



## AVISO

Dña. Virginia García Barrero, Concejala Delegada de Cultura de la Villa de Quijorna.

### HACE SABER

#### AVISO DE APERTURA DEL CENTRO DE LECTURA MUNICIPAL

De conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Sanidad en la fase actual, el servicio del Centro de lectura dará servicio a partir del **miércoles 3 de junio**, con el siguiente horario: **de lunes a jueves de 9.30 a 14.00 horas y viernes de 9.00 a 14.00 horas, para las actividades de préstamo y devolución de obras.**

En la fase actual no podrán llevarse a cabo actividades culturales, actividades de estudio en sala o de préstamo interbibliotecario, así como cualquier otro servicio destinado al público distinto de los mencionados en el párrafo anterior. Asimismo, no se podrá hacer uso de los ordenadores y medios informáticos de las bibliotecas destinados para el uso público de los ciudadanos, así como de catálogos de acceso público en línea o catálogos en fichas de la biblioteca.

Por esta Concejalía se han adoptado y se adoptarán las siguientes medidas:

#### **I. MEDIDAS PARA EL PERSONAL TRABAJADOR DEL CENTRO DE LECTURA DE LA VILLA DE QUIJORNA.**

Las autoridades responsables de cada biblioteca deberán adoptar las medidas necesarias para cumplir las medidas de higiene y/o prevención para el personal.

- Los trabajadores deberán tener permanentemente a su disposición en la biblioteca geles hidroalcohólicos o desinfectantes con Actividad virucida para la limpieza de manos, o cuando esto no sea posible, agua y jabón.
- El personal deberá estar distribuido de forma que se garantice en todo momento y en todos los espacios de la biblioteca una distancia de seguridad interpersonal de aproximadamente de 2 metros entre los trabajadores. Cuando no pueda garantizarse esta distancia, los trabajadores deberán disponer de equipos de protección adecuados y estar informados sobre su correcto uso riesgos laborales.

#### **II. MEDIDAS PREVIAS A LA REAPERTURA AL PÚBLICO**

Esta Concejalía ha adoptado las siguientes medidas:

- a) Se ha procedido a la limpieza y desinfección de las instalaciones, mobiliario y equipos de trabajo.
- b) En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público, se





han ubicado dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

**c)** Se ha instalado una pantalla protectora para la atención al público. Asimismo, se han fijado marcas en el suelo para indicar a las personas que se dirijan a los puestos de atención al público dónde tienen que colocarse para respetar la distancia mínima de seguridad.

**d)** Se ha procedido a cerrar y acordonar con elementos de división para impedir el acceso a los usuarios a las zonas no habilitadas para la circulación de los usuarios.

**e)** Se han clausurado los ordenadores de uso público, catálogos de acceso público en línea y otros catálogos, que sólo podrá utilizar el personal de la biblioteca.

**f)** Se ha habilitado un espacio en la biblioteca para depositar, durante al menos catorce días, los documentos devueltos o manipulados y disponer de carros suficientes para su traslado.

**g)** Se ha establecido una reducción del aforo al treinta por ciento para garantizar que se cumplen las medidas de distancia social.

**h)** En las dependencias de las bibliotecas han instalado carteles y otros documentos informativos sobre las medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.

### III. MEDIDAS DE HIGIENE Y PREVENCIÓN

- Será obligatorio el uso de mascarilla dentro del centro.
- No podrán acudir a las bibliotecas las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- La autoridad responsable de la biblioteca deberá asegurar que se adoptan las medidas de limpieza y desinfección adecuadas.
- Se dispondrá de un procedimiento de limpieza y desinfección que responda a las características del centro y a la intensidad de uso.
- En las tareas de limpieza se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características, conforme a las siguientes pautas: Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. Las medidas de limpieza se extenderán también a zonas privadas de los trabajadores y a los aseos.
- Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.
- En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público, se ubicarán dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.





#### IV. PRÉSTAMO DOMICILIARIO

- Los usuarios podrán tomar obras en préstamo domiciliario, respetando siempre la distancia de seguridad durante el tiempo en el que permanezca en las instalaciones de la biblioteca.
- Las obras serán solicitadas por los usuarios y proporcionadas por el personal de la biblioteca.

#### V. DEVOLUCIÓN DE OBRAS

- Se efectuará la cuarentena de las publicaciones devueltas debido a que la desinfección puede dañar las obras.
- Una vez consultadas, las obras (en papel u otros soportes) se depositarán en un lugar apartado y separadas entre sí durante al menos catorce días, de manera que pueda garantizarse que no estén infectadas cuando vuelvan a ser utilizadas.

#### VI. CONSULTA EN SALA

- No está permitida.

#### VII. RECOMENDACIONES ADICIONALES

- Se recomienda que los usuarios acudan solos a las bibliotecas.
- Los menores de 14 años solo tendrán acceso cuando están acompañados por un adulto responsable.
- Los usuarios deberán seguir en todo momento las instrucciones del personal.
- Se podrá establecer la petición o reserva anticipada de las obras.

Lo que se pone en público conocimiento.

Así lo firma Dña. Virginia García Barrero, Concejal de Cultura, en Quijorna en la fecha y hora indicadas al margen.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

