



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

# Guía de Reapertura para **Bibliotecas**

Guía de Orientación

[aiha.org](https://aiha.org)

AIHA agradece a la American Library Association (ALA) por su invaluable contribución al desarrollo de este documento.

## Visión General

La pandemia del COVID-19 continúa impactando los servicios de las bibliotecas. Las bibliotecas juegan un papel crítico (tanto personalmente como virtualmente) en las comunidades y en las instituciones y escuelas de educación superior. En muchas áreas, las bibliotecas han cerrado voluntariamente o han sido cerradas por los gobiernos estatales y federales, sin embargo, muchas han continuado proporcionando servicios de biblioteca virtuales o remotos. Si bien algunas bibliotecas han permanecido abiertas, otras permanecen cerradas (pero todavía se devuelven libros u otros materiales) o están planificando su reapertura. Por lo tanto, existe una necesidad de orientación acerca de cómo mantener seguras las instalaciones de las bibliotecas, tanto para los empleados como para los usuarios. Este documento está orientado a proporcionar una guía y consideraciones para una variedad de bibliotecas, incluidas las bibliotecas comunitarias, las de educación superior o escolares.

Con la eliminación de las órdenes de permanecer en casa o suspensión de actividades y la posibilidad que muchas bibliotecas posiblemente abran, los empleados, empleados y usuarios se enfrentan con preguntas difíciles relacionadas con la preparación de sus instalaciones buscando reducir el riesgo de transmisión del COVID-19, tales como:

- ¿Cómo podemos proteger la salud y seguridad de los empleados y los usuarios de las bibliotecas?
- ¿Qué comunicación se requiere para mantener a todos informados sobre las medidas preventivas que se están tomando?
- ¿Qué capacitación se requiere para los empleados?
- ¿Qué hacemos si un empleado o cliente de la biblioteca ha dado positivo a una prueba o se sospecha que tenga COVID-19?

- ¿Cómo manejamos si hay mucho público en la biblioteca, incluyendo las horas pico?
- ¿Cómo nos ocupamos de la limpieza y desinfección con regularidad de las superficies de alto contacto como son el escritorio de la recepción, los teclados de las computadoras y las manijas de las puertas durante el día?
- ¿Cómo limpiamos y desinfectamos de forma eficaz y segura los materiales de la biblioteca, tales como los libros o DVDs?
- ¿Cuáles son las mejores prácticas para dejar y recoger materiales de la biblioteca?

El propósito de esta guía es proporcionar una orientación clara y factible para una operación segura en las instalaciones de las bibliotecas a través de la prevención, detección temprana y control del COVID-19. Existe evidencia que sugiere que el virus SARS-CoV-2, que causa el COVID-19 puede propagarse principalmente a través de gotitas respiratorias a corta distancia. Es poco probable que se transmita por el aire por exposición a microgotas respiratorias en aerosol a larga distancia. Sin embargo, hay evidencia que este último modo de transmisión es posible, particularmente en espacios interiores llenos de gente. Las personas también pueden contagiarse al tocar superficies contaminadas. Se ha demostrado que el virus puede sobrevivir en aerosoles por horas y en las superficies por días. La infección puede ocurrir a través de la exposición de los ojos, nariz, y boca. Hay una fuerte evidencia que las personas pueden propagar el virus siendo presintomáticas o asintomáticas. Las bibliotecas pueden considerar un enfoque de apertura por fases mediante el cual los empleados pueden regresar a trabajar a la biblioteca en primer lugar (los usuarios pueden revisar los artículos en el “exterior”), y posteriormente, las bibliotecas pueden ser abiertas al público de manera limitada.



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

AIHA | 3141 Fairview Park Dr., Suite 777 | Falls Church, VA 22042 | aiha.org

## ¿Qué debe hacer un Empleador para protegerse a sí mismo, a sus empleados, y a los usuarios de la biblioteca?

Los empleadores deben monitorear continuamente las guías globales de orientación de la Organización Mundial de la Salud (OMS), las federales del CDC y de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), las estatales y locales, para actualizaciones y cambios en las recomendaciones, estrategias de limpieza y desinfección, y otras mejores prácticas de gestión. Ellos deben buscar orientación de líderes regionales, nacionales, e internacionales con relación a políticas de salud y mejores prácticas. Los empleadores deben considerar formar un equipo con conocimiento adecuado para monitorear, evaluar e implementar nuevas estrategias tan pronto estén disponibles. Adicionalmente deben considerar las siguientes estrategias para reducir el riesgo de transmisión del COVID-19, en lo que respecta al distanciamiento físico, prácticas mejoradas de limpieza y desinfección, ventilación, baños, bienestar de los empleados, capacitación, manejo de desechos y la vandería, y comunicación de riesgos.

Debido a la amplia variedad de instalaciones de bibliotecas (e.g., funciones, tamaños, disposición física), puede que no sea posible implementar todas las siguientes recomendaciones; sin embargo, el tratar de abordar el problema desde múltiples ángulos y con múltiples etapas puede ayudar a reducir los riesgos a la salud. Para las bibliotecas con servicios de comida (i.e. restaurantes, cafés, cafetería y/o comedores), consulten el [Documento de Orientación para Restaurantes](#) para mayor información.

### Estrategias para el Distanciamiento Físico

- Regule el uso de áreas comunes con letreros claros (incluyendo el número máximo de personas) y las medidas de distanciamiento físico de acuerdo con

las normas y guías de salud pública para aquellos que no están en la misma unidad familiar.

- Coloque marcas en el piso, como por ejemplo una línea, para asegurar el distanciamiento físico apropiado. Considere proporcionar hojas infográficas en su sitio web o colocar letreros como un recordatorio visual del protocolo apropiado de distanciamiento.
- Considere limitar la capacidad (número de usuarios) en la biblioteca al mismo tiempo.
- Designe días y horas específicas para las poblaciones vulnerables, como las personas mayores, que visitan las bibliotecas. Restrinja la entrada solo para aquellos grupos específicos durante las horas especialmente programadas.
- Considere dedicar ciertas horas de operación para usuarios de alto riesgo (mujeres embarazadas, individuos mayores de edad, o individuos con condiciones médicas subyacentes) para que visiten la biblioteca.
- Retire todos los folletos de papel, volantes, etc. de las áreas comunes, como por ejemplo la sala de entrada o recepción.
- Si es posible, automatice ciertos servicios de la biblioteca (como por ejemplo la salida) para limitar el contacto.
- Considere permitir que los usuarios de la biblioteca reserven libros u otro material de la biblioteca con anticipación y que lo recojan en un lugar seguro al aire libre.
- Cancele o posponga eventos de la biblioteca tales como lectura en voz alta, hora de cuentos, reuniones comunitarias o tutorías. Estos eventos pueden llevarse a cabo virtualmente.
- Disponga las computadoras de la biblioteca o los escritorios y sillas para asegurar un distanciamiento físico adecuado. Considere escalonar las horas de acceso a las computadoras.



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

AIHA | 3141 Fairview Park Dr., Suite 777 | Falls Church, VA 22042 | [aiha.org](http://aiha.org)

- Incentive a que los empleados y familias no se queden o socialicen en la biblioteca. Considere limitar la cantidad de tiempo que los usuarios pueden emplear en la biblioteca, y/o limite las horas de operación de la biblioteca.
- Si no es posible el distanciamiento físico para los bibliotecarios o empleados de la biblioteca, etc., entonces debe considerarse colocar divisiones entre los empleados y los escritorios.
- Incentive a los empleados para no quedarse o socializar en las áreas comunes o salas de descanso.
- Considere cerrar o eliminar las áreas compartidas para evitar aglomeraciones.
- Si es posible, disponga que los empleados administrativos trabajen desde su casa.
- Todos los materiales de limpieza y desinfección deben mantenerse seguros y fuera del alcance de los niños.
- Desarrolle estrategias para minimizar el contacto con superficies comunes, y lávese las manos o use desinfectante de manos antes y después de tocar superficies de alto contacto.
- Desinfecte todas las superficies y equipos que se tocan comúnmente y eduque a los empleados acerca del tratamiento de superficies comunes de alto contacto. Estas superficies de alto contacto, no porosas (e.g., plástico, metal) pueden incluir manijas de puertas, puertas, plumas/grifos, barandas, interruptores de luz, computadores, teclados, mouses, CDs, etc.)

**Prácticas Mejoradas de Limpieza y Desinfección y Ventilación**

- Proporcione materiales de limpieza y desinfección para que usen los empleados antes y después de usar las áreas y manipular superficies de contacto.
- La Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA) ha desarrollado una [lista de productos](#) que cumplen con los criterios de la EPA para su uso contra el SARS-CoV-2.
  - No mezcle diferentes químicos registrados por la EPA. La combinación puede ser tóxica por inhalación. Sea especialmente cuidadoso cuando use cualquier producto que contenga amonio, hipoclorito de sodio (lejía) o peróxido de hidrógeno.
  - Revise las etiquetas de los productos y las Hojas de Datos de Seguridad (SDS por sus siglas en inglés Safety Data Sheets) y siga las especificaciones del fabricante para limpieza y desinfección.
  - Considere consultar a un profesional de Seguridad y Salud Ocupacional y Ambiental (OEHS) o un experto en Higiene Industrial. Si se requiere de asesoría adicional, AIHA tiene una [lista de consultores](#) calificados.
- Asegúrese que los protocolos de desinfección sigan las instrucciones del producto para su aplicación y tiempo de contacto. Todos los materiales deben secarse completamente después de la limpieza.
- Tenga una rutina normal de limpieza en las áreas exteriores, tales como bancas.
  - Las superficies de alto contacto hechas de plástico o de metal, tales como las barras de apoyo y barandas deben limpiarse y desinfectarse rutinariamente.
  - No se recomienda la limpieza y desinfección de superficies de madera (bancas, mesas) o cubiertas de suelo (mulch, arena).
- No desinfecte aceras ni carreteras.
  - El potencial de propagación del COVID-19 desde estas superficies es muy bajo y la desinfección no es efectiva.
- No hay necesidad de desinfectar los pisos, alfombras o tapetes.
- Considere desarrollar un procedimiento estándar de operación, una lista de verificación/cotejo, o un sistema de auditoria para capacitar consistentemente a los empleados sobre prácticas mejora-



