

Pautas de AAPID para la elaboración de un protocolo de actuación para la puesta a punto de las bibliotecas y los centros de documentación de Andalucía

Ante la presumible vuelta a la normalidad de las bibliotecas y centros de documentación de Andalucía después del periodo de confinamiento iniciado el 16 de marzo de 2020 para contrarrestar los efectos de la Covid-19, en AAPID hemos confeccionado estas pautas para la elaboración de un protocolo que nos permita la puesta a punto de las bibliotecas y centros de documentación de Andalucía para su inminente apertura.

Somos conscientes de que nos ha tocado vivir una situación extraordinaria y llena de incertidumbre, que nos obliga necesariamente a tomar decisiones sobre el funcionamiento y la viabilidad de muchas de nuestras actuaciones pasadas. Confiamos en que esta serie de recomendaciones nos faciliten la tarea.

1. Desinfección y limpieza de instalaciones y recursos

- Antes de la apertura de las instalaciones se deberá proceder a la desinfección y limpieza del edificio, mobiliario, equipos de trabajo y colecciones, atendiendo siempre las recomendaciones de las autoridades competentes. Además, se debe asegurar la ventilación de las dependencias.
- En lo concerniente a la limpieza diaria, se aumentará su frecuencia insistiendo sobre todo en los espacios donde se haya producido un movimiento de personas, pomos y manillas de puertas y ventanas, pasamanos de las escaleras, mesas y sillas, teclados de los ordenadores, ratones, mostradores, etc.
- Con respecto a los materiales que hayan estado en préstamo, se les aplicará un periodo de cuarentena de, al menos dos semanas. Para esta finalidad se habilitará una zona específica de la biblioteca, donde se dispondrá de una o varias estanterías o cajas para depositar los materiales devueltos. En el catálogo automatizado de la biblioteca aparecerán como materiales en “Cuarentena” (ubicación que incluirá la Biblioteca de Andalucía en Absys).

2. Personal necesario y servicios mínimos

- Antes de la apertura será necesario conocer el estado de la plantilla y saber con qué personal bibliotecario se cuenta (controlar las bajas por enfermedad del personal o por estar dentro de categorías de riesgo de infección o contagio).
- La vuelta se realizará de forma progresiva, incorporándose inicialmente el personal mínimo imprescindible. Dependiendo de cada caso se deberá contemplar la posibilidad de establecer turnos de trabajo.
- El personal que no se incorpore de forma presencial seguirá teletrabajando desde casa.
- En el caso de redes urbanas de bibliotecas, se propone contar además con un Plan Gradual de Apertura de las Bibliotecas, sobre todo, si no se dispone del personal

necesario de forma presencial o las carencias de infraestructuras de algunas de ellas no permiten su apertura simultánea. En tales casos se recomienda además optimizar todos los recursos disponibles, tanto humanos como materiales, en las bibliotecas que se abran en una primera fase para poder atender al público con garantías y controlar el acceso a las instalaciones y el cumplimiento de las normas sanitarias.

3. Protección de trabajadores y medidas de prevención

- Será necesario establecer normas de comportamiento, higiene y sanitarias referidas al personal bibliotecario. Estas normas seguirán las disposiciones establecidas por las autoridades competentes relativas al uso de espacios comunes, limitación de la interacción entre compañeros y usuarios, uso de guantes y mascarillas, utilización de geles hidroalcohólicos, etc.
- Debemos tener presente que el lavado de manos es la principal medida de prevención y control de la infección.
- La incorporación del personal debe ser segura. Para ello las bibliotecas deberán proporcionar todo este material a sus profesionales, así como garantizar su formación en relación con las distintas normas y medidas de seguridad establecidas por las autoridades (Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 del Ministerio de Sanidad).
- Ante posibles casos probables o confirmados de contagio, solicitar la realización de test de detección de virus a las dependencias responsables de las bibliotecas y el establecimiento de protocolos en caso de que una persona manifieste síntomas. Cada centro valorará la toma de temperatura corporal a la entrada y/o salida del trabajo.

4. Protocolo de actuación para garantizar la seguridad de los usuarios

- Se trata de una serie de medidas que, con carácter preventivo, se pondrán en marcha antes de la apertura. Es imprescindible colocar carteles en las bibliotecas informando sobre las medidas higiénicas y sanitarias que se deben cumplir.
- Estas medidas pueden ir desde la instalación de mamparas de protección en el mostrador de atención a los usuarios, tener las puertas abiertas y/o colocar geles hidroalcohólicos en la entrada de los edificios y en los mostradores de atención al público.
- También será necesario la adecuación de los diferentes espacios de las bibliotecas a la nueva situación: determinación de normas de aforo (30%), preparación de mesas en salas de consulta y ordenadores para que garanticen el mantenimiento estipulado de la distancia de seguridad –dos metros-, habilitar espacios específicos para las personas mayores de 65 años, etc.
- Donde las instalaciones y el personal lo permitan, se habilitará un mostrador para préstamo y otro para devoluciones, para evitar posibles aglomeraciones.

- En los servicios, secciones y departamentos en los que no se pueda garantizar la seguridad de los usuarios se sugiere su aplazamiento o cierre temporal. Esta situación afecta especialmente a ordenadores y lectores de microfilm compartidos, cuando no se pueda proceder a su limpieza después de cada uso.
- Como se describe en el apartado interior, dado que los ordenadores de uso compartido de muchas bibliotecas podrían quedar fuera de servicio, se recomienda, en los casos necesarios, la instalación de redes wifi o la ampliación de las mismas para que los usuarios puedan utilizar sus equipos informáticos adecuadamente.

5. Sobre los servicios disponibles y el diseño otros nuevos

- Toda actividad que suponga la reunión y/o trabajo en grupo debería quedar aplazada hasta que se normalice la situación (por ejemplo, dentro de estos servicios y actividades estarían la celebración de clubes de lectura y talleres presenciales).
- En la medida de lo posible se recomienda limitar el contacto directo de las personas usuarias con las estanterías dónde se encuentren los documentos, colocando cintas o postes separadores delante de las mismas o cerrando espacios. Para evitar posibles contaminaciones, solo el personal bibliotecario tendrá acceso directo a la documentación.
- Será necesario determinar qué servicios y de qué manera se podrán seguir ofreciendo presencialmente, sin riesgo para la salud de los usuarios y el personal, y cuáles se podrán implementar de manera virtual.
- En este sentido se introducirán la cita previa, el encargo y/o la reserva en la prestación de los servicios que puedan ocasionar aglomeraciones (préstamos, reproducción de documentos, información y referencia, etc.).
- Siempre que los recursos lo permitan se diseñarán nuevos servicios, tanto presenciales como virtuales pensando sobre todo en la casuística de nuestros usuarios (personas vulnerables, desempleadas, estudiantes, investigadores, lectoras, emprendedoras, etc.) que nos permitan llegar a ellos y reactivar el tejido social e informativo.

6. Adquisición de nuevos fondos tras el periodo de confinamiento

- Se debe potenciar la compra de recursos y colecciones digitales para favorecer el préstamo virtual.
- Por otro lado, también es un momento de apoyar a las librerías y las editoriales y, en la medida de lo posible las nuevas adquisiciones de las bibliotecas se deberían realizar – por este orden- recurriendo a proveedores locales, regionales y nacionales. De esta forma podremos contribuir a la reactivación económica del sector.
- En este sentido, la Federación Española de Cámaras del Libro ya ha instado al gobierno de activar un Plan de compra para las bibliotecas a través del sistema librero en todo el territorio.

7. Realizar una campaña de comunicación anunciando la apertura de las instalaciones e informando de las medidas adoptadas para conseguir que sean espacios seguros

- Anunciar el día de apertura previsto y transmitir a los usuarios la idea de que nuestras bibliotecas y centros de documentación son lugares seguros y libres de posibles contagios, creando así un clima de tranquilidad.
- Explicar qué medidas higiénicas y sanitarias se han tomado para conseguirlo.
- La campaña de comunicación se desarrollará utilizando los medios propios tanto de los centros como de las instituciones a los que pertenezcan (sitio web, redes sociales, correo electrónico, cartelería, publicidad, etc.) y mediante notas de prensa distribuidas entre los medios de comunicación locales. También se informará directamente a las personas que acudan a la biblioteca mediante carteles y folletos en las instalaciones.

Epílogo. No queremos terminar estas recomendaciones sin hacer una pequeña reflexión final. En estos momentos, y por encima de cualquier otra consideración, lo prioritario es velar por la seguridad de las personas, y por eso nos vemos obligados a suspender y/o limitar el normal funcionamiento de nuestras bibliotecas y centros de documentación. Sin embargo, también esta situación nos pone a prueba como colectivo y nos permite desarrollar nuestra capacidad de reinención, imaginación y evolución, proponiendo nuevos servicios –sobre todo en el medio digital, nuestro gran reto de futuro-, pero sin renunciar al contacto directo con nuestro público, porque eso es lo que nos gusta. Volveremos pronto.

Sevilla, a 25 de abril de 2020

Bibliografía utilizada

- ANDALUCÍA. Normativas relacionadas con el COVID-19. *Servicio Andaluz de Salud, Junta de Andalucía*. Disponible en: <https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/archivo-comunicado/normativas-relacionadas-con-el-covid-19>
- ANDALUCÍA. Portal del conocimiento. Coronavirus SSPA (COVID-19) Guías, procedimientos, pautas de tratamientos, medidas de protección, ítems de actuación. *Consejería de Salud y Familia, Junta de Andalucía*. Disponible en: <https://portalandaluciacovid19.es/>
- ESPAÑA. Subdirección General de Sanidad Ambiental y Salud Laboral. Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación (2020). Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2: 8 de abril de 2020. Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social. Disponible en: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/PrevencionRRL_COVID-19.pdf
- FESABID (2020). COVID19: recomendaciones de Fesabid para el desarrollo del trabajo de los profesionales. *FESABID*. Disponible en: <http://www.fesabid.org/federacion/noticia/covid19-recomendaciones-de-fesabid-para-el-desarrollo-del-trabajo-de-los>
- IFLA (2020). COVID-19 y el Sector Bibliotecario Global. *IFLA*. Disponible en: <https://www.ifla.org/ES/node/92983>
- Marquina, J. (2020). 7 medidas a tener en cuenta para crear un protocolo de actuación ante la apertura de las bibliotecas. *JM: Julián Marquina*. Disponible en: <https://www.julianmarquina.es/medidas-protocolo-de-actuacion-ante-apertura-de-bibliotecas/>
- Marquina, J. (2020). Cómo desinfectar los libros de la biblioteca en una pandemia. *JM: Julián Marquina*. Disponible en: <https://www.julianmarquina.es/como-desinfectar-los-libros-de-la-biblioteca-en-una-pandemia/>
- Sánchez, A. (2020). Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID -19. *El blog de la BNE*. Disponible en: <http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/>
- Striegel, M. (2020). Recursos culturales y el Covid-19. *National Center for Preservation Technology and Training*. Disponible en: <https://www.ncptt.nps.gov/blog/recursos-culturales-y-el-covid-19/>
- UGT (2020). Guía práctica ante el retorno al trabajo en el periodo de crisis Covid-19. *UGT*. Disponible en: https://www.ugt.es/sites/default/files/guia_practica_ante_el_retorno_al_trabajo-covid19.pdf