

**Gobierno
de La Rioja**

Gobernanza Pública

Función Pública

Prevención de Riesgos
Laborales

NOTA INFORMATIVA SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A COVID-19 PARA PUESTOS DE TRABAJO DE BIBLIOTECAS (07/05/2020)

ACTUALIZACIÓN: 22/05/2020

De acuerdo con el documento de [Actualización de medidas de prevención de contagios por COVID-19 para los empleados públicos del Gobierno de La Rioja \(20/04/2020\)](#) publicado en la página web del Empleado Público, y previamente a que los trabajadores se vayan reincorporando presencialmente a sus centros de trabajo, se emite la presente nota informativa complementaria para aquellos puestos de trabajo que desempeñan sus funciones en Bibliotecas, y así disminuir el riesgo por contacto entre usuarios y trabajadores.

Teniendo en cuenta que las Bibliotecas deberán mantener las medidas preventivas indicadas anteriormente mientras dure el riesgo de contagio por COVID-19, la asistencia de los trabajadores a dichos centros deberá ser la mínima e imprescindible. También en esta medida se deberá considerar la asistencia y permanencia de los usuarios en el centro de trabajo.

Si aun respetando esta máxima, es necesario que tanto los empleados como los usuarios vuelvan a los centros, se hará de forma paulatina y teniendo en cuenta las siguientes medidas organizativas así como la Nota Informativa Complementaria a SGTs/DGs (22/03/2020), ya emitida por el Servicio de Prevención:

Es preciso resaltar que el contenido de este documento estará en continua revisión en función de la evolución de la pandemia y de las normas y criterios que las autoridades sanitarias y laborales puedan publicar.

MEDIDAS GENERALES

Se debe organizar la entrada al centro de trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones. En estas entradas debe haber gel hidroalcohólico para que los trabajadores y usuarios se desinfecten las manos cuando entren y salgan del centro. Se deberá sustituir el fichaje digital por otro sistema de control horario que garantice las medidas higiénicas adecuadas. Si esto no es posible, los trabajadores se desinfectarán las manos antes y después de fichar.

Se informará a toda persona ajena al centro sobre la obligatoriedad de acceder al mismo con mascarilla higiénica o quirúrgica. En la entrada de todos los centros del Gobierno de La Rioja, se suministrará una mascarilla a toda persona ajena que deba acceder al centro y no la lleve puesta.

Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener una distancia interpersonal de dos metros, tanto en la entrada y salida del centro de trabajo como durante su permanencia en el mismo.

En los casos en los que no se pueda mantener esta distancia, es obligatorio utilizar mascarilla higiénica o quirúrgica. Su uso no sustituye la necesidad de seguir manteniendo la máxima distancia interpersonal posible así como una adecuada higiene de manos, al igual que el resto de medidas de prevención para reducir la transmisión comunitaria.

Se deberá asegurar que la distancia interpersonal está garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.



**Gobierno
de La Rioja**

Se deben escalonar los horarios lo máximo posible si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, contemplando posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo.

Si el centro de trabajo no cuenta con espacios para reuniones donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal, se recomiendan reuniones por teléfono móvil o videoconferencia.

No se deben utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores (bolígrafos, teléfono, lector de códigos, teclado, ratón, etc.). En el caso de que sea necesario, se deben aumentar las medidas de precaución, desinfectarlos antes de utilizarlos y después. Si no es posible, se llevará a cabo una adecuada higiene de manos después de usarlos.

Se reforzarán las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies que se tocan con más frecuencia como pomos de puertas, barandillas, mostradores, etc. Ver [Nota informativa sobre medidas preventivas frente a covid-19 para personal de limpieza \(07/05/2020\)](#).

El uso de los ascensores se limitará al mínimo imprescindible. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizar los ascensores, su ocupación máxima será de una persona, salvo que sea posible garantizar la separación de dos metros entre ellas. En aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, también se permitirá la utilización por su acompañante, ambos con mascarilla.

Cuando esté permitido el uso de los aseos por clientes, 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, ambos con mascarilla.

Se realizará una ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.

El centro deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa y accionadas con pedal, en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable.

Evitar desplazamientos fuera del trabajo que no sean esenciales y que puedan resolverse mediante llamada o videoconferencia. En caso de que no se puedan evitar, el trabajador deberá seguir las recomendaciones indicadas en la [Nota informativa sobre medidas preventivas frente a covid-19 para trabajadores que realizan visitas o salidas \(27/04/2020\)](#).

No se deben realizar aquellas actividades que impliquen aglomeraciones.



**Gobierno
de La Rioja**

USO CORRECTO DE MASCARILLAS.



Nunca bajarse o subirse la mascarilla, se puede contaminar la mascarilla al entrar en contacto con otras partes del cuerpo, así como contaminar esas partes del cuerpo e incluso la ropa.

MEDIDAS ATENCIÓN AL PÚBLICO

El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal (dos metros) con respecto a los trabajadores y entre los propios usuarios.

Lo idóneo es establecer la petición telefónica/on line de cita para los usuarios, con fecha y hora. El número de citas para una misma hora se establecerá de forma que se puedan mantener las distancias de seguridad dentro del centro de trabajo.

En los casos en los que no se pueda dar cita telefónica/on line, los usuarios deberán esperar fuera guardando la distancia de seguridad. Se marcará de forma clara la distancia a la que deben permanecer los usuarios (cintas en el suelo, pegatinas, etc.).

Se informará claramente a los usuarios sobre las medidas organizativas establecidas en el centro de trabajo y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento. Se realizará mediante las medidas más oportunas según las características del centro de trabajo (colocando carteles informativos en la entrada, con una nota explícita de los usos que se pueden hacer, etc.)

Se deberán reducir los puestos para usuarios en las salas de lectura y de acceso a la información, incluidos los puestos informáticos, hasta conseguir la distancia interpersonal mencionada entre los usuarios. Se establecerán turnos para su utilización por parte de los usuarios de manera que una vez que salga un turno, se pueda realizar la desinfección de los puestos y así poder ser utilizado por el siguiente turno.

Aquellos espacios que se dedican a actividades culturales y formativas (salón de actos, sala de conferencias, aula de formación, etc.) solo podrán ser utilizados si se mantiene la distancia interpersonal entre los asistentes, sean trabajadores o usuarios. Además de mantener esta distancia, los actos y espectáculos culturales de menos de 30, 50 y 80 personas en lugares cerrados deberán efectuarse con 1/3 de aforo en fase I, II y III respectivamente, de acuerdo a lo indicado por el Ministerio de Sanidad.



**Gobierno
de La Rioja**

Cuando los usuarios hayan hecho uso de material bibliográfico (libros, DVD, tabletas electrónicas, etc.) en los departamentos de las Bibliotecas o devuelvan el que han tenido prestado, bien durante la cuarentena bien con posterioridad a la misma, este deberá ser desinfectado al ser recibido. Si esto no es posible, deberá ser retirado de un próximo préstamo hasta el momento en el que se considere que no es motivo de contagio del virus. Este período de tiempo será de 14 días de acuerdo con lo indicado por el Ministerio de Cultura y Deporte.

Los trabajadores que reciban el material prestado, o cuando tengan que hacer una manipulación continuada de los mismos, deberán llevar puestos guantes (látex, vinilo o nitrilo) y mascarilla (higiénica o quirúrgica). Antes de comenzar la colocación de estos equipos, deberán realizar una correcta higiene de manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico. Para llevar a cabo la retirada de los mismos, se deberá tener en cuenta que antes y después de retirárselos, habrá que realizar una adecuada higiene de manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico. Se deberán introducir en una bolsa de basura y tirarlos al contenedor de “fracción resto” (verde).

Los usuarios podrán elegir pero no manipular libremente el material que se encuentra en los lugares que está expuesto. Una vez que hayan hecho la elección, indicarán a un trabajador cuál ha sido la misma para que se realice el préstamo.

Cuando la atención al público haya que realizarla a una distancia menor de dos metros, se deberá instalar una mampara de protección que separe físicamente a trabajadores y usuarios para proteger a ambos de posibles contagios por COVID-19. Esta mampara deberá cumplir las siguientes prescripciones:

- Material resistente, totalmente transparente, de fácil limpieza y que permita que las personas que se encuentran a ambos lados de la misma no tengan problemas de comunicación.
- Hueco al pie de la mampara para intercambio de documentos, libros, etc.
- Dimensiones adecuadas al espacio existente entre las personas a proteger en cada caso. Se tendrá en cuenta si ambas están al mismo nivel (sentadas o de pie) o si una de ellas está sentada y la otra de pie con la finalidad de que estas dimensiones protejan totalmente a trabajador y usuario del riesgo de contagio. En el mercado se pueden adquirir mamparas hechas a medida y mamparas con medidas estándar.
- Bordes totalmente pulidos para impedir cortes.
- Colocación mediante apoyos seguros que mantengan su estabilidad. Estos apoyos podrán ser fijos a la mesa, mostrador, pavimento, etc., donde se vaya a colocar la mampara o podrán ser eventuales mediante soportes que se apoyen sobre la superficie en la que se requiere la mampara sin necesidad de atornillar ni pegar; en función de la previsión que se haga sobre la permanencia de la misma.