

ANEXO b)

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

En relación con la *Instrucción de medidas en materia de prevención* a implementar en la Universidad de Zaragoza, en el contexto de la “nueva normalidad” regulada por RDL 21/2020, en lo que se refiere a las medidas preventivas a adoptar en los Colegios Mayores, se detallan los requisitos de limpieza y desinfección, así como las necesidades para una correcta prestación del servicio. Para la redacción de este Protocolo se ha tenido en cuenta, además de la citada *Instrucción*, la *Orden SAN/474/2020, de 19 de junio*.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

1. Condiciones generales

- a. El servicio de limpieza se prestará diariamente (incluidos sábados, domingos y festivos), para dar cobertura a las necesidades del servicio de los colegios, tal como recoge el Pliego de prescripciones técnicas de limpieza en el punto 3.1.
- b. Las tareas de limpieza y desinfección se realizarán incrementando las medidas de higiene respecto de la práctica habitual, programando la desinfección periódica de espacios, mobiliarios y equipos.
- c. Se intensificará la higiene de las superficies de contacto frecuente (pomos de puertas, barandillas, botones de ascensores, interruptores de luz, etc.).
- d. La empresa contratada será la encargada de suministrar el material y los productos de limpieza necesarios para una correcta limpieza y desinfección (de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas).
- e. Los lugares de paso y espacios de uso intensivo por residentes dispondrán de solución desinfectante. Dotará de este material la Universidad y corresponderá la revisión y reposición en los dosificadores a su propio personal.

2. Ventilación: espacios de uso común y habitaciones

- a. Los colegiales se encargarán de la ventilación diaria de la habitación. Además, colaborarán en el aireado de los espacios de uso común.
- b. El personal de limpieza procederá a la ventilación diaria de los espacios de uso común; en las habitaciones se ventilará el día que corresponda la limpieza.
- c. Se informará a los colegiales que en el horario de limpieza predeterminado tendrán que abandonar la habitación (previa apertura de la ventana).

3. Habitaciones.

a. Personal de limpieza:

- Deberá utilizar un equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación (como mínimo, se deberá usar guantes y mascarilla de protección). Será

la empresa contratada la responsable de supervisar el cumplimiento de este requisito.

- No accederá a prestar servicio en las habitaciones mientras permanezca el residente en su interior (excepto por causa justificada).

b. Procedimiento y frecuencia:

- Se establecerá un horario de limpieza de habitaciones.
- La limpieza y desinfección de las habitaciones debe contemplar de forma específica el aireado de las habitaciones, el remplazo de lencería de cama y, en su caso, de las toallas, así como la reposición del papel higiénico y de la retirada y reposición de las bolsas de basura.
- Intensificación de la limpieza en zonas de contacto (pomos, perchas...).

Habitaciones destinadas a uso de los colegiales:

- ▶ La limpieza y desinfección en estas habitaciones (incluido baño) se realizará según cuadrante.
- ▶ Todas las habitaciones deberán contar con una limpieza en profundidad una vez por semana (con cambio de lencería quincenal).

Apartamentos y habitaciones destinados a prestar servicio 'hotel' para estancias ocasionales:

- ▶ Se procederá a efectuar la limpieza y desinfección durante los días laborables (excepcionalmente en sábados, domingos y festivos).
- ▶ Sustitución de la lencería y las toallas a la finalización de la estancia de los clientes (excepto que se requiera aumento de frecuencia).
- ▶ Reposición, en su caso, de gel y vaso.
- ▶ Tratamiento de las mantas, edredón o colcha: desinfección o cuarentena.
- ▶ Limpieza y desinfección del frigorífico y microondas que disponen los apartamentos al finalizar la estancia de los usuarios transeúntes.

Apartamentos y habitaciones destinados a prestar servicio en régimen 'mensual' para residentes

- ▶ La limpieza y desinfección se realizará semanalmente
- ▶ Cambio de lencería semanal (reemplazo de las toallas, solo si se considera necesario).
- ▶ A la finalización de la estancia del residente se realizará la limpieza y desinfección del mobiliario en profundidad.

c. Tratamiento de los textiles

- Por los colegiales
 - ▶ Los colegiales colaborarán en la retirada de la lencería de cama. Dispondrán del cuadrante de limpieza, así como de los días en que corresponda sustitución de lencería de cama. Se les facilitarán

bolsas para que puedan recogerla; la bolsa deberá cerrarse y se dejará en el interior de la habitación para que el personal de limpieza pueda retirarla.

- ▶ Se debe evitar sacudir los textiles usados y depositarlos en el suelo de la habitación o del baño.
 - ▶ Tras la manipulación de textiles usados, los colegiales deberán lavarse las manos.
 - ▶ El colegial colocará la ropa de cama limpia, una vez finalizada la limpieza y desinfección de la habitación.
- Por el personal de limpieza
 - ▶ La lencería de cama, y en su caso, toallas, deben ser retiradas e introducidas en una bolsa, que deberá cerrarse.
 - ▶ En las habitaciones destinadas a colegiales se retirará la bolsa cerrada en la que el colegial habrá introducido la lencería usada.
 - ▶ Excepcionalmente, por ausencia, incapacidad u olvido del colegial en la retirada de la lencería, el personal dejará la lencería limpia en una bolsa cerrada para que el colegial realice el reemplazo de esta (a concretar con la empresa de limpieza el procedimiento para recoger los textiles sucios). Se anotará la incidencia en el cuadrante.
 - ▶ Se debe evitar sacudir los textiles usados y depositarlos en el suelo de la habitación o del baño.
 - ▶ Tras la manipulación de textiles usados, el personal debe lavarse las manos.
 - ▶ La ropa limpia se pondrá únicamente tras la retirada de la ropa sucia, de la limpieza y de la desinfección de la habitación.
 - Tratamiento en el servicio de la lavandería
 - ▶ La ropa de cama se tratará por la empresa externa, adjudicataria del contrato de lavandería.
 - ▶ Los textiles deben lavarse a temperatura superior a 60°C.

