



Protocolo de actuación

Reapertura da Rede de Bibliotecas do Grove

Introdución

Este protocolo ten a súa orixe na necesidade de actuación e planificación coa anterioridade suficiente a reapertura das bibliotecas do Grove de maneira que se garanta a prestación dos servizos sen o menor risco de contaxio e propagación do Covid-19 (coronavirus), tanto para o persoal como para os usuarios.

A crise da COVID-19 que afecta o mundo obrigou ao peche da Rede de Bibliotecas do Grove. Como medida de prevención, a poboación atópase confinada, o persoal dos centros está tele traballando e a cidadanía non pode facer uso dos servizos como ata o de agora utilizábanos.

O proceso de desescalada non será uniforme en todo o territorio polo cal as fases que se presentan neste protocolo terán que adaptarse aos prazos marcados na nosa provincia e concello.

Temos que ser conscientes de que a volta á normalidade non é a que coñeciamos o día 13 de marzo de 2020. Non se poden abrir as bibliotecas, recibir á cidadanía e ofrecer os servizos do mesmo xeito se non que haberá que adaptarse á nova situación reforzando o contacto e a atención en liña ou telefónica, a orientación e atención personalizada con outros medios que non sexan os físicos.

Os servizos das bibliotecas do Grove son amplamente utilizados polos diferentes sectores da poboación entre os que se inclúen colectivos vulnerables e tamén rapazada.

Ata que non sexa posible recuperar a normalidade anterior á crise da COVID-19 será necesario incentivar e motivar o acceso a documentos dixitais e aos servizos en liña, tanto da atención á cidadanía como do acceso á información, e que xa foi contemplada desde o inicio do confinamento.

En canto á atención cidadá haberá que planificar e reforzar o servizos de consulta e referencia, así como de orientación bibliográfica a través de sistemas non presenciais. Así mesmo, as actividades continuaránse adaptando ás canles de comunicación dixitais.

En canto ao acceso a información a distancia, hai que promover entre a cidadanía os contidos dixitais de repositorios existentes, así como o préstamo de libros dixitais a través de E- biblio Galicia.

Para os servizos presenciais estableceranse unha serie de medidas que, xunto con todas as que proveñan das institucións sanitarias, garantan unha reapertura segura das instalacións nun ambiente seguro e de confianza, tanto para o persoal como para as persoas usuarias que as visitan.

Hai que insistir que de ningún xeito se poderá empezar o proceso de desescalada sen dispoñer do material necesario para a protección do persoal. O paso dunha fase á outra non se poderá realizar ata que non se poida garantir as medidas de seguridade.

Establecerase pois un plan gradual de apertura das bibliotecas, optimizando os recursos dispoñibles, tanto humanos como materiais, para poder atender ao público con garantías e controlar o acceso ás instalacións e o cumprimento das normas sanitarias

Obxectivos

- ✓ Unificar criterios e protocolizar os procesos para a desescalada.
- ✓ Garantir as medidas de seguridade e a hixiene continuada.
- ✓ Adaptar os recursos e os servizos á nova normalidade social.
- ✓ Promover a comunicación, a atención e os servizos en liña.

- ✓ Ofrecer espazos seguros e de confianza para persoal e cidadanía

Fase previa. Bibliotecas con traballo interno a porta pechada

Na fase previa traballarase coas medidas necesarias de distancia entre o persoal, co obxectivo de condicionar e planificar o centro para a apertura ao público externo:

- ✓ Acadar todas as necesarias medidas de protección e prevención para o persoal.
- ✓ Determinar os espazos e indicacións de accesos, circulación de persoal, os cambios de mobiliario necesarios, sinalización e a comunicación dos servizos que se teñen que ofrecer nas diferentes fases, por exemplo, os horarios, salas abertas, etc.
- ✓ Atención ás persoas usuarias realizarase, como ata agora, en liña ou por teléfono e levaranse a cabo os procesos técnicos internos.

En relación coas instalacións

Antes de abrir os espazos ao público hai que ter en conta as seguintes cuestións para planificar e adaptar as instalacións:

- ✓ Desinfección dos edificios (edificio, mobiliario, equipos de traballo ...) seguindo as recomendacións das autoridades sanitarias, administrativas e gobernamentais competentes. Ademais deberá garantirse a ventilación das dependencias.
- ✓ Para minimizar o contacto entre os traballadores e entre estes e as persoas usuarias modificarase, na medida do posible, a disposición dos postos de traballo e organizarse a circulación de persoas, co obxectivo de garantir o mantemento da distancia de seguridade mínima de 2 metros.
- ✓ Tamén será necesario a organización e sinalización de espazos de circulación para adecuar os diferentes espazos das bibliotecas á nova situación así a retirada e/ou cambio de mobiliario necesarios.
- ✓ Sinalizaranse os espazos e o chan dos mostradores de atención ao público cunha liña de espera que non debe ser traspasada ata que toque a quenda.
- ✓ Instalaranse mamparas de metacrilato para a separación nos mostradores de atención ao público.
- ✓ Instalaranse na entrada das bibliotecas dispensadores fixos con xel hidroalcohólico para os usuarios, sendo obrigatoria a hixiene de mans antes do acceso á biblioteca.
- ✓ Disposición de xel hidroalcohólico nos mostradores de atención ao público.
- ✓ Dotarase os baños de elementos necesarios para que se poida realizar un adecuado lavado de mans con xabón.
- ✓ No concernente á limpeza diaria, aumentarase a frecuencia desinfección das instalacións e as superficies de traballo insistindo sobre todo nos espazos onde se produciu un movemento de persoas, pomos e manivelas de portas e xanelas, pasamáns das escaleiras, mesas e cadeiras, mostradores, etc.
- ✓ Con respecto aos materiais que estivesen en préstamo, aplicaráselles un período de corentena de maneira que se garanta a súa desinfección. Para esta finalidade habilitarase unha zona específica da biblioteca, onde se dispoñerá dunha ou varios andeis ou caixas para depositar os materiais devoltos.
- ✓ Contarase con contenedores suficientes para manipular a devolución de documentos, tendo en conta que, debido ao longo período de peche dos nosos servizos o volume de devolucións será elevado.

En relación co Persoal

Como criterio xeral, a reincorporación nos centros de traballo adecuarase ao que establecen os protocolos, instrucións e procedementos publicados polas autoridades competentes.

- ✓ Saber con canto persoal conta a biblioteca á hora da súa reapertura. Tendo en conta que non será unha volta masiva, senón progresiva e partindo do mínimo imprescindible.
- ✓ Non teñen que reincorporarse aos seus postos de traballo as persoas traballadoras que:
 - polas características da súa tarefa, poden adoptar a modalidade de tele traballo ou traballo en domicilio
 - Estean nas categorías de casos posibles, probables ou confirmados, así como os contactos estreitos con estes
 - Estean incluídas nos grupos vulnerables para a COVID-19 definidos polo Ministerio de Sanidade
- ✓ Reducirase o tempo de permanencia no centro de traballo ao estritamente necesario e reducirase ao mínimo do número de persoas que concorren nel ao mesmo tempo, mediante medidas de flexibilidade horaria, organización das quendas de traballo e servizos mínimos para o persoal.
- ✓ Dotarase ao persoal de mascarillas, xel hidroalcohólico, pantallas protectoras e luvas, e de todos aqueles recursos necesarios para preservar a súa seguridade e saúde.
- ✓ Chegado o momento de abrir os servizos, sempre que as autoridades competentes aconsélleno e a entidade da que depende a biblioteca establézao, o persoal incorporarase de maneira graduada. Se non se conta con persoal suficiente informarase ás mesmas autoridades da inviabilidade da apertura total ou parcial das instalacións e suxerirase continuar con tele traballo desde casa.

En relación coa Colección

- ✓ Realizaranse tarefas internas de traballo técnico coa colección (selección, adquisición, catalogación, ordenación, inventario, etc.)
- ✓ Crearanse e actualizarán guías dixitais (novidades, recomendacións, temáticas, etc.) para facilitar a orientación bibliográfica. Tamén guías de lecturas dixitais de Ebiblio Galicia.
- ✓ Planificarase o proceso de devolución dos documentos prestados antes do confinamento:
 - Organizarase o control do material prestado.
 - Prepararase a zona de devolución para protexer do contacto a zona de devolución con indicacións de distancia de seguridade e biombos.
 - Deixaranse en corentena durante un período mínimo de 14 días¹ todos os fondos devoltos á biblioteca.
 - Conseguirase os materiais necesarios para gardar os libros durante a corentena: contedores por exemplo caixas, bolsas, etc..
- ✓ Aplicar produtos desinfectantes nos libros e papel non é aconsellable xa que se corre o risco de danar os documentos.

¹ Recomendación do Goberno de España. BOE Núm. 130 de 9 de maio de 2020. Recuperado 9 de maio de 2020 de <https://www.boe.es/boe/dias/2020/05/09/pdfs/BOE-A-2020-4911.pdf>

Medidas de prevención

- ✓ Será necesario establecer normas de comportamento, hixiene e sanitarias referidas ao persoal bibliotecario. Estas normas seguirán as disposicións establecidas polas autoridades competentes relativas ao uso de espazos comúns, limitación da interacción entre compañeiros e usuarios, uso de luvas e máscaras, utilización de xeles hidroalcohólicos, etc.
- ✓ A incorporación do persoal debe ser segura. Para iso as bibliotecas deberán proporcionar todo este material aos seus profesionais, así como garantir a súa formación en relación coas distintas normas e medidas de seguridade establecidas polas autoridades (Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS- CoV-2 do Ministerio de Sanidade).
- ✓ Ante posibles casos probables ou confirmados de contaxio, solicitar a realización de test de detección de virus ás dependencias responsables das bibliotecas e o establecemento de protocolos no caso de que unha persoa manifeste síntomas. Cada centro valorará a toma de temperatura corporal á entrada e/ou saída do traballo

Fase 1. Bibliotecas con só servizo de préstamo

Na fase 1 restrinxirase o acceso nos espazos e á colección. O único servizo presencial que se contempla será o de préstamo e devolución.

En relación cos espazos

- ✓ Axustarase o aforo das instalacións de maneira que se garanta a distancia de seguridade que aconsellen as autoridades entre calquera das persoas que accedan ao centro. Empregaranse, sempre que sexa posible, portas de entrada e de saída independentes
- ✓ Evitarase en todo momento aglomeracións na biblioteca, garantindo a distancia de seguridade mínima de dous metros e limitando o acceso de acordo ao novo aforo da biblioteca.
- ✓ Os únicos espazos abertos serán os destinados á devolución e préstamo. O resto de espazos tense que pechar ao público por medio de elementos de división, por exemplo cordóns ou biombos, e sinalizacións que impidan facer uso dos mesmos.
- ✓ Os lugares de información e préstamo teñen que levar mamparas e tense que sinalizar no chan a distancia necesaria entre usuarios.
- ✓ En caso de non poder separar os espazos, teranse que sinalizar os lugares de lectura e os de computadores cun prohibido.
- ✓ Evitarase que as cadeiras, butacas ou bancos se poidan utilizar.
- ✓ En canto á limpeza, teranse que observar as seguintes medidas:
 - Tense que tentar a máxima de ventilación posible.
 - Tense que lavar todos os espazos con desinfectante.
 - É conveniente que as mamparas se desinfecten frecuentemente.
 - Se desinfectarán a cada cambio de quenda teclados, teléfonos, pantallas, ratos, mesa, etc.. , de cada posto de traballo

En relación ao persoal e persoas usuarias

- ✓ Mentres se determine polas autoridades sanitarias, non se reincorporarán aos seus postos de traballo as persoas traballadoras que se atopan nos grupos de risco.
- ✓ Manteranse todas as medidas de prevención de riscos que se indicaron nos puntos anteriores, e aquelas que os servizos de prevención de riscos laborais poidan determinar de maneira complementaria.
- ✓ Observaranse rigorosamente as esixencias en canto á distancia social.
- ✓ En relación coas persoas usuarias, sinalizaranse as zonas exteriores nas cales terán que manter espera ata que a regulación do aforo permita o acceso ao centro. Estes espazos terán que ser respectados.
- ✓ As persoas que accedan ás instalacións das bibliotecas deberán adoptar as medidas adecuadas para protexer a súa saúde e evitar contaxios, así como cumprir as recomendacións das autoridades sanitarias; mantendo a correspondente distancia interpersonal
- ✓ Dispoñeranse dispensadores de xel desinfectante e papeleiras específicas na entrada da biblioteca para a súa utilización polas persoas usuarias.
- ✓ Estableceranse rangos de permanencia máxima e itinerarios seguros para axilizar o tráfico de persoas usuarias do servizo.

En relación coa colección

Recomendacións para facer as devolucións

- ✓ Estableceranse os primeiros días só para as devolucións dos fondos e poder levar un control máis rigoroso da volta dos documentos e o pase ao estado de corentena.
- ✓ Este período de corentena dos documentos devoltos manterase seguido ata que non se atope unha cura á COVID-19 ou xa non sexa un perigo para a poboación, segundo as indicacións das autoridades pertinentes.
- ✓ A devolución terase que producir co mínimo contacto entre o persoal e as persoas usuarias a través de mamparas, contenedores ou caixas na entrada do centro.
- ✓ A corentena realizarase seguindo o disposto na *Orde SND/399/2020, do 9 de maio, para a flexibilización de determinadas restricións de ámbito nacional, establecidas tras a declaración do estado de alarma en aplicación da fase 1 do Plan para a transición cara a unha nova normalidade* e as pautas da Biblioteca Nacional de España, asegurando a máxima protección.
- ✓ Como non hai ningunha constancia de que a persoa que tivo os materiais en casa pasase a doenza ou non, todos os materiais serán considerados coma se estivesen en contacto coa COVID-19 polo cal todos terán que pasar o proceso de corentena.
- ✓ Cada documento (libro, DVD, etc.) devolto será introducido nun contedor (caixas, bolsas, etc.), unha vez pechado o contedor, haberá que desinfectar, almacenalo, e marcarase coa data de entrada e saída da corentena. Non se abrirá ata pasados 14 días, e entón poderá volver ao andel co resto de materiais e ser prestado sen ningún risco.
- ✓ Todos os documentos devoltos (préstamo persoal, colectivo, interbibliotecario) e as novas adquisicións pasarán o período de corentena.

- ✓ O sistema de xestión da biblioteca establecerá a forma de controlar a corentena dos exemplares.

Recomendacións para realizar o préstamo

- ✓ O servizo de préstamo se poderá dar sempre que se cumpran as medidas de protección do persoal bibliotecario
- ✓ Co fin de que as persoas vulnerables poidan utilizar o servizo, estableceranse quendas graduadas mediante franxas horarias de atención ao público en consonancia coas de circulación..
- ✓ Promocionarase a solicitude previa de préstamos ou encargo e/ou a reserva (correo electrónico, teléfono, etc.) de forma que o material estea preparado e así as persoas usuarias non terán que esperar e evítanse aglomeracións.
- ✓ Evitarase, de ser posible, tocar o carné de biblioteca que nos facilitan.
- ✓ Prestarase todo tipo de material (ademais do habitual: consulta, revistas, etc.) sempre a criterio do persoal da biblioteca.
- ✓ Ampliarase o prazo de devolución por defecto.
- ✓ Limitarase ao usuario o acceso libre á colección e o contacto directo das cos andeis onde se atopen os documentos, colocando cintas ou postes separadores diante das mesmas ou pechando espazos. Para evitar posibles contaminacións, só o persoal bibliotecario terá acceso directo á documentación e facilitará os documentos.
- ✓ O persoal da biblioteca non levará os préstamos a domicilio. Habería que buscar alternativas: familiares co seu carné, correo, mensaxería ou a través de persoal autorizado.
- ✓ O tempo de permanencia nas instalacións será o estritamente necesario para que os usuarios poidan recibir a prestación do servizo

Os servizos

- ✓ Realizarase unha protocolización dos servizos, incentivando a clara comunicación co persoal e cos usuarios a través de medios físicos (carteis, infografías e folletos informativos) e medios dixitais (web corporativa, redes sociais corporativas, e-mail).
- ✓ Nos servizos nos que non se poida garantir a seguridade dos usuarios procederase ao seu aprazamento ou peche temporal. Esta situación afecta especialmente a computadores, salas de estudo e actividades presenciais.
- ✓ Os servizos seguirán ofrecéndose de maneira virtual.
- ✓ Darase información e orientación bibliográfica por correo electrónico, redes sociais ou teléfono.
- ✓ Os servizos e actividades colectivas (clubs de lectura, talleres, etc.) quedarán aprazadas e tentarase ofrecer estes servizos de maneira virtual.
- ✓ Sempre que os recursos o permitan, deseñaranse novos servizos virtuais pensando sobre todo na casuística dos nosos usuarios que nos permitan chegar a eles e reactivar o tecido social e informativo.

Adquisición de novos fondos

- ✓ Débese potenciar os recursos e coleccións dixitais, que permitan ampliar o préstamo virtual fronte ao presencial.
- ✓ Na medida do posible, as novas adquisicións da biblioteca débense facer a provedores locais, desta maneira apóiase ás librerías e editoriais locais e contribúese a reactivación económica da localidade.

Fase 2. Bibliotecas con préstamo e lectura con limitación de aforo

Na fase 2, cos espazos adaptados, limitarase o acceso libre á colección e controlarase o aforo da biblioteca para evitar aglomeracións. Manteranse todas as medidas de hixiene e de prevención de riscos que se indicaron nos puntos anteriores, e aquelas que os servizos de prevención de riscos laborais poidan determinar de maneira complementaria

En relación ao persoal e persoas usuarias

A organización e realización de actividades colectivas rexeráse, en todo caso, polos parámetros de aforo e volume de asistentes contemplados pola normativa xeral para as diferentes fases da desescalada.

En relación cos espazos

As persoas usuarias poden entrar ás salas do centro, sempre que estean habilitadas, e poden facer uso restrinxido dos lugares de lectura e de computador. En todo caso, pódense retirar as cadeiras dos lugares que non poidan usarse por máis seguridade. Haberá que sinalizar os que non poden usarse.

Facilitarase desinfectante ás persoas usuarias por se consideran que hai que hixienizar o lugar.

Ademais, recomendarase que utilicen xel hidroalcohólico antes e despois de utilizar os lugares de lectura e de ordenadores

- ✓ Os lugares de información e préstamo teñen que levar mamparas e tense que sinalizar no chan a distancia necesaria.
- ✓ Os lugares de consulta e os de ordenador habilitados terán que manter a distancia de seguridade.
- ✓ Tense que controlar o aforo para que non pase os límites prescritos entre persoas que entran e metros cadrados e manter rangos de permanencia máxima e itinerarios seguros.
- ✓ Os nenos e nenas terán que ir acompañados dun adulto.
- ✓ Nos baños tense que organizar e sinalizar os espazos para garantir a distancia entre persoas.
- ✓ Extremarase a limpeza das salas con especial atención das zonas comúns (escaleiras, varandas, ascensores, lavabos, etc.).

En relación coa colección

Limitarase ao público en xeral (adulto, infantil e xuvenil) o acceso libre á colección. Será o persoal bibliotecario quen facilitará os documentos. Haberá especial control de acceso á colección infantil.

- ✓ Non se ofrecerá o servizo de consulta de prensa diaria.
- ✓ Regularase a consulta da colección en sala a través de:
 - A petición previa dos documentos
 - A reserva de espazo de consulta
 - A posta en corentena dos documentos despois da consulta.

As seguintes fases de desescalada iranse definindo e adaptando segundo as condicións marcadas polas autoridades sanitarias e as administracións correspondentes

Comunicación e información

En todas as fases será necesario potenciar a comunicación e información

- ✓ A información no edificio a través de carteis e mesmo folletos sobre medidas hixiénicas e sanitarias para o correcto uso dos servizos bibliotecarios, debe ser clara e exposta en lugares de paso, mostradores e entrada da biblioteca.
- ✓ Para a comunicación externa redactarase e implementarase un plan de comunicación, tendo en conta todas as canles posibles ... para informar de todos aqueles aspectos que se considere oportuno, entre eles:
 - Garantía de seguridade, espazo limpo de Covid 19
 - Apertura das instalacións
 - Normas de uso
 - Aforo
 - Servizos
- ✓ Para a comunicación interna incentivarase a clara comunicación co persoal e cos usuarios a través de medios físicos (carteis, infografías e folletos informativos) e medios dixitais (web corporativa, redes sociais corporativas, mail). É importante realizar reunións frecuentes co persoal para intercambiar impresións e modificar protocolos de acordo ás necesidades e costumes do usuario e en relación ás medidas sanitarias adoptadas

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ España, Gobierno (2020). Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo. Recuperado 4 de maio de 2020 de https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/presidencia/Paginas/2020/10042020_buenaspracticas.aspx
- ✓ España, Gobierno (2020). Orde SND/399/2020, do 9 de maio, para a flexibilización de determinadas restricións de ámbito nacional, establecidas tras a declaración do estado de alarma en aplicación da fase 1 do Plan para a transición cara a unha nova normalidade. BOE Núm. 130 de 9 de maio de 2020. Recuperado 9 de maio de 2020 de <https://www.boe.es/boe/dias/2020/05/09/pdfs/BOE-A-2020-4911.pdf>
- ✓ Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID-19. Biblioteca Nacional de España. Recuperado 7 de maio de 2020 de <http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/>
- ✓ Asociación Andaluza de Bibliotecarios. Protocolo de actuación para reapertura de bibliotecas. Recuperado 4 de maio de 2020 de <https://www.aab.es/la-aab/protocolo-reapertura-bibliotecas-covid-19/>
- ✓ Propuesta de protocolo del COBDCV para el proceso de desescalada de los centros de información valencianos. Recuperado 5 de maio de 2020 de <https://cobdcv.es/propuesta-protocolo-del-cobdcv-proceso-desescalada-los-centros-informacion-valencianos/>
- ✓ ASPY elabora una guía rápida para la reapertura segura de empresas frente al coronavirus (2020). Recuperado 4 de maio de 2020 de <https://www.rrhhpress.com/mundo-prl/49064-aspery-elabora-una-guiarapida-para-la-reapertura-segura-de-empresas-frente-al-coronavirus>
- ✓ Even, L. (2020). Cómo desinfectar colecciones en una pandemia. Recuperado 4 de maio de <https://www.ncptt.nps.gov/blog/covid-19-basics-disinfecting-cultural-resources/>

- ✓ Señalética en tiempos del COVID-19: cómo la pandemia está modificando los espacios públicos. Recuperado 4 de maio de 2020 de https://lacriaturacreativa.com/2020/04/23/senaletica-en-tiempos-del-covid-19-como-la-pandemia-esta-modificando-los-espacios-publicos/?fbclid=IwAR0hbgZtRQskCiF1BXS_xyw_TGIlnr5oCeLAixVI7W7I
- ✓ IFLA (2020). COVID-19 y el Sector Bibliotecario Global. Recuperado 4 de abril de 2020 de <https://www.ifla.org/ES/node/92983>
- ✓ Lastreto, R. (2020). Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID-19, Recuperado 4 de maio de 2020 de <https://soybibliotecario.blogspot.com/2020/04/como-actuar-libros-covid-19.html>
- ✓ Marquina, J. (2020). 7 medidas a tener en cuenta para crear un protocolo de actuación ante la apertura de las bibliotecas. Recuperado 4 de maio de 2020, de <https://www.julianmarquina.es/medidas-protocolo-de-actuacion-ante-apertura-de-bibliotecas/>
- ✓ Sánchez Hernampérez, A (2020). Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID -19. Recuperado 4 de maio de 2020 de <http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/>