



Sistema Nacional de Biblioteca
Rafael García-Herreros

UN REGRESO SEGURO A TU BIBLIOTECA

Protocolo de Bioseguridad

UN REGRESO SEGURO A TU BIBLIOTECA

Protocolo de Bioseguridad

Protocolo de Bioseguridad para Bibliotecas frente al
COVID 19. Sistema Nacional de Bibliotecas RGH.

Rector General
P. Harol Castilla

Vicerrectora General Académica
Stéphanie Lavaux

Director General de Bibliotecas
Fernando Garzón Vásquez

Elaboración:
Profesional - Repositorio Institucional
Oscar Papagayo Rojas

Dirección General de Bibliotecas RGH - UNIMINUTO 2021
Calle 73a No. 81B - 70 / Torre C - piso 8 Bogotá D.C. -
Colombia
biblioteca@uniminuto.edu

Iconos y gráficos: <https://pixabay.com/es/>



Material publicado de acuerdo con los términos de la licencia Creative Commons AttributionNonCommercial-NoDerivatives 4.0 International (CC BY-NC-ND 4.0). Usted es libre de copiar o redistribuir el material en cualquier medio o formato, siempre y cuando realice indique los créditos apropiadamente, no lo haga con fines comerciales.

Contenido

Introducción	4	Capítulo 3: Colecciones y áreas comunes	20
Objetivo	4	Fases de apertura	21
Documentación	5	Medidas locativas y de adecuación	22
Coronavirus - COVID 19	6	Medidas de limpieza e higienización para los espacios	23
Cuando salgas de casa	7	Medidas durante la apertura	24
Capítulo 1: Equipo humano	8	Zona de aislamiento - preparación	25
Medidas de bioseguridad	9	Manejo zona de aislamiento	26
Reporte y monitoreo	10	Plan de comunicación e información	27
Aplicación UNIAPP	11	Inventario	28
Lavado de manos	12	Referencias	29 y 30
Paso a paso de lavada y aplicación gel	13		
Elementos de Protección Personal EPP	14		
Jornada y funciones	15		
Capítulo 2: Usuarios, visitantes y proveedores	16		
Biblioteca virtual	17		
Recomendaciones al visitar la biblioteca	18		
Recomendaciones en la manipulación de elementos en préstamo	19		

Introducción

El COVID 19 ha sido un virus que tomó por sorpresa al mundo y lo ha llevado a vivir en un aislamiento obligatorio, llevando a que todas las personas tengan que cambiar sus hábitos y costumbres de cuidado a nivel personal.

Las bibliotecas del mundo no han sido ajenas a esta situación y han tenido que reinventarse en la prestación de sus servicios, teniendo como principal herramienta de apoyo la tecnología, que ha permitido seguir prestando un servicio apropiado para sus usuarios.

La presencialidad es fundamental para seguir manteniendo las bibliotecas vivas, a pesar de las circunstancias que vive actualmente el mundo, es importante seguir con la vida cotidiana, pero teniendo en cuenta unos puntos básicos para el cuidado personal.

Con lo expuestos anteriormente, la Dirección General de Bibliotecas Rafael García-Herreros de la Corporación Universitaria Minuto de Dios ha diseñado un protocolo general de bioseguridad para la apertura gradual de las bibliotecas del sistema, es importante resaltar que cada biblioteca deberá contar con su propio protocolo de bioseguridad alineado a la Resolución No 891 del 08 de junio de 2020.

Objetivo

Establecer un protocolo de bioseguridad general frente a la pandemia del virus Covid19, con el fin de adoptar las medidas de seguridad necesarias para la apertura del servicio presencial en el sistema de bibliotecas de UNIMINUTO, conforme a lo establecido en la Resolución No. 891 del 08 de junio del 2020 emitido el Ministerio de Salud y Protección Social de la República de Colombia.

Documentación

El área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental (SSTGA) de UNIMINUTO, ha dispuesto todos los documentos necesarios para garantizar un retorno seguro a la institución y a continuación se mencionan algunos:

[Acceso al listado completo](#)

- Protocolo de limpieza y desinfección para el hogar COVID - 19 V4
- Protocolo lavado de manos
- Protocolo Talento Humano COVID -19
- Protocolo en caso sospechoso o con síntomas de COVID-19 V8
- Protocolo manejo de condiciones de salud
- Protocolo de bioseguridad para prevención de la transmisión del COVID-19 V14
- Protocolo de bioseguridad para la recepción, entrega y manipulación de insumos y producto
- Matriz normativa nacional COVID-19
- Matriz de identificación y evaluación de requisitos normativos ambientales
- Matriz de requisitos legales de SST
- Matriz de responsabilidades
- Listado de líderes de SSTGA
- ABC Coronavirus.

Este protocolo se ha diseñado con el fin de establecer los cuidados mínimos de autocuidado, seguridad e higiene en las bibliotecas del sistema, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 891 del 8 de junio de 2020 emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia y la normatividad institucional.

Es importante resaltar, que cada una de las bibliotecas del sistema debe contar con su propio protocolo de autocuidado y bioseguridad.

¿Qué es el Covid 19?

Es una enfermedad infecciosa causada por el coronavirus grupo de virus que va desde un resfriado común hasta enfermedades más graves como neumonía o problemas respiratorios agudos.



Signos de alarma

Tos persistente

Fatiga y malestar general

Fiebre mayor a 38 por más 3 días

Dificultad para respirar

Formas de transmisión

El virus se transmite de formas diferentes

- Por el aire con estornudos, al toser o se habla por medio de pequeñas gotas de secreción respiratoria.
- Estrechar las manos o tocar personas infectadas.
- Tocar objetos o superficies contaminadas con el virus y luego llevar las manos a la boca, nariz o los ojos.

En caso de sentir alguno de estos síntomas, debes comunicarte lo más pronto con tu EPS o las autoridades pertinentes de la universidad o ciudad.

Cuando salgas de casa

Lleva buzo y pantalón de manga larga



Debes llevar



Tapabocas



Antibacterial

- Planea tu viaje para evitar horas de gran congestión
- Lleva siempre el tapabocas puesto
- Evita tocar las superficies
- Mantén el distanciamiento de 1 metro
- No olvides llevar tu carnet UNIMINUTO al ingresar al campus
- Al llegar a la universidad debes acatar el protocolo de bioseguridad que te indican las autoridades de la institución.



También puedes portar tu carnet digital por U Wallet

Manual de descarga de la APP

Te recomendamos el uso de la bicicleta y de esta manera evitar grandes aglomeraciones de personas

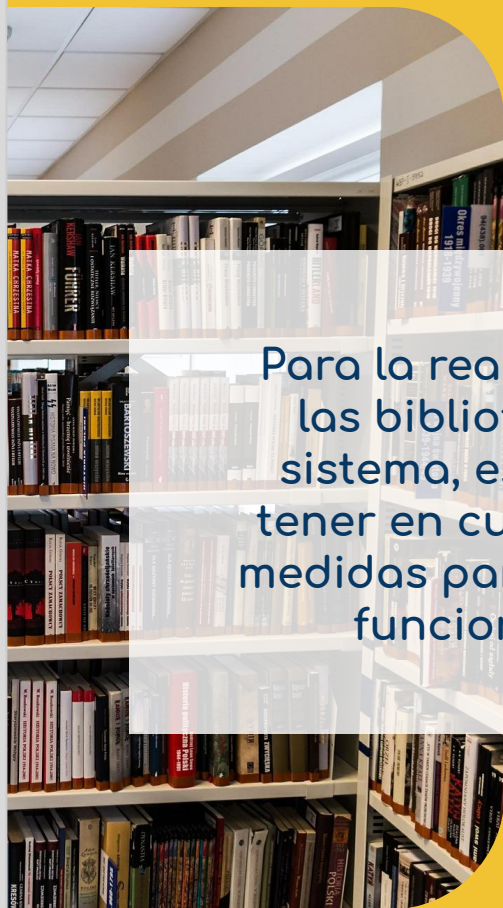


UN REGRESO SEGURO A TU BIBLIOTECA

Protocolo de bioseguridad

Equipo Humano

Capítulo 1



Para la reapertura de las bibliotecas del sistema, es esencial tener en cuenta estas medidas para todos los funcionarios:

Los líderes de cada biblioteca del sistema deben adoptar las medidas de bioseguridad necesarias para el cuidado personal de cada uno de los funcionarios.

Medidas de bioseguridad

- Los funcionarios deben contar con los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para desarrollar sus actividades y minimizar cualquier riesgo de contagio. [Se describen en la página 13](#)
- No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
- Si alguno de los funcionarios tiene síntomas de gripa, tos, congestión, dolor de cabeza, secreciones nasales, entre otros; debe informar a su jefe inmediato y visitar su EPS lo más pronto posible, este debe abstenerse a presentarse al trabajo.
- Cumplir con las normas de etiqueta respiratoria, al toser y estornudar cubriendo con el antebrazo.
- Se debe informar y capacitar a todo el equipo de trabajo, sobre el protocolo de bioseguridad para el cuidado personal y los usuarios que visitan la biblioteca.
- Proveer asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

Reporte y monitoreo



- Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.
- Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información.

Reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación UNIAPP, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.

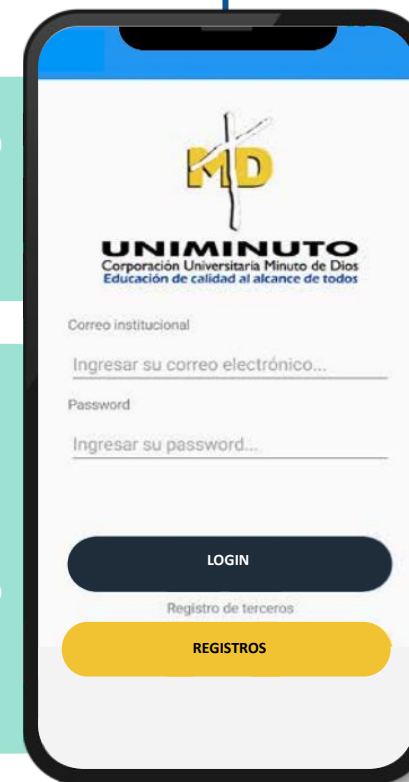
Recuerda que UNIMINUTO cuenta con:

UNIAPP

La aplicación que nos ayuda a reportar a nuestras condiciones de salud.

Se recomienda a todos nuestros colaboradores, usuarios y visitantes descargar la aplicación UNIAPP y de esta manera contar con un reporte diario de autodiagnóstico de condiciones de salud.

- 1- Acceder al aplicativo web por el botón "Ingresa aquí"
- 2- También puedes descargar el aplicativo UNIAPP desde la PlayStore para realizar el registro desde tu celular.
- 3- Debes acceder con tu correo y contraseña institucional



Ingresa aquí

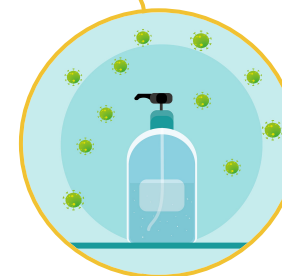
Lavado de manos



Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deberán realizar lavado de manos, mínimo cada 3 horas, en donde el contacto con el jabón debe durar de 40 - 60 segundos.

En las áreas comunes y zonas de trabajo, se debe contar con puntos de lavado de manos fácilmente accesibles de acuerdo con los entes de control y ARL, que dispongan de manera permanente de agua, jabón y toallas de un solo uso, para realizar la higiene de manos.

Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%, en lugares de fácil acceso para el uso de trabajadores y usuarios de la actividad.



Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.

En los puntos asignados para el lavado, se deben instalar avisos de la correcta técnica de lavado de manos y aplicación de gel desinfectante.

Lavado de manos

Aplicación de gel desinfectante



Aplicar el suficiente gel antibacterial en la palma de la mano



Frota muy bien el gel por ambas manos



Cubrir las manos del gel por (20 Seg)



Humedecer las manos



Aplicar jabón



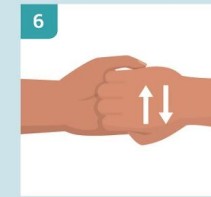
Frota bien las palmas de manos



Entrelaza las manos para limpiar entre los dedos (Der)



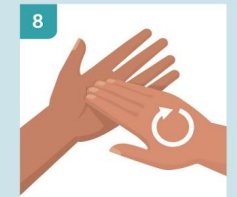
Entrelaza las manos para limpiar entre los dedos (Izq)



Cierra la mano y frota el dorso de los dedos



Frota los pulgares haciendo movimientos rotatorios



Frota los dedos y las uñas con la palma de la otra mano



Enjuágate bien con agua



Sécate las manos con papel de un solo uso



Cierra la llave del agua con la toalla de papel usada



¡Listo!

Duración del proceso: de 40 a 60 segundos



Gafas protectoras

Para funcionarios que tiene manipulación constante de libros



Mascarilla

Se recomienda: N100, FFP3, N95 o FFPI



Guantes

Se recomienda en Látex, Vinilo o Nitrilo



Bata

Para funcionarios que tiene manipulación constante de libros



Careta de protección

Barrera de protección facial ayuda a bloquear partículas o salpicaduras

Recomendaciones de uso de los EPP

- Lavar las manos por 40 a 60 segundos con agua y jabón ([se describe en la página 13](#)).
- Debe colocar primero el tapabocas, este se debe colocar con las manos limpias, colocar el lado oscuro en la parte externa, los elásticos detrás de las orejas y ajustar la zona metálica en la nariz.
- En caso en que el funcionario deba tocarse la cara, se recomienda retirar los guantes y desecharlos, hacer lavado de manos y retomar con guantes nuevos.
- Para retirar los guantes debe quitar primero uno, evitando el roce con la piel, el guante retirado debe doblarlo en la parte limpia y retirar el otro guante, luego doblarlos y desecharlos.
- Los guantes y mascarillas son de uso desechable, no deben ser utilizados por largas jornadas de trabajo.
- Los EPP no deben ser compartidos.
- En el momento de no hacer uso de las gafas, bata o careta de protección facial deben ser guardados en bolsas plásticas herméticas.
- Debe ser visible las técnicas de uso y disposición de EPP.

El uso del tapabocas es de uso obligatorio en el transporte público y zonas afluencia masiva de personas.

Jornada laboral

Los líderes de cada biblioteca debe contar con las alternativas básicas de organización laboral (Implementar jornadas flexibles de trabajo, turnos de entrada y salida a lo largo del día, turnos de alimentación, con el fin de evitar aglomeraciones tanto en el sitio de trabajo como en el transporte público).

Jornada y funciones

El líder de la biblioteca debe determinar la jornada laboral de todo el equipo de trabajo y de esta manera garantizar las medidas de distanciamientos social.

Determinar las funciones y servicios que tendrá cada uno de los funcionarios, es importante que la zona de aislamiento sea tratada por un grupo específico de personas.

Se debe identificar en cada área específica, la señalización e información correspondiente del aforo permitido y requerimientos de uso.

Recomendaciones

En los espacios de descanso o almuerzo, los funcionarios deben guardar la bata y gafas protectoras en bolsas herméticas que permita la menor exposición.

En las zonas de esparcimiento o descanso, los funcionarios deben mantenerse alejados por lo menos un metros, no deben compartir alimentos, bebidas o recipientes de comida. Se debe seguir utilizando tapabocas y el lavado constante de manos.



UN REGRESO SEGURO A TU BIBLIOTECA

Protocolo de bioseguridad

Usuarios, visitantes y proveedores

Capítulo 2

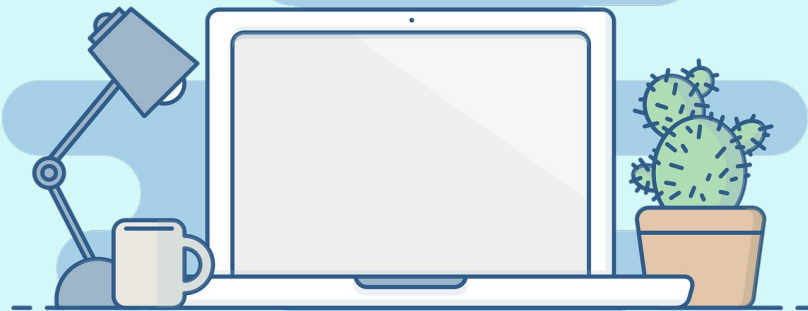
Si, tu visita a la biblioteca física no es necesaria

¡Recuerda!

Cuentas con un gran catálogo de recursos electrónicos que podrás encontrar en la

biblioteca virtual

biblioteca.uniminuto.edu



- Libros electrónicos
- Bases de datos
- Booklick

(Con tu correo y contraseña institucional)

- Gestores bibliográficos
- Repositorio institucional
- Revistas académicas
- ¡Mucho más!

Canales de servicio virtual



Chat en línea

biblioteca@uniminuto.edu

Directorio bibliotecas sedes



El uso de mascarilla debe ser permanente para la manipulación y consulta del material bibliográfico o cualquier tipo de trámite en biblioteca.

Recomendaciones al visitar la biblioteca

Antes de ingresar a la biblioteca debe lavar las manos con agua y jabón, pasar por la toma de temperatura y por el tapete humedecido con hipoclorito.

Paso a paso de lavado de manos

Evita tocar los ojos, la nariz o la boca sin haber lavado las manos.



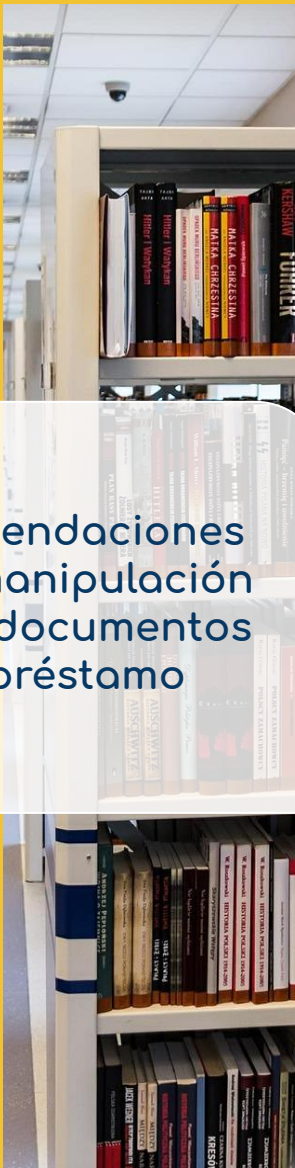
Mantener el distanciamiento físico por lo menos de 1 metro y evitar el contacto directo con personas enfermas.

Abstenerse de ingresar a la biblioteca si tiene síntomas de resfriado, tos, fiebre, dolor de cabeza, entre otros.

Acatar rigurosamente el protocolo de bioseguridad e higiene adoptado por la institución.

Los menores de 14 años deben estar siempre en compañía de un adulto y con tapabocas.

Evitar aglomeraciones dentro y fuera de la biblioteca.



Recomendaciones
en la manipulación
de los documentos
en préstamo

1

Antes y después de utilizar el material bibliográfico debe lavar las manos como se describe en la página 9.

Evitar toser, estornudar, hablar sobre los documentos o ingerir alimentos.

2

3

Utilizar el documento en superficies limpias como soportes de lectura desinfectado con alcohol al 70%

No utilizar ningún desinfectante en el libro, esta labora únicamente la realiza el funcionario de biblioteca.

4

5

El libro debe ser transportado en una bolsa plástica en su preferencia hermética, en el momento de la entrega esta debe ser retirada y desechada.



UN REGRESO SEGURO A TU BIBLIOTECA

Protocolo de bioseguridad

Colecciones y áreas comunes

Capítulo 3

Fases de apertura

Los líderes de cada biblioteca deben considerar las siguientes fases de apertura en sus bibliotecas para la reapertura del servicio presencial.

Se mantienen los espacios cerrados y se trabaja en la adecuación locativa, mantenimiento y limpieza, desinfección de espacio, formación a los funcionarios y la comunicación a la comunidad.

1

Se realiza la apertura de los servicios bibliotecarios de forma controlada, según las condiciones de bioseguridad en cada biblioteca.

2

Se continúa con la prestación de los servicios y de forma controlada se va ampliando el aforo y los servicios que se crean convenientes.

3

Se restablece normalmente los servicios, de acuerdo a los lineamientos que decreta el Gobierno Nacional.

4

Medidas locativas y de adecuación

- Verificar la estructura física de la biblioteca, incluido el entorno y realizar la verificación de posibles peligros físicos, biológico, químicos o sustancias que puedan poner en riesgo la apertura de las instalaciones.
- Determinar el espacio que se habilitará para la zona de aislamiento de los libros en préstamo, este debe ser retirado por lo menos 2 metros de la colección general y de los usuarios.

- Disponer de canecas de pedal, tapa y contar con bolsa negra para residuos orgánicos, estas se podrán utilizar para desechar las mascarillas y guantes.
- Contar con barreras físicas que se puedan lavar y desinfectar en las áreas de servicio a usuarios y puntos de atención.
- En lo posible, evitar uso de aire acondicionado, las bibliotecas que se ubican en zonas tropicales y el uso del aire acondicionado es constante, se debe realizar un mantenimiento frecuente de limpieza por profesionales técnicos.
- Los ascensores de carga estarán fuera de servicio.
- Las áreas de devolución y préstamo deben ser separadas y con únicos puntos de atención.
- Habilitar una zona específica para la recepción de documentos, papeles, envíos, etc.



Medidas de limpieza e higienización para los espacios

- Realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones, mobiliario y equipo de trabajo.
- La limpieza en baños debe realizarse por lo menos 2 veces al día.
- Los funcionarios deben contar con toallas desinfectantes para mantener limpias y desinfectadas sus áreas de trabajos, las toallas deben ser desechadas en las canecas destinadas para para estos elementos.

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo. Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos.
- Los guantes desechables y mascarillas no deben estar puestos sobre escritorios, sillas, zonas de servicios a usuarios, mesas de consulta, baños, entre otros.
- Antes de ingresar a las instalaciones todos los funcionarios deben lavar sus manos con agua y jabón (*paso a paso página 9*).
- No realizar procedimiento de fumigación masiva en depósitos o colecciones.
- Contar con estaciones que proporcionen a los usuarios gel glicerinado al 60% al 95% con un instructivo del correcto uso.
- Los casilleros deben ser desinfectados con alcohol al 70% y esta limpieza se debe realizar después de cada uso.



Medidas durante la apertura

- Debe estar habilitada una sola entrada de usuarios para llevar un mayor control de ingreso.
- En las entradas de cada biblioteca se debe contar con un tapete con hipoclorito y gel desinfectante.
- Un funcionario debe tomar la temperatura de los usuarios que ingresan, hacer las indicaciones respectivas de uso de los espacios de la biblioteca.

- Los líderes de cada biblioteca deberán establecer una reducción del aforo a un 30 % con el fin de garantizar las medidas de distanciamientos social.
- No estarán disponibles las salas de reuniones, grupales y salas de informática.
- Se recomienda que los préstamos sean solo externos.
- Los catálogos de consulta no estarán habilitados.
- En las tareas diarias de limpieza, evitar el uso excesivo de humedad en cualquiera de las labores.
- En lugares visibles, se debe instalar carteles de información sobre los protocolos de higiene y seguridad sanitaria para el correcto uso de los servicios de biblioteca (prestamos, uso de computadores, restricción de espacios y uso de catálogos).



Para conservar un ambiente sano en cada una de las bibliotecas del sistema, es indispensable seguir un sencillo proceso de desinfección y aislamiento por un tiempo determinado a todos los libros que son devueltos por los usuarios, ya que pueden estar contaminados con el Covid 19.

Zona de aislamiento

Las bibliotecas del sistema deben disponer de un espacio propicio para el aislamiento de los libros que son devueltos.

15
días

Tiempo
determinado para
el aislamiento de
cada libro

Preparación

- Realizar la limpieza y desinfección del espacio que se habilitará como zona de aislamiento.
- Contar con mesas o estantes en los que se van ubicar los libros, deben estar desinfectados.
- El espacio debe contar con señalización y demarcación de zona restringida.
- Únicamente podrán acceder los funcionarios que cuenten con los implementos de bioseguridad requeridos.
- Debe ser un espacio que cuente con ventilación natural, evitar el uso de aire acondicionado.
- Se debe contar una caneca de pedal con tapa y bolsa negra (desechos orgánicos), esta debe ubicarse por lo menos dos metros de la zona de aislamiento.
- Realizar la limpieza y desinfección de las canecas de basura.
- Identificar los residuos generados en el área de trabajo. Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos.

Manejo de la zona de aislamiento

Desinfección de libros

Es recomendable hacer una desinfección al libro en su parte externa, para este procesos se debe tener un atomizador con alcohol etílico al 70% y un paño absorbente.

Con el atomizador humedezca levemente el paño absorbente, luego pasa el paño por la pasta del libro y finalmente dejé el libro en la zona de aislamiento.

No utilizar toallas húmedas

No limpiar las hojas de libro

No esparcir el alcohol directamente en la pasta del libro.



Tratamiento del libro

Entrada

Devolución del libro

Aislamiento

Espacios habilitados para los libros devueltos

Salida

Ingreso a colección

Devolución de libros

Revisar que el libro no tenga ningún objeto (documentos, empaques, recibos, etc.) si es el caso debe devuelto al usuario o desecharlo en la caneca de residuos biológicos.

Los libros no deben ser entregados en bolsas o empacados, si es el caso, debe desecharlo en la caneca de residuos biológicos..

Realizar una ficha de los libros devueltos y del respectivo proceso que se le dará.

Libros en aislamiento

El tiempo de aislamientos será de quince días por cada libro, se debe llevar el control en la ficha de entrada y de salida.

El espacio habilitado para el aislamiento, debe ser manipulado por los funcionarios que cuentan con los implementos de bioseguridad requeridos.

No encapsular los libros en bolsas plásticas.

Información

Se debe contar con carteles informativos para el público en general sobre las medidas adoptadas de bioseguridad e higienización para la biblioteca, también para el uso obligatorio de los EPP, uso correcto de los libros, uso de los espacios, servicios disponibles, horarios de atención y canales de comunicación.

Puntos de atención

Los puntos de atención deben contar con la barra protectora lavable, alcohol glicerinado al 60 % y el piso debe estar marcado con puntos, líneas u otros, que indiquen al usuario el distanciamiento que debe tener una persona a otra, mínimo de 1 m. y 30 cm.

Señalización

Es indispensable contar con la correcta demarcación y señalización de los espacios prohibidos, de riesgo, restringidos, elementos tóxicos, demarcación en la canecas de basura, entrada y salida habilitada, uso de los elementos de desinfección (gel desinfectante, alfombra con hipoclorito y lavados de manos).



Estos son los puntos de inversión que se requieren para el desarrollo del protocolo de bioseguridad en las bibliotecas:

- Recurso humano
- Elementos de bioseguridad para el recurso humano EPP (Mascarilla, guantes, bata y gafas protectoras)
- Elementos de desinfección para el recurso humano (Gel desinfectante, jabón líquido, toallas en papel)
- Elementos de desinfección y de verificación en la entrada de la biblioteca. (Gel desinfectante, tapete con hipoclorito y termómetro electrónico)
- Elementos de desinfección en las salas.(Alcohol al 70%, nebulizadores y elementos que sean pertinentes por el área de Salud Ocupacional de la institución)
- Elementos para áreas comunes, oficinas, etc (Canecas de pedal con tapa, cintas demarcatorias, barreras protectoras (vidrio, acrílico, plástico), carteles de información, señalización, .
- Duplicar personal de aseo y Jornada de desinfección.

Recomendación

Se recomienda que en las colecciones no se realicen ningún tipo de fumigación, en caso en que su biblioteca lo requiera, se recomienda algunos nombres de empresas que realizan la desinfección especializada para bibliotecas.

NEBUTEC
INCUBAR
ALINDEZZA
INFOESTRATÉGICA

Otras alternativas recomendadas

Estilizador de manos (*Clic aquí más información*)
Estilizador de libro (*Clic aquí más información*)

Referencias

Asociación Bibliotecaria de Córdoba ABC. [Asociación Bibliotecaria de Córdoba ABC]. (2020, Junio 10). Conversatorio Recomendaciones para Bibliotecas en tiempo de Covid 19. [Archivo de vídeo]. Disponible en:

<https://www.youtube.com/watch?v=R1Lv066Z0ms>

Asociación Mexicana de Bibliotecarios, AC. AMBAC (2020). Lineamientos para la reapertura de bibliotecas ante la emergencia sanitaria por COVID 19. Asociación Mexicana de Bibliotecarios, AC. AMBAC., Ciudad de México, México. Disponible en:

<https://es.calameo.com/read/001588059d9bb7e6aa1a4>

El Diariodeburgos.es. (Mayo, 2020). Los bibliotecarios no quieren lamentarse después. El Diariodeburgos.es. Disponible en:

https://www.diariodeburgos.es/noticia/Z99F9976C-B623-810B-D3E83B8554166C5A/202005/los-bibliotecarios-no-quieren-lamentarse-despues?utm_source=dlvr.it&utm_medium=facebook

FESABID. (Mayo, 2020). Una nueva realidad, aprovechemosla. Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística. Disponible en: <http://www.fesabid.org/federacion/noticia/una-nueva-realidad-aprovechemosla>

Ministerio de Cultura de Colombia. (2020). Protocolo para la reapertura de bibliotecas públicas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas de Colombia. Ministerio de Cultura de Colombia, Bogotá D.C., Colombia. Disponible en:

<https://bibliotecanacional.gov.co/es-co/actividades/noticias/en-la-rnbp/apertura-gradual-instalaciones-y-servicios-de-bibliotecas-2020>

Resolución 666 de 2020 [Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia]. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado de la pandemia Coronavirus COVID-19. 24 de abril de 2020. D. O. No. 51339. https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/ResoluciónNo.891de2020.pdf

Referencias

Resolución 777 de 2021 [Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia]. Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas. 02 de junio de 2021. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=163987>

Sánchez, A. (Abril, 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/?fbclid=IwAR2Uy7NexP0f3tFW9zmep6fwZgTEZY2o4aeECSR2IOxl8eD1fTRi9M1NNM>

Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria. (2020). Recomendaciones: Condiciones para reapertura al servicio público en las bibliotecas en territorios en fases 0, 1 y 2. Ministerio de Cultura y Deporte. Madrid, España. Disponible en: <http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/bibliotecas/noticias/2020/recomendaciones-mcd-reapertura-bibliotecas.html>



Sistema Nacional de Biblioteca
Rafael García-Herreros

biblioteca.uniminuto.edu