

EVALUACIÓN DEL RIESGO A LA EXPOSICIÓN LABORAL AL CORONAVIRUS SARS-CoV-2 EN BIBLIOTECAS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA- LA MANCHA



Castilla-La Mancha



Servicio de Prevención
de Riesgos Laborales





Nº de Revisión	Fecha efectiva	Descripción del cambio
01	29/05/2020	Versión original del documento

ELABORADO POR	Vº.Bº:
En Ciudad Real a fecha de la firma La Jefa de Sección de PRL	En Toledo a fecha de la firma



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): E469C55530EEE4E4E4BD2F0



INDICE

1.	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
2.	REVISIÓN DEL DOCUMENTO.....	3
3.	EVALUACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DE EXPOSICIÓN	4
4.	MEDIDAS DE PROTECCIÓN	4
4.1.	MEDIDAS GENERALES	5
4.2.	MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.	8
4.3.	MEDIDAS PREVENTIVAS EN ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DEL USUARIO	8
4.4.	MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS ACTIVIDADES DE PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE FONDOS	9
4.5.	MEDIDAS PREVENTIVAS EN LOS TRABAJOS EN SALAS DE LECTURA	10
4.6.	MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA CONSULTA DE FONDOS ESPECIALES.....	11
4.7.	MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS ACTIVIDADES DE PROCESO TÉCNICO	11
4.8.	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	12
4.9.	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	13
5.	PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.	14
	ANEXO.....	15



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): E469C55530EE4E4E4BD2F0



1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento se elabora al objeto de evaluar el riesgo frente a la exposición laboral al coronavirus SARS-CoV-2 durante la prestación de servicios en bibliotecas de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha (JCCM) adscritas a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, así como de establecer las pautas, medidas de protección y recomendaciones para el control de dicha exposición.

Este documento se elabora incardinado en la labor de asesoramiento y apoyo establecida en el artículo 4 del Decreto 21/2014, de 27/03/2014, por el que se regula el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (SPRL en adelante), así como en aplicación del artículo 16.2 a) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con el cual “la evaluación de riesgos ha de ser actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo”, tal es el caso de la situación generada por el nuevo coronavirus.

En consecuencia, el presente documento se emite sin perjuicio, y con carácter complementario, respecto de las evaluaciones de riesgos laborales y de las medidas preventivas propuestas en las correspondientes planificaciones de la actividad preventiva derivadas de dichas evaluaciones, así como de los posteriores informes de control y seguimiento que, en relación con los citadas bibliotecas, este SPRL ha remitido en su momento, a los responsables de las mismas. En este aspecto, debemos incidir particularmente que, en dichos documentos preventivos, están identificados los riesgos inherentes y propuestas las medidas para su reducción y/o control, relativos a la distintas actividades, funciones y tareas que se desarrollan en las bibliotecas objeto del presente documento, incluidos los asociados a las condiciones generales de seguridad de dichos centros y sus instalaciones, las medidas de emergencia, así como todos los aspectos de gestión preventiva de los mismos.

En todo caso, la valoración del riesgo y las medidas propuestas en este documento están focalizadas en la prevención frente a la exposición al coronavirus SARS-CoV-2.

2. REVISIÓN DEL DOCUMENTO

El contenido de este documento, particularmente la valoración del riesgo y las medidas propuestas, se revisará de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1.º Atendiendo a las recomendaciones y medidas de protección formuladas en cada momento por las autoridades sanitarias competentes en la materia.





2.º Cuando se produzcan cambios en las condiciones de trabajo de las actividades realizadas, tanto por modificaciones en las mismas así como por la realización de actividades no contempladas en el documento; en este sentido, **los responsables de las bibliotecas de la JCCM, deberán comunicar a este SPRL, con carácter previo a su implantación, los cambios que se produzcan en las condiciones de trabajo** que se deriven del desarrollo de las actividades respecto a las informadas por dichos responsables a este SPRL.

Por ello resulta imprescindible el análisis riguroso del contenido de este documento por parte de los responsables de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, de modo que se pueda garantizar que el contenido del mismo se ajusta a la realidad de lo realizado por los empleados públicos afectados.

3. EVALUACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DE EXPOSICIÓN

En aplicación de los criterios establecidos en el *Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS-CoV-2 de 22 de mayo de 2020*, elaborado por el Ministerio de Sanidad, atendiendo a la naturaleza de las referidas actividades realizadas por el personal que presta servicios en bibliotecas, así como a los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, el escenario de riesgo en el que se pueden encontrar los trabajadores y casuística objeto del presente documento y, en consecuencia, el nivel de riesgo de exposición se califica como de **baja probabilidad de exposición**.

El escenario de riesgo de exposición, y por tanto el nivel riesgo evaluado, queda así determinado **siempre que se apliquen de manera correcta todas las medidas de protección establecidas en el presente documento**.

4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Para la propuesta de medidas y recomendaciones que se recogen en este documento, se ha tenido en cuenta los mecanismos de transmisión determinados en el documento *Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19 de 18-05-2020* emitido por el Ministerio de Sanidad, junto con los criterios, pautas y recomendaciones, establecidas en los siguientes documentos y disposiciones:

- Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo del Ministerio de Sanidad.
- *Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. Capítulo VIII: Condiciones para la reapertura al público de las bibliotecas.*





- Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Recomendaciones técnicas sobre medidas de funcionamiento interno para la reapertura de centros y servicios de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla la Mancha, como consecuencia del proceso de transición a la nueva normalidad.
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS-CoV-2 de 22 de mayo de 2020, elaborado por el Ministerio de Sanidad.

4.1. MEDIDAS GENERALES

En el desarrollo de **todas las actividades objeto del presente documento**, deberán adoptarse las siguientes medidas:

- Los trabajadores que presenten sintomatología de una posible infección respiratoria compatible con COVID-19 como tos, fiebre, disnea, vómitos, diarrea, etc., o que hayan estado en contacto cercano con un positivo o pendiente de resultado epidemiológico, no deberán acudir a los centros de trabajo. Deberán comunicarlo a los responsables que corresponda de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, permanecer en su domicilio y consultar por vía telefónica a los servicios sanitarios para que se realice una valoración individualizada y se verifique la situación y así, en su caso, gestionar la Incapacidad Temporal (IT)
- En relación a la utilización de dispositivos de lectura biométrica para el fichaje, se recomienda la implementación de sistemas alternativos que eviten el uso común por los trabajadores del centro, sistemas a considerar en cada caso por parte de las unidades responsables en la materia.
- En relación con el **desplazamiento al centro**:
 - Se recomienda que los trabajadores se desplacen en vehículo particular.
 - En caso de que se tenga que utilizar transporte público, se mantendrá la distancia de seguridad, y se atenderá al uso obligatorio de mascarilla de tipo quirúrgica o higiénica.
 - Si el desplazamiento es a pie, se mantendrán las distancias de seguridad indicadas respecto a otras personas y se evitará tocar superficies u objetos. Se hará uso de mascarilla, siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros.
- En todo momento, se seguirán las normas de la **etiqueta respiratoria**:





- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser, estornudar, y desecharlo a 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.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.
- Se llevará a cabo una correcta **higiene de manos** como **medida principal de prevención y control de la infección**, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - El lavado de manos se realizará con agua y jabón o con desinfectante (gel) hidroalcohólico.
 - El lavado se realizará:
 - Durante 40-60 segundos si se realiza con agua y jabón y durante 20-30 segundos si se realiza con solución hidroalcohólica.
 - Antes de la puesta y después de la retirada de los EPI.
 - Antes y después de la jornada laboral, así como en las pausas de trabajo.
 - El secado de manos (en el caso de lavado con agua y jabón) se realizará mediante toalla de un solo uso (toalla desechable).
 - El proceso de higiene de manos se realizará aplicando las técnicas establecidas en la Figura 2 del Anexo.
- **Todos los trabajadores deberán seguir estrictamente las medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión del coronavirus**
- Se implementarán las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras. En este sentido, se deberá tener en cuenta el aforo máximo de las dependencias, garantizando que se puedan cumplir las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente, el mantenimiento de distancias de seguridad de 2 metros como mínimo. Si es necesario, se cambiará la disposición de los puestos de trabajo y/o la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, utilización de nuevas dependencias, etc.) Cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad de 2 metros entre puestos, se deberá utilizar protección respiratoria mediante uso de mascarilla quirúrgica (UNE EN 14683)
- La dirección del centro realizará los ajustes necesarios en la organización horaria para evitar el riesgo de coincidencia masiva, de personas trabajadoras o usuarios, particularmente en las horas de entrada y salida al trabajo.
- Se indicará el aforo máximo de los vestuarios, respetando las normas de distanciamiento social de al menos 2 metros. Se informará a los trabajadores de que la ropa de trabajo deberá lavarse tras su uso a una temperatura entre 60-90°C.





- Se regulará la utilización de las salas de descanso estableciendo turnos que permitan controlar su ocupación por los trabajadores de forma que se garanticen las medidas higiénicas y de distanciamiento social.
- Se limitará el aforo de los aseos y cuartos de baño a un único usuario para garantizar el distanciamiento social, salvo la excepción de aquellas personas que necesiten asistencia, en cuyo caso se permitirá el uso por un asistente. Cuando los aseos y cuartos de baño sean utilizados por visitantes y usuarios, se limpiarán como mínimo 6 veces al día.
- Se mantendrá, en la medida de lo posible, una buena ventilación de los espacios de trabajo, antes y después de los horarios de máxima ocupación, y de manera regular, para garantizar una calidad del aire óptima. Se insistirá en la limpieza periódica de los filtros y otros elementos propios de las instalaciones de climatización.
- Se extremará la limpieza y desinfección de las zonas comunes y superficies de contacto frecuente (escaleras, pasillos, grifos, pomos, teclados, teléfonos, asientos, etc.) A tales efectos se seguirá lo determinado en el documento INSTRUCCIONES PARA LA PREVENCIÓN A LA EXPOSICIÓN LABORAL AL NUEVO CORONAVIRUS (SARS-COV-2) EN LA LIMPIEZA DE CENTROS ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA JCCM, elaborado por este SPRL.
- Respecto a los **equipos de trabajo y material de oficina** compartidos (fotocopiadoras, unidades multifunción, destructoras de papel, encuadernadoras, archivadores,...), es recomendable limitar su empleo al mínimo y, sólo en aquellas situaciones en las que sea imprescindible su utilización, deberán ser desinfectados tras su uso, para con ello evitar la transmisión del virus mediante fómites. Para la limpieza del material de uso compartido se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Se debe utilizar el agente desinfectante con actividad virucida ([ver lista de productos virucidas publicada por el Ministerio de Sanidad](#))
 - Finalmente secar muy bien todas las superficies, evitando que puedan quedar zonas húmedas, mediante bayetas desechables.
- En el desplazamiento por el centro se priorizará para los empleados el uso de las escaleras, manteniendo la distancia de seguridad. Se anunciará el aforo máximo de los ascensores. En el interior de los ascensores se mantendrá la distancia de seguridad y si esto no fuera posible, se emplearán por un único usuario, dando preferencia a las personas que presenten dificultades para la movilidad. Cuando sea necesaria la asistencia, se permitirá la presencia de un asistente.
- Se deberá cerrar, panelar, balizar o acordonar aquellas dependencias no previstas para el acceso del público.





- Se dispondrán papeleras y contenedores con tapa cerrada y accionados mediante pedal para depositar los guantes y las mascarillas tras su utilización, indicando su ubicación y la obligatoriedad de su uso a todos los trabajadores que precisen el uso de EPI.

4.2. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.

En cuanto a las actividades a realizar por peones y personal de mantenimiento, sin perjuicio de los EPI determinados en las evaluaciones de riesgos laborales propias de estas tareas, los trabajadores deberán hacer uso de EPI frente a exposición a coronavirus, de acuerdo con los siguientes criterios:

- En aquellas situaciones en las que sea absolutamente imprescindible la presencia o ayuda de otras personas a menos de 2 metros, mascarillas quirúrgicas UNE-EN 14683:2019+AC: 2019¹.

4.3. MEDIDAS PREVENTIVAS EN ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN y ATENCIÓN DEL USUARIO.

- Se fomentarán entre los usuarios, los procedimientos de información y consulta a través de canales de comunicación telemáticos y por vía telefónica, siempre que sea posible.
- **Se limitará el aforo máximo** de usuarios que concurran al centro, quedando expuesto al público, de forma que se cumpla con las medidas extraordinarias de distanciamiento (2m.).
- Se habilitará control de acceso en la entrada para garantizar el aforo máximo calculado. Siempre que sea posible se delimitará un acceso para la entrada y otro para la salida, indicando la dirección del recorrido obligatorio, con la finalidad de minimizar el contacto entre las personas. Se emplearán dispositivos adhesivos o marcas para indicar las posiciones de los usuarios en vestíbulos y salas, respetando la distancia de 2m.
- Se informará a los usuarios de las medidas generales para evitar contagios, como por ejemplo, no acceder al centro si se presenta sintomatología, así como de las medidas organizativas del centro y la obligación de cooperar en su cumplimiento, como pueden ser, el lavado de manos con soluciones hidroalcohólicas, de forma previa al acceso a la mesa o mostrador de atención al usuario. Se informará la obligatoriedad del uso de mascarilla por parte de los usuarios, en los términos descritos en la orden SND/422/2020, de 19 de Mayo.

¹ Las mascarillas quirúrgicas (UNE-EN 14683) son Productos Sanitario y no un Equipo de Protección Individual. No obstante, son equipos de protección pautados por el Ministerio de Sanidad (véase Anexo III del *Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (SARS-COV-2) de 8 de abril de 2020*).





- Se recomienda la instalación de cartelería para transmitir dicha información, así como la referente a los servicios que presta la biblioteca y aquellos que puedan estar restringidos (consulta de colecciones de libre acceso, sala de lectura infantil, etc.). No se deben emplear folletos u otro tipo de documentos en soporte papel para su reparto entre los usuarios.
- Es aconsejable instalar mamparas de protección en los puestos de atención al público, que no estén provistos con medidas similares (taquilla independiente, pecaeras, etc.). Las mamparas deberán ser estables y cubrir al menos la zona de exposición directa en su totalidad, salvo la parte prevista para realizar un intercambio de documentación, cuando esta situación sea inevitable. Las dimensiones de la mampara se calcularán teniendo en cuenta la posición en la que el usuario realiza la consulta (sedestación o bipedestación). Serán de materiales que proporcionen un nivel de visibilidad óptimo y que no resulten deteriorados por la acción de los productos de desinfección.
- Se procederá a la limpieza y desinfección, de manera frecuente, de la mampara, mesa, sillas y demás elementos que estén en contacto con los trabajadores, como mínimo una vez por cada turno de trabajo. Los objetos personales de los trabajadores (teléfonos móviles, gafas, etc.) que ocupen los puestos de atención al público no se ubicarán nunca sobre la superficie de mesas y mostradores donde se realicen estas actividades.
- Se recomienda que para estos puestos se disponga de gel o solución hidroalcohólica a disposición de los trabajadores.
- Los trabajadores deberán ir provistos de:
 - Protección respiratoria: mascarilla quirúrgica (UNE EN 14683) cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad establecida con respecto al usuario, independientemente del uso de mamparas o elementos que constituyan una barrera física de protección.

4.4. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS ACTIVIDADES DE PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE FONDOS

- Las actividades de préstamo y devolución de fondos se realizarán con cita previa para garantizar el cumplimiento del aforo.
- Las obras serán solicitadas por el usuario y proporcionadas por el personal del centro, estableciendo procedimientos que faciliten el distanciamiento social. Se prohibirán los puestos automáticos de préstamo y devolución que emplean dispositivos táctiles.
- Las colecciones de libre acceso quedarán cerradas.
- Se organizará el trabajo de forma que se garantice que los ejemplares son manipulados por el mínimo número de trabajadores posible.





- Se recomienda disponer de carros o mobiliario auxiliar donde se proceda al depósito de los ejemplares, evitando las situaciones de contacto directo.
- Si en las actividades propias del préstamo o la devolución de ejemplares, no es posible mantener la distancia de seguridad, los trabajadores deberán ir provistos de los EPI indicados:
 - Protección respiratoria: mascarilla quirúrgica (UNE EN 14683) cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad establecida con respecto al usuario.
- Se debe poner a disposición de quienes accedan al mostrador o mesa para recoger o entregar ejemplares, jabón, toallas desechables y soluciones hidroalcohólicas.
- Como norma general no se desinfectarán los ejemplares en papel. Los ejemplares devueltos por los usuarios, se depositarán en una caja. Una vez llena la caja o contenedor se precintará indicando la fecha, quedando en cuarentena en una sala habilitada al menos 14 días. Se dispondrá de carros para el traslado de las cajas, que deberán ser desinfectados tras su uso.
- Las actividades de préstamo interbibliotecario se realizarán sólo con las unidades territoriales autorizadas según lo dispuesto por el Ministerio de Sanidad y siguiendo estas mismas medidas de precaución referentes a la cuarentena de los ejemplares y documentación prestada.

4.5. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LOS TRABAJOS EN SALAS DE LECTURA

- Se indicará el aforo máximo de cada sala de lectura, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la autoridad competente, y se publicarán en el acceso las normas de obligado cumplimiento y recomendaciones del centro, con la finalidad de minimizar el contacto verbal con los usuarios.
- Se dispondrá el mobiliario de forma que se garantice el distanciamiento social entre los usuarios y también con respecto al personal del centro. Cuando sea posible permanecerán abiertas las puertas de las salas de lectura para evitar tocar superficies innecesariamente.
- Los usuarios podrán utilizar ordenadores y otros equipos informáticos, consultar catálogos en línea o publicaciones electrónicas.
- Se limpiarán y desinfectarán las sillas, mesas, ordenadores y demás superficies de contacto, cada vez que un usuario las utilice.
- Se procederá a la limpieza y desinfección de los puestos de los trabajadores de salas de lectura en cada cambio de turno.
- Se debe poner a disposición de quienes accedan a la sala de lectura, jabón y toallas desechables, o soluciones hidroalcohólicas.





- Si en situaciones puntuales surgidas en las actividades propias de los trabajos en salas de lectura no es posible garantizar la distancia de 2 m. entre el personal de la biblioteca y los usuarios, se utilizarán mascarillas quirúrgicas (UNE EN 14683)

4.6. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA CONSULTA DE FONDOS ESPECIALES

- La consulta presencial de fondos especiales (fondos antiguos, únicos, de interés para la investigación) se realizará de manera excepcional cuando la dirección del centro lo autorice, previa cita. Se adoptarán medidas para mantener el distanciamiento interpersonal, siempre que sea posible.
- Antes de la consulta presencial de fondos, preferiblemente mediante correo electrónico, se comunicarán al interesado las medidas de prevención implantadas en el centro y las condiciones en las que se realizará la consulta, como por ejemplo la prohibición de usar ordenadores, fotocopiadoras, material de oficina u otros medios que habitualmente ponga a su disposición la biblioteca.
- Se reducirá al mínimo posible el número de trabajadores que manipulen estos fondos y se habilitará una sala para consulta que dispondrá de jabón y toallas desechables, o soluciones hidroalcohólicas.
- Se diseñarán procedimientos de trabajo encaminados a minimizar el contacto con el usuario, garantizar el distanciamiento de 2 m. y reducir la contaminación del papel, como pueden ser preparar previamente al acceso en la sala la documentación de la consulta, e indicar al usuario que la deposite en una caja al finalizar la consulta. La documentación o ejemplares que hayan sido consultados permanecerán en una caja cerrada en cuarentena, en una sala habilitada para tal fin, durante al menos 14 días, hasta poder realizar una nueva consulta o ser ubicada en el depósito de procedencia.
- Se procederá a la desinfección de la silla, mesa y mobiliario utilizado una vez finalizada la consulta.
- Los trabajadores deberán ir provistos de:
 - Protección respiratoria: mascarilla quirúrgica (UNE EN 14683)

4.7. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS ACTIVIDADES DE PROCESO TÉCNICO.

- En las actividades propias de procesos técnicos se garantizará la distancia de 2 m. entre los trabajadores. Cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad de 2 metros entre puestos, se deberá utilizar protección respiratoria mediante uso de mascarilla quirúrgica (UNE EN 14683).
- Se evitarán las reuniones de grupo presenciales, priorizando la comunicación mediante correo electrónico, llamadas telefónicas o videoconferencias.





- Se minimizará el uso de documentación en papel, y se evitará que los ejemplares o la documentación en papel circulen a través de los trabajadores, llevando a cabo tareas de digitalización de documentos, cuando sea posible.
- Respecto a los **equipos de trabajo y material de oficina** compartidos (fotocopiadoras, unidades multifunción, destructoras de papel, encuadernadoras, archivadores), es recomendable limitar su empleo al mínimo y, sólo en aquellas situaciones en las que sea imprescindible su utilización, deberán ser desinfectados tras su uso, para con ello evitar la transmisión del virus mediante fómites. Para la limpieza del material de uso compartido se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Se debe utilizar el agente desinfectante con actividad virucida ([ver lista de productos virucidas publicada por el Ministerio de Sanidad](#))
 - Finalmente secar muy bien todas las superficies, evitando que puedan quedar zonas húmedas, mediante bayetas desechables.

4.8. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

De acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 773/1997, los EPI referidos en el presente documento deberán estar certificados en base al Reglamento (UE) 2016/425 relativo a los equipos de protección individual, lo cual queda evidenciado por el marcado CE de conformidad.

No obstante, en su caso, ante la escasez de EPI determinada por la actual situación de crisis por COVID-19, se recomienda que los responsables de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, tengan en cuenta:

- El Anexo III del documento [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de 22 de mayo de 2020](#), elaborado por el Ministerio de Sanidad en el que se plantean alternativas y posibles estrategias para la dotación de dichos equipos.
- La [Resolución de 23 de abril de 2020, de la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, referente a los equipos de protección individual en el contexto de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19](#) en la que se determinan los supuestos para la aceptación de otros EPI sin el marcado CE reglamentario en base a normas armonizadas, detallando las especificaciones técnicas aceptadas, distintas de las normas armonizadas.
- En cualquiera de los casos, los responsables de la citada Consejería podrán contar con el asesoramiento y apoyo de este SPRL.

Respecto al **uso de los EPI** referidos en el presente documento:

- Deben escogerse de tal manera que se garantice la máxima protección con la mínima molestia para el usuario y para ello es crítico escoger la talla, diseño o tamaño que se adapte adecuadamente al mismo.





- La correcta colocación de los EPI es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico; igualmente importante es la retirada de los mismos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. La puesta y retirada de los EPI relacionados, se hará de acuerdo con los procesos descritos en las Figuras 1a y 1b, respectivamente, del Anexo.
- Después de su retirada, los EPI desechables deben colocarse en los contenedores adecuados de desecho de acuerdo con el protocolo de limpieza o de gestión de residuos de cada centro.
- No se deberá, comer, beber y fumar con los EPI puestos.
- De forma general, la recomendación es utilizar EPI desechables, o si no es así, que puedan desinfectarse después del uso, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Los responsables de las distintas unidades deberán:
 - Garantizar la entrega y disponibilidad para los trabajadores de los EPI determinados en el presente documento, disponiendo éstos de dichos EPI con carácter previo a la realización de cada actuación.
 - Facilitar la formación e información de uso correcto de los mismos, dando traslado a los trabajadores de las instrucciones del fabricante de los EPI.
 - En caso del uso de EPI reutilizables, almacenarlos adecuadamente, siguiendo las instrucciones dadas por el fabricante, de manera que se evite un daño accidental de los mismos o su contaminación.

4.9. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Con carácter general, en aplicación de la *Resolución de la Dirección General de Función Pública de 10 de mayo de 2020*, los responsables de las Bibliotecas de la JCCM deberán mantener las reuniones necesarias con las empresas que prestan servicio en los centros para garantizar que las mismas cumplen con los requisitos y exigencias marcados por las autoridades sanitarias, así como las normas establecidas en la biblioteca en la que presten servicio, en cumplimiento de la preceptiva coordinación de actividades empresariales (CAE) determinada por el RD 171/2004, y para su implantación se recomienda la aplicación del procedimiento PCAE-JCCM de acuerdo con lo establecido en los diferentes documentos preventivos remitidos por este SPRL

Dichas actuaciones en materia de CAE se llevarán a cabo de manera específica, cuando se produzcan actuaciones que impliquen el acceso y concurrencia de personal de otras entidades o empresas a la biblioteca, para la realización de actividades de montaje y desmontaje de exposiciones, jornadas, etc.





5. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.

En aplicación del artículo 16.2.b) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, las **medidas preventivas aquí propuestas serán objeto de planificación** por los responsables de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

En el contexto de las concretas actividades objeto del presente documento, a los efectos de su planificación en cuanto a plazos, se recomienda que las medidas preventivas propuestas estén implementadas en los términos expresados, con carácter previo a la realización de dichas actividades.





ANEXO



2. Mascarilla

- Doble ligeramente la banda flexible de la mascarilla.
- Coloque las bandas elásticas por detrás de la cabeza, una a la altura de la nuca y la otra por la parte posterior de la cabeza.
- Acomódesela en la cara, la parte inferior por debajo del mentón y ajuste la banda flexible en el puente de la nariz.
- Verifique el ajuste de la mascarilla: Cubra con ambas manos la parte delantera, tapando la válvula y la superficie perforada.



Exhale profundamente, debe notar una presión positiva por dentro de la mascarilla. Si detecta algún escape, ajuste la posición.

Inhale profundamente, si no existe ningún escape, debe notar una presión negativa por dentro de la mascarilla; quedará pegada a su cara. Si no es así, ajuste la posición.

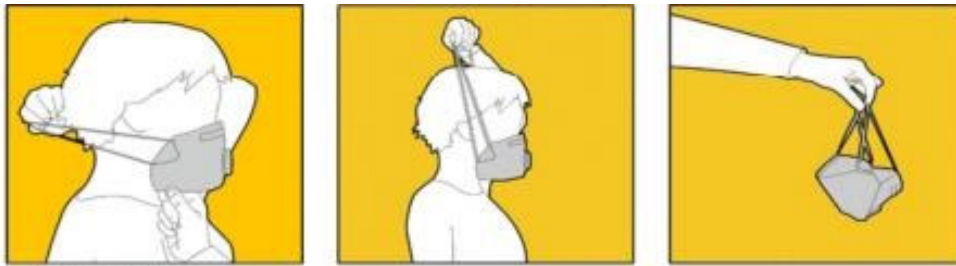
FIGURA 1a. Proceso de puesta de EPI. Fuente: SESCAM





1. Guantes

- El exterior de los guantes está contaminado.
- Quitese un guante dándole la vuelta para que quede del revés.
- Sostenga el guante que se acaba de quitar con la mano enguantada.
- Deslice los dedos de la mano sin guante por debajo del otro guante a la altura de la muñeca.
- Quitese el guante dándole la vuelta, de manera que envuelva al primero.
- Arroje los guantes al recipiente o bolsa de desechos.
- Realice la higiene de manos.



4. Mascarilla

- La parte delantera exterior está contaminada, ¡no la toque!
- Primero sujete la mascarilla por debajo del mentón a la altura del cuello, luego agarre las banda elásticas por detrás de la cabeza y, por último, quítesela deslizando las bandas por delante de la cara.
- Deposite la mascarilla en el recipiente o bolsa de desechos.

FIGURA 1b. Proceso de retirada EPI. Fuente: SESCOAM





WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

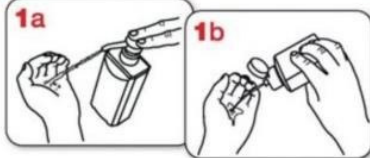
La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material. Octubre de 2008, versión 1.1

Organización
Mundial de la Salud

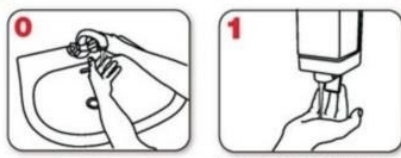
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para garantizar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea explícita o implícita. Comprende el riesgo de imprecisión y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudieran ocasionar su utilización.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?

¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



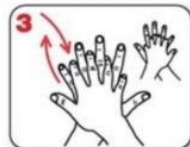
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



Mójese las manos con agua. Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



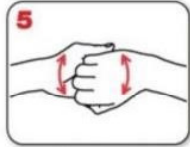
Frótese las palmas de las manos entre sí.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



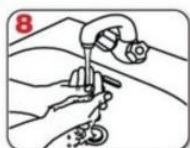
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos

40-60 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras.



Sus manos son seguras.

FIGURA 3. Técnicas de higiene de manos con agua y jabón y antisepsia con preparados de base alcohólica. Fuente: Organización Mundial de la Salud.

