

PROTOCOLO PARA LA REACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE LAS BIBLIOTECAS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

1. OBJETIVOS

El objetivo del presente documento es el de reglar las medidas de prevención para llevar adelante el funcionamiento del sistema de préstamo de libros de las bibliotecas públicas, populares y de gestión privada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las reglas y/o recomendaciones establecidas en el presente documento podrán ser ampliadas o modificadas de acuerdo con los cambios que surjan respecto a la situación epidemiológica y cualquier otra sugerencia que emane de las autoridades del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o Nacional.

2. ALCANCE

El presente protocolo es de aplicación al personal, sea propio o contratado, que lleven adelante actividades en las bibliotecas públicas, populares y de gestión privada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el servicio de préstamo de libros.

3. PERSONAL DESAFECTADO. GRUPOS DE RIESGO

Dentro de la nómina de personal que desarrolle la presente actividad, están dispensadas del deber de asistencia al lugar de trabajo, de acuerdo a lo establecido por el Poder Ejecutivo Nacional, a través de la Resolución N° 207/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, en su artículo 1°, las siguientes personas incluidas en los grupos de riesgo y aquellas cuya presencia en el hogar resulte indispensable para el cuidado del niño, niña o adolescente. A saber:

- a. Trabajadores y trabajadoras mayores de sesenta (60) años de edad, excepto que sean considerados “personal esencial para el adecuado funcionamiento del establecimiento”. Se considerará “personal esencial” a todos los trabajadores del sector salud.
- b. Trabajadoras embarazadas
- c. Trabajadores y trabajadoras incluidos en los grupos de riesgo que define la autoridad sanitaria nacional.

Dichos grupos, de conformidad con la definición vigente al día de la fecha, son:

1. Enfermedades respiratorias crónica: enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.

2. Enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
3. Inmunodeficiencias.
4. Diabéticos, personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.

4. DÍAS Y HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE LAS BIBLIOTECAS

Las Bibliotecas podrán funcionar de lunes a viernes. El horario de apertura y cierre podrá ser entre las 11.00 horas y hasta las 20:00 horas respectivamente. Asimismo, todas las visitas se registrarán bajo la modalidad con cita previa.

5. SOBRE EL SISTEMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS

El usuario que desee acceder al sistema de préstamo de libros deberá consultar el catálogo de libros de la biblioteca en el respectivo sitio web.

Una vez seleccionado el libro, el préstamo se acordará enviando un correo electrónico o por vía telefónica, solicitando el libro que se requiera.

El usuario recibirá confirmación por parte del equipo de la biblioteca y se fijará un turno con día y horario para acercarse a retirar y/o devolver el libro. A su vez, se deberá respetar el esquema de diferenciación de acuerdo al número de terminación del DNI, con la finalidad de disminuir la afluencia de personas en las bibliotecas. En consecuencia, los días impares se atenderá a personas cuyo DNI termine en un número impar y los días pares, a aquellas con terminaciones pares de documento.

El retiro y/o devolución del libro se realizará sin ingresar a la biblioteca pero el usuario deberá cumplimentar con las medidas de seguridad e higiene y utilizando tapabocas como se establece en la Resolución del Ministerio de Salud N° RESFC-2020-15-GCABA-MJGGC y su modificatoria N° 17/MJGGC/20.

Cada biblioteca definirá de acuerdo a su reglamento las condiciones del plazo del préstamo del libro.

6. RECOMENDACIONES DE HIGIENE GENERALES PARA LA APERTURA DE BIBLIOTECAS

6.1. MEDIDAS DE HIGIENE PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD RESPECTO DE LOS EMPLEADOS

6.1.1. USO DEL TRANSPORTE PÚBLICO

Respecto del uso del transporte público, conforme lo dispuesto por el artículo 16 del DNU N° 605/APN/2020 sus normas complementarias y/o las normas que en el futuro lo reemplacen, modifiquen o complementen, el empleador deberá garantizar el traslado de los trabajadores mediante la contratación de los servicios de transporte automotor urbano y suburbano de oferta libre, de vehículos habilitados para el servicio de taxi, remis o similar, o acudir al uso de vehículos propios, siempre que se transporte a un solo pasajero por vez. Ello, de modo de evitar la utilización del servicio público de transporte de pasajeros de colectivos, trenes y subtes. Asimismo, en cumplimiento de la aludida norma, en todos los casos se deberá dar cumplimiento a la Resolución del Ministerio De Transporte de la Nación N° 107/20.

De modo complementario y en consecuencia de los preceptos del artículo 23 del mencionado DNU, el uso del transporte público de pasajeros interurbano e interjurisdiccional quedará reservado para las personas que deban desplazarse para realizar las actividades contempladas en el artículo 12 del referido decreto y sus normas complementarias y/o las que en el futuro lo reemplacen, modifiquen o complementen.

6.1.2. RESPECTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN RELACIÓN AL PERSONAL DE LAS BIBLIOTECAS

- No acudir al trabajo en caso de presentar cualquier síntoma compatible con sospecha de infección por Covid-19. Informar al superior.
- Toser o estornudar sobre el pliegue del codo o utilizar pañuelos descartables.
- No llevarse las manos a la cara.
- Procurar que los ambientes se encuentren bien ventilados.
- Desinfectar con jabón, detergente y/o alcohol los objetos que se usan con frecuencia.
- En caso de presentar **síntomas**, aunque sean leves, no automedicarse e informar inmediatamente a su superior.
- Evitar dar la mano, abrazar o besar a otras personas.
- No compartir el mate, vajilla, ni utensilios.
- Reducir y evitar la superposición entre los trabajadores por turnos.
- Habilitar un lugar de aislamiento para personas con síntomas (ver más abajo), preferentemente con puerta, ventana y baño propio para los empleados que desarrollen síntomas.
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso permanente a lavado de manos con agua y jabón.
- Mantener la limpieza diaria de los pisos, baños y demás superficies

- Disponer de contenedores con tapa para la basura generada por los usuarios y trabajadores.
- Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.
- Dotar de dispensadores con alcohol gel para el cliente.
- Realizar simulaciones de medidas de control.
- Identificar a un encargado en cada establecimiento para la implementación de las medidas y mantener un registro actualizado de las tareas diarias realizadas

Método adecuado para el lavado de manos con agua y jabón:

Para reducir eficazmente el desarrollo de microorganismos en las manos, el lavado de manos debe durar al menos 40–60 segundos. El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse siguiendo los pasos indicados en la ilustración.



En caso de no tener acceso a agua y jabón:

Higiene de manos con soluciones a base de alcohol (por ejemplo, alcohol en gel). Es importante hacerlo frecuentemente sobre todo:

- Antes y después de comer, manipular alimentos.
- Antes y después de manipular basura o desperdicios.
- Luego de haber tocado superficies de uso público: mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.
- Después de manipular dinero, llaves, animales, etc.

- Después de ir al baño.
- Luego de manipular los libros o cualquier otro elemento que pertenezca o sea ajeno a la biblioteca

Adecuada higiene respiratoria

La higiene respiratoria refiere a las medidas de prevención para evitar la diseminación de secreciones al toser o estornudar. Esto es importante, sobre todo, cuando las personas presentan signos y síntomas de una infección respiratoria como resfríos o gripe:

- Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar. Descartarlo inmediatamente.
- Usar el cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos utilizados.
- Higienizar las manos después de toser o estornudar.

Ventilación de ambientes

La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas, debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire. En algunas circunstancias y lugares, se recomienda que se asegure el recambio de aire mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire.

6.1.3. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Los elementos serán proporcionados de acuerdo con la actividad y tarea a desarrollar por el trabajador. No obstante, el equipamiento debe constar para el caso de todos los trabajadores de un cubrebocas. Según Resolución del Ministerio de Salud N° RESFC-2020-15-GCABA-MJGGC, y su modificatoria N° 17/MJGGC/20, se entiende por protectores faciales cualquier elemento, no barbijo, y de cualquier material que mantenga protegida y cubierta la zona de nariz, boca y mentón sin que queden espacio entre el protector y la cara y permita disminuir considerablemente la propagación de gérmenes y virus. Los trabajadores/as cuya actividad comprenda la atención o contacto con otras personas deberán utilizar protectores faciales de manera obligatoria.

6.2 LIMPIEZA DE AMBIENTES DE TRABAJO Y DESINFECCIÓN DE OBJETOS

6.2.1. HIGIENE Y DESINFECCIÓN DE LA BIBLIOTECA

- Se recomienda ventilar la biblioteca, mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire, siempre que sea posible.

- Mantener limpias todas las superficies de trabajo con los productos específicos de desinfección.
- Los lugares de trabajo deben mantenerse en condiciones de higiene y desinfección. Se deberán reforzar las medidas de higiene de los lugares de trabajo incrementando la limpieza de mostradores, pasamanos, escritorios, computadoras, teléfonos, pisos, picaportes y toda otra superficie con la que el personal de la biblioteca pueda entrar en contacto.
- Los trabajadores deberán contar con reposición de Elementos de Protección del Personal y kit de desinfección húmeda (consistente en la limpieza con agua y detergente y luego desinfección con una solución de lavandina de uso comercial con agua – 10 ml de lavandina en 1 litro de agua) para el lugar de trabajo.
- Se deberá realizar la limpieza del sector antes y después de realizar el trabajo.
- El personal de limpieza deberá contar con todos los elementos de seguridad necesarios para controlar y minimizar la exposición.
- En el caso de tareas de limpieza y desinfección, se recomienda seguir las medidas de seguridad e higiene.
- Asegurar la provisión de agua potable en cantidades suficientes para garantizar la higiene y desinfección tanto del trabajador como del ambiente de trabajo.
- Es importante lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente, sobre todo luego de manipular objetos o de haber tocado superficies de uso público.
- Se contará con personal de limpieza para garantizar las medidas de higiene en las bibliotecas al finalizar cada jornada de trabajo, para garantizar la desinfección de los espacios comunes y superficies.

