



## **RECOMENDACIONES PARA APERTURA LA BIBLIOTECA MUNICIPAL N° 291 LA UNIÓN DURANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

### **INTRODUCCIÓN:**

El siguiente protocolo establece las medidas preventivas generales a realizar en los lugares de trabajo, exigencias que deben cumplir tanto los usuarios de nuestra Biblioteca, como los funcionarios en el ejercicio de sus funciones y regula la desinfección de los espacios y manipulación de libros y otros objetos. Lo anterior, con el objetivo de disminuir el riesgo de contagio de COVID-19, ya que queremos que nuestra Biblioteca sea un espacio seguro, tanto para el personal que desarrolla sus funciones como para todos nuestros usuarios.

### **I. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES A REALIZAR EN EL LUGAR DE TRABAJO:**

1. Lavado frecuente de manos con jabón por al menos 20 segundos y secado; cuando no sea posible, usar alcohol gel, dejar secar antes de tocar objetos. Es especialmente importante tras el contacto con superficies expuestas (manillas, computador, etc.) y tras el contacto de materiales que se sospechan contaminados (como libros en préstamo).
2. Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el funcionario que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
3. Recordar que el saludo debe ser sin contacto físico, y no tocarse la cara con las manos sin lavar.
4. Mantener distancia social de 1 metro entre las personas.
5. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.



6. No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
7. No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores/trabajadoras que lo requieran.
8. Mantener ambientes limpios y ventilados.

## II. ATENCIÓN DE PÚBLICO:

### a) Exigencias a los Usuarios:

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Uso de alcohol gel antes de su turno de atención.
- Se recomienda que los usuarios acudan solos a las bibliotecas.
- Se recomienda distanciamiento social de al menos un metro, lo cual se reforzará colocando una demarcación en el suelo para separar el espacio.
- Los usuarios deberán seguir en todo momento las instrucciones del personal.

### b) Trabajadores/as Biblioteca:

- Uso obligatorio de mascarillas y guantes.
- Lavarse las manos cada vez que haya tenido contacto con otra persona mediante un objeto, por ejemplo: cuando se realiza un préstamo o se recibe un libro en devolución.
- Disponer de alcohol gel permanentemente para los trabajadores o trabajadoras que no tienen acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- Mantener distancia social de al menos un metro con los usuarios, con demarcación visible, especialmente en el mesón de atención de préstamos.
- Limpieza de mesón con alcohol antes y después de atender a cada usuario.



- El trabajador que presenta fiebre sobre 37,8° u otro síntoma que haga sospechar que se encuentra contagiado de Covid-19, debe informar inmediatamente a su Jefatura, para que se active el protocolo correspondiente.

### **III. LIMPIEZA DE ESPACIOS Y OTRAS MEDIDAS DE SEGURIDAD:**

- Limpiar y desinfectar varias veces al día superficies como manillas de puertas, pasamanos, mesón de atención, interruptores, teclado de computador, mouse, y todos los elementos que se tocan con frecuencia, usando jabón diluido en agua con un trapo o toalla de papel, enjuagar con agua y secar o usar algún limpiador doméstico comercial que contenga alcohol etílico o isopropílico en concentración de al menos 70%. También se puede utilizar alcohol diluido en agua al 70% que es la concentración óptima para desinfección, secar con un paño o papel absorbente.
- Pisos: en pisos con baldosas, cerámica, linóleo, o similares, aplicar jabón diluido en agua con una mopa, enjuagar con agua y secar. Se pueden usar limpiadores domésticos que contengan alcohol. Para pisos de madera utilizar agua con jabón, enjuagar y secar rápidamente.
- Se utilizará toda la señalética complementaria que se estime pertinente para garantizar el distanciamiento social establecido.
- No es recomendable el ingreso de personas mayores de 60 años, embarazadas, personas en situación de discapacidad y enfermos crónicos.

### **IV. SERVICIOS QUE SE ENTREGARAN:**

- El servicio que la Biblioteca brindará a sus usuarios, al menos en un momento inicial, será sólo el de préstamo y devolución de libros, por lo tanto, no se realizarán fotocopias ni se facilitarán computadores.
- Se encontrará abierta al público los días lunes y viernes en horario que va de 09:30 a 13:30 horas en la mañana, y por la tarde de 14:30 a 17:30 horas.



- También se podrá realizar la solicitud de préstamos de libros mediante llamada telefónica al número **64-2472215**.

## **V. MANIPULACIÓN DE LIBROS Y OTROS OBJETOS:**

- Seguir las mismas instrucciones antes señaladas para la limpieza de superficies, especialmente en los mesones donde se atiende público. Lo mismo con respecto a la protección personal.
- Al recibir un libro, dejarlo en cuarentena por al menos 14 días. Para esto se debe establecer una zona de cuarentena lejos de la circulación de personas, estableciendo un Sistema de Registro del tiempo de cuarentena.
- Solo después de este periodo de ventilación devolver el libro a la estantería.

### **COMENTARIO FINAL:**

Es posible que sean necesarias actualizaciones de estas recomendaciones, en la medida que se emitan nuevas instrucciones de la Autoridad Sanitaria, que se publiquen nuevos estudios o cambien las condiciones sanitarias de nuestra comuna.