

GUÍA COVID-19

RECOMENDACIONES PARA EL
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

COLEGIOS MAYORES UNIVERSITARIOS

REALIZADA POR EL CONSEJO DE COLEGIOS MAYORES UNIVERSITARIOS DE ESPAÑA

Ante la situación generada por la pandemia debida a la enfermedad COVID 19, el CONSEJO DE COLEGIOS MAYORES UNIVERSITARIOS DE ESPAÑA, en un intento de prestar el mejor servicio a sus asociados y contribuir a la comunidad universitaria y a la sociedad en su conjunto a través de unas condiciones sanitarias que ofrecieran las máximas garantías en sus centros, decidió en mayo del año pasado editar la presente guía de recomendaciones para el desarrollo de la actividad en sus centros.

El presente documento tiene la intención de ser una guía que se adapte a las necesidades específicas de nuestros centros, que se enfrentan a realidades y casuísticas especiales en muy diversos y distintos campos (habitaciones, comedores, aulas, salones de actos, instalaciones deportivas, zonas comunes, celebración de reuniones, actos académicos, cursos y seminarios, actividades artísticas y musicales, etc.). Cada centro deberá tomar las decisiones últimas sobre sus servicios e instalaciones, sirviendo esta guía y sus revisiones y modificaciones posteriores para la unificación de criterios y la creación de un marco general.

A tal efecto el CONSEJO DE COLEGIOS MAYORES UNIVERSITARIOS DE ESPAÑA contó para la elaboración de esta guía, con la colaboración de ESCUELAS CATÓLICAS –en particular agradecemos la colaboración directa de Carmen Estévez e Iván Hodar– y la Asociación de Colegios Mayores de Madrid. Así mismo la presente guía ha sido elaborada con la colaboración y asesoramiento de Quirón Prevención.

La orden ministerial SND/399/2020, de 9 de mayo, en su disposición final quinta establece que las medidas podrán ser completadas por planes específicos de seguridad, protocolos organizativos y guías adaptados a cada sector de actividad, que aprueben las Administraciones Públicas o sus organismos dependientes o vinculados, una vez oídas las partes implicadas, así como por aquellos que sean acordados en el ámbito empresarial entre los propios trabajadores, a través de sus representantes, y los empresarios o asociaciones y patronales de cada sector. La presente guía continúa siendo un buen punto de partida en el caso de que las organizaciones lo considerasen oportuno.

Revisión: 3

La Junta Directiva del Consejo de Colegios Mayores Universitarios de España

ÚLTIMA MODIFICACIÓN	APARTADO AFECTADO	CAMBIO	REVISIÓN	FECHA
Versión inicial			0	26/05/2020
Versión revisada	Establecimiento de aforos y uso obligatorio de mascarilla	Según indicaciones de las autoridades sanitarias	1	01/09/2020
Versión modificada	Reorganización de apartados + modificación de distancia de seguridad recomendada por las autoridades sanitarias	Modificación de los apartados afectados	2	30/10/2020
Versión modificada	Introducción. Normativa relativas a las medidas de prevención y contención. Evaluación del grado de exposición. Medidas de distanciamiento interpersonal.		3	01/09/2021

ÍNDICE

1. Introducción.
- 2.- Procedimientos y medidas para la prevención y contención. Normativa.
- 3.- Evaluación del grado de exposición.
- 4.- Plan de desarrollo de la actividad. Actividades a realizar.
- 5.- Organización de espacios en el Colegio Mayor.
- 6.- Medidas para el tratamiento de trabajadores con síntomas.
- 7.- Medidas para el tratamiento de colegas que presenten síntomas en el Colegio Mayor.
- 8.- Subcontratas.
- 9.- Formación e información de la plantilla.
- 10.- Cláusula de salvaguarda.
- 11.- Protección de datos.
- 12.- Bibliografía.
- 13.- Anexo.

1. Introducción

Una vez concluido el curso 2020-2021, cuyo desarrollo fue muy distinto al habitual en el ámbito de la educación superior y durante el que fue necesario la implementación de medidas de prevención y protección que condicionaron sustancialmente nuestra actividad, este septiembre de 2021 comenzamos una nueva etapa.

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/>

Si bien la situación general de la pandemia ha mejorado en estos últimos meses, la mayoría de las restricciones que se pusieron en marcha para su control no han sido suprimidas de las recomendaciones y directrices de referencia Estatal, en especial las que afectan a los espacios interiores. En este sentido, se sigue haciendo énfasis en la necesidad de ventilación adecuada, en el uso y ajuste correcto de la mascarilla en espacios interiores compartidos, y en la inevitable limitación del número de personas en espacios interiores. Los protocolos de actuación que se hubieran realizado en el entorno laboral se deberán revisar y actualizar conforme a cualquier ajuste en la normativa de prevención de riesgos

laborales y los procedimientos de actuación frente al CORONAVIRUS, que proponga el Gobierno, las CCAA y las autoridades sanitarias al respecto.

En este sentido, los últimos documentos asociados a la estrategia de detección precoz vigilancia y control del Covid-19 publicados por los Ministerios de Sanidad y Universidades son los siguientes:

- https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Medidas_Centros_Universitarios_COVID_16072021.pdf
- https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Medidas_Centros_Universitarios_COVID_16072021.pdf

Como ya se ha indicado en documentos anteriores, el desarrollo de la actividad presencial debe contar con la elaboración y seguimiento de un Plan de Medidas Preventivas adaptado a las particularidades de cada Centro Universitario 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 propia del centro, tanto laboral como formativa.

Como consecuencia, 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 actualización disponible del

16 de julio de 2021)¹, en función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, se pueden establecer los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar los trabajadores y colegiales con el fin de establecer las medidas preventivas requeridas.

Se puede considerar que el Colegio Mayor se encuentra en un escenario de baja probabilidad a la exposición para los puestos de trabajo que no sean de atención directa al público o estén a más de un metro y medio de distancia o con medidas de protección colectiva que eviten el contacto, según indica la Tabla 1 de escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral.

Como consecuencia el protocolo de actuación contendrá necesariamente:

- Una descripción de los lugares de trabajo y descanso de la empresa.
- Una descripción detallada de los puestos y procesos de trabajo.
- También se contemplarán:
 - ✓ Las particularidades de los trabajadores que realicen actividades fuera del centro.
 - ✓ El modo en que podrán realizarse los desplazamientos hasta el lugar de trabajo.
 - ✓ La presencia de subcontratas u otras empresas en el lugar de trabajo, y su adecuación dentro de la coordinación de actividades.

1

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Proteccion_Trabajadores_SARS-CoV-2.pdf

- ✓ Si la actividad de la empresa incluye el trato con clientes, usuarios u otras personas ajenas a la organización.

- Evaluación del grado de exposición.
- Medidas organizativas conforme a la actividad del Colegio Mayor y la evaluación del grado de exposición del personal y de los colegiales.
- Medidas colectivas.
- Medidas individuales.
- Protocolo de limpieza y desinfección.
- Medidas higiénicas básicas.
- Medidas técnicas. Distanciamiento interpersonal.
- Medidas de prevención del riesgo de difusión de la contaminación.
- Medidas de prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles.
- Medidas de actuación ante la “sospecha o activación” de un posible caso.
- Coordinación de Actividades Empresariales con contratadas, subcontratadas, clientes, usuarios u otras personas presentes en el centro ajenas a la empresa.
- Actividades
- Otros aspectos a considerar en la vuelta a la actividad.

Por último, para la adopción de todas estas medidas debe tenerse en cuenta la consulta y participación de los representantes de los trabajadores en aquellos aspectos o medidas que atañen directamente de alguna u otra forma a los trabajadores (Comité de Seguridad y Salud, delegados de prevención), si no existe esta figura en la empresa, los representantes de los trabajadores designarán delegados para esta cuestión. Se aconseja igualmente conformar un comité de gestión, que asuma las estrategias y toma de decisiones para minimizar el riesgo de contagio en el Colegio Mayor y la aplicación de las medidas adoptadas en prevención del coronavirus.

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.

Revisión: 3

- 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.
- Guía de actuación ante la aparición de casos Covid19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad, 24 de septiembre de 2020.
- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de Covid-19, actualizada a 5 de julio de 2021.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022, versión del 16 de julio de 2021.

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

- Web Ministerio de Sanidad: www.mscbs.go.es
- BOE: <https://www.boe.es/>

3.- Evaluación del grado de exposición.

Cualquier decisión que adopte el Colegio Mayor sobre medidas preventivas deberá pasar en primer lugar por la información recabada mediante la evaluación del riesgo de exposición específica en función de la naturaleza de las actividades y de los mecanismos de transmisión del CORONAVIRUS y en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.

Según establece el procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición del SARS-CoV2 del Ministerio de Sanidad de 16 de julio de 2021, entendemos por:

- Exposición de riesgo: aquellas situaciones en las que se pueden producir un contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado de infección por el SARS-CoV-2.
- Exposición de bajo riesgo: aquellas situaciones en las que la relación que se pueda tener con un caso sospechoso o confirmado, no incluye contacto estrecho (es decir, se han mantenido las distancias de seguridad recomendadas).
- Baja probabilidad de exposición: trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de un metro y medio de distancia, y disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, separación de cabina de ambulancia, etc.).

Hay que tener en cuenta que las personas que hayan sido vacunadas y presenten sintomatología compatible con la infección por SARS-CoV-2 serán también consideradas como caso sospechoso. Se gestionarán como casos sospechosos siempre bajo criterio facultativo en el manejo clínico.

Se clasifica como contacto estrecho:

- a) 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.
- b) Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de dos metros (ej. visitas, reunión) y durante más de 15 minutos en un periodo total de 24 horas y sin utilizar medidas de protección adecuadas.
- c) 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.

El Servicio de Prevención de cada centro, en función de la evaluación que lleve a cabo establecerá el riesgo de este si bien, según datos del propio Ministerio de Universidades, el ámbito de exposición en los centros de educación superior durante el curso 2020-2021 ha sido bajo.

4.- Plan de desarrollo a la actividad. Actuaciones a realizar

- A) Evaluación de riesgos al agente biológico COVID-19.

Antes de que se produzca la incorporación de los trabajadores a sus funciones la empresa deberá solicitar a su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la realización de la Evaluación del Riesgo, escenarios posibles según lo establecido en el

“Procedimiento de actuación para los SPRL frente a la exposición al nuevo coronavirus (SARS-COV-2)”, del Ministerio de Sanidad, para valorar la exposición de las personas trabajadoras en función de los posibles escenarios y requerimientos existentes en la empresa. Una vez realizada deberán adoptarse las recomendaciones y medidas preventivas emitidas por el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias.

Deben registrarse todas las acciones que se tomen y toda la documentación que pueda generarse: partes de limpieza, controles externos de mantenimiento, albaranes de servicios, bajas laborales...

B) Personal especialmente sensible frente al COVID-19.

Se debe informar a los trabajadores que se considera trabajador personalmente sensible y grupos vulnerables para COVID-19 a las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años (Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, 22 de mayo de 2020).

Cualquier trabajador que reúna alguna de las condiciones anteriores deberá comunicarlo de forma inmediata a su responsable para su valoración y que se puedan adoptar las medidas preventivas necesarias.

Cuando proceda, el servicio sanitario del servicio de prevención de riesgos laborales llevará a cabo una evaluación individualizada del riesgo y de las tareas a realizar por la persona

trabajadora, teniendo en cuenta los factores de vulnerabilidad y especial sensibilidad de la persona trabajadora.

Identificación de trabajadores con especial sensibilidad: Realización de un estudio de especial sensibilización o riesgo a la potencial exposición al SARS-CoV-2 y de la situación inmunitaria frente al SARS-CoV-2 en el momento actual. La empresa puede solicitar la valoración de aquel personal que pueda ser especialmente sensible para valorar y decidir su reincorporación al trabajo. Tras esta detección la empresa debe decidir si se realiza o no posterior estudio inmunológico.

Esta actuación puede concluir en decidir que puede reincorporarse a su puesto, puede hacerlo con determinadas medidas de protección o no puede hacerlo. Las medidas a aplicar en estos casos, se derivarán de las características del trabajo a realizar y de la criticidad de los puestos de trabajo que ocupen este tipo de personas (necesidad de trabajo presencial o no).

C) Análisis previo de la situación de la empresa.

Con anterioridad a la adopción de las medidas preventivas y organizativas que se incluirán en el Plan de desarrollo de actividad, el equipo de dirección realizará un análisis previo de la situación existente en la empresa, que recoge las actividades, acciones y medidas a tener en cuenta, la situación en la que se encuentra el colegio mayor y las acciones o actuaciones que se deberían realizar.

Revisión: 3

ANÁLISIS PARA LA VUELTA A LA ACTIVIDAD POST COVID-19	REALIZADO	NO REALIZADO	NO PROCEDE
Naturaleza de las actividades y Evaluación del Riesgo de exposición al COVID-19			
Implantación previa de medidas generales de protección frente a la exposición del Coronavirus (SARS-COV-2)			
Adopción de Medidas higiénicas necesarias (asegurar acceso a agua y jabón, papel desechable y papeleras. En los lugares en los que esto no sea posible, geles hidroalcohólicos).			
Establecimiento de Medidas especiales de limpieza y desinfección (para instalaciones, superficies y equipos de trabajo).			
Análisis de la distribución y organización espacial, para garantizar la distancia de seguridad de un metro y medio en los locales desinados a la actividad laboral (tanto si se trata de personas trabajadoras, de colegiales o usuarios).			
Establecimiento de Planes de escalonamiento de los espacios comunes y la organización espacial de estos (comedores, vestuarios, recepción, atención al público, etc.).			
Análisis de medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad (flexibilización de horarios, reducción			

de número de trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo, eliminación de reuniones o viajes no esenciales, etc.)			
Elaboración de Procedimientos de trabajo para reducir la duración, frecuencia e intensidad de la exposición al riesgo, identificando operaciones esenciales y eliminando retrasando el resto de operaciones.			
Opción del teletrabajo de determinados puestos y/o actividades de la empresa.			
Valoración la necesidad de equipos de protección individual en las tareas o procesos que se determinen por el nivel de riesgo.			
Realización de formación e información en la empresa a los trabajadores sobre de las medidas frente la exposición al Coronavirus (SARS-COV-2)			
Establecimiento de medidas sanitarias para la prevención del riesgo de difusión de la contaminación (estado de salud, controles de acceso)			
Establecimiento de medidas sanitarias para la prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles.			
Establecimiento de medidas sanitarias de actuación ante la "sospecha o activación" de un posible caso en la empresa			

Existencia de actividades que se realicen fuera del centro (desplazamientos, ...)			
CAE. Presencia de subcontratas u otras empresas en el lugar de trabajo, y su adecuación dentro de la coordinación de actividades.			
Otros aspectos a considerar en la vuelta a la actividad (participación de representantes de trabajadores en las decisiones relacionadas con COVID-19, dificultades con proveedores, restricciones de desplazamientos,...)			
Asignación de recursos humanos y materiales para la gestión y coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19 (implantación medidas, registros de documentación, control bajas, control personal interno y externo...)			
Existencia de flota de vehículos o tránsito del mismo en las instalaciones			
Señalización e infografías en el centro de trabajo			
Necesidad de desarrollo de documentación específica relativa a procesos o actividades específicos, relacionada con el sector,...			

D) Elaboración del plan de desarrollo de la actividad.

Dicho plan incluirá las acciones a implantar por parte del colegio mayor como:

- a) Medidas higiénicas básicas
- b) Medidas técnicas de distanciamiento interpersonal
- c) Medidas organizativas
- d) Actuaciones de medida sanitarias y de control.

Dicho plan contempla las actividades y medidas fundamentales de prevención frente al COVID-19 e incluyen pautas y medidas específicas relativas a los procesos y actividades de propias del colegio mayor.

Además, se deberá consultar regularmente con el servicio de prevención o el propio Ministerio de Sanidad 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 coronavirus, en base a la evolución del conocimiento sobre la enfermedad y su agente biológico causante.

A continuación, se enumera un listado no exhaustivo y abierto a actualizaciones o publicaciones posteriores. En los planes de cada uno de los centros se reflejarán las actividades y medidas fundamentales de prevención frente al COVID-19 y se incluirán las pautas y medidas específicas relativas a los procesos y actividades de cada centro, teniendo también en cuenta las fases de desescalada progresivo establecido, así como lo que establezcan los órganos y autoridades competentes.

Debe ponerse a disposición de los trabajadores y colegiales las instrucciones y normas de prevención a aplicar en el centro.

Medidas de higiene y limpieza

Tienen como finalidad el prevenir el potencial riesgo de contaminación o contagio propio o ajeno. Se deberán adoptar las medidas necesarias para cumplir las medidas de higiene y/o prevención

- 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 de trabajo y se enviará a los trabajadores y colegiales información de cómo hacerlo.
- Informar a los trabajadores y colegiales de las medidas de higiene respiratoria:
 - Al toser o estornudar dentro de la mascarilla y/o 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.

Revisión: 3

Se asegurará que los trabajadores y colegiales tengan fácil acceso a **agua y jabón**, así como, papel desechable para secado y papeleras. Si es necesario, se dispondrá de **dispensadores jabonosos y/o de solución alcohólica desinfectante** en presentaciones individuales.

Todo el personal y los colegiales deberán estar formados e informados sobre el correcto uso de los citados equipos de protección. Lo expuesto anteriormente será también aplicable a los trabajadores de las empresas que presten servicios en el centro, entidad, local o establecimiento, ya sea con carácter habitual o de forma puntual.

Debería disponerse en el centro, 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.

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, serán embolsados y cerrados, y se trasladarán hasta el punto donde se haga su lavado habitual. Se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos completos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados. En aquellos casos en los que no se utilice uniforme o ropa de trabajo, las prendas utilizadas por los trabajadores en contacto con clientes, visitantes o usuarios, también deberán lavarse en las condiciones señaladas anteriormente.

Es fundamental reforzar 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 y los lugares de trabajo. Será adecuada a las características e intensidad de uso de los centros, entidades, locales y lugares de trabajo. Se pondrá especial atención en la limpieza a las zonas de uso común

Revisión: 3

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 y colegiales, tales como vestuarios, taquillas, aseos, habitaciones, cocinas y áreas de descanso.

Cuando existan lugares compartidos, se realizará la limpieza y desinfección tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Los trabajadores y colegiales han de facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando se abandone el entorno, despejándolo lo máximo posible

Se debe revisar 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 deben realizar 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 deberá establecer un protocolo de limpieza y desinfección.

Medidas técnicas de distanciamiento interpersonal

- ✓ Informar y formar a los colegas y trabajadores. Ver apartado 9 del presente documento.
- ✓ De forma general, se debe mantener una distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en los espacios del centro universitario. En situación de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 25 se podrá valorar la posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros dentro del aula, y siempre teniendo en cuenta el contexto específico de cada Comunidad Autónoma.
- ✓ Información a los trabajadores y colegas de que deben mantener distanciamiento social de un metro y medio y reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene.
- ✓ Las medidas de distancia previstas en el apartado anterior deberán cumplirse, en su caso, en los vestuarios, taquillas y aseos, así como en cualquier otra zona de uso común.

Revisión: 3

- ✓ En el caso de no tener posibilidad de otras medidas de protección; distancia > un metro y medio, medidas de protección colectiva que eviten el contacto, y sin posibilidad de uso de otros tipos de mascarillas (FFP2 o mascarilla quirúrgica); cuando se trabaje con otras personas alrededor es recomendable el uso de mascarilla higiénica de barrera (con marcado conforme a la especificación UNE-0064-1 o UNE-0065).
- ✓ Los equipos de protección individual serán adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar.
- ✓ Reorganizar los turnos de entradas y salidas para evitar aglomeraciones y garantizar la posibilidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal mínima de un metro y medio.
- ✓ Señalar, en la medida de lo posible, puertas para la entrada en el colegio mayor y puertas para la salida.
- ✓ En cada uno de los accesos al colegio mayor se dispondrá de dispensador de gel hidroalcohólico y la señalización de su uso obligatorio.
- ✓ El control de la jornada a través de huella dactilar será sustituido por cualquier otro sistema de control horario que permita garantizar las medidas higiénicas adecuadas para una protección y salud de los trabajadores. En el caso de que se mantenga este sistema de registro será necesario desinfectar el dispositivo antes y después de cada uso, debiendo advertir a los trabajadores de esta medida.
- ✓ Colocación de cartelería informativa.
- ✓ Reorganizar los espacios, garantizando una separación mínima entre personas de un metro y medio. 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 deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

Medidas de organización para los trabajadores del centro

- **Teletrabajo:** Realizar trabajo a distancia siempre y cuando sea posible en función de las tareas que realiza el trabajador. Real Decreto-Ley 8/2020. Si el teletrabajo no es posible introducir turnos para evitar las aglomeraciones.
- **Organización del trabajo y ajustes horarios** (Referencia Orden SND/399/2020). Sin perjuicio de la adopción de las necesarias medidas de protección colectiva e individual, los colegios mayores deberán realizar los ajustes en la organización horaria que resulten necesarios para evitar el riesgo de coincidencia masiva de personas, trabajadoras o no, en espacios o centros de trabajo durante las franjas horarias de previsible máxima afluencia o concentración.

A estos efectos, se considerará que existe riesgo de coincidencia masiva de personas cuando no haya expectativas razonables de que se respeten las distancias mínimas de seguridad, particularmente en las entradas y salidas al trabajo, teniendo en cuenta tanto la probabilidad de coincidencia masiva de las personas trabajadoras como la afluencia de otras personas que sea previsible o periódica.

Los ajustes a los que se refiere el apartado anterior deberán efectuarse teniendo en cuenta las instrucciones de las autoridades competentes, así como, en su caso lo previsto en normativa laboral y convencional que resulte de aplicación.

Será responsabilidad del centro la adopción de las medidas necesarias para garantizar el mantenimiento de la distancia mínima interpersonal de un metro y medio entre los trabajadores. Para ello organizará turnos, modificará la disposición de los puestos de trabajo y determinará las condiciones de trabajo necesarias para alcanzar tal fin (con atención especial a los vestuarios).

- **Reuniones:** Videoconferencia, siempre que sea posible. Evitar las reuniones presenciales o con un elevado número de asistentes presenciales. Cuando no lo sea se deberá mantener la distancia de un metro y medio entre cada persona, por lo que se deberá adaptar la sala. Cumplir las medidas de limpieza y desinfección. Ventilar 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.

Organizar el trabajo de modo que se reduzca el número de trabajadores expuestos estableciendo reglas para evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona.

En la medida de lo posible se dispondrá una reincorporación paulatina de los trabajadores (esenciales, determinados turnos, los trabajadores en teletrabajo los últimos...).

- **Entrada y Salida al Colegio Mayor:** Siempre que sea posible, se deben señalar las puertas de entrada y de salida, evitando salir y entrar por la misma puerta

para que no se crucen las personas. Si las puertas no son automáticas, en los horarios de mayor afluencia se dejarán las puertas abiertas .

- **Revisar la zona de oficina:** Puede ser necesario realizar instalaciones para evitar contagios. En el protocolo se tiene que incorporar la separación mínima de un metro y medio entre el personal. El servicio de prevención establecerá los medios apropiados de protección del personal en atención al puesto de trabajo.
- **Zonas de uso común:** La distancia mínima de seguridad interpersonal deberá cumplirse también en el caso de las taquillas, vestuarios, aseos, así como en cualquier zona de uso común.
 - ✓ Cuando el uso de los aseos esté permitido a personas que no pertenecen a la plantilla 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. Deberá procederse a la limpieza y desinfección de los referidos aseos, como mínimo, tres veces al día siguiendo la norma de reapertura parcial de centros educativos del Ministerio de Sanidad en el curso 2019-2020. Esta frecuencia de limpieza podrá ser revisada en función de las normativas que establezca el Ministerio de Sanidad.
 - ✓ Limitar el número de personas que pueden acceder al mismo de forma simultánea, facilitando el uso de hidrogeles desinfectantes y la posibilidad

de usar toallitas desinfectantes para acceder a las cabinas de servicio cerradas.

- ✓ Se procurará evitar el uso de “secadores de manos” y se podrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.
 - ✓ Disponer 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.
 - ✓ Si los vestuarios deben permanecer en uso para toda o parte de la plantilla, o en su caso, de colegiales, se debe disponer de las medidas pertinentes para mantener la distancia de seguridad dentro de los vestuarios, y reforzar las medidas de limpieza, con los medios mencionados anteriormente.
 - ✓ Disponer medidas para limitar el aforo, similares a las descritas para los comedores, además de reforzar la entrada y salida escalonada de los trabajadores.
 - ✓ La ropa de calle debe guardarse en bolsas de plástico o porta traje para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo, recomendándose el uso de la taquilla.
- **Espacios de atención al público:** Conserjería, protocolo recepción de correo y paquetería. En la misma se deberán garantizar el distanciamiento mínimo de **un** metro y medio 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). Colocación de

bandejas o similares para intercambiar documentación que dificulten los contactos directos.

- ✓ Dotar 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 un metro y medio, y el puesto de recepción/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 un metro y medio. A la visita se le informará de que es necesario que acuda con mascarilla.
- ✓ Se entregará información sobre las medidas preventivas adoptadas en el plan de contingencia de cada centro de trabajo, así como de las medidas de higiene personal a cada trabajador de estas dependencias (mascarilla, gafas, hidrogeles y pañuelos), con el objeto de dificultar los contactos directos.
- ✓ De forma general, el uso de mascarilla será obligatorio en la vía pública y en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto, siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5m. En situación de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2 se podrá valorar la posibilidad

de flexibilizar a 1,2 metros dentro de espacios cerrados, y siempre teniendo en cuenta el contexto específico de cada Comunidad Autónoma.

- **Gestión de residuos** Se deberá disponer de 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.

Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

Se continuarán respetando los protocolos de separación de residuos.

Deberá realizarse un inventario de material desinfectante de limpieza y para el uso de trabajadores, así como de equipos de protección. Hay que mantener un aprovisionamiento suficiente de material de limpieza para poder acometer las tareas de limpieza y desinfección. También hay que contar con un aprovisionamiento suficiente de material de protección, especialmente de guantes y mascarillas, así como gel hidroalcohólico.

- **Posibles medidas de control de acceso:**

Se recomienda que estas medidas se hagan con el consentimiento de los representantes de los trabajadores y que se definan las personas concretas que la llevarán a cabo y a quien de la empresa informarán.

Posibilidades de mediciones de temperatura corporal a distancia en las incorporaciones a los centros. 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. Estudio de la posibilidad de Realización previa y periódica de pruebas diagnósticos a los trabajadores

5. Organización de espacios en el colegio mayor. Uso de espacios

Se considera muy importante realizar una señalética completa en el todo el centro, recordando la necesidad de mantener las medidas básica 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 cafetería, y comedores, entrada a salas comunes etc.)

Así mismo se considera importante realizar formación e información tanto a trabajadores como colegiales sobre medidas básicas de seguridad y medidas adoptadas por el colegio mayor.

La organización de espacios en el colegio mayor debe ser adaptada a las particularidades de cada Centro de trabajo para prevenir y a dar respuesta a la posible aparición de casos de COVID-19 y garantizar la continuidad de la actividad laboral.

En los planes de cada uno de los centros se reflejarán las actividades y medidas fundamentales de prevención frente al COVID-19 y se incluirán las pautas y medidas específicas relativas a los procesos y actividades de cada centro, teniendo también en cuenta las fases de escalada y desescalada progresivas establecidas, así como lo que establezcan los órganos y autoridades competentes, actualizando las medidas.

De forma general, el uso de mascarilla será obligatorio en la vía pública y en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto, siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5m. En situación de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2 se podrá valorar la posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros dentro de espacios cerrados, y siempre teniendo en cuenta el contexto específico de cada Comunidad Autónoma.

- **Acceso de no residentes, amigos y compañeros, y atención a las familias.**

Estas medidas van enfocadas a prevenir la aparición de posibles focos de contaminación o de difusión de la infección dentro y desde la empresa.

En el caso de que las autoridades sanitarias prohíban la presencia de visitas y cualesquiera otras personas no imprescindibles para el mantenimiento de la actividad, se procederá a seguir estas instrucciones.

En caso que no sea posible:

- ✓ 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. Deberán proporcionar a las visitas las normas existentes en dicho centro para el control de la infección.
- ✓ Se dispondrán medidas para mantener una distancia de al menos un metro y medio entre las personas.
- ✓ Definir una zona de espera para personal externo.
- ✓ El uso de mascarilla será obligatorio en la vía pública, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público.

- **Actos culturales y de ocio.**

En los cines, teatros, auditorios y espacios similares, los aforos de los actos culturales y de ocio estarán a expensas de lo que regule específicamente las autoridades en cada momento.

- **Uso de habitaciones.**

Se intentará preferentemente la habilitación de habitaciones individuales y en caso de habilitar habitaciones no individuales, las camas, mesas y escritorios deberán estar separadas por un metro y medio como distancia de seguridad.

- **Uso de aseos por varios colegiales:**
 - ✓ Baños para uso privativo de dos personas: se recomienda el uso individual del baño y extremar las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso.
 - ✓ Mantener la distancia de seguridad dentro del baño.
 - ✓ Baños para uso de más de dos personas: se considerarán baños comunes con las medidas de uso e higiene establecidas al efecto.

- **Medidas en 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 llevarán mascarilla.
 - ✓ Se procederá a la ventilación de las instalaciones a la entrada de cada turno. Se reforzará la limpieza en superficies de trabajo, picaportes, interruptores, grifos, maquinaria utensilios.
 - ✓ Se debe establecer un aforo máximo de manera que deberá permitir cumplir con el requisito de distancias mínimas de seguridad.
 - ✓ Instalar dispensadores de gel hidroalcohólico y pañuelos desechables en la zona de entrada de las zonas de restauración.

Revisión: 3

- ✓ Disponer de papeleras con tapa y pedal de apertura. Dotarlas de bolsas recambiables para la recogida de su contenido.
 - ✓ Se deberá lavar y desinfectar 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 colegas.
 - ✓ Se aconseja mantener una distancia de un metro y medio ante cualquier persona.
 - ✓ Todo el material de vajilla del servicio se higienizará en lavavajillas.
 - ✓ Se debe tener implementado un sistema de APPCC actualizado de acuerdo con el contexto COVID-19.
-
- **Medidas para a el uso del comedor**
 - ✓ Se debe establecer 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 cada sala, de forma que se permita una distancia de seguridad entre mesas de un metro y medio como mínimo. Se aconseja una densidad aproximada de 4 personas por cada 10 metros cuadrados.
 - ✓ La disposición de las mesas debe realizarse de tal forma que la distancia entre el respaldo de silla a silla de una mesa a otra sea como mínimo a un metro y medio de distancia. Se recomienda distancia entre comensales, dentro de las mismas mesas, como mínimo de un metro (criterio OMS).
 - ✓ Colocar señales en el suelo, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los un metro y medio de distancia entre colegas en lugares donde

es previsible que pueda haber colas (comedor, máquinas de vending y café, microondas ...).

- ✓ Se establecerán los turnos adecuados para evitar aglomeraciones
- ✓ En las ubicaciones fijas del personal de servicio, se colocarán pantallas transparentes para separación de los colegiales (pantallas de metacrilato).
- ✓ Instalar dispensadores de gel hidroalcohólico y pañuelos desechables en la zona de entrada de las zonas de restauración.
- ✓ Disponer de papeleras con tapa y pedal de apertura. Dotarlas de bolsas recambiables para la recogida de su contenido.
- ✓ El personal de servicio del comedor deberá recomendar a los colegiales a desinfectar sus manos con gel desinfectante a la entrada y a la salida del comedor. En los accesos, también se debe animar a su uso a la entrada y a la salida.
- ✓ Se recomienda evitar el sistema de buffet con autoservicio, sustituyéndolo por buffet asistido por personal con emplatados individuales tapados.
- ✓ Los alimentos expuestos deberán estar protegidos por pantallas de protección por la zona de acceso de los colegiales.
- ✓ Se deben cambiar frecuentemente las pinzas, cucharones y otros utensilios de servicio. Se debe evitar la manipulación directa por parte de los usuarios los alimentos y equipos, facilitando el servicio a los colegiales para minimizar el autoservicio. Se sugiere dar preferencia, según la calidad del servicio, a los materiales y objetos desechables.
- ✓ Se implementarán fórmulas como buffet asistido como pantalla de protección, a través de emplatados individuales y/o monodosis tapados.

- ✓ Se delimitarán distancias de seguridad en la cola.
- ✓ Se evitará el uso de cartas o menús de uso rotatorio entre usuarios. Utilizar carteles, pizarras, pantallas o la atención personalizada para proporcionar la información sobre los servicios o menú del comedor.
- ✓ Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares, priorizando monodosis desechables o su servicio en otros formatos bajo petición del usuario. También deben eliminarse los elementos decorativos de las mesas.
- ✓ Instaurar un itinerario sugerido o predefinido para evitar las aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre los usuarios.
- ✓ La mantelería o salvamanteles de las mesas debe cambiarse entre usos. Debe asegurarse la limpieza de las superficies de las mesas y sillas que entran en contacto con los usuarios después de cada uso.
- ✓ Los manteles y servilletas deben ser lavados de forma industrial, aumentando la frecuencia del cambio de manteles. 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 deben ventilar después de cada servicio los salones y comedores abriendo las ventanas.
- ✓ El personal de servicio deberá mantener una adecuada higiene con lavado y desinfección frecuente de manos.

- ✓ Se aconseja mantener una distancia de un metro y medio ante cualquier persona.
 - ✓ Uso adecuado de mascarilla.
 - ✓ Se debe tener implementado un sistema de APPCC actualizado de acuerdo con el contexto COVID-19.
-
- **Recepción de Materias primas**
 - ✓ Se habilitará un espacio específico para la recepción/devolución de mercancías que deberá estar situado cerca de la puerta de acceso de mercancía, que está separada física del resto de áreas.
 - ✓ 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:
 - Eliminaran los embalajes
 - Desinfectaran 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...) .

Revisión: 3

- ✓ 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**
 - ✓ El aforo se establecerá en función de los metros cuadrados de la sala respetando los 2 un metro y medio de distancia de seguridad. En cualquier caso, se debe evitar aglomeraciones en estos puntos.
 - ✓ No se dejarán documentos informativos o periódicos o diarios en papel.
 - ✓ Se extremarán las medidas de limpieza y desinfección al principio y final de la jornada.
 - ✓ Uso de mascarilla.
-
- **Uso de salas comunes (informática, estudio, de fotografía...).**
 - ✓ Deberá limitarse el aforo. El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente con el requisito de distancias de seguridad (un metro y medio). En cualquier caso, se debe evitar aglomeraciones de personal o

colegiales en estos puntos. En caso de ser preciso crear turnos de horario para el uso de estas instalaciones.

- ✓ Cuando sea posible, se fomentará la habilitación de mecanismos de control de acceso en las entradas. Este control de acceso debe garantizar el cumplimiento estricto del aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria.
- ✓ 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, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad.
- ✓ Se informará claramente a los colegiales sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.
- ✓ En la sala deberá colocarse cartelería en un lugar visible en el que se recojan las normas de uso de esta.
- ✓ Uso adecuado de mascarilla
- ✓ Instalar dispensadores de gel hidroalcohólico y pañuelos desechables en la zona de entrada de las zonas de uso común y zonas de uso intensivo por los colegiales.
- ✓ Disponer de papeleras con tapa y pedal de apertura y con doble bolsa. Dotarlas de bolsas recambiables para la recogida de su contenido.
- ✓ Se mantendrá un programa de mayor frecuencia de limpieza y desinfección de las salas comunes.
- ✓ Ventilación: Las salas de uso común deberán ser exteriores, de manera que permitan una ventilación y renovación del aire del exterior. Si las

salas no tuvieran ventilación natural deberán contar con un sistema que permita la renovación del aire.

- ✓ Se mantendrá un programa de mayor frecuencia de limpieza y desinfección de las salas comunes.
- ✓ Si en las salas hubiese 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.
- ✓ Aforo: en aquellos locales donde el aforo este fijado por el número de butacas, se fijará un nuevo aforo en función de lo que las autoridades sanitarias dicten en cada momento.
- ✓ En aquellos donde el aforo no esté fijado por butacas el aforo se determinará en función de los metros cuadrados de la sala respetando un metro y medio de distancia de seguridad. Colocación de los puestos de estudio en V y no puesto enfrentados.

- **Uso de la biblioteca.**

- ✓ Podrá procederse a la apertura de las bibliotecas, para las actividades de préstamo y devolución de obras, lectura en sala, así como para información bibliográfica y bibliotecaria.
- ✓ No podrán llevarse a cabo actividades culturales, actividades de estudio en sala o de préstamo interbibliotecario, así como cualquier otro servicio

destinado al público distinto de los mencionados en el párrafo anterior. Asimismo, no se podrá hacer uso de los ordenadores y medios informáticos de las bibliotecas, así como de catálogos de acceso público en línea o catálogos en fichas de la biblioteca.

- ✓ Las obras serán solicitadas por los usuarios y proporcionadas por el personal de la biblioteca. Una vez consultadas, se depositarán en un lugar apartado y separadas entre sí durante al menos 14 días.
- ✓ Antes de la reapertura al público de las bibliotecas se deberán adoptar las siguientes medidas en relación con las instalaciones:
 - Proceder a la limpieza y desinfección de las instalaciones, mobiliario y equipos de trabajo
 - En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público, se ubicarán dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
 - Instalación de pantallas protectoras, mamparas o paneles de protección cuando proceda. Asimismo, deberán fijarse marcas en el suelo para indicar a las personas que se dirijan a los puestos de atención al público dónde tienen que colocarse para respetar la distancia mínima de seguridad.

Revisión: 3

- Cerrar, panelar, instalar balizas, acordonar o instalar otros elementos de división para impedir el acceso a los usuarios a las zonas no habilitadas para la circulación de los usuarios.
 - Clausurar los ordenadores de uso público, catálogos de acceso público en línea y otros catálogos, que sólo podrá utilizar el personal de la biblioteca.
 - Habilitar un espacio en la biblioteca para depositar, durante al menos catorce días, los documentos devueltos o manipulados y disponer de carros suficientes para su traslado.
- ✓ El responsable de cada una de las bibliotecas deberá organizar el trabajo de modo que se garantice que la manipulación de libros y otros materiales se realiza por el menor número de trabajadores posibles.
 - ✓ El responsable de cada una de las bibliotecas establecerá una reducción del aforo al treinta por ciento para garantizar que se cumplen las medidas de distancia social.
 - ✓ Para el desarrollo de las actividades previstas en este capítulo, las bibliotecas deberán cumplir las siguientes medidas de higiene y/o prevención:
 - Se llevará a cabo una limpieza y desinfección del centro en los términos previstos en el artículo 6 de la Orden SND/399/2020

Revisión: 3

- 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.
- Los lugares de atención al público dispondrán de medidas de separación entre los trabajadores de la biblioteca y los usuarios.
- No se desinfectarán los libros y publicaciones en papel. Se habilitará un espacio en la biblioteca para depositar, durante al menos catorce días, los documentos devueltos o manipulados y disponer de carros suficientes para su traslado.
- En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público, se ubicarán dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- En el caso de que el uso de los aseos esté permitido para los residentes, visitantes o usuarios, 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. Deberá procederse a la limpieza y desinfección de los referidos aseos, como mínimo, seis veces al día.

Revisión: 3

- En las dependencias de las bibliotecas se instalarán carteles y otros documentos informativos sobre las medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios. La información ofrecida deberá ser clara y exponerse en los lugares más visibles, como lugares de paso, mostradores y entrada de la biblioteca.

- **Uso de instalaciones deportivas (piscina, gimnasio, pistas polideportivas).**

El aforo se establecerá en función de los metros cuadrados de la sala respetando los un metro y medio de distancia de seguridad

Se tendrá en cuenta lo establecido en el documento Plan para la Transición hacia una nueva normalidad, de 28 de abril de 2020, del Ministerio de Sanidad y sus anexos

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

Gimnasios

- ✓ 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 un metro y medio.
- ✓ El gimnasio se limpiará diariamente teniendo en cuenta lo establecido en las medidas especificadas en este documento.

- ✓ Los usuarios 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.

- **Uso de la capilla.**

Se permite la asistencia a lugares de culto siempre que se respeten las limitaciones de aforo concretadas por las autoridades sanitarias en cada momento.

- ✓ Si el aforo máximo no se pudiera determinar se podrá utilizar para su cálculo:
 - Espacios con asientos individuales: una persona por asiento, debiendo respetarse, en todo caso, la distancia mínima de un metro
 - Espacios con bancos: una persona por cada metro lineal de banco
 - Espacios sin asientos: una persona por metro cuadrado de superficie reservada para los asistentes.
 - Para dicho cómputo se tendrá en cuenta el espacio reservado para los asistentes excluyendo pasillos, vestíbulos, lugar de la presidencia y colaterales, patios y si los hubiera, sanitarios.

- ✓ Se mantendrá la distancia de seguridad de, al menos, un metro entre las personas.
- ✓ El aforo máximo deberá publicarse en lugar visible del espacio destinado al culto.
- ✓ No se podrá utilizar el exterior de los edificios ni la vía pública para la celebración de actos de culto.
- ✓ 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 viricida 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
- ✓ No se permitirá el uso de agua bendecida y las abluciones rituales deberán realizarse en casa
- ✓ Se facilitará en el interior de los lugares de culto la distribución de los asistentes, señalizando si fuese necesario los asientos o zonas utilizables en función del aforo permitido en cada momento.

Revisión: 3

- ✓ En los casos en los que los asistentes se sitúen directamente en el suelo y se descalcen antes de entrar en el lugar de culto, se usarán alfombras personales y se ubicará el calzado en los lugares estipulados, embolsado y separado.
 - ✓ Se limitará al menor tiempo posible la duración de los encuentros o celebraciones.
 - ✓ Durante el desarrollo de las reuniones o celebraciones, se evitará: 1.º El contacto personal, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad. 2.º La distribución de cualquier tipo de objeto, libros o folletos. 3.º Tocar o besar objetos de devoción u otros objetos que habitualmente se manejen. 4.º La actuación de coros.
- **Uso de ascensores.**
 - ✓ Si en el Centro existen ascensores o montacargas, 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, salvo que sea posible garantizar la separación de un metro y medio entre ellas, 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 zonas y elementos de ocio.**

- ✓ El aforo se establecerá en función de los metros cuadrados de la sala respetando los un metro y medio de distancia de seguridad
- ✓ Las salas de ocio (billar, ping-pong...) deberán cumplir las medidas en materia de ventilación y limpieza ya especificadas.
- ✓ Previamente al inicio de la primera partida los jugadores deberán lavarse las manos con agua y jabón e y con un gel hidroalcohólico.
- ✓ Solo se autorizan los juegos que permitan mantener una distancia de seguridad de un metro y medio entre los participantes.
- ✓ Al inicio y al final de las partidas los jugadores limpiarán los objetos que han utilizado.
- ✓ Se permite el uso de las bicicletas que se limpiarán diariamente en su totalidad, además de la limpieza del manillar y sillín cada vez antes y después de su 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 2 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.

- **Protocolo para recogida de enseres, una vez puedan venir los colegiales.**

Se recomienda establecer un calendario para la recogida de enseres de los colegiales. Se evitarán acumulación de personas y por tanto se establecerán turnos de no más de 30 colegiales (siempre y cuando se respete la distancia de seguridad). En todo caso durante la recogida deberán mantener la distancia de seguridad y contar con la Epi adecuadas (uso obligatorio de mascarilla, recomendado de guantes etc.)

- **Protocolo de desinfección general una vez recogidos los enseres y vaciado el edificio:**

En aquellos centros donde se proceda a la recogida de enseres por parte de los estudiantes, una vez realizado el mismo se llevará a cabo un la limpieza y desinfección según se establece en el artículo 6 de la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo.

- **Desinfección de enseres y las maletas que traen los colegiales.**

Mediante el uso de guantes y/o toallitas desinfectantes para limpiar asas, manillas, etc, así como los virucidas de listado del Ministerio de Sanidad

6.- Medidas para el tratamiento de trabajadores que presenten síntomas

Diariamente, el trabajador se realizará un auto-chequeo antes de acudir a su puesto. Si 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 112 / 061 / teléfonos COVID-19 de las Comunidades Autónomas, según lo establecido por cada Comunidad Autónoma y seguir sus instrucciones, así como poner en conocimiento del colegio mayor la citada situación.

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 sospechoso a una distancia menor de un metro y medio durante un tiempo de al menos 15 minutos en las últimas 48 horas), deberá contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de su comunidad autónoma o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones, así como poner en conocimiento del colegio mayor la citada situación.

Como medidas de prevención del riesgo de difusión de la contaminación enfocadas a prevenir la aparición de posibles focos de contaminación o de difusión de la infección dentro y desde la empresa se pueden establecer:

- Medidas de control del estado de salud
- Medidas de control de acceso

Cuando un trabajador presente síntomas compatibles con la enfermedad, se contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ellos por la CCAA o el centro de salud correspondiente para que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

7. Medidas para el tratamiento de colegiales que presenten síntomas en el Colegio Mayor.

Desarrollar un plan con acciones a seguir si se identifica un caso confirmado o sospechoso de COVID-19, que incluyan medidas de actuación, evacuación y aislamiento, medidas de limpieza y desinfección, identificación de contactos, medidas de seguimiento y control, entre otras.

Establecimiento de protocolo sobre posibles contagios de colegiales

Desarrollar un plan con acciones a seguir si se identifica un caso confirmado o sospechoso de COVID-19 de colegiales, que incluyan medidas de actuación, evacuación y aislamiento, medidas de limpieza y desinfección, identificación de contactos, medidas de seguimiento y control, entre otras.

A continuación, se dan unas pautas, condicionadas en todo momento a seguir las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Si un colegial presenta cualquier sintomatología que pudiera estar asociada con el COVID-19 deberá contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de su comunidad autónoma o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones, así como poner en conocimiento de la Dirección la citada situación. La Dirección de cada centro actuará según el protocolo que se establezca a tal efecto.

- ✓ 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 de cada comunidad autónoma y/o con el centro de salud

correspondiente. 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 de pedal en la habitación.
- ✓ Utilizar baño propio, si lo comparte, debe desinfectarse antes de que lo usen otros.
- ✓ Se recomienda disponer de teléfono 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 cerrara 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 realizara 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 60º. 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.

En cuanto al establecimiento de cuarentenas, aislamiento y procedimiento de detección de casos, los colegios mayores seguirán las directrices que las autoridades sanitarias estatales y autonómicas determinen, y las indicaciones de los centros de salud que les corresponden.

8.- Subcontratas.

Se recomienda reducir al máximo posible la presencia de contratatas, visitas, y cualesquiera otras personas no imprescindibles para el mantenimiento de la actividad.

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. Deberán proporcionar a las contratatas y visitas las normas existentes en dicho centro para el control de la infección, y recabar de las contratatas las que vayan a aplicar sus propios trabajadores.

Se establecerán pautas de coordinación con Contratatas 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 del protocolo de actuación del Colegio Mayor, 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 un metro y medio entre las personas en todas las situaciones, tanto si se trata de personas trabajadoras, como si se trata de colegiales o usuarios.

Definir una zona de espera para personal externo a la empresa (transportistas, visitas, etc.).

9.- Formación e información a los trabajadores y colegiales

Se considera importante 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. Deberán existir carteles informativos en los idiomas más habituales de los usuarios exponiendo las condiciones restrictivas de uso de las instalaciones y las normas de higiene y prevención a observar en relación con la prevención de contagios.

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

Facilitar canales de comunicación o preguntar qué necesidades pueden tener los distintos servicios prestados por el Colegio Mayor desde el punto de vista de prevención del contagio de COVID-19.

Aportar información sobre las medidas de prevención para promover la salud y el bienestar de todos. Informar sobre la exposición al coronavirus (modos de transmisión, prevención, uso de EPIs y colocación, personal especialmente sensible, etc.).

Deberá garantizarse en todo momento que los usuarios están informados sobre las condiciones restrictivas que le aplicaran en el uso de las instalaciones. Se garantizará que el

Revisión: 3

usuario conoce que durante su estancia en el Colegio Mayor (en formato escrito y en idioma comprensible por el usuario), las normas especiales que regirán en el establecimiento.

Realizar formación a los trabajadores, preferentemente ON-LINE, sobre la exposición al Coronavirus (modos de transmisión, prevención, uso de EPIs y colocación, personal especialmente sensible, etc.).

Se puede estudiar la posibilidad de facilitar a los colegiales algún curso online.

10.- Cláusula de salvaguarda

El presente Protocolo recoge las medidas de protección, preventivas y de higiene publicadas por las correspondientes autoridades sanitarias, y su primera versión se confeccionó en base a 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. En este sentido, para la “revisión 3” de esta guía de recomendaciones se ha puesto especial interés en el cotejo de las indicaciones referidas en los documentos “Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de Covid19” publicado el 5 de julio de 2021, y “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022” publicado el 16 de julio de 2021 .

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.

11.- Protección de datos

La normativa de protección de datos personales (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, RGPD) contiene las salvaguardas y reglas necesarias para permitir legítimamente los tratamientos de datos personales en situaciones, como la presente, en que existe una emergencia sanitaria de alcance general.

El Considerando (46) del RGPD ya reconoce que en situaciones excepcionales, como una epidemia, la base jurídica de los tratamientos puede ser múltiple, basada tanto en el interés público, como en el interés vital del interesado u otra persona física.

Por lo tanto, como base jurídica para un tratamiento lícito de datos personales, sin perjuicio de que puedan existir otras bases, -como por ejemplo el cumplimiento de una obligación legal, art. 6.1.c) RGPD (para el empleador en la prevención de riesgos laborales de sus empleados)-, el RGPD reconoce explícitamente dos situaciones: misión realizada en interés público (art. 6.1.e) o intereses vitales del interesado u otras personas físicas (art. 6.1.d).

En atención a ello, por parte de la propiedad del centro se informará a los residentes sobre los riesgos existentes en relación con la exposición al nuevo coronavirus SARS-CoV-2 y las medidas de protección y prevención adoptadas, todo ello de conformidad con las recomendaciones publicadas por el Ministerio de Sanidad.

12. Bibliografía

- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia. Disponible en: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Estrategia_vigilancia_y_control_e_indicadores.pdf
- Orden SND/404/2020, de 11 de mayo, de medidas de vigilancia epidemiológica de la infección por SARS-CoV-2 durante la fase de transición hacia una nueva normalidad. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/o/2020/05/11/snd404>
- Información científica-técnica sobre el Covid-19. Disponible en: Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social - Profesionales - Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19
- Real Decreto-ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan determinadas medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública. Disponible en: https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-3434
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/l/1995/11/08/31/con>
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/rd/1997/05/12/664/con>
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. Disponible en: <https://www.boe.es/eli/es/rd/1997/05/30/773/con>
- Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de marzo de 2016 relativo a los equipos de protección individual y por el que se deroga la Directiva 89/686/CEE del Consejo. Disponible en: <https://www.boe.es/doue/2016/081/L00051-00098.pdf>
- Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios. Disponible en: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2009/BOE-A-2009-17606-consolidado.pdf>

- Recomendación (UE) 2020/403 de la Comisión de 13 de marzo de 2020 relativa a la evaluación de la conformidad y los procedimientos de vigilancia del mercado en el contexto de la amenaza que representa el COVID-1. Disponible en: <http://data.europa.eu/eli/reco/2020/403/oj>
- Puesta y retirada de EPI (WHO). Disponible en: https://www.who.int/csr/resources/publications/PPE_EN_A1sl.pdf.
- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19: compendio no exhaustivo de fuentes de información. INSST 2020. Disponible en: <https://www.insst.es/>
- Normas técnicas:

UNE-EN 149:2001 + A1:2010 Dispositivos de protección respiratoria. Medias máscaras filtrantes de protección contra partículas. Requisitos, ensayos, marcado.

UNE-EN 143:2001+ A1:2006 Equipos de protección respiratoria. Filtros contra partículas. Requisitos, ensayos, marcado.

UNE-EN 140:1999 Equipos de protección respiratoria. Medias máscaras y cuartos de máscara. Requisitos, ensayos, marcado;

UNE-EN ISO 374-5:2016, Guantes de protección contra productos químicos y los microorganismos peligrosos. Parte 5: Terminología y requisitos de prestaciones para riesgos por microorganismos. (ISO 374-5:2016) (Ratificada por la Asociación Española de Normalización en junio de 2017).

UNE-EN 14126: 2004 y UNE-EN 14126: 2004/AC: 2006 Ropa de protección. Requisitos y métodos de ensayo para la ropa de protección contra agentes biológicos.

UNE-EN 14605:2005 + A1:2009, Ropa de protección contra productos químicos líquidos. Requisitos de prestaciones para la ropa con uniones herméticas a los líquidos (Tipo 3) o con uniones herméticas a las pulverizaciones (Tipo 4), incluyendo las prendas que ofrecen protección únicamente a ciertas partes del cuerpo (Tipos PB [3] y PB [4]).

UNE EN 166:2002, Protección individual de los ojos. Especificaciones.

Revisión: 3

- World Health Organization. Infection prevention and control during health care when novel coronavirus (nCoV) infection is suspected. Interim Guidance. WHO: Geneva; 2020. Disponible en: [https://www.who.int/publications-detail/infection-prevention-and-control-during-health-care-when-novel-coronavirus-\(ncov\)-infection-is-suspected](https://www.who.int/publications-detail/infection-prevention-and-control-during-health-care-when-novel-coronavirus-(ncov)-infection-is-suspected)
- European Centre for Disease Prevention and Control. Infection prevention and control for the care of patients with 2019-nCoV in healthcare settings. ECDC: Stockholm; 2020. Disponible en: <https://www.ecdc.europa.eu/en/publications-data/infection-prevention-and-control-care-patients-2019-ncov-healthcare-settings>.
- Centers for Disease Control and Prevention. Interim Infection Prevention and Control Recommendations for Patients with Confirmed Novel Coronavirus (2019-nCoV) or Patients Under investigation for 2019-nCoV in Health care Settings. CDC: Atlanta; 2020. Disponible en: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/hcp/infection-control.html>