

RECOMENDACIONES PARA APERTURA DE INSTALACIONES DE BIBLIOTECAS TRAS EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

(Actualizado a 11/05/2020)

Nuestras bibliotecas deben ser espacios seguros, tanto para su personal como para sus usuarios.

Se debería hacer una apertura en varias fases, acompañadas a las instrucciones que se reciban por parte del Gobierno y de la propia universidad.

Debería haber una primera fase de trabajo interno con las bibliotecas cerradas al público y una segunda fase con aforo y servicios presenciales reducidos.

Para todo ello, hay que tener en cuenta si las instalaciones son exentas o están en edificios de Facultades/Escuelas u otro tipo de centros de la universidad.

Cada universidad deberá revisar los flujos de trabajo directamente relacionados con los servicios presenciales de la Biblioteca, así como el uso compartido de espacios de trabajo, de paso y comunes del edificio del personal bibliotecario entre sí y con los usuarios:

- Despachos, mostradores, salas de reuniones, de trabajo en grupo, de investigadores, salas de visionado o de ordenadores, cafeterías, lugares de descanso, ascensores.
- Salas de lectura y estanterías con fondos documentales en libre acceso
- Ordenadores de consulta y equipo portátiles para préstamo a usuarios, máquinas de autopréstamo, mobiliario
- Recepción de paquetería del exterior: compra de libros y libros provenientes de préstamo interbibliotecario.

Espacios y equipamientos

Durante el periodo de cierre entendemos que se deberán haber tomado las medidas necesarias para la desinfección, limpieza y ventilación de las instalaciones de las universidades.

Previamente a la apertura al público habrá que acondicionar los espacios de circulación y uso, estableciendo los protocolos de limpieza, desinfección y medidas de distanciamiento de puestos de trabajo y de equipos informáticos.

Desde la primera fase de apertura se deberá mantener un protocolo de desinfección de las zonas comunes de trabajo en los mostradores, despachos y

otros espacios que se considere necesario, así como realizar estas operaciones con la frecuencia diaria que se estime conveniente.

Se deben mantener, en la medida de lo posible, las puertas abiertas para evitar contacto con pomos y manillas.

En la fase que se considere seguro admitir usuarios en las salas de lectura, se deberá reducir el aforo de las instalaciones, disminuyendo el número de puestos de lectura y estableciendo la distancia de seguridad recomendada entre los mismos.

Se deberá marcar en el suelo indicadores de distancia para acceder a los mostradores de atención al público y el orden y distancia de seguridad en las colas de acceso, contando con el apoyo del servicio de vigilancia.

Se debería restringir la utilización de ordenadores de uso público de las Bibliotecas. La limpieza y desinfección de estos equipos es complicada. Para ellos proponemos centralizar la búsqueda de información en zonas controladas por el personal de la Biblioteca.

Personal

Se iniciará el servicio contando con la posibilidad de bajas de personas afectadas por Covid-19 o enfermos crónicos que son personas de riesgo a la enfermedad. Se valorará comenzar con una plantilla mínima y la reincorporación paulatina del personal.

Se deberá considerar organizar turnos de trabajo presencial combinado con teletrabajo. El objetivo es disminuir el número de personas trabajando simultáneamente en la Biblioteca y minimizar los riesgos para la plantilla.

En una primera fase no se debe abrir el servicio presencial a los usuarios, habrá que ir haciéndolo de forma escalonada.

Los puestos de trabajo con atención a usuarios deberán contar con mamparas de protección y equipamiento de protección para los trabajadores: guantes y mascarillas, geles de desinfección, etc., así como con formación específica sobre medidas de seguridad e higiene para toda la plantilla.

Colecciones

Según la mayoría de expertos, el mejor medio de desinfección de los materiales librarios es la cuarentena de los documentos que hayan podido estar en contacto con personas infectadas. No es recomendable tomar medidas activas con productos desinfectantes.

Por tanto, respecto a la colección que ha permanecido en la Biblioteca durante el periodo de confinamiento, no sería preciso tomar medidas, ya que ha superado con creces el periodo de cuarentena durante el cierre de las instalaciones.

Los documentos que sean devueltos tras la reapertura de las instalaciones deberán ser sometidos a una cuarentena mientras dure la pandemia. Según los expertos¹, el tiempo que permanece activo el virus oscila, según diferentes fuentes, entre 3 y 5 días. En todo caso, las universidades miembro del Consorcio Madroño establecerán un espacio específico en el que los documentos se mantendrán separados del resto de la colección durante el plazo mínimo legalmente establecido en cada momento.

