

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL RETORNO SEGURO

SISTEMA BIBLIOTECARIO

26 de mayo de 2021
Versión 01

ÍNDICE

Introducción.....	3
Preparación de las instalaciones para la reapertura.....	4
Servicio a los usuarios	5
Servicios presenciales.....	5
Servicios en línea.....	6
Regulación de aforo en las instalaciones.....	7
Comunicación y difusión.....	7
Anexos.....	8
Fuentes de consulta.....	10

Introducción

En este protocolo se presentan las acciones a seguir para la reanudación de las actividades en las bibliotecas que integran el Sistema Bibliotecario de la Universidad Cristóbal Colón, en concordancia con los lineamientos institucionales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia, sin dejar de recordar que el factor más importante en ello es el factor humano.

Objetivo y alcance: garantizar la prestación de los servicios bibliotecarios evitando los riesgos de contagio y por ende de propagación del coronavirus en los usuarios y personal bibliotecario.

En este documento se contemplan diversos lineamientos de seguridad que involucran la atención de los espacios al interior de las bibliotecas y se establecen condiciones seguras para la salud del personal, los usuarios y personal en general.

Se aborda la adaptación de los espacios para favorecer la implementación de medidas de higiene y seguridad, se plantean lineamientos puntuales sobre las conductas a seguir para mitigar la propagación del SARS-CoV-2 durante las labores cotidianas en las bibliotecas para que tengan la posibilidad de adaptar sus propios procedimientos y comportamientos de convivencia.

En cuanto a la reapertura de las instalaciones para otorgar el servicio presencial a los usuarios, se considera que ésta debe ser gradual. Es pertinente destacar que la información en torno a esta pandemia cambia diariamente, por lo que este protocolo permanecerá en constante revisión y será susceptible de modificaciones cada vez que se cuente con nuevos datos en torno al coronavirus SARS-CoV-2.

Finalmente, es importante comentar que este protocolo de acciones se conformó conjuntando las ideas y experiencia de otras bibliotecas y miembros de redes, a través de la participación a cursos, reuniones y webinarios sobre el tema y la preocupación del regreso a esta nueva realidad.

Preparación de las instalaciones para la reapertura

Generales

- Desinfectar y limpiar las bibliotecas: instalaciones, mobiliario, salas, equipo de trabajo y colecciones
- Disponer de gel antibacterial en módulos de entrada “Circulación” y áreas de uso común, así como el rellenado constante
- Señalizar las áreas en: puertas de acceso, salones, estantería y áreas comunes para minimizar el contacto entre los bibliotecarios y usuarios
- Modificar la disposición de los lugares de trabajo y organizar la circulación de personas dentro de las instalaciones de la biblioteca, con el objetivo de garantizar el mantener la sana distancia, mínima de 1.5 metros.
- Señalizar en el suelo la línea de espera que no debe ser traspasada hasta que toque el turno y la disposición de los usuarios que esperan ser atendidos, no más de 3; los demás esperarán su turno, solicitud en el área de acervo y entrega afuera de la biblioteca
- Instalar mamparas de separación y/o acrílicos en los mostradores de atención al público
- Prestar especial cuidado en la desinfección de manivelas, pasamanos, mesas, teclados de OPAC, ratones, mostradores, etc.
- Habilitar un espacio en la biblioteca para depositar los libros devueltos en cuarentena y durante al menos 72 horas, de manera que se garantice su desinfección
- Reducir el uso de los módulos individuales: podrán ser usados siempre y cuando se aleccione al usuario que al terminar deje la silla inclinada sobre el mismo para su inmediata desinfección.
- Cerrar las áreas de trabajo en equipo: cubículos de estudio, sala de usos múltiples y sala de estar
- Retirar los sillones existentes y también las sillas que no se ocupen

Relativas al personal bibliotecario y de servicios

- Contar con el personal suficiente para la reapertura de las bibliotecas y sus respectivos horarios
- Contar con personal de servicios para la limpieza de manera que se pueda reforzar la desinfección de las instalaciones y las superficies de trabajo durante el día
- Organizar los turnos de trabajo y servicios para el personal bibliotecario, de acuerdo a los horarios de apertura de bibliotecas y conforme a los horarios de clase de los estudiantes
- Organizar los espacios de circulación y del personal que estará en atención a usuarios
- Establecer normas de comportamiento, higiene y sanitarias entre el personal bibliotecario: respetar la distancia entre el personal, mantener el cubre bocas diariamente, mantener el hábito de lavado de manos frecuente y usar constantemente gel antibacterial
- Las reuniones de trabajo con el personal bibliotecario se realizarán en línea
- Los trámites internos con áreas y departamentos del CECC serán, en la medida de lo posible, por correo o teléfono

Servicios a los usuarios

A partir de la reapertura de los servicios bibliotecarios a los estudiantes y profesores en nuestros campus, programado para el mes de agosto, las bibliotecas han implementado las siguientes medidas para la atención de sus usuarios.

Servicios presenciales

Los servicios presenciales quedarán parcialmente restringidos hasta que las condiciones de distanciamiento social lo permitan, es decir, cuando los indicadores sanitarios demuestren que el riesgo de infección por SARS-CoV-2 haya disminuido al mínimo.

- El usuario que desee revisar la estantería y leer el material dentro de la misma, podrá hacerlo, ocupando los espacios indicados: mesa, sillas y computadoras
- La consulta del OPAC¹ es, sin duda, una herramienta indispensable para la identificación del material bibliográfico, se ubican en la entrada de las bibliotecas
- La búsqueda del libro en la estantería se realizará por parte del bibliotecario y lo entregará personalmente al usuario
- El usuario podrá solicitar el material en préstamo a domicilio de acuerdo a las disposiciones del Reglamento de Servicios
- Se mantiene por tiempo de pandemia, el esquema de citas con egresados y profesores para la recepción de material prestado al correo: biblio@ucc.mx
- Servicios presenciales que se mantendrán restringidos para los alumnos durante la pandemia: uso de juegos didácticos, videos, mapas, consulta de colecciones especiales: libros antiguos, y pruebas psicológicas
- Áreas restringidas a usuarios en general: salas de estudio grupal, salas de estar y salas de usos múltiples
-

Servicios en línea

- Se favorecerá el uso de recursos y colecciones digitales, que permitan en su caso la sustitución de libros físicos, “potenciar el préstamo virtual frente al presencial”
- Se hará difusión de los cursos para la capacitación de la Biblioteca Virtual a los grupos de nuevo ingreso: “Programa de Formación de Usuarios”
- Las solicitudes de la “Constancias de No adeudo de material bibliográfico” se deberá realizar a través de la página electrónica del Sistema bibliotecario

http://btk.ucc.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=89&Itemid=379

- Para cualquier inquietud o duda de alguno de los servicios, comunicarse con el personal de las bibliotecas en los medios de comunicación indicados en el punto número 3 de este protocolo

¹ OPAC. Catálogo en línea u OPAC es un catálogo automatizado de acceso público en línea de los materiales de una biblioteca

Regulación de aforo en las instalaciones

- El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias y administrativas de la universidad
- Se permitirá el ingreso de los usuarios a las instalaciones de las bibliotecas evitando aglomeraciones, garantizando la distancia de seguridad y limitando el acceso a 12 usuarios simultáneos en cada sala de lectura
- Para poder ingresar a las bibliotecas es necesario que el usuario use cubre boca o mascarilla
- Uso de gel antibacterial
- Orientar al usuario a respetar las indicaciones de este manual y del personal bibliotecario, de manera que se garantice la distancia de seguridad entre personas: utilizar el mobiliario y equipo permitido
- Los servicios y actividades colectivas (trabajo colaborativo, cursos, talleres, etc.) quedan suspendidos intentando ofrecer estos servicios de manera virtual
- El distanciamiento entre los usuarios y bibliotecarios deberá ser de por lo menos 1.5 metros de distancia.
- La limpieza e higiene de los objetos personales será responsabilidad de su propietario

Comunicación y difusión

Para la comunicación externa se redactará e implementará un plan de comunicación, teniendo en cuenta todos los canales posibles.

Los medios de comunicación y difusión del sistema bibliotecario son:

- Medios físicos: carteles, infografías y folletos informativos.- Estarán colocados en las áreas de atención de usuarios: lugares de paso, mostradores y entrada de las bibliotecas
- Medios digitales: página electrónica, redes sociales y correo electrónico

Portal Biblioteca: <http://btk.ucc.mx/>

Facebook: <https://www.facebook.com/SistemaBibliotecarioUCC/>

Instagram: <https://instagram.com/uccbiblioteca>

Correo: biblio@ucc.mx

Anexos

- Protocolo de acciones para el ingreso a las Bibliotecas UCC





Fuentes de consulta

- Programa de Formación de Usuarios del Sistema bibliotecario (2019). Documento digital. Veracruz, Sistema Bibliotecario de la Universidad Cristóbal Colón, Ver, 2019.
- Reglamento de Servicios Bibliotecarios (2019). Universidad Cristóbal Colón.

CONTROL DE CAMBIOS:

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
0	25/05/2021	Elaboración
	27/05/2021	Revisión
	27/05/2021	Autorización

Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Mtra. Teresita Zavala Villagómez Coordinadora del Sistema bibliotecario	Comité de Retorno al Trabajo	Dirección de Recursos y Logística