



# PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL SARSCOV-2 EN LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS CENTROS DE LA UCM

MAYO 2020

Aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el 13 de mayo  
de 2020

## INTRODUCCIÓN

La Comunidad de Madrid, a través de la Orden 338/2020, de 9 de marzo, de la Consejería de Sanidad (BOCM de 10 de marzo), por la que se adoptan medidas preventivas y recomendaciones de salud pública en la Comunidad de Madrid como consecuencia de la situación y evolución de COVID-19, decidió, entre otras medidas, la suspensión temporal de la actividad educativa presencial en todos los centros y etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza, incluida la universitaria.

El Gobierno, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo (BOE de 14 de marzo), declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19; prorrogado mediante Real Decreto 476/2020, de 27 de marzo (BOE de 28 de marzo); posteriormente prorrogado por Real Decreto 487/2020, de 10 de abril (BOE de 11 de abril); nuevamente prorrogado por Real Decreto 492/2020, de 24 de abril (BOE de 25 abril); finalmente prorrogado por Real Decreto 514/2020, de 8 de mayo (BOE de 9 mayo).

En este ínterin, el Gobierno, a través del Ministerio de Sanidad ha publicado, el 28 de abril de 2020, el *“Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad”*, con el objetivo de conseguir que, manteniendo como referencia la protección de la salud pública, se recupere paulatinamente la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando el riesgo que representa la epidemia para la salud de la población y evitando que las capacidades del Sistema Nacional de Salud se puedan desbordar. Es decir, la máxima seguridad sanitaria combinable con la recuperación del bienestar social y económico.

La Universidad Complutense de Madrid ha elaborado un protocolo en el que se desarrollan las *“FASES DE TRANSICIÓN PARA EL RETORNO DE LA ACTIVIDAD LABORAL PRESENCIAL”*. En dicho protocolo se hace hincapié en la integración de la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la gestión organizativa de la empresa, tal y como contempla la Ley 31/1995, de 8 de noviembre (BOE del 10 de noviembre), de prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL), y las universidades no están exentas de la aplicación de estos principios. De tal manera que en la elaboración y aplicación de los protocolos de gestión y organización de la reanudación de la actividad de los diferentes centros y estructuras que integran esta Universidad, formarán parte las medidas preventivas dispuestas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

La LPRL contiene el propósito de fomentar una auténtica cultura preventiva, en todos los niveles de la empresa, en nuestro caso la Universidad Complutense de Madrid, tendente a evaluar y minimizar los riesgos que para la salud del trabajador/a pudiera ocasionar su actividad laboral.

La ley 54/2003, de 12 de diciembre (BOE del día 13 de diciembre), de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, persigue, como uno de sus objetivos básicos, reforzar la necesidad de integrar la prevención de los riesgos laborales en los sistemas de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El Plan de Prevención de la UCM (<https://www.ucm.es/file/plan-de-prevencion>) es de aplicación a todas las Facultades, Escuelas Universitarias, Institutos Universitarios de Investigación, Departamentos, Centros de Asistencia a la Investigación, Colegios Mayores y otros Centros de la Universidad Complutense de Madrid. Y en concreto a:

- Todos los/las trabajadores/as de plantilla.

- Alumnos/as.
- Colaboradores sociales y becarios/as.
- Trabajadores/as de empresas que presten obras o servicios (contratas, subcontratas, etc.).

En este momento excepcional, y con fundamento en las obligaciones que exige la LPRL (Artículo 29, punto 1, de La Ley 31/1995 sobre PRL relativo a las *Obligaciones de los/las trabajadores/as en materia de prevención de riesgos*), cabe apelar a la responsabilidad de todos y cada uno de los empleados/as públicos/as, los/las trabajadores/as, vinculados o que prestan sus servicios en la UCM, así como a los estudiantes a adoptar y cumplir las medidas preventivas que adopten los órganos competentes de esta Universidad en materia de Prevención de Riesgos Laborales, según lo previsto en el Plan de Prevención de la UCM .

### **OBJETO**

Establecer las medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de las personas que acudan a sus puestos de trabajo en la UCM, en coordinación con lo previsto en el “Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad”, y demás normas que puedan dictarse, promoviendo y priorizando el teletrabajo, tal y como ha aconsejado la Organización Mundial de la Salud (OMS), en fecha 16 de abril de 2020; y hasta dos meses desde la finalización del estado de alarma, tal y como recoge el Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo.

### **ALCANCE**

El presente procedimiento tiene el mismo ámbito de aplicación que el establecido en el Plan de Prevención de la UCM.

### **FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS AGENTES IMPLICADOS**

#### **1º.- Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.**

La Unidad de Prevención de la UCM y sus técnicos, dentro de las funciones que le asigna la LPRL, sus modificaciones y desarrollos, prestarán las funciones de asesoramiento y asistencia necesaria para el desarrollo adecuado del presente procedimiento. Es la Unidad responsable de asesorar técnicamente para que se alcancen los objetivos propuestos y de aplicación de las normas contenidas en este procedimiento.

- El Director de la Unidad es responsable de la coordinación y asesoramiento, junto con el delegado designado por el Rector en materia de prevención, del cumplimiento de la estrategia y actuación integral de las normas y medidas contenidas en el presente procedimiento.

#### **2º.- Órganos de Consulta y Participación**

El Comité de Seguridad y Salud de la UCM participará en la puesta en práctica, cumplimiento y evaluación del presente procedimiento.

Los Delegados de Prevención de la UCM ejercerán la labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas del presente procedimiento.

#### **3º.- Personal Académico.**

Son responsables académicos, el Rector, Vicerrectores, decanos, directores de Escuela, de Instituto, directores de Departamento, de CAI, de otros centros. No obstante, el Rector es el máximo responsable de la prevención en la Universidad, asumiendo las funciones que la LPRL atribuye al empresario.

#### **4º.- Personal Directivo de Gestión.**

Son responsables directivos de gestión, el Gerente, Vicegerentes, gerentes y administradores de centro, directores de servicio y de Biblioteca, responsables de área, de proyectos de investigación, de servicio, de unidad y sección, personal con funciones de dirección.

#### **4º.- Resto de Personal.**

El Personal Docente e Investigador (en adelante PDI), así como el PAS vinculado con esta Universidad o que preste servicios en la misma, ambos sin responsabilidades directivas ni de gestión, así como los becarios/as en formación práctica, y cualquier otro personal de la UCM, no comprendido en los apartados anteriores, deberán velar, según sus posibilidades, por el cumplimiento de las medidas de prevención existentes, así como de las adoptadas en el presente procedimiento.

### **PRINCIPIOS DE APLICACIÓN EN LOS PROTOCOLOS DE GESTIÓN ORGANIZATIVA Y PREVENTIVA DE LOS CENTROS PARA LA REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**1º.-** Son responsables de aplicar los protocolos de gestión organizativa y preventiva de los centros para la reanudación de la actividad:

- Los Decanos y Directores de los Centros, en colaboración con la Gerencia, garantizarán la observancia, además del Plan de Prevención de la UCM, de las normas comprendidas en este procedimiento, a través de los responsables de las unidades administrativas, departamentos, laboratorios y en cualesquiera otras instalaciones bajo su dependencia. Igualmente les corresponde velar por el cumplimiento de las medidas preventivas básicas recomendadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19) elaborada por los Técnicos/as de PRL de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Gerente y los Vicegerentes, son los responsables del cumplimiento, además del Plan de Prevención de la UCM, del presente procedimiento, en su ámbito de competencia. Integran la prevención en el sistema de gestión general de la Universidad, y con tal fin, articularán la Gestión del presente procedimiento, en su ámbito de competencia. Igualmente les corresponde velar por el cumplimiento de las medidas preventivas básicas recomendadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19) elaborada por los Técnicos/as de PRL de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Gerente o Administrador de Centro y Directores de Biblioteca, son los responsables de velar por el cumplimiento del Plan de Prevención de la UCM, así como del presente procedimiento en el ámbito de su competencia. Asimismo, son los/las encargados/as de velar por el cumplimiento de los protocolos específicos de medidas organizativas y preventivas conducentes a la reanudación de la actividad y la transición hacia la nueva normalidad e igualmente les corresponde velar por el cumplimiento de las medidas preventivas básicas recomendadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19) elaborada por los Técnicos/as de PRL de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

