



# Protocolo para la reapertura de la Red Estatal de Bibliotecas Públicas del estado de Hidalgo

Con fundamento en los artículos 8, fracción I, de la Ley General de Bibliotecas; así como el 7, fracción VIII, de la Ley de Cultura estatal; y el 28, fracción XXVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, con el propósito de enfrentar la nueva normalidad, decidimos brindar a la Red Estatal recursos clave para la respuesta de las bibliotecas públicas que la conforman, ante la pandemia del coronavirus.

La reapertura ordenada de los recintos bibliotecarios y que además cumplan con las medidas sanitarias necesarias, implica una estrategia que considere continuar con el cumplimiento de los indicadores del plan estatal de desarrollo.

De esta manera, se creó un Protocolo para la reapertura de las bibliotecas que conforman la Red Estatal con el propósito de que sus instalaciones sean consideradas áreas seguras ante el COVID-19.

Este trabajo se realizó a partir del análisis y experiencias en algunos estados de la República y de países como Chile, España y Estados Unidos.

Incluye las recomendaciones realizadas por la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura Federal.

Contiene y aborda temas como (i) comprender la enfermedad, (ii) manejo de los distintos enfoques sobre las restricciones, (iii) distanciamiento social, (iv) prestación de servicios de manera remota, (v) manejo de materiales, (vi) comprender el teletrabajo, (vii) limitación de concentración de usuarios, (viii) promoción de medidas de higiene, (ix) medidas de seguridad para el personal y usuarios, entre otros.

Este protocolo tiene como propósito coadyuvar con los ayuntamientos del estado de Hidalgo para que las bibliotecas de sus municipios transiten de la contingencia a una reapertura segura, atendiendo las directrices federales y estatales en todo momento y procurando no menoscabar la situación del personal bibliotecario, garantizando la prestación de servicios sin el menor riesgo de contagio del Covid-19

Dicho protocolo se integra de 7 elementos

	<b>Página</b>
<b>Elemento 1. Comunicar que las bibliotecas son lugares seguros</b>	<b>2</b>
<b>Elemento 2. Preparación de instalaciones y recursos</b>	<b>3</b>
<b>Elemento 3. Definir los servicios</b>	<b>7</b>
<b>Elemento 4. Protección de trabajadores y medidas de prevención</b>	<b>9</b>
<b>Elemento 5. Desinfectar material de préstamo</b>	<b>10</b>
<b>Elemento 6. Inversión: nuevas adquisiciones y creación de servicios de apoyo a la comunidad</b>	<b>11</b>
<b>Elemento 7. Regular el aforo en las instalaciones</b>	<b>12</b>



## Elemento 1. Comunicar que las bibliotecas son lugares seguros

No solo bastará con comunicar el día de apertura, sino que también se deben explicar las medidas higiénico sanitarias que se han llevado a cabo y cuáles se realizarán en el espacio físico y recursos de las bibliotecas, entre el personal bibliotecario y entre las personas usuarias de las bibliotecas.

Para la reapertura de la Red Estatal se ofrecerán charlas informativas en línea sobre la actualización de los servicios bibliotecarios durante la nueva normalidad que incluye las temáticas siguientes:

- Que es el COVID 19
- Medidas de mitigación y prevención, distanciamiento social, estornudo de etiqueta, uso de cubrebocas, entre otros.
- Procedimientos de préstamo y devolución de recursos documentales
- Uso de instalaciones
- Se realizarán post que serán transmitidos mediante Facebook, twitter y correos electrónico personales.

La comunicación es imprescindible, y más en estos momentos. Las bibliotecas deben mostrar tranquilidad y comunicar que son sitios seguros, libres de virus y espacios de confianza a los que se puede volver.

Dicha comunicación se deberá realizar a través de los medios propios de la biblioteca (sitio web, redes sociales, correo electrónico, cartelería, publicidad), medios locales (prensa digital y prensa en papel, radio, televisión) y medios de la Secretaría de Cultura estatal (notas de prensa, redes sociales corporativas / institucionales).

También se deberá comunicar e informar a las personas que acudan a la biblioteca sobre las normas sanitarias e higiénicas preventivas a través de carteles y folletos.

Se sugerirá ampliar la oferta de canales de comunicación digital con el usuario, como chat, WhatsApp o la asistencia a través de videoconferencia (Teams, Zoom, Duo, entre otros)



## Elemento 2. Preparación de instalaciones y recursos

La desinfección y limpieza de las bibliotecas se debe realizar siguiendo las recomendaciones de las autoridades competentes, y previa apertura de las instalaciones

La primera limpieza no bastará. Se tendrá que realizar de manera constante y con mayor frecuencia a lo largo del día, y durante el tiempo que estimen necesario las autoridades competentes o equipos de prevención.

También habrá que tener en cuenta qué hacer con los materiales que han estado en préstamo en periodo de cuarentena y cómo proceder su desinfección. Se deberán implementar medidas como mantener las puertas abiertas.

### Instalaciones, equipo y mobiliario

#### Limpieza y sanitización

##### a. Antes de la reapertura

- Definir medidas de sanitización [focalizados especialmente en la limpieza de superficies donde el virus pareciera sobrevivir por más tiempo (plásticos y metales, con excepción del cobre) y mantener los baños cerrados o al menos intensificar su limpieza].
- Productos a utilizar
- Acciones a realizar
- Implementos de seguridad que utilizará el personal (se sugiere careta y cubreboca permanente, esto también incluye al personal de limpieza y seguridad según sea el caso).
- Cambios sustantivos de limpieza e higiene
- Tratamiento de las colecciones (Se sugiere utilizar cubreboca y careta de manera permanente y no usar gel para manipular los materiales y evitar su deterioro, utilizar material convencional para limpieza de libros y lavarse las manos antes y después de manipularlos)
- Cierre de colecciones abiertas

##### b. Durante la reapertura

- Monitorear los productos utilizados, las acciones de sanitización y los tiempos y periodos de sanitización

### Instalaciones, equipo y mobiliario

#### Limpieza y sanitización

##### a. Antes de la reapertura

- Definir medidas de sanitización
- Productos a utilizar
- Acciones a realizar
- Implementos de seguridad que utilizará el personal
- Cambios sustantivos de limpieza e higiene
- Tratamiento de las colecciones
- Cierre de colecciones abiertas

##### b. Durante la reapertura

- Monitorear los productos utilizados, las acciones de sanitización y los tiempos y periodos de sanitización



## Equipo y mobiliario

### Reacomodo de espacios, mobiliario y equipos

#### a. Antes de la reapertura la señalización se realiza en todo el inmueble abarcando:

- Configuración de espacios
- Distancias (1.5 mts entre personas)
- Adaptaciones
- Ocupación de aforos
- Circulación de usuarios y personal (deberá señalizarse un acceso de entrada y otra de salida para evitar aglomeraciones)
- Se estudiará la conveniencia de instalar mamparas de separación en los mostradores de atención

#### b. Después de la reapertura

- Monitoreo de reacomodos, reconfiguración y adaptación de puestos

### Instalaciones, equipo y mobiliario

Se deberán implementar medidas de prevención que garanticen la seguridad de todas las personas que acuden a las bibliotecas. Dichas medidas preventivas deben ser desarrolladas, preparadas e instaladas en las bibliotecas con anterioridad al día de la apertura

Estas medidas podrían ser la instalación de mamparas de protección en el mostrador bibliotecario para ofrecer un mejor servicio a las personas usuarias de la biblioteca, controlar los conductos de ventilación, tener las puertas abiertas (o instalar puertas automáticas) y colocar geles hidroalcohólicos en la entrada de la biblioteca

Es imprescindible colocar carteles en la biblioteca y realizar folletos informando sobre las medidas higiénicas y sanitarias que se deben cumplir

Preparación de mesas en sala de consulta, sala de estudio y equipo de cómputo para que garanticen el mantenimiento estipulado de distancia de seguridad

Es importante que el personal bibliotecario y los usuarios sean conscientes de las medidas sanitarias ante la nueva normalidad y el cumplimiento obligatorio de ciertas medidas y evitar aglomeraciones

## Bibliotecarios/Usuarios

### Condiciones sanitarias

El personal bibliotecario se asegura de contar con el personal de limpieza para desinfectar instalaciones y superficies de trabajo, así como de contar con elementos necesarios de monitoreo y sanitización, como:

- Cubrebocas y gel antibacterial
- Acrílico en salas generales
- Tapetes sanitizantes y ventilación
- Alcohol y material de limpieza para computadoras de consulta
- Puesto de lavado de manos y termómetros
- En los sanitarios se asegurará que haya jabón, agua y sanitas, mismos que deberán limpiarse de forma frecuente durante el día, al menos dos veces en la jornada, según el aforo de gente

### Cuidados personales

- Concientizar al personal bibliotecario
- Señalización física
- Bibliotecarios y usuarios deben estar informados

### Formación y capacitación

- Concientizar sobre COVID-19
- Servicios en línea
- Información y formación son fundamentales para implementar medidas organizacionales, técnicas y de higiene
- Insumos de protección personal
- Protocolo de apertura y acciones ante la contingencia
- Monitorear las condiciones de salud del personal, la formación y la capacitación, así como los cuidados y protección del personal

## Bibliotecarios/Usuarios

### Antes de la reapertura

#### Bibliotecarios

- Condiciones de salud del personal vulnerable y disponible
- Definir protocolos de cuidados y de protección personal
- Garantizar servicios indispensables
- No servicios no esenciales hasta la completa normalización
- Turnos y servicios mínimos de trabajo, con turnos de tres horas en adelante y acordes con el semáforo sanitario
- Normas de comportamiento, de circulación en las instalaciones, de higiene y sanitarias
- Practicar las pruebas de la COVID 19

#### Usuarios

- Definir protocolo de cuidados y de protección para el uso de espacios y servicios bibliotecarios
- Definir protocolo de comunicación, considerando mantener a los usuarios informados sobre posibilidad de brindar servicios de entrega de materiales o bien de préstamo previa cita y posteriormente la reapertura
- Evitar la reincorporación del personal en condiciones de vulnerabilidad, personas con padecimientos crónicos no controlados o personas mayores de 60 años



## Bibliotecarios/Usuarios

### Durante la reapertura

#### Bibliotecarios

- Personal mínimo para evitar masificación
- Priorizar la protección personal
- Paulatina vuelta a la normalidad a través de protocolos de interacción
- Uso diario y obligatorio de mascarillas, cubrebocas y mantener la higiene de manos con agua y jabón o alcohol gel al 70%

#### Usuarios

##### Monitorear

- Cumplimiento de los cuidados
- Protección del usuario. Deberá saber que no puede realizar búsquedas físicas de material.
- Evitar la reincorporación del personal en condiciones de vulnerabilidad, personas con padecimientos crónicos no controlados o personas mayores de 60 años



### Elemento 3. Definir los servicios

Las bibliotecas públicas deberán reconfigurar sus servicios, generar nuevos y priorizar los existentes, considerando el nivel de ocupación que tiene el inmueble y lo que establezcan las autoridades rectoras.

Se sugiere la priorización de servicios en el orden siguiente:

1. Devolución en mostrador
2. Préstamos de colecciones: Previa solicitud (Máximo 3 libros por persona / No hay préstamo de audiovisuales)
3. Información y orientación bibliográfica
4. Fondos especiales
5. Uso de internet
6. Uso de computadoras
7. Salas de estudio
8. Consulta en sala

Se deberán reconfigurar los existentes

#### a. Antes de la reapertura

- Para cada servicio programado deberá revisarse que existan las condiciones, adecuaciones y protocolos de actuación
- Serán prioritarios los servicios presenciales sin riesgo sanitario
- Temporalmente, no se realizarán actividades colectivas presenciales
- Se podrán protocolizar las actividades de los servicios

#### b. Durante la reapertura

- Monitorear de manera constante adecuaciones y vigilancia
- Fomentar el uso de servicios virtuales
- Se podrán ofertar actividades virtuales en grupo (clubes de lectura, talleres, presentaciones editoriales, entre otros)
- Se fortalecerá la comunicación personal con el usuario a través de carteles / infografías y de forma digital (web, redes sociales, mail)
- Posponer el préstamo y uso compartido de audífonos, equipo de cómputo y áreas comunitarias
- Habrá acceso a internet sólo con equipos del usuario
- Para el préstamo de libros de manera presencial, el usuario hace una cita y el bibliotecario le entrega en la puerta de la biblioteca el material que necesite con las debidas medidas sanitarias
- Se extiende el tiempo de préstamo y al regreso del libro se pondrá en lugar aparte y estará aislado 14 días

Priorizar los que se ofertarán

- Préstamos de colecciones: previa solicitud (máximo 3 libros por persona / no hay préstamo de audiovisuales)
- Información y orientación bibliográfica
- Devolución en mostrador
- Salas de estudio



- Consulta en sala
- Uso de internet y de computadoras
- Fondos especiales

#### Generar nuevos

- Cita en línea o de manera telefónica para préstamos en biblioteca
- Préstamo interbibliotecario
- Novedades literarias con recursos digitales
- Reglamento y catálogo de bibliotecas preferentemente a través de consulta digital
- Identificar y poner a disposición recursos digitales



#### Elemento 4. Protección de trabajadores y medidas de prevención

- Antes de volver hay que saber con qué personal se cuenta. Se debe controlar las bajas por enfermedad del personal bibliotecario o por estar dentro de categorías de riesgo de infección o contagio
- No se hará un regreso masivo, sino que a partir de este primer control habrá un regreso a la biblioteca con el personal mínimo imprescindible
- En caso de ser necesario para realizar una correcta apertura de la biblioteca y puesta en funcionamiento de sus servicios, los puestos de las personas que causan baja por enfermedad o por ser personal de riesgo se deberán suplir
- Hasta que las autoridades competentes no aconsejen el regreso de la totalidad de la plantilla, el resto del personal seguirá teletrabajando desde casa

El personal bibliotecario es uno de los recursos imprescindibles de las bibliotecas:

- Su protección es más que necesaria para cuidar la salud de estos profesionales. Dicha protección también garantizará paulatina el regreso a la normalidad de los servicios y actividades en la biblioteca
- Se deberán realizar prácticas generales de limpieza y desinfección de lugares de trabajo y de uso común en forma regular. La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Se deberán definir normas de comportamiento, higiene y sanitarias entre el personal bibliotecario. Normas que pueden ir desde la limitación de la interacción entre compañeros y personas usuarias, llevar guantes y mascarillas desechables diariamente, utilizar geles hidroalcohólicos, y en caso de ser oportuno, hacer la prueba del COVID-19 antes de volver a la biblioteca y llevar a cabo controles médicos.
- Se deberán implementar prácticas generales de limpieza y desinfección de lugares de trabajo y de uso común en forma regular.
- Las autoridades deben proporcionar este material a sus profesionales, así como garantizar su formación en las distintas normas y medidas de seguridad. La vuelta de estos profesionales debe ser segura
- La información y la formación son fundamentales para implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual
- Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten



## Elemento 5. Desinfectar material de préstamo

Con el objetivo de evitar aglomeraciones en la apertura de la biblioteca, y garantizar la distancia de seguridad de las personas, se deberá limitar el acceso a las personas usuarias en la cantidad y tiempo que las autoridades estimen oportuno

Esta limitación de acceso lleva a las bibliotecas a definir e informar sobre los servicios disponibles en el periodo del regreso paulatino a la normalidad

Se deberán valorar los servicios virtuales puestos en marcha a raíz del Operativo Escudo y definir cuales permanecerán

Toda actividad que suponga la reunión y trabajo en grupo deberá evitarse hasta que se normalice la situación. Por ejemplo la celebración de clubes de lectura y talleres presenciales

El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas que dicte la autoridad sanitaria, concretamente, la distancia de seguridad

### Acervo: Colecciones y fondos

#### Antes de la reapertura

##### Definir

- Protocolos de recepción de materiales
- Protocolos de sanitización
- Compra y utilización de colecciones digitales (ampliar y mejorar la consulta virtual frente a la presencial)
- Elevar la cantidad de carros para el depósito de materiales
- Espacios para la cuarentena de fondos devueltos y utilizados en pisos

### Acervo: Colecciones y fondos

#### Durante la reapertura

##### El personal bibliotecario deberá:

- Monitorear las acciones de sanitización en sala
- Monitorear la recepción y préstamo de obras utilizando señalética con los protocolos para devolución de materiales
- Considerar 14 días naturales como periodo de cuarentena para fondos devueltos y utilizados en piso en caso de no contar con medidas de sanitización eficientes
- Nunca aplicar productos desinfectantes sobre los materiales para evitar el riesgo de daños
- Garantizar la cantidad de carros para el depósito de materiales
- Establecer los espacios para la cuarentena de fondos devueltos y utilizados en pisos



## **Elemento 6. Inversión: nuevas adquisiciones y creación de servicios de apoyo a la comunidad**

La paralización en este momento no es una solución. Las bibliotecas tienen que resurgir e invertir en nuevos servicios y adquisiciones de recursos de información y entretenimiento. Por ello, deben contar con presupuesto (inversión) para poner en funcionamiento la maquinaria cuanto antes, a pesar a la crisis económica en la que viven las bibliotecas y la que está por venir

Se deberá definir la comunidad de personas usuarias que más necesitan la biblioteca [personas vulnerables (en caso de tratarse de mayores de 60 años o con comorbilidades, priorizar el préstamo de ejemplares), desempleadas, estudiantes, lectoras, emprendedoras, investigadores, entre otros] para establecer una serie de prioridades y programas de reactivación y rehabilitación del tejido social

Habrá que definir cuáles serán las nuevas adquisiciones a incorporar en las colecciones de la biblioteca y verificar que el almacenaje de dichos libros como en el traslado hasta la biblioteca se cumplan con los estándares sanitarios gubernamentales

## Elemento 7. Regular el aforo en las instalaciones

Se deberá ajustar el aforo de las instalaciones de manera que se garantice la distancia de seguridad entre personas que aconsejen las autoridades

Se debe evitar en todo momento las aglomeraciones en bibliotecas públicas, garantizando la distancia de seguridad y limitando el acceso de acuerdo al nuevo aforo

Los servicios y actividades colectivas, círculos de lectura, talleres, entre otros) se deberán evitar, y en su caso, ofrecer de manera virtual

A continuación, se propone una reapertura de espacios bibliotecarios en cuatro etapas

### Propuesta de apertura de servicios en cuatro fases



### Fase 0 Adaptación de los espacios

Servicios disponibles	Servicios no disponibles
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajustar el aforo en instalaciones de manera que se garantice la distancia de seguridad</li> <li>Desinfección del inmueble</li> <li>Priorizar servicios por vía telemática</li> <li>Externar las medidas de higiene en el contacto de materiales (Un estudio de Journal of Hospital Infection informó que el COVID permanece en superficies inanimadas hasta 9 días y en papel hasta 5 días)</li> <li>Instalaciones cuentan con agua, jabón toallas desechables y soluciones hidroalcohólicas</li> <li>Señalización de espacios</li> <li>Priorizar las peticiones de compra de libros electrónicos</li> <li>Difundir entre usuarios colecciones digitales</li> <li>Establecer cursos on-line de bibliotecas digitales</li> <li>Mantener informados a los usuarios sobre nuevos contenidos a través de las redes sociales</li> </ul>	<p>No hay servicios disponibles a los usuarios</p>

### Fase I. Reapertura del edificio para el personal

Servicios disponibles	Servicios no disponibles
<p>Préstamo y devolución de libros previa consulta del catálogo en línea de las bibliotecas que se encuentran automatizadas</p> <p>Para el caso de las no automatizadas se realizará a través del medio que establezca el personal bibliotecario</p> <p>Localiza los ejemplares para el préstamo en catálogo</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicita el préstamo a través de un formulario</li> <li>2. Elige el día para recoger el libro en la biblioteca</li> <li>3. Devuelve los ejemplares prestados</li> </ol> <p>El personal bibliotecario es el responsable de recoger y entregar los materiales prestados</p> <p>Las libros que se reciben, permanecen en cuarentena hasta 14 días en caso de que no se cuente con equipo para la desinfección de los materiales como rayos ultravioleta o químicos especiales. Se debe señalar el día de la devolución de materiales</p>	<p>No se permite la consulta en sala salvo casos excepcionales. Se limita a fondos antiguos especiales, únicos o excluidos de préstamo domiciliario por otros motivos</p> <p>No esta permitido el estudio en salas.</p> <p>Principalmente la sala infantil y en su caso las de grupos vulnerables estarán cerradas al público</p> <p>Las colecciones en libre acceso están cerradas al público. Pueden solicitar obras al personal bibliotecario</p> <p>No esta permitido el uso de las computadoras de la biblioteca</p>

### Fase II. Reapertura del edificio para el personal y usuarios con un tercio de aforo

Servicios disponibles	Servicios no disponibles
<p>Préstamo y devolución de libros previa consulta del catálogo en línea de las bibliotecas que se encuentran automatizadas-</p> <p>Para el caso de las no automatizadas se realizará a través del medio que establezca el personal bibliotecario</p> <p>El personal bibliotecario brinda el apoyo para la consulta del catálogo en sitio manteniendo la sana distancia (virtual o ficheros)</p> <p>El personal bibliotecario recoge y entrega los materiales prestados</p> <p>Las libros que se reciben, permanecen en cuarentena hasta 14 días en caso de que no se cuente con equipo para la desinfección de los materiales como rayos ultravioleta o químicos especiales</p> <p>Consulta en sala. Con un tercio de aforo. El área de lectura se desinfectará después de cada usuario</p> <p>Equipo de cómputo de la biblioteca. Se limpian después de su uso</p>	<p>Las colecciones en libre acceso están cerradas al público. Pueden solicitar obras al personal bibliotecario</p> <p>La sala infantil y en su caso las de grupos vulnerables estarán cerradas al público</p>

### Fase III Reapertura del edificio para el personal y usuarios con un 50% de aforo

Servicios disponibles	Servicios no disponibles
<p>Préstamo y devolución de libros previa consulta del catálogo en línea de las bibliotecas que se encuentran automatizadas</p> <p>Para el caso de las no automatizadas se realizará a través del medio que establezca el personal bibliotecario</p> <p>El personal bibliotecario recoge y entrega los materiales prestados.</p> <p>Las libros que se reciben, permanecen en cuarentena hasta 14 días en caso de que no se cuente con equipo para la desinfección de los materiales como rayos ultravioleta o químicos especiales</p> <p>Consulta en sala. Con un 50% de aforo. El puesto de lectura se desinfectará después de cada usuario. Podrá permitirse el estudio en sala si existen condiciones apropiadas.</p> <p>Equipo de cómputo de la biblioteca. Se limpian después de su uso</p> <p>Actividades culturales</p>	<p>Todos los servicios disponibles a un 50%</p>