unidadpsicologia@derecho.uchile.cl](mailto:unidadpsicologia@derecho.uchile.cl)), con atención prioritaria.

2. Si el o la académica o funcionario o funcionaria requiere ayuda socioeconómica, se le derivará a la Unidad de Bienestar ([bienestar@derecho.uchile.cl](mailto:bienestar@derecho.uchile.cl)), para que le orienten en las ayudas que la Universidad puede proporcionarle.
  
3. Si el o la académica notifica que necesita ayuda en cuanto a la gestión académica de sus cursos, se le derivará a la Dirección de Escuela ([descuela@derecho.uchile.cl](mailto:descuela@derecho.uchile.cl)), para que esta lo asista en lo que sea necesario para el desarrollo de su curso, otorgando la flexibilidad que las circunstancias ameritan.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, deberá hacer seguimiento y monitoreo constante acerca de la situación del o la académica o funcionario o funcionaria.

El tratamiento de datos sobre el estado de salud de las personas, por las distintas unidades de la Facultad mencionadas en las presentes orientaciones, debe contar con el consentimiento informado de las mismas, conforme a lo establecido en la ley N° 19.628, sobre protección a la vida privada y destinado exclusivamente a los fines señalados en los párrafos precedentes.