- Los Directores de Servicio, Sección, Responsables de Área, de proyectos de investigación y Personal de Administración y Servicios (en adelante PAS), con funciones de Dirección, se encargarán de la Gestión de la Seguridad y la Salud, así como de la Gestión del presente procedimiento en el ámbito de su Dirección. Asimismo, son los/las encargados/as de velar por el cumplimiento de los protocolos específicos de medidas organizativas y preventivas conducentes a la reanudación de la actividad y la transición hacia la nueva normalidad e igualmente les corresponde velar por el cumplimiento de las medidas preventivas básicas recomendadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19) elaborada por los Técnicos/as de PRL de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

**2º.-** Dichos responsables son los/las encargados/as de su adecuación para la reanudación de la actividad y la incorporación del personal, lo que implica llevar a cabo las gestiones necesarias para la limpieza y desinfección; la disposición de la adecuada señalización; la instalación de dispensadores de geles hidroalcohólicos y su reposición; la colocación de cartelería con las medidas higiénicas y profilácticas recomendadas y la colocación de las medidas de protección colectiva, si fueran necesarias, de las distintas zonas de su ámbito de competencia.

Igualmente velarán porque el personal tenga a su disposición las medidas de protección individual que necesiten. No podrá llevarse ningún tipo de actividad sin disponer de las medidas de protección individual necesarias. Si algún trabajador/a no tuviera su disposición dichos equipos deberá ponerlo en conocimiento del/la responsable del centro.

Se tendrán en cuenta, para la aplicación de las medidas preventivas, todas las zonas interiores de los diferentes centros, así como los espacios exteriores. Asimismo, se incluirán en los protocolos las zonas en las que temporalmente se restrinja su uso.

**3º.-** La compra de medidas de protección individuales (guantes y mascarillas), se centralizará a través de la Oficina de Gerencia y serán distribuidas a los distintos centros, al menos en las DOS primeras fases de transición hacia la normalidad. Esta medida no excluye que si los centros disponen de medidas de protección individual las utilicen para su personal o, en el caso de existir excedentes, sean cedidas a otro centro si fuera necesario.

**4º.-** Durante la fase 0 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, las personas vulnerables, así como los mayores de 60 años, no podrán incorporarse a su puesto de trabajo, y sí lo harán en las fases 1 y 2, siempre que su condición clínica esté controlada, por el servicio médico del trabajo (vigilancia de la Salud) de la UCM, y lo permita, y manteniendo rigurosas medidas de protección, y siempre de acuerdo con nuevas instrucciones y normativa que puedan dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid.

No pueden incorporarse a su puesto de trabajo, los/las trabajadores/as que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Deberán notificar tal situación a la Unidad de Vigilancia de la Salud a través del formulario publicado en la página web de la Unidad de

Prevención de Riesgos Laborales (link). Estos datos serán tratados con absoluta confidencialidad. Con todos los datos recabados, el Servicio Médico de la UCM evaluará al trabajador/a que haya alegado presentar síntomas del COVID-19 y emitirá la acreditación de la idoneidad, o no, para la incorporación al puesto de trabajo.

**5º.-** Se enviará un cuestionario a los/las responsables de los centros para que comuniquen los puestos de trabajo en las categorías 1 y 2 de riesgos que figuran en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19). Si algún trabajador/a no estuviera de acuerdo con la clasificación hecha de su puesto de trabajo podrá solicitar el cumplimiento individual del cuestionario y será la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales quien finalmente determine en qué categoría se clasifica el puesto de trabajo. En caso de que algún puesto de trabajo sea clasificado en la categoría 1 o 2, se deberán seguir instrucciones específicas de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

**6º.-** Con fines estadísticos y para poder continuar actualizando el mapa del número de contagios de los distintos campus y de los distintos colectivos se seguirá con el protocolo establecido del cumplimiento del *Anexo 1: Formulario de confirmación* (<https://www.ucm.es/anexo-1-formulario-de-comunicacion>) o bien de la notificación de caso posible a través del *Buzón de incidencias* (<https://www.ucm.es/formulario-incidencias-coronavirus>)

**7º.-** El trabajador/a que manifieste síntomas compatibles con el COVID-19 deberá escribir al correo:

Servicio Médico Campus de Moncloa

[sermed@ucm.es](mailto:sermed@ucm.es) (teléfonos: 1581/1582; Mañanas: Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 h; Tardes: Lunes a viernes de 16:00 a 19:00 h); o contactar con la Unidad de Riesgos Laborales para asesoramiento ([prl@ucm.es](mailto:prl@ucm.es), extensiones 6583 / 6584).

Servicio Médico Campus de Somosaguas

[smedicosomosaguas@ucm.es](mailto:smedicosomosaguas@ucm.es) (teléfonos: 2391 / 2391; Mañanas: Lunes a viernes 9:00 h a 14.30 h.; Tardes: 15.30 h. a 20.30 h.); Médico del Trabajo: L-X-V de 12 a 14.30 h. (hasta nuevo aviso en tablón del Servicio o Directorio UCM).

Deberá incluir también en dicho correo el domicilio completo de su Centro de Salud, así como el nombre de su médico de Atención Primaria para que el facultativo/a pueda contactar y confirmar posibles dudas en relación con su estado de salud.

Los teléfonos no estarán disponibles hasta la incorporación presencial del personal del servicio al puesto de trabajo. Preferentemente contactar via correo electrónico.

**8º.-** En caso de que un trabajador/a presente fiebre, tos, dolor de garganta o dificultad respiratoria, NO DEBE ACUDIR AL CENTRO DE TRABAJO, debe llama en primer lugar al Centro de salud o al teléfono de atención al COVID 900 102 112. Si el Médico de Atención Primaria le comunica que debe permanecer en su domicilio, debe llamar al responsable de su centro y al Servicio Médico del Trabajo, así como a la UPRL de la UCM, para identificar el caso y poner en marcha los procesos de salud laboral adecuado al riesgo (control de trabajadores/as cercanos,

desinfección profunda del puesto de trabajo y seguimiento del caso), procediéndose en la forma prevista en el punto 4º.

**9º.-** En el supuesto de que los síntomas compatibles con la COVID-19 se inicien estando en el lugar de trabajo, el/la trabajador/a debe permanecer en su puesto, sin desplazamientos por el centro, y se comunicará vía telefónica la situación de salud al responsable inmediato, debiendo extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene y PROTECCIÓN. El/la responsable de su centro le facilitará las medidas de protección individual necesarias para garantizar la seguridad para el colectivo trabajador y la salud pública y que pueda volver a su domicilio. “En ningún caso, DEBE ABANDONAR el lugar de trabajo sin mascarilla.

**10º.-** Las medidas preventivas integradas en las medidas organizativas serán de OBLIGADO CUMPLIMIENTO a todo el personal incluido en su ámbito de aplicación.

**11º.-** Las medidas organizativas y específicas que se apliquen en cada centro y estructura, integrando las medidas de prevención elaboradas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se plasmará en un escrito que se denominará *Protocolo de medidas organizativas y específicas* y con un estándar de presentación que aparece en el Anexo 1.

**12º.-** Una vez elaborado el protocolo específico del centro se remitirá una copia a:

- Vicegerencia de Recursos Humanos ([vgrrhh@ucm.es](mailto:vgrrhh@ucm.es))
- UPRL: Unidad de Prevención de Riesgos Laborales ([prl@ucm.es](mailto:prl@ucm.es))
- CSyST: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo ([comitesst@ucm.es](mailto:comitesst@ucm.es))

**13º.-** Por último, los protocolos específicos se pasarán a la aprobación del CSyST.

**14º.-** El tratamiento de datos de carácter personal, quedará sujeto a la disposición de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Este procedimiento se pasará a la aprobación del Consejo de Gobierno.

## **ANEXO 1.**

### **PROTOCOLO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y ESPECÍFICAS**

**CENTRO: .....**

Este documento es un modelo de protocolo de medidas organizativas y específicas que se facilita a los Centros, donde deben integrarse las medidas de prevención en la planificación y organización de las actividades que se reanudan de forma presencial.