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

- das de limpieza y desinfección o para monitorear cuándo y cómo se realiza la limpieza y desinfección. Note que esto puede ser un requerimiento en algunos estados o jurisdicciones locales.
- Establezca una rutina de desinfección de forma tal que las áreas y superficies comunes (e.g., sala, estaciones de computadoras) se puedan limpiar y desinfectar regularmente.
    - Desinfecte todas las superficies duras y equipos que se tocan frecuentemente.
    - Las sillas, puertas, baños, áreas comunes, etc. deben limpiarse al final de cada día.
    - Use toallitas o pañuelos desechables cuando estén disponibles. Si no están disponibles, asegúrese que los pañuelos reusables se mantienen, manipulan y limpian siguiendo las instrucciones del producto.
    - Asegúrese que los protocolos de desinfección siguen las instrucciones del producto para su aplicación y tiempo de contacto.
  - Los artículos de un solo uso y los materiales de desinfección usados pueden ser tratados como desechos normales, siguiendo las pautas de seguridad regulares.
  - Cualquier material de tela reusable debe lavarse y secarse en el ajuste de temperatura más alto permitido por la tela.
  - Se deben desarrollar protocolos de limpieza y desinfección más profundos e implementarlos cuando se haya confirmado casos de COVID-19. Consulte el documento de AIHA sobre [Limpieza en los lugares de trabajo para COVID-19](#).
  - Disponga de procesos para minimizar la exposición a los desechos (recipientes de basura, cubos de basura, etc.).
  - Se debe incentivar a los usuarios de la biblioteca en la práctica de una buena higiene (lavado de manos, cubrirse la boca cuando estornuden o tosan, etc.) mientras permanezcan en la biblioteca. Se pueden colocar letreros alrededor de la biblioteca como recordatorios.
  - Los libros y otro material a base de papel no se consideran de alto riesgo para la transmisión. Sin embargo, los libros con cobertura de cartón o plástico pueden desinfectarse después de cada uso.
    - Los libros y otros materiales de la biblioteca que manipulen los usuarios dentro de la instalación deben aislarse por lo menos 24 horas antes de colocarlos en los estantes, de ser posible. Se deben aislar por 72 horas, de ser posible, para precauciones adicionales. Desinfecte, si es posible, después del período de aislamiento.
    - Los libros y otros materiales de la biblioteca que se hayan prestado y luego sean devueltos, deben ser aislados por un mínimo de 48 horas antes de colocarlos en la estantería. Se debe aislar por 72 horas, si es posible, como precaución adicional. Desinfecte, si es posible, después del período de aislamiento.
  - Consulte la guía para [desinfección de libros](#) y otras [colecciones de la biblioteca](#).
  - Proporcione ventilación natural abriendo las ventanas y puertas cuando sea posible para incrementar el flujo de aire. Si las ventanas y puertas no pueden permanecer abiertas, proporcione buena calidad del aire en interiores:
    - Manteniendo el sistema de ventilación operativo para mantener un confort térmico y maximizar el aire exterior basado en el diseño del sistema.
    - Manteniendo la humedad relativa entre 40 y 60%.
    - Limitando el uso de ventiladores portátiles de pedestal o de techo.
  - Si requiere de asistencia en asuntos de sistemas de ventilación, consulte un profesional del área y



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

AIHA | 3141 Fairview Park Dr., Suite 777 | Falls Church, VA 22042 | [aiha.org](http://aiha.org)

vea las actualizaciones de la Sociedad Americana de Ingenieros de Calefacción, Refrigeración y Aire Acondicionado (ASHRAE por sus siglas en inglés) [Recursos para prepararse para el COVID-19 \(Coronavirus\)](#) para mayor información.

– Los profesionales de AIHA que ejercen en las áreas de Higiene Industrial y de las Ciencias de Seguridad y Salud Ocupacional y Ambiental están también muy bien versados en ventilación por dilución general. AIHA tiene una [lista de consultores](#) calificados.

**Baños (NOTA: [Consulte la guía complementaria sobre uso de secadores de aire](#))**

- Coloque señalización limitando el número de personas en los baños para permitir el distanciamiento físico y para recordar a los empleados y visitantes de lavarse las manos antes y después de usar los baños.
- Minimice los puntos de contacto a la entrada y salida de los baños, si es posible.
- Si la puerta no puede abrirse sin tocar la manija, proporcione papel toalla y un recipiente de basura cerca a la puerta de modo que el papel toalla se pueda usar al tocar la manija y luego desecharlo.
  - Considere controlar el acceso a los baños con una llave para poder vigilar mejor las medidas de desinfección. Si se usa una llave, considere desinfectarla después de cada uso
- Si es posible, las puertas de los baños con compartimientos múltiples deben poder abrirse y cerrarse sin tocar las manijas.
- Coloque señalización indicando que las tapas de los inodoros (si las hay) deben cerrarse antes y después de la descarga.

- Use plumas/grifos, dispensadores de toallas y de jabón y recipientes de basura no táctiles, cuando sea posible.
- El jabón de manos debe estar disponible para su uso por los usuarios.
- Proporcione papel toalla y secadores de aire en los baños.<sup>1</sup>
  - La OMS y el CDC afirman actualmente que las manos pueden secarse usando un papel toalla o secador de aire.
  - Debido a la incertidumbre actual acerca de la transmisión del SARS-CoV-2, se debe tener un cuidado especial cuando se use secadores de aire o papel toalla.
  - No se aconseja el uso de secadores de aire táctiles o de empuje debido a la posible contaminación de la superficie. Si se usan secadores de aire, considere dispositivos no táctiles.
- Las empresas y los empleadores deben trabajar junto con los profesionales de los sistemas de ventilación para asegurar que los baños están bien ventilados, y si se usa filtración, que se sigan las prácticas de una filtración adecuada.
- Duplique la frecuencia y los esfuerzos para mantener los baños limpios y debidamente desinfectados y mantenga un registro de prácticas sanitarias laborales.
- Los baños comunes deben limpiarse y desinfectarse frecuentemente durante el día y al cerrar. Mantenga un programa de limpieza y desinfección

**Bienestar de los Empleados**

- Se debe explicar a los empleados, antes de reabrir y nuevamente apenas se reanuden las operaciones, sobre los controles de salud y los requerimientos

<sup>1</sup>NOTA CAMBIO EN LA VERSIÓN: En la versión 1 de esta Guía de Orientación, en la sección titulada “Baños” se afirma que debe desconectarse o colocar cinta adhesiva para cerrar el secador de aire. (NOTA: [Consulte la guía complementaria sobre uso de secadores de aire](#))



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

- de informar sobre las personas contagiadas con el COVID-19.
- Comunique a los empleados la importancia de estar vigilantes a los síntomas y mantenerse en contacto con su empleador o administrador cuando empiecen a sentirse enfermos.
  - Revise su programa de licencias o licencias por enfermedad para permitir tiempo libre y seguir todas las políticas de RRHH and los requerimientos regulatorios de HIPAA/otros.
  - Lleve a cabo controles de temperatura y de bienestar de los empleados antes de cada turno (**NOTA: asegúrese de cumplir con los estándares de privacidad para el acceso a los registros médicos de exposición de los empleados de OSHA.**
    - Los controles de temperatura pueden incluir métodos manuales (use termómetros infrarrojos sin contacto) o cámara térmica que cumplan con las [Recomendaciones de la FDA](#). Se puede encontrar información adicional/guía sobre controles en el [Sitio web del CDC](#).
    - Designe a un empleado para gestionar y conducir el control de temperatura siguiendo las guías del CDC que se encuentran en el enlace arriba mencionado. Si esto no es posible, los empleados se pueden autocontrolar su temperatura.
    - El control debe hacerse de modo tal que se respete la privacidad de los empleados.
    - Haga una inspección visual de otras señales de enfermedad (e.g., mejillas enrojecidas, respiración rápida o difícil sin haber realizado actividad física reciente, fatiga, irritabilidad extrema, tos).
    - Los empleados con fiebre de 100.4? F (38? C) o más, o con otras señales de enfermedad, no deben ser admitidos en la instalación.
  - Los empleadores pueden considerar incorporar un cuestionario sobre el bienestar con preguntas como:
    - ¿Ha estado usted o una persona con la cual ha estado en contacto, diagnosticada con COVID-19 en los últimos 14 días? (contacto cercano es 6 pies o menos por más de 10 minutos)
    - ¿Ha tenido síntomas de resfrío o gripe en las últimas 72 horas (que incluya fiebre, falta de respiración, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, náuseas, vómitos y diarrea)?
    - ¿Ha viajado a un destino internacional o doméstico con alta incidencia de COVID-19, “destino caliente”, en los últimos 14 días?
    - Hay varios ejemplos disponibles de cuestionarios sobre bienestar (Ver Fuentes abajo).
  - Solicite a los empleados que tengan síntomas o señales (i.e., fiebre, tos o falta de respiración) o que tengan un familiar en casa enfermo con COVID-19 que notifiquen a su supervisor y permanezcan en casa.
  - Los empleados que están enfermos deben seguir las recomendaciones del CDC. Los empleados no deben retornar al trabajo hasta que se cumplan los criterios para suspender el aislamiento en consulta con los proveedores de salud y los departamentos de salud estatales y locales. Considere desistir de cumplir con los requerimientos de documentación médica durante la pandemia, ya que el CDC ha aconsejado a las personas con una enfermedad leve de NO acudir a un consultorio médico o sala de emergencia.
  - Si un empleado está enfermo o da positivo a una prueba de COVID-19, debe informar al empleador sobre estos resultados. En caso de haber dado positivo a una prueba del COVID-19, el empleado debe permanecer en casa hasta que su médico lo autorice para retornar al trabajo siguiendo lo recomendado por el CDC en [Suspensión del Aislamiento para Personas con COVID-19 que no están en una instalación médica](#).



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

- Si un empleado da positivo a una prueba:
  - Siga las recomendaciones federales, estatales y locales para informar y comunicar, sin dejar de cumplir con las regulaciones y guías pertinentes para la protección de información médica privada, tales como la confidencialidad requerida por Legislación para Americanos con Discapacidad (ADA). Vea lo que dice OSHA para orientación de como informar sobre exposiciones al COVID-19.
  - Involucre a RRHH inmediatamente y haga cumplir todas las normas y regulaciones de RRHH aplicables.
  - El empleado debe ser aislado del área en la que está actualmente y retirado del lugar de trabajo por un mínimo de 14 días.
  - Cualquier individuo que tenga un “contacto cercano” (aproximadamente 6 pies) con el empleado enfermo debe ser aislado del lugar de trabajo por 14 días; y todos los otros empleados deben seguir cumpliendo con las reglas del distanciamiento físico. Comunique y refuerce con los empleados, manteniendo los requerimientos de PII e HIPAA, que ellos pueden haber estado expuestos y que deben controlar de cerca su salud, temperatura y los síntomas actuales ya identificados por el CDC. El rastreo de contactos y el intercambio de información debe ser bajo la orientación de Recursos Humanos debido a los requisitos de privacidad de HIPAA, ADA, y EEOC. Consulte [“Preguntas Frecuentes de las Empresas sobre Enfermedad del Coronavirus 2019 \(COVID-19\)”](#) del CDC.
  - Una mejor limpieza y desinfección debe ser realizada de inmediato por personal capacitado, el que debe usar cubiertas faciales y guantes, desechar los guantes después de su uso, y lavarse la cara y las manos cuando terminen. Las superficies visiblemente sucias deben limpiarse usando un detergente o agua y jabón ANTES de la desinfección.
    - Para la desinfección use solo desinfectantes registrados por la EPA en la [Lista-N](#).
- Mantenga a los empleados enfermos separados de los empleados sanos hasta que puedan retornar a casa.
- Promueva a quienes están enfermos o con alto riesgo de contagio para que permanezcan en casa. Esto incluye:
  - Personas con condiciones médicas subyacentes.
  - Personas que viven con adultos mayores o que están en riesgo.
  - Personas con síntomas de las vías respiratorias superiores o gripe o que viven con alguien que tenga esos síntomas clínicos.
  - Personas con COVID-19, personas que viven con alguien con COVID-19, o que han estado expuestos con alguien que tiene COVID-19.
- Los empleadores deben educar los empleados para reconocer los [síntomas del COVID-19](#) y proporcionar instrucciones sobre qué hacer si desarrollan estos síntomas. Como mínimo, cualquier trabajador debe informar inmediatamente a su supervisor, su médico, y al departamento de salud local, quienes darán orientación sobre qué acciones se deben tomar.
- Alterne los turnos, las horas de inicio y las de descanso de los empleados (cuando sea factible).
- Solicite a los empleados considerar lo siguiente si ellos usan un transporte público para venir al trabajo:
  - Use otras formas de transporte, si es posible.
  - Si usa transporte público, mantenga el distanciamiento físico y use una cubierta facial de tela reusable o desechable.
  - Cambie la hora del transporte para horas menos congestionadas, de ser posible.
  - Lávese las manos lo más pronto posible después del transporte.