Los espacios de cuarentena de los fondos documentales deberán estar situados aparte del resto de la colección y separados de zonas de tránsito y de trabajo. No se deberán utilizar ascensores y montacargas para el traslado de esos fondos mientras estén en cuarentena.

Los fondos en cuarentena se mantendrán aislados.

Se establecerá una ubicación en el sistema de gestión de la Biblioteca (Cuarentena) para situar virtualmente en ella los documentos devueltos tras el periodo de cierre y que permanezcan en ella el tiempo estimado. Habrá que pensar en ampliar plazos de préstamo y flexibilizar las sanciones en las condiciones actuales.

En algunas universidades se están planteando no adquirir documentos impresos durante un periodo de tiempo y mover la colección hacia formatos electrónicos.

Es imprescindible proporcionar guantes y geles hidroalcohólicos a los usuarios en el momento que se decida abrir las instalaciones y consultar la colección física.

Servicios

Se recomienda utilizar buzones de devolución para recoger los documentos que se devuelven tras el periodo de cierre.

Cada Biblioteca establecerá un protocolo de recogida y manipulación de los ejemplares devueltos para garantizar la seguridad del personal de la Biblioteca.

Hasta que se considere seguro por las autoridades sanitarias transitar por las salas con fondos en libre acceso, la búsqueda de los fondos en las estanterías y depósitos debería hacerse por parte del propio personal de la Biblioteca, para

1 Véase: Van Doremalen, Neeltje. (2020). Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1. *New England Journal of Medicine*, 382(16), 1564-1568. Disponible en: <https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973>

evitar la manipulación del fondo expuesto por los usuarios. Por tanto, se debería reforzar los puestos de atención al público.

Se habilitarán formularios online para la petición de cualquier tipo de fondo de las bibliotecas, de tal manera que cuando el usuario acceda a las instalaciones, su pedido esté preparado para sólo tenga que recogerlo en el mostrador de préstamo.

No estarán accesibles las salas de trabajo en grupo, investigadores, visionado, multiusos, etc.

Las actividades de formación se realizarán en línea; las actividades de apoyo a la investigación relacionadas con búsquedas, sexenios, acreditaciones, publicación digital de revistas y repositorio se realizarán mediante sesiones telefónicas o por videollamada.

Es necesario establecer protocolos en envío de documentos con garantía de haber pasado la cuarentena en el servicio de préstamo interbibliotecario.

Asimismo, se deben establecer procedimientos de recogida de paquetería de libros, revistas, etc. que recibimos de nuestros proveedores.

Para el servicio de préstamo de portátiles, como según los últimos estudios el virus puede permanecer hasta tres días en superficies metálicas y plásticas que están además en contacto continuo con usuarios como son teclados, ratones o auriculares, se recomienda modificar el servicio por horas de préstamo de portátiles u otro equipamiento informático y convertirlo en préstamo por día.

En aquellos casos en que se utilicen armarios de autopréstamo, el procedimiento será que el usuario devuelva el portátil en el mostrador y una vez realizada la desinfección diaria, el bibliotecario vuelva habilitarlos en los armarios.

Para la desinfección diaria recomendada por los expertos, la ALA aconseja realizarlo por profesionales, y se podría hacer con alcohol o mediante sistemas de ozono o rayos ultravioletas. En caso de no poder realizar esta desinfección diaria, se recomienda interrumpir este servicio.

Fases

La reapertura de los servicios bibliotecarios se deberá hacer en varias fases, de acuerdo con las instrucciones que se reciban por parte del Gobierno y de la propia universidad.

Al menos, se deberían establecer las siguientes, asegurando en cada una de ellas que se han aplicado las medidas necesarias para evitar cualquier riesgo sanitario tanto para el personal de las bibliotecas, como para los usuarios.

- ❖ **Fase inicial de preparación de las instalaciones:** Entendida como el período fijado entre la posibilidad de realizar trabajo presencial en la Biblioteca, de forma controlada, y la apertura al público de las instalaciones. Este período estará determinado por las instrucciones del gobierno y su aplicación por parte de la Universidad.

En esta fase no está prevista la prestación de servicios presenciales a los usuarios.

Cada Biblioteca determinará los servicios mínimos presenciales en los diferentes procesos, si fuesen ineludibles para asegurar el funcionamiento de la Biblioteca: Adquisición, Catalogación, Circulación, Atención al Usuario, arbitrando una rotación del personal implicado, en cualquier caso, aquel que no esté sujeto a riesgo por presencia en espacio público.

- ❖ **Apertura al público de las instalaciones:**

El objetivo es abrir al público en el inicio del curso académico 2020-2021, pero en todo caso cuando se hayan desarrollado acciones concretas que certifiquen la seguridad del personal y siempre en función de lo establecido por el Gobierno de España y la Universidad.

a. **Fase con restricciones:**

Aplicable mientras duren las restricciones provocadas por la emergencia sanitaria. Durante esta fase, se propone:

- Teletrabajo para el personal, excepto para el que sea considerado necesario para servicios presenciales.
- El préstamo de obras en depósito y en libre acceso se realizará adoptando medidas que garanticen la protección de los usuarios y del personal de las bibliotecas, estableciendo mecanismos de solicitud y de recogida, en horarios concretos, potenciando en la medida de lo posible el autoservicio.
- Siempre que fuera posible, se podrán establecer consultas breves de fondos bibliográficos, realizándose éstas en un espacio limitado en el área de entrada / vestíbulo con medidas de protección, manteniéndose al mínimo y verificando el número máximo de usuarios presentes (control de admisión).

- b. **Fase final:** Se reanudará de manera gradual la actividad en todos aquellos servicios presenciales que aún permanecían cerrados o limitados:

- Apertura de espacios de forma controlada, tanto en el aforo (**únicamente salas de lectura**) como en el flujo, estableciéndose un horario.
- Acceso a la colección bibliográfica en libre acceso, verificando el número máximo de usuarios presentes, de acuerdo con las instrucciones que se reciban por parte del Gobierno y de la propia universidad.
- Las salas de trabajo en grupo, salas de investigadores, salas de visionado y Docimotecas se abrirán de manera gradual y estableciendo un número máximo de usuarios en cada caso.
- Equipos informáticos para consulta en sala.
- Préstamo de portátiles: si no es posible la desinfección diaria, este servicio se debería reanudar cuando hayan desaparecido todas las situaciones de riesgo, de acuerdo con las instrucciones del Estado y de la propia universidad.

Comunicación

Se realizará una campaña de información en redes y web en la Biblioteca para informar a los usuarios de las medidas de higiene, desinfección y distanciamiento que se han tomado, así como sobre los servicios que se mantienen en funcionamiento.

Actualización

El presente documento de recomendaciones podría experimentar actualizaciones en la medida en que varíe el marco legal derivado de la crisis sanitaria al que se someten las bibliotecas de las universidades miembro del Consorcio Madroño.

Bibliografía

- Asociación Andaluza de Bibliotecarios (AAB) (2020). Protocolo de actuación para la reapertura de bibliotecas. Disponible en: <https://www.aab.es/app/download/32923082/Protocolo+AAB.pdf>
- Clifford, Sean. Covid-19 conceptos básicos: desinfectar materiales históricos. *National Center for Preservation Technology and Training. In Materials Conservation, Vídeos*. Disponible en: <https://www.ncptt.nps.gov/blog/covid-19-conceptos-basicos-desinfectar-materiales-historicos/>

- Ewen, Lara (2020). How to Sanitize Collections in a Pandemic: Conservators weigh in on the mysteries of materials handling during Covid-19. *American Libraries*. Disponible en: <https://americanlibrariesmagazine.org/blogs/the-scoop/how-to-sanitize-collections-covid-19/>
- Marquina. Julián (2020) 7 medidas a tener en cuenta para crear un protocolo de actuación ante la apertura de las bibliotecas. *Julián Marquina Newsletter*. Disponible en: <https://www.julianmarquina.es/medidas-protocolo-de-actuacion-ante-apertura-de-bibliotecas/>
- Northeast Document Conservation Center (2020). Emergency Management 3.5 Disinfecting Books and Other Collections. *Preservation Leaflet*. Disponible en: <https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/3.-emergency-management/3.5-disinfecting-books>
- Sánchez Hernampérez, Arsenio (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/>
- Van Doremalen, Neeltje. (2020). Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1. *New England Journal of Medicine*, 382(16), 1564-1568. Disponible en: <https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973>
- Van Vlimmeren, Ton (2020). Guidelines on access policies., personal security, social distancing and sanitations of collections. *EBLIDA Newsletter*. Disponible en: <https://mailchi.mp/75d312f57c24/ebilda-newsletter-4155369?e=cf0fcc37d0>