4. Zonas comunes (salas comunes, pasillos, gimnasio, sala de juegos, ascensor...)

- a. Las zonas de uso común se limpiarán diariamente dos veces al día (por la mañana y por la tarde de lunes a domingo).
- b. Se prestará especial atención a las zonas de uso común; se intensificará la higiene de las superficies de contacto frecuente (pomos de puertas, barandillas, botones de ascensores, interruptores de luz, teléfonos, etc.).
- c. En las salas de uso común (de informática, office, gimnasio, etc) y lugares de paso se instalarán dosificadores de solución alcohólica, toallas de papel y papelera, que será vaciada diariamente.
- d. Los propios usuarios deberán limpiar los monitores y teclados antes y después de cada uso. Igualmente deberán desinfectar los usuarios, antes y después de cada uso, el equipamiento del gimnasio, los instrumentos musicales u otro

material o equipamiento de uso común, ya sea el propio de las salas o el disponible a través de préstamo.

5. Aseos y vestuarios de uso común

- a. Los aseos, vestuarios o similares deberán contar con limpieza y desinfección reforzada, garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos, al menos tres veces al día (como mínimo, a primera hora de la mañana, al final de la mañana y a última de la tarde).
- b. Todos los aseos de uso común dispondrán de dispensadores de jabón y papel para el secado de las manos. El personal de la empresa contratada será el responsable de la limpieza periódica de los dispensadores (atendiendo al nivel de uso), así como de la reposición de jabón, toallas de papel y papel higiénico, reponiéndolo con la frecuencia que sea necesaria.
- c. Los aseos se dotarán de papeleras con apertura no manual y doble bolsa. El personal de limpieza será el responsable de la retirada y reposición diaria de las bolsas.

6. Espacios con atención al público: Recepción

- a. En la recepción del colegio se realizan tres turnos de personal en días laborables para la atención del servicio (con cambio de turno a las 8.00, 15.00 y 22.00 hs.); en fines de semana y festivos, el servicio se presta en dos turnos (8.00 y 22.00 hs.). Si se asimila este espacio a las salas de uso común, deberá efectuarse limpieza reforzada en los puestos de trabajo de la recepción, programando la desinfección periódica de espacios, equipos y mobiliario (limpieza al inicio del turno de la mañana y otra al inicio del turno de tarde); no obstante, la Orden SAN/474/2020 indica en el Anexo I, punto 2.: “Asimismo, cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación” (atendiendo a este punto, serían 3 las limpiezas a realizar en días laborables y 2 en los sábados, domingos y festivos).
- b. Según la Instrucción, en caso de que no se pueda hacer uso de la contrata de limpieza por incompatibilidad horaria, para la desinfección del puesto de trabajo para el personal que presta servicio en horario nocturno, será el propio personal el que deberá proceder a la desinfección del puesto (teléfono, silla, mesa...).

7. Espacios de administración

Se procederá a efectuar la limpieza diaria; se tendrá en cuenta el incremento de las medidas de higiene en relación con la práctica habitual, programando la desinfección periódica de espacios, equipos y mesas.

8. Medidas para la limpieza de habitaciones (en caso de que presenten síntomas de la COVID-19 en el Colegio Mayor)

Según la Instrucción notificación de casos de contagio o de aislamiento y seguimiento sobre COVID-19 en la Universidad de Zaragoza, el servicio de limpieza no entrará en la habitación del afectado durante el periodo de cuarentena. Atendiendo a esta medida:

- a. El personal de limpieza dejará en la puerta de la habitación del colegial o usuario el material para que este pueda realizar por sí mismo la limpieza de su habitación: el colegio proporcionará el instrumental (cepillo, fregona, recogedor, bayeta) y el gel desinfectante de manos, mientras que la empresa adjudicataria suministrará los productos de limpieza y desinfección (a concretar con la empresa).
- b. La frecuencia en el cambio de ropa en estas habitaciones podrá incrementarse. Para atender las diversas circunstancias que se puedan plantear de necesidad de lencería de cama, el personal de limpieza facilitará un juego de sábanas (en bolsa cerrada en la puerta de entrada a la habitación) el día que le corresponda la limpieza por cuadrante o el primer día en que se empieza la cuarentena, y previa petición del colegial a través de e-mail cuando sea requerido (se dará traslado de la petición al personal de limpieza).
- c. Para la recogida de los textiles usados el usuario utilizará dos bolsas: primeramente se introducirá la lencería de cama en una bolsa hidrosoluble, y, una vez cerrada, se introducirá esta en una segunda bolsa, que deberá también cerrarse). Se proporcionarán bolsas de diferente color, para que se puedan diferenciar del resto de bolsas de textiles.
- d. Para la recogida de las bolsas de los textiles se determinará con la empresa de limpieza el procedimiento a seguir (días de recogida, depósito...).