



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE BIBLIOTECAS PARA
EL MANEJO Y CONTROL DEL COVID -19

Realizada por Gabriela Ochoa

UNICISO
WWW.PORTALUNICISO.COM

© - Derechos Reservados UNICISO

Orientar las nuevas
**medidas de
bioseguridad que se
deben adoptar para la
apertura de bibliotecas,**
con el fin de disminuir el
riesgo de transmisión del
virus.



OBJETIVO



MEDIDAS

1

Dotar a sus **trabajadores con elementos de protección personal:** guantes, desinfectantes, mascarillas, gel, limpieza.

2

Garantizar el **distanciamiento físico y social.**

3

Reorganizar las mesas y asientos en el que se cumpla un distanciamiento de dos metros entre cada puesto.

4

Realizar en forma rutinaria la toma **de temperatura al iniciar la jornada laboral y al finalizar.**

5

Identificar **a trabajadores con morbilidades,** como: VIH, diabetes, cáncer, lupus, etc. Para que puedan trabajar desde casa y no se expongan.

6

Informar a **contratistas y trabajadores** que deben abstenerse de presentarse en el trabajo **si sufren fiebre, secreciones nasales, fatiga, dificultad para respirar o malestar general.**

MEDIDAS LOCATIVAS



- Disponer de **un lavamanos para uso exclusivo** de usuarios y un lavamanos de forma separada para el personal de la biblioteca.
- Evitar el uso de aire **acondicionado y ventiladores.**
- **Demarcar en el piso el distanciamiento físico** de dos metros en las áreas de atención a los usuarios y acceso a las instalaciones.





- **Disponer de canecas con tapa de pedal** para residuos ordinarios dotadas con bolsas negras para la disposición de guantes, tapabocas o toallas.
- **Generar barreras físicas** que se puedan lavar y desinfectar en las áreas de recepción de materiales documentos administrativos, atención a usuarios y puntos de consulta.
- Destinar **áreas de consultas específicas** donde se maneje el material consultado.
- Destinar **zonas de para la limpieza de suela de zapatos** y disposición segura de ropas del personal de biblioteca.

IMPORTANTE

Establecer una zona separada para la recepción de documentos o libros prestados. **Todos los documentos deben ser desinfectados y limpiados.**

Los documentos o libros externos deberán permanecer durante 14 días en aislamiento una vez se reciben.



NO OLVIDAR

Los documentos prestados en sala se recibirán y se enviarán al final de la jornada para **proceso de desinfección y se retornará a la estantería luego de 72 horas.**

Evitar el ingreso a las bibliotecas de personas mayores de 70 años. Sí son menores de 14 años deben estar acompañados de un adulto.

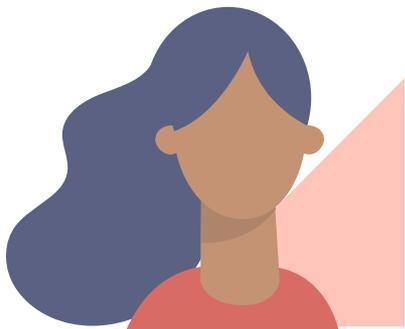




Establecer los puntos críticos o de riesgo por mayor contagio para empleados, contratistas y la comunidad, de acuerdo con el mapa de procesos, manuales o guías de la biblioteca. Ejemplo: recepción de documentos, recepción de insumos, atención de usuarios.

Mantener limpias, organizadas y desinfectadas las superficies, equipos, elementos del trabajo, computadores, equipos audiovisuales, puestos de trabajo.

DESINFECCIÓN DIARIA POR PARTE DEL OPERARIO ANTES DE ENTREGAR LOS MATERIALES AL USUARIO



1

Verificar que los materiales hayan cumplido con el **periodo de aislamiento**.



2

Revisar, desinfectar y limpiar el material antes de entregar.



3

Algunos soportes o documentos son susceptibles al alcohol. **En ellos realizar otro tipo de desinfección.**

IMPORTANTE

La limpieza masiva de colecciones corresponde a una programación o ciclo anual que realiza la biblioteca para el mantenimiento de la colección y el mejoramiento de la calidad del aire.

Sin embargo, actualmente no es una acción recomendada. Evitar hacerla durante la emergencia sanitaria.



MEDIDAS ADICIONALES

UTILIZAR BATA BLANCA DE DRIL, TAPABOCAS Y GANTES DE NITRILO.

LAS BATAS BLANCAS DEBEN PERMANECER **EN EL ÁREA DE TRABAJO.**

LAVAR LOS GANTES CONSTANTEMENTE.

LOS TAPABOCAS SÓLO PUEDEN USARSE **MÁXIMO POR UN DÍA.**

EVITAR TOCARSE LA CARA CON LOS GANTES.



NO OLVIDAR

- Evitar **besos, abrazos y aglomeraciones** en espacios cerrados.
- No **compartir alimentos, ni recipientes.**
- No compartir artículos personales, **como el celular, bolígrafos, cuadernos, etc.**



IMPORTANTE

Las bibliotecas deberán incluir en sus protocolos de préstamo externo de materiales bibliográficos, la exigencia de lavado de manos antes y después de usar los documentos.

Evitar toser, estornudar o hablar sobre los documentos.



MEDIDAS PARA LOS USUARIOS O VISITANTES

1. Ingresar con **guantes y tapabocas**.
2. Usar guantes para la **manipulación y consulta de unidades bibliográficas**.
3. Mantener el **distanciamiento de dos metros**.
4. Abstenerse de ingresar a la biblioteca si **presenta sintomatologías**.
5. **Lavarse las manos** antes de ingresar a la biblioteca y después de salir de ella.



REFERENCIAS

Ministerio de Salud de Colombia (2020). Resolución 891 de 2020.
Ministerio de Salud.



© - **Derechos Reservados UNICISO**

CITA DE LA GUÍA

Ochoa, G. Protocolo de bioseguridad para el funcionamiento de bibliotecas para el manejo y control del COVID -19. UNICISO. Disponible en: www.portaluniciso.com



SIGUENOS

CREDITS: This presentation template was created by Slidesgo, including icons by Flaticon, and infographics & images by Freepik.

