



## Líneas de acción y metodología para el progresivo regreso a la presencialidad en las Bibliotecas de las IES

Este documento es el resultado de una primera reunión con los directores de las Bibliotecas miembros del Consorcio Colombia, en aras de vislumbrar procedimientos para el regreso a la presencialidad en las Bibliotecas de nuestras IES y centros de investigación, después de la cuarentena preventiva obligatoria decretada por el Gobierno Nacional establecida frente a la pandemia por el Covid-19.

A continuación, entregamos algunas recomendaciones para el trabajo, con experiencias que algunas bibliotecas ya han venido implementando el cual sugerimos que se haga en fases:

### Fase No. 1 – Instalaciones

#### Antes de la Apertura

- a. Desinfección de la Biblioteca: establecer el método.
- b. Lavamanos al ingreso de la biblioteca
  - Agua y jabón normal
  - Toallas de papel
  - Gel y Alcohol en todas las salas
- c. Aire Acondicionado (de acuerdo al clima de cada biblioteca)
  - UdelaCosta – Ácaros y otros elementos que podrían perjudicar al recurso humano.
  - Aire natural / Cerrar espacios acalorados.



- d. Material de Ingreso
  - Lugar de desinfección
  - Protocolo de desinfección / Sanitización
  - Demarcación de las zonas con material contaminado / Muy visual /
- e. Espacio entre cubículo
  - Preparar los puestos de trabajo
  - 2 mts de distancia
- f. Baños
  - Establecer protocolo de uso y desinfección.
- g. Cintas para demarcar la distancia
- h. Canecas para material especial en cada sala
- i. Empresas para desinfección de áreas y de material:  
A continuación, algunas empresas con las que se ha establecido algún contacto.
  - NEBUTEC
  - INCUBAR
  - ALINDEZZA
  - INFOESTRATÉGICA
- j. Equipo de desinfección de libros
  - Se hablaron de algunos que no dañan las hojas y del especial cuidado con las colecciones.
- k. Señalización de distanciamiento social
- l. Aseo y desinfección de la biblioteca
  - Mínimo 3 veces al día
- m. Terrazas o Zonas para compartir / Cafeterías
  - No propiciar espacios como cocinetas / sitios para consumir alimentos



- n. Marcar las zonas más propensas a contagio con rojo y las zonas menos contaminantes con verde

## Durante de la Apertura

### Fase No. 2 – Puesta en Funcionamiento (Servicios)

- a. Ingreso a la biblioteca
- U. Central - Tapetes con Hipoclorito
  - Control de temperatura
  - Gel desinfectante
- b. Porcentaje de Usuarios Presenciales
- U. Central - Evitar las aglomeraciones
  - U. Central - Ventilación abundante
  - Dependiendo del espacio físico – 25% - 30% - Disposiciones del Gobierno Nacional sobre ocupación
- c. Préstamos de Salas
- En la última fase según disposición de cada IES
- d. Préstamo de equipos
- Simón Bolívar - No hay por ahora
  - U. Central – Desinfectan los equipos prestados con los mismos químicos.
- e. Préstamo de material
- U. Central – Reservar con anterioridad para que esté listo – Sin bolsas
- f. Servicios
- Horarios y turnos establecidos



- Desinfección de escritorios y sillas

### **Fase No. 3 – Talento Humano**

- a. Encuesta Psicosocial
  - Identificar quién puede seguir trabajando y quién en teletrabajo
- a. Personas con patologías especiales - UGC – Horario especial / Teletrabajo
- b. Preparación del Personal
  - Equipos necesarios de protección
  - Caretas / Overall / guantes
  - Tapabocas obligatorio
- c. Jornadas laborales
  - Consecutivas
  - Turnos cortos / Medio tiempo
  - 20% trabajo presencial / 80% trabajo virtual
- d. Manipulación de Alimentos
  - a. Por fuera de la biblioteca

### **Fase No. 4 – Colecciones**

- a. Colección actual que no esté prestada
  - Desinfección antes de la apertura con químicos
- b. Colección Cerrada
  - Todas las colecciones se cerrarán



c. Retorno de los libros – Cuarentena

- U. Militar – Equipo de desinfección “Lilly” – Ruidoso
- U. Central - Se pueden utilizar los mismos químicos (amonios de cuarta generación) y dejarlos dos días – Proveedor NEBUTEC
- UdeA – Cualquier método de desinfección es insuficiente por ser para la parte externa – **La solución es cuarentena entre 10 a 14 días.** Cualquier otro método no asegura la desinfección.
- Udelbagué – Comenzar 15 días antes.
- UdelCosta – Equipos recomendados a nivel internacional, ultravioleta, que hay equipos que trabajan la desinfección interna. Se corre riesgo por deterioro del material. No se garantiza el tiempo de vida del material. La luz ultravioleta causa resequedad al material. Son recomendaciones, pero cada biblioteca es diferente y tiene contextos diferentes. Que hay que tener en cuenta.
- Ficha de seguimiento al libro. Como un historial.
- Devolución por pico / cédula

d. Estudiantes que se gradúan antes del ingreso

- UCLA – Formulario con compromiso de devolución – Pacto – Acuerdo
- Foto
- Transportadora
- Cómo recibirlo por los vigilantes
- En dónde lo deben poner

e. Material de Ingreso

- Establecer cómo tratarlo y ponerlo o no en cuarentena.



## Fase No. 4 – Comunicaciones

- a. Enlaces de interés para poder tener una guía base
  - <https://www.ifla.org/ES/node/92983#reapertura>
  - <https://www.aab.es/la-aab/protocolo-reapertura-bibliotecas-covid-19/>
  - <https://rebiun.xercode.es/xmlui/bitstream/handle/20.500.11967/510/DIRECTRICES%20presencialidad%20versi%c3%b3n%202.pdf?sequence=4&isAllowed=y>
  - <https://twitter.com/MinSaludCol/status/1265771888523063298>
  - [https://www.ucc.edu.co/asuntos-legales/ResolucionesRectorales2020/Resolucion\\_2390\\_de\\_2020.pdf](https://www.ucc.edu.co/asuntos-legales/ResolucionesRectorales2020/Resolucion_2390_de_2020.pdf)
  -
- b. Protocolo
  - Claro y darlo a conocer a toda la comunidad. Comunicación precisa.

## Fase No. 5 – Gastos de Inversión

- a. Identificar los ítems – Costos
  - a. Recurso humano
  - b. Desinfección
  - c. Canecas
  - d. Termómetros
  - e. Cintas demarcadoras
- b. Presupuestarlos





Esperamos que esta guía funcione como un inicio para retornar a la presencialidad de forma segura. No obstante, cuando los tengan establecidos, agradecemos que cada director envíe a Carolina Pineda ([carolina.pineda@consortiacom.co](mailto:carolina.pineda@consortiacom.co)) los puntos importantes para que ella reúna un documento que quede para la historia del Consorcio Colombia y para conocimiento del público en general.