



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®

**Protocolo de Servicios Bibliotecarios
para el regreso seguro a clases del Tecnológico
Nacional de México campus Querétaro
Centro de Información 2021**



2021

Directorio

Máximo Pliego Díaz

Director

Fernando Ramírez Gutiérrez

Subdirector de Planeación y Vinculación

Alma Luz Ramírez Hernández

Jefa del Departamento de Centro de Información

Angélica María Espinoza Jiménez

Jessica Loperena Marchant

Auxiliares Administrativos del

Centro de Información

Contenido

I. Generalidades

II. Aforo y servicios

III. En caso de que el Centro de Información no pueda asegurar la sana distancia dentro de las instalaciones

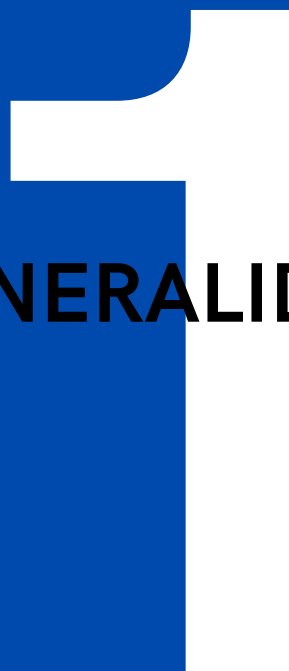
IV. Higiene dentro de la biblioteca

V. Desinfección y recepción del material en préstamo

VI. Medidas sanitarias para el personal adscrito

al Centro de información

VII. Marco de Referencia



GENERALIDADES



1

Protocolo para el Centro de Información del
Tecnológico Nacional de México campus Querétaro ante la COVID-19

Generalidades

1.1 Monitorear semanalmente el semáforo epidemiológico del estado de Querétaro y atender las indicaciones que emiten las autoridades sanitarias locales y Federales.

1.2 Definir junto con la Subdirección de Planeación y Vinculación los lineamientos para la reapertura segura del Centro de Información.

1.3 La Jefatura del Centro de Información habrá de enviar al departamento de Recursos Humanos la lista de trabajadores identificando al personal vulnerable.

1.4 Para el ingreso al Centro de Información tanto del personal adscrito al área, así como los usuarios tendrán que atender las siguientes indicaciones.

1.4.1. No se permitirá el ingreso al área sin el uso correcto de cubre bocas.

1.4.2. Al ingresar al edificio se tendrá que pasar por el tapete sanitizante, y así mismo realizar toma de temperatura.

1.4.3 Antes de cualquier actividad dirigirse de inmediato al dispensador automático de gel antibacterial que se encuentra en el vestíbulo principal del Centro de Información.

1.4.4 Uso constante y eficiente de lavado y desinfección de manos durante la estancia dentro de las instalaciones.

1.4.5 El usuario o personal externo al Centro de Información no podrá permanecer más de 2 horas en las instalaciones.

1.4.6 Los usuarios deberán en todo momento mantener una distancia mínima de 2 metros entre ellos, por lo anterior no podrán permanecer dos personas en una misma mesa de trabajo (queda restringido el trabajo en equipo).

1.4.7 El Centro de Información restringe su ingreso y el préstamo domiciliario hasta nuevo aviso, dado que es considerado un espacio de alto contagio.

2

AFORO Y SERVICIOS

2

Protocolo para el Centro de Información del
Tecnológico Nacional de México campus Querétaro ante la COVID-19

Aforo y servicios



Al reanudar actividades los usuarios y personal externo deberán ajustarse a las siguientes disposiciones:

- 2.1 Se mantendrá un horario de servicio de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs.
- 2.2 Evitar reuniones de más de 5 personas dentro de las instalaciones del Centro de Información.
- 2.3 No ingerir alimentos dentro de las instalaciones.
- 2.4 Limitar el número de bibliotecarios y usuarios al interior del Centro de Información.
 - 2.4.1 Lineamientos de aforo y servicios:
Establecer horarios específicos, escalonados y flexibles respetando los lineamientos institucionales, así como lo establecido por las autoridades Estatales y Federales.



Con base en lo anterior, se determina la cantidad máxima de aforo por área dentro de las instalaciones:



Plantel Centro

- Sala de acervo general (15 usuarios) (1 aux. admvo.)
- Sala de formación de usuarios (15 usuarios) (1 aux. admvo.)
- Sala de consulta (15 usuarios) (1 aux. admvo.)
- Sala de maestría (2 usuarios) (1 aux. admvo.)
- Módulo de préstamo (1 aux. admvo.)
- Oficinas de servicio a los usuarios T.M. y T.V. (1 aux. admvo. por turno)
- Área de Oficinas-Recepción (1 en sala de espera, 1 secretaria)
- Organización Bibliográfica (4 aux. admvo.)
- Encuadernación (1 aux. admvo.)
- Jefatura (1 usuario y/o aux. admvo.)

Total de personas en las instalaciones de manera simultánea por contingencia: 61 personas.

Plantel Norte

- Módulo de circulación y préstamo (1 personal Admvo.)
- Sala de acervo general y consulta (5 Usuarios)

Total de personas en las instalaciones de manera simultánea por contingencia: 6 personas.



2.5 Habilitar las áreas de atención a usuarios con mamparas de policarbonato dejando espacio solo para recepción y entrega de materia l esto como protección de usuarios y personal adscrito al área (figura 1)



Figura 1. Imagen propia

2.6 Suspender hasta nuevo aviso de forma presencial actividades que impliquen aglomeraciones de manera presencial (Talleres de formación de usuarios, capacitaciones de personal, reuniones departamentales, etc.



Figura 2. Imagen propia

2.7 Mantener la sana distancia en todo momento, no saludar de mano o beso y mantener mínimo 2m de distancia entre personas.

2.8 Limitar el trabajo de usuarios por mesa propiciando la utilización de una mesa sí y una mesa no marcando con cinta el área a no ocupar (figura 2), para salvaguardar la integridad de los usuarios.

2.9 Señalar con cinta (figura 3) los espacios que podrán ser utilizados para permanecer, esperar, o ser atendidos.

2.10 Limitar la estadía del usuario a dos horas, con la intención de que otros usuarios puedan hacer uso del espacio.

2.11 Limitar el servicio de acceso a sanitarios sólo para uso de personal administrativo adscrito al área.

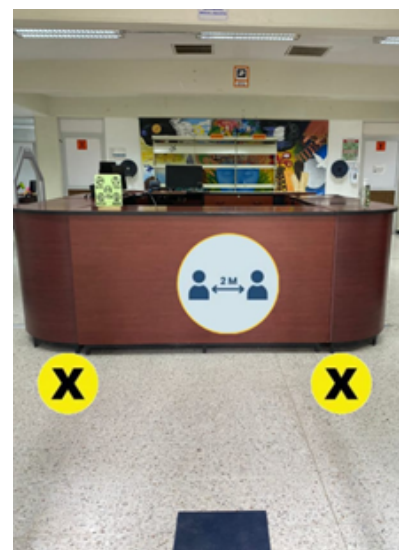


Figura 3. Imagen propia

**En caso de que el Centro de
Información no pueda asegurar la
sana distancia dentro de las
instalaciones**

3

Protocolo para el Centro de Información del
Tecnológico Nacional de México campus Querétaro ante la COVID-19

En caso de que el Centro de Información no pueda asegurar la sana distancia dentro de las instalaciones

Se reajustarán las siguientes acciones:

3.1 Limitar Horarios y días de servicio, atención a usuarios y estancia en el centro de información.

3.2 Delimitar un espacio físico para personas de grupos vulnerables (sala de consulta).

3.3 Propiciar el uso y acceso a la plataforma virtual e-libro.



4

**Higiene dentro de la
biblioteca**

4

Protocolo para el Centro de Información del
Tecnológico Nacional de México campus Querétaro ante la COVID-19

Higiene dentro de la biblioteca

4.1 Mantener ventilado el centro de información de manera natural. Evitar en medida de lo posible el uso del aire acondicionado.

4.2 Solicitar al departamento correspondiente los suministros necesarios para salvaguardar la salud e integridad del personal bibliotecario y usuarios.

4.3 Procurar no tocarse el rostro, hacer uso correcto del cubrebocas y en caso de estornudar realizarlo de etiqueta. (Estornudar cubriéndose con la parte interna del codo (figura 4)



Figura 4 .Imagen propia

4.4 Establecer horarios para la limpieza y desinfección continua de superficies especialmente la de atención y uso común, se recomienda realizar limpiezas profundas a inicio de turno, a media jornada y al finalizar la jornada.

4.4.1 Sanitización del Departamento de Centro de Información:

- Salas de Acervo, Consulta, Formación de Usuarios y Módulo de préstamo (cada dos horas)
- Oficinas administrativas, Sanitarios y Cafetería (2 veces en el transcurso de la jornada) por parte del personal de asignado por el depto. de recursos materiales para la limpieza.

4.5 Indicar a los usuarios sobre el correcto uso de los libros, por ejemplo, evitar estornudar sobre ellos, o pasar el dedo con saliva para cambiar la página.

4.6 Respetar el señalamiento colocado.

5

**Desinfección y recepción del
material en préstamo**

5

Protocolo para el Centro de Información del
Tecnológico Nacional de México campus Querétaro ante la COVID-19

Desinfección y recepción del material en préstamo

5.1 No desinfectar los libros con productos de limpieza de uso común, ya que dañan el papel y las tintas o bien se genera oxidación, humedad y hongos en los materiales bibliográficos.

5.2 Establecer buzones para entrega de material.
(figura 6)

5.3 Habilitar un área restringida (Sala de Consulta) para que el material devuelto permanezca aislado durante 14 días antes de ponerlo nuevamente en el área de acervo.
(Figura 7)

5.4 Llevar una bitácora de registro manual sobre los materiales devueltos (aux. Admvo de módulo) hora, día y fecha con el fin de colocarlos en las credenzas de resguardo e intercalarlos después de 14 días en el acervo.

5.5 En la recepción del material, será indispensable el uso de guantes una vez que se ha aislado el material recibido, el personal debe prevenir cualquier posible contagio con el lavado de manos y el uso de gel con 70 por ciento o más de alcohol.



Figura 6 .Imagen propia



Figura 7 .Imagen propia



6

**Medidas sanitarias para el personal
adscrito al Centro de información**

6

Protocolo para el Centro de Información del
Tecnológico Nacional de México campus Querétaro ante la COVID-19

Medidas sanitarias para el personal adscrito al Centro de información

6.1 Uso de cubrebocas obligatorio, de ser posible uso de careta (protector facial) (figura 5) Durante toda su jornada siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias del Estado de Querétaro.

6.2 Lavado frecuente de manos, principalmente después de tocar áreas de uso común, recibir y aislar material bibliográfico (uso de guantes obligatorio).

6.3 En la medida de lo posible reducir el número de personal en espacios compartidos y mantener la sana distancia (2 m.)

6.4 En caso de presentar síntomas relacionados con la enfermedad deberá dar aviso a su Jefe inmediato, y seguir los lineamientos establecidos por el protocolo.



Figura 5 .Imagen propia



Marco de Referencia

7

Protocolo para el Centro de Información del
Tecnológico Nacional de México campus Querétaro ante la COVID-19

Marco de Referencia

Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C. (2020, 26 de mayo). Recomendaciones para la reapertura de bibliotecas en el contexto de la pandemia por COVID-19. <http://cnb.org.mx/index.php/noticias/118-recomendaciones-para-la-reapertura-de-bibliotecas-en-el-contexto-de-la-pandemia-por-covid-19>

Gobierno de México. (2020). Lineamiento general para la mitigación y prevención de Covid-19 en espacios públicos privados (pp. 6-10). Ciudad de México: https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27032020.pdf

Nosotros los diseñadores (2020). Señalética en tiempos del COVID-19: cómo la pandemia está modificando los espacios públicos. <https://www.xn--nosotros-los-diseadores-8hc.com/2020/04/25/senaletica-en-tiempos-del-coronavirus-como-la-pandemia-esta-modificando-los-espacios-publicos/>

IFLA (2020). COVID-19 y el Sector Bibliotecario Global. <https://www.ifla.org/ES/node/92983>

IMSS(2020) Acercando el IMSS al ciudadano/ Todo lo que debes saber COVID19, <http://www.imss.gob.mx/covid-19/cursos>

Infotecarios (2020). 46 acciones que realizan las bibliotecas argentinas ante la cuarentena por el COVID-19. <https://www.infotecarios.com/la-reapertura-de-las-bibliotecas-despues-de-covid-19/#.YQy3uYgzBIU>



Lara E (2020) American libraries. How to Sanitize Collections in a Pandemic. Conservators weigh in on the mysteries of materials handling during COVID-19. <https://americanlibrariesmagazine.org/blogs/the-scoop/how-to-sanitize-collections-covid-19/>

Marquina, J. (2020). 7 medidas a tener en cuenta para crear un protocolo de actuación ante la apertura de las bibliotecas. <https://www.julianmarquina.es/medidas-protocolo-de-actuacion-ante-apertura-de-bibliotecas/>

Normadat (2020) COVID - 19 y desinfección de los libros. <https://www.normadat.es/noticias/covid-19-y-desinfeccion-de-los-libros>

Red de bibliotecas REBIUN (2020) Recomendaciones REBIUN para un protocolo sobre reapertura de las bibliotecas universitarias y científicas. <http://rebiun.xercode.es/xmlui/handle/20.500.11967/775>

SECTEI (2020) Lineamientos recomendados para la reapertura de la Red de Bibliotecas Públicas de la Ciudad de México. https://web.sectei.cdmx.gob.mx/bibliotecas/wp-content/uploads/2021/02/Lineamientos-para-la-reapertura-de-bibliotecas_26FEB.pdf

SESEQ(2020) COVID19/ Querétaro
<https://www.queretaro.gob.mx/covid19/#medidasV>

SESEQ(2020) COVID19/ Regresar depende de todos/ Material de consulta
https://www.seseq.gob.mx/R_Sanitaria/COVID-19.html



UASLP (2020). Lineamientos para la prevención y contención ante la COVID-19 en la UASLP.

<https://contenidomovil.uaslp.mx/COVID19/Documents/Protocolo%20COVID-19.pdf>

UASLP (2020). Protocolo de reconversión y reapertura ante la nueva etapa de normalidad en la UASLP.

<https://www.ifisica.uaslp.mx/images/2021/covid/Protocolo%20normalidad%20UASLP.pdf>

UNAM (2020) Dirección General de Bibliotecas. Primer Foro Virtual DGB-UNAM "Las bibliotecas frente a la COVID-19: respondiendo a nueva realidad global", Sesión 1. [video]. <https://www.facebook.com/bibliotecasUNAM/videos/3074187642647618>

UNAM (2020) Dirección General de Bibliotecas, Primer Foro Virtual DGB-UNAM "Las bibliotecas frente a la COVID-19: respondiendo a nueva realidad global", Sesión 2. [video]. <https://www.facebook.com/bibliotecasUNAM/videos/568095680808365>

UNAM (2020) Dirección General de Bibliotecas, Primer Foro Virtual DGB-UNAM "Las bibliotecas frente a la COVID-19: respondiendo a nueva realidad global", Sesión 3. [video]. <https://www.facebook.com/bibliotecasUNAM/videos/1423953891123311>

UNAM (2020) Dirección General de Bibliotecas, Primer Foro Virtual DGB-UNAM "Las bibliotecas frente a la COVID-19: respondiendo a nueva realidad global", Sesión 4. [video]. <https://www.facebook.com/bibliotecasUNAM/videos/594571741174921>

Universidad Autónoma de Baja California, Sistema Bibliotecario (2020). Recomendaciones para reapertura de bibliotecas UABC en tiempos de COVID-19. http://www.uabc.mx/biblioteca/archivos/Protocolo_Bibliotecas_UABC.pdf