6.2.2 MEDIDAS DE SEGURIDAD SOBRE LOS LIBROS

Incluir una recomendación escrita para el usuario con la entrega del libro que indique: lavarse las manos con agua y jabón antes y después de la lectura del libro y no tocar la nariz, ojos y boca durante la lectura.

Se establecerá un mecanismo de aislamiento de, al menos, 48 horas a fin de desinfectar los libros que sean devueltos al recinto. No es recomendable tomar medidas activas con productos desinfectantes.

En relación a la colección que ha permanecido en las bibliotecas durante el periodo de aislamiento, no es preciso tomar medidas, por lo dicho en el punto anterior.

Todo documento devuelto durante este período será ubicado en cajas desinfectadas y rotuladas (las mismas en las que el usuario las coloca con sus propias manos al devolverlas) con la fecha de ingreso y egreso para su vuelta al estante.

7. ACCIONES GENERALES DE PREVENCIÓN PARA TRABAJADORES

- Realizar difusión masiva de información del COVID-19 a todos los trabajadores e incentivar la consulta temprana ante la presencia de síntomas compatibles con sospecha de infección por Covid-19.
- Brindar conocimiento a los trabajadores sobre las principales medidas de prevención frente al COVID-19 y disponer esta información en los establecimientos
- Capacitar al personal de las distintas áreas de trabajo.
- Solicitar la colaboración a todo el personal así como a vecinos, que concurran al establecimiento, a los efectos de que puedan manifestar sus síntomas, si los poseen.

8. ACTUACIONES ESPECÍFICAS

8.1 ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.

- Ante un caso sospechoso, el empleador debe adecuarse a los lineamientos y pautas generales establecidas en los protocolos COVID-19, en particular, al “PROTOCOLO DE MANEJO FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19” aprobado por Resol-2020-842-GCABA-MSGC y modificatorias, y demás documentos sanitarios publicados en el siguiente link de acceso web: <https://www.buenosaires.gob.ar/coronavirus/equipos-salud/protocolos-coronavirus-covid-19>

8.2 ACCIONES ESPECÍFICAS ANTE CASO CONFIRMADO DE COVID-19

- Confirmado el diagnóstico por la autoridad sanitaria se procederá a tramitar la licencia del trabajador por enfermedad. La actuación general deberá adecuarse a los lineamientos y pautas generales establecidas en los protocolos COVID19, en particular, al “PROTOCOLO DE MANEJO FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19”, aprobado por Resol-2020-842-GCABA-MSGC y modificatorias, y demás documentos sanitarios publicados en el siguiente link de acceso web: <https://www.buenosaires.gob.ar/coronavirus/equipos-salud/protocolos-coronavirus-covid-19>.

8.3 ACCIONES ESPECÍFICAS ANTE CASOS DE CONTACTO ESTRECHO

- La actuación general deberá adecuarse a los lineamientos y pautas generales establecidas en los protocolos COVID19, en particular

<https://www.buenosaires.gob.ar/coronavirus/equipos-salud/protocolos-coronavirus-covid-19/protocolo-de-manejo-contacos-estrechos-de-caso>

- Si se identificara que un empleado cumple con criterio de contacto estrecho, deberá cumplir aislamiento domiciliario hasta que se descarte diagnóstico (test negativo en el caso sospechoso) o por un periodo de 14 días, si se confirmara el caso.
- El equipo de seguimiento de contactos estrechos del Ministerio de Salud de la CABA se pondrá en contacto con la persona.
 - La actuación general deberá adecuarse a los lineamientos y pautas generales establecidas en los protocolos COVID19, en particular, al “PROTOCOLO DE MANEJO FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19”, y demás documentos sanitarios publicados en el siguiente link de acceso web: <https://www.buenosaires.gob.ar/coronavirus/protocolos-coronavirus-covid-19>”.

8.4. ACCIONES ESPECÍFICAS DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Las bibliotecas se comprometen, en la medida que les sea posible y la actividad se lo permita, a promover que las decisiones que se tomen favorezcan el ejercicio de los derechos de los varones y mujeres de manera igualitaria. Asimismo, deberán evitar reproducir estereotipos de género en su accionar, sobre todo en lo que refiere a las necesidades de cuidado de los hogares de los/as trabajadores/as, reconociendo sus necesidades particulares.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2020. Año del General Manuel Belgrano"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: PROTOCOLO PARA LA REACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS
DE LAS BIBLIOTECAS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.