



**PROTOCOLO DE LA
FACULTAD DE ESTUDIOS ESTADÍSTICOS
ANTE UN CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO DE COVID-19**

(Información actualizada a 22 de enero de 2021)

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en la Facultad los trabajadores que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con esta enfermedad. Tampoco los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

En cualquiera de los casos anteriores, el trabajador se pondrá en contacto con las **Coordinadoras COVID** de la Facultad, **M^a Ángeles Medina Sánchez** (Profesora de la Facultad) y **Pilar Paraíso Sobral** (Gerente), cumplimentando el formulario que se encuentra en la página web de la Facultad, dentro del apartado "Información COVID" o pulsando sobre el siguiente enlace: <https://estudiosestadisticos.ucm.es/formulario-para-la-notificacion-de-casos-covid>. Es muy importante que las Coordinadoras estén informadas en todo momento, para poder hacer un seguimiento del caso y realizar, si fuera necesario, un estudio de trazabilidad para evitar la propagación de la pandemia.

También se puede contactar con ellas a través de la dirección de correo: covidestadistica@ucm.es, indicando un teléfono de contacto.

Adicionalmente, podrá ponerse en contacto con el Servicio Médico del campus de Moncloa si desea recibir asesoramiento médico:

Correo: sermed@ucm.es, teléfonos: 91.394.15.81 / 82

Horario de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 y de 16 a 19 horas

El personal que haya estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar) con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, a una distancia inferior a 2 metros durante un tiempo de, al menos, 15 minutos, sin la utilización de la mascarilla solicitará el asesoramiento de su médico de atención primaria o del Servicio Médico de la UCM para que valoren la conveniencia de su incorporación al trabajo presencial.

PROTOCOLO

1. **Si alguna persona presentara síntomas compatibles con COVID-19 (tos, fiebre fatiga, dolores musculares, dolor de cabeza, dificultades al respirar, dolor de garganta, mareos, diarrea, etc.)** durante la clase o la jornada de trabajo, se avisará personal o telefónicamente a Conserjería (4004) y simultáneamente se pondrá en conocimiento de alguna de las Coordinadoras COVID del Centro.
 - ✓ Los estudiantes preferentemente avisarán a la Coordinadora COVID:
M^a Ángeles Medina Sánchez – Profesora Titular de Universidad
Teléfono del despacho: 3991
Correo electrónico: amedina@ucm.es



- ✓ El personal, PDI y PAS, así como personal de las contratas del Centro, preferentemente avisarán a la Coordinadora COVID:

Pilar Paraíso Sobral – Gerente

Teléfono del despacho. 3981

Correo electrónico: pparaiso@ucm.es

De no poder localizar a ninguna de las Coordinadoras, se avisará al Decano.

2. Mientras alguna de las Coordinadoras llegue o dé instrucciones, se recogerán sus datos personales: Nombre y apellidos, curso (en el caso de alumnos), DNI y un teléfono de contacto.
3. En el supuesto de que los **síntomas** que manifieste la persona **puedan ser calificados de GRAVES o alarmantes** (dificultad respiratoria, dolor torácico, etc.) se avisará **inmediatamente al 112**, sin esperar otras instrucciones.
4. En el caso de que los **síntomas** que manifieste sean **LEVES**, se instará a la persona a que abandone la Facultad lo antes posible.
 - ✓ Si la persona afirma encontrarse lo suficientemente bien para regresar sola a su residencia y dispone de **coche particular**, se le recomendará abandonar la Facultad y ponerse en contacto con su Centro de Salud.
 - ✓ Si la persona refiere encontrarse bien para regresar sola a su residencia y tiene que coger **transporte público**, se le recomendará ponerse en contacto con algún amigo o familiar que pueda venir a recogerle en vehículo privado.
En este caso, será conducida a la **SALA COVID (despacho 504** de la primera planta, situado a la derecha del ascensor, teléfono 3981). Allí permanecerá hasta que acudan a recogerle.
5. En cualquiera de los casos, se informará a la persona de que debe permanecer en contacto (telefónico o vía correo electrónico) con la Coordinadora COVID para informar de su evolución clínica y, en su caso, de los posibles contactos estrechos que haya mantenido en el Centro.
6. A todas las personas que manifiesten síntomas se les proporcionará una nueva mascarilla quirúrgica y guantes para que el desplazamiento lo realice con mayores garantías de seguridad. El **personal de la Facultad que lo acompañe** hasta que abandone el Centro, y que mantendrá en todo momento la distancia de seguridad, llevará mascarilla FFP-2 y guantes. Todo el material de protección usado, deberá ser eliminado dentro de la bolsa de plástico de una papeleras con pedal, que quedará identificada para su posterior desinfección.
7. En la **Sala COVID**, cuya llave está en la Conserjería, se ha depositado material de protección de repuesto para utilizar en caso necesario: mascarillas quirúrgicas, mascarillas FFP2, batas desechables y guantes.
8. El personal de Conserjería se encargará de avisar al **personal de limpieza**, tanto para que procedan a desinfectar los espacios utilizados (aulas, Sala COVID, etc.) como para retirar las bolsas de las papeleras donde se haya tirado el material de protección usado (se hará dentro de una segunda bolsa y se eliminará en los contenedores de la fracción resto).