

Medidas para la reapertura de espacios en la Red Nacional de Bibliotecas Públicas



Junio 2020

Atendiendo a los *Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral* emitidos por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, así como a las sugerencias de la *Guía básica. Reapertura de espacios culturales: Retorno Seguro, Saludable y Solidario de la Secretaría de Cultura*; la Dirección General de Bibliotecas, las Coordinaciones y Direcciones Estatales de Bibliotecas, presentan el documento que detalla los mecanismos de actuación para reanudar los servicios en los municipios donde el Semáforo de Riesgo Epidemiológico se encuentre en color amarillo a partir del 1 de junio. El objetivo de este documento busca que el personal bibliotecario proporcione a los usuarios orientación con respecto a las estrategias generales de salud que el Semáforo describa por entidad federativa; manteniendo un servicio bibliotecario solidario, fraternal e incluyente que asuma las necesidades del usuario y de los servidores públicos que lo ofrecen. Como norma básica, se respeta la Sana Distancia y todas las indicaciones que la Secretaría de Salud sugiera a las dependencias federales, estatales y municipales. Además, por la amplitud y diversidad de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, se tipifican las medidas de salud para adaptarse a las necesidades de los diferentes espacios. También, se exhorta a las autoridades municipales, a asumir su responsabilidad según los parámetros de la Ley General de Bibliotecas, al abastecer de los implementos de limpieza y protección básica a los bibliotecarios.

En todos los recintos, se sugiere al personal bibliotecario y a los usuarios:

1. Ser cordiales y tolerantes con las personas que desconocen las medidas de salud apropiadas.
2. Informar, amablemente, sobre las medidas que la Secretaría de Salud proponga, remediando las dudas en los usuarios que asisten a las bibliotecas públicas.
3. No discriminar a ningún usuario y fomentar un trato respetuoso, solidario, entre toda la población.
4. Lavarse las manos con agua y jabón de manera intensa por un periodo no menor a 20 segundos.
5. Usar soluciones con base en alcohol gel al 70%.
6. Practicar la etiqueta respiratoria que consiste en: cubrirse la nariz y boca con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo, al toser o estornudar,
7. No tocarse la cara con las manos, en especial: nariz, boca y ojos.
8. Limpiar y desinfectar, después de cada uso, superficies y objetos comunes.
9. Mantener una Sana Distancia (al menos a 1.5 m.).
10. Establecer horarios alternados de comidas, uso de sanitarios y actividades cotidianas.
11. Mantener una limpieza profunda en los sanitarios y aparatos de telecomunicación como teléfonos, computadoras, televisores, proyectores, radios, etcétera.
12. Colocar carteles de información sanitaria y limpiar los mecanismos de registro de asistencia de usuarios y bibliotecarios.
13. Ofrecer como primera opción el uso del acervo digital que resguarda la Red Nacional de Bibliotecas Públicas en las páginas electrónicas de la Dirección General de Bibliotecas, así como el acervo virtual o digital que resguarda cada biblioteca.



Quienes integran la Red Nacional de Bibliotecas Públicas deberán gestionar e implementar las medidas que permitan:

1. Disponer de contenedores suficientes, plenamente identificados, para el depósito de productos desechables y de uso personal, procurando la limpieza continua.
2. Conseguir que los sanitarios cuenten con lavamanos y con condiciones adecuadas para la limpieza del personal.
3. Establecer un programa de limpieza, desinfección y mantenimiento permanente.
4. Garantizar: agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base en alcohol al 70% y toallas desechables para el secado de manos.

La DGB difundirá los materiales necesarios para informar y capacitar sobre las medidas de seguridad e higiene aplicadas en la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

Medidas de seguridad e higiene para todas las Bibliotecas Públicas Municipales, Rurales, Regionales y Estatales

Limpieza del inmueble y el mobiliario

1. Realizar la limpieza y ventilación de las instalaciones, así como estantería y muebles, cinco días previos al inicio de actividades en la biblioteca. La limpieza del inmueble se realizará con productos convencionales, recomendándose el uso de cloro para pisos y paredes; y para muebles que no sufran daños con esta sustancia.
2. Desinfectar las superficies (mesas, computadoras, teléfonos, televisores, proyectores, etcétera). Limpiar, diariamente, la biblioteca (no los libros) con desinfectantes con base en cloro o alcohol. Prestar especial atención a las superficies con más uso (escaleras, manijas de puertas, computadoras, sillas, mesas, etcétera).