El documento base de partida para elaborar este protocolo, es la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19) (<https://www.ucm.es//guia-tecnica-prl>)

El texto que aparece con la fuente de color rojo (como el presente), deberá eliminarse del documento una vez que esté redactado, al tratarse de información a tener en cuenta a la hora de su elaboración.

#### **1.- RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL REINICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL**

Para cumplimentar estas recomendaciones se debe leer detenidamente el punto 2 de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS y siguiendo El PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN de estas medidas preventivas en los protocolos de medidas organizativas del Centro.

(Breve descripción sobre: Acotamiento de zonas de uso, gestión de la limpieza y desinfección del centro y entre turnos, procedimiento de revisión de los sistemas de climatización y ventilación, información sobre las normas de autolimpieza de los equipos de trabajo y herramientas de uso laboral, procedimiento de información a los trabajadores de las medidas higiénicas y buenas prácticas de trabajo, incluyendo los videos y documentos de formación publicadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL), priorización de teletrabajo, personal con el que se cuenta, turnos de trabajo, necesidad de instalar medidas de protección colectiva y justificación de las mismas, señalización de las zonas (ascensores, puerta de entrada y salida de única dirección, etc.), cartelería: recordatorio de medidas higiénicas, utilización correcta de mascarillas y guantes, etc.,

emplazamiento de los dispositivos de geles hidroalcohólicos en lugares estratégicos, instalación de fuentes de agua que se accionan con el pie, organización de los residuos biológicos...)

## **2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO**

Para cumplimentar estas recomendaciones se debe leer detenidamente el punto 3 de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS y siguiendo El PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN de estas medidas preventivas en los protocolos de medidas organizativas del Centro.

(Breve descripción sobre: Flexibilización de horarios de entrada y salida, planificación de las entradas y salidas al lugar de trabajo, sustitución del sistema de fichaje por aquel que no requiera contacto)

## **3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO**

Para cumplimentar estas recomendaciones se debe leer detenidamente el punto 4 de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS y siguiendo El PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN de estas medidas preventivas en los protocolos de medidas organizativas del Centro.

(Breve descripción sobre: Reducción de horarios presenciales, Menos densidad de trabajadores en el lugar de trabajo (la presencialidad en el lugar de trabajo ha de ser del 30%), organización del espacio de trabajo para garantizar el distanciamiento social de 2m, necesidad del uso e instalación de barreras físicas, disposición de medidas preventivas individuales para los trabajadores, si fueran necesarias, minimización de la atención al público mediante la disposición de medios telemáticos, planificación del uso de las zonas comunes)

## **4. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES**

Para cumplimentar estas recomendaciones se debe leer detenidamente el punto 5 de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS y siguiendo El PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN de estas medidas preventivas en los protocolos de medidas organizativas del Centro.

(Breve descripción sobre: Planificación de la actividad docente para mantener el distanciamiento social de 2m, zonas comunes para los estudiantes, uso de los materiales (apuntes, exámenes, etc.), información a los estudiantes de las medidas higiénicas y las buenas prácticas profilácticas)

## 5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID

Si se da alguna condición de las siguientes, se consultará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su valoración y orientación en las medidas a tomar, además de recoger la relación de puestos de trabajo afectados.

- Existencia de trabajadores infectados por CoVid-19 (Nuevo trabajador contagiado y confirmado)
- Sospecha de contacto de algún trabajador con síntomas (Nuevo trabajador con síntomas sin confirmar)

Adicionalmente, solo en el caso de que el Centro presente alguna de las siguientes condiciones, deberá recoger la relación de puestos de trabajo afectados y consultar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su valoración y orientación en las medidas a tomar

En el Centro existe alguna persona incluida en las siguientes situaciones de exposición al riesgo:

- Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a personas, ajenas o no ajenas al centro, ya sean sintomáticas o asintomáticas
- Personal sanitario sin contacto directo con personas sintomáticas, ajenas o no al centro, ya sean sintomáticas o asintomáticas
- Personal de laboratorio que trabaja con muestras de diagnóstico virológico
- Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario

Relación de puesto/s de trabajo afectado/s:

- XXX
- ...