

 UCLM UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2020
		Página 1 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.		

BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

ANEXO 16. Plan de contingencia y actuaciones frente al SARS-CoV-2 en los centros de la UCLM.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	18/09/2020	Borrador inicial
1	16/10/2020	Ratificado por el Comité de Seguridad y Salud de la UCLM.
2	22/03/2021	Actualización (equipo médico COVID). Ratificado por el Comité de Seguridad y Salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2020
		Página 2 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		

INTRODUCCIÓN

Para estar preparados ante cualquier eventualidad que pueda ocurrir en los centros de la UCLM ante la COVID-19, la planificación de contingencias y actuaciones se hará con dos enfoques principales y diferentes:

- I. Enfoque sanitario, objeto de este documento.
- II. Enfoque académico. Será realizado y publicado por los órganos que tienen las competencias correspondientes en la UCLM.

Con carácter general, el seguimiento de las actuaciones en la actual crisis sanitaria corresponderá a la Comisión COVID-19 creada por el Rector en marzo de 2020.

Asimismo, y en el ámbito laboral, aunque se trate de un problema de salud pública y no estrictamente de prevención de riesgos laborales, el Comité de Seguridad y Salud estará informado de las actuaciones que se desarrollen, en su condición de órgano de consulta y participación de los trabajadores.

En el documento *Protocolo para la reincorporación al trabajo presencial tras el estado de alarma sanitaria por SARS-CoV-2. Medidas preventivas*. Se incluyen las instrucciones relacionadas con:

- Definiciones y conceptos básicos.
- Normas de acceso a los centros y desplazamiento a los mismos.
- Organización de los centros, señalización y distribución de espacios.
- Higiene y desinfección.
- Equipos de protección.
- Trabajadores especialmente sensibles.
- Organización de actos públicos y cesión de instalaciones a terceros.
- Gestión de residuos.
- Trabajo de investigación.
- Teletrabajo.
- Trabajos de campo.
- Personal de contrata externas.

Este documento desarrolla el plan de contingencia general de la UCLM frente a la COVID-19, elaborado como diagnóstico de la situación de partida y planificación de las actuaciones necesarias.

Es recomendable que los estudiantes con residencia fuera de su domicilio familiar durante el curso obtuvieran la condición de desplazados del SESCO, de modo que pudieran ser atendidos en el centro de salud que les corresponda durante dicho curso.

Es responsabilidad de todas las personas pertenecientes a la comunidad universitaria contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección establecidas tanto en la UCLM como en cada centro. Es fundamental respetar y mantener el protocolo de la UCLM¹, exigiendo a toda la comunidad educativa que, en particular dentro de las aulas, mantengan siempre la distancia de seguridad y las mascarillas correctamente puestas, además de efectuar la pertinente limpieza de manos al entrar y al salir.

¹https://www.uclm.es/misiones/laucm/institucional/uclmsaludable/saludentornolaboral/protocolo_incorporacion_personaluclm

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2020
		Página 3 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		

No se podrá fumar en la vía pública o en espacios al aire libre cuando no se pueda respetar una distancia mínima interpersonal de, al menos, dos metros. Esta limitación será aplicable también para el uso de cualquier otro dispositivo de inhalación de tabaco, pipas de agua, cachimbas o asimilados².

ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO

No deberán acceder a centros de la UCLM personas con síntomas compatibles con COVID-19³, aquéllas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el período de confinamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Los miembros de la comunidad universitaria identificados como casos sospechosos, casos confirmados o contactos estrechos⁴, se mantendrán en aislamiento domiciliario y con seguimiento médico hasta la resolución del proceso. No podrá reincorporarse a la actividad académica normal hasta que sea indicado por las autoridades sanitarias.

Si los síntomas surgen durante la presencia en el centro, tras realizarse el registro⁵ de los datos de contacto, la persona afectada regresará inmediatamente a su domicilio y se pondrá en contacto con su médico. En las situaciones excepcionales en que no pueda hacerlo, se utilizará la sala de aislamiento del centro.

El coordinador COVID del centro registrará⁵ y comunicará los datos de la persona afectada al equipo médico COVID de la UCLM.

El coordinador COVID colaborará con las autoridades sanitarias en el rastreo de casos con el apoyo del personal administrativo del centro (facilitar listados de clases, de personas de la misma unidad del afectado, etc.).

Es importante recordar que, si se siguen las normas de prevención, el resto de los compañeros no se considerarán contacto estrecho.

Si se dieran dos positivos en una misma aula, lo cual podría considerarse contagio, se seguirán las mismas pautas indicadas en el párrafo anterior.

Si se dieran tres o más casos, podría considerarse brote interno siempre que el foco de contagio estuviera localizado en la UCLM. En cambio, si los contagios han tenido lugar en otros ámbitos, las clases podrán seguir

² Decreto 49/2020, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. Diario Oficial de Castilla La-Mancha, de 22-08-2020.

³ Síntomas: Fiebre, tos, sensación de falta de aire. Otros: disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos, entre otros (https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19_si_ntomas.pdf).

⁴ Según la instrucción 3/2021 de la Consejería de Sanidad (Estrategia de Detección Precoz, Vigilancia y Control de COVID-19 CLM):

- **Caso sospechoso:** persona con sintomatología compatible con la COVID-19 y pendiente de PDIA, pero aún sin resultado para esta.
- **Caso confirmado:** persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PDIA positiva, o persona asintomática con PDIA positiva y con IgG negativa en el momento actual o no realizada.

⁵El registro de datos se realiza en una tabla elaborada por el equipo médico COVID y que está disponible para su uso por parte de los coordinadores COVID de los centros.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2020
		Página 4 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		

en modo presencial con normalidad. De una u otra forma son los servicios de Epidemiología dependientes de las delegaciones provinciales de Sanidad quienes hacen los seguimientos sanitarios y, por tanto, quienes tienen la última palabra a la hora de pautar las actuaciones adecuadas.

Si un profesor debe realizar confinamiento, se estará a lo que indiquen los órganos de la UCLM competentes para la continuación de la docencia.

FUNCIONES DEL COORDINADOR COVID DEL CENTRO.

Siguiendo el documento de Recomendaciones del Ministerio de Universidades⁶ de 31/08/2020 para adaptar el curso 2020-2021 a una presencialidad adaptada, cada Centro de la UCLM deberá tener, al menos, una persona de referencia para los aspectos relacionados con COVID-19, al que se denominará coordinador COVID del Centro y que será el Decano/Director o miembro del equipo de dirección en el que delegue. Podrán designar personal de apoyo entre los trabajadores del centro.

Las funciones del coordinador COVID del Centro, de acuerdo con el documento del Ministerio antes citado, serán:

- **Conocer y poner en práctica los Protocolos de actuación ante un caso sospechoso y ante un caso positivo o contacto estrecho de COVID-19.**
- **Permanecer informado** en materia de protocolos de contención de la pandemia en la Universidad, con el apoyo del equipo médico COVID, con el fin de orientar en caso necesario en las actuaciones a seguir en cada situación.
- Centralizar la información de los casos sospechosos o confirmados, actuando como interlocutor entre el centro, el coordinador COVID de la UCLM y el equipo médico COVID.
 - o Comunicar a diario al equipo médico COVID de cada Campus, a través del correo covid@uclm.es, los posibles casos sospechosos/confirmados o bien contactos estrechos, que tanto el personal/profesorado y los alumnos de la UCLM les notifiquen. O bien facilitar el correo covid@uclm.es al alumnado y al profesorado, para que sean ellos mismos los que se pongan en contacto con el equipo médico COVID, para poder valorar el caso.
 - o Comunicar al responsable COVID de la UCLM, mediante correo electrónico, cualquier incidencia ocurrida en el ejercicio de sus funciones.
 - o Comunicar a la vicegerencia de campus las necesidades de material para el cumplimiento de las normas de contención del contagio y transmisión de la COVID-19 (CAU).
 - o Recibir las comunicaciones de posibles incumplimientos y las dudas relativas a los protocolos de contención de la pandemia.
- Vigilancia y control de las medidas de seguridad frente al SARS-CoV-2 de acuerdo con el protocolo de la UCLM.
- Actuación, junto a equipo médico COVID, ante un caso positivo o sospechoso en el Centro.
- Comunicar a la Vicegerencia del campus los casos del centro para dar las instrucciones de limpieza y desinfección de los espacios que proceda.
- Actuar como interlocutor con los servicios sanitarios.
- Coordinar el control y la recogida de información en cada situación, con el apoyo de los servicios administrativos del centro.

