



ANEXO 1

PROTOCOLO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y ESPECÍFICAS

CENTRO: HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO COMPLUTENSE

El siguiente protocolo es de obligada lectura y obligado cumplimiento por todo el personal que se reincorpore a la actividad hospitalaria.

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

1. Acotamiento de zonas de uso:

Las áreas hospitalarias que estarán en uso para el personal están localizadas en la planta baja del HCVC, que suponen un total de superficie de 8000 m², si bien el acceso a los propietarios estará restringido, ya que sólo podrán acceder a la sala de espera de pequeños animales y a la primera zona habilitada con mamparas de las consultas en la zona de Pequeños Animales y las zonas de recepción y admisión de caballos de dicha planta. Solamente se habilitará una entrada del edificio para acceso de personal, la entrada que da acceso a la Sala de Espera de Pequeños Animales. Por su parte, para el acceso de los caballos, los clientes dispondrán de un acceso por el portón trasero, tal y como se detallará más adelante.

Las plantas sótano, primera, segunda y tercera quedan clausuradas, con la excepción de: las instalaciones de farmacia hospitalaria y lavandería de la planta sótano; los despachos de administración y gerencia de las plantas primera y segunda, a las que será preciso acudir de forma puntual para asegurar el acceso a documentación imprescindible para el correcto funcionamiento hospitalario. En los casos en los que se prevea la recepción de un volumen elevado de material hospitalario, será preciso habilitar de forma puntual el acceso por la planta sótano al almacén de Farmacia hospitalaria, manteniendo los mismos requisitos de bioseguridad que en la entrada principal.

Una vez que el plan de reapertura de la Facultad de Veterinaria sea aprobado y así lo permita, los laboratorios de investigación de la planta sótano del HCVC serán empleados puntualmente con esta finalidad. Sólo se permitirá el acceso puntual a los despachos del personal que se incorpore para el cambio de la ropa de trabajo.

No estará permitido el trabajo en las instalaciones de los despachos de las plantas sótano, primera, segunda y tercera del HCVC. Se mantiene el teletrabajo en todas aquellas actividades susceptibles de ser llevadas a cabo mediante este sistema.

Se reforzará la señalización de las áreas acotadas y las clausuradas, así como las entradas y salidas, siguiendo el anexo B de la Guía de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.

Se procede a la clausura de las fuentes de agua que requieren uso manual (todas las del HCVC), localizadas en la planta del área hospitalaria.

2. Limpieza y desinfección de todas las áreas hospitalarias previas al inicio de la actividad y entre turnos de trabajo, autolimpieza de los equipos de trabajo y revisión de los sistemas de climatización y ventilación:

La Empresa contratada encargada de la limpieza del HCVC comenzó a realizar unas semanas antes de la apertura la limpieza exhaustiva y desinfección de todos los espacios hospitalarios.

Asimismo, se ha realizado la revisión del sistema de ventilación y de climatización.

La Empresa contratada de limpieza llevará a cabo diariamente las tareas de limpieza y desinfección de suelos y superficies utilizadas por el personal (consultas, pasillos, salas de imagen, quirófanos, laboratorios, etc..).

Los productos desinfectantes para suelos y superficies empleados por la Empresa son: Limpol Quat; PQ60 y PQ67 DESIN ACTIVO y lejía, en una dilución de 20 ml/280 de agua; productos empleados habitualmente por la contrata según el pliego para la limpieza y desinfección del HCVC. Se incrementa la frecuencia de limpieza diaria en todas las zonas que se tocan con las manos (mesas, teléfonos, teclados, botones de ascensores, llaves de luz, pomos, manillas, grifos, cisternas, barandillas etc..).

Se hará coincidir la limpieza de las instalaciones y superficies en los momentos de intercambio de los equipos de trabajo que se detallarán más adelante. Una vez que el equipo ha finalizado su tarea, la contrata de limpieza del HCVC procede a la limpieza de las zonas que se han utilizado, incluyendo suelos y superficies, pomos de puertas, interruptores de la luz, etc.

Se procederá a la limpieza y programación de limpiezas periódicas de las ventanas y alfeizares de estas de las salas hospitalarias que lo precisen (por ejemplo, sala 1 de radiología pequeños animales) para permitir su correcta ventilación.

Antes de incorporarse al puesto de trabajo, todo el personal debe lavarse las manos (sin anillos, pulseras, relojes, etc.) de acuerdo a las recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Sanidad.

Una vez finalice la jornada de trabajo, el personal debe lavarse las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

Se dispondrá en todos los aseos y en lugares estratégicos de las áreas clínicas de trabajo (área de entrada al hospital, servicio caja-admisión, consultas, salas de diagnóstico, quirúrgicas, acceso a laboratorios, etc.) de dispensadores de solución alcohólica desinfectante.

Los equipos de utilización frecuente (teclados de ordenadores, TPVs, teléfonos, etc) se limpiarán e higienizarán con los productos mencionados previamente y se cubrirán con material plástico de fácil desinfección. Gracias a esta cobertura plástica, podrán ser desinfectados diariamente con los productos empleados por la empresa de limpieza. Se evitará, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores. En caso de que sea necesario, se aumentará las medidas de precaución y se desinfectarán antes de usarse y se lavarán las manos inmediatamente después de haberlos usado. Se recomienda que cada trabajador desinfecte con el material puesto a su disposición el teclado, el ratón, el auricular del teléfono y similares con material desechable (no bayetas).

Del mismo modo, se dispondrá de soluciones para la desinfección del material que se reciba en el HCVC. Todo el material que se reciba en el HCVC debe ser recogido empleando guantes y ser desinfectado mediante pulverización con un producto virucida o bien con lejía diluida al 1:50 (preparando esta dilución diariamente). En el caso de las cajas de cartón, tras realizar esta limpieza a su llegada, deberán dejarse 24h sin manipular.

3. Equipos de Protección Individual (EPIs) y procedimiento de información a los trabajadores de las medidas higiénicas y buenas prácticas de trabajo:

Debido a que la gran mayoría de los EPIs fueron donados al inicio de esta crisis, se ha procedido a la compra (ya previamente licitada) de EPIs para todo el personal que acuda a las instalaciones, así como para los propietarios que acudan con sus mascotas. Estos equipos son: mascarillas quirúrgicas de triple capa, guantes desechables y calzas.

Asimismo, se dispondrá de EPIs adicionales (mascarillas FFP2, batas desechables y viseras protectoras) para aquellos casos en los que puntualmente no se pueda asegurar el distanciamiento con el propietario del animal o con otros miembros del personal.

El material de higiene personal usado (mascarillas, guantes, etc) se eliminará como residuos asimilables a urbanos en un contenedor colocado en la salida.

Se realizará un recordatorio sobre las instrucciones relativas al uso correcto y mantenimiento de todos los EPIs. Asimismo, se ha procedido a organizar tutoriales para el personal y se dispondrá de carteles informativos sobre el uso de estos EPIs en diferentes salas del Hospital.

Este Protocolo, que quedará disponible en la página del HCVC, en el apartado de "Documentación HCVC" (accesible navegando identificado, <https://www.ucm.es/hcv/documentacion-hcvc>), será enviado a todos los miembros del Hospital, junto a 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 SARS-CoV-2 (COVID-19). Se establecerá un Sistema por el que los trabajadores deberán hacer constar que han leído y comprendido las normas de bioseguridad de la reapertura del HCVC, mediante la firma de un documento que debe ser entregado por correo electrónico a la secretaría del Centro.

Se recomienda asimismo la consulta de los videos y documentos de formación publicadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (<https://www.ucm.es/prevencion/>).

El centro dispondrá de carteles informativos relativos al lavado de manos e higiene respiratoria (forma de toser y estornudar).

Por otra parte, todas estas medidas relativas a la prevención de COVID-19 se añaden a las medidas de bioseguridad y autoprotección de aplicación general en el HCVC y en las diferentes Áreas del mismo de forma específica, disponibles en la página web del centro (<https://www.ucm.es/hcv/autoseguridad,-bioseguridad-y-autoproteccion>), incluyendo el lavado de manos entre pacientes (o más habitualmente en caso necesario), el uso de indumentaria de trabajo adecuada y limpia, el uso de guantes desechables, etc.

4. Recuperación de equipamiento mínimo anestésico/quirúrgico cedido temporalmente:

Se ha procedido a la recuperación del equipamiento hospitalario cedido temporalmente para hacer frente a la crisis sanitaria.

5. Protocolo de trabajo y atención a los clientes:

La atención a los clientes se detalla en el apartado correspondiente de este documento, incluyendo todas aquellas medidas instauradas para la prevención del contagio del cliente al trabajador y viceversa.

6. Plan de contingencia de personal:

Para poder efectuar la apertura escalonada se contará con personal PDI y PAS adscrito al hospital que pueda incorporarse (ya que es previsible que haya personal que no pueda incorporarse por motivos médicos o de asistencia a la familia, por ejemplo), así como veterinarios colaboradores.

En la mayoría de los servicios, con este personal se pueden llevar a cabo las tareas propuestas en este plan de apertura. Sin embargo, para la apertura de hospitalización y urgencias sería necesario contar con la incorporación del personal becario en formación práctica. La incorporación de este personal, además, es necesaria para poder cumplir con su formación ya que, aunque durante el periodo de alarma se está llevando a cabo un programa de formación online, es preciso que este personal retorne progresivamente, pero lo antes posible, a su formación presencial, que al ser eminentemente práctica, requiere la incorporación al HCVC.

En cualquier caso, para prevenir el contagio entre trabajadores, el trabajo clínico será llevado a cabo por los veterinarios (PDI, PAS, Becarios Formación Práctica Especializada o, en su defecto, veterinarios contratados, veterinarios colaboradores, Asistentes Técnicos Veterinarios) de forma individual o en parejas en cada consulta/área clínica, siempre que sea posible. El acceso de los alumnos de grado al HCVC no estará permitido mientras no se reanude la docencia presencial.

Asimismo, el trabajo administrativo será llevado a cabo en turnos y rotaciones de personal manteniendo la distancia de seguridad de 2 metros en todo momento.

Se diseñarán turnos de personal divididos en equipos para que haya el mínimo contacto entre personas. Se hará coincidir la limpieza de las instalaciones y superficies en los momentos de intercambio de los equipos.

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

El acceso al centro de todo el personal se realizará siguiendo estas pautas:

Solamente se habilitará una **entrada y salida del edificio** para acceso de personal (y de propietarios), la entrada que da acceso a la Sala de Espera de Pequeños Animales. Por su parte, para el acceso de los caballos, los clientes dispondrán de un acceso por el portón trasero y en los casos en los que se prevea la recepción de un volumen elevado de material hospitalario, será preciso habilitar de forma puntual el acceso por la planta sótano al almacén de Farmacia Hospitalaria, manteniendo los mismos requisitos de bioseguridad que en la entrada principal.

La única puerta de acceso y de salida al HCVC, respectivamente, permanecerán abiertas, limitando en lo posible el contacto con superficies. Ambas puertas están perfectamente identificadas con cartelería diferente a las señales normalizadas como SALIDA (pertenecientes al Plan de Emergencia del Centro). Tras la puerta de entrada, se dispondrá de una mesa en la que

siempre habrá EPIs (mascarilla quirúrgica, guantes) y gel hidroalcohólico así como pediluvio de calzas, que son de uso obligatorio para entrar al centro. En la puerta de salida, se dispondrá de un contenedor en el que se depositarán los EPIs. Las salidas de emergencia, permanecerán libres de obstáculos y se utilizarán solo en situación de evacuación por emergencia en el Centro.

La **franja horaria de actividad**, con la excepción de la hospitalización y urgencias de pequeños y grandes animales, se sitúa entre las 8:00h y las 15:00h. En los distintos servicios se estructurará la carga de tareas y pacientes siempre dentro de esa franja horaria, prioritariamente desde las 9:30h a las 14:00h. Para poder asumir la carga de pacientes prevista se facilitará la flexibilidad de horarios de entrada y salida del personal.

El **sistema de control de fichaje para el PAS queda temporalmente anulado** y se sustituye por un sistema de control de presencia basado en el siguiente protocolo:

Al entrar en el puesto de trabajo dentro del edificio, se deberá comunicar por correo electrónico que se ha llegado al centro. Asimismo, antes de salir se enviará un correo indicando que se va a proceder a salir del HCVC.

Las direcciones de correo para notificar la entrada y salida son para:

PAS: rrhhhcvc@vet.ucm.es o a emalfons@ucm.es

PDI: hcvcucm@ucm.es

De esta forma, en todo momento los responsables del centro conocen el personal que está dentro del HCVC.

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

El protocolo desarrollado para poder realizar la labor asistencial en el HCVC está enfocado en tres aspectos.

1. Prevención del contagio entre trabajadores.
2. Prevención del contagio de cliente a trabajador y viceversa.
3. Prevención del contagio de los trabajadores y clientes por exposición a superficies susceptibles de estar contaminadas con el coronavirus.

Por ello, Se reducirá la **presencialidad del personal al 30% de la plantilla diaria habitual**. Además, ese personal realizará el trabajo programado pero **abandonará las instalaciones en cuanto haya terminado esa labor**, no debiendo permanecer en el recinto más tiempo del imprescindible y si no queda trabajo por hacer en cada jornada. De la misma manera, **las jornadas en que no haya animales citados, no se deberá acudir al centro de trabajo**.

El centro dispondrá de **carteles informativos** relativos al lavado de manos e higiene respiratoria (forma de toser y estornudar); se dejará vacío por la noche, quedando hábil solamente la zona de urgencias. Una vez que el equipo ha finalizado su tarea (al mediodía), la contrata de limpieza del HCVC procede a la limpieza de las zonas que se han utilizado, incluyendo suelos y superficies, pomos de puertas, interruptores de la luz, etc.

Se realizará un recordatorio sobre las instrucciones relativas al uso correcto y mantenimiento de todos los EPIs. Asimismo, se organizarán tutoriales para el personal y se dispondrá de carteles informativos sobre el uso de estos EPIs en diferentes salas del Hospital. En aquellos servicios en los que puntualmente no se pueda asegurar el distanciamiento con el propietario del animal o con compañeros, se dispondrá de EPIs adicionales (mascarillas FFP2, batas desechables o viseras

protectoras).

Antes de incorporarse al puesto de trabajo, todo el personal debe lavarse las manos (sin anillos, pulseras, relojes, etc.) de acuerdo a las recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Sanidad. Se recomienda desinfectar el teclado, el ratón, el auricular del teléfono y similares con material desechable (no bayetas). Al incorporarse al puesto de trabajo, es recomendable ventilar la zona (despacho o similar) durante un mínimo de 10 minutos. Una vez finalice la jornada de trabajo, el personal debe lavarse las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

Para atender a los clientes es imprescindible que estos soliciten **cita previa al Servicio Caja/Admisión, por teléfono o correo electrónico**. No se atenderá ningún caso sin cita previa, con la excepción de urgencias.

En relación al **Área de Pequeños Animales**, cuando los propietarios llegan al HCVC, se seguirá el siguiente protocolo:

- La puerta de acceso y la de salida al HCVC permanecerán abiertas, limitando en lo posible el contacto con superficies. Además, con la misma finalidad, todas las salas permanecerán lo más despejadas posible (eliminación de mesas auxiliares y otros materiales).
- Los propietarios deberán acudir con mascarilla y guantes a la entrada principal de acceso al HCVC. Para aquellos que no dispongan de este material, se les facilitará a la entrada. Dispondrán de un dispensador de solución desinfectante en la entrada para desinfección de manos.
- El personal auxiliar o administrativo situado en el recibidor de la entrada del hospital indicará el procedimiento de uso del pediluvio y/o colocación de EPIs (guantes, mascarilla y calzas). El collar, correa o transportín de la mascota deberá ser desinfectados por el propietario con la solución desinfectante que estará disponible en la entrada/recibidor.
- El propietario (uno por mascota) entrará al servicio de Caja-Admisión, que dispondrá de mamparas de protección, en el que será registrado y desde el que se le indicará la zona en la sala de espera donde deberá esperar hasta ser atendido con su mascota, siempre manteniendo la distancia de seguridad. El número máximo de animales/propietarios en la sala de espera por consulta es de 2. Se asegurará la distancia de seguridad mediante la colocación de marcas claramente visibles en el suelo de la sala de espera y en los accesos a Caja/Admisión.
- Las sillas de la sala de espera están precintadas de forma alterna, dejando libre para el uso de los clientes una cada cuatro.
- En las salas de espera y admisión no habrá material de consulta ni objetos que puedan ser tocados por los propietarios (revistas, folletos informativos, etc...).
- Al propietario se le realizará la anamnesis necesaria en la sala de espera, por teléfono móvil o en la antesala de consultas, pero no accederá a las consultas ni a las áreas hospitalarias interiores del HCVC.
- Se informará a los propietarios de que deben esperar en la sala de espera, separados unos de otros hasta que se les entregue a su mascota. En casos en los que el procedimiento sea largo (más de una hora), podrán esperar en el coche. Se les pedirá su teléfono de contacto para preguntar todo aquello que sea necesario y para avisar cuando tenga que recoger a su animal una vez se hayan finalizado los procedimientos.

- Los procedimientos radiológicos se llevarán a cabo bajo sedación para evitar la entrada del propietario en la sala de radiología. En caso de que la sedación supusiera un riesgo grave para la vida del paciente (por ejemplo: derrame pleural grave, edema pulmonar grave), serían clínicos del hospital los que excepcional y voluntariamente sujetarán al paciente durante el procedimiento. Todo el material de radio-protección será rociado con solución desinfectante después de cada uso individual.
- Una vez que el animal sea atendido, se llamará al propietario y se le entregará su mascota.
- En ese momento se procederá al abono de los procedimientos mediante TPV. No se permitirá el pago en efectivo. Se limpiará y desinfectará el TPV tras cada uso, si el empleado que lo utiliza no es el mismo.
- Tal y como se indicó previamente, en el mostrador del servicio de Caja-Admisión habrá colocadas señales de distancia mínima de separación entre clientes y entre el cliente y la encimera del mostrador.
- A la salida del HCVC, el propietario encontrará un contenedor de residuos biosanitarios, para depositar los EPIs empleados en su visita al centro.

Con el objeto de minimizar el tránsito de personal por las zonas del hospital, el acceso de clientes al **Área de Grandes Animales** será diferente, detallándose a continuación. Los veterinarios y personal laboral en general del Área de Grandes Animales deberán acceder exclusivamente por la puerta principal (de acceso a la Sala de Espera de Pequeños Animales) al igual que el resto del personal trabajador del HCVC. El protocolo de actuación en esta Área del HCVC sería el siguiente:

- El acceso de los clientes al Área de Grandes Animales se realizará por el portón trasero diseñado para el acceso de caballos. En dicho portón se habilitarán pediluvios, dispensadores de solución desinfectante y material EPI para los propietarios, permitiéndose exclusivamente el acceso de un solo propietario/acompañante por animal.
- Se habilitará una sala de espera con la separación adecuada entre clientes y se tendrán las mismas consideraciones higiénicas y de bioseguridad que las descritas para la zona de espera de Pequeños Animales. La anamnesis y resto de procedimientos se realizarán en dicha zona de espera, con las mismas atenciones e indicaciones que las especificadas para los clientes de Pequeños Animales.
- En el momento de la entrada del animal, un miembro del PAS responsable del cuidado y limpieza de los animales se hará cargo del manejo del caballo, evitando al máximo que el propietario acceda a las instalaciones (a excepción del despacho de hospitalización y la zona de espera)
- Los pagos y otras tramitaciones se realizarán en el despacho de administración del Área, que contará con métodos de barrera para la atención al cliente. Solo podrá haber un propietario a la vez atendido por el personal de administración. En caso de necesitar acudir al servicio de Caja- Admisión (situado en la zona de pequeños animales), el cliente deberá salir a la calle por el portón trasero, realizando el trayecto por la calle, y acceder a este servicio por el acceso principal con los procedimientos indicados previamente (pediluvio y EPIs). No se aceptará el pago en efectivo, siendo necesario realizarlo por TPV o transferencia bancaria con comprobante. Se limpiará y desinfectará el TPV tras cada uso, si el empleado que lo utiliza no es el mismo.
- El propietario no podrá acceder a la zona de consultas, salvo en casos excepcionales en

que se necesite ayuda para la contención de su caballo, siendo expresamente autorizado por el veterinario encargado del caso. Tampoco estarán permitidas las visitas a animales hospitalizados salvo autorización expresa del clínico responsable y por motivo de causa mayor.

La **Empresa de Limpieza** llevará a cabo diariamente las tareas de limpieza y desinfección de suelos y superficies utilizadas por el personal (consultas, pasillos, salas de imagen, quirófanos, laboratorios, etc..) con los productos y siguiendo los protocolos estipulados en la guía general. Se incrementará la frecuencia de limpieza diaria en todas las zonas que se tocan con las manos (mesas, teléfonos, teclados, botones de ascensores, llaves de luz, pomos, manillas, grifos, cisternas, barandillas etc...).

Asimismo, se procederá a la colocación de los dispensadores de solución desinfectante y de los dispensadores con aerosol desinfectante allí donde sean necesarios y se rellenarán los ya existentes.

Los equipos de utilización frecuente (teclados de ordenadores, TPVs, teléfonos, etc) se limpiarán e higienizarán con los productos mencionados previamente y se cubrirán con material plástico de fácil desinfección. Gracias a esta cobertura plástica, podrán ser desinfectados diariamente con los productos empleados por la Empresa de Limpieza. Se evitará, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores. En caso de que sea necesario, se aumentará las medidas de precaución y se desinfectarán antes de usarse y se lavaran las manos inmediatamente después de haberlos usado.

Por otra parte, todo el material que se reciba en el HCVC debe ser recogido empleando guantes y ser desinfectado mediante pulverización con un producto viricida o bien con lejía diluida al 1:50 (preparando esta dilución diariamente). En el caso de las cajas de cartón, tras realizar esta limpieza a su llegada, deberán dejarse 24h sin manipular.

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

Por el momento no está prevista la reincorporación al Hospital Clínico Veterinario Complutense de estudiantes de Grado ni la realización en las instalaciones de pruebas presenciales. Se seguirán los protocolos diseñados para este fin en la Facultad de Veterinaria, siguiendo en todo caso las recomendaciones reflejadas en el punto 5 de 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 SARS-CoV-2 (COVID-19).

5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID

Siguiendo las instrucciones reflejadas en la Guía de Buenas Prácticas de los Centros de Trabajo del Ministerio de Sanidad y las de la UCM, se deberán tomar las siguientes precauciones antes de acudir al trabajo:

- Si un trabajador o una trabajadora presenta síntomas (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera asociarse a la COVID-19, NO DEBE acudir al trabajo. Deberá contactar con el teléfono de atención COVID-19. No debe acudir a su puesto de trabajo hasta que sea confirmado que no hay riesgo para él/ella o para los demás.

- Si algún trabajador o trabajadora ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada, TAMPOCO puede acudir al trabajo hasta pasados 14 días.
- Para **trabajadores especialmente sensibles o vulnerables**¹: deben ser apartados de la exposición posible al virus SARS-CoV-2 y se recomienda el trabajo en remoto en la medida de lo posible.

¹ Aquellos que sufran patologías crónicas que pudieran verse agravadas por el COVID-19:- Diabetes - Enfermedad cardiovascular (incluida hipertensión) - Enfermedad hepática crónica - Enfermedad pulmonar crónica - Enfermedad renal crónica - Enfermedad neurológica o neuromuscular crónica - Inmunodeficiencia (incluyendo VIH) - Cáncer - Mujeres que estén embarazadas o en periodo de lactancia. - Mayores de 60 años.

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)