
*PROTOCOLO DE NOTIFICACIÓN DE
ROTURA DE CADENA DE FRIO*

Índice

1.	ACCESO AL FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN.....	3
2.	CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN	4
3.	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE CENTRO Y RESPONSABLE	5
4.	CARACTERÍSTICAS ROTURA DE LA CADENA DE FRIO	6
5.	SITUACION EN QUE SE HA PRODUCIDO LA RCF	10
6.	DESCRIPCIÓN DE LAS VACUNAS AFECTADAS.....	10
7.	FINALIZAR EL FORMULARIO	12
8.	ENVÍO EL TERMÓGRAFO O DATA LOGGER.....	12
9.	PROCEDIMIENTO TRAS COMPLETAR LA NOTIFICACIÓN	13
10.	MODELO DE PEGATINAS	14



Área de Prevención de la Enfermedad

Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud
Dirección General de Salud Pública
CONSEJERÍA DE SANIDAD
c/ López de Hoyos 35, planta 3
28002-Madrid

isp.prevencion@salud.madrid.org

Edición: SEPTIEMBRE 2025

1. ACCESO AL FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN

El usuario debe seleccionar el **enlace correspondiente al formulario de su ámbito de trabajo**. Para acceder, copie y pegue el enlace correspondiente en su navegador o siga el enlace pulsando sobre él con el botón izquierdo del ratón mientras mantiene pulsada la tecla control "Ctrl". También puede escanearse con su móvil el enlace QR. En ambos casos le llevará al formulario de notificación de R.C.F. *Comprobar la conexión a internet si encuentra alguna dificultad.*

- Atención Primaria Madrid (AP Madrid): <https://forms.office.com/e/z3q57qjVg7>
- Centros Municipales de Salud (CMS): <https://forms.office.com/e/cSs632yU3v>
- Hospitales: <https://forms.office.com/e/axvy3XCC1d>
- Otros Centros de Vacunación: <https://forms.office.com/e/9kyfbBEabm>

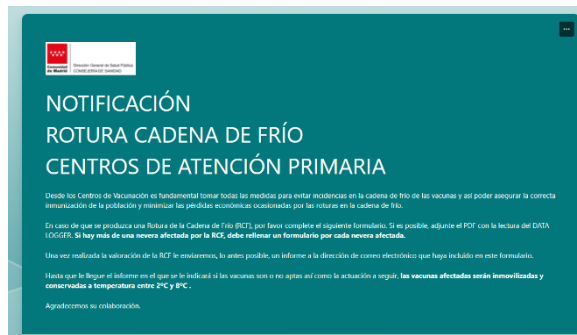


Nota: Si tiene dudas sobre qué formulario debe utilizar, póngase en contacto con ISP: isp.prevencion@salud.madrid.org

Los formularios de **AP Madrid** requieren identificarse con una cuenta de Madrid digital (nombre@salud.madrid.org). Se recomienda acceso mediante el navegador en el cual se tenga vinculada la cuenta con permiso de cumplimentación.

2. CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN

Una vez se ha entrado al formulario, se puede observar en letras grandes el nombre del formulario: **NOTIFICACIÓN ROTURA CADENA DE FRÍO** seguido del tipo de centro al que pertenece el formulario. Es necesario **confirmar que se encuentra en el formulario correcto**.



Bajo el nombre del formulario se recogen las indicaciones para su cumplimentación, pudiendo variar estas indicaciones según el tipo de centro al que pertenece el formulario.

El diseño de las preguntas es estándar para todos los formularios y sigue unos principios generales:

3. **TELÉFONO *** *Obligatoria*

Nº y texto pregunta → Por favor, escriba el número de **teléfono** de contacto (nueve cifras).

Indicaciones → El número debe estar comprendido entre 600000000 y 999999999 **Condiciones**

Cuadro respuesta →

6. **FECHA U.L.C. ***

Selecciona el día de la última lectura correcta (Entre 2º y 8º), antes de producirse la RCF.

Especifique la fecha (d/M/yyyy) **Pulsar**

Desplegable → marzo 2024 **↑ ↓ ×** **Fechas para desplazar, X para cerrar**

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
26	27	28	29	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Marca la fecha actual → 15

Nota: Se puede indicar la fecha escribiéndola a mano con formato dd/mm/aaaa

12. **CAUSAS RCF ***

Causa de la rotura de la cadena del frío

Selecciona la respuesta **Pulsar**

Desplegable →

- CORTE EN EL SUMINISTRO ELÉCTRICO
- AVERÍA DEL FRIGORÍFICO
- PUERTA ABIERTA
- DESCONEXIÓN ACCIDENTAL DEL ENCHUFE
- LAS VACUNAS QUEDARON FUERA DEL FRIGORÍFICO
- PROBLEMAS EN LA RECEPCIÓN DE LAS VACUNAS

Barra para desplazar

Nota: Se puede desplazar usando la rueda del ratón o los gestos correspondientes del *pad*.

Algunas preguntas tienen la opción “Otras” al final del desplegable, al marcarlo, se puede escribir manualmente la información solicitada.

IMPORTANTE tener en cuenta los siguientes aspectos:



Todas las preguntas son de obligada cumplimentación y aparecen marcadas con un *. Salvo escasas excepciones.

- El sistema no cumplimenta datos automáticamente.
- Las preguntas describen la información que solicitan y el formato en que se debe recoger (Indicaciones). Por favor, preste atención a las indicaciones que ofrece el formulario.
- Use el punto “.” Como separador decimal.
- Algunas preguntas tienen condiciones de respuesta (un número comprendido entre dos valores, una fecha, solo texto...). El texto que las indica desaparece al pulsar sobre él.
- Pulsar los botones de “Atrás” y “Siguiente” de la parte inferior para poder desplazarse por el formulario.



- Pulsar el botón “Enviar” al final del formulario. Si no se envía correctamente, la RCF no será notificada y no podrá ser valorada.



3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE CENTRO Y RESPONSABLE

DATOS NOTIFICADOR

1. NOMBRE Y APELLIDOS *

De la persona que notifica la RCF

2. CORREO ELECTRÓNICO *

Correo electrónico de contacto del notificador.

3. TELÉFONO *

Por favor, escriba el número de **teléfono** de contacto (nueve cifras).

En el apartado **DATOS NOTIFICADOR** se solicitan en primer lugar los datos que identifican al centro y la persona que notifica la RCF. Se solicitará la siguiente información.

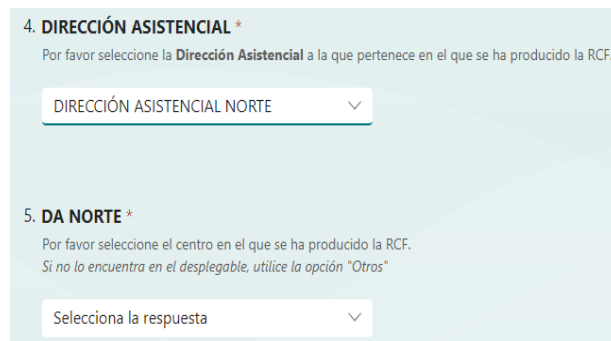
Las primeras 3 preguntas son comunes a todos los centros

Si la persona que cumplimenta el formulario no es la misma que debe ser contactada para la resolución de la RCF, por favor, indique en las observaciones (final del formulario) los datos de la persona que lo cumplimenta (Nombre, correo electrónico y teléfono de contacto). En el apartado de datos de notificador, asegúrese de incluir los datos de la persona a la que se debe enviar la respuesta.

A la hora de solicitar los datos del centro, cada tipo tendrá preguntas específicas. A la hora de escoger el nombre, todos se encontrarán el mismo formato “[Nombre centro]–[CenA_ID]”.

Importante: Si no se encuentra el centro en la lista desplegable póngase en contacto con el Área de Prevención para consultar el error. Se puede utilizar la opción “Otras”, al final del desplegable, para indicarlo manualmente, respetando, si es posible, el formato “[Nombre centro] – [CenA_ID]”.

- **Para los Hospitales, CMS y Otros centros** la pregunta Número 4 mostrará automáticamente los centros asociados.
- **Para los centros de AP Madrid** se solicita que primero indiquen su **Dirección Asistencial**, utilizando el desplegable. Una vez indicada la DA, aparecerá una nueva pregunta con el nombre de la DA marcada y el desplegable filtrará los centros que correspondan.



4. DIRECCIÓN ASISTENCIAL *

Por favor seleccione la Dirección Asistencial a la que pertenece en el que se ha producido la RCF.

DIRECCIÓN ASISTENCIAL NORTE

5. DA NORTE *

Por favor seleccione el centro en el que se ha producido la RCF.
Si no lo encuentra en el desplegable, utilice la opción "Otras"

Selecciona la respuesta

En todos los casos: pulsar el desplegable, localizar el centro correspondiente desplazándose por la lista y pulsar sobre el nombre para seleccionarlo. Tiene la opción “otros” para poder indicarlo a mano si no lo encuentra en la lista, rogamos utilice el nombre más completo posible para poder distinguirlo de otros centros con nombre similar.

4. CARACTERÍSTICAS ROTURA DE LA CADENA DE FRIO

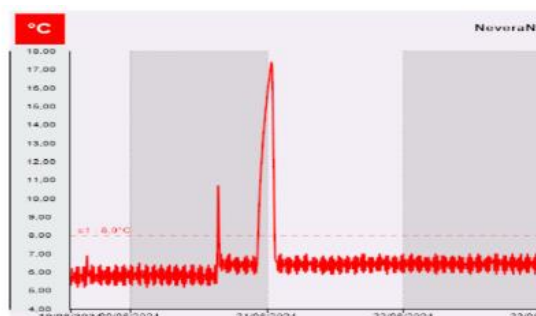
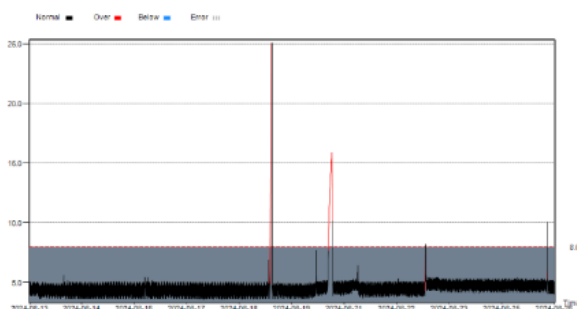
En el apartado **DURACIÓN Y TEMPERATURA DE LA RCF** se pedirá información sobre las condiciones en que se ha producido la RCF.

Es necesario enviar al Área de Prevención la información del Data Logger. Este dispositivo registra, de forma constante, la temperatura en las neveras, permitiendo acceder a los datos de temperatura en cada franja horaria, pudiendo de esta manera delimitar las condiciones en que se ha podido ver afectada la vacuna.

Es importante conocer esta información para cumplimentar el formulario.

La información del termógrafo o **Data Logger** se descarga en el PC, en un fichero con extensión PDF, en las gráficas de temperatura que se generan y sus tablas, que permiten analizar el tiempo de exposición a la ruptura de la cadena de frío.

Ejemplos de gráficas y tablas de termógrafo o DATA LOGGER.



From 2024-08-20 :

Time	°C
23:50:49	15.5
23:56:49	12.9
2024-08-21	10.2
00:08:49	7.7
00:14:49	5.6
00:20:49	4.3

Índice	Fecha	Ch-1 [°C]
205	20/08/2024 23:32:01	14,2
206	20/08/2024 23:42:01	14,8
207	20/08/2024 23:52:01	15,2
208	21/08/2024 0:02:01	15,8
209	21/08/2024 0:12:01	16,2
210	21/08/2024 0:22:01	16,5
211	21/08/2024 0:32:01	17,0
212	21/08/2024 0:42:01	17,4
213	21/08/2024 0:52:01	17,2
214	21/08/2024 1:02:01	13,5
215	21/08/2024 1:12:01	9,7
216	21/08/2024 1:22:01	6,8

En los **formularios de AP** se ofrecerá la posibilidad de enviar la información del *Data Logger* en PDF; su envío se podrá realizar únicamente de forma directa desde el formulario. Es necesario notificar con una cuenta tipo **<nombre@salud.madrid.org>**.

Para cargar el archivo PDF en el que figuran las temperaturas del DATA LOGGER en necesario pulsar el botón "CARGAR ARCHIVO", se abre el buscador de archivos del ordenador, hay que buscar el archivo PDF, seleccionarlo y pulsar intro.

↑ Cargar archivo

Se detallan las condiciones del tipo de archivo que se puede enviar.

6. DATA LOGGER (Pregunta no anónima)

Por favor, suba el PDF con la lectura del aparato de medición de la temperatura en el frigorífico.

↑ Cargar archivo

← Pulsar para subir archivo

Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 1GB Tipos de archivo permitidos: PDF

← Condiciones del archivo

En caso de no disponer en ese momento del archivo, puede no cargarse en el formulario. No obstante, no se podrá cargar una vez enviado. En estos casos, se deberá proceder como los demás centros y enviarlo por correo electrónico a isp.prevencion@salud.madrid.org y seguir las instrucciones del apartado correspondiente de este documento.

Los **formularios de los demás centros** no pueden enviar *Data Logger* directamente desde el formulario. En estos casos, deben enviarlo adjunto en un correo electrónico a isp.prevencion@salud.madrid.org. Seguir las instrucciones del apartado correspondiente de este documento.

El formulario pedirá que se indique en qué situación se encuentra el envío del PDF a isp.prevencion@salud.madrid.org. En caso de haber alguna aclaración importante sobre este aspecto (como que se haya estropeado) se puede indicar en observaciones al final del formulario o en esta pregunta pulsando la opción "Otras".

5. DATA LOGGER *

Para evaluar adecuadamente la **Rotura de Cadena de Frío (RCF)**, es esencial verificar la fluctuación de la temperatura y el tiempo transcurrido durante las variaciones térmicas, entre otros aspectos. Por lo tanto, necesitamos que nos envíes la descarga del **Data Logger** del refrigerador o expositor afectado en formato **PDF** al correo electrónico isp.prevencion@salud.madrid.org

Selecciona la respuesta ⌵ ← Pulsar para desplegar

6. SI, ya he enviado el PDF a la dirección de correo indicada. ← Seleccionar la opción

No, lo enviaré al terminar este cuestionario.

No puedo hacer el envío, no dispongo de (8°), antes de producirse la RCF.

Otras 📅

Para evaluar adecuadamente la situación de las vacunas después de superar la RCF, es imprescindible conocer la duración y las temperaturas de exposición durante la excursión térmica. Las RCF intermitentes en las entradas y salidas de rango, entre +2°C y +8°C, son acumulativas, por lo que es necesario calcular el tiempo de duración y las temperaturas de esos periodos.

Las RCF se producen cuando los viales son expuestos a una temperatura menor a +2°C o superior a +8°C durante un tiempo prolongado. Para especificar la duración de la rotura, se utilizarán dos conceptos:

- **U.L.C.: Última Lectura Correcta antes** de la Rotura.
Se refiere al momento justo antes de producirse la rotura, la última vez que la lectura estuvo entre +2 y +8°C, antes de salirse de este rango.
- **P.L.C.: Primera Lectura Correcta después** de la Rotura.
Se refiere al momento justo después de que se termine la rotura, es el momento en que la temperatura regresa al rango de +2 a +8°C y se mantiene en este rango desde entonces.

Última Lectura Correcta

FECHA U.L.C. * ATENCIÓN AL RANGO CORRECTO

Seleccione la **Fecha** de la Última Lectura Correcta (en el rango correcto entre +2°C y +8°C) de la temperatura de la nevera/expositor afectado, antes de producirse la RCF.

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

HORA U.L.C. * ATENCIÓN AL RANGO CORRECTO

Escriba la Hora de la Última Lectura Correcta (en el rango correcto entre +2°C y +8°C) de la temperatura de la nevera/expositor afectado, Escriba la Hora de la Última Lectura antes de producirse la RCF.

Especifique la hora en formato 24h (hh:mm) por ejemplo 23:59 RESPETAR EL FORMATO

Escriba su respuesta

TEMPERATURA RCF * ENTRE 2º y 8º, NO SE CONSIDERA RCF

Indique la **Temperatura máxima (> +8°C) o mínima (< +2°C) alcanzada en la RCF**.

Use el punto (.) como separador decimal. Si pone una coma (,) en el sistema la borrará cuando termine de escribir.

El número no puede estar comprendido entre 2 ~ 8.

Primera Lectura Correcta

FECHA P.L.C. *

Especifique la **Fecha** de la Primera Lectura Correcta (en el rango correcto entre +2°C y +8°C) de la temperatura de la nevera/expositor afectado, después de producirse la RCF.

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

HORA P.L.C. * ATENCIÓN AL RANGO CORRECTO

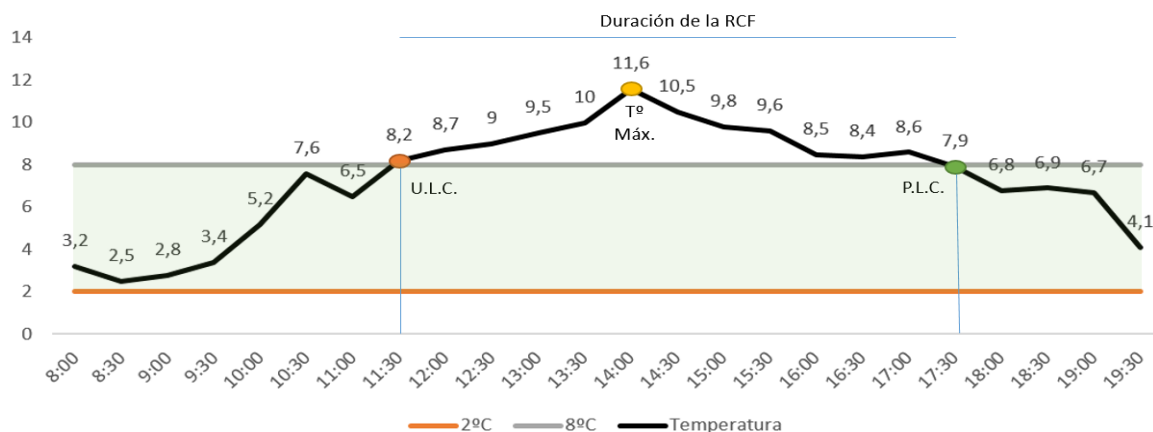
Hora de la Primera Lectura Correcta (en el rango correcto entre +2°C y +8°C) de la temperatura de la nevera/expositor afectado, una vez superada la RCF.

Utilice el formato de 24h, por ejemplo, 23:59 RESPETAR EL FORMATO

Escriba su respuesta

El siguiente gráfico muestra un ejemplo de **RCF** por temperatura superior a **8°C**, entre las **11:30** y las **17:30** (6 horas) a una temperatura máxima/mínima de **11,6°C**.

El *Data Logger* registra estos datos y se debe consultar la tabla correspondiente para obtener la información más precisa y fiable.



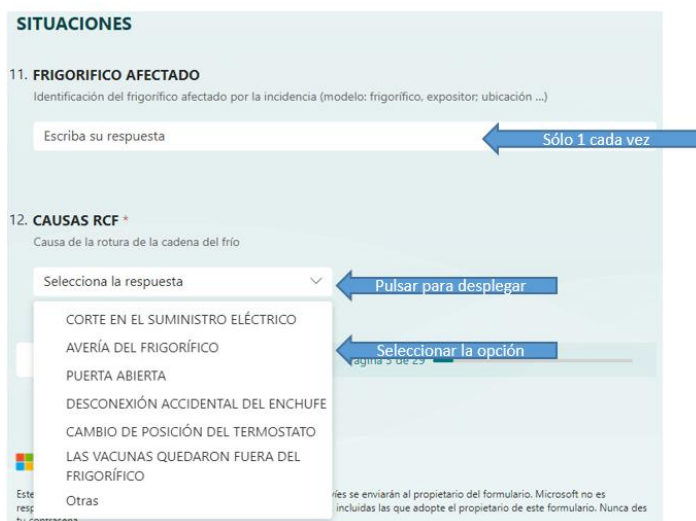
Los datos deberán trasladarse al formulario

- Prestando atención a las indicaciones de la pregunta y la distinción entre U.L.C y P.L.C.

- Teniendo en cuenta que en una RCF por debajo de +2°C hay que observar la temperatura MÍNIMA alcanzada.
- La fecha en que se inicia la RCF y la fecha en la que termina pueden no ser la misma.
- A la hora de indicar las horas de la rotura, utilizar SIEMPRE el formato hora de 24h (tal como en las horas del gráfico superior, “hh:mm”).
- La fecha puede escribirse manualmente con el formato “dd/mm/aaaa”.

5. SITUACION EN QUE SE HA PRODUCIDO LA RCF

En el apartado SITUACIONES se solicitará información sobre las **circunstancias que han dado lugar a la RCF**, indicando el frigorífico o expositor en que se ha producido y la causa que la ha producido. Se pueden añadir otras causas.



SITUACIONES

11. FRIGORIFICO AFECTADO
Identificación del frigorífico afectado por la incidencia (modelo; frigorífico, expositor; ubicación ...)

Escriba su respuesta ← Sólo 1 cada vez

12. CAUSAS RCF *
Causa de la rotura de la cadena del frío

Selecciona la respuesta ← Pulsar para desplegar

- CORTE EN EL SUMINISTRO ELÉCTRICO
- AVERÍA DEL FRIGORÍFICO ← Seleccionar la opción
- PUERTA ABIERTA
- DESCONEXIÓN ACCIDENTAL DEL ENCHUFE
- CAMBIO DE POSICIÓN DEL TERMOSTATO
- LAS VACUNAS QUEDARON FUERA DEL FRIGORÍFICO
- Otras

Este resp tu contraseña. ries se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des

A la hora de indicar el frigorífico o expositor, **cada uno de ellos debe ser marcado con un código numérico único**, usando siempre el mismo código para facilitar que el Área de Prevención pueda saber si el mismo frigorífico sufre varias roturas. Se debe rellenar una notificación por cada equipo afectado.

En el informe de valoración de la rotura, el Área de Prevención incluirá una serie de recomendaciones a tomar para evitar que se repita una rotura, en función del frigorífico afectado y de la causa indicada. En el apartado final de observaciones puede indicar más información si lo desea.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS VACUNAS AFECTADAS

En el apartado VACUNAS se **registran los datos de las vacunas que se han visto afectadas por la RCF**. El sistema permite incluir hasta 25 vacunas diferentes, considerando siempre cada vacuna como 1 nombre comercial, 1 lote concreto, 1 fecha de caducidad concreta y 1 número de incidencias concreto.

Por ejemplo, se ven afectadas la 8 dosis de la VacunaX con el Lote “1GTY” y 12 dosis de la VacunaX con el Lote “10DFX”. Estas vacunas deberán considerarse como vacunas diferentes y cumplimentar sus datos en dos hojas distintas. En ningún caso se consideran conjuntas, ni se podrán sumar las dosis.

A su vez, si se ven afectadas 6 dosis de la VacunaY con el Lote “1GHX”, pero entre ellas hay 2 dosis que ya habían sufrido una RCF anterior (marcada con un punto rojo). Entonces deberán considerarse como vacunas diferentes y cumplimentar sus datos en dos hojas distintas (una hoja para las 4 dosis con la primera incidencia y otra hoja con las 2 dosis que tienen segunda incidencia). En ningún caso se consideran conjuntas, ni se podrán sumar las dosis.

13. V01 NOMBRE VACUNA *
 Selecciona el **NOMBRE Y LABORATORIO DE LA VACUNA** afectada por la RCF
(en el caso de que la vacuna no figure en el desplegable, utiliza el apartado "Otras")

Selecciona la respuesta
 Pulsar para desplegar y elegir Solo 1

14. V01 LOTE *
 Por favor, escriba el **lote de la vacuna afectada** por la RCF.
Incluya solo un lote por pregunta. Si hay más de un lote afectado de una misma vacuna puede añadirlos en preguntas sucesivas.

Escriba su respuesta
 Sólo 1 cada vez

15. V01 FECHA CADUCIDAD *
 Selecciona la fecha de **caducidad de la vacuna afectada por la RCF**, último día del mes en el que caduquen.

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

16. V01 DOSIS *
 Número de dosis afectadas por la RCF en este lote.

El valor debe ser un número.

17. V01 NÚMERO DE INCIDENCIAS
 Por favor, si esta vacuna ha tenido **más de una Rotura de Cadena de Frio**, seleccione la opción correcta

Selecciona la respuesta
 Pulsar para desplegar
 Si es la primera dejar en blanco

Una vez se haya cumplimentado la información de la vacuna (1 lote, 1 fecha caducidad, 1 N.º incidencias) el formulario preguntará si se desean añadir más lotes.

- En caso de indicar que **SÍ**, al pulsar el botón **“Siguiente”** en la parte inferior se conduce a una nueva hoja de registro de vacunas. El orden se irá indicando en el texto de la pregunta V01, V02, V03...
- En caso de indicar que **NO**, al pulsar el botón **“Siguiente”** se conduce a la página final del formulario.

18. ¿DESEA AÑADIR MAS VACUNAS Y/O LOTES AFECTADOS? *

Sí, quiero añadir más vacunas y/o lotes

← Conduce a otra página igual

NO, por favor **envíe** el cuestionario. MUCHAS GRACIAS.

← Conduce a las observaciones

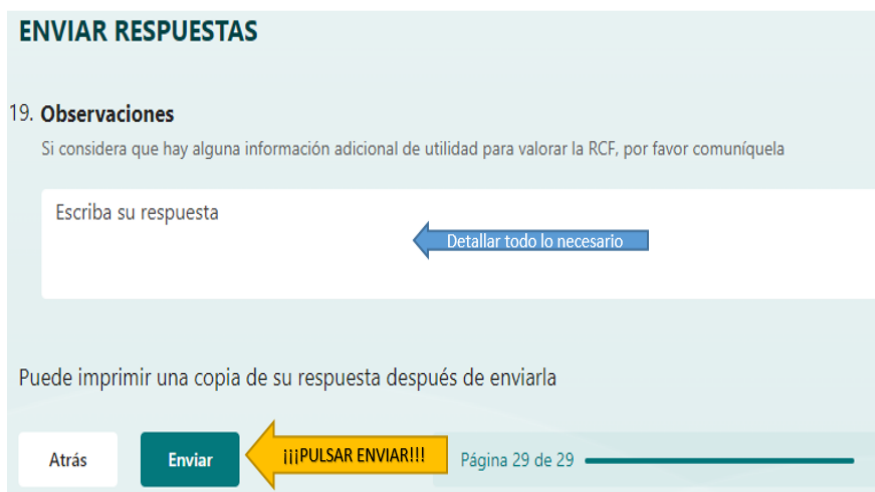
7. FINALIZAR EL FORMULARIO

A la hora de finalizar el formulario, se puede añadir en el cuadro de observaciones toda la información pertinente, o aclaraciones, que no hayan podido recogerse durante el formulario.

Es muy importante asegurarse de pulsar enviar y de que el formulario se ha recibido.

EL SISTEMA NO ALMACENA LOS FORMULARIOS SI NO SE ENVIAN.

Posteriormente se dará la opción de descargar el formulario cumplimentado, en caso de que el usuario desee guardar una copia.



ENVIAR RESPUESTAS

19. **Observaciones**
Si considera que hay alguna información adicional de utilidad para valorar la RCF, por favor comuníquela

Escriba su respuesta

← Detallar todo lo necesario

Puede imprimir una copia de su respuesta después de enviarla

Atrás **Enviar** **!!!PULSAR ENVIAR!!!** Página 29 de 29

8. ENVÍO EL TERMÓGRAFO O DATA LOGGER

Los centros de **AP Madrid que no adjunten el archivo del Data Logger**, por no disponer de él en el momento de cumplimentar el formulario, así como **todos los formularios de los demás centros**, deben enviar el archivo por correo electrónico a isp.prevencion@salud.madrid.org.

A la hora de enviar el correo electrónico con el archivo, se deberán indicar los siguientes datos:

- Indicar el asunto del correo electrónico en el que se envíe el documento del Data Logger de la siguiente manera: “[Nombre centro]_Envío Data Logger NRCF”.

- Indicar en el cuerpo del correo electrónico:
 - Nombre del centro de vacunación y de la persona que notifica.
 - Fecha de notificación en el formulario online (si se ha realizado con anterioridad) y otra información que considere de utilidad para identificar el formulario.
- Adjuntar **archivo en PDF** nombrándolo de la siguiente manera: “[Año]-[Mes]-[Día]-[Nombre centro].pdf” (ej.: “25-03-14-CS Peñalara.pdf”).

9. PROCEDIMIENTO TRAS COMPLETAR LA NOTIFICACIÓN

Una vez enviada la notificación, el equipo técnico del **Área de Prevención comprobarán las condiciones de la rotura y la viabilidad de las diferentes vacunas que se han visto afectadas en ella**. La persona que notificó la RCF deberá:

- Enviar los datos de los datos del **Data Logger**, en caso de no haberlo hecho previamente.
- Si el Área de Prevención necesita datos adicionales o información complementaria, se pondrá en contacto con el correo electrónico y/o teléfonos facilitados en el formulario.
- Una vez evaluadas las vacunas, se enviará un informe al correo electrónico indicado en el formulario. En este documento se notificará la resolución de la RCF y las acciones a tomar respecto a cada una de las vacunas afectadas.

10. MODELO DE PEGATINAS

**NOTIFICACIÓN ROTURA CADENA
DE FRÍO CENTROS DE ATENCIÓN
PRIMARIA**



**ÁREA DE PREVENCIÓN
DE LA ENFERMEDAD**
Teléfono
913 700 923 /24 /25
Correo electrónico:
isp.prevencion@salud.madrid.org

**NOTIFICACIÓN ROTURA CADENA
DE FRÍO HOSPITALES**



**ÁREA DE PREVENCIÓN
DE LA ENFERMEDAD**
Teléfono
913 700 923 /24 /25
Correo electrónico:
isp.prevencion@salud.madrid.org

**NOTIFICACIÓN ROTURA CADENA
DE FRÍO CENTROS MUNICIPALES
DE SALUD**



**ÁREA DE PREVENCIÓN
DE LA ENFERMEDAD**
Teléfono
913 700 923 /24 /25
Correo electrónico:
isp.prevencion@salud.madrid.org

**NOTIFICACIÓN ROTURA CADENA
DE FRÍO OTROS CENTROS DE
VACUNACIÓN**



**ÁREA DE PREVENCIÓN
DE LA ENFERMEDAD**
Teléfono
913 700 923 /24 /25
Correo electrónico:
isp.prevencion@salud.madrid.org