Limpieza de acervo

1. Implementar el procedimiento para la limpieza de los libros como lo marca el manual de la DGB:
El ordenamiento y el cuidado del acervo
(<https://dgb.cultura.gob.mx/Documentos/PublicacionesDGB/CapacitacionBibliotecaria/Apoyo/OrdenamientoYCuidado.pdf>):
 - i. Se coloca una jerga húmeda sobre una mesa [asegúrate que la jerga esté, perfectamente, exprimida y de que el libro nunca la toque], se toma un libro cerrado y se pasa una brocha por su cantos [sic], pasta y lomo; el polvo deberá caer en dicha jerga.
 - ii. Se elimina el polvo acumulado en su interior por medio de la aireación de las hojas pasándolas rápidamente de un lado a otro. Esta operación se realiza 2 o 3 veces con cada libro y posteriormente se vuelve a pasar la brocha en el libro cerrado para dejarlo totalmente limpio.
 - iii. Se verifica que el libro esté en buenas condiciones: bien encuadernado, con sus pastas enteras y unidas al libro, y sus hojas en buen estado y completas. Se recomienda separar los libros rotos, mutilados, rayados, des encuadernados, con manchas, etcétera, para repararlos. Al mismo tiempo, se revisará la estantería para asegurarnos de que esté en buenas condiciones, bien fija, limpia y sin oxidaciones, en caso de que sea de metal. Si los estantes son de madera, se recomienda el uso de pentaclorofenol, el cual se aplica con brocha y se deja evaporar antes de colocar nuevamente los libros. Este insecticida ayudará a prevenir ataques de insectos que destruyan la madera y los eliminará en cualquiera de sus fases evolutivas (pp. 22-23).

2. NO USAR cloro, alcohol o productos de limpieza doméstica o industrial para la higiene de los libros porque dañarían las colecciones.



Desinfección de acervo bibliográfico:

1. Los libros se mantendrán aislados por un periodo mínimo de 24 horas. Deberá apartarse tanto el material que fue devuelto, después de un préstamo a domicilio, como aquel consultado en la biblioteca. Se recomienda usar una caja, perfectamente, rotulada para su aislamiento.

Medidas sugeridas para el personal y los usuarios:

Personal

1. Utilizar equipos de protección como bata y cubrebocas. Después de usar el cubrebocas por un tiempo no mayor a 5 hrs, se recomienda cortarlo con una tijera y desecharlo en bolsas de basura dedicadas a ese fin.
2. Lavar las manos con agua y jabón tan a menudo como sea posible (en caso de no contar con agua en el inmueble, usar gel con base en alcohol al 70% para desinfectarlas).
3. Elaborar un reporte diario de incidentes en donde se describan las acciones tomadas.
4. Colocar carteles que expliquen de manera clara y precisa las medidas de prevención, utilizando un lenguaje incluyente y tolerante; sin discriminar, atemorizar o violentar a los usuarios.



Usuarios

1. Establecer, en la entrada de la biblioteca, un filtro conforme al *Lineamiento general para la mitigación y prevención del COVID-19 en espacios públicos cerrados*: (https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27032020.pdf), cuidando los derechos humanos, sin el afán de segregar o violentar a la ciudadanía.
2. Promover, de manera respetuosa, el uso de cubrebocas en todo momento.
3. Obsequiar a todas las personas solución gel con base en alcohol al 70% para la higiene de manos y verificar, con amabilidad, el uso apropiado del cubrebocas.
4. Remitir a su domicilio y/o a los servicios médicos, de manera respetuosa y solidaria, a las personas que muestren signos de enfermedad respiratoria.



Servicios

Consulta de acervos

1. Para evitar que se agrupe un gran número de personas en la entrada y al interior de la biblioteca, se recomienda generar una base de datos (asumiendo las indicaciones de la *Ley Federal para la Protección de Datos Personales* (<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf>), con información sobre los usuarios frecuentes. Estos datos serán útiles para ampliar los servicios en línea, utilizando las diferentes redes sociales para mantener informados a los usuarios.
2. Cuidar que entre los usuarios se mantenga un distanciamiento físico, mínimo, de 1.5 metros.
3. Cuidar que en la Sala infantil los niños y sus tutores sigan los procedimientos de salud o en su caso, limitar este servicio a préstamo a domicilio.
4. Informar a los usuarios sobre la falta de disponibilidad de aquellos documentos en aislamiento.

Préstamo de libros a domicilio

1. Ampliar el préstamo de siete a 14 días.
2. Aumentar el número máximo de libros prestados de una a seis unidades por usuario.
3. Procurar que la extensión de días de préstamo pueda realizarse por teléfono, mensaje instantáneo o correo electrónico.
4. Informar a los usuarios sobre la falta de disponibilidad de aquellos documentos en aislamiento.



Medidas de seguridad e higiene específicas para Bibliotecas Regionales

1. Modificar la organización de los puestos de trabajo, el lugar del mobiliario y los turnos para garantizar la Sana Distancia.
2. Limitar el servicio de estantería abierta en las colecciones especiales, audiovisuales y estatales. Únicamente, el personal asignado de la biblioteca puede realizar estas búsquedas y entregar los libros a los usuarios para su consulta.
3. Desinfectar los equipos en los Módulos de Servicios Digitales, las Ludotecas y las Salas Braille después de cada uso. Para evitar contagios en los módulos de servicios digitales, se recomienda numerarlos de forma temporal para utilizar un día los equipos con números no pares y al día siguiente los que tienen números pares.
4. Limitar el número de personas que manejan el acervo bibliográfico, el Módulo de Servicios Digitales, la Ludoteca, la Sala Infantil, Braille o el material y equipo audiovisual. Se recomienda no rotar al personal en estas áreas.
5. Realizar la catalogación usando guantes para manipular los acervos, y lavar las manos antes y al final de cada sesión.
6. Fijar marcas en el suelo para indicar a las personas que se dirijan a las zonas de atención al público el sitio preciso donde tienen que colocarse para respetar la mínima distancia de seguridad.
7. Monitorear los mecanismos de seguridad e higiene implementados en las Bibliotecas Municipales y Rurales, así como, de ser necesario, brindarles asesoría.



Medidas de seguridad e higiene específicas para Bibliotecas Centrales

1. Designar un área cómoda de estancia y aislamiento para los usuarios con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura mayor a 37.5 °C. Además, proporcionarles un cubrebocas y, de manera respetuosa y solidaria, remitirlos a su domicilio y/o a los servicios médicos de la comunidad.
2. Establecer una política de control de visitas de proveedores y contratistas.
3. Limitar las reuniones laborales de manera presencial y promover el trabajo en línea.
4. Modificar la organización de los puestos de trabajo, el lugar del mobiliario y los turnos para garantizar la Sana Distancia.
5. Limitar el servicio de estantería abierta en las colecciones especiales, audiovisuales y estatales. Únicamente, el personal asignado de la biblioteca puede realizar estas búsquedas y entregar los libros a los usuarios para su consulta.
6. Desinfectar los equipos en los Módulos de Servicios Digitales, las Ludotecas y las Salas Braille y de Silentes después de cada uso.
7. Limitar el número de personas que manejan el acervo bibliográfico, el Módulo de Servicios Digitales, la Ludoteca, la Sala Infantil, Braille, de Silentes o el material y equipo audiovisual. Se recomienda no rotar al personal en estas áreas.
8. Realizar la catalogación usando guantes para manipular los acervos, y lavar las manos antes y al final de cada sesión.
9. Fijar marcas en el suelo para indicar a las personas que se dirijan a las zonas de atención al público el sitio preciso donde tienen que colocarse para respetar la mínima distancia de seguridad.
10. Monitorear los mecanismos de seguridad e higiene implementados en las Bibliotecas Regionales, así como, de ser necesario, brindar asesoría.



Bibliografía

- Apple, M. W., *Can education change society?* Nueva York: Routledge, 2013.
- Dussel, Enrique, *La pedagogía latinoamericana*. Bogotá: Editorial Nueva América, 1980.
- El ordenamiento y el cuidado del acervo*. Ciudad de México: Dirección General de Bibliotecas, 2001.
- Freire, P., *Pedagogía de la Esperanza*. México: Siglo XXI Editores, 1993.
- , *Pedagogía de la indignación. Cartas pedagógicas en un mundo revuelto*. Buenos Aires: Siglo XXI, 2012.
- , *Pedagogía del oprimido*. Nueva York: Herder y Herder, 1970.
- Galindo, Alexandra, "The Impact of Hand Sanitizers on Collection Materials". *Library of Congress*, 2 de Junio 2020, <https://www.loc.gov/preservation/scientists/projects/sanitize.html>
- Giroux, Henry, *Estudios culturales, pedagogía crítica y democracia radical*. Madrid: Popular, 2005
- Guía básica. Reapertura de espacios culturales: Retorno Seguro, Saludable y Solidario*, Ciudad de México: Secretaría de Cultura, 4 de Junio 2020, <https://contigoenladistancia.cultura.gob.mx/assets/uploads/blog/documentos/guia-reapertura-espacios-ok.pdf>
- Guía para el personal de nuevo ingreso*. Ciudad de México: Dirección General de Bibliotecas, 2001.
- Kampf, G. "Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents". *Journal of Hospital Infection*, 104 (3), pp. 246 – 251. [https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701\(20\)30046-3/fulltext](https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701(20)30046-3/fulltext)
- La biblioteca pública*. Ciudad de México: Dirección General de Bibliotecas, 2001.
- La promoción de la biblioteca pública*. Ciudad de México: Dirección General de Bibliotecas, 2001.
- Los catálogos de la biblioteca pública*. Ciudad de México: Dirección General de Bibliotecas, 2001.
- van Doremalen, Neeltje; Bushmaker, Trenton; Morris, Dylan H.; Holbrook, Myndi G.; Gamble, Amandine; Williamson, Brandi N.; Tamin, Azaibi; Harcourt, Jennifer L.; Thornburg, Natalie J.; Gerber, Susan I.; Lloyd-Smith, James O.; de Wit, Emmie y Munster, Vincent J. "Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1". *New England Journal of Medicine*, 16 (328), pp. 1564-1567. <https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973>
- Vittorio Ponzani e Rosa Maiello, "Covid-19 e tutela della salute in biblioteca: Rassegna delle fonti e alcune raccomandazioni sul trattamento dei materiali e la gestione degli ambienti". *Associazione Italiana Biblioteche*, 9 de abril 2020, <https://www.aib.it/attivita/2020/80418-covid-19-e-tutela-della-salute-in-biblioteca/>
- "¿Cómo hacer de casa un espacio seguro para niñas, niños y adolescentes?". *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>
- "Coronavirus". *World Health Organization*, 2 de Junio 2020, <https://www.who.int/health-topics/coronavirus#tab=tab1>
- "Disinfecting Books and Other Collections". *Northeast Document Conservation Center*, 2 de Junio 2020, <https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/3.-emergency-management/3.5-disinfecting-books>
- "Global research on coronavirus disease (COVID-19)". *World Health Organization*, 2 de Junio 2020, <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus2019/global-research-on-novel-coronavirus-2019-ncov>
- "Información para disminuir el estigma y discriminación durante la pandemia COVID-19 al personal médico y paramédico". *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>
- "Ley Federal para la protección de datos personales". *Diario Oficial de la Federación*, 05 de Julio 2010, <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPDPPP.pdf>
- "Ley General de Bibliotecas". *Diario Oficial de la Federación*, 19 de enero 2018, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/134_190118.pdf
- "Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos abiertos". *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Lineamiento Nacional para la reapertura del sector turístico”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Municipios de la Esperanza”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Plan operativo de atención a la población migrante ante COVID-19”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Protocolo de actuación frente al Covid-19 en bibliotecas”. *Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 2 de Junio 2020, <http://asociacionandaluzadebibliotecarios.blogspot.com/>

“Protocolo de actuación para la atención de COVID-19 al interior de Centros Federales de Reinserción Social (CEFRESOS)”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Protocolo de actuación para la prevención y atención de casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales del Instituto Nacional de Migración”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Protocolo de atención para personas de nacionalidad mexicana y extranjera que se encuentran en territorio nacional mexicano en centros de hospedaje durante la cuarentena obligatoria por COVID-19”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Recomendación sobre actividad física para personas con discapacidad psicosocial (trastornos de ansiedad) durante la pandemia COVID-19”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Recomendaciones para cuidar la salud mental de adultos mayores durante la pandemia COVID-19”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Recomendaciones para familiares en duelo durante la pandemia de COVID-19”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Recomendaciones para la mitigación de COVID-19 en Refugios y Centros de Atención Externa para mujeres que viven violencia extrema, sus hijos e hijas”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Recomendaciones para los Centros de Atención Infantil ante la enfermedad COVID-19”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Recomendaciones para personas con discapacidad psicosocial (trastornos de ansiedad) durante la pandemia COVID-19”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Recomendaciones sanitarias para refugios temporales y centros de aislamiento voluntario (CAV) en el contexto de COVID-19”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Recursos contra la discriminación y la violencia por orientación sexual, identidad o expresión de género en el contexto de la enfermedad COVID-19”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

“Vigilancia Centinela”. *Coronavirus*, 2 de Junio 2020, <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>

Anexos: PÓSTER

Medidas de atención para el manejo del acervo



La **catalogación** debe hacerse **usando guantes** para manipular los acervos, y **lavar las manos** antes y al final de cada sesión.

Tanto los **libros devueltos** por préstamo a domicilio como los consultados en sala se **mantendrán aislados** por un periodo mínimo de **24 horas**.



Limpiar diariamente las superficies utilizando desinfectantes con base en cloro o alcohol, prestando **especial atención a** mesas, sillas, computadoras, teléfonos, televisores, proyectores, manijas de puerta y pasamanos.

En la **limpieza** de los libros **no se debe usar cloro, alcohol** o productos de higiene doméstica, ni industrial **porque dañarían las colecciones**.



Únicamente el **personal asignado** de la biblioteca puede realizar búsquedas de materiales en la estantería de colecciones especiales y audiovisuales para, posteriormente, entregarlos a los usuarios.

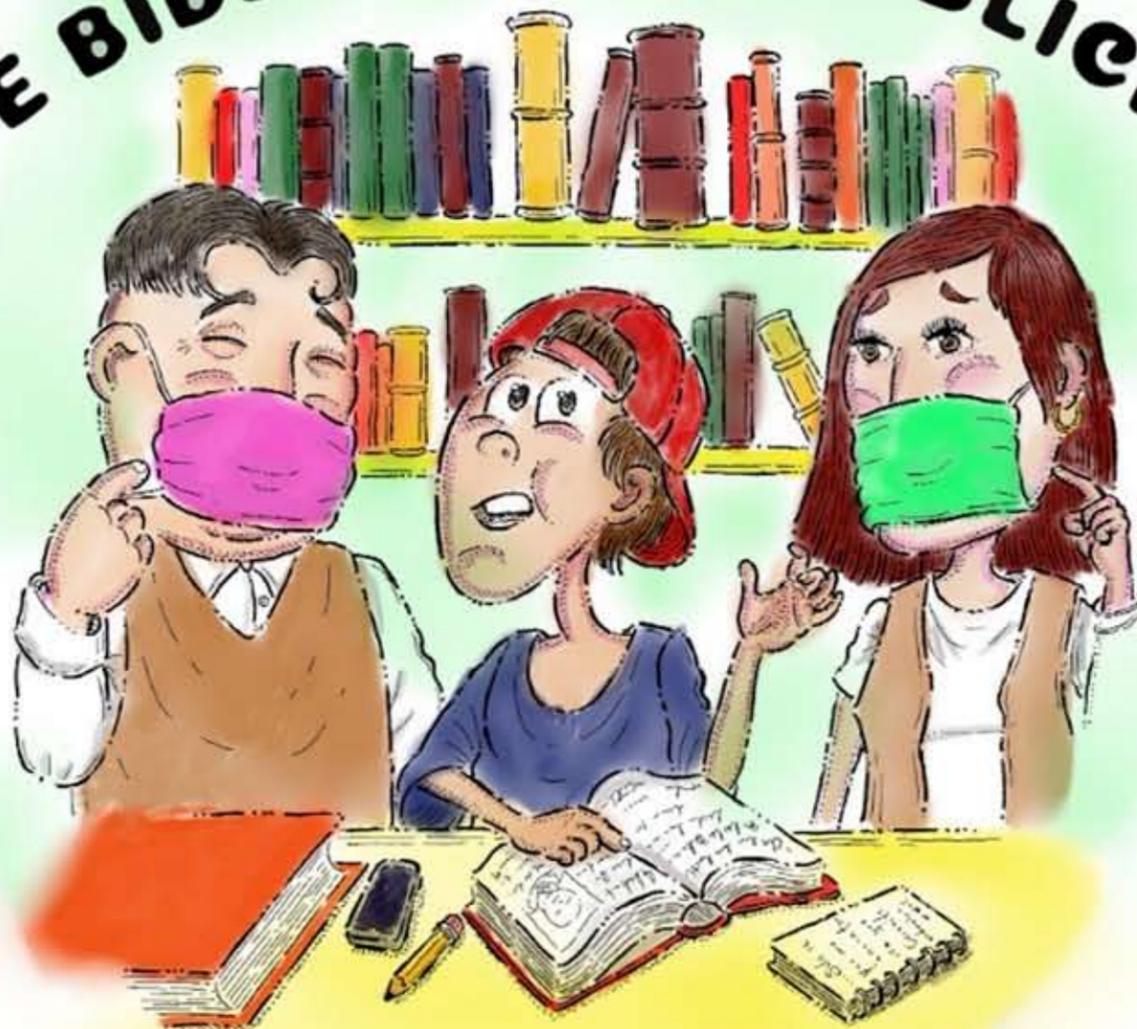


La **limpieza** de los libros debe hacerse cumpliendo con el **Manual de la DGB: El ordenamiento y el cuidado del acervo**.

<https://bit.ly/30kHucm>



RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS



¡Queremos cuidarte!
Usa el cubrebocas.

Ilustración: César Ramírez Color: Loth Hilario

RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS



**Al toser o estornudar, le suplicamos,
cubrirse la nariz y boca con un pañuelo
desechable o el ángulo interno del brazo.**

Ilustración: César Ramírez Color: Loth Hilario

RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS



**El coronavirus no juega
Por favor, toma tus precauciones.**

Ilustración: César Ramírez Color: Loth Hilario



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



2020
LEONA VICARIO
SECRETARÍA NACIONAL DE LA LECTURA

Secretaría de Cultura
Dirección General de Bibliotecas
Red Nacional de Bibliotecas Públicas

RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS



**Mantenga usted una Sana Distancia
¡Gracias!**

Ilustración: César Ramírez Color: Loth Hilario



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS



Si necesitas un libro, te ayudaremos a encontrarlo y así no tendremos aglomeraciones.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



2020
LEONA VICARIO
PRESIDENTA SALUD DE LA FOLIA

Secretaría de Cultura
Dirección General de Bibliotecas
Red Nacional de Bibliotecas Públicas

RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS



**Alcohol gel debes usar
Si con el coronavirus
hoy quieres exterminar.**



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA