



# PROTOCOLO de PREVENCIÓN y SEGURIDAD ante COVID-19

---

Información para:

COLEGIO MAYOR UNIVERSITARIO **PÍO XII**

Septiembre 2020

## ÍNDICE

1.- JUSTIFICACIÓN Y MARCO DE REFERENCIA.....	2
2.- MEDIDAS INDIVIDUALES DE PREVENCIÓN SANITARIA.....	3
3.- NUEVAS INCORPORACIONES Y/O REINCORPORACIONES.....	4
4.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	5
5.- USO DE LAS HABITACIONES .....	7
6.- ZONAS COMUNES, PASILLOS, ESCALERAS Y ASCENSORES.....	7
7.- SALAS DE ESTUDIO Y OCIO .....	8
8.- COMEDOR .....	8
9.- GIMNASIO .....	9
10.- CAPILLA .....	10
11.- VISITAS .....	10
12.- SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CASO DE COVID-19 .....	11
ANEXOS.....	12
Anexo 1. Recepción de visitas .....	12
Anexo 2. Declaración responsable del residente con relación a la enfermedad COVID-19 .....	13

## 1.- JUSTIFICACIÓN Y MARCO DE REFERENCIA

---

**COVID-19** es una enfermedad producida por el coronavirus SARS-CoV-2, un virus detectado por primera vez en 2019. Los síntomas más comunes que provoca dicha enfermedad son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir cansancio, dolores, goteo de la nariz, dolor de garganta, dolor de cabeza, diarrea, vómitos. Algunas personas pierden el sentido del olfato o del gusto. (*Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, 2020*)

Ante la alerta sanitaria producida, el Colegio Mayor Universitario Pío XII establece un **protocolo de actuación** para prevenir la transmisión del coronavirus siguiendo para ello las recomendaciones del Gobierno, las autoridades sanitarias y del Consejo de Colegios Mayores Universitarios de España para el desarrollo de la actividad en los Colegios Mayores Universitarios.

El objeto de esta normativa es prevenir la propagación de la COVID-19 en el Colegio Mayor y preservar la seguridad de los colegiales, intentando que su vida universitaria y personal se vea lo menos alterada posible.

Este Plan consta de una serie de medidas de seguridad sanitaria y actuación de obligado cumplimiento:

- Asume las medidas adoptadas por el Gobierno de la Comunidad de Madrid en la Orden 920/2020 de 28 de julio de la Consejería de Sanidad.
- Sigue las pautas sanitarias y la posibilidad de identificar la trazabilidad ante un caso de contagio.
- Asume y adapta la normativa a las indicaciones que el Gobierno o autoridades competentes estimen oportunas en cada momento, informado al colegial y familia de dichas modificaciones.

Se apela a la responsabilidad y colaboración del colegial en el cumplimiento de esta normativa tanto dentro como fuera del Mayor, a fin de no poner en riesgo ni su salud ni la de los demás miembros de la comunidad colegial, trabajadores y personas afines. La Dirección actuará conforme al Reglamento de Régimen Interno sancionando cualquier acción que obstaculice o contravenga la presente Norma.

El Colegio adoptará las medidas que las autoridades competentes recomienden en cada caso, conforme a los siguientes **principios**:

- Proporcionalidad y máximo respeto a las personas, prevaleciendo el principio de prevención.
- Proporcionar información precisa, uniforme y transparente.
- No generar alarma.

Se constituye la **Comisión de Seguimiento COVID-19** para canalizar la información, la adopción y seguimiento de las medidas contenidas en esta normativa y en la del personal de la Fundación Pablo VI y para resolver las cuestiones que se planteen. Está integrada por:

- Fernando Velasco de Alba (director de Recursos Humanos de la Fundación Pablo VI)
- Laura Moreno Marrocos (directora de la Residencia de Postgraduados y Opositoras León XIII)
- Pedro Sainz de Baranda (director del Colegio Mayor Universitario Pío XII y de la Residencia de Postgraduados y Opositores Pío XI)

Esta comisión se propone:

1. Establecer los objetivos a seguir.
2. Reunir la información que le permita tomar las mejores decisiones (consultas a las autoridades, empleados, especialistas, etc.)
3. Identificar los riesgos considerando la naturaleza de cada una de las actividades de la Fundación Pablo VI, marco del Colegio Mayor Universitario Pío XII
4. Garantizar que se cumple el procedimiento de actuación de los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, elaborado por el Ministerio de Sanidad.
5. Disponer de carteles con medidas preventivas y de la señalética de distancia de seguridad de acuerdo con las normas establecidas por las autoridades sanitarias.
6. Exigir el cumplimiento de las medidas de protección necesarias, recogidas en esta normativa.
7. Invitar a las reuniones a las personas expertas que se considere conveniente, en función de los asuntos a tratar.

El siguiente protocolo debe ser comunicado a los colegiales y trabajadores para su adecuada puesta en marcha y funcionamiento. Las medidas informativas deben contemplar señalización e infografías con las medidas higiénicas preventivas.

## 2.- MEDIDAS INDIVIDUALES DE PREVENCIÓN SANITARIA

---

Para reducir el riesgo de contagio los colegiales deberán seguir las actuaciones recomendadas por las autoridades sanitarias:

- Mantener la distancia interpersonal recomendada de 1,5 metros.
- Lavado frecuente de manos con agua y jabón, durante 40 segundos o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o tras tocar superficies potencialmente contaminadas. Se recomienda no tocarse los ojos, la nariz y la boca.

- En caso de toser o estornudar, se recuerda la recomendación de cubrir la nariz y la boca con la parte interna del codo o un pañuelo desechable, tirándolo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre.
- El uso de mascarilla será obligatorio en todas las zonas comunes, incluidos los espacios al aire libre y cafetería.
- Evitar dar la mano, besos y abrazos; así como situaciones de aglomeración.
- Ventilación periódica de la habitación y espacios que comparta.
- No compartir objetos personales como móviles, libros, bolígrafos, etc.
- Lavar las manos antes y después de pulsar los botones de las máquinas de vending, uso del ascensor, etc.
- El Colegio dispondrá de un contingente de emergencia de mascarillas a disposición para circunstancias especiales.
- Las mascarillas recomendadas en el contexto de la actual epidemia de COVID- 19 son las higiénicas (no reutilizables, fabricadas según UNE 0064-1 y con uso limitado a 4 horas). También se podrá hacer uso de mascarillas quirúrgicas (UNE-EN 14683: 2019). En el caso de que se opte por mascarillas reutilizables, tendrán que ser lavadas con asiduidad a más de 60°C.
- Se debe utilizar una solución desinfectante/hidroalcohólica en la zona de recepción, al entrar y salir de los ascensores, comedor, capilla y demás zonas comunes. El Colegio tendrá dispensadores a su disposición en dichas zonas para su uso habitual.
- Los guantes de protección deben cumplir con la norma EN- ISO 374.5:2016. Se recomiendan que sean de vinilo o nitrilo, pero pueden usarse otros materiales más resistentes si la actividad que se vaya a realizar lo requiere. Los guantes deben contar con el marcado CE. Los guantes pueden crear una falsa sensación de protección, por ello, es muy importante la higiene de manos antes y después de su uso, sobre todo si se han tocado superficies potencialmente contaminadas.

El colegial debe estar atento a las personas con las que mantiene mayor contacto social, con la finalidad de facilitar la trazabilidad en caso de contagio.

Por razones de prevención sanitaria es obligatorio comunicar a la dirección del Mayor correspondiente los problemas de salud que se puedan manifestar, especialmente cualquier proceso febril que supere los 37 grados, pérdida de gusto u olfato, cansancio o dolor de cabeza, para proceder de inmediato a las consultas sanitarias.

### 3.- NUEVAS INCORPORACIONES Y/O REINCORPORACIONES

3. 1. El colegial aportará, en la medida de lo posible, el resultado negativo de una prueba de COVID-19 o en su defecto, una **declaración responsable** en la que se exponga que el Colegial no

tiene la enfermedad, ni ninguna de las personas de su entorno inmediato con las que ha estado conviviendo en las últimas dos semanas (**ANEXO 2**).

3. 2. Firmará la **aceptación de este Protocolo**.

3. 3. Notificará su llegada a la dirección o secretaría indicando día y hora aproximados y si llega acompañado de un familiar, amigo o empresa de transportes. En este caso se deberán aportar en la conserjería los siguientes datos: Nombre y DNI o CIF (datos que se destruirán pasados treinta días). Las personas acompañantes no podrán permanecer más de 3 horas en las instalaciones del Colegio Mayor, si excede este tiempo se considerará una visita y deberán dirigirse a las salas indicadas.

3. 4. El ingreso se formalizará en la conserjería, quién notificará éste a la dirección del Colegio Mayor.

3. 5. Es obligatorio el uso de mascarilla y gel desinfectante al llegar.

#### **4.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

---

Por razones de prevención sanitaria es obligatorio comunicar a la dirección de la Residencia correspondiente los problemas de salud que se puedan manifestar, especialmente cualquier proceso febril que supere los 37 grados, pérdida de olfato, cansancio o dolor de Se extremarán todas las medidas de limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos de trabajo, adecuando los procesos de trabajo y los materiales utilizados a las indicaciones propuestas por Prevención de Riesgos Laborales:

- Todo el personal de limpieza debe usar mascarilla y guantes de látex desechables, que deben cambiarse al entrar en una nueva habitación.
- Es fundamental reforzar la limpieza y desinfección de zonas comunes y lugares de trabajo con especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, pasamanos, etc.
- Ventilación periódica de las instalaciones por espacio de cinco minutos al menos, preferentemente de aire natural.
- Se utilizarán desinfectantes como disoluciones de lejía recién preparada o cualquier desinfectante con actividad viricida que haya sido autorizado y registrado por el Ministerio de Sanidad.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura.
- Revisión diaria del funcionamiento de los dispensadores y reposición de material (hidrogel, papel, etc.)

- Las papeleras deben estar recubiertas por una bolsa de plástico de tal manera que los residuos queden dentro de la misma. El vaciado de las papeleras se hará con guantes desechables sin tocar en ningún momento el interior de esta.
- El vaciado de las bolsas de las papeleras en el contenedor lo realizará una sola persona con los medios de protección adecuados, mascarilla y guantes, debiéndose lavar las manos después con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
- En los espacios comunes los residuos se depositarán en papeleras con bolsa, tapa y pedal y en su recogida se seguirán los mismos pasos que en las habitaciones.
- Con la finalidad de evitar y/o tener clara la trazabilidad ante un posible contagio y que el confinamiento no afecte a todo el servicio, las personas que limpien las habitaciones deben ser siempre las mismas, no pudiendo intercambiarse, salvo en casos excepcionales.
- El personal de limpieza siempre debe trabajar de manera individual, manteniendo la distancia de seguridad con el resto de los trabajadores y colegiales.

#### **LAVANDERÍA**

- Las sábanas y toallas sucias las recogerá el personal de limpieza y las guardará en bolsas específicas, almacenándolas de forma segura hasta su lavado.
- El colegial que lo tenga contratado bajará a la lavandería su ropa sucia en una bolsa bien cerrada.
- El acceso a la lavandería se hará en los horarios establecido de entrega y recogida, de forma individual, con mascarilla, manos higienizadas y respetando la distancia de seguridad con la persona que le atienda.

#### **REPARACIONES Y MANTENIMIENTO**

- Todo el personal de mantenimiento debe usar mascarilla y guantes desechables que deben cambiarse al entrar en una nueva habitación.
- Con la finalidad de evitar posibles contagios y tener clara la trazabilidad de un posible contagio y que el confinamiento no afecte a todo el servicio, habrá una persona asignada al Colegio Mayor.
- Siempre que sea posible se trabajará de manera individual, manteniendo la distancia de seguridad con el resto de los trabajadores y colegiales.

## 5.- USO DE LAS HABITACIONES

---

La habitación es de uso exclusivo de cada colegial, quedando prohibida la permanencia de toda persona ajena, excepto los familiares directos y siempre que se cuente con la autorización del director.

- Se recomienda el máximo de cuidado en la higiene personal y de la ropa al regresar de la calle, antes de entrar en contacto con otros colegiales o hacer uso de los espacios comunes.
- Cualquier persona que acceda a la habitación lo hará con mascarilla y las manos higienizadas.
- El colegial se encargará de ventilar su habitación durante su estancia al menos 5 minutos en intervalos mínimos de 1 hora si se encuentra acompañado.
- Ha de respetar los turnos de limpieza establecidos y contribuir a mantenerla limpia y desinfectada (depositar todos los residuos en la papeleras, no dejar menaje sucio, etc.)

## 6.- ZONAS COMUNES, PASILLOS, ESCALERAS Y ASCENSORES

---

En todos los espacios comunes se definirá un aforo máximo según las indicaciones de las autoridades sanitarias competentes en cada momento. Este aforo ha de ser respetado en cada caso, determinando la Dirección del Colegio el medio de control del mismo.

- Se mantendrá la distancia de seguridad y el uso obligatorio de mascarillas no solo en las salas comunes, también en pasillos, escaleras, área de recepción y ascensores.
- El uso del ascensor se limitará a los casos de extrema necesidad. Estableciéndose como aforo máximo 1 persona por ascensor.
- Los aseos de uso común deben contar con dispensadores de jabón, papel de secado o secador de manos.
- Las papeleras deben contar con una apertura de accionamiento no manual y disponer de bolsa de plástico en su interior.
- Las salas comunes se distribuirán entre las diferentes plantas para cumplir con las medidas de aforo establecidas.



## 7.- SALAS DE ESTUDIO Y OCIO

---

En dichos espacios se observará la disposición de los usuarios y mobiliario de tal forma que se mantenga la distancia de seguridad en todo momento.

- Se recomienda evitar el intercambio de libros, apuntes, etc. por lo que después de su uso, el colegial deberá dejar totalmente vacío su puesto de estudio.
- Se retirarán aquellos objetos, revistas u otros elementos susceptibles de ser compartidos.
- Se ha de mantener una adecuada limpieza y ventilación de las salas.
- Los colegiales de cada planta se distribuirán en la sala que les corresponda conforme a criterios de aforo máximo y turnos, si fuera necesario.
- Se autorizarán los juegos que permitan mantener la distancia de seguridad entre los participantes. Al inicio y al final los jugadores limpiarán los objetos que han utilizado.
- La Dirección del Mayor se reserva las medidas de control y uso de las salas conforme a criterios sanitarios.

## 8.- COMEDOR

---

Se deben implementar las medidas que aseguren la distancia de seguridad mientras se utiliza, estableciendo un aforo máximo y un estado óptimo de higiene. Para asegurar esto, se deben adoptar las siguientes medidas:

8. 1. El aforo se reduce y se establecen turnos de comida para que durante las mismas coincida el menor número posible de personas y siempre las mismas. Esto puede conllevar el ajuste temporal de su duración o su distribución.
8. 3. Se colocan señales en el suelo para asegurar que se respeta la distancia de seguridad entre colegiales en las filas de espera de la línea de servicio.
8. 4. Se recomienda el uso del dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada del comedor y en cada mesa.
8. 5. No se compartirán utensilios de cocina o menaje.
8. 6. El personal de comedor debe contar con los elementos de protección individual obligatorios.
8. 7. La elección de la tipología de servicio debe tener como objetivo reducir la manipulación y la intervención de los colegiales para prevenir el riesgo de contagio.

8. 8. Se sustituirán todos los elementos y equipamiento de uso común (vinagreras, saleros, aceiteras, azucareros, etc.) por sobres de monodosis de uso individual.
8. 9. Después de cada servicio, se deberá realizar limpieza y desinfección de superficies, máquinas dispensadoras, pomos de puertas, mostradores, etc. y en general, cualquier superficie que haya podido ser tocada con las manos siguiendo los protocolos de limpieza establecidos al efecto.
8. 10. Se debe ventilar después de cada servicio el comedor.

## 9.- GIMNASIO

---

Se determinarán las directrices y recomendaciones a aplicar de acuerdo en todo momento con las recomendaciones sanitaria y en función de la evolución de la pandemia.

9. 1. La ventilación se realizará conforme a lo establecido para las salas de uso común.
9. 2. Será obligatorio respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros y cumplir el aforo establecido.
9. 3. Es imprescindible reservar plaza 24 horas antes y el tiempo máximo de 60 minutos, para que todos puedan disfrutar de las instalaciones.
9. 4. El uso de toalla será obligatorio cuando se utilice máquina o material.
9. 5. Se recomienda el uso de guantes cortos, así como muñequeras y cintas / pañuelos para la cabeza.
9. 6. Tras la utilización de cada una de las máquinas entre colegiales, se facilitará spray desinfectante que deberá ser usado antes y después de la utilización de cada máquina. Lo mismo será de aplicación para elementos comunes de gimnasio como pueden ser pesas, bolas de fitness, mancuernas, etc., que deberán retirarse si su limpieza y desinfección no se puede asegurar.
9. 7. En la pista polideportiva sólo podrán estar los equipos y sus entrenadores, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros y el uso de mascarillas. Se tendrá especial cuidado en desinfectar los balones y otros objetos de uso compartido.
9. 8. Los vestuarios permanecerán cerrados hasta nuevo aviso.
9. 9. La sala de fisioterapia debe ser solicitada con 24 horas de antelación y ser higienizada una vez utilizada

## 10.- CAPILLA

---

El uso de mascarilla es obligatorio y se debe utilizar hidrogel a la entrada y a la salida.

En las celebraciones de eucaristías se debe respetar la distancia interpersonal recomendada, cada persona se ubicará en los extremos de los bancos hasta completar el aforo.

La Comunión se distribuirá en la mano y se mantendrá la distancia necesaria al aproximarse al altar. Se realizará una fila por el pasillo central y se regresará por los laterales.

## 11.- VISITAS

---

Las visitas de personas ajenas al Colegio se recibirán en zonas asignadas a tal efecto, se concertarán con antelación y deberán rellenar previamente en conserjería los impresos dispuestos a tal efecto (ANEXOS 1 Y 2).

11. 1. El colegial ha de informar de la llegada de la visita al menos con 24 horas de antelación para determinar el espacio asignado en función de la actividad (charla, estudio, etc.).
11. 2. La visita esperará en la recepción con la mascarilla puesta correctamente y sus manos desinfectadas. En todo momento estará acompañada por el colegial al que viene a visitar.
11. 3. Evitarán, en la medida de lo posible, el contacto con otros colegiales y el acceso a los espacios comunes de éstos.
11. 4. Se tiene que ventilar la sala antes y después de la visita o reunión. Antes de entrar en la sala los asistentes utilizarán un gel hidroalcohólico para lavarse las manos.
11. 5. Los fisioterapeutas que acudan por solicitud de algún colegial deben utilizar la sala dispuesta en el gimnasio, conforme a lo establecido en la normativa de uso del gimnasio.

## 12.- SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CASO DE COVID-19

Ante la sospecha de que un colegial se haya contagiado de COVID-19, se comunicará inmediatamente a un miembro del equipo de Dirección y se procederá a llamar al Centro de salud correspondiente para realizar las pruebas pertinentes y recibir indicaciones. Se seguirá el siguiente protocolo:

- La persona afectada permanecerá aislada en su habitación.
- Se tratará de identificar a las personas con las que haya tenido contacto directo y se seguirá el protocolo que desde el Centro de salud se indique.
- La persona afectada permanecerá aislada en su habitación.
- Se establecerán las personas que facilitarán las comidas y todo lo necesario para la persona afectada.
- Para las comidas se usará menaje desechable que el afectado depositará en una papelería de su habitación en bolsas específicas.
- El aseo y ventilación de la habitación correrá por cuenta del afectado, a quien se le facilitarán los utensilios y productos necesarios. La ropa de cama y toallas se cambiará con frecuencia y el colegial deberá colocarla en una bolsa que se le proporcionará.
- Cada día dejará la bolsa con residuos en la puerta de la habitación, en el horario indicado, para ser retirada por la persona designada, quien estará provista de mascarilla y guantes (los que deberán ser desechados una vez concluida la tarea).
- La ropa sucia se depositará en dos bolsas de basura herméticas y se lavará de manera individual a un mínimo de 40 grados.
- El aislamiento se mantendrá hasta que se obtenga un resultado negativo en una prueba diagnóstica. Si no, se mantendrá al menos 14 días desde el inicio de los síntomas siempre que haya habido una resolución del cuadro clínico.
- El Comité de seguimiento valorará las medidas generales a implementar consultando al personal o a las autoridades sanitarias pertinentes.

Pedro Sainz de Baranda Andújar  
Director CMU Pío XII

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_

*Nombre y firma del colegial*

## ANEXOS

---

### Anexo 1. Recepción de visitas

D./D<sup>a</sup>. .....  
con DNI ..... acude el día ..... de ..... de 202 .....  
a la hora ..... a visitar a D./D<sup>a</sup>. .....

.....  
de la siguiente institución:

- Fundación Pablo VI
- Colegio Mayor Universitario Pío XII
- Residencia de Postgraduados y Opositores Pío XI
- Residencia de Postgraduadas y Opositoras León XIII

#### DECLARA:

Que no manifiesta ningún síntoma compatible con la patología COVID-19 como fiebre, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta u otros similares, ni ha estado en los 14 días anteriores en contacto con ningún contagiado, y autoriza de manera expresa dar sus datos personales para facilitar la trazabilidad y su rastro en caso de contagio, indicando para ello el siguiente número de teléfono: ..... y/o e-mail:.....

Firma:

---

*Le informamos que los datos de contacto relativos a la visita serán tratados bajo la responsabilidad de FUNDACIÓN PABLO VI y almacenados en nuestros sistemas por un plazo de treinta (30) días de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD). Estos se tratarán con base al interés público en el ámbito de la salud pública, con el fin de contactar con Ud. en caso de que alguno de los asistentes con los que hubiera estado en contacto comunicara tener síntomas o ser diagnosticado de COVID-19. Igualmente, y para romper la cadena de contagios, le rogamos que si, tras la visita a las instalaciones, dentro de los 15 días siguientes presentara síntomas de la enfermedad, nos lo comunique a la dirección fernando.velasco@fpablovi.org. Por su parte, los datos relativos a la toma de temperatura, si se hiciera, no se conservarán ni registrarán, y exclusivamente serán tratados como medida preventiva para autorizar o no el acceso, en cumplimiento de la obligación legal de la Fundación Pablo VI para garantizar la seguridad y salud de sus empleados y residentes. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. Le informamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a PASEO DE JUAN XXIII, 3 28040 MADRID o enviando un mensaje al correo electrónico a fernando.velasco@fpablovi.org. Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Dispone de la información necesaria en: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)*

## Anexo 2. Declaración responsable del residente con relación a la enfermedad COVID-19

D./D<sup>a</sup>. .....

con DNI ..... cuya incorporación a la [marcar la Residencia que corresponda]:

- Residencia de Postgraduados y Opositores Pío XI
- Residencia de Postgraduadas y Opositoras León XIII
- Colegio Mayor Universitario Pío XII

será el día ..... de..... de 202 .....

### DECLARA:

Que no manifiesta ningún síntoma compatible con la patología COVID-19 como fiebre, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta u otros similares, ni ha estado en los 14 días anteriores en contacto con ningún contagiado.

Y para que así conste, se firma en ....., a [fecha] ...../ ...../ 202....

Firma: