



PROTOCOLO COVID-19 BIBLIOTECA

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Dejamos en claro que esta propuesta queda condicionada a las conductas previamente autorizadas por el Gobierno Nacional, el Gobierno Provincial, los diferentes municipios y el club representado por su comisión directiva. Estas conductas y medidas están alineadas con los protocolos de seguridad del departamento médico CUBA que podrían ser adoptadas para disminuir los riesgos de contagio y resguardar el aislamiento social durante el ingreso y utilización de la Biblioteca en Sede Viamonte.

Entiéndase que esto tiene vigencia dentro del planteo hipotético de un retorno a la actividad y que posiblemente deberá ser revisado si dicho protocolo es modificado al momento de retomar las actividades.

Aspectos básicos de la pandemia que afectan la vuelta a la Actividad Lectora y que son los condicionantes para las acciones de mitigación y preventivas que se proponen en el presente documento:

¿Qué es el COVID-19?

La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una pandemia actual causada por el síndrome respiratorio agudo severo coronavirus 2 (SARS-CoV-2). Este virus parece ser altamente infeccioso y hasta el momento no tenemos un tratamiento efectivo para el mismo. La mayoría (80%) de la gente infectada tiene síntomas leves y algunas personas no tienen ningún síntoma.

Por ser un virus nuevo hay muchas cosas que no sabemos de él. Sin embargo, al igual que otras infecciones virales, sabemos que muchas personas infectadas contagian hasta 2 días antes de tener síntomas. Esto significa que es fácil propagar esta enfermedad antes de darse cuenta de que la tiene.

¿Cómo se transmite el COVID-19?

Por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotitas que se expelen en la tos o estornudos. Estas gotitas caen



Protocolo BIBLIOTECA

Fecha de emisión: 09-03-2021

Versión 1

Página 2 de 9

sobre los objetos y superficies de modo que otras personas pueden contraer el COVID 19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.

Otra forma de contagio es mediante la inhalación de gotas procedentes de la nariz o boca que haya esparcido una persona con COVID 19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1-2 metros de distancia de una persona que se encuentre enferma. Esta distancia es hoy reconocida como la distancia social que hace parte esencial de la estrategia de control del COVID-19 en la comunidad.

SÍNTOMAS COVID-19

Los síntomas se manifiestan a partir del día 2-14 luego de la exposición con un paciente enfermo o con el contacto directo de un objeto infectado.

- Malestar general
- Dolor de cabeza
- Reducción y/o pérdida del olfato y del gusto.
- Fiebre.
- Tos seca.
- Diarrea y malestar gastrointestinal.
- Dificultad para la respiración.

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos, en nuestro caso, en la estancia dentro del club, contemplando cualquier escenario de exposición.

DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- Mantenerse 2 metros de distancia entre personas cuando circule antes y después del ingreso a la biblioteca
- Evitar el contacto físico con otras personas: por ejemplo: dar la mano, abrazar o besar
- Toser o estornudar utilizando el pliegue interno del codo o utilizar pañuelos descartables y luego desecharlos en un cesto de basura asignado.
- No llevarse las manos a la cara.
- Desinfectar bien los objetos que se usan con frecuencia.



Protocolo BIBLIOTECA

Fecha de emisión: 09-03-2021

Versión 1

Página 3 de 9

- Higiene frecuente de manos.

CONSIDERACIONES EN CUANTO A LA HIGIENE DE MANOS:

- Debe realizarse frecuentemente con agua y jabón o higienizarlas con una solución de alcohol al 70%.
- El lavado de manos recomendado es de 40-60 segundos antes de entrar y salir de un área común.
- Luego de manipular objetos de uso común.
- Luego de la utilización del baño.
- Luego de tocar superficies públicas (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.), manipular dinero, tarjetas de crédito / débito, llaves, animales, etc.

RECOMENDACIONES PARA EL USO DE INSTALACIONES SANITARIAS:

- Se recomienda al socio minimizar el uso de los sanitarios, y solo hacerlo en casos de extrema necesidad.
- Al finalizar la permanencia en la biblioteca, el socio procederá a guardar sus pertenencias en una bolsa, maletín, cartera o enseres con los que haya ingresado. Dependerá del socio la limpieza y desinfección del área utilizada (escritorio, mesa de lectura, etc.) obligatoria antes y después de su permanencia, con el fin de minimizar la posibilidad de contagio.

GRUPOS DE RIESGO

Los grupos de riesgo según Resolución N° 207/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, en su artículo 1° incluyen a:

- Personas mayores de sesenta (60) años de edad
- Embarazadas
- Aquellas que presentan enfermedades respiratorias crónicas (enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo)



Protocolo BIBLIOTECA

Fecha de emisión: 09-03-2021

Versión 1

Página 4 de 9

- Enfermedades cardíacas (Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas)
- Inmunodeficiencias, diabetes, insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses o cirrosis hepática.
- Si ha dado positivo a un test de COVID-19 y no ha recibido aún el alta médica correspondiente.
- Si ha estado en contacto con alguna persona infectada con COVID-19 en los últimos 14 días.
- Si tiene cualquiera de los síntomas informados por el Ministerio de Salud y/o por la Organización Mundial de la Salud.

SEDES Viamonte: Según el Decreto N° 297/20 y sus modificaciones y el ANEXO I Anexo I (IF-2020-19900841-GCABA-MJGGC), en concordancia con las demás normas concordantes, en el ámbito de la CABA se **RECOMIENDA** que las personas que se encuentran dentro de los grupos de riesgo detallados precedentemente, no concurran a la biblioteca.

Esto puede quedar sujeto a cambios en las regulaciones municipales, provinciales y/o nacionales.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL ACCESO A LA BIBLIOTECA

En caso de requerirse utilizar espacios cerrados, se debe garantizar la adecuada ventilación y recambio de aire durante y posterior a su utilización.

Determinar la cantidad de personas por área, contemplando:

- La superficie disponible para desplazarse (metros cuadrados libres)
- Características del espacio: Cerrado, ventilado.
- Tipo de actividad que se realizará.

En todo momento es fundamental asegurar el adecuado distanciamiento dentro del salón de biblioteca.

Las medidas seguras para un adecuado distanciamiento son de:

- Al menos 4 metros durante la permanencia en la biblioteca.



Protocolo BIBLIOTECA

Fecha de emisión: 09-03-2021

Versión 1

Página 5 de 9

- Durante la permanencia en la biblioteca, los socios están obligados a utilizar barbijos o tapabocas en todo momento.

El distanciamiento social está establecido para ser respetado por otros lectores que estén realizando la misma actividad, en la misma área o zona, pero también es la distancia que debe ser respetada por empleados y trabajadoras/res que se encuentren vinculados a la actividad desde el momento que el socio ingresa a la biblioteca y durante toda su estadía; respetando el distanciamiento social y en todo momento utilizar el barbijo.

LAS CONDICIONES DE REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD LECTORA SE BASAN EN TRES PILARES FUNDAMENTALES:

1. Control de la salud,
2. mantenimiento distanciamiento social,
3. medidas higiénicas.

CUIDADOS PERSONALES PARA LOS SOCIOS QUE PARTICIPEN DE ESTA ACTIVIDAD

- Remarcar la importancia de la máscara bucal hecha a medida.
- No prestar la máscara bucal
- Llevar su botella identificada para su hidratación.
- Utilizar alcohol en gel para desinfección de manos.
- Lo ideal es que cada uno lleve su alcohol en gel.
- Si las manos están sucias, antes de usar el gel, lavar las manos adecuadamente.

TRASLADO DE LOS SOCIOS QUE PARTICIPEN CONCURRAN A LA BIBLIOTECA

- Intentar llegar (como ideal) a la Sede en bicicleta o caminando.
- Los adultos que puedan trasladarse en sus propios automóviles lo harán con un máximo de 2 ocupantes.



Protocolo BIBLIOTECA

Fecha de emisión: 09-03-2021

Versión 1

Página 6 de 9

- De haber 2 ocupantes en el automóvil, y no ser estos convivientes, la persona que no maneja, deberá sentarse en el asiento trasero del conductor en diagonal a éste.
- Se deberá tratar de evitar trasladarse en transportes públicos.
- Por ningún motivo quitarse tapaboca de protección durante su traslado al entrenamiento.

REFERENTE SOBRE COVID 19

- Normalmente son los Coordinadores Responsables de los grupos de usuarios de la biblioteca, deben controlar y garantizar que todas las medidas propuestas en este protocolo se cumplan.
En caso de reportarse un caso positivo o sospechoso de COVID-19 poder identificarlo, comunicar a las autoridades del caso y aislar adecuadamente a la persona bajo sospecha. Se deberá informar a los contactos (staff y socios dentro del mismo grupo de asistencia) de dicho caso.

ORGANIZACIÓN

- Los horarios y lugares habilitados para la actividad de lectura deben ser programados por medios informáticos en franjas horarias preestablecidas, que permitan el desarrollo de la actividad con la cantidad máxima permitida de asistentes
- Toda actividad, medidas de higiene y de distanciamiento establecidas en este protocolo deben ser observadas y hacerlas respetar por el Coordinador responsable.

HIGIENE Y SEGURIDAD

- Ventilación:
Todas las aberturas que fueran mencionadas en los estudios realizados al efecto, deben permanecer abiertas durante todo momento en que se estén utilizando para las actividades previstas.
- Limpieza y Desinfección general:
La evidencia científica disponible, indica que el nuevo coronavirus se transmite entre personas a través de gotas de saliva expulsadas por personas infectadas cuando tosen, estornudan o hablan. La probabilidad de transmisión del virus a través del contacto con superficies u objetos, aunque es posible debido a la resistencia moderada del virus a algunos materiales, es una ruta de transmisión menos efectiva. Por estas razones, recomendamos higienizar los aparatos o materiales auxiliares al finalizar cada rotación de cada turno de lectura, con los productos de desinfección sugeridos.



Protocolo BIBLIOTECA

Fecha de emisión: 09-03-2021

Versión 1

Página 7 de 9

La limpieza diaria y la higiene de las instalaciones deben reforzarse y priorizarse en los puntos de manipulación más frecuentes: en manijas de las puertas, en grifos, en inodoros; en pantallas y teclados.

Se deberá garantizar la desinfección frecuente de superficies de aparatos y todo objeto de contacto frecuente.

En el caso de superficies que no sean aptas para la limpieza con soluciones de agua con detergentes o lavandina, y de ser aptos a limpieza con alcohol, utilizar solución alcohólica al 70%. De lo contrario utilizar productos aptos para este fin.

Contar con un recipiente con lavandina y trapo de piso o una alfombra sanitizante para la desinfección del calzado antes del ingreso a la biblioteca

AL INGRESAR

- Cada persona debe estar sujeta al control de la temperatura, a realizar en portería, previo al ingreso a la Biblioteca.
- Es obligatorio el uso de Barbijo o cubre boca para todo socio antes y después de la actividad, y/o continua desinfección de manos con solución sanitizante.
- Cada persona deberá asistir con sus propios elementos de higiene personal (toallitas húmedas, tisús, etc.) y con su propia hidratación.
- No se permitirá el ingreso con objetos en la mano, todas las pertenencias deberán llevarse en un bolso o mochila particular o equipo de mano que se depositará en el espacio destinado para ello y que deberá ser debidamente desinfectado al ingreso.

DURANTE LA REALIZACION DE LA ACTIVIDAD

- Se recomienda no utilizar el teléfono celular durante la permanencia en el salón.
- Proporcionar espacios adecuados y distanciados 2 mts²
- Promover y difundir el distanciamiento social de forma permanente
- Promover en el socio el lavado de manos con los productos desinfectantes al ingreso y egreso del local donde tomará su clase.
- La desinfección de los elementos al comenzar y terminar de usarlos debe ser hecha por cada socio.
- Evitar contacto físico entre socios y empleados.
- No se permitirá la utilización de dispenser de agua en el establecimiento. Cada usuario deberá proveerse de su propia hidratación.



Protocolo BIBLIOTECA

Fecha de emisión: 09-03-2021

Versión 1

Página 8 de 9

- Desalentar el uso de guantes debido a que, mientras que no disminuyen la posibilidad de infección, pueden brindar un falso sentido de seguridad.
- Elevar la alerta del riesgo de tocarse la cara. Esta señalización debe ser especialmente enfática y destacada para todo concurrente.
- Fomentar el uso frecuente de alcohol en gel durante la permanencia en la biblioteca, el cual deberá encontrarse ampliamente disponible.
- No se deberá compartir durante esta etapa elementos en común mientras hace uso de su turno en la biblioteca (biromes, papeles o cualquier elemento de intercambio). En el caso de ser necesario, deberán desinfectarlo cada vez que una persona termine de utilizarlos.

CAPACIDAD OPERATIVA

En función de los estudios realizados por la consultora contratada al efecto, y de acuerdo a los protocolos confeccionados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los cupos máximos son los siguientes:

- Sede Central: 4 cupos por turno, más el empleado (Salón Biblioteca 1er piso - parquet)

CONSIDERACIONES PARTICULARES Y LOGISTICA PARA EL REGRESO A LA ACTIVIDAD EN BIBLIOTECA

Primera Etapa

Horario de apertura de la Biblioteca: lunes a viernes de 12 a 18 hs

Personal presencial: Iniciarán: Analía Polito, Tamara López y Ariel Mastroleonardo distribuidos en: días/ turnos. Los empleados trabajaran con barbijo durante la permanencia en el salón al igual que los socios. Serán provistos de alcohol en gel y en aerosol; guantes de látex para manipular el material de lectura y 4/6 barbijos por si alguno de los que están en uso se estropea.

Servicios a brindar:

- Entrega/Devolución de libros (libro que regresa en devolución, ingresa en cuarentena) *2

Los libros devueltos, serán dados de baja de un listado alfabético (por título del libro y apellido del socio) que se dejará impreso con antelación y luego se volcará al sistema de biblioteca.

- Lectura in situ

Capacidad del Salón: 4 lectores Estadía máximo: 45 minutos
Reanudación de las suscripciones a los principales diarios (a definir)



Protocolo BIBLIOTECA

Fecha de emisión: 09-03-2021

Versión 1

Página 9 de 9

Protocolo de ingreso.

Ya se encuentra parametrizado para Biblioteca la app On Depor.

Se crearon 2 grillas: 1 **Lectura**, la otra **Circulación** (préstamos y devolución de libros)

1. Lectura, asignándole 45 minutos de permanencia (hasta 4 personas concurrentes) más el empleado.
2. Circulación, 15 minutos (hasta 2 personas concurrentes para Préstamo / Devolución)

Se validará por código QR. Se firma la declaración jurada no de Síntomas COVID.

Si alguna persona no tuviese acceso a la utilización de celular, (como excepción) se imprimen declaraciones juradas en papel, que serán completadas por el socio en cuestión.