

Pautas para la devolución y préstamo de libros en las bibliotecas del Sistema de Bibliotecas UNICEN

Introducción

Las pautas y recomendaciones enumeradas en el presente documento proponen acciones mínimas necesarias a tener en cuenta para la reapertura de bibliotecas al sólo efecto de recibir las devoluciones y prestar nuevos libros.

El Sistema de Bibliotecas sugiere las siguientes recomendaciones, a los efectos de implantar medidas específicas, de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad sanitaria nacional y en coordinación con el comité de crisis de nuestra universidad, a fin de asegurar su efectividad.

Dichas recomendaciones se basan en el Protocolo de Reapertura de Bibliotecas universitarias de la Red Interuniversitaria Argentina de Bibliotecas.

En general, se concibe la idea de que la reapertura de las bibliotecas deberá hacerse en forma gradual, progresiva, ajustándose a las normativas de nuestra institución.

En primera instancia sólo atención al público para préstamo y devolución de libros.

Se deben considerar básicamente aspectos relacionados con la distancia social, las condiciones de higiene y seguridad para personal y usuarios tales como:

- Higiene personal,
- Higiene y desinfección del edificio,
- Espacios y elementos de trabajo,
- Distancia social,
- Elementos protectores

Etapas preparatorias para la reapertura

Edificio e instalaciones

Coordinar la desinfección y la limpieza del edificio, los espacios y mobiliario (mostradores de atención, escritorios de trabajo), teniendo en cuenta que la sanitización es momentánea porque los productos no tienen permanencia. Establecer explícitamente la frecuencia y los momentos del día para estas actividades en función de los días y horarios de apertura establecidos y los turnos (o rotación) del personal.

Espacios de trabajo: Calcular el aforo de personas que habilite la circulación con distancia social (2 mts.) tanto para el personal al interior de la biblioteca como para la circulación de usuarios/as. Fundamental Incorporar mamparas en los mostradores de atención.

Señalización: Colocar bandas en el piso para indicar la distancia en la fila de atención, en las puertas de ingreso y egreso. Incluir cartelería informativa sobre las medidas institucionales y cuidados de la salud.

Ingreso y egreso de la Institución: Establecer recorridos y elementos de higiene y sanitización requeridos.

Ventilación: Priorizar sistemas mecánicos como ventanas. Evitar la ventilación centralizada por el riesgo de recirculación en aerosoles.

Personal y puestos de trabajo

Personal: Identificar quienes están en condiciones de asistir presencialmente al espacio de trabajo y quienes están exentos por riesgo en función de las normativas vigentes.

Establecer la asistencia del personal que no sea de riesgo de forma alternada, considerando la posibilidad de realizar 14 días de trabajo presencial y 14 días de trabajo desde el domicilio, en aquellas bibliotecas que cuentan con personal suficiente para realizar la rotación. En cuanto a requisitos de higiene, utilizar barbijos o mascarillas protectoras, guantes, y realizar frecuentemente el lavado de manos.

Es deseable contar con personal entrenado suficiente para realizar una desinfección continua. Para tal fin, considerar la redistribución de tareas en función del personal existente teniendo en cuenta las capacidades para el cumplimiento de la tarea y priorizando el trabajo colaborativo.

Se sugiere asistir al espacio de trabajo con la menor cantidad de objetos personales posibles y, de ser necesario, disponer de utensilios de cocina y de oficina propios en el lugar de trabajo. Así mismo, para aquellos casos que se requiera se sugiere llevar viandas personales para el refrigerio o almuerzo.

Requerimientos de insumos: Barbijos, guantes de nitrilo sin polvo, alcohol en gel, máscara protectora facial, priorizar el pan de jabón ya que el líquido de dispenser suele ser una solución jabonosa menos eficiente. Además de toallas de papel o secador de aire para manos.

Puestos de trabajo: Cumpliendo las condiciones de seguridad e higiene establecidas por la institución, y en función del personal disponible, se reasignarán explícitamente horario a cumplir, tareas, mobiliario, equipos y material de trabajo a utilizar por cada uno.

Apertura, ingreso y egreso: Se sugiere una franja horaria reducida de atención al público, estableciendo en lo posible una franja horaria especial para usuarios/as de riesgo. Establecer circuitos y distancias (entre el personal y los usuarios) para el ingreso, circulación y egreso de la biblioteca. Se deberá colocar señalización en el piso para resguardar las distancias.

Préstamos y devoluciones

Requiere recaudos específicos de seguridad e higiene tales como protección del personal y cuarentena del material bibliográfico.

Se sugiere minimizar las instancias presenciales sincrónicas con los usuarios, por lo que para el préstamo de libros, se considerará la provisión de un mecanismo de solicitud previa de material (por ejemplo: vía correo electrónico, sistema de préstamos o redes sociales) de forma remota, tal que una vez preparado el material requerido se establece un horario para el retiro del mismo (esto es, servicios del tipo “haz clic y retira tu libro” o *click-and-collect*), otorgando no más de 4 turnos simultáneos y una separación de 10’ con el turno siguiente, considerando atender 24 usuarios por hora para préstamos.

Entendiendo que además en forma simultánea se estarán atendiendo las devoluciones, también con horario pactado previamente, otorgando horario de entrega a 5 usuarios simultáneos con turnos cada 10’ calculando 30 usuarios atendidos por hora para devoluciones. Está prevista la construcción de tres buzones de devolución, en principio uno para Biblioteca Central y uno para cada biblioteca de Campus.

No será externo, pero evitará el contacto permanente con los libros recién recibidos, que serán retirados para cuarentena de 7 días a partir de la mencionada devolución.

El cálculo está pensado para que estén en atención al público al menos 2 personas, una en cada área (préstamos y/o devoluciones)

Aquellas bibliotecas atendidas por una sola persona deberán realizar un cronograma de turnos diferenciado, a efectos de evitar que se reúnan demasiados usuarios en forma simultánea.

Condiciones de seguridad e higiene: De acuerdo al marco normativo establecido por la universidad a través de su comité de crisis, se han solicitado por el informe obrante como Anexo 1 del presente, los elementos de bioseguridad e higiene, así como las mejoras edilicias para contemplar en una segunda etapa de reapertura que considere la utilización de los espacios físicos de las bibliotecas: salas de lecturas y otros espacios como es el caso de Biblioteca Central.

Señalética e información: Mantener canales de comunicación con la comunidad sobre los recaudos necesarios y cómo desenvolverse en la biblioteca, teniendo en cuenta la evolución y la situación en cada momento.

Cuarentena del material bibliográfico

Los documentos y todo material bibliográfico devuelto que haya sido prestado a domicilio se depositarán en un lugar apartado y separados entre sí durante el período prudencial establecido por el Sistema de Bibliotecas (al menos siete días).

No envolver en bolsas plásticas ni papel *kraft*; colocar el material en mesas previamente desinfectadas con un cartel que indique fecha. Aún en esta instancia utilizar barbijo y guantes descartables, quien lo manipule puede ser un agente infectado y no saberlo.

La recomendación de 7 días de cuarentena se sustenta en que la permanencia del virus en diversos soportes se calcula en condiciones específicas y estables de temperatura y humedad relativa propias de laboratorio.

Se desaconseja la limpieza con algún tipo de desinfectante o con líquidos como alcohol, el cloro o la lejía, para limpiar los volúmenes porque esto no garantiza que se acabe con el virus completamente y pueden dañar gravemente el material.

ANEXO 1

Sistema de Bibliotecas

Adecuaciones edilicias y bioseguridad

Objetivo:

Retornar a la actividad presencial en pos pandemia con las garantías adecuadas de salubridad para la comunidad universitaria, tanto personal como estudiantes.

Desde el Sistema de Bibliotecas se solicita la instalación de mamparas en los mostradores de atención al público de las siguientes bibliotecas, se menciona cantidad de personal en cada una para la provisión de los elementos listados en la parte inferior de esta nota:

Biblioteca Central	14
Biblioteca Complejo Universitario Azul	3
Biblioteca Complejo Universitario Olavarría	5
Biblioteca CIP de la Facultad de Derecho	1
Biblioteca de la Facultad de Ciencias de la Salud	1
Biblioteca de la Unidad de Enseñanza Universitaria Quequén	1
Biblioteca de la Escuela de Enseñanza Media Ernesto Sábató.	1

* la cantidad de mamparas y sus medidas varían según la biblioteca.

Asimismo se solicita que se contemple la separación de los puestos de lectura con las mamparas correspondientes en todas las bibliotecas mencionadas, menos en la sala de lectura principal de Biblioteca Central que por sus dimensiones, la distancia aconsejada se puede lograr guardando sillas y mesas para limitar la cantidad de asistentes simultáneos, en cambio la sala de lectura silenciosa podría incorporar mamparas para asegurar las distancias entre los usuarios.

Con respecto a la adecuación edilicia, específicamente ventilación en la Biblioteca Complejo Universitario Azul la mayor parte de las persianas y ventanas de la Sala de Lectura están inutilizadas, necesitan reparación.

En Biblioteca Central se necesita la revisión de la ventilación del Salón de usos múltiples ya que no pudiendo utilizar los equipos de AA el espacio no resiste la falta de ventilación (olores muy fuertes incluso con el espacio prácticamente vacío), esta solicitud, ya fue elevada oportunamente al Dpto. de Obras, se hace notar que además del uso por parte de los estudiantes, es el lugar de reunión del Consejo Superior.

En la Biblioteca de la Facultad de Ciencias de la Salud es necesaria la adquisición de un mostrador de atención al público con su mampara correspondiente.

En cuanto a Bioseguridad:

Son necesarias las bandejas sanitizantes para las siguientes bibliotecas:

Biblioteca Central

Biblioteca Complejo Universitario Azul

Biblioteca Complejo Universitario Olavarría

Biblioteca CIP de la Facultad de Derecho

Biblioteca de la Facultad de Ciencias de la Salud

Biblioteca de la Unidad de Enseñanza Universitaria Quequén

Biblioteca de la Escuela de Enseñanza Media Ernesto Sábató

*las medidas varían según el acceso a la biblioteca.

Insumos específicos: amonio cuaternario, dosificadores, jabón líquido, alcohol, lavandina, alcohol en gel, máscaras y guantes descartables



UNICEN
Universidad Nacional del Centro
de la Provincia de Buenos Aires



SISTEMA de
BIBLIOTECAS
UNICEN