⁶<https://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.8ce192e94ba842bea3bc811001432ea0/?vgnextoid=90a7653022801710VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnnextchannel=ace15fbb878f0710VgnVCM1000001d04140aRCRD>

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2020
		Página 5 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.		

- Colaborar con las autoridades sanitarias en el rastreo de casos (facilitar listados de clases, de personas de la misma unidad del afectado, etc.)

El servicio de prevención y medio ambiente (SPMA) y el equipo médico COVID actualizarán la información para los coordinadores COVID del Centro con el objetivo de aclarar todas las cuestiones relacionadas con sus funciones y recibir la formación necesaria para llevar a cabo sus tareas.

En todo momento, el coordinador COVID de cada Centro contará con el apoyo del coordinador COVID de la UCLM y el equipo médico COVID.

En cuanto a las actuaciones de vigilancia y control de las medidas de seguridad frente al SARS-CoV-2 de acuerdo con el protocolo de la UCLM, el coordinador COVID colaborará con el equipo médico COVID para:

- Recordar a los miembros del centro o edificio la importancia de que no acudan al mismo en caso de síntomas compatibles con COVID-19, de estar en aislamiento o cuarentena por COVID-19 o por ser contacto estrecho.
- Promover, en la medida de lo posible, la concienciación de las y los trabajadores del centro o edificio y del alumnado en el cumplimiento de las medidas de prevención del contagio y la transmisión de la COVID-19, principalmente el empleo de mascarilla, el mantenimiento de la distancia de seguridad, la higiene frecuente de manos y la utilización de la aplicación RADAR COVID.
- Asimismo, coordinará con el Administrador del centro y la Unidad de Servicios, el cumplimiento de las normas de higiene del centro o edificio encaminadas a la prevención del contagio y transmisión de la COVID-19. Por ejemplo:
 - Presencia de carteles y otros documentos informativos en el centro en lugares visibles.
 - Uso obligatorio de mascarillas correctamente colocadas.
 - Ventilación adecuada de las aulas.
 - Mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 m.
 - Control del abastecimiento de desinfectante en los dispensadores.
 - Registros de limpieza.
 - Verificación de la dotación de la sala de aislamiento COVID.

FUNCIONES DEL EQUIPO MÉDICO COVID.

El equipo consta del **Médico coordinador** de la UCLM ubicado en el campus de Albacete, y del servicio de **Enfermería** situado en cada campus. Dicho equipo tendrá las siguientes funciones:

- **Valoración y estudio de los posibles casos COVID** o contactos estrechos, que los coordinadores de cada centro les remitan. Para ello, se atenderá y se hará uso del correo covid@uclm.es. Se llevará a cabo un registro actualizado con todos los datos aportados, con cada uno de los casos planteados, categorizando de que caso se trata, y determinando la posibilidad de aislamiento, en el caso de que fuese necesario.
- Dicho **equipo**, llevará un seguimiento con actualizaciones diarias de este listado, pendiente de la evolución particular de cada caso, y llevando a cabo un **rastreo** de los posibles contactos estrechos surgidos en el campus, tanto en alumnado como en personal de la UCLM. Y por supuesto, aportando la orientación necesaria y dando a conocer la fecha de incorporación.
- Poner en conocimiento del coordinador COVID de cada centro, los casos surgidos y que requieren aislamiento, para así tener constancia de su ausencia en el centro, y que estos puedan determinar la forma de proceder tanto si se trata de alumnado como de personal de la UCLM. Para ello, aportará a

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2020
		Página 6 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		

diario una tabla actualizada con los casos en aislamiento, en cada uno de los centros pertenecientes a la UCLM.

- Dicho listado deberá ser facilitado, por los coordinadores de cada centro, al profesorado que tenga alguna actividad docente con el estudiante afectado y por cauces corporativos como el email, para control del acceso de los alumnos tanto a clase, prácticas, como a exámenes presenciales. De esta forma se prohibirá la entrada a las instalaciones de los casos aislados, evitando un problema mayor.
- De cara a certificar la ausencia de dichos alumnos, el médico coordinador facilitará a éstos **justificante de aislamiento**, en el que se indicará el periodo que abarca. Este puede ser modificable, en función de la evolución del caso COVID en cuestión.
- **Coordinar la forma de proceder** ante las distintas situaciones que se planteen, con el apoyo de los coordinadores de cada centro, así como del Coordinador COVID de la UCLM y el SPMA.
- Ofrecer **la ayuda o colaboración** que fuese oportuna, y resolver todas aquellas dudas que se planteen, y que fuesen requeridas por el usuario para así conseguir controlar los casos surgidos y sus repercusiones.
- En todo momento, **se colaborará** con los coordinadores de cada centro, aportando la información requerida por **los servicios sanitarios y de epidemiología**.
- Se actuará siguiendo la **normativa en vigor**, que pone a nuestra disposición el Ministerio, teniendo en cuenta sus modificaciones y actualizaciones.

SALA DE AISLAMIENTO COVID.

El Ministerio de Universidades en el documento de recomendaciones a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada y medidas de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de covid-19 (versión actualizada de 31 de agosto de 2020), establece en su anexo, apartado V, la necesidad de disponer de espacios de aislamiento. Estas salas se habilitarán en los centros docentes o agrupaciones (al menos una, aunque lo compartan diferentes centros), institutos (con edificio propio), en su caso, edificios administrativos y aularios.

El Protocolo de la UCLM establece que cada uno de los centros, institutos de investigación, edificios administrativos, etc., dispondrá de una sala separada de uso individual, bien ventilada, que será utilizada excepcionalmente en aquellas situaciones en las que una persona presente síntomas compatibles con la COVID-19 y no pueda regresar de forma inmediata a su domicilio. Asimismo, también será utilizada en aquellas situaciones en la que la persona afectada presente dificultad respiratoria, dolor torácico o sensación de gravedad y sea necesario esperar la llegada de atención médica de los servicios públicos de emergencias 112.

Material.

Cada una de las salas de aislamiento dispondrá del siguiente material:

- Cartel identificativo (ver anexo).
- Papelera de pedal con bolsa donde tirar el material desechable
- Mascarillas quirúrgicas conforme a la norma UNE-EN 14683.
- Gel desinfectante
- Equipos de protección individual para su uso por el trabajador que esté con la persona que presenta síntomas:
 - Gafas de seguridad adaptable al rostro, conforme a la norma UNE-EN 166
 - Guantes
 - Mascarilla FFP2 o equivalente

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2020
		Página 7 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		

- Batas desechables.
- Un termómetro sin contacto.

El material establecido en este apartado será facilitado y repuesto por la Vicegerencia del Campus previa comunicación por el canal establecido (CAU).

Revisión periódica.

El coordinador COVID-19 de cada uno de los centros designará uno o varios trabajadores que revisarán una vez a la semana la sala de aislamiento.

En la revisión semanal se verificará que está disponible el material señalado en el apartado anterior. En el caso de que se identifique algún tipo de incidencia se procederá a subsanarla a la mayor brevedad posible, comunicando las necesidades al vicerrector de campus.

Procedimiento para el uso de la sala de aislamiento.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento de que algún miembro de la comunidad universitaria presenta síntomas compatibles con la COVID-19 procederá a registrar sus datos de contacto e informarle que debe regresar de forma inmediata a su domicilio, contactar por teléfono con su centro de salud (o entidad que le preste la asistencia sanitaria). Se comunicará esta situación al coordinador COVID de su centro. Si el afectado se niega, el coordinador COVID o el responsable de edificio lo comunicará de forma inmediata al vicerrector de campus para que de traslado al Servicio de Vigilancia.

En el caso de que sea necesario utilizar la sala de aislamiento, se le informará a la persona afectada del procedimiento a seguir:

- La persona afectada debe acudir a la sala de aislamiento.
- El trabajador que haya detectado la situación acudirá a la conserjería del edificio, donde recogerá la llave y se avisará al coordinador COVID del centro para que supervise y comunique los datos registrados.
- Si fuera necesario se contactará con el servicio de emergencias 112.
- Antes de entrar de nuevo en contacto con la persona con síntomas se colocará los equipos de protección individual establecidos.
- En caso de no llevarla, se entregará a la persona afectada una mascarilla quirúrgica (conforme a la norma UNE-EN 14683).

En la conserjería de cada edificio se mantendrá un registro de las personas que han utilizado la sala, reflejando asimismo la fecha y hora del momento en el que se comienza a utilizar la sala, y la del momento en la que finaliza su utilización.

Limpieza.

Una vez finalizado el uso de la sala de aislamiento, se comunicará esta situación en la conserjería del edificio.

Desde la conserjería del edificio se informará a la empresa que presta el servicio de limpieza en la Universidad. Se señalará el acceso de la sala de aislamiento indicando que la sala de aislamiento está pendiente de limpieza.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2020
		Página 8 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		

Trabajadores especialmente sensibles.

Cualquier trabajador que tenga la consideración de especialmente sensible frente a la Covid-19 no deberá estar en contacto con las personas que pudieran utilizar la sala de aislamiento, ni acceder a dicha sala, mientras la zona no se encuentre desinfectada.

REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO. AUDITORÍAS INTERNAS.

La revisión del cumplimiento de este protocolo se realizará por parte del servicio de prevención de la UCLM conforme al anexo correspondiente del Protocolo para la reincorporación al trabajo presencial tras el estado de alarma sanitaria por SARS-CoV-2. Las cuestiones a comprobar que se añadirán a la lista de verificación general servirán como evidencias para la Auditoría Interna.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2020
		Página 9 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.		

DATOS DE CONTACTO PARA CADA CENTRO⁷

CAMPUS: _____

CENTRO: _____

DATOS DEL CENTRO

- Nombre del edificio y uso (facultad, escuela, institutos de investigación, etc.)
- Dirección:
- Ubicación de la sala de aislamiento COVID:
- Médico coordinador del equipo médico COVID de la UCLM:
 - Nombre: Ángel Martínez Sevilla.
 - Correo: angel.martinez@quironprevencion.com
 - Teléfono: 12886.
- Coordinador COVID del centro⁸:
 - Nombre:
 - Correo:
 - Teléfono:
- Auditor interno⁹:
 - Nombre:
 - Correo:
 - Teléfono:

⁷ Estos datos se trasladarán al Anexo I del Plan de Contingencia Académico con el fin de configurar un único documento que constituya el Plan de Contingencia del Centro.

⁸ Director/Decano o persona del equipo directivo en el que delegue.

⁹ Técnico designado por el SPMA para la revisión del plan de contingencia del centro y la adecuación al Protocolo para la reincorporación al trabajo presencial tras el estado de alarma sanitaria por SARS-CoV-2. Medidas preventivas.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2020
		Página 10 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		

CARTEL PARA LAS SALAS DE AISLAMIENTO DE CADA CENTRO.



Universidad de
Castilla-La Mancha

Buenas prácticas preventivas

SALA DE AISLAMIENTO (SARS-CoV-2)



SOLO PERSONAL AUTORIZADO

Para comunicar alguna incidencia al Servicio de Prevención: servicio.prevencion@uclm.es
 INFORMACIÓN GRATUITA SOBRE COVID-19 > 900 122 112 - 900 23 23 23 (Información y recomendaciones SESCAM)