



DOCUMENTO TÉCNICO  
**BIBLIOTECAS  
Y SALAS DE ESTUDIO**



GOBIERNO DEL  
PRINCIPADO DE ASTURIAS

## ÍNDICE

|                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| MEDIDAS INFORMATIVAS GENERALES PARA EMPLEADOS/AS Y USUARIOS .....                                            | 2  |
| MEDIDAS DE COMUNICACIÓN .....                                                                                | 2  |
| ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN PARA EL PERSONAL.....                                                              | 3  |
| ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN PARA LOS USUARIOS/AS .....                                                         | 3  |
| MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE LA BIBLIOTECA.....                                            | 4  |
| MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA USUARIOS/AS.....                                                                  | 5  |
| DESPLAZAMIENTOS AL LUGAR DE TRABAJO .....                                                                    | 5  |
| MEDIDAS DE ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y DE PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES .....                                  | 6  |
| PRIMERA ETAPA: PREPARACION DE LAS INSTALACIONES, ADAPTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL ..... | 6  |
| SEGUNDA ETAPA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SIN ACCESO LIBRE A LOS ESPACIOS DE LA BIBLIOTECA .....                | 8  |
| TERCERA ETAPA: REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CON ACCESO LIMITADO.....                                       | 10 |
| DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA: .....                                                                           | 11 |
| BIBLIOGRAFIA.....                                                                                            | 11 |

## **MEDIDAS INFORMATIVAS GENERALES PARA EMPLEADOS/AS Y USUARIOS**

Este documento atiende a la adopción de medidas de prevención y seguridad para las **bibliotecas** y centros asimilables en las distintas fases del proceso de desescalada adoptadas en el *Plan para la transición hacia una nueva normalidad (PTNN)*, aprobado por el Gobierno de España.

Se trata de un Documento Técnico elaborado por el Gobierno del Principado de Asturias que incluye un compendio de recomendaciones a modo de fichas de seguridad para este tipo de establecimientos. El Documento Técnico es dinámico ya que pueden incluirse adaptaciones según la evolución y el momento (fase) durante el proceso de desescalada. El objeto del documento es facilitar que empleadas/os y usuarias/os tengan presentes las medidas higiénico sanitarias en dichos establecimientos.

Se recomienda que estas medidas se pongan de forma notablemente visible (utilización de cartelera informativa) en el propio establecimiento, en webs, redes sociales y se informe de las mismas en el momento de la reserva de citas telefónicas.

## **MEDIDAS DE COMUNICACIÓN**

La comunicación de las medidas incluidas en este protocolo debe ir en dos direcciones, siempre con el objetivo de generar confianza, y emplearse para ello tanto medios físicos (carteles, folletos, etc.) como digitales (páginas web, redes sociales, mail, televisión, radio, prensa, etc.):

- En primer lugar, debe dirigirse la comunicación de estos procesos a todo el personal, bibliotecario y no bibliotecario, que trabaje en el centro. Es necesario que todo el personal esté atento al funcionamiento del protocolo y avise de cualquier error que pueda tener o de la necesidad de modificar algún aspecto.
- En segundo lugar, la información debe enfocarse a los usuarios, incluyendo los servicios que se están prestando (cuáles son, apertura de instalaciones, aforo) y las medidas higiénicas y sanitarias de obligado cumplimiento para el correcto uso de esos servicios. La información debe de ser clara y estar expuesta en los lugares de paso, mostradores y entradas de la biblioteca.

Los protocolos irán modificándose a medida que evolucione la realidad sanitaria, implementándolos progresivamente, si todo va bien, hasta el pleno funcionamiento del servicio. Es necesario que se informe a todo el personal de cualquier modificación de los protocolos. También debe de informarse a los usuarios, si esa modificación les afecta.

#### **ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN PARA EL PERSONAL**

- Facilitar dossier con toda la información del riesgo del COVID y de las medidas de prevención y de protección que se van a tomar en la biblioteca.
- Flexibilizar el horario laboral y la reincorporación paulatina de los trabajadores, facilitando que puedan usar el transporte público de forma segura.

#### **ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN PARA LOS USUARIOS/AS**

- Solicitar a clientes/as que no acudan a la biblioteca si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- Informar de todas las medidas de prevención, desinfección y limpieza que se hayan implementado en la biblioteca, así como de los protocolos de servicio que se utilizarán.
- Informar del horario de atención preferente para personas mayores de 65 años.
- Informar de los servicios que sí se realizarán, y de los que no se realizarán en la biblioteca, durante el periodo de transición.
- Colgar en zonas visibles de la biblioteca, tanto en las áreas de usuarios/as como en las zonas de empleados/as, las instrucciones de sanidad que se deben cumplir en todo momento.
- Igualmente, informar a través de redes sociales y web de las nuevas normas establecidas.

### MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE LA BIBLIOTECA

- Los titulares o gestores de las bibliotecas deberán contar con los protocolos y medidas de prevención de riesgos necesarios para garantizar que los trabajadores, ya sean empleados públicos o privados, puedan desempeñar sus funciones en las condiciones adecuadas, siendo en todo caso de aplicación las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- Se atenderá a las medidas de higiene exigibles a las actividades previstas en el artículo 6 de la Orden SND/399/2020 para las condiciones de reapertura al público de las bibliotecas, relativas a medidas de limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad de uso de las instalaciones.
- Los titulares o gestores de las bibliotecas deberán facilitar equipos de protección individual cuando los riesgos de exposición al coronavirus no puedan evitarse o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas o procedimientos de organización del trabajo. Estos EPI deberán ser suficientes, adecuados al nivel de riesgo (según indicaciones del servicio de prevención de riesgos laborales), y cumplir con todas las obligaciones de prevención de riesgos que resulten de aplicación.
- Asegurarse que todos los trabajadores cuenten con equipos de protección individual adecuados al nivel de riesgo, y de que tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo geles hidroalcohólicos con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos, o cuando esto no sea posible, agua y jabón. El uso de mascarillas será obligatorio cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal de aproximadamente dos metros entre el trabajador y los usuarios, o entre los propios trabajadores. Todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
- Mantener unas condiciones higiénicas y de desinfección adecuadas de los espacios de trabajo y zonas de uso común (expendedores de hidrogel, ventilación adecuada, disponibilidad de jabón y toallitas desechables en los aseos y reforzar la desinfección a través del servicio de limpieza).
- Organizar los espacios de trabajo para cumplir con las distancias de seguridad y aforos máximos permitidos. (Establecer turnos de trabajo por departamento alternando el trabajo presencial con el teletrabajo, escalonar los horarios de incorporación al puesto de trabajo, etc.).
- Adopción de medidas específicas para trabajadores con menores o mayores a su cargo, o pertenencia a grupos de riesgo. Incorporación progresiva de los trabajadores en función de que tengan menores a su cargo, o pertenezcan a grupos de riesgo.

- Habilitación de dependencias para la cuarentena de los libros prestados a los usuarios, o consultados por estos.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección diaria de los mismos, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos 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.
- Ventilación de los locales. Reforzar la limpieza de los filtros del sistema de ventilación mecánica, en caso de disponer de ella. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.

### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA USUARIOS/AS**

- Los usuarios que accedan a las bibliotecas deberán adoptar las medidas adecuadas para proteger su salud y evitar contagios, así como cumplir las recomendaciones de las autoridades sanitarias, manteniendo la correspondiente distancia interpersonal.
- Los usuarios de la biblioteca habrán de ir provistos de mascarilla y guantes de protección. Se seguirán las indicaciones de la Autoridad Sanitaria a este respecto.
- Los usuarios de la biblioteca dispondrán dispensadores de gel hidroalcohólico en todos los mostradores de atención al público, así como en el/los acceso/s a la sala o salas de lectura, cuyo uso será imprescindible para acceder a los servicios bibliotecarios.

### **DESPLAZAMIENTOS AL LUGAR DE TRABAJO**

Los desplazamientos que requieran la utilización de un vehículo, ya sea propio o de la empresa, se realizarán de manera individual, no pudiendo los trabajadores compartir vehículo, como norma general.

Trabajadores y profesionales únicamente podrán compartir vehículo en aquellos casos en que se considere imprescindible para la prestación del servicio, teniendo siempre en cuenta que los pasajeros ocuparán diferentes filas, mantendrán la máxima distancia posible entre ellos y contarán con las medidas de seguridad necesarias.



## **MEDIDAS DE ADECUACIÓN DEL ESPACIO Y DE PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES**

Se describen a continuación las medidas de adecuación del espacio y de protección de los trabajadores y usuarios en cada una de las fases que se contemplan para la desescalada en el ámbito de las bibliotecas.

### **PRIMERA ETAPA: PREPARACION DE LAS INSTALACIONES, ADAPTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL**

- Asegurar la limpieza y desinfección de edificio, mobiliario, equipos de trabajo y colección. En lo que se refiere a la colección, se ha de tener en cuenta que el COVID-19 persiste en papel y cartón entre cuatro y cinco días y en superficies como metal, vidrio y plástico hasta nueve días, por lo que, dado el periodo que las bibliotecas han permanecido cerradas, se puede considerar que los documentos que hayan permanecido en la biblioteca sin uso están desinfectados por el transcurso del tiempo. La literatura científica recomienda como mejor método de desinfección la cuarentena de la colección, desaconsejando la utilización de líquidos u otros métodos como el ozono por el grave riesgo de deterioro de los materiales.
- Reorganizar la circulación de personas con indicaciones claras en el suelo y separando pasillos con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de dos metros.
- Disponer de mamparas de separación en todos los mostradores donde haya de realizarse el servicio de préstamo así como, si fuera necesario, entre diferentes puestos de trabajo.
- Disponer de mamparas de separación, frontales y laterales, en las mesas de consulta y lectura en sala, adecuando y reduciendo el número de puestos a las disposiciones en materia de seguridad interpersonal que en cada momento dicten las autoridades competentes.
- Cuando no sea posible colocar el mostrador de préstamo a la entrada, limitar el aforo máximo dentro de las salas para poder cumplir con estas medidas extraordinarias al proporcionar dicho servicio, que debe de ser como máximo el que garantice el mantenimiento de dos metros de distancia entre personas.
- Señalizar en el suelo las distancias interpersonales. Ante los mostradores de atención al público, con una línea de espera que no debe de ser traspasada hasta que toque el turno. Desde ahí hacia atrás, se debe de señalar hasta, al menos, tres líneas para las personas que están esperando turno.

- Disponer de cubos con tapa y pedal para depositar guantes u otros elementos de protección desechables en caso de que se proporcionen a los usuarios y para los de los trabajadores.
- Disponer de postes de señalización con cinta retráctil para impedir el paso a las zonas de la biblioteca que no se abran al público.
- Se dispondrán dispensadores de gel hidroalcohólico en todos los mostradores de atención al público así como en el/los acceso a la sala o salas de lectura, cuyo uso será imprescindible para acceder a los servicios bibliotecarios.
- Los aseos, tanto públicos como del personal, deberán disponer de jabón en todo momento para asegurar una correcta y frecuente higiene de manos. Cuando de acuerdo con lo previsto en la Orden SND/399/2020 el uso de los aseos esté permitido 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. Deberá procederse a la limpieza y desinfección de los referidos aseos, como mínimo, seis veces al día.
- Reforzar la limpieza diaria, que se debe realizar con profundidad, desinfectando las instalaciones y las superficies de trabajo y prestando especial atención a pomos, manivelas, pasamanos, mesas, teclados, mostradores y, en general, todos los elementos que se tocan con frecuencia.
- Asegurar que existe un sistema válido de ventilación acorde a las indicaciones de las autoridades sanitarias, que aconsejan sea natural y con la mayor frecuencia posible. Lo ideal sería que se pudiera mantener la ventilación natural durante todo el tiempo que la biblioteca esté abierta. En caso de tener que recurrir a un sistema de ventilación artificial, calefacción o aire acondicionado es necesaria e imprescindible la monitorización, limpieza y mantenimiento continuo del mismo.
- Habilitar un espacio para depositar los documentos devueltos, que deberán quedar en cuarentena durante un periodo mínimo de catorce días, antes de poder ser utilizados de nuevo.
- Mantener siempre desinfectados los carros con los que se trasladan los libros, teniendo especial cuidado en no mezclar nunca libros que han de pasar la cuarentena con libros supuestamente no contaminados, y desinfectándolos tras transportar en ellos documentos no seguros.



## SEGUNDA ETAPA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SIN ACCESO LIBRE A LOS ESPACIOS DE LA BIBLIOTECA

Puesto que la biblioteca es, en su esencia, lugar de reunión de personas de todas las edades donde se permanece un tiempo, se acude con ordenadores y otros dispositivos que se depositan en varias superficies, se comparte prensa diaria o se hojean libros, es también un foco de contagio y canal de transmisión del virus muy importante. Esto obliga a ser muy cautelosos con los servicios presenciales que se ofrecerán, especialmente en este tiempo de transición hasta la llamada “nueva normalidad”.

De todos los que se venían ofreciendo en sala hasta ahora (lectura de prensa y revistas, acceso a Internet, lectura en sala, consulta del OPAC, préstamo y devoluciones), el único que se puede seguir prestando sin riesgo para la salud es el de **préstamo y devolución, sin acceso libre a las estanterías y sin consultar el OPAC en la sala de lectura**. Se permitirán las **renovaciones** de préstamos, pero no las **reservas**. Se han anulado en Absysnet todas las que se habían realizado y la posibilidad de crear nuevas. Los retrasos en las devoluciones no supondrán **sanciones** para los usuarios.

Teniendo en cuenta que los usuarios no tendrán libre acceso a la colección, se recomienda reforzar y trabajar especialmente, durante este periodo, en la elaboración y difusión de guías de lectura, boletines de recomendaciones o novedades y, en general, todos los productos que faciliten la selección de los materiales objeto de préstamo. Esta limitación de acceso al fondo es una oportunidad para reforzar el papel fundamental del personal bibliotecario a la hora de sugerir y descubrir lecturas de calidad.

### Procedimiento para desinfectar el material prestado

Es necesario disponer de un número suficiente de cajas, que se puedan cerrar, para recoger las devoluciones que se hagan cada día y habilitar un espacio adecuado para almacenarlas hasta que finalice su cuarentena.

### Procedimiento para préstamo y devolución de materiales prestados

Los usuarios que entren a la sala tendrán obligatoriamente que aplicarse en las manos gel hidroalcohólico y/o ponerse unos guantes que se le proporcionarán al entrar. Igualmente, tras cada transacción, la persona que ha atendido al usuario debe lavarse las manos y la parte del mostrador que se usó.

Para atender las devoluciones el procedimiento será el mismo que para el préstamo, pero intentando tocar lo menos posible el documento. Se hará la devolución en Absysnet y se retirará el documento a la caja dónde va a permanecer durante un periodo mínimo de catorce días en cuarentena. Cada una de ellas debe señalizarse con la fecha en que termina su cuarentena y pueda ser abierta para reintegrar el libro a la estantería. Una vez que cada caja esté llena y

también al acabar el día, se debe sellar y retirar al lugar donde quedará almacenada durante la cuarentena. El objetivo es tratar de tocar el ejemplar lo menos posible. Tras una devolución, la higiene de manos, mostrador, ratón y teclado será aún más cuidadosa que tras un préstamo.

Considerando que es previsible que los primeros días de apertura del servicio de préstamo se produzca un elevado número de devoluciones, se aconseja reservar los primeros quince días de actividad presencial para recibir exclusivamente devoluciones, comenzando con los préstamos después de ese periodo.

### Procedimiento en Absysnet

Para hacer en Absysnet la devolución de un libro que haya estado en préstamo domiciliario durante el periodo de cierre de las bibliotecas se seguirán los siguientes pasos:

1. Devolver el ejemplar.
2. Pasar el ejemplar a PRECIRCULACIÓN para que no aparezca como disponible en el OPAC durante todo el tiempo que dure su cuarentena.
3. Añadir en el ejemplar el mensaje CUARENTENA y la FECHA EN LA QUE DEJARA DE ESTARLO.
4. Después del periodo de cuarentena, pasar el ejemplar a CIRCULACIÓN.

No podrán llevarse a cabo actividades culturales, actividades de estudio en sala o de préstamo interbibliotecario.

Los **lotes de libros de clubes de lectura** que estén circulando deben ser devueltos a sus bibliotecas de origen para pasar allí la obligatoria cuarentena de un periodo mínimo de catorce días.

Las bibliotecas que lo consideren conveniente podrán organizar el acceso al servicio de préstamo a través del sistema de cita previa, dando preferencia a las personas mayores de 65 años, adecuándose en todo caso a la normativa que los organismos competentes vayan aprobando.

### Procedimiento para la selección y adquisición de fondos

En la medida de lo posible y siempre que la actividad de las librerías lo permita, en el caso de adquirir nuevos fondos, el trabajo con ellos exige también unas tareas antes de incorporarlos a la colección:

1. Deben dejarse las cajas sin abrir durante un periodo mínimo de catorce días desde que llegan a la biblioteca, en algún lugar donde con seguridad no se toquen.
2. Después se llevarán a cabo las labores de catalogación con sumo cuidado y en un ambiente limpio.

En el caso de que este trabajo se realice en el servicio central de las redes de bibliotecas, después de ser recibidos en la biblioteca correspondiente y pasado el proceso de alta de ejemplares y tejuelado, se recomienda otro periodo de cuarentena antes de incorporarlos al resto de la colección.

Se suspende el servicio de lectura en sala de **prensa y revistas**.

### TERCERA ETAPA: REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CON ACCESO LIMITADO

En función de las condiciones sanitarias locales, las normas emanadas de las administraciones autonómicas y locales y la disponibilidad de recursos humanos y materiales suficientes para asegurar la prestación del servicio de forma segura, se podrán ir retomando las actividades presenciales, teniendo en cuenta que:

Se deben evitar las aglomeraciones en las **salas de lectura**, garantizando en todo caso la distancia de seguridad interpersonal de dos metros y limitando el acceso a un número de usuarios que no superen el porcentaje del aforo permitido por la legislación vigente en cada momento, y deberán esperar su turno en las líneas marcadas en el suelo.

En el caso de otras **actividades culturales** como clubes de lectura, cuentacuentos, charlas, presentaciones de libros o similares, el *Plan para la transición hacia una nueva normalidad*, establece, en la Fase II, para salas de exposiciones, salas de conferencias y salas multiuso, 1/3 del aforo, con control de aglomeraciones. En la Fase III se contempla una ampliación a 1/2 del aforo. En todo caso, se debe ajustar el aforo de las salas de manera que se garantice la distancia mínima de seguridad de dos metros entre personas que recomiendan las autoridades.

### DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- VVAA. Protocolo de actuación para la apertura de las Bibliotecas públicas de Asturias. Elaborado por Ana María Alba Zarabozo, BPM de Piedras Blancas (Castrillón), GALBPA<sup>1</sup>, Manuela Busto Fidalgo, BPM “Menéndez Pelayo” de Castropol, GALBPA, Ana Alonso Lorenzo, RBPM de Gijón, GALBPA, Carmen Álvarez Fernández, RBPM de Gijón, GALBPA, Gustavo Adolfo Fernández Fernández, BPM “Valentín Andrés”, de Grado, GALBPA, Isabel González Díaz, RBPM de Llanera, GALBPA, Elena Losa Carballido, RBPM de Mieres, GALBPA, Chelo Veiga García, RBPM de Oviedo, GALBPA, Cristina Jerez Prado, BPM “Antón de la Braña” de Pravia, GALBPA, María Elena Marcos Fernández, RBPM de Siero, Carmen Fernández Fernández, RBPM de Soto del Barco, GALBPA, M.ª del Carmen Pilar González Rodríguez, bibliotecaria jubilada, GALBPA, Ana Isabel Cámara Solórzano, Jefa de la Sección de Coordinación Bibliotecaria, GALBPA

### BIBLIOGRAFIA

- 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.
- Orden SND/388/2020, de 3 de mayo, por la que se establecen las condiciones para la apertura al público de determinados comercios y servicios, y la apertura de archivos, así como la práctica del deporte profesional y federado.
- 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.
- Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.
- Buenas Prácticas en los Centros de Trabajo, de 11 de abril, del Ministerio de Sanidad.
- Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la Exposición al Nuevo Coronavirus (SARSCOV-2), de 30 de abril de 2020.
- Coronavirus. Medidas económicas y laborales en Asturias relacionadas con COVID19. Consejería de Salud, Gobierno del Principado de Asturias. Disponible en:

---

<sup>1</sup>

Siglas de Grupo de Animación a la Lectura de las Bibliotecas Públicas de Asturias.

- FESABID (2020). COVID19: Recomendaciones de Fesabid (Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística) para el desarrollo del trabajo de los profesionales. Disponible en:
- IFLA (2020). COVID-19 y el Sector Bibliotecario Global. IFLA. Disponible en:
- Marquina, J. (2020). 7 medidas a tener en cuenta para crear un protocolo de actuación ante la apertura de las bibliotecas. JM: Julián Marquina. Disponible en:
- Marquina, J. (2020). Cómo desinfectar los libros de la biblioteca en una pandemia. JM: Julián Marquina. Disponible en:
- Sánchez, A.(2020). Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID -19. El blog de la BNE. Disponible en:
- Striegel, M. (2020). Recursos culturales y el Covid-19. National Center for Preservation Technology and Training. Disponible en:

#### **DÍPTICOS INFORMATIVOS (ANEXOS)**

- [Uso de la mascarilla quirúrgica en población general](#)
- [Uso de la mascarilla higiénica en población general](#)
- [Infografía lavado de manos](#)
- [Póster lavado de manos](#)
- [Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas de COVID-19](#)

 COVID-19

**ANEXOS**



# Mascarillas higiénicas en población general

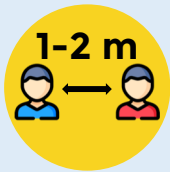


La mayoría de las personas adquieren la COVID-19 de otras personas con síntomas. Sin embargo, cada vez hay más evidencia del papel que tienen en la transmisión del virus las personas sin síntomas o con síntomas leves. Por ello, el uso de mascarillas higiénicas en la población general en algunas circunstancias podría colaborar en la disminución de la transmisión del virus.

Esto es así, sólo si se hace un uso correcto y asociado a las medidas de prevención y se cumplen las medidas para reducir la transmisión comunitaria:



Si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación



Mantén 1-2 metros de distancia entre personas



Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente



Evita tocarte ojos, nariz y boca



Cubre boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar



Usa pañuelos desechables



Trabaja a distancia siempre que sea posible

Una mascarilla higiénica es un producto no sanitario que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de una sujeción a cabeza u orejas

Se han publicado las [especificaciones técnicas UNE](#) para fabricar mascarillas higiénicas:

- Reutilizables (población [adulta](#) e [infantil](#))
- No reutilizables (población [adulta](#) e [infantil](#))



**¿A QUIÉN se recomienda su uso?**

A la población general sana

**¿CUÁNDO se recomienda su uso?**

- Cuando no es posible mantener la distancia de seguridad en el trabajo, en la compra, en espacios cerrados o en la calle.
- Cuando se utiliza el transporte público.



**Haz un uso correcto para no generar más riesgo:**



Lávate las manos antes de ponerla.



Durante todo el tiempo la mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla. Es importante que se ajuste a tu cara.



Evita tocar la mascarilla mientras la llevas puesta.



Por cuestiones de comodidad e higiene, se recomienda no usar la mascarilla por un tiempo superior a 4 horas. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra. No reutilices las mascarillas a no ser que se indique que son reutilizables.



Para quitarte la mascarilla, hazlo por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos.



Las mascarillas reutilizables se deben lavar conforme a las instrucciones del fabricante.

# Uso de mascarillas médicas o quirúrgicas en población general



La mascarilla médica o quirúrgica es un producto sanitario homologado que limita la salida de las gotas respiratorias, por lo que previene la transmisión del virus a otras personas



En ciertas situaciones indicadas, también puede protegerte si la usas correctamente y siempre añadida a las medidas de prevención. Y recuerda: si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación



Distancia  
1-2 m.



Lavado  
de manos



Evita tocar  
ojos/nariz/boca



Cubre boca/nariz  
con codo al toser



Pañuelos  
desechables

## ¿Quién debe usarlas?

Personas con síntomas o diagnóstico de COVID-19

Personas que han estado en contacto estrecho con alguien con COVID-19 en los últimos 14 días

Cuidadores de personas con COVID-19

Población vulnerable: mayores, con hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares o pulmonares crónicas, cáncer, inmunodeprimidos y embarazadas

## ¿Cuándo?

➔ Al entrar alguien en su habitación o al recibir cuidados

➔ Cuando están con los convivientes en la casa y si tienen que salir a la calle (p. ej. para asistencia sanitaria)

➔ Al atender al paciente a menos de 2 m.

➔ Al salir a la calle o estar en contacto con otras personas



Haz un uso responsable de esta mascarilla para que quienes la necesiten puedan utilizarla

## ¡Úsala correctamente para evitar riesgos !



Lávate las manos antes de ponértela y evita tocarla mientras la llevas

Siempre debe cubrir boca, nariz y barbilla

Deséchala cuando esté húmeda y no las reutilices si no se indica que puedes

Quítatela por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos



21 abril 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

@sanidadgob

**#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD

# ¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?



40-60''

1



2



3



4



5



6



7



8



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)



# LAVARSE LAS MANOS

PARA PROTEGERSE Y  
PROTEGER A LOS DEMÁS

## ¿POR QUÉ?

La correcta higiene de manos es una medida esencial para la prevención de todas las infecciones, también las provocadas por el nuevo coronavirus



## ¿CUÁNDO DEBO LAVÁRMELAS?



Tras estornudar, toser o sonarse la nariz



Después del contacto con alguien que estornuda o tose



Después de usar el baño, el transporte público o tocar superficies sucias



Antes de comer



Mójate las manos con agua y aplica suficiente jabón



Frótate las palmas de las manos entre sí



Frótate la palma de una mano contra el dorso de la otra entrelazando dedos



40-60"



Frótate las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados



Frótate el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra



Con un movimiento de rotación, frótate el pulgar atrapándolo con la palma de la otra mano



Frótate los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación



Enjuágate las manos con agua

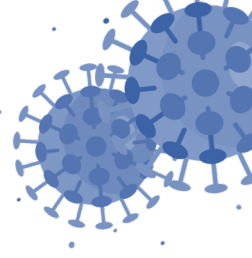


Sécate las manos con una toalla de un solo uso



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD



# Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas de COVID-19:

Saber cómo actuar nos puede ayudar a **controlar mejor** las situaciones que puedan surgir estos días y a **prestar ayuda** a las personas de nuestro entorno. En caso de tener síntomas (fiebre o tos o dificultad respiratoria), sigue estos pasos:

- |    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|----|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1  | AUTO-AISLARSE                     | En una <b>habitación de uso individual</b> con ventana, manteniendo la puerta cerrada, y, si es posible, baño individual.<br>Si no es posible: mantén la distancia de seguridad de 2 metros con el resto de convivientes y extrema la higiene. |  |
| 2  | MANTENTE COMUNICADO               | <b>Ten disponible un teléfono</b> para informar de las necesidades que vayan surgiendo y puedas mantener la comunicación con tus seres queridos.                                                                                               |  |
| 3  | ¿SENSACIÓN DE GRAVEDAD?           | Si tienes sensación de falta de aire o sensación de <b>gravedad</b> por cualquier otro síntoma <b>llama al 112</b> .                                                                                                                           |  |
| 4  | TELÉFONO DE TU COMUNIDAD AUTÓNOMA | Si no, <b>llama al teléfono habilitado en la comunidad autónoma</b> o contacta por teléfono con el centro de salud.                                                                                                                            |  |
| 5  | AUTOCAUIDADOS                     | Usa <b>paracetamol</b> para controlar la fiebre; ponte <b>paños húmedos</b> en la frente o date una ducha templada para ayudar a controlar la fiebre; <b>bebe líquidos; descansa</b> , pero moviéndote por la habitación de vez en cuando.     |  |
| 6  | AISLAMIENTO DOMICILIARIO          | Ahora que ya has hecho lo más inmediato, estudia y aplica las <b>recomendaciones para el aislamiento domiciliario</b> e informa a tus convivientes de que tienen que hacer cuarentena.                                                         |  |
| 7  | LAVADO DE MANOS                   | Asegúrate de que en casa todos conocen cómo hacer un <b>correcto lavado de manos</b> .                                                                                                                                                         |  |
| 8  | SI EMPEORAS                       | <b>Si empeoras</b> y tienes dificultad respiratoria o no se controla la fiebre, <b>llama al 112</b> .                                                                                                                                          |  |
| 9  | 14 DÍAS                           | Se recomienda mantener el <b>aislamiento 14 días</b> desde el inicio de los síntomas, siempre que el cuadro clínico se haya resuelto.                                                                                                          |  |
| 10 | ALTA                              | El <b>seguimiento y el alta</b> será supervisado por su médico de Atención Primaria o según indicaciones de cada Comunidad Autónoma.                                                                                                           |  |

Consulta fuentes oficiales para informarte

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

@sanidadgob

25 marzo 2020

**#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD