

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA APERTURA DE LAS BIBLIOTECAS ACADÉMICAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y BIBLIOTECAS DE LA UNPA

1. Introducción

Este protocolo se propone como un documento referencial para todas las Bibliotecas de la UNPA, en virtud de que describe recomendaciones vinculadas a las medidas de prevención y seguridad del personal docente, de los/as usuarios/as y público en general, que deberán adoptarse a partir de la reapertura de las mismas.

Este documento tendrá distintas versiones considerando el proceso de reapertura en distintas etapas de acuerdo a las medidas que se adopten progresivamente, a nivel nacional, provincial, municipal y en el ámbito de la UNPA.

El ingreso de público en general se habilitará en última instancia y sólo cuando el flujo de los miembros de la comunidad universitaria se normalice en su totalidad.

El protocolo fue elaborado de manera colaborativa por los/las responsables de las Bibliotecas Académicas, la Dirección del SIUNPA y la Secretaría de Planeamiento.

2. Alcance y Aplicación

Este documento alcanza a los puestos de trabajo y tareas realizadas en las Bibliotecas Académicas del SIUNPA, y debe ser aplicado por todo el personal que realice actividades de forma presencial, continua o eventual en las mismas a fin de resguardar y preservar el estado de salud de cada una de las personas.

Cabe destacar que el presente protocolo se desarrollará en varias fases de acuerdo a las disposiciones del Gobierno Nacional, y las prescripciones del Gobierno Provincial como COE de la Jurisdicción, correspondiendo el presente documento a una primera fase. Asimismo, las Bibliotecas adhieren a las pautas del Protocolo de Circulación de la UNPA ante la emergencia sanitaria COVID-19, establecida en la Resolución N°009/20-CS-UNPA Protocolo de Circulación de Trabajadores y Trabajadoras de la UNPA ante la emergencia sanitaria COVID-19 y a las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS).

El presente protocolo debe ser aprobado por la Comisión de Salud y Seguridad e Higiene del Trabajo Ampliada y por las asociaciones gremiales intervinientes.

3. Pautas Generales

3.2 Instalaciones, Personal y Procesos

En lo referido a instalaciones, personal y procesos generales, las definiciones se encuentran detalladas en el Protocolo de Circulación de Trabajadores y Trabajadoras de la UNPA ante la emergencia sanitaria COVID-19 establecidas en la Resolución N°009/20-CS-UNPA por lo cual el presente documento adhiere totalmente a dichas recomendaciones.

En este sentido, la utilización de las instalaciones quedará condicionada a las recomendaciones sanitarias que se vayan implementando en la Universidad.

Cabe destacar que la reapertura de las Bibliotecas se encuentra prevista en etapas, por lo cual la habilitación de ciertos espacios será gradual, garantizando siempre las medidas de seguridad sanitarias correspondientes.

El/la Jefe/a de cada Biblioteca Académica analizará si es factible garantizar los servicios mínimos que se plantean en el presente documento, teniendo en cuenta con el personal que dispone y propondrá las necesidades, requerimientos y condiciones. En el caso de que no se cuente con la cantidad de personal necesario para la reapertura de la biblioteca, se informará de esta situación a las autoridades, para su consideración.

Hasta la regularización de la nueva normalidad y mientras se desarrollan las instancias de las diferentes etapas del retorno, se continuará en la modalidad de trabajo remoto, flexibilizando algunas actividades que hasta el momento no se realizaban por las medidas de aislamiento social, preventivo y obligatorio.

4. Desarrollo

4.1 Acciones previas a la Reapertura de la Biblioteca Académica

- a) La planificación de los horarios de atención al público se realizará en cada una de las Bibliotecas, de acuerdo a lo establecido por las Autoridades de la Unidad Académica y según lo dispuesto por las autoridades Municipales de cada una de las localidades.
- b) Asignar a cada integrante de la Biblioteca un procedimiento específico (por ejemplo: guardar, buscar o atender), evitando el cambio de tareas con el fin de minimizar la circulación.
- c) Determinar los servicios que se brindarán tanto de manera presencial como de manera remota y distribuirlos entre el personal.
- d) Se priorizará los servicios bibliotecarios por plataformas virtuales y asistencia por medios electrónicos, cuando esté sea posible.
- e) De acuerdo con lo establecido por Unidad de Gestión, cada Biblioteca gestionará el número de personas autorizadas a permanecer en el interior del edificio o sector.
- f) Establecer zonas para los distintos procedimientos e identificarlos claramente:
 - zona de guardado para los elementos personales (donde el personal depositará abrigo, bolsos, llaves, etc.).
 - zona de circulación (espacios comunes del personal).
 - zona de estanterías.
 - zona de atención y préstamos.
 - zona de buzón de devoluciones.
 - zona de cuarentena para el material devuelto.
- g) Realizar la difusión sobre el protocolo de las Bibliotecas a los fines de informar y sensibilizar a los usuarios.

4.2 Atención al Público /Circulación de usuarios

- Todas las personas que ingresen a la biblioteca deberán higienizarse las manos al momento de ingresar y salir del sector con elementos dispuestos a tal fin en las entradas y salidas.
- Es obligatorio la utilización de barbijo o tapabocas en las instalaciones de la Biblioteca.
- Con el objetivo de evitar aglomeraciones en la apertura de la biblioteca, y para garantizar la medida de distancia de seguridad de las personas (entre 1,5 y 2 metros) establecida en el Protocolo de Circulación de la UNPA, se deberá limitar el acceso a los usuarios.
- Las distancias de seguridad serán señalizadas con cintas de alto tránsito color llamativo (Rojo, Amarillo) adheridas al piso.
- Se deberá trabajar con un sistema de turno on line, o bien por orden de llegada.
- El ingreso a la zona de atención al público se realizará de una persona a la vez.
- Se suspende el tránsito de los usuarios por las estanterías de las bibliotecas, la búsqueda y retiro de los materiales bibliográficos en las estanterías deberá hacerse por parte del personal de la Biblioteca.
- Suspender los servicios y actividades colectivas llevadas a cabo en las instalaciones de la Bibliotecas (visitas guiadas, talleres, etc.).

4.3 Servicio de préstamo

- Los préstamos a domicilio se realizarán respetando el Reglamento de Biblioteca de la UNPA aprobado por la Ordenanza N°040-CS-UNPA y su modificatoria Ordenanza N°119-CS-UNPA.

- Se deberá priorizar la atención o asistencia de manera virtual, así como también, el envío de documentos en formato digital
- El usuario deberá verificar previamente en el Catálogo en Línea OPAC, si el material que requiere se encuentra disponible en la Biblioteca.
- Se recomienda que los préstamos del material bibliográfico se realicen con previa reserva en el Catálogo en Línea OPAC, formulario online, telefónicamente o cualquier otro medio que utilice la Biblioteca, de tal manera que cuando el usuario acceda a las instalaciones, su pedido se encuentre preparado para su retiro en carácter de préstamo.
- Los préstamos se realizarán con turno previo, o bien por orden de llegada
- Se suspenden los préstamos interbibliotecarios de cualquier tipo.
- No se prestarán los libros que se encuentren en el proceso de cuarentena.
- En cuanto a las reservas se deberá ajustar los tiempos teniendo en cuenta los días de cuarentena del material devuelto (para tal fin se creará el estado “en cuarentena”).

4.4 Devolución del Material Bibliográfico

- Se habilitará la utilización de buzones de devolución o similar, para el depósito de los materiales que se devuelven.
- El personal de Biblioteca que acceda a estos buzones deberá utilizar guantes, barbijos y protección ocular.
- El uso de guantes no excluye la necesidad de lavarse las manos con agua y jabón.
- El material bibliográfico que sea devuelto tras la reapertura de las instalaciones deberá ser trasladado al espacio de aislamiento para iniciar el proceso de cuarentena, donde se colocará una etiqueta en el que se detalle nombre y apellido del trabajador o de la trabajadora interviniente, la fecha de devolución y el rango de cuarenta correspondiente.
- No se podrá aplicar productos desinfectantes en el material bibliográfico a los efectos de no dañar estos documentos.
- El espacio establecido para el proceso de cuarentena, deberá ser un espacio exclusivo, aislado del resto de la colección, separado de las zonas de tránsito y de trabajo y ventilado de forma natural.
- Se recomienda que el acceso al espacio de aislamiento sea limitado a una sola persona.
- Las devoluciones deberán permanecer en cuarentena por el término de 10 (diez) días.
- Una vez que el material finalice el proceso de cuarentena, se deberá modificar la etiqueta de modo que el personal de Bibliotecas y los/las usuarios/as puedan saber que el material cumplió el tiempo de cuarentena.
- Finalizado el periodo de cuarentena, el material será devuelto a las estanterías de Biblioteca y se encontrará en condiciones para el préstamo.
- Los materiales bibliográficos en cuarentena serán identificados en el Sistema de Gestión Bibliotecaria, de modo que a través del OPAC los usuarios conozcan el estado del material en cuanto a la posibilidad de solicitarlos en préstamo. Y también para contemplar acciones progresivas en cuanto a la devolución de los materiales prestados.
- Si hay confirmación de que el material ha estado en contacto directo con un caso confirmado de COVID-19, se deberá informar al Jefe/Jefa de la Biblioteca y a las autoridades de la Unidad de Gestión y el material deberá ser colocado en cuarentena durante al menos 15 (quince) días.

4.5 Consulta en Sala de Lectura y Utilización de Equipamiento Informático

- Se suspende el uso de las salas de lectura, hasta tanto se puedan asegurar las medidas de higiene y desinfección necesarias para el uso de las mismas.

- Se suspende el uso del equipamiento informático de las Bibliotecas para consultas del Catálogo en Línea OPAC, internet, etc. hasta tanto se puedan asegurar las medidas de higiene y desinfección necesarias para el uso de equipamientos de modo compartido.
- Se suspenden los trabajos en grupo y cualquier otro tipo de reunión en las instalaciones de las bibliotecas, a los fines de evitar, en la medida de lo posible, la aglomeración de personas en el sector.
- En el caso de que en otra fase se apruebe la utilización de estos espacios, se respetará el factor de ocupación establecido por la Universidad, para el área de Bibliotecas.
- Se suspende hasta nuevo aviso, la consulta o préstamos en sala de todo tipo de material;

Cabe destacar que estas medidas se ajustarán en virtud del restablecimiento progresivo según lo dispuesto en el Protocolo de la UNPA, teniendo en cuenta las particularidades de cada Biblioteca Académica y su contexto, siempre en consonancia con los dispuesto por las Autoridades de la Universidad.

4.6 Recepción de insumos para la Biblioteca

- Los suministros que ingresen a la biblioteca deberán ser desinfectados o puesto en cuarentena según el tipo de material: Útiles (resmas de papel, lapiceras, etc.), Insumos informáticos, correspondencia, etc.
- Los materiales que ingresan en la biblioteca vía adquisiciones pasarán por el circuito establecido para la cuarentena de estos.
- No se aceptarán donaciones de ningún tipo.

5. Referencias

- International Federation of Library Associations and Institutions [IFLA] (2020). COVID-19 y el Sector Bibliotecario Global. <https://www.ifla.org/ES/node/92983#comprender>
- Kampf, D. Todt, et al. (2020). "Persistencia de coronavirus en superficies inanimadas y su inactivación con agentes biocidas", Journal of Hospital Infection 104, 246-251. [https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701\(20\)30046-3/fulltext](https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701(20)30046-3/fulltext)
- Msa.gov.ar. (2020). Portal del Ministerio de Salud de la Nación. http://www.msal.gov.ar/index.php?filter_problemativa=92&filter_soporte=0&palabra_clave=&option=com_ryc_contenidos
- Servicios.infoleg.gov.ar. 2020. Infoleg - Información Legislativa. <http://servicios.infoleg.gov.ar/infolegInternet/verNorma.do%3Bjsessionid=48B653CA1C72AE875CE5604181978C60?id=335741>
- Red de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Córdoba (2020) Protocolo para la reapertura de las Bibliotecas de la Universidad Nacional de Córdoba
- Marquina, Julián (2020). *7 medidas a tener en cuenta para crear un protocolo de actuación ante la apertura de las bibliotecas*. España: Julián Marquina. Recuperado en: <https://www.julianmarquina.es/medidas-protocolo-de-actuacion-ante-apertura-de-bibliotecas/>.
- Striegel, M. F. (2020, Marzo 25). Covid-19 Basics: Disinfecting Cultural Resources - NCPTT [Video]. Recuperado de <https://www.ncptt.nps.gov/blog/covid-19-basics-disinfecting-cultural-resources/>
- REBIUN. (2020). *Las recomendaciones de REBIUN para la apertura de las bibliotecas universitarias y científicas*. España: Julián Marquina. Recuperado en: <https://www.julianmarquina.es/recomendaciones-rebiun-para-la-reapertura-de-bibliotecas-universitarias-y-cientificas/>.
- Universidad de Asunción. Fac. Politécnica. Conferencia virtual. "Los servicios digitales de las bibliotecas ante el aislamiento obligatorio por el COVID19. [video] Recuperado en: https://www.youtube.com/watch?v=1z98e8YVIY4&fbclid=IwAR0ENONbQ8Jv_V3E0K1qfAJA3e8LVm6VU0K5OgWXjSXW5amSn1SUVyCBC10.
- Universidad Nacional de Cuyo, Sistema Integrado de Documentación (2020) Protocolo de Bioseguridad: "Un Retorno Seguro A Nuestras Bibliotecas"