

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN COVID 19
COLEGIOS MAYORES DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

Este documento estará en revisión permanente, en función de la evolución y la información disponible, en cada momento, de la infección por el coronavirus SARS-CoV-2.

Versión del documento	2
Fecha	8 de septiembre de 2020
Fecha de revisión	21 de septiembre de 2020

1.- Introducción.	3
2.- Normativa de obligado cumplimiento para los colegiales.	3
2.1. Legislación estatal y autonómica.	3
2.2.- Normas básicas de comportamiento de obligado cumplimiento en los colegios mayores.	5
3.- Medidas generales.	6
3.1.- Organización del trabajo.	7
3.2. - Información y formación específica a los colegiales.	7
4.- Medidas específicas sobre los espacios.	8
4.1.- Accesos al colegio mayor.	8
4.2.- Espacios comunes.	8
4.2.1. Salas de estudio y bibliotecas	8
4.2.2. Salas de estar y ocio.	9
4.2.3.- Gimnasios y préstamo de material deportivo.	9
4.3.- Comedor.	10
4.1.1. Aforos y distancia de seguridad.	10
4.3.2. Obligaciones para los Trabajadores.	11
4.3.3. Obligaciones para los colegiales.	11
4.3.4. Organización y desarrollo del servicio del comedor.	12
5.- Medidas específicas de limpieza.	13
5.1. Plan de limpieza.	13
5.2. Requisitos en la limpieza de cocinas y comedor.	14
5.2.1. Cocina y zona de recepción de materias primas.	14
5.2.2. Comedores.	15
5.3. Requisitos en la limpieza en habitaciones.	15
5.4. Limpieza de textiles.	15
6.- Medidas específicas para el uso de utensilios y otros elementos comunes	15
6.1. Fuentes de agua.	16
6.2. Microondas en zonas comunes.	16
5.3. Dispensador de hielo.	16
6.4. Lavadoras y secadoras.	16
6.5. Máquinas de “vending”.	16
7.- Medidas sobre posibles contagios de colegiales. Condiciones de aislamiento.	17

1.- Introducción.

Los Colegios Mayores de la Universidad de Salamanca dependen del Vicerrectorado de Estudiantes y Sostenibilidad. Tienen como misión ofrecer alojamiento y manutención a los miembros vinculados a la Universidad y contribuir a fomentar la formación integral e implicación de quienes residen en ellos.

La aparición de la pandemia ocasionada por el COVID-19 ha conducido a las autoridades sanitarias a la publicación de diferentes protocolos para el control del agente biológico y de su propagación. Dichos protocolos contienen instrucciones para la población general y recomendaciones para los trabajadores implicados en cualquier aspecto del control de la enfermedad. Para el caso concreto del COVID-19 pueden encontrar la documentación de referencia (procedimientos, guías, pautas...) en la siguiente página del Ministerio de Sanidad:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/>

Teniendo en cuenta la legislación vigente, las recomendaciones indicadas por la OMS y el Ministerio de Sanidad de España, las Recomendaciones para el Desarrollo de la Actividad en los Colegios Mayores realizada por el Consejo de Colegios Mayores de España, y las recomendaciones de las autoridades académicas, la Universidad de Salamanca elabora el presente protocolo de prevención y actuación para sus colegios mayores durante el curso 2020-2021, con el objetivo de prevenir la transmisión del coronavirus y preservar la seguridad en nuestros colegiales y de todo el personal que presta sus servicios en los citados colegios mayores; en definitiva, queremos que la vida universitaria y colegial se vea lo menos alterada posible.

El protocolo contiene medidas de tipo organizativo e higiénicas, colectivas e individuales y deberá establecer un mecanismo ágil de adaptación a los cambios, pautas y recomendaciones que proponga el Gobierno y las Autoridades Sanitarias en todo momento.

De esta manera, y de acuerdo al documento elaborado por el MINISTERIO DE SANIDAD, “PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2” (última versión de 14 de julio) y en el Protocolo de Actuación COVID-19 Curso 2020-2021 se adopta el presente protocolo de prevención y actuación en los colegios mayores de la Universidad de Salamanca.

2.- Normativa de obligado cumplimiento para los colegiales.

2.1. Legislación estatal y autonómica.

El Real Decreto Ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 del Estado, estableció una serie de medidas y pautas generales de

prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria. Por su parte, la Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de medidas especiales en materia de salud pública, establece en su artículo 1 que “al objeto de proteger la salud pública y prevenir su pérdida o deterioro, las autoridades sanitarias de las distintas Administraciones Públicas podrán, dentro del ámbito de sus competencias, adoptar las medidas previstas en la presente ley, cuando así lo exijan razones sanitarias de urgencia o necesidad”. Asimismo, la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad determina en su artículo 26.1 que “en el caso de que exista o se sospeche razonablemente la existencia de un riesgo inminente y extraordinario para la salud, las autoridades sanitarias adoptarán las medidas preventivas que estimen pertinentes”.

La Comunidad Autónoma de Castilla y León, en la Ley 8/2010, de 30 de agosto, de Ordenación del Sistema de Salud de Castilla y León, dispone en su artículo 67 que “las autoridades sanitarias competentes podrán intervenir en cualquier actividad pública y privada que, directa o indirectamente, pueda repercutir en la salud individual o colectiva, a través de las medidas de control y limitación que se establecen en la presente Ley y las demás normas de aplicación”. De igual forma, la Ley 10/2010, de 27 de septiembre, de Salud Pública y Seguridad Alimentaria, determina en su artículo 45 que “en caso de que exista o se sospeche razonablemente la existencia de un riesgo inminente y extraordinario para la salud, las autoridades sanitarias y los agentes de la autoridad sanitaria adoptarán las medidas preventivas que estimen pertinentes en los términos previstos en la presente ley, la normativa básica estatal y demás disposiciones de desarrollo”.

Con carácter general, la legislación en materia sanitaria permite a las autoridades de las distintas Administraciones Públicas -Estado, Comunidades Autónomas y Ayuntamientos-, dentro del ámbito de sus competencias, adoptar medidas cuando así lo exijan razones sanitarias de urgencia o necesidad, o exista o se sospeche razonablemente la existencia de un riesgo inminente y extraordinario para la salud. En virtud de ello, desde la Junta de Castilla y León, como autoridad sanitaria, y al igual que el resto de Administraciones de las Comunidades Autónomas, ha adoptado el Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León, que fue modificado mediante Acuerdo 33/2020, de 9 de julio, y mediante Acuerdo 35/2020 de 16 de julio.

En definitiva, este régimen sancionador particulariza comportamientos punibles y hechos sancionables específicos ante incumplimientos de obligaciones impuestas por normas dictadas para prevenir la pandemia de la COVID 19. Para este fin, la Junta de Castilla y León aprobó el Decreto-Ley 7/2020, de 23 de julio, por el que se establece el régimen sancionador específico por el incumplimiento de las medidas de prevención y contención sanitarias para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, estableciendo una serie de infracciones y sanciones.

En el artículo 9 sobre funciones inspectoras, establece que “Las Administraciones públicas con competencias en las materias afectadas por el presente decreto ley deberán desarrollar sus respectivas funciones de vigilancia, inspección y control, debiendo además prestarse mutuamente la asistencia y colaboración requerida para garantizar su cumplimiento y eficacia, incluyendo la cooperación y apoyo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de las policías locales”.

2.2.- Normas básicas de comportamiento de obligado cumplimiento en los colegios mayores.

Al amparo del Protocolo de Actuación para minimizar el riesgo de propagación del coronavirus (SARS-Cov-2) en el ámbito de la Universidad de Salamanca, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud de 28-4-2020 así como de sus sucesivas modificaciones, teniendo en cuenta los especiales riesgos que pueden existir en los Colegios Mayores requiere establecer un decálogo de medidas de obligado cumplimiento para el curso 2020/2021, sin perjuicio de que el incumplimiento de algunas, esté tipificada como infracción en la normativa relacionada en el apartado 7.1.

1ª) Será obligatorio el uso de mascarillas, así como el mantenimiento de la distancia de seguridad de más de 1.5 metros en todo el recinto del Colegio, excepto la habitación propia.

2ª) La circulación por el centro deberá hacerse respetando la señalética específica diseñada para minimizar el riesgo de contagio, respetándose, en todo caso, la correspondiente distancia de seguridad establecida. El uso de los ascensores queda limitado a aquellas personas que, por sus especiales circunstancias lo requieran.

3ª) No se admitirá el acceso a las instalaciones de personal ajeno al mismo quedando por tanto suspendido el régimen de visitas y de alojamiento de personas vinculadas a colegiales.

4ª) Quedan igualmente suspendidas todas las actividades o reuniones que supongan contacto físico y puedan suponer un riesgo para la salud de los colegiales.

5ª) La atención se desarrollará preferentemente de forma telefónica, debiendo solicitarse previamente a través de esta vía la prestación de aquellos servicios que impliquen actuación presencial. En este sentido se limitará al máximo el tiempo de permanencia en Conserjería o Administración, donde deberá mantenerse la correspondiente distancia de seguridad.

6ª) La prestación del servicio de limpieza se establece con carácter obligatorio para los días asignados a cada habitación, no pudiendo denegarse el acceso a la habitación por ninguna causa. Para facilitar la labor del personal de limpieza, tanto las mesas y superficies como los lavabos y repisas de los baños deberán estar despejados para su correcta limpieza con desinfectante.

7ª) Los colegiales, cada vez que accedan al Colegio Mayor deberán desinfectarse las manos con el gel hidroalcohólico y tomarse la temperatura en los termómetros sin contacto que estarán disponibles en la entrada a tal efecto.

8ª) Los colegiales deberán respetar en todo momento las normas dictadas por las autoridades sanitarias, así como por la Universidad de Salamanca, siguiendo en todo momento las indicaciones que el personal del Colegio Mayor les pueda dar al respecto.

9ª) En el comedor, los colegiales atenderán rigurosamente todas las instrucciones del personal al servicio de la empresa concesionaria del servicio de restauración por motivos de una organización y gestión segura, cumpliendo con los turnos establecidos para su uso.

10ª.- No se permite permanecer en habitaciones distintas a la propia cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad. En las habitaciones dobles, solo podrá permanecerse en la misma, cuando además de garantizarse la distancia de seguridad, estén de acuerdo los dos ocupantes. En todo momento, será obligatorio el uso de mascarilla.

11ª) Si en algún momento algún colegial presentara síntomas compatibles con la COVID-19 (principalmente fiebre, tos seca o dificultad para respirar o falta de aire) deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección o de cualquier miembro del personal del centro, para que se active el correspondiente Protocolo de Actuación frente al COVID-19 de la Universidad de Salamanca.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los preceptos anteriores, la Dirección del centro conforme a lo establecido en sus estatutos y normas de desarrollo podrá acordar la expulsión parcial o total del Colegio Mayor, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades que tales conductas pudieran provocar.

Al tratarse de medidas esenciales y extraordinarias para prevenir el contagio del COVID-19 este documento se divulgará entre los todos integrantes de la comunidad colegial.

3.- Medidas generales.

En todos los Colegios Mayores de la Universidad de Salamanca se aplicarán las medidas generales de prevención que establezcan las autoridades sanitarias y educativas, así como las normas establecidas por la Administración General del Estado, por la Junta de Castilla y León y por la propia universidad. En consonancia, con lo anterior, en los colegios mayores se cumplirán las siguientes medidas:

a) *Distancia de seguridad.* En todas las actividades se deben respetar las distancias de seguridad interpersonal que es de 1,5 metros. Para ello y cuando sea necesario, se deberá realizar el correspondiente control de aforos. En caso de que no sea posible, deben garantizarse las medidas y equipos de protección necesarios.

b) *Uso de la mascarilla.* En cualquier caso, todos los colegiales y todo el personal de servicio, tanto el vinculado a la Universidad, como a las empresas concesionarias de limpieza, comedor y seguridad tendrán que usar siempre la mascarilla en pasillos, zonas comunes y puesto de trabajo en su caso.

c) *Limpieza y desinfección de manos.* Se deben seguir los consejos de la OMS. El colegio mayor dotará de gel hidroalcohólico en la entrada del edificio (conserjería), en la entrada del comedor y en las zonas comunes de uso esencial que se determinen en su caso.

d) *Información sobre medidas de prevención.* Cada Colegio Mayor divulgará entre los colegiales y el personal todas las recomendaciones de las autoridades sanitarias sobre medidas preventivas.

e) *Limitación temporal de acceso al Colegio Mayor.* Se suspende temporalmente la admisión de transeúntes y acompañantes de colegiales. También se suspende el régimen de visitas a los colegiales y las visitas informativas sobre instalaciones y servicios.

3.1.- Organización del trabajo.

Cada colegio mayor debe planificar las tareas y procesos de trabajo de tal forma que se garantice la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias; la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo, debe adaptarse si fuera necesario. En caso de imposibilidad, se tomarán medidas alternativas para evitar el riesgo de contagio por contacto.

En caso de que existan turnos, éstos deben planificarse siempre que sea posible de forma que se concentren los mismos empleados en los mismos grupos de turnos.

Además, los colegios mayores adoptarán las siguientes medidas:

- Disponer de un termómetro sin contacto que garantice su uso por toda la comunidad colegial.
- Vigilar que, tanto el personal propio, como el de los servicios subcontratados (comedor, limpieza y vigilancia) cuenten con los equipos de protección individual necesarios.
- Establecer normas de uso de las instalaciones en la que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad.
- Proceder a la ventilación, al menos diariamente (varias veces al día) y con mayor frecuencia siempre que sea posible, de las distintas áreas del colegio.

3.2. - Información y formación específica a los colegiales.

Los colegios mayores informarán y educarán a los colegiales en las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud que fomente su concienciación. Para divulgar la información, se seguirán las recomendaciones de fuentes oficiales para lo que pueden apoyarse en materiales desarrollados por su Comunidad Autónoma y/o por el Ministerio de Sanidad.

El personal al servicio del colegio mayor recordará a los colegiales la obligación de respetar todas las medidas de prevención, cuando sea necesario. También podrán promover estrategias de autocuidado, a través de la educación para la salud, de manera que se evite la transmisión del COVID-19 y se fomente los estilos de vida saludables.

Cada colegio deberá dotarse de sus propias mascarillas.

4.- Medidas específicas sobre los espacios.

4.1.- Accesos al colegio mayor.

- a) Se habilitará una puerta de entrada y otra de salida en los colegios donde sea posible.
- b) Se evitará la concentración de personas en horario de máximo tránsito. Salvo que se instalen puertas de apertura automática, en los horarios de mayor afluencia se dejarán las puertas abiertas.
- c) Frente al mostrador o la ventanilla de conserjería se colocará una señalización para que se respete la distancia mínima de seguridad.
- d) En caso de que los elementos de trabajo no sean de uso personal (teléfono, auriculares, teclado, ratón, etc.) se deben desinfectar frecuentemente y siempre entre usos de distintos trabajadores.
- e) Se recomienda reducir el comercio *on line* a lo estrictamente necesario y desinfectar los paquetes antes de trasladarlos al interior del Colegio Mayor, pudiéndose habilitar una “zona limpia” en la zona de conserjería.
- g) En todos los Colegios Mayores queda restringido el uso de ascensores exclusivamente a las personas con problemas de movilidad y trabajos de servicio.

4.2.- Espacios comunes.

- a) En todos los espacios comunes se definirá un aforo máximo según las indicaciones de las autoridades sanitarias competentes vigentes en cada momento. Este aforo se indicará mediante cartelería en una zona visible y deberá ser respetado en todo caso.
- b) Para facilitar la distribución dentro del recinto se podrán marcar o señalar los espacios destinados a cada colegial o personal del colegio.
- c) En todos los espacios comunes se mantendrá la distancia de seguridad personal de 1,5 metros.
- d) Los espacios comunes serán ventilados con frecuencia.

4.2.1. Salas de estudio y bibliotecas

- a) En las salas de estudio se mantendrá la distancia de seguridad y la disposición de los colegiales, delimitándose los puestos de lectura que podrán ser utilizados.
- b) Clausurar los ordenadores de uso público, catálogos de acceso público en línea y otros catálogos, que sólo podrá utilizar el personal del centro.

c) En aquellos centros en que se presta el servicio de impresión digital, se deberá enviar por correo electrónico con antelación suficiente, avisando el personal del centro al colegial cuando se pueda retirar.

4.2.2. Salas de estar y ocio.

- a) En las salas de estar y ocio se mantendrá la distancia de seguridad (1,5 metros).
- b) Se procederá a la limpieza y desinfección frecuente de cualquier tipo de dispositivo, así como de sillas, mesas o cualquier otro mobiliario o superficie de contacto que empleen distintas personas.
- c) No se prestarán documentos informativos como periódicos y/o revistas de uso común.
- d) No se permitirá la entrega de material publicitario.
- e) Se retirarán objetos decorativos innecesarios.
- f) Se garantizará su adecuada limpieza y ventilación.
- g) Es obligatorio el uso de la mascarilla.

4.2.3.- Gimnasios y préstamo de material deportivo.

Los Colegios Mayores que dispongan de gimnasio, adoptarán las siguientes medidas:

- a) Definirán el aforo de la instalación de forma que se asegure la distancia de seguridad (también entre máquinas), con el límite máximo del 50% del aforo.
- b) No estarán permitidos los ejercicios que conlleven contacto.
- c) Será obligatorio el uso de toalla en todos los equipamientos deportivos.
- d) Tras la utilización de cada una de las máquinas se procederá a su limpieza y desinfección. Lo mismo será de aplicación para elementos comunes de gimnasio como pueden ser pesas, bolas de fitness, mancuernas, etc.
- e) Por sus características, el gimnasio se ventilará con mayor periodicidad dependiendo de la intensidad de uso.
- f) Queda suspendido el servicio de préstamo de material deportivo.

g) Las bolsas, mochilas o efectos personales solo se podrán dejar en los espacios habilitados para ese fin.

h) Los deportistas no podrán compartir alimentos, bebidas o similares.

4.3.- Comedor.

4.1.1. Aforos y distancia de seguridad.

En todo momento se tendrá en cuenta el mantenimiento del distanciamiento interpersonal. La redistribución del mobiliario para garantizar la distancia de seguridad en ningún momento obstaculizará la zona de paso ni afectará a las condiciones de accesibilidad del establecimiento.

a) En el comedor el recorrido estará señalado convenientemente.

b) En caso de producirse una fila en el interior del comedor, habrá referencias visuales para indicar la separación de personas.

c) En todos los puntos de servicio y áreas donde los colegiales se concentren se dispondrán marcas en el suelo indicando dónde situarse de manera segura.

d) En el momento de pasar por la línea *self* el colegial recogerá la bandeja y su mantel de papel. El camarero le preguntará qué desea comer y le entregará el menú al final de la línea, con los utensilios necesarios, además de una pieza de pan y el postre seleccionado.

e) Las fuentes de agua se adaptarán a una pulsación con el pie.

f) Una vez que el colegial haya terminado colocará la bandeja en los carros habilitados en el comedor.

El aforo permitido en cada tipo de local será de acuerdo al establecido en las legislaciones vigentes que sean de aplicación en cada momento. Para el control del aforo en el comedor se adoptarán las siguientes medidas:

a). - Se establecerán los turnos de desayuno, almuerzo y cena que sean necesarios. La medida será adoptada por el Director del Colegio Mayor en coordinación con la empresa concesionaria del servicio de restauración.

Si hubiera turnos los usuarios externos del comedor se concentrarán en un único turno que se anunciará de en lugar visible. Si fuera necesario, el Colegio Mayor podrá exigir a los usuarios externos un registro o comunicación previa.

b). - Separación física de comensales. Para ello:

- Se separarán las mesas en el comedor para mantener la distancia de seguridad.

- Se establecerán turnos tanto en desayunos, comidas y cenas garantizando la distancia de seguridad y solo con la ocupación máxima marcada.

- Se mantendrá una distancia de dos metros entre los asientos.

- Se garantizará unas vías de paso o tránsito con al menos **1,5** metros entre ellas.

- El colegial deberá llevar su mascarilla colocada durante todo el proceso, y solo se la retirará en el momento de la ingesta.
- El tiempo de estancia en el comedor queda limitado al necesario para la ingesta de alimentos.
- Se habilitará una zona para los clientes externos con un aforo máximo por turno.

c). - Ocupación del espacio en servicios a los colegiales. En el servicio y atención en línea:

- El proceso de elección y petición del menú o consumición respetará el distanciamiento interpersonal.
- La entrega se realizará a través de unos puntos definidos, manteniendo en todo momento una distancia mínima de seguridad, o a través de mampara en su caso.

4.3.2. Obligaciones para los Trabajadores.

a) El personal del concesionario del servicio de restauración utilizará el equipo de protección individual adecuado a su puesto de trabajo. Todo el servicio de atención al colegial se realiza con mascarilla.

b) Antes de comenzar cada servicio, se realizará una desinfección general de las superficies de trabajo.

c) Al terminar la jornada, se desinfectarán las herramientas y superficies con los productos recomendados.

d) Se sustituirán los trapos de algodón por trapos desechables o de microfibra.

e) Todos los trabajadores atenderán a las medidas generales de prevención en cuanto al mantenimiento de las distancias de seguridad, la limpieza de manos, etiqueta respiratoria, así como el uso de material de protección.

4.3.3. Obligaciones para los colegiales.

Todos los colegiales cumplirán con las siguientes medidas de higiene:

a) Antes de acceder al comedor, lavado de manos. Se recomienda que este primer lavado se realice con agua y jabón, en el baño. No obstante, se colocará gel hidroalcohólico en la entrada al comedor con un cartel que indique la técnica para una correcta higiene de manos.

b) Es necesario mantener la distancia de seguridad de 1,5m. y se recomienda no tocar superficies.

c) Se recomienda no compartir comidas, ni bebidas, ni elementos comunes (aceite, vinagre, sal, etc.).

d) Respetar la ubicación y distribución del mobiliario, no estando permitido su desplazamiento.

e) En los puntos de recogida de la comida, se mantendrá el orden y la distancia de seguridad, marcada en el suelo.

4.3.4. Organización y desarrollo del servicio del comedor.

a). - Con carácter general, el servicio de restauración se prestará cumpliendo las siguientes premisas:

- Se prestará con la mínima aproximación a los colegiales.
- Todo el personal del restaurante atenderá con mascarilla.
- Se realizará una correcta limpieza y desinfección de mesas, sillas y vajilla.
- Se reducirá la manipulación y la intervención del colegial.
- Se ventilará el comedor entre cada turno de desayuno, almuerzo y cena durante un tiempo mínimo de 5 minutos.
- Se eliminarán servilleteros, palilleros, jarras y elementos decorativos de la mesa, si los hubiera.
- Las sillas y mesas se limpiarán y desinfectarán cuando los usuarios las dejen libres, antes de que sean ocupadas por otros usuarios. Si hubiera turnos, antes de que sean ocupadas por los usuarios de otro turno.

b). - Antes de la apertura diaria de las instalaciones de comedor, el personal al servicio de la empresa concesionaria del restaurante revisará:

- La desinfección de mesas y sillas.
- La disponibilidad de productos y útiles de limpieza para la jornada laboral.
- Que no haya productos al alcance de los usuarios sin estar protegidos.
- El correcto almacenamiento y limpieza de vajilla, cristalería y mantelería de papel.
- La existencia de gel hidroalcohólico.
- El estado de la señalización y colocación de los elementos que regulan los accesos y el mantenimiento de distancias de seguridad.
- La correcta ubicación de mesas, sillas, respetando la medida de seguridad establecida para ellas.
- La existencia de mascarillas de repuesto para el personal.

c). - *Desayunos.* Aparte de todas las medidas reflejadas en los apartados anteriores, se seguirán las siguientes pautas:

- Preparación de las mesas antes de la entrada del cliente.
- El camarero entregará el producto seleccionado al final de la línea.
- El personal servirá el café, leche infusiones al residente para evitar las jarras.
- Se habilitará una opción de desayuno en bolsa para evitar aglomeraciones en los turnos de desayuno, este desayuno no se podrá consumir dentro del establecimiento.
- La vajilla sucia, se colocará en los carros habilitados para ello y se recogen al finalizar el servicio.
- La vajilla sucia se recoge a medida que los colegiales van terminando y se lleva a la zona de limpieza de la cocina. El personal se lavará las manos antes de su vuelta al comedor.
- Una vez terminado el servicio, se procede de nuevo a la desinfección de mesas y sillas.

d). - *Almuerzos y cenas*. Aparte de todas las medidas reflejadas en los apartados anteriores, se seguirán las siguientes pautas.

- Preparación de las mesas antes de la entrada de clientes.
- No se colocarán jarras de agua en la mesa.
- Se habilitarán carros para que el residente coloque su bandeja después de usarla.
 - En el caso que sea un plato que requiera aliño, si algún residente lo solicita, será suministrado por el personal del servicio en sobres “monodosis”.
 - Una vez terminado el servicio, se procede de nuevo a la desinfección de mesas y sillas.

5.- Medidas específicas de limpieza.

5.1. Plan de limpieza.

El establecimiento debe adaptar su plan de limpieza y desinfección teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos identificados. El plan debe considerar como mínimo:

- Un incremento de las frecuencias de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, ascensores, mostrador de conserjería, puertas, máquinas de gimnasios, barandas, etc.)
 - De forma específica, debe desinfectarse la zona de trabajo de los empleados al finalizar su turno (ej. mostrador de conserjería, administración, etc.)
 - La ventilación/aireación varias veces al día de las zonas de uso común en las que haya habido colegiales.
 - La limpieza de superficies con productos desinfectantes.
 - El uso de productos de limpieza desinfectantes en condiciones de seguridad, por ejemplo, dilución recién preparada de lejía (concentración de cloro 1 g/L, preparado con dilución 1:50 de una lejía de concentración 40-50 gr/L).
 - También son eficaces concentraciones de etanol 62-71% o peróxido hidrógeno al 0,5% en un minuto, así como el uso de otros métodos alternativos autorizados y de probada eficacia.
 - En todo caso, debe asegurarse la eficacia de los desinfectantes que se usen y se utilizarán de acuerdo a las fichas de datos de seguridad de los productos.
 - Los carros de limpieza deben limpiarse y desinfectarse tras cada cambio de turno en el que se hayan utilizado.
 - La recogida de papeleras de zonas de uso común debe realizarse en condiciones de seguridad, de forma que las bolsas queden cerradas/selladas y sean trasladadas al punto de recogida de residuos.
 - Se llevará un registro diario de las limpiezas realizadas.

5.2. Requisitos en la limpieza de cocinas y comedor.

Se aplicarán los criterios definidos en el sistema de APPCC actualizado de acuerdo al contexto COVID-19. Como normal general se siguen las siguientes pautas:

- Los útiles de limpieza; bayetas, estropajos, fregonas, etc. se cambiarán periódicamente y se mantienen higienizados. Se prioriza el uso de papel de un solo uso o bayetas desechables siempre que sea posible.
- Al terminar el turno, y antes de quitarlos, los guantes de protección química se lavarán por fuera con agua y jabón y se realiza un lavado de manos. Una vez limpios los útiles de limpieza y los guantes se guardarán aislados para evitar contaminaciones cruzadas.
- Se realizarán ventilaciones entre y durante los distintos turnos de comedor.
- En caso de que la aplicación y secado al aire de SUMA BAC D10 dejase marcas o halos en algunas superficies, se deberá realizar un aclarado de dicha superficie después de dejar actuar el producto 5 min. En las superficies que entran en contacto con los alimentos el aclarado es obligatorio.
- Para la limpieza y desinfección de equipos electrónicos, pequeñas superficies o delicadas se pulveriza el producto sobre la bayeta o papel desechable y se procede a su limpieza.
- Para grandes superficies se podrá pulverizar directamente sobre las mismas y se valorará la posibilidad de hacer uso de pulverizadores a presión o mochilas.
- La vajilla, cristalería, cubertería, mantelería y otros elementos auxiliares del servicio de restauración, una vez limpios, se almacenan en recintos cerrados o lejos de zonas de paso de colegiales.
- La limpieza de suelos se realizará tal y como indican los planes de limpieza estándar ya existentes en los centros; limpiar con agua y una solución de detergente, al menos una vez al día y siempre que el suelo esté sucio.
- En caso de que alguna superficie, textil, etc. presentase algún tipo de mancha visible, primero se limpiará con jabón, producto multiusos, limpiacristales, etc. dependiendo del tipo de mancha, y luego se procederá a su desinfección con Suma Bac D10.

5.2.1. Cocina y zona de recepción de materias primas.

En cocina se reforzará la desinfección de las superficies habituales de contacto, aumentando la frecuencia de limpieza de las zonas críticas (en contacto con los alimentos) y realizando una desinfección general de las superficies de trabajo antes de empezar el servicio.

En la recepción de materias primas, los dispositivos (sello, bolígrafo, termómetro...) que son utilizados por más de una persona, se desinfectarán después de su uso y siempre al final de la jornada.

La sonda del termómetro pincho que entra en contacto con los alimentos se desinfectará siempre después de su uso.

Tras la recepción y/o manipulación de paquetes/pedidos se limpiará y desinfectará la zona (superficies de contacto, mesas, suelo...) y el personal se lavará las manos con agua y jabón.

5.2.2. Comedores.

Los planes de limpieza estándar se reforzarán con la limpieza de las superficies habituales de contacto y se establecen las frecuencias de limpieza de acuerdo a las recomendaciones establecidas por las Autoridades Sanitarias en cada momento, aumentándose en los momentos de mayor afluencia.

5.3. Requisitos en la limpieza en habitaciones

La limpieza y desinfección de las habitaciones en el contexto COVID-19 debe contemplar de forma específica el aireado de la habitación. Todo ello, atendiendo a las frecuencias establecidas según contrato.

Además, se prestará especial atención a la limpieza de paredes, suelos, techos, espejos y ventanas, muebles, y equipos.

Se informará a los residentes del protocolo de limpieza y de las frecuencias semanales en coordinación con la empresa concesionaria.

Se recomienda a los colegiales, mantener la habitación ordenada y evitar materiales que puedan ser fuente de contagio.

Se recomienda a los colegiales extremar la higiene en el uso del cuarto de baño.

5.4. Limpieza de textiles

En caso de tener contratado el servicio de reposición de sábanas y toallas, en caso de prestarse, la ropa sucia debe introducirse en bolsas antes de depositarla en los carros de limpieza.

a) Los textiles sucios deben recogerse, meterse en una bolsa y cerrarla hasta su tratamiento en la lavandería.

b) Se debe evitar sacudir los textiles sucios. En el caso de lencería, debe evitarse depositarla en el suelo de la habitación o baño.

c) Tras la manipulación de textiles “sucios” el personal debe lavarse las manos.

d) Los textiles “sucios” debe lavarse a $>60^{\circ}\text{C}$. Si el servicio de lavandería se encuentra externalizado, debe informarse al proveedor del servicio de la temperatura mínima exigida.

6.- Medidas específicas para el uso de utensilios y otros elementos comunes

La limpieza y desinfección de las fuentes de agua, microondas, lavadoras, secadoras y máquinas “vending”, debe realizarse de forma regular y, como mínimo, dos veces al día.

Para las máquinas con pantalla táctil, se recomienda utilizar solo alcohol isopropílico, con un porcentaje de alcohol de al menos 70%, y evitar así que otros detergentes puedan dañar las pantallas.

6.1. Fuentes de agua.

Se dotarán de mecanismos de accionamiento mediante pedal para evitar contacto.

Queda totalmente prohibido introducir botellas o cualquier otro tipo de recipiente en los dispensadores de agua.

En cualquier caso, las fuentes serán exhaustivamente tratadas y desinfectadas en profundidad al menos una vez al día por el personal de limpieza del centro.

6.2. Microondas en zonas comunes.

a) Antes de utilizar el microondas, el colegial deberá realizar una correcta higiene de manos, ya sea con jabón o con algún tipo de solución hidroalcohólica.

b) En cualquier caso, los microondas serán exhaustivamente tratados y desinfectados en profundidad al menos una vez al día por el personal de limpieza del centro.

5.3. Dispensador de hielo.

El uso y manipulación del dispensador de hielo queda restringido exclusivamente al personal del comedor, que establecerá las pautas oportunas para la prestación de este servicio.

6.4. Lavadoras y secadoras.

a) Antes de utilizar las lavadoras o secadoras, el Colegial deberá realizar una correcta higiene de manos, ya sea con jabón o con algún tipo de solución hidroalcohólica.

b) Se recomienda pulsar los botones con algún elemento que evite el contacto directo con la piel.

c) En cualquier caso, todas las máquinas serán exhaustivamente tratadas y desinfectadas en profundidad al menos una vez al día por el personal de limpieza del centro.

d) En las lavanderías se colocarán papeleras en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán limpiarse de forma frecuente y, al menos, una vez al día y por turno laboral.

e) Se ventilarán de forma periódica las instalaciones donde se encuentren ubicadas, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.

6.5. Máquinas de “vending”.

a) Antes de utilizar las máquinas, el Colegial deberá realizar una correcta higiene de manos, ya sea con jabón o con algún tipo de solución hidroalcohólica.

b) Se recomienda el pago con tarjeta o a través de la aplicación.

c) Se recomienda pulsar los botones con algún elemento que evite el contacto directo con la piel.

d) En las proximidades se colocarán papeleras en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán limpiarse de forma frecuente y, al menos, una vez al día y por turno laboral.

e) Los espacios en los que se encuentren ubicados se ventilarán de forma periódica, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.

7.- Medidas sobre posibles contagios de colegiales. Condiciones de aislamiento.

De acuerdo con el apartado 6 del Protocolo de Actuación COVID-19 curso 2020-2021 Universidad de Salamanca, colegios mayores, dadas sus características, con implicación de estudiantes de diferentes centros de la USAL, requerirán de actuaciones específicas ante la aparición de posibles casos. Se extremará la supervisión del cumplimiento y aplicación de medidas preventivas, y se intensificará la vigilancia epidemiológica con el fin de identificar los casos en etapas tempranas de la infección.

El protocolo de actuación seguirá las directrices del anexo I (reproducido al final de este epígrafe). Igualmente, se tendrán en consideración todos aquellos protocolos derivados de la consideración de los colegios mayores como lugares de hostelería y restauración.

En cualquier caso, se seguirían las instrucciones de las autoridades sanitarias. También se tratará de identificar a las personas que hayan tenido contacto directo con el caso confirmado y se realizará sobre la misma vigilancia activa de su salud (control de síntomas, control de temperatura). En este caso harán uso de vajilla desechable que depositarán en la papelera de su habitación.

En ningún caso deben compartir utensilios personales como toallas, etc. Se deberá tener en la habitación productos de higiene de manos, así como un cubo de basura de pedal en la habitación.

Los residuos del paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas), se han de eliminar en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de basura dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación.

La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositará en la bolsa de basura (BOLSA 3) con el resto de los residuos domésticos. La BOLSA 3 también se cerrará adecuadamente. x Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

La BOLSA 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas (orgánica, envases, papel, vidrio o textil) o su abandono en el entorno. El personal que retire estos residuos deberá llevar mascarilla y proceder a la higiene completa de manos inmediatamente después de depositar en el contenedor las citadas bolsas. En caso de ser necesario lavado de ropa, la misma se depositará en dos bolsas de basura herméticas, que se trasladaran a

lavandería y se procederá a lavarlas de manera individual a un mínimo de 60°. El personal proceda a estos lavados deberá llevar mascarilla y proceder a la higiene completa de manos inmediatamente después de depositar en el contenedor las citadas bolsas.

ANEXO I. Actuaciones en Colegios Mayores de la USAL

ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS CON SÍNTOMAS SUSCEPTIBLES DE COVID-19 EN COLEGIOS MAYORES DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	
Responsables	
El director (subdirector/personal de administración y servicios) de cada residencia universitaria, como miembros del Sistema de Vigilancia Epidemiológica, serán los responsables de gestionar el procedimiento de actuación ante la aparición de casos sospechosos COVID-19.	
[Casos sospechosos: cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la <i>odinofagia</i> (dolor de garganta al ingerir), <i>anosmia</i> (pérdida de olfato), <i>ageusia</i> (pérdida de gusto), <i>dolores musculares</i> , <i>diarreas</i> , <i>dolor torácico o cefaleas</i> , entre otros, pueden ser también considerados como síntomas de sospecha de infección]	
PROCESO	CONTENIDO
<i>Gestión del caso con síntomas</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Indicar el auto-aislamiento hasta que contacten con el sistema sanitario. - Derivar el caso sospechoso, lo más tempranamente posible, al Centro de Salud de la zona básica de salud que le corresponda. Todos los estudiantes deberán tener su tarjeta sanitaria en orden con asignación de un centro de salud en regla desde el inicio del curso académico. En todos los desplazamientos deberán utilizar mascarilla, evitando al máximo el contacto con otras personas. - Aislamiento de casos en su habitación o en un espacio habilitado para ello, si es posible con baño propio; deben de cumplir los requisitos sanitarios adecuados (pueda cerrarse, ventilación, mascarillas, guantes, desinfectantes, termómetro). Durante el periodo de aislamiento debe evitar utilizar espacios comunes (comedor, sala de estar, biblioteca). - Notificar la aparición de casos al Sistema de Información. - Facilitar la identificación y búsqueda de los "contactos estrechos" de los casos. Colaboración con las autoridades sanitarias.
<i>Gestión de contactos estrechos</i>	- Informar a los "contactos estrechos" de la aparición del caso. Solicitar su colaboración.
<i>Gestión de la prevención y desinfección</i>	- Se dará aviso al servicio de limpieza para que desinfecten el espacio conforme al protocolo establecido con la empresa de limpieza.
<i>Control de acceso provisional del edificio correspondiente</i>	<ul style="list-style-type: none"> - No podrán acceder a la Residencia personas con síntomas compatibles, con diagnóstico de la enfermedad o que tengan indicación de aislamiento o cuarentena domiciliaria. - Cualquier otro tipo de restricción, se valorará junto con los responsables académicos del Sistema de Información y las autoridades sanitarias, en función de la situación epidemiológica existente en cada momento (extensión y posibilidad de propagación).

La Oficina de Prevención de Riesgos Laborales de la USAL, indicará qué tipo de EPI,s son los necesarios para esta situación. Asimismo, los Colegios tendrán un stop suficiente de los EPI,s requeridos.

El colegial debe disponer de un teléfono que garantice la comunicación permanente con el personal sanitario y personal del Colegio Mayor.