

Guía Preventiva del Colegio Mayor Hernando Colón para la continuidad de la actividad ante la pandemia Covid-19

COLEGIO MAYOR HERNANDO COLÓN. UNIVERSIDAD DE SEVILLA

17-09-2021

Objeto

Ante la situación generada por la pandemia debida a la enfermedad COVID-19 el COLEGIO MAYOR HERNANDO COLÓN, en un intento de prestar el mejor servicio, ha decidido elaborar la presente Guía a modo de plan de contingencias para el desarrollo de la actividad ordinaria en sus instalaciones.

El presente documento pretende ser un plan que se adapte a las necesidades específicas de nuestro centro, que se enfrenta a realidades y casuísticas especiales en muy diversos y distintos campos (habitaciones, comedores, salón de actos, instalaciones deportivas, zonas comunes, celebración de reuniones, actos académicos, cursos y seminarios, actividades artísticas y musicales, etc.).

A tal efecto el COLEGIO MAYOR HERNANDO COLÓN ha contado, para la elaboración de esta guía, con la normativa emanada de las distintas administraciones y especialmente con la editada por el Consejo de Colegios Mayores de España (en adelante CCMM) y por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla (en adelante SEPRUS)

ÚLTIMA MODIFICACIÓN	APARTADO AFECTADO	CAMBIO	REVISIÓN	FECHA
Versión inicial				13-07-2020
Adaptación al curso 2021-22	Adaptación a nueva normativa. Determinación de nuevos aforos y medidas		17-09-2021	17-09-2021

INDICE:

- 1.- Introducción.
 - 2.- Procedimientos y medidas para la prevención y contención. Normativa.
 - 3.- Evaluación del grado de exposición.
 - 4.- Trabajadores y colegiales con síntomas.
 - 5.- Plan de desarrollo de la actividad. Actividades a realizar.
 - 5.1.- Informar y formar a los trabajadores y colegiales.
 - 5.2.- Medidas de higiene y limpieza.
 - 5.3.- Medidas de organización.
 - 5.4.- Medidas de control de acceso.
 - 6.- Medidas para el tratamiento de trabajadores y colegiales que presenten síntomas en el Colegio Mayor.
 - 7.- Organización de espacios en el Colegio Mayor. Usos y espacios.
 - 8.- Subcontratas y servicios
 - 8.1.- Servicio de limpieza
 - 8.2.- Servicio de mantenimiento
 - 8.3.- Servicio de comedor
 - 9.- Cláusula de salvaguarda.
- Anexos
- Anexo 1. Planos de localización de zonas comunes por planta
 - Anexo 2. Planos de zonas comunes

1. Introducción

Según la opinión de especialistas en salud pública y epidemiólogos que se están difundiendo en los medios de comunicación, las medidas a adoptar por el Gobierno de cara al restablecimiento de la actividad dependerán de cómo avance la epidemia y de que se descubra cuánta gente realmente ha pasado la enfermedad, para conocer el grado de inmunización de la población.

La aparición de brotes epidémicos o pandémicos de los últimos años 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/>

El desarrollo de la actividad presencial ha contado con la elaboración y seguimiento de un Plan de Medidas Preventivas adaptado a las particularidades de este centro de trabajo, dirigido a prevenir y a dar respuesta a la posible aparición de casos de COVID-19 y garantizar la continuidad de la actividad.

Como consecuencia, esta guía contiene medidas para los colegiales y trabajadores del centro de tipo organizativo e higiénicas, colectivas e individuales, estableciendo un mecanismo ágil de adaptación a los cambios, pautas y recomendaciones que proponga el Gobierno, las Autoridades Sanitarias y las autoridades Universitarias en todo momento.

La evolución de la epidemia del COVID-19 y las coberturas de vacunación alcanzadas a lo largo del primer semestre de 2021 en España, han permitido plantear el inicio de una reducción progresiva de algunas de las medidas de control de la transmisión. En consecuencia, el 16 de julio de 2021, la Comisión de Salud Pública del Ministerio de Sanidad, junto con el Ministerio de Universidades, aprobaron las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022. Adicionalmente, el 3 de septiembre de 2021, la Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades ha publicado las medidas de prevención e higiene aplicables al Sistema Universitario Andaluz, actualizada a 9 septiembre de acuerdo con el Documento técnico del Ministerio de Sanidad,

aprobado en Comisión, Guía de Referencia para la Elaboración del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19 de 6 de septiembre de 2021.

<https://www.us.es/sites/default/files/comunicacion/coronavirus/20210910-%20ACTUALIZACION%20%20Guia%20COVID%20Universidades.pdf>

En el Colegio Mayor Hernando Colón de la Universidad de Sevilla, el nuevo escenario a considerar se plantea con los porcentajes de vacunación que seguidamente enumeramos:

- 91,27% de colegiales vacunados con pauta completa
- 3,18% de colegiales vacunados con una sola dosis y que en la semana del 20 al 26 de septiembre completaran la pauta.
- 4,75% de colegiales no vacunados.
- 0,80% de colegiales restante no disponemos de información.

- 100% del Equipo de Dirección vacunado con pauta completa.
- 100% del Personal de Administración y Servicios vacunado con pauta completa.
- 100% del Personal de empresas externas vacunado con pauta completa.

2.- Procedimientos y medidas para la prevención y contención. Normativa

La normativa de aplicación general, relación no exhaustiva y abierta a actualizaciones o publicaciones posteriores a efectos de la presente guía son:

- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- "Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2" (última actualización disponible). Ministerio de Sanidad.
- Nota interpretativa de los escenarios de riesgo de exposición establecidos en el procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (SARS-CoV-2)
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Órdenes del Ministerio de Sanidad, publicadas a la fecha de publicación del presente documento.
- Reales Decretos publicados en materia de prevención de riesgos laborales al amparo del estado de alarma, especialmente el 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

- Guía Buenas prácticas en los centros de trabajo frente al COVID-19. Presidencia del Gobierno, 11 de abril de 2020.
- Plan para la Transición hacia una nueva normalidad, de 28 de abril de 2020, del Ministerio de Sanidad y sus anexos.
- Procedimiento de Seguridad y Salud para la continuidad del trabajo ante la pandemia por Covid-19. 6 mayo de 2020. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla.
- 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.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022, Versión 16/07/2021 del Ministerio de Salud del Ministerio de Universidades.
- Guía de Referencia para la Elaboración del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19 de 6 de septiembre de 2021 de la Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades, actualizada el 9 septiembre de acuerdo con el Documento técnico del Ministerio de Sanidad, aprobado en Comisión,

La documentación y normativa actualizada sobre esta materia está disponible en:

Web Ministerio de Sanidad:

<https://www.mscbs.gob.es>

Web Junta de Andalucía:

https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/210111_ACTUALIZACION_Guia_COVID_Universidades-7.pdf

Universidad de Sevilla:

<https://www.us.es/covid-19>

3.- Evaluación del grado de exposición.

Según establece el procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales, frente a la exposición al COVID-19 del Ministerio de Sanidad de 22 de mayo, entendemos por:

- Exposición de riesgo: aquellas situaciones laborales en las que se pueden producir un contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado de infección por el COVID-19.

- Exposición de bajo riesgo: aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso sospechoso o confirmado no incluye contacto estrecho.
- Baja probabilidad de exposición: trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, separación de cabina de ambulancia, etc.).

Se clasifica como contacto estrecho:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no ha utilizado las medidas de protección adecuadas o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante más de 15 minutos.
- Cualquier persona que haya viajado en un avión, tren u otro medio de transporte terrestre de largo recorrido (siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) en un radio de dos asientos alrededor del caso, así como la tripulación que haya tenido contacto con él.

Se puede considerar que este Colegio Mayor, se encuentra en un escenario de baja probabilidad a la exposición tanto para los trabajadores como para los colegiales, pues los contactos se desarrollarán a más de 1,5 metros de distancia o con medidas de protección colectiva o individual que eviten el contacto.

4.- Trabajadores y colegiales con síntomas.

Diariamente, cada trabajador y cada colegial se realizarán un autochequeo antes de acudir a su puesto de trabajo o hacer uso de las zonas del Colegio Mayor respectivamente.

Si alguno de ellos, presenta cualquier sintomatología (fiebre, tos, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor muscular generalizado, sintomatología digestiva (diarrea/dolor abdominal), anosmia y dolor de cabeza) que pudiera estar asociada con el COVID-19 deberá contactar con la autoridad sanitaria a través del 900400061 o con el centro de atención primaria al que estén adscritos.

Igualmente se ha de poner en conocimiento de la Dirección del Colegio Mayor dicha situación, quien la notificará de forma inmediata al SEPRUS.

Si ha tenido contacto estrecho con personas del ámbito laboral y/o extra laboral (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos), deberá contactar con el teléfono de atención al COVID-19 900400061 o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones, así como poner en conocimiento de la Dirección del Colegio Mayor dicha situación, quien la notificará de forma inmediata a la Comisión de Seguimiento de la crisis generada por la COVID-19. Email covi19@us.es

5.- Plan de desarrollo de la actividad. Actuaciones para realizar.

Se deberá consultar regularmente con la Comisión de Seguimiento de la COVID-19 de la US, por si pudiera haber sido desarrollados materiales de información para promover la prevención del riesgo de exposición al virus en el centro, u otra recomendación técnica o medidas propuestas de prevención y protección frente al COVID-19, en base a la evolución del conocimiento sobre la enfermedad y su agente biológico causante.

Tanto los trabajadores, como los colegiales, tendrán a su disposición las instrucciones y normas de prevención a aplicar en el centro.

5.1. Informar y formar a los trabajadores y colegiales.

Se priorizará realizar formación e información tanto a trabajadores como colegiales sobre medidas básicas de seguridad y medidas adoptadas por el Colegio Mayor.

Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención. Es importante subrayar la importancia de ir adaptando la información y la formación en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad y las autoridades, para lo cual se requiere un seguimiento continuo de las mismas.

Se establecerán las formas de comunicación de la información, de los protocolos y decisiones que afecten a los trabajadores, colegiales y a su seguridad.

Se establecerán canales de comunicación con las empresas adjudicatarias de limpieza y comedor, para solicitar qué necesidades pueden tener los distintos servicios prestados por el Colegio Mayor desde el punto de vista de prevención del contagio de COVID-19.

Se informará al inicio de curso sobre las medidas de prevención para promover la salud y el bienestar de todos. Informando sobre la exposición al coronavirus (modos de transmisión, prevención, uso de EPIs y colocación, personal especialmente sensible, etc.).

Se garantizará que el usuario conoce las normas especiales que regirán Colegio Mayor. Se estudiará la posibilidad de facilitar a los colegiales algún curso on line.

Se informará con antelación a los usuarios, sobre las condiciones restrictivas que se aplicaran en el uso de las instalaciones, especialmente:

- Se informará a los trabajadores y colegiales de que deben mantener distanciamiento social de 1,5 metros y se reforzarán las medidas de higiene personal en todos los ámbitos del centro frente a cualquier escenario de exposición. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene.
- El uso de mascarilla será obligatorio en todas las dependencias del centro que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros.
- Los equipos de protección individual serán adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar.
- Colocación de cartelería informativa según indicaciones y pildoras informativas del SEPRUS.

5.2. Medidas de higiene y limpieza.

Estas medidas tienen como finalidad el prevenir el potencial riesgo de contaminación o contagio propio o ajeno, en el ámbito del Colegio Mayor Hernando Colón, para ello:

- Informar a los trabajadores y colegiales de que la higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección y que deben realizarse periódicamente. Para ello se pondrá cartelería informativa en el centro según modelo SEPRUS.
- Informar a los trabajadores y colegiales de las medidas de higiene respiratoria: o Al toser o estornudar, taparse la boca y nariz con un pañuelo y desecharlo en un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Después de haber tosido o estornudado y antes de tocarse la boca, la nariz o los ojos, deben lavarse las manos de forma cuidadosa con agua y jabón durante al menos 40-60 segundos. Si no dispone de agua y jabón, utilice soluciones hidroalcohólicas.
- Se asegurará que los trabajadores y colegiales tengan fácil acceso a agua y jabón, así como, papel desechable para secado y papeleras en los lugares de trabajo.
- Se dispondrá en los lugares de trabajo, en especial en los que exista atención al público, pañuelos desechables y contenedores para su eliminación (cubo de basura con tapa y pedal). Dichos cubos deberán ser limpiados de forma frecuente y al menos una vez al día.
- Se reforzará la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo. La limpieza y desinfección se realizará tanto en las zonas reservadas para uso exclusivo de los trabajadores, así como a las zonas de uso común. Será adecuada a las características e intensidad de usos. Se pondrá especial atención en la limpieza a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características, conforme a las siguientes pautas:
 - Se utilizarán desinfectantes como disoluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En todo caso, se respetarán las indicaciones de la etiqueta del producto.
 - Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
 - Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Los trabajadores han de facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando se abandone el puesto de trabajo, despejándolo lo máximo posible.
- Se revisará al menos diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten averías. Se recomienda disponer de un registro de estas acciones. También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos.

- Se realizarán tareas de ventilación periódica en las instalaciones, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos. La ventilación será preferentemente de aire natural, si se tratase de una sala sin ventanas deberá contener un sistema de ventilación que permita renovar el aire. Se ajustarán los sistemas de climatización para aumentar el número de renovaciones por hora o el porcentaje de aire limpio exterior para evitar en lo posible la recirculación del aire y renovar el aire de manera más habitual. Es recomendable reforzar la limpieza de los filtros de aire.
- Se solicitará a las empresas de limpieza y comedor un protocolo de limpieza y desinfección.
- Una vez recogidos todos los enseres, acabada la realización de obras y realizada la limpieza general de todas las dependencias del edificio, se llevará a cabo una desinfección general de todo el edificio según se establece en el artículo 6 de la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo.

5.3. Medidas de organización.

Reuniones: Se evitarán dentro de lo posible las reuniones presenciales o con un elevado número de asistentes. Cuando se realicen, se deberá mantener la distancia de 1,20 metros entre cada persona, por lo que se deberá adaptar la sala. Se cumplirán las medidas de limpieza y desinfección ventilando la sala antes y después de la reunión. Antes de entrar en la sala los asistentes utilizarán un gel hidroalcohólico para lavarse las manos. No se pondrá a disposición de los asistentes papel ni bolígrafos.

Zonas de uso común de los trabajadores: La distancia mínima de seguridad interpersonal deberá cumplirse también en el caso de las taquillas y vestuarios, así como en cualquier zona de uso común de los trabajadores.

Aseos de uso común: En relación con el uso de los aseos comunes del centro, su ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

- Se realizará la limpieza y desinfección de los referidos aseos, como mínimo, dos veces al día. Esta frecuencia de limpieza podrá ser revisada en función de las normativas que establezca el Ministerio de Sanidad.

- Se limitará el número de personas que pueden acceder al mismo de forma simultánea, facilitando el uso de hidrogeles desinfectantes y la posibilidad de usar toallitas de papel para acceder a las cabinas de servicio cerradas.
- Se eliminará el uso de “secadores de manos” y se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.
- Se dispondrá de contenedores para su eliminación (cubo de basura con tapa y pedal). Dichos cubos deberán ser limpiadas de forma frecuente, y al menos una vez al día.

Espacios de atención al público: En Conserjería, se establecerá un protocolo de recepción de correo y paquetería. En la misma se garantizará el distanciamiento mínimo de 1,5 metros entre los trabajadores y entre estos y el público.

- En la recepción de envíos no se intercambiará el bolígrafo con nadie, y se intentará no tener que firmar ningún documento de entrega. Se procederá a la entrega de paquetes mediante el uso de EPIs correspondientes (especialmente guantes y mascarilla).
- Se colocarán bandejas o similares para intercambiar documentación que dificulten los contactos directos.
- Se dotará de un lugar específico, situado de forma que garantice la distancia de seguridad con respecto a la recepción, donde el personal externo pueda depositar paquetes o sobres de mensajería.
- Se utilizará señalética para marcar las distancias de 1,5 metros, y el puesto de conserjería estará protegido con una mampara.
- Se desinfectarán al comenzar y empezar el turno, teclados, ratones, auriculares, centralitas, teléfonos, etc.
- Se intentará que las gestiones se puedan realizar sin que haya presencia física de las personas (teléfono, correo electrónico...) Cuando esto no sea posible las visitas se mantendrá en todo momento la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros. A la visita se le informará de que es necesario que acuda con mascarilla.

Gestión de residuos: Se dispondrán papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán: ser limpiadas de forma frecuente, y al menos una vez al día.

5.4. Medidas de control de acceso

- Posibilidad de mediciones de temperatura corporal a distancia en las incorporaciones al centro. Como una medida complementaria, no obligatoria ni absoluta, dado que no es precisa ni concluyente (termómetro sin contacto, escáneres térmicos,). En caso temperatura superior a 37,7 o presencia de síntomas compatibles se actuará como se indica en el apartado de medidas ante la "sospecha o activación" de un posible caso.

6. Medidas para el tratamiento de trabajadores y colegiales que presenten síntomas en el Colegio Mayor.

Cuando un trabajador o un colegial presente síntomas compatibles con la enfermedad, se aislará en la habitación que tenga asignada si es un colegial y si se trata de un trabajador se aislara en la habitación 331. Seguidamente se contactará de inmediato con el teléfono 900400061 habilitado para ellos por la Junta de Andalucía o el centro de salud correspondiente para que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. La Dirección del Centro inmediatamente trasladará la información a la Comisión de Seguimiento de la crisis generada por la COVID-19. Email covid-19@us.es

Establecimiento de protocolo sobre posibles contagios de colegiales

Si un colegial presenta cualquier sintomatología que pudiera estar asociada con el COVID-19 deberá contactar con la Dirección del Colegio Mayor de forma inmediata.

La Dirección actuará según el protocolo indicado anteriormente

Los casos posibles deberán permanecer en su habitación hasta que el personal sanitario competente les dé instrucciones. A tal efecto se contactará con las autoridades sanitarias

Los casos confirmados deberán permanecer en su habitación sin abandonarla, manteniéndola ventilada y con la puerta cerrada, restringiendo las salidas fuera de la habitación al máximo y cuando éstas sean absolutamente necesarias, realizando las mismas con mascarilla, atendiendo especialmente a la higiene de manos (realizar higiene de manos al salir de la habitación y antes de entrar en ella). Seguirían en todo caso las instrucciones de las autoridades sanitarias.

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. Tampoco deben compartir utensilios personales como toallas, etc. Se deberá tener en la habitación productos de higiene de manos, así como un cubo de basura independiente.

Se utilizará baño propio.

Los residuos del colegial con síntomas, incluido el material desechable utilizado por este (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.

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

El personal que retire estos residuos deberá llevar mascarilla FFP2 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 que proceda a estos lavados deberá llevar mascarilla FFP2 y proceder a la higiene completa de manos inmediatamente después de depositar en el contenedor las citadas bolsas.

7. Organización de espacios en el Colegio Mayor. Usos y espacios.

Uso general.

Se organizarán los turnos de entradas y salidas del personal para evitar aglomeraciones y garantizar la posibilidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

Se determinarán en la medida de lo posible, puertas y zonas para la entrada y salida en el Colegio Mayor. Ver plano.

El control de la jornada se hará desde el ordenador personal que cada trabajador tiene asignado.

Se reorganizarán los espacios y puestos de trabajo, garantizando una separación mínima entre personas de 1,20 metros. Cuando no pueda garantizarse esta distancia se asegurará que los trabajadores dispongan de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal y colegiales deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

Todo lo anterior será también aplicable a todos los trabajadores de empresas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual.

Se realizará una señalética completa en el todo el centro, recordando la necesidad de mantener las medidas básicas de seguridad: mantenimiento de distancia, uso de mascarillas, lavado frecuentes de manos, uso correcto de mascarilla, estableciendo los aforos de las salas, marcando distancia de seguridad en colas, evitar aglomeraciones, etc.

Se procederá a la colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico en diversos puntos estratégicos del centro (entrada principal, entrada a comedor, entrada a salas comunes etc.)

Las fuentes de suministro de agua se habilitarán solo para llenado de recipientes de uso personal, prohibiendo beber directamente, según las indicaciones de las píldoras preventivas del SEPRUS.

Administración, Recepción y Conserjería.

Se determinará el aforo máximo de la zona de recepción y se establecerán las medidas necesarias para asegurar el distanciamiento entre usuarios

(colegiales/proveedores/visitantes) con los empleados. Se instalarán en la conserjería mamparas de protección, y se dispondrán los Epis necesarios para los trabajadores.

Se limitará la presencia de visitas y cualesquiera otras personas no imprescindibles para el mantenimiento de la actividad del Colegio Mayor.

Se debe evitar compartir bolígrafos y, en su caso, desinfectar los prestados tras su uso.

Se definirá una zona de espera para personal externo.

Se asegurará la distancia mínima de seguridad entre usuarios, para ello se fijará, de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones.

Se fomentará el pago con tarjeta u otros medios electrónicos, preferiblemente contactless. Deberá desinfectarse el TPV tras cada uso en el que exista contacto, así mismo los mostradores deberán limpiarse y desinfectarse al menos diariamente, considerando la mayor o menor afluencia de clientes.

Las tarjetas o llaves deberán depositarse en un recipiente con desinfectante al finalizar la estancia o tras cada uso si se depositan en la recepción.

El uso de mascarilla será obligatorio siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros. Se recomendará que siempre se use mascarilla.

En la conserjería se identificará a todas las personas ajenas a la comunidad colegial que accedan al edificio, tomándole el nombre, apellidos y teléfono de localización.

Para la recepción de mercancías en Conserjería:

- Se habilitará un espacio específico en el mostrador interno para la recepción/devolución de mercancías que deberá estar situado cerca de la puerta de acceso.
- Los proveedores no deben pasar de esta área de recepción.
- Se debe poner a disposición gel hidroalcohólico para que los proveedores se desinfecten.
- En este espacio: se eliminarán los embalajes; se desinfectarán envases que hayan estado en contacto con el exterior y los albaranes permanecerán en esta zona de recepción y no se compartirán dispositivos utilizados.
- Tras la recepción y/o manipulación de paquetes/pedidos se debe limpiar y desinfectar la zona. El personal deberá lavarse las manos con agua y jabón desinfectante.

- Se mantendrá la máxima higiene (lavado de manos, uso de gel) después del proceso de recepción de mercancías

Uso de habitaciones.

Todas las habitaciones serán de uso individual. Se han adaptado todas las habitaciones dobles a uso individual reduciendo la capacidad del Colegio Mayor para garantizar las medias de seguridad. De esta forma la ocupación del Colegio Mayor queda de la siguiente forma:

- Habitaciones de uso individual con baño propio 130 + dos habitaciones de reserva.

En las habitaciones se analizará la reducción de textiles (incluidas alfombras), objetos de decoración, ammenities y elementos personales.

Uso de aseos y baños.

Al adaptar las habitaciones dobles a individuales los baños de uso privativo de dos personas se eliminan.

Medidas en la Cocina.

Se mantendrá la distancia de seguridad entre los trabajadores.

Al empezar cada cambio de turno se realizará una limpieza y desinfección de superficies de trabajo.

Los trabajadores llevaran mascarilla siempre.

Se procederá a la ventilación de las instalaciones (cocina, office y almacenes/vestuarios) a la entrada de cada turno.

Se reforzará la limpieza en superficies de trabajo, picaportes, interruptores, grifos, maquinaria utensilios.

Se lavará y desinfectará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas a temperaturas superiores a los 80°C, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los clientes. Todo el material de vajilla del servicio se higienizará en lavavajillas.

Se aconsejará mantener una distancia de 1,5 metros ante cualquier cliente o persona.

En las ubicaciones fijas (despachos y zonas de atención privativa) del personal de servicio, se colocarán pantallas transparentes para separación de los clientes (pantallas de metacrilato).

Se exigirá a la empresa adjudicataria del servicio de comedor, tener implementado un sistema de APPCC¹ actualizado de acuerdo al contexto COVID-19.

Medidas en el Comedor.

Se establecerá un aforo máximo de manera que deberá permitir cumplir con el requisito de distancias mínimas de seguridad. Se debe respetar al máximo las capacidades previstas, de forma que se permita una distancia de seguridad entre mesas de 1,20 metros como mínimo.

Se establecerán los turnos adecuados en desayuno, almuerzo y cena para evitar aglomeraciones y poder conciliar con los horarios académicos.

Se instalarán dispensadores de gel hidroalcohólico y pañuelos desechables en la zona de entrada al comedor.

La disposición de las mesas se realizará de tal forma que la distancia entre el respaldo de silla a silla de una mesa a otra sea como mínimo a 1,20 metros de distancia. Se recomienda distancia entre comensales, dentro de las mismas mesas, como mínimo de un metro (criterio OMS). Las mesas que habitualmente eran para 8 comensales se habilitaran para 4 comensales.

Se colocarán señales en el suelo, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los 1,20 metros de distancia entre usuarios en lugares donde es previsible que pueda haber colas (comedor, máquinas de vending y café, microondas ...) Se instaurará un itinerario sugerido o predefinido para evitar las aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto.

No estará permitido que las visitas participen del servicio de comedor. No podrán participar del servicio de comedor aquellas personas que no formen parte de la comunidad colegial del Hernando Colón.

El personal de servicio del comedor recomendará a los colegiales a desinfectar sus manos con gel desinfectante a la entrada y a la salida del comedor.

¹ APPC Análisis de peligros y puntos de control críticos

Se evitará el sistema de buffet con autoservicio por parte del colegial. En el Colegio Mayor se establecerá el buffet asistido por personal con emplatados individuales.

Los alimentos expuestos estarán protegidos por pantallas de protección por la zona de acceso de los colegiales.

En el buffé, se cambiará frecuentemente las pinzas, cucharones y otros utensilios de servicio.

Se evitará la manipulación directa por parte de los usuarios de los alimentos y equipos, facilitando el servicio a los colegiales para minimizar el autoservicio.

Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares (botes de mahonesa, salsas y otros), priorizando monodosis desechables o su servicio en otros formatos bajo petición del usuario. También se eliminarán los elementos decorativos de las mesas.

Se eliminarán la mantelería o salvamanteles de las mesas. Se deberá asegurar la limpieza de las superficies de las mesas y sillas que entran en contacto con los usuarios después de cada uso.

En la medida de lo posible, se utilizarán elementos desechables. Después de cada servicio, se deberá realizar limpieza y desinfección de superficies, máquinas dispensadoras, pomos de puertas, mostradores de buffets, etc, y en general, cualquier superficie que haya podido ser tocada con las manos siguiendo los protocolos de limpieza establecidos al efecto.

Se ventilará después de cada servicio el comedor abriendo las ventanas. El personal de servicio deberá mantener una adecuada higiene con lavado y desinfección frecuente de manos. Siempre que sea posible se mantendrá la ventilación natural.

Recepción de Materias primas para los servicios de comedor, limpieza y mantenimiento.

Se habilitará la entrada de la rampa de planta semisótano como acceso de proveedores para los servicios de comedor limpieza y mantenimiento. E3

El hall de esta entrada se identificará como lugar para la recepción/devolución de mercancías. Se implantará señalética indicando la zona en concreto y la manutención de medidas de seguridad establecidas.

Se pondrá a disposición gel hidroalcohólico para que los proveedores se desinfecten.

En este espacio:

- Eliminarán los embalajes
- Desinfectarán envases que hayan estado en contacto con el exterior.
- Los artículos que no puedan desinfectarse, como los frescos, cambiarán del contenedor del proveedor a uno propio del establecimiento en la zona de recepción. Los albaranes permanecerán en esta zona de recepción y no se compartirán dispositivos utilizados (termómetros, bolígrafos...)
- Tras la recepción y/o manipulación de paquetes/pedidos se debe limpiar y desinfectar la zona. El personal debe lavarse las manos con agua y jabón desinfectante.
- Se mantendrá la máxima higiene (lavado de manos, uso de gel) después del proceso de recepción de mercancías.

Uso de salas de espera.

Se usará como sala de espera la sala de estar de la planta baja.

El aforo se establecerá e indicará en función de los metros cuadrados de la sala respetando los 1,5 metros de distancia de seguridad. En cualquier caso, se debe evitar aglomeraciones de personal en estos puntos.

No se dejarán documentos informativos o periódicos o diarios en papel.

Uso de salas comunes.

En cualquier caso, se debe evitar aglomeraciones de personal o colegiales en estos puntos. En caso de ser preciso, se crearán turnos de horario para el uso de estas instalaciones.

Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar a las personas que permanezcan en el exterior, en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todo el público, incluido el que espera en el exterior del establecimiento, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad.

Se informará claramente a los colegiales y trabajadores sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.

Se establecerá, en función de la disponibilidad del personal de limpieza, de un programa de mayor frecuencia de limpieza y desinfección de las salas comunes.

Ventilación de salas comunes.

Las salas de uso común en la medida de lo posible deberán ser exteriores, de manera que permitan una ventilación natural y renovación del aire del exterior. Si las salas no tuvieran ventilación natural deberán contar con un sistema que permita la renovación del aire, ventilación mecánica.

Todas las salas de uso común del Colegio Mayor permitirán la ventilación natural, a excepción de la Sala M que dispondrá de un sistema de ventilación mecánica temporizado.

En las salas que existan objetos (ordenadores, impresoras, materiales de trabajo...) de uso compartido, se colocarán dispensadores de productos desinfectantes y papel desechable junto con un cubo con tapa y pedal para que estos objetos se limpien por cada usuario antes y después de utilizarlos.

El espacio donde se vayan a celebrar eventos, debe ventilarse 2 horas antes de su uso para garantizar la normativa vigente.

Aforo de salas comunes.

Se limitará el aforo en las salas de uso común. El aforo máximo, será indicado y deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente con el requisito de distancias de seguridad (1,20 m.)

En aquellas salas donde el aforo no este fijado por butacas, el aforo se determinará en función de los metros cuadrados de la sala respetando los 1,20 metros de distancia de seguridad.

En las salas deberá colocarse cartelera en un lugar visible en el que se recojan las normas de uso de esta.

Los aforos determinados según normativa vigente en las salas comunes son:

Sala Común	Panta	Aforo DB-SI3 + 70%Covid (personas)	Aforo máximo asumido (personas)
Sala de estar (Bar)	Planta Semisótano	27	25
Sala de TV 1	Planta Semisótano	27	15
Sala de TV 2	Planta Semisótano	23	8
Sala de Juegos	Planta Semisótano	24	10
Sala E	Planta Semisótano	11	8
Coordinación	Planta Semisótano	10	8
Gimnasio	Planta Semisótano	15	15
Sala de Estudio	Planta Semisótano	14	10
Biblioteca 1	Planta Semisótano	47	40
Biblioteca 2	Planta Semisótano	45	40
Salón de Actos	Planta Baja	110	56
Sala de Reuniones	Planta Baja	20	12
Capilla	Planta Baja	81	30
Sala de estar (huevos fritos)	Planta Baja	34	30
Comedor	Planta Baja	86	64
Hall de planta baja	Planta Baja	30	30
Hall de planta primera	Planta primera	10	10
Hall de planta segunda	Planta segunda	12	10
Hall de planta tercera habitaciones impares	Planta tercera	5	2
Hall de planta tercera habitaciones pares	Planta tercera	5	2
Piscina		60	60

Uso de la biblioteca y salas de estudio.

Se eliminará el préstamo y la consulta de libros.

Se colocarán los puestos de estudio en “V” y no puestos enfrentados. La disposición de las mesas se realizará de tal forma que la distancia entre el respaldo de silla a silla de una mesa a otra sea como mínimo a 1,20 metros de distancia, así como en las mismas mesas.

Se recogerán todo tipo de enseres personales, una vez se abandonen dichas salas.

Se procederá a realizar la limpieza ordinaria de las instalaciones de lunes a sábado entre las 8.00 y las 9.00 de la mañana. En esa franja horaria las salas no podrán ser utilizadas.

La organización de la circulación de personas y la distribución de espacios deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad interpersonal exigidas en cada momento por el Ministerio de Sanidad.

Se instalarán carteles y otros documentos informativos sobre las medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los espacios.

Uso de instalaciones deportivas.

Con carácter previo se procederá a la limpieza y desinfección de las instalaciones de acuerdo con lo señalado en la orden SND/399/2020

Uso de pistas polideportivas exteriores.

Se podrán utilizar con carácter individual o grupal, durante el desarrollo de la actividad física manteniendo la distancia de seguridad siempre que esta lo permita. Para los espectadores de dichas actividades físicas se debe mantener una distancia de seguridad de 1,2 m. y hacer uso de la mascarilla.

Uso de pista de pádel.

Estará permitida la práctica del juego de dobles.

Las palas y raquetas son de uso privativo, no estando permitido compartir las mismas. Se recomendará el uso de bolas nuevas y palas propias. Se aconseja utilizar el menor número de pelotas posibles.

Se evitará tocar las vallas y puertas de acceso a las pistas, así como postes y red. Dejar las puertas abiertas.

Uso de piscina.

Se determinarán las directrices y recomendaciones a aplicar de acuerdo a los resultados del informe científico solicitado sobre comportamiento del COVID-19 en el agua de piscinas exteriores.

Se determinarán como criterios generales que desde que se acceda a las instalaciones se lleve mascarilla hasta la entrada en el agua, evitar el contacto y guardar en todo momento la distancia recomendada de seguridad de 1,5 m entre personas, siendo el aforo máximo del 75 %.

Será obligatorio el uso de chanclas. Se recomiendan el gorro para nadar y las gafas, como elementos adicionales de protección.

En las zonas de descanso que rodean el vaso de la piscina, en todo momento, se respetará este distanciamiento social.

Los usuarios no deberán compartir o intercambiar entre ellos ningún material (toallas, botellas, bebidas, gafas, tablas u otro material deportivo para nadar). Se recomienda lavar los trajes y las toallas de baño, gorros y otro material para eliminar todas las bacterias o virus al terminar la actividad.

Durante el baño se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad de 1,2 metros, establecida por las autoridades sanitarias. Se evitará salpicar o chapotear de forma intencionada a otras personas y siga en todo momento las indicaciones del socorrista.

Dentro del recinto de la piscina las circulaciones estarán señalizadas.

Uso de Gimnasio.

La ventilación se realizará conforme a lo establecido para las salas de uso común.

La disposición de las máquinas para la realización de ejercicios respetará la distancia de 1,5 metros.

El gimnasio se limpiará diariamente teniendo en cuenta lo establecido en las medidas especificadas en este documento.

Los usuarios deben usar mascarilla y a la entrada al gimnasio, deberán lavarse las manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.

Los usuarios deberán limpiar los objetos que utilicen antes y después de su uso.

Deberán usarse toallas individuales cuando se utilicen las máquinas y colchonetas.

Deberá colocarse carteles en los que se expliquen las condiciones de uso.

Se implantará un sistema de ventilación de accionamiento eléctrico que garantice las condiciones sanitarias y de salubridad en el gimnasio.

Uso de la capilla.

Se facilitará en la distribución de los asistentes, señalizando los asientos o zonas utilizables en función del aforo permitido en cada momento. El aforo máximo deberá publicarse en lugar visible del espacio destinado al culto.

En los bancos se ubicarán puestos cada 1,20 m lineales de banco.

Se tendrá en cuenta el espacio reservado para el sacerdote y para los recorridos a realizar durante las celebraciones.

Durante las celebraciones será obligatorio el uso de mascarilla.

Antes de cada reunión o celebración, se deberán realizar tareas de desinfección de los espacios utilizados o que se vayan a utilizar, y durante el desarrollo de las actividades, se reiterará la desinfección de los objetos que se tocan con mayor frecuencia.

Se organizarán las entradas y salidas para evitar agrupaciones de personas en los accesos e inmediaciones de los lugares de culto.

Se pondrá a disposición del público dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, en todo caso en la entrada del lugar de culto, que deberán estar siempre en condiciones de uso.

Se limitará al menor tiempo posible la duración de las celebraciones y se aplicarán las recomendaciones de la Conferencia Episcopal Española en su desarrollo.

Uso de ascensores.

Su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Si es necesaria su utilización solo se podrá ocupar por una persona, o en el caso de personas que puedan precisar asistencia, en el que también se permitirá la utilización por su acompañante.

Se reforzarán las medidas de limpieza y desinfección en los ascensores, botones de llamada, pantallas táctiles multiuso, etc.

Uso de elementos de ocio.

En la Sala de juegos de la planta semisótano, se dispondrán de futbolín, billar y mesa de pin-pon. En la Sala de estar de la misma planta se dispondrán de juegos de mesa.

Durante el uso de ambas salas será obligatorio el uso de mascarilla.

Ambas salas se limpiarán diariamente teniendo en cuenta lo establecido en las medidas especificadas en este documento.

Se eliminarán todos los juegos de mesa que no puedan ser limpiados con soluciones virucidas. Aquellas que contengan papel en la composición de sus piezas.

Los usuarios a la entrada de ambas salas deberán lavarse las manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.

Los usuarios deberán limpiar los objetos que utilicen antes y después de su uso. Por ello se dispondrá de los medios oportunos para proceder con la limpieza.

La ventilación se realizará conforme a lo establecido para las salas de uso común.

La disposición de las mesas respetará la distancia de 1,5 metros.

Deberá colocarse carteles en los que se expliquen las condiciones de uso.

Máquinas de vending:

En las máquinas de vending y café, colocar carteles que recuerden el lavado de manos antes y después de pulsar los botones.

Colocar señales en el suelo, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los 1,5 m. en lugares donde es previsible que pueda haber colas (máquinas de vending y café, microondas, autoservicio...).

La limpieza de botoneras de máquinas de vending y café, mesas, sillas, manetas, debe ser extremada, idealmente tras cada turno de comida y antes del siguiente.

8.- Subcontratas y Servicios

Se propiciará un intercambio de información en cuanto a las normas de prevención de la infección similar al que se realiza habitualmente para el trabajo habitual. Se proporcionará a las contratas y visitas las normas existentes en dicho el centro para el control de la infección, y recabar de las contratas las que vayan a aplicar sus propios trabajadores.

Se establecerán pautas de coordinación con Contratas y ETT en cuanto a las medidas adoptadas y evaluación del riesgo del personal afectado. Deberá realizarse un modelo de comunicación con la empresa subcontratada en la que debe constar que: que se le hace entrega de esta guía, canales de comunicación si alguno de los trabajadores de la empresa subcontratada presenta síntomas o ha estado en contacto con un contagiado de COVID-19, que la empresa subcontratista es la que dota de equipos de protección a sus trabajadores.

Se dispondrán medidas para mantener una distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en todas las situaciones, tanto si se trata de personas trabajadoras, como si se trata de clientes o usuarios.

8.1. Servicio de limpieza.

La empresa adjudicataria del servicio de limpieza del Colegio Mayor deberá adaptar su plan de limpieza y desinfección teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos identificados. El plan debe considerar como mínimo:

Zonas comunes

- Un incremento de las frecuencias de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, ascensores, mostrador de recepción, puertas, llaves/tarjetas de habitaciones, teléfonos, mandos a distancia, botón de descarga del wc, barreras de protección, control de climatización, secador, dispositivos de control horario, máquinas de gimnasios, barandas, perchas, etc.)

- De forma específica, debe desinfectarse la zona de trabajo de los empleados al finalizar su turno (ej. mostrador de recepción, caja, etc.
- La ventilación/aireación diaria de las zonas de uso común en las que haya habido usuarios.
- 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.
- Debe quedar registro diario de las limpiezas realizadas.

Habitaciones y uso privativo

La limpieza desinfección de las habitaciones en el contexto COVID-19 debe contemplar de forma específica el aireado de la habitación, se prestará especial atención a lo siguiente:

- Como mínimo, el personal debe utilizar mascarilla y guantes. Se recomienda el cambio de guantes para la limpieza de cada habitación.
- Limpieza de paredes, suelos, techos, espejos y ventanas, muebles, equipos y elementos decorativos y funcionales
- Limpieza de cualquier superficie o equipamiento con un alto nivel de uso/contacto. Se debe definir una sistemática para evitar la contaminación cruzada, poniendo la ropa limpia únicamente tras la limpieza y desinfección de la habitación.
- La ropa sucia debe introducirse en bolsas antes de depositarla en los carros de limpieza.
- El personal de limpieza de las habitaciones no accederá a prestar servicio en estas sin que el colegial salga de la habitación, excepto en circunstancias excepcionales.
- Se debe evitar sacudir los textiles sucios. En el caso de lencería, debe evitarse depositarla en el suelo de la habitación o baño.
- Tras la manipulación de textiles "sucios" el personal debe lavarse las manos.
- Los textiles "sucios" deben 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.

8.2. Servicio de mantenimiento.

El protocolo específico para el personal de mantenimiento es:

- Como mínimo, el personal debe utilizar mascarilla en todo momento.
- El personal de mantenimiento no accederá a prestar servicio en las habitaciones sin que el colegial salga de la habitación, excepto en circunstancias excepcionales.

- El personal de mantenimiento debe protegerse con los medios de protección personal que determine el resultado de la evaluación de riesgos del puesto.
- Si el cliente se encuentra en la habitación porque sea necesaria su presencia, se debe instar al mismo a ponerse la mascarilla mientras el personal de mantenimiento permanezca en la habitación siempre que no se pueda asegurar la distancia mínima de seguridad.
- Evitar cualquier contacto físico. De forma específica, debe revisarse el sistema de aire acondicionado periódicamente, especialmente la limpieza de filtros y rejillas.

8.3. Servicio de comedor.

El protocolo específico para el personal del servicio de comedor queda recogido en este mismo documento en el punto 7 “Medidas de Cocina”, “Medidas del Comedor” “Recepción de materias primas por los servicios de comedor, limpieza y mantenimiento”.

9.- Cláusula de salvaguarda

El presente Protocolo recoge las medidas de protección, preventivas y de higiene publicadas por las correspondientes autoridades sanitarias, incluyendo las recomendaciones contenidas en el denominado Plan para la Transición hacia una nueva normalidad, sin perjuicio de aquellas medidas y recomendaciones que se publiquen a partir de este momento, lo que dará lugar, en su caso, a una revisión del presente documento para actualizar su contenido.

El régimen común aplicable a todas las medidas también podrá ser adaptado, en función de la evolución de la pandemia o de otras circunstancias justificadas.