



Universidad  
Complutense  
Madrid

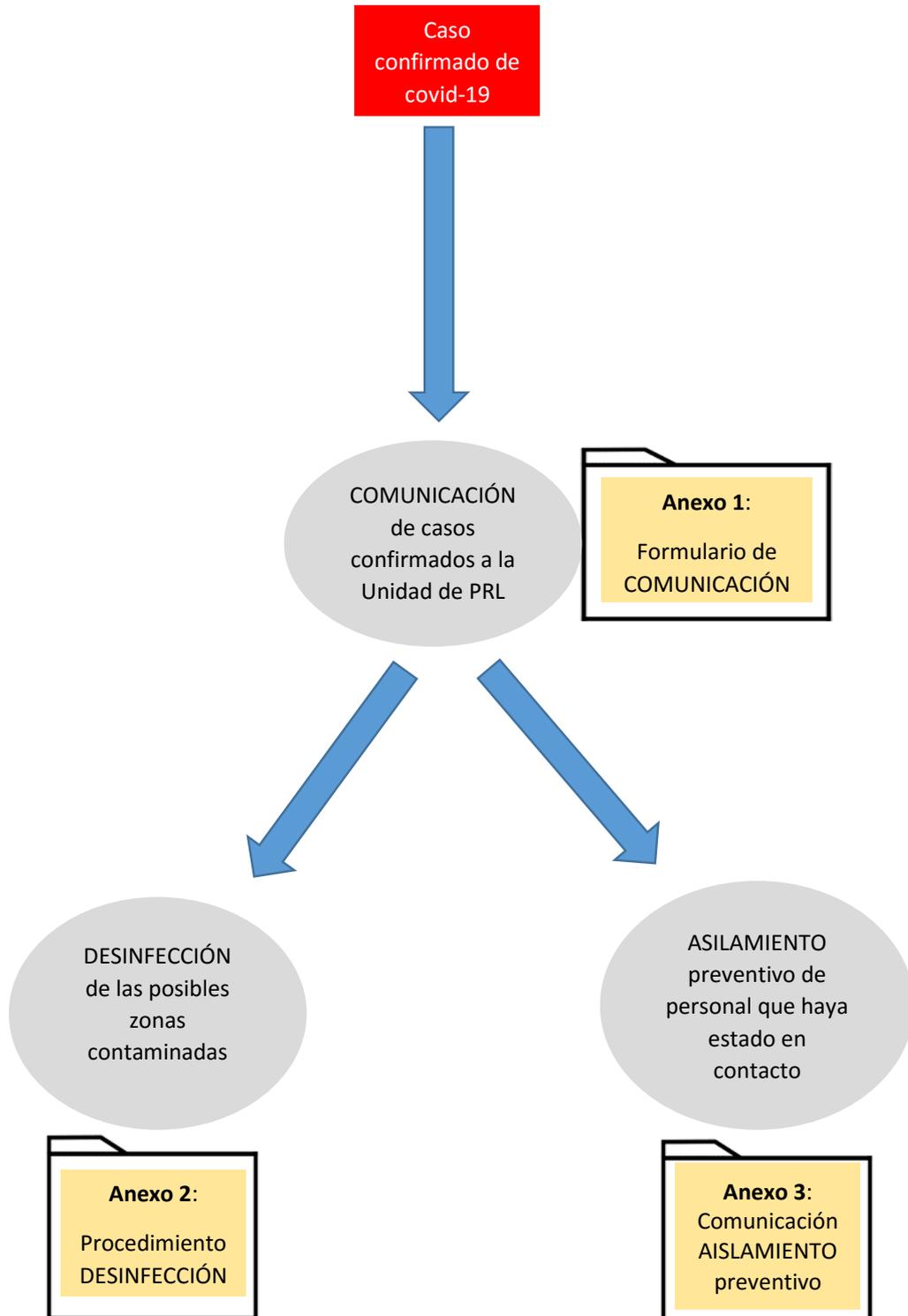
UNIDAD DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES

### GUÍA BÁSICA DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE COVID-19

1. Ante un caso **confirmado de infección por coronavirus** se activará la actuación de Emergencia
2. Los Responsables del Centro al que pertenezca el caso confirmado deberán **COMUNICARLO** rellenando y enviando el formulario correspondiente (ANEXO 1) que se encuentra en la página web de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (<https://www.ucm.es/anexo-1-formulario-de-comunicacion>). La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales informará a toda la comunidad universitaria de los casos confirmados por campus.
3. Los Responsables del Centro deberán acotar al máximo las zonas (despachos, aulas, etc.) del Centro en las que ha podido estar la persona infectada y prohibir el acceso a todo el personal.
4. Una vez recibido el Formulario de Comunicación en la Unidad de PRL se contactará telefónicamente desde esta Unidad con el Responsable del Centro para confirmar la Emergencia. Hasta no recibir esta llamada de confirmación **NO** se procederá a contactar con la empresa de desinfección.
5. Los Responsables del Centro deberán gestionar la **DESINFECCIÓN** de las posibles zonas del centro con las que el caso confirmado ha podido entrar en contacto (se incluirá la desinfección de las instalaciones, mobiliario, equipos de trabajo, herramientas, materiales, etc que se encuentren en estas zonas). Esta desinfección se llevará a cabo con la empresa especializada contratada por la UCM para esta emergencia. (ANEXO 2: procedimiento de desinfección)
6. Los Responsables del Centro deberán gestionar el **AISLAMIENTO** preventivo del personal que haya podido estar en contacto directo con el caso confirmado. Deberán elaborar un listado con este personal y tenerlo a disposición de las autoridades sanitarias. (ANEXO 3: Comunicación de los Responsables del Centro al personal que deba estar en aislamiento)



DIAGRAMA DE FLUJO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE COVID-19





## ANEXO 1: FORMULARIO DE COMUNICACIÓN

### CENTRO DE TRABAJO

- sin seleccionar -

### TIPO DE PERSONAL: - Obligatorio -

(marcar con una X)

PDI  PAS  ALUMNO  OTROS

### ZONAS DONDE HA PODIDO ACCEDER EL PERSONAL AFECTADO - Obligatorio -

d  
d

Información básica de Protección de Datos del tratamiento: Evaluación y Prevención de Riesgos	
Responsable	Gerencia UCM. <a href="#">+info</a>
Finalidad	Prevención de riesgos laborales. <a href="#">+info</a>
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal: Misión en interés público <a href="#">+info</a>
Destinatarios	No se cederán datos, salvo obligación legal. <a href="#">+info</a>
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional <a href="#">+info</a>
Información Adicional	Puede consultarla con detalle en nuestra página web: <a href="https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2018-05-16-Info-Adic-Prevencion-y-Riesgos-Laborales.pdf">https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2018-05-16-Info-Adic-Prevencion-y-Riesgos-Laborales.pdf</a>

Enviar



Universidad  
Complutense  
Madrid

UNIDAD DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES

## ANEXO 2

### PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Ante un caso confirmado de infección de coronavirus y una vez activado el procedimiento de emergencia, los Responsables del Centro deberán gestionar la DESINFECCIÓN de las posibles zonas del centro con las que el caso confirmado ha podido entrar en contacto (se incluirá la desinfección de las instalaciones, mobiliario, equipos de trabajo, herramientas, materiales, etc que se encuentren en estas zonas).

La limpieza y desinfección se realizará mediante la contratación de una empresa especializada, contratada especialmente para este caso de emergencia, y que realizará el trabajo mediante nebulización de un desinfectante de amplio espectro con actividad antivírica por contacto. Ninguna persona ajena al servicio de desinfección debe encontrarse en la zona que se va a desinfectar y se debe establecer un periodo de seguridad de tres horas en el que se debe prohibir el acceso a la zona.

Para facilitar la desinfección y de forma preventiva para evitar la propagación de la infección, se debe evitar en lo posible la presencia sobre las mesas y superficies de trabajo del material de oficina, papeles, recipientes, tazas, etc.

La empresa contratada se encargará igualmente de desinfectar previamente con un producto seguro (toallitas alcohólicas o un aerosol adecuado) todos los equipos eléctricos y electrónicos y cubrirlos posteriormente con plástico para evitar que sean dañados por la humedad producida en la nebulización.

Los residuos generados en las tareas de limpieza y desinfección deben ser considerados con residuos Biosanitarios de Clase III y se seguirán los protocolos de eliminación utilizados habitualmente para este tipo de residuos.



Universidad  
Complutense  
Madrid

UNIDAD DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES

### ANEXO 3

#### COMUNICACIÓN AISLAMIENTO PREVENTIVO

Dado que en su entorno próximo de trabajo/estudios se ha confirmado un caso de contagio por Coronavirus (COVID-19), por principio de precaución, desde este Centro/Unidad se le comunica que **no deberá acudir al centro** desde el día            al día            (14 días).

Siguiendo las directrices del Ministerio de Sanidad y Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, se le informa que durante este periodo, si presenta sintomatología compatible con infección respiratoria aguda, como fiebre, tos o sensación de falta de aire, deberá quedarse en su domicilio o alojamiento y contactar con el 900 102 112.

Apelamos a su responsabilidad como ciudadano y como miembro de la comunidad universitaria, agradeciendo su colaboración en la prevención de este problema de salud pública.

Madrid, de            de 2020

DON/DOÑA.....