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD



- Proporcione a los empleados tiempo y acceso adecuado para jabón, agua limpia y uso único de papel toalla para el lavado de manos.
- Como mínimo, los empleados deben lavarse las manos después de haber estado en un lugar público, después de tocar su cubierta facial, después de sonarse la nariz, toser o estornudar, después de usar el baño, después de tocar cualquier superficie de contacto y antes de comer. **Evite tocarse los ojos, nariz y boca con las manos sin lavar.**
- Los empleados deben lavarse las manos con agua corriente limpia, aplicar jabón, hacer espuma y frotar por lo menos 20 segundos, para luego enjuagarse. Seque las manos usando papel toalla limpio o secador de aire. Cuando no se puede usar agua y jabón, use un desinfectante de mano a base de alcohol que contenga por lo menos 60% de etanol o 70% de alcohol isopropílico. Cualquier uso de desinfectante de manos a base de alcohol debe seguir las pautas locales y estatales.
- Haga que las estaciones de desinfectante de manos estén disponibles en todo el lugar de trabajo y en los espacios públicos. Las estaciones deben colocarse en lugares convenientes, tales como en las entradas, salidas, cerca de los elevadores, y los baños. Se deben instalar los dispensadores de desinfectante de manos donde sea posible.
- Coloque letreros y recordatorios en las entradas y en lugares estratégicos proporcionando instrucciones sobre la higiene de manos, higiene respiratoria, y sobre el manejo de la tos. Esto debe incluir letreros con etiquetas para los lectores que no hablan inglés, según corresponda.
- Use los recipientes para basura no táctiles cuando sea posible.
- Recuerde a los empleados que deben cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo de papel cuando tosan o estornuden y desechar el pañuelo usado en la basura. Si no tienen un pañuelo, tosa o estornude hacia la parte interna de su codo, no en sus manos. Lávese las manos inmediatamente después de sonarse la nariz, toser o estornudar. Aprenda más sobre el [manejo de la tos y el estornudo](#).
- Recuerde a los empleados que las personas pueden propagar el COVID-19 aun cuando no muestren síntomas.
- Dependiendo de los requerimientos locales y de acuerdo con las recomendaciones del CDC, use una cubierta facial de tela reusable o desechable cuando no se puede lograr el distanciamiento físico (interiores o exteriores). Asegúrese que la cubierta facial está bien mantenida y limpia. Se puede encontrar información adicional sobre las cubiertas faciales en el [Sitio web del CDC](#). **(NOTA: Las cubiertas faciales de tela reusables o desechables principalmente protegen a las demás personas. Una cubierta facial de tela o desechable no es un sustituto para el distanciamiento físico)**
  - Recuerde con frecuencia a los empleados que no deben tocarse la cubierta facial y que deben lavarse las manos frecuentemente. Se debe proporcionar información a todos los empleados sobre el uso, remoción y lavado adecuado de las cubiertas faciales de tela. Información adicional sobre las cubiertas faciales de tela se puede [encontrar aquí](#).
  - Las cubiertas faciales de tela pueden evitar que las personas que no saben que tienen el virus lo transmitan a otros; estas cubiertas faciales no son mascararas quirúrgicas, o equipo de protección personal (EPP).

**Capacitación**

- Los empleadores deben notificar a sus empleados sobre las nuevas políticas en el trabajo y sobre los cambios antes de reabrir y antes de reanudar las operaciones.



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

- Implemente e informe a los empleados sobre las políticas de apoyo en el trabajo:
  - Políticas flexibles de licencia por enfermedad consistentes con las guías de salud pública. Proporcionar licencia por enfermedad pagada es una manera importante de animar a los empleados que permanezcan en casa cuando están enfermos.
  - Considere no exigir el resultado de una prueba de COVID-19 o una nota del médico a los empleados que están enfermos para certificar su enfermedad y calificar para una licencia por enfermedad. Si usted necesita una nota del médico de sus empleados para certificar que ellos están sanos y aptos para retornar al trabajo, tenga en cuenta que tanto el médico y los consultorios médicos pueden estar muy ocupados y no puedan entregar dicha nota en forma oportuna. Obtenga mayor información relacionada con la [Legislación sobre Americanos con discapacidad durante la pandemia del COVID-19](#).
  - Flexibilidad para permanecer en casa para cuidar a un miembro de la familia que esté enfermo.
  - Políticas de Recursos Humanos consistentes con las guías de salud pública y la legislación estatal y federal para lugares de trabajo. Para mayor información sobre las responsabilidades del empleador, visite el Departamento de Trabajo y los sitios web de la [Comisión de Igualdad de Oportunidades de Trabajo](#).
  - Programas de asistencia al empleado y recursos comunitarios para ayudar a los empleados para manejar el estrés y recibir apoyo.
  - Promueva a que los empleados con alto riesgo de contraer enfermedades severas soliciten lugares especiales que les permita realizar sus funciones de forma segura a la vez que protegen la información confidencial de la salud de los empleados.
- Coloque letreros y recordatorios en las entradas y en lugares estratégicos proporcionando instrucción acerca de la higiene de manos, higiene respiratoria, y manejo de la tos. Esto debe incluir letreros con imágenes para las personas que no hablan inglés, según sea necesario.
- Proporcione Hojas de Datos de Seguridad (SDS) para los productos de limpieza y desinfección y asegúrese que los empleados estén al tanto de los riesgos de su uso. Incorpore los nuevos riesgos en el Programa de Comunicación de Riesgos existente de OSHA.
- Los empleados deben recibir, como mínimo, una capacitación de concientización sobre los productos de limpieza y desinfección usados en el lugar de trabajo siguiendo las normas de la OSHA sobre Comunicación de Riesgos. Para los empleados que vayan a usar los productos de limpieza y desinfección, se debe incluir también en la capacitación el uso apropiado, EPP, disposición y todas las medidas de precaución.
- Los controles de salud y los requerimientos de informar sobre las personas infectadas con COVID-19 deben explicarse a los empleados antes de la reapertura y nuevamente cuando se reanuden las operaciones.
  - Los empleados deben evaluar su salud continuamente; si están enfermos, tienen fiebre, síntomas, o alguien en casa está enfermo, deben permanecer en casa. **NOTA: Se deben seguir en todo momento las Políticas de RRHH, las normas de la HIPAA y las otras regulaciones.**
- Si un empleado da positivo a una prueba de COVID-19:
  - Permanezca en casa y manténgase aislado hasta que su médico lo autorice para regresar al trabajo, siguiendo lo que dice el CDC en [Suspensión del Aislamiento para Personas con COVID -19 que no se encuentran en entornos de atención médica](#).



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

AIHA | 3141 Fairview Park Dr., Suite 777 | Falls Church, VA 22042 | [aiha.org](http://aiha.org)

- Contacte a su supervisor e informe sobre sus resultados lo más pronto posible.
- Notifique a su supervisor sobre otras personas en el trabajo con las que entró en contacto.

### Desechos y Lavandería

- Use recipientes de basura no táctiles cuando sea posible.
- Los artículos de un solo uso y los materiales de desinfección usados pueden ser tratados como desechos normales, siguiendo las pautas de seguridad regulares.
- Cualquier material de tela reusable se puede lavar con detergente y secarlo en el ajuste de temperatura más alto indicado para la tela.
- Asegúrese que todos los servicios comerciales de lavandería estén al tanto del potencial de exposición viral al SARS CoV-2 antes del lavado.

### Comunicación

- Comunique a los empleados y a los usuarios de la biblioteca lo que se está haciendo para mitigar la propagación del COVID-19 (e.g., rutina de desinfección, políticas de salud para los empleados, y medidas de salud y seguridad implementadas).
- Considere comunicar los síntomas visibles de la exposición al COVID-19.
- Las plataformas para comunicación verbal/escrita pueden incluir el uso de medios sociales, y colocación de información en los tableros de anuncios interiores y exteriores.
- Comunique la importancia de una buena higiene personal a través de letreros claros alrededor de la biblioteca (i.e., lavado de manos, cubrirse la nariz y boca cuando estornude o tosa, etc.).

### Otras Medidas de Control

- Aunque tal vez no sea necesario si se siguen rigurosamente los protocolos para el lavado de manos, considere proporcionar guantes desechables a los

empleados, especialmente cuando limpien y desinfecten el edificio, retiren los materiales de desecho, y limpien los baños.

- Si se usan guantes, se deben cambiar regularmente y no son un sustituto del lavado de manos.
- Quítese o reemplace los guantes que estén rotos o dañados. Los usuarios deben revisar sus guantes con frecuencia para ver si están dañados y evitar la exposición.
- Considere ofrecer evaluaciones de temperatura y salud antes que los usuarios entren a la biblioteca.
- Considere comunicar a los usuarios de la biblioteca que solo deben tocar los materiales que pretenden llevarse a casa.
- Planifique para las ausencias de los empleados desarrollando políticas flexibles de licencias y licencias por enfermedad, planes para coberturas alternas, y monitoree y controle las ausencias de los empleados relacionadas con el COVID-19.
- Manténgase al día acerca de la información y actualizaciones locales sobre el COVID-19 en su área geográfica o de los departamentos de salud locales o estatales.

### ¿Qué puede hacer un Empleado de biblioteca para protegerse a sí mismo y a los usuarios que visitan la biblioteca?

- Los empleados deben evaluar su salud continuamente; si están enfermos, tienen fiebre, síntomas, o alguien en casa está enfermo, deben permanecer en casa. **NOTA: Se deben seguir en todo momento las Políticas de RRHH, las normas de la HIPAA y las otras regulaciones.**
- Mantenga una cubierta facial de tela reusable o desechable (o mejor si la tiene), límpiela o reemplácela frecuentemente, y uso como mínimo cuando no sea posible mantener el distanciamiento físico de 6 pies.



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

- Dependiendo de los requerimientos locales y de acuerdo con las recomendaciones del CDC, use una cubierta facial de tela reusable o desechable cuando no se puede lograr el distanciamiento físico (interiores y exteriores). Asegúrese que la cubierta facial está bien mantenida y limpia. Se puede encontrar información adicional sobre cubiertas faciales de tela en el [Sitio web de los CDC](#). **(NOTA: Las cubiertas faciales de tela reusables o desechables principalmente protegen a las demás personas. Una cubierta facial de tela reusable o desechable no es un sustituto para el distanciamiento físico.)**
- Con la excepción de los niños menores de 2 años, las personas con dificultad respiratoria, que estén inconscientes, o que no puedan retirarse la cubierta facial sin ayuda, el CDC recomienda que todos usen una cubierta facial de tela reusable o desechable en lugares públicos y cuando estén cerca de personas que no viven en su casa, especialmente cuando las medidas de distanciamiento físico son difíciles de mantener.
- Las cubiertas faciales de tela reusables o desechables no médicas NO son Equipo de Protección Personal (EPP), pero si ofrecen alguna protección para otros y deben usarse mientras estén cerca de otras personas en espacios comunes o espacios laborales compartidos. No son un sustituto del distanciamiento físico, los controles de ingeniería, la limpieza y desinfección, la higiene adecuada, o el permanecer en casa cuando se esté enfermo.
- Retire las cubiertas faciales de tela reusables o desechables correctamente y lávese las manos después de haber manipulado o tocado una cubierta facial.
- Lave las cubiertas faciales después de cada uso. Las cubiertas faciales de tela pueden incluirse con el lavado regular. Use detergente normal para lavado y ajuste la temperatura más alta apropiado para la tela usada para la cobertura facial. Use la temperatura más alta y deje secar hasta que esté completamente seca. Si se seca al aire, extiéndala y permita que se seque completamente. Si es posible, colóquela bajo la luz solar directa.
- Informe a su empleador si tiene inquietudes acerca del Equipo de Protección Personal (EPP) que se le proporcionó y que está debidamente instruido de cómo usarlo. [El CDC ha recomendado secuencias para ponerse y quitarse el EPP](#).
- Si un empleador elige proporcionar protección respiratoria o el empleado voluntariamente solicita usar su propio respirador N95, siga todos los requerimientos de la norma de protección respiratoria de OSHA.
- Mantenga buenas prácticas de higiene (lavado de manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos o usar una desinfectante de manos con por lo menos 60% de etanol o 70% de alcohol isopropílico). Para mayor información consulte las [Guías del CDC sobre lavado de manos](#).
- Si un empleado da positivo a las pruebas del COVID-19:
  - Permanezca en casa y manténgase aislado hasta que el médico determine que puede retornar al trabajo, siguiendo lo que determina el CDC en [Interrupción del Aislamiento para personas con COVID -19 que no están en una instalación médica](#).
  - Contacte a su supervisor e informe sobre sus resultados lo más pronto posible.
  - Notifique a su supervisor e informe de sus resultados lo más pronto posible.

### Derechos de los Trabajadores

AIHA considera que la protección básica es un derecho de los trabajadores, así como un ingrediente esencial de los sistemas de salud y seguridad ocupacional, y que los empleadores deben proporcionar un ambiente de trabajo Seguro y saludable.



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

## ¿Qué puede ser hacer un Usuario de Biblioteca para minimizar la transmisión del COVID-19?

- Evalúe su propia salud y la de su familia constantemente. Si alguien en su casa está enfermo, permanezca en casa y contacte a su médico. Si alguien en la casa está enfermo o entró en contacto con alguien que se enfermó, permanezca en casa. Si tiene alergias u otras enfermedades médicas, quédese en casa.
- Los usuarios de la biblioteca deben informar a la biblioteca si ellos o un miembro de su familia han sido diagnosticados o han estado en contacto con alguien diagnosticado con COVID-19 después de visitar la biblioteca.
- Use una cubierta facial de tela reusable o desechable cuando esté afuera con el público y mantenga el distanciamiento físico (mantenga 6 pies de separación de los otros).
- Lávese las manos durante todo el día y después de tocar su cara o cubierta facial.
- Cúbrase la boca y nariz con un pañuelo de papel cuando tosa o estornude y deseche el pañuelo usado en la basura. Si no tiene un pañuelo, tosa o estornude hacia la parte interna de su codo, no en sus manos. Lávese las manos inmediatamente después de sonarse la nariz, toser o estornudar. Aprenda más sobre el [la etiqueta para toser y estornudar](#).

## Fuentes (Documentos mayormente disponibles en inglés)

- American Library Association (ALA) [Preparación para Pandemias](#).
- ALA [Respuesta al COVID-19](#).
- CDC: [Preguntas Frecuentes sobre las Empresas](#).
- CDC: [Orientación para Escuelas y Programas de](#)

[Cuidado Infantil](#).

- CDC: [Limpieza y Desinfección para Instalaciones Comunitarias](#).
- CDC: [Limpiando y Desinfectando su Instalación](#).
- CDC: [Escuelas y Programas de Cuidado Infantil: Lista de Verificación/cotejo para Maestros y Padres](#).
- CDC: [Limpieza y Desinfección de Vehículos de Transporte que no sean de Emergencia](#): Medidas Provisionales para los Vehículos de Transporte que no sean de Emergencia en los Estados Unidos que pueden haber transportado pasajeros con casos confirmados o sospechosos de COVID-19.
- Evaluación de Salud del CDC [“Debemos evaluar a los empleados para síntomas del COVID-19?”](#) sección de Preguntas Frecuentes de las Empresas
- Institute of Museum and Library Services (IMLS) [Mitigando COVID-19 cuando se administran colecciones basadas en papel en circulación y otros tipos](#).
- Public Library Association: [Series de Seminarios Web gratuitos](#).
- El Comité de Calidad Ambiental de Interiores de AIHA ha desarrollado estos documentos de orientación acerca de la reapertura y limpieza de edificios después de cierres debidos al COVID-19: [Recuperación por el cierre de edificios a causa del COVID-19](#) y [Limpieza del lugar de Trabajo por el COVID-19](#).
- [Consideraciones Para el Uso Seguro de la Radiación UVC](#)
- [Enfoque en la Salud de la Construcción: COVID-19](#)
- [Prácticas Efectivas y Seguras: Guía para Guardianes y Personal de Limpieza y Mantenimiento](#)
- [Guía para Empleadores sobre Limpieza y Desinfección por COVID-19 en Lugares de Trabajo no relacionados con la Salud](#)



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

AIHA | 3141 Fairview Park Dr., Suite 777 | Falls Church, VA 22042 | [aiha.org](#)

- [Reduciendo el Riesgo del COVID-19 Usando Controles de Ingeniería](#)
- [EPP para el SARS-CoV-2](#)
- [Uso de Sistemas de Detección en Tiempo Real](#)
- [Uso Adecuado de Respiradores para Trabajadores de Salud & Primeros Auxilios](#)
- Documento de AIHA en inglés: [Documento Oficial sobre Derechos de los Trabajadores](#)

## AIHA®

AIHA es la asociación de científicos y profesionales comprometidos con la preservación y garantía de la salud y seguridad ocupacional y ambiental (OEHS) en el lugar de trabajo y en la comunidad. Fundada en 1939 como la Asociación Americana de Higiene Industrial (AIHA) apoyamos a nuestros miembros con nuestra experiencia, redes, programas de educación integral y otros productos y servicios que los ayudan a mantener los más altos estándares profesionales y de competencia. Más de la mitad de los casi 8,500 miembros son Higienistas Industriales Certificados (CIH) y muchos tienen otras designaciones profesionales. AIHA sirve como un recurso para aquellos empleados en los sectores públicos y privados, así como en las comunidades para las que trabajan. Para más información, visite [AIHA.org](https://www.aiha.org).

## Acerca de los profesionales de salud y seguridad y salud ocupacional y ambiental

Los profesionales de salud y seguridad ocupacional y ambiental (OEHS) (también conocidos como higienistas industriales) practican la ciencia de anticipar, reconocer, evaluar controlar y confirmar las condiciones del lugar de trabajo que pueden causar lesiones o enfermedades. Mediante un ciclo de mejora continua de planificación, ejecución, verificación y actuación, los profesionales de OHS se aseguran que los lugares de trabajo sean saludables y seguros.

- Obtenga recursos adicionales en el [Centro de Recursos para Brotes de Coronavirus](#) de AIHA.
- Encuentre un profesional calificado en Higiene Industrial y profesionales de OEHS cerca de usted en nuestro [Listado de Consultores](#).



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

AIHA | 3141 Fairview Park Dr., Suite 777 | Falls Church, VA 22042 | [aiha.org](https://www.aiha.org)

**Descargo de responsabilidad**

AIHA no es legalmente responsable y quedará indemne de todos los reclamos, causas de acción y demandas, cualquiera que sea, cualquier tercero pueda incurrir por daños, pérdidas o lesiones que resulten de adherirse a estas pautas.

Estos documentos de orientación se desarrollaron principalmente para aquellas empresas más pequeñas que no tienen recursos de seguridad y salud ocupacional fácilmente disponibles, y están diseñados para ayudar a los propietarios de empresas, empleadores, empleados y consumidores a implementar procedimientos respaldados por la ciencia para limitar la propagación del coronavirus. Están sujetos a las directivas, leyes u órdenes locales, estatales o federales sobre el funcionamiento de una empresa y solo deben utilizarse si no entran en conflicto con dichas órdenes. Estos documentos están sujetos a revisión y se actualizarán en consecuencia.

AIHA no hace representaciones o garantías de ningún tipo con respecto a su Material con Derechos de Autor, ya sea expresa o implícita, incluyendo sin limitación cualquier garantía implícita de comerciabilidad, título, infracción o idoneidad para un propósito particular. AIHA será indemnizada, defendida y mantenida indemne por todos los terceros y sus directores, funcionarios, agentes, empleados y cesionarios, y cualquier persona autorizada por cualquiera de ellos, de y contra todas y cada una de las reclamaciones, responsabilidades, pérdidas y daños, incluidos honorarios razonables de abogados, causados por o que surjan total o parcialmente del uso del Material protegido por derechos de autor.



**| backtoworksafely.org**

Escanee periódicamente este código QR para verificar si se han publicado nuevas versiones de los documentos de orientación de AIHA, así como para encontrar documentos de orientación para otras empresas e industrias.



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD