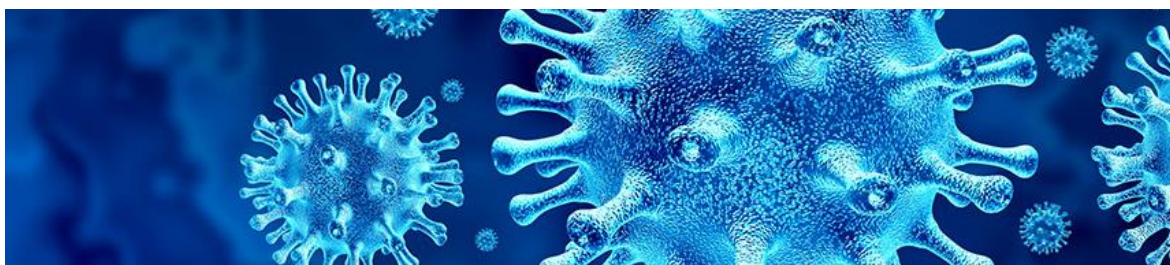


MUNICIPALIDAD DE PARANÁ

**Dirección General de Habilitaciones,
Concesiones y Uso de los Espacios Públicos**

***“Bibliotecas y Protocolo Sanitario en el marco de la
pandemia por COVID-19”***



***Documento elaborado por la Coordinación Técnica del Cuerpo
de Inspectores***

ÍNDICE

Índice.....	ii
Introducción	1
Tratamiento de la flexibilización de la cuarentena	3
Consideraciones iniciales	3
Sobre las bibliotecas	3
Modelo de protocolo sanitario y dinámico para el servicio de biblioteca	6
Exhibición.....	6
De la actividad prevista.....	6
Control de acceso de las personas.....	9
Medidas sanitarias y de seguridad generales en la biblioteca	10
Medidas de prevención de las personas	11
Implementación de zonas de bioseguridad.....	12
Vestimenta - Elementos de Protección Personal.....	15
Medidas específicas de protección.....	15
Plan de contingencia	15
Otros.....	15
Referencias bibliográficas	17
Páginas web consultadas	17

INTRODUCCIÓN

Durante una reunión en la Organización Mundial de la Salud en Ginebra a principios de 2018 un grupo de expertos acuñó el término “enfermedad X” (*disease X*) en su listado de patógenos infecciosos. Se hablaba de “la próxima pandemia”, una gran amenaza para la salud global por su potencial epidémico (<https://gacetamedica.com>, 2020).

El COVID-19 es una enfermedad respiratoria nueva (OMS, 2020). Se transformó en pandemia el 11 de marzo del corriente año y tan rápidamente que los organismos sanitarios no han tenido tiempo de reflexionar sobre lo dicho en el párrafo antecedente.

Un extracto del diario La Nación del 18 de marzo de 2020 sobre un artículo de John Ioannidis, profesor de medicina, epidemiología y salud de la población refería a nivel global:

“[...] carecemos de evidencia confiable sobre cuántas personas han sido infectadas con SARS-CoV-2 o que continúan infectadas. Se necesita mejor información para guiar las decisiones y acciones de importancia monumental y para monitorear su impacto.

En ausencia de datos, el razonamiento de preparación para el peor escenario conduce a medidas extremas de distanciamiento social y bloqueos.

Allanar la curva para evitar abrumar al sistema de salud es conceptualmente sólido [...].”

En Argentina, por el Decreto N°260/20 se amplió en nuestro país la emergencia pública en materia sanitaria establecida por la Ley N° 27.541 por el plazo de un año. A través del Decreto N°297/20, se estableció una medida de aislamiento social, preventivo y obligatorio, que ha sido prorrogada sucesivamente por los Decretos N°325/20, N°355/20, N°408/20, N°459/20 y N°493/20 hasta el 7 de junio de 2020, inclusive.

En Entre Ríos, el Decreto N°603/20 del Poder Ejecutivo adhiere a las medidas nacionales. A su vez, se vale de la Constitución Provincial, el Art. N°240, inc. 21, pts. b) y c) y de la Ley Provincial N°10.027, Art. N°11 inc. c), pts. 1, 2 y 5.

Las estrategias de respuesta sanitaria, o el conjunto de políticas públicas, como se entiende del párrafo anterior, han sido estrictas y de una gestión rápida de la crisis (Baruj et al, 2020). Se adoptaron medidas restrictivas con la aparición de los primeros casos. Además de la cuarentena, otras medidas implementadas fueron: distanciamiento personal, cancelación de ciertas actividades, teletrabajo y suspensión de clases, prohibición de circulación a nivel general o por zonas, uso de barreras físicas personales (máscaras faciales, barbijos y guantes).

La evolución de la tasa de contagios en Argentina es un buen ejemplo de lo importante que es actuar con precisión y de forma temprana: la serie de medidas paliativas adoptadas por el gobierno es exitosa para alcanzar un período de crecimiento estacionario. Esto ha sido de tal forma que, incluso, la OMS lo ha reconocido (Dinatale, 2020).

En ese marco, a través de diversas decisiones administrativas se ampliaron las excepciones dispuestas inicialmente para contrarrestar los efectos negativos del paro en la economía. Decisiones Administrativas Nacionales como la 429/2020, 450/2020, 457/2020, 468/2020, 490/2020, 524/2020, 607/20, 622/20, 625/2020, 703/20 y 729/20 se constituyen como antecedentes para la exención del cese de actividades y los permisos de circulación. Además, a partir Decreto Nacional N°408 en su Art. N°3 se confiere a los poderes ejecutivos de las provincias la potestad de decidir excepciones al cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio, siempre que se cumpla con los requisitos incluidos en el mencionado artículo. El Decreto Nacional N°459 reitera ese mismo artículo actualizando, simplemente, dichos requisitos y el N°493 lo confirma nuevamente.

Sancionado el Decreto Provincial N°624, en su Art. N°1, se autoriza el desarrollo de las actividades comerciales, servicios y oficios. Por el Art. N°2 del mencionado decreto se dispone que las referidas actividades han de ser habilitadas por acto expreso de las autoridades municipales, las que deberán prever un protocolo de seguridad sanitaria.

La Municipalidad de Paraná se propone como objeto del presente texto presentar un Protocolo Sanitario para el funcionamiento de las **bibliotecas de la ciudad**.

TRATAMIENTO DE LA FLEXIBILIZACIÓN DE LA CUARENTENA

Consideraciones iniciales

El viernes 17 de julio el Presidente Alberto Fernández brindó una conferencia de prensa para informar acerca de la última extensión de la cuarentena que se conoce.

En este caso, da continuidad a medidas implementadas en los últimos decretos de prórroga del “**aislamiento social, preventivo y obligatorio**” que atienden las diversas situaciones que se han manifestado a lo largo del país, y, además, prorroga el “**distanciamiento social, preventivo y obligatorio**”.

En el **DECNU N°605/20** se plantean las reglas de conducta y medidas necesarias que este distanciamiento supone con el objeto de contener el impacto de la epidemia en cada jurisdicción y, al mismo tiempo, facilitar la habilitación de actividades económicas en forma paulatina. La **aplicabilidad** del distanciamiento es modificada respecto del anterior Decreto N°520, ya que en esta etapa depende de los tres siguientes criterios correspondientes al Art. N°3:

- El sistema de salud debe ser capaz de atender la potencial demanda.
- La zona no puede tener transmisión comunitaria sostenida.
- El tiempo de duplicación de casos no puede ser menor de 15 días.

Ante el reciente brote suscitado en la ciudad desde mediados de junio, es oportuno citar el análisis de factores de importancia epidemiológica en Paraná. Éste fue realizado por el cuerpo técnico de la Dirección General con motivo de seleccionar las actividades económicas, horarios de habilitación y cronograma (gradual) de flexibilización. La habilitación de todas las actividades hasta la fecha autorizadas se solicitó de manera coherente con la aprobación y contexto provinciales, atendiendo al programa gubernamental y COES provincial.

En primera instancia, la ciudad cuenta con una densidad neta aproximada de 4.337 hab/km² al año 2015, lo que es un valor medio comparable con otras ciudades medianas de la región y, lógicamente, muy por debajo de los 14.315 hab/km² de Buenos Aires de ese momento.

Sin embargo, para el caso interesa el hecho de que Paraná presenta un crecimiento histórico catalogado como de muy baja densidad y un valor de densidad bajo en relación con un estándar teórico. Eso expresaría la realidad de una ciudad extendida y de baja altura. En la comparación a escala de las huellas urbanas de otras ciudades semejantes en población, Paraná es de muy baja densidad y con una geometría irregular en la periferia, siguiendo los ejes viales hacia Oro Verde, Colonia Avellaneda y San Benito (BID, 2015).

Por otra parte, el desarrollo económico de Paraná se vale, primeramente, de su rol como capital provincial; la ciudad administrativa genera gran cantidad de empleos en el sector gubernamental, al mismo tiempo que cuenta con un sector de comercio y servicios fuerte y dinámico. También alberga un importante desarrollo industrial que representa más de la mitad de su producto (55,6% del PBG 2012) y

oportunidades en sectores dinámicos como logística y tecnologías de la información, con universidades públicas y privadas de gran nivel (BID, 2015).

Expuesta la importancia relativa de la ciudad de Paraná en términos económicos y administrativos y la baja densidad relativa como nodo urbano estratégico hace que su realidad difícilmente sea comparable en escala, por un lado, con las de restantes ciudades de la provincia y, por el otro, con las de otras capitales provinciales.

Para evitar el aumento de los casos sobre la base del brote local y luego de una primera reunión con máximas autoridades sanitarias de Provincia (20/06/2020), se adoptó un conjunto de medidas con los siguientes e inminentes objetivos:

- Reducir el contacto y exposición recientemente alcanzados entre las personas.
- Intensificar los controles de carga de personas admisibles en los espacios habilitados.

Las inmediatas medidas específicas fueron:

- Decreto N°904/2020: suspensión de actividades por 7 días.
- Decreto N°939/2020: protocolo caso sospechoso.
- Decreto N°940/2020: prórroga de la suspensión de actividades por Decreto N°904/2020 y uso obligatorio de tapaboca en vía pública.

Sobre las bibliotecas

En este caso, se trata de diagramar la actividad en las bibliotecas. Se entiende que es una tarea factible de ser regida por medidas de seguridad comparables en **reducción** de la exposición y **mitigación** del riesgo con otras actividades ya habilitadas localmente.

Sin embargo, es preciso hacer hincapié en que, en este caso, **si bien la reducción y la mitigación de riesgos posibles son óptimas:**

- Expone a las personas.
- Personas provenientes de distintos grupos familiares y barrios.
- La exposición, a su vez, según la actividad de las personas en el interior del establecimiento puede presentar una duración mayor respecto de otras actividades hasta el momento habilitadas.
- Existe intercambio de objetos, libros, con los cuales las personas entran en contacto y no se tiene noción científica real del riesgo que ello conlleva.
- Resulta todo lo anterior en que la exposición y frecuencia del riesgo a que las personas entren en contacto sea mayor.

En declaraciones recientes, la OMS reafirmó que no se tienen pruebas concluyentes de que el virus pueda infectar a las personas a través del contacto por superficies y remarcó que el contagio es principalmente por contacto físico cercano y residuos respiratorios (Página12, 2020).

Sin embargo, es primordial adoptar medidas preventivas sobre lo que se conoce hasta el momento. En ese sentido, la persistencia del virus en ensayos de

laboratorio efectuados por Neeltje van Doremalen *et al* (2020) y Alex W.H. Chin *et al* (2020) arrojan:

Tiempo de supervivencia del coronavirus 21° a 23° y 40% de humedad	
Aerosoles	3 h
Cobre	Hasta 4 h
Plástico	2-3 días
Cartón	24 h
Acero	2-3 días
Tiempo de supervivencia del coronavirus a 22° y 65% de humedad	
Papel y toallitas de papel	30'
Madera	2 días
Ropa	2 días
Máscara quirúrgica	7 días
Vidrio	4 días
Billete	4 días
Plástico	7 días
Acero	7 días

Finalmente, de admitirse esta **actividad** un protocolo con las medidas necesarias y con carácter de dinámico ha de ser elaborado. El fin último es proveer a los ciudadanos de este **espacio y hacerlo de modo tal que se empleen todas las “armas” conocidas contra el COVID-19**. Ello también requerirá del **compromiso** del personal de la biblioteca; en este caso, **las condiciones edilicias, las superficies y las ventilaciones definen las posibilidades reales de realizar la actividad. Es necesario analizar y modificar el espacio antes de reabrir.**

A continuación, se presenta un **modelo de protocolo a implementar**, en consideración de medidas específicas del rubro propuestas por la **Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecas (IFLA)** y **documentos de interés de sus asociados.**

Modelo de protocolo sanitario y dinámico para el servicio de biblioteca

*Todo Protocolo Sanitario es **dinámico** por cuanto el conocimiento sobre la enfermedad COVID-19 y el estado de situación local frente a ella pueden cambiar a cada momento.*

Frente a la pandemia actual por COVID-19 resulta necesaria la implementación estricta de normas de **higiene y seguridad laboral**, con la finalidad de proteger a las personas involucradas. La eficacia de las medidas a cumplimentar depende de la **concientización, responsabilidad y solidaridad de todos**. Por ello, es oportuno **adoptar de forma coherente** los criterios y procedimientos del presente protocolo.

El funcionamiento del presente rubro se encuentra habilitado exclusivamente para el desarrollo de la actividad de **lunes a viernes de 8 a 22 horas**.

Exhibición

El Protocolo es de **exhibición obligatoria** en el establecimiento debiendo exponerse en un lugar destacado que permita su visualización a todos aquellos que ingresan al lugar. Asimismo, se debe verificar la conservación y reposición de la información en caso de deterioro, pérdida o actualización.

De la actividad prevista

Las medidas contenidas en este documento están diseñadas para su aplicación en las actividades de la biblioteca. Corresponde a la administración de la institución efectuar un análisis y evaluación de la conveniencia y, posteriormente, modo de implementación de dichas medidas.

El **personal habilitado** podrá acceder al establecimiento y realizar las tareas previstas. Personal habilitado serán: comisión directiva, personal especializado (licenciados en bibliotecología, archivología, técnicos bibliotecarios, etc.), personal administrativo y personal de limpieza.

Las **actividades habilitadas** incluirán: actividades de préstamo y devolución de obras, **lectura** en sala, consulta bibliográfica y bibliotecaria.

Las actividades **no habilitadas** serán: actividades culturales, actividades de **estudio** en sala o cualquier otro servicio destinado al público distinto de los mencionados en el párrafo anterior. Los ciudadanos no podrán hacer uso de computadoras y medios informáticos y tampoco podrán consultar catálogos, fichas y hemeroteca de la biblioteca. Se desea **evitar el autoservicio**.

Del espacio habilitado

Con el objeto de reducir la exposición de las personas será conveniente analizar, evaluar y **seleccionar los espacios más aptos** para llevar a cabo las actividades habilitadas mencionadas. El objetivo de tal discriminación es hallar aquellos salones que ofrezcan:

- La mayor **disponibilidad de espacio individual**.
- Ventajas en la disposición del mobiliario. Se considera una ventaja el poder mantener una **distancia intrapersonal mínima de 2 m** al circular y al **permanecer** en el lugar.
- **Ventilación e iluminación natural**.

Además, a continuación se incluyen condiciones a tener en cuenta para efectuar tal selección según el destino del local sea una sala de lectura o de trabajo administrativo.

Salas de lectura

En **salas de lectura**, el **número máximo de ocupantes** al mismo tiempo no podrá superar a la cantidad resultante de aplicar **un factor de ocupación de 8 m²/hab sobre la superficie de dicha sala**. Este valor es **equivalente** a la capacidad prevista por el Código de Edificación local para bibliotecas y, a su vez, es un valor seguro.

La **capacidad resultante** deberá ser **exhibida** de forma tal que resulte visible a quien desee ingresar a una sala.

Locales administrativos

En **locales exclusivamente administrativos (sin ingreso del público)** el **número máximo de ocupantes** al mismo tiempo no podrá superar a la cantidad resultante de aplicar **un factor de ocupación de 4 m²/hab sobre la superficie del local**.

Logística y organización del funcionamiento de la actividad

Con el fin de asegurar el desarrollo de la actividad, la menor probabilidad de contacto entre personas y la higiene y limpieza correspondientes a cada tarea, lugar y momento, será apropiado estudiar y adoptar medidas y recaudos sobre los siguientes aspectos:

- **Reinicio** de las actividades del **personal antes de la reapertura de la biblioteca** al público. Es una oportunidad para administrar, ordenar y organizar el **espacio, los servicios y la carga de trabajo** del personal. Actualizar los servicios *online* para coherentemente con el apartado que sigue.
- Elaboración de un **plan y registro de la limpieza** con horarios y responsables. Elección de un lugar visible para su **exhibición**. En este plan se debe incluir 2 a 3 momentos de **interrupción del funcionamiento de las salas de lectura** para realizar una **limpieza exhaustiva**.
- Disponer, en lo posible, de un sistema de **turnos rotativos** del personal de recepción, administración y limpieza que sea coherente con reducir la exposición y circulación de personas. Esto también supone que **los equipos no cambien de conformación**.
- Elaboración de un **registro de las personas y del personal** asistentes al establecimiento con: nombre completo, DNI, domicilio actual, número de teléfono y **fecha y horas de permanencia** a fin de aplicar el protocolo sanitario de COVID-19 en caso de contagio. Todos los datos de contacto de las personas deberán ser documentados con su consentimiento.
- En función de la capacidad y demanda de la sala de lectura, implementación de una **duración máxima para la estadía**.
- Previsión de la disponibilidad de personas para efectuar el **control de acceso** al establecimiento y la **verificación del cumplimiento de la capacidad** en las salas de lectura.
- Planificación de la ejecución de las **tareas de reordenamiento de los espacios** en locales y salas que se describen en el presente protocolo. Son tareas fundamentales porque permitirán **minimizar o suprimir** el contacto

entre quienes se encuentran en el establecimiento; es decir, la capacidad de **contagio del virus**.

- Como se pudo observar en “*Sobre las bibliotecas*”, los estudios existentes **no son concluyentes acerca de la capacidad de contagio** por contacto de **superficies**. De hecho, no hay una definición sobre las medidas a imponer a libros recién devueltos. Sin embargo, en la mayoría de los países con un protocolo previsto para bibliotecas se estipula una “cuarentena”. Esto significa el depósito del libro en una superficie prevista antes de colocarlo nuevamente en su lugar. Dicha cuarentena también varía de duración (en algunos casos es de hasta 15 días) y, según el material de la cubierta, se admite su desinfección o no. **Se considera adecuado:**
 - La adopción de una “cuarentena” cuya duración esté en función de la cantidad de préstamos que haga la institución, pero que de **ningún modo será menor a 48 horas**.
 - Que la **manipulación de libros y otros materiales** sea realizada por el **menor número de trabajadores posibles**.
 - Que no se desinfecten los libros y publicaciones en papel, a menos que el material de cubierta sea lo suficientemente resistente.
- Lo anterior supone la **definición de un lugar y superficie amplios** para depositar los **libros** que han sido **devueltos**. Facilitar en este espacio una **buena ventilación**.
- Redefinición de la cantidad y duración de préstamos. Se pueden aumentar estas variables para **espaciar las visitas de quienes utilizan el servicio**.
- **Permiso** para efectuar préstamos conferido a personas **en nombre de un familiar perteneciente a un grupo de riesgo**.
- Es recomendable la **preparación de una lista de recursos** para dar respuestas a consultas frecuentes de **manera telefónica u online**. En el último caso, se pueden implementar *brochures* y panfletos para descargar.

Comunicación con el público

Las personas deberán conocer el modo en que se organizará la actividad en la biblioteca. Será indispensable comunicar a los interesados con anterioridad sobre:

- El **horario** de atención.
- Las **actividades** que se realizarán y las que **no se realizarán** durante el período de contingencia sanitaria.
- El **espacio físico** en el que podrán transitar o permanecer.
- Todas las **medidas de prevención, desinfección y limpieza** que se llevarán a cabo y las que aquellos que visiten la biblioteca **deberán cumplimentar** según la actividad que realicen.
- La importancia de que no acudan a la biblioteca y permanezcan en sus hogares si presentan cualquier **síntoma compatible** con COVID-19.

Es **importante fortalecer** los canales de comunicación **online**, a través de la página web de la institución, sus redes sociales (*Facebook, Instagram, Twitter*, etc.) y WhatsApp. De este modo, se puede fomentar la consulta y reserva de recursos y reducir la presencia de personas en el establecimiento tanto como sea posible.

Control de acceso de las personas

- Al ingresar, se deberá emplear tapabocas o barbijo (Decreto Municipal N°529). Sobre el uso en el interior del recinto véase “*Vestimenta - Elementos de Protección Personal*”.
- Otorgar **licencia** especial al personal si queda comprendido en los grupos de riesgo: adultos mayores (mayores de 60 años), personas con factores de riesgo y embarazadas.
- Se deberá controlar que la temperatura corporal sea menor que 37,5°C y **constatar la ausencia** de otros **síntomas** a las personas que concurran. Otros síntomas son: tos, problemas respiratorios, disgeusia, anosmia. Si alguna persona del personal presentase síntomas, deberá: abstenerse de concurrir al trabajo, informar a la brevedad, consultar al “*Plan de contingencia*” y aislarse en el domicilio durante dos semanas o hasta su completa curación.

Medidas sanitarias y de seguridad generales en la biblioteca

1) Dentro del establecimiento se autorizará la **permanencia del número máximo de ocupantes estipulado**. Además, primará, en todo caso, que se pueda **mantener estrictamente una distancia mínima de 2 m** entre personas y el control del cumplimiento de dicha distancia.

2) **Todo local y circulaciones** deberán estar especialmente **despejados**, con la menor cantidad posible de obstáculos y elementos sin función definida. El **mobiliario, aparatos y dispositivos** habilitados se dispondrán de forma tal que no incumplan el **distanciamiento mínimo de 2 m** al ser utilizados simultáneamente.

3) Se deberán orientar las **circulaciones previstas y distanciamiento mínimo de 2 m** mediante **señalización**, por ejemplo, en el piso. Esta medida resulta en un mayor control sanitario del espacio, sirve para contener a las personas en él y, como consecuencia de ello, disminuye riesgos.

4) Se deberá **cerrar**, instalar balizas, acordonar o instalar otros elementos de división para impedir el acceso a **las zonas no habilitadas** a la circulación de los usuarios. Lo mismo habrá de realizarse en el caso de aparatos, dispositivos y artefactos no habilitados.

5) En todo el establecimiento se deberá asegurar la **limpieza** de todas las superficies de manera **constante según se detalla en “Implementación de zonas de bioseguridad”**. Se evitará, en lo posible, la presencia de superficies alfombradas.

6) Se **dispondrá alcohol en gel en cada local del establecimiento y se garantizará la provisión de agua, jabón y toallas descartables en sanitarios**.

7) Se deberá **ventilar adecuadamente y de forma natural**; en lo posible, mediante la abertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire. Hacerlo durante las limpiezas de manera sistemática. La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo **en período invernal** o de bajas temperaturas, deberá **hacerse con regularidad**.

8) **Desinfectar todos los sistemas de ventilación. En sistemas específicos de ventilación mecánica controlada, estos deben mantenerse activos permanentemente y la función de recirculación del aire debe ser eliminada.**

9) Las zonas comunes deberán contar con **carteles informativos**. En ellos, su contenido tendrá el objetivo de:

- Solicitar que sigan el **“Plan de contingencia”** si presentan algún síntoma compatible con COVID-19.
- Informar sobre las medidas descriptas en **“Medidas de prevención de las personas”**.
- Informar de las tareas de prevención, desinfección y limpieza que se llevan a cabo.

10) **No se podrán compartir comidas o bebidas**. De haber dispensadores de agua, se deberán facilitar vasos de un solo uso y, además, se los deberá tener en cuenta al efectuar la limpieza. Se recomienda recordar al personal y clientes que cuenten con sus propias botellitas con agua para uso personal.

11) Se deberá evitar compartir los elementos de papelería que eventualmente se empleen (biromes, reglas, calculadoras, etc.), los que se higienizarán frecuentemente.

Medidas de prevención de las personas

Las medidas generales para reducir la probabilidad de contagio del virus son:

- Mantener una **actitud alerta** sobre la distancia mínima de 2 m y emplear **tapabocas obligatorio** siempre. Es importante tomar conciencia de las superficies con las que se entra en contacto.



- **No tocar: los ojos, la nariz o la boca.**



- **Estar informado y cumplimentar con las medidas de adecuada higiene de manos e higiene respiratoria.**



- **Al toser o estornudar la higiene respiratoria implica cubrirse la nariz y la boca con el codo flexionado o con un pañuelo.**



- Concurrir a las **zonas de aseos o baños** individualmente e higienizar tras cada uso. No utilizar toallas textiles; en su lugar, proveer de servilletas de papel.



- **Evitar**, en lo posible, concurrir al establecimiento empleando como modo de transporte **el transporte público.**

Medidas de prevención específicas del personal

Además de las medidas anteriores, el personal deberá tener en cuenta:

- **Cumplir estrictamente** con las tareas de **higiene y buena ventilación y controlar** el cumplimiento de dichas tareas **por parte de las personas.**
- **Extremar los recaudos de higiene de manos** aquel personal destinado a tomar **contacto con los libros.**
- **Colaborar** permanentemente con la **higienización de elementos, superficies y espacios comunes más transitados.**
- Se recomienda **reducir el uso de celular en el área de trabajo.** En todos los casos, el celular deberá desinfectarse correctamente y de forma periódica.

- **Se deberá suprimir o reducir al máximo la circulación del personal** en los locales que no correspondan a la tarea específica que desempeñan.

Medidas de prevención específicas del público

El público también será responsable por la salud colectiva. Para colaborar con las medidas de prevención previstas, deberá:

- **Circular o permanecer únicamente** en los sectores habilitados.
- **Cumplir estrictamente** con las tareas que la administración les haya informado referidas a la **higiene y controlar** el cumplimiento de dichas tareas **por parte de los otros**. Para ello, dispondrán de elementos sanitizantes en cada espacio.
- **No podrán utilizar las mesas de sala de lectura para apoyar sus efectos personales.**
- **Evitar humedecerse las manos al “pasar de página”.**

Implementación de zonas de bioseguridad

Es recomendable y conveniente delimitar los espacios con base en distintas áreas y los procedimientos preventivos que allí se desarrollan:

- **Zona de control de acceso**
- **Zonas de circulación**
- **Zona de atención al público**
- **Zona administrativa**
- **Salas de lectura**
- **Baños**

Al delimitar los espacios, se pretende proveer de medidas físicas y actividades específicas para minimizar riesgos, brindar mayor seguridad a las personas y, no menos importante, **evacuar dudas que puedan suscitarse acerca de cómo es la manera más adecuada de realizar las actividades.**

Zona de control de acceso

Es la zona de “amortiguación” entre el exterior y las zonas de circulación y administrativa. En esta zona:

1) Se efectuará el **control de acceso** a las personas (ausencia de síntomas y utilización de barbijo, tapabocas, etc.) y **chequeo en el registro.**

2) Se colocarán **trapos de piso con lavandina diluida en agua.** Se sugiere implementar dos trapos para asegurar que se humedezcan y desinfecten las suelas de zapatos. Los trapos de piso con lavandina se lavarán en promedio cada 8 a 10 personas de tránsito continuo o cada 2 horas.

3) Al mismo tiempo, se **proveerá de alcohol en gel que deberá estar en contacto con las manos como mínimo 20 segundos.** Esto corresponderá realizarse tanto al ingreso como egreso.

4) Las personas que ingresen **no podrán tocar la puerta de ingreso.**

5) Se deberá **limpiar** las superficies con agua y lavandina **de manera periódica.**

Zonas de circulación

Estas zonas incluyen los espacios de circulación intermedios y también internos de las primeras.

Es importante **implementar señalizaciones** para orientar a las personas según sus actividades. También es oportuno **disuadirlas** de permanecer más tiempo que el requerido para transitarlo y de entrar en contacto con superficies en estos espacios.

Se deberá valorar el espacio disponible, particularmente en los locales cerrados, para **asegurar una distancia mínima de 2 m** entre las personas. Ello podrá implicar efectuar una **redistribución del mobiliario y suprimir obstáculos y elementos** allí dispuestos. En estas zonas:

- 1) Mantener medidas de limpieza adecuadas.

Zona de atención al público

La atención al público será a través de una misma persona y empleando siempre un mismo espacio.

Se recomienda la **instalación de una barrera física real** (pantalla de vidrio, de acrílico, etc.) entre el personal de atención y el cliente. La **separación de objetos y mobiliario** favorecerá el cumplimiento de una **distancia mínima de dos metros** entre las personas. Se retirará cualquier elemento que se pueda manipular como plantas, mesas u obstáculos que **no** tengan un fin definido.

En caso de que allí se encuentren **próximos teclados, teléfonos y material de oficina, éstos se protegerán y desinfectarán con alta frecuencia.**

En esta zona:

- 1) Se deberá **limpiar** las superficies del piso, mesas y sillas con agua y lavandina.
- 2) Se deberá **ventilar adecuadamente** (de forma natural en lo posible).

Zona administrativa

Es el área del establecimiento destinada a la regulación de su funcionamiento, sin acceso del público. Puede incorporar a sus tareas habituales: registro del personal y el registro de la limpieza.

En estos locales se deberá verificar que el mobiliario y elementos allí situados **aseguren y promuevan la distancia mínima** de 2 m entre personas y, cuando sea posible, 2 m.

Se retirará cualquier elemento que se pueda manipular como plantas, mesas u obstáculos que **no** tengan un fin definido. En esta zona:

- 1) Se deberá **limpiar** las superficies del piso, mesas y sillas con agua y lavandina.
- 2) Se deberá **ventilar adecuadamente** (de forma natural en lo posible).
- 3) En caso de que se encuentren **próximos teclados, teléfonos y material de oficina, éstos se desinfectarán con alta frecuencia.**

Salas de Lectura

Las salas admitirán el mayor número de personas ajenas al personal. Por ello, **especiales recaudos** se tendrán en cuenta:

Se deberá **reacondicionar las salas** para que el mobiliario y elementos que allí se sitúen aseguren y, de ser posible, promuevan la distancia mínima de 2 m entre personas. Las sillas se situarán con un distanciamiento entre contiguas de 2 m.

Será **necesario** disponer de una persona al ingreso de la sala para efectuar la **verificación** del cumplimiento de la capacidad y distanciamiento mínimo.

Se colocará **cartelería informativa** según "*Medidas sanitarias y de seguridad general*".

Los efectos personales se situarán sobre el piso o deberá preverse la **limpieza sistemática de las superficies de apoyo** existentes con anticipación.

Se deberá asegurar la **indisponibilidad de más elementos y mobiliario** que aquellos que se vayan a emplear.

En esta zona:

1) Se deberá efectuar la **verificación del número** de personas con el objeto de mantener el salón por debajo de la capacidad máxima.

2) Se deberá colocar en lugares visibles **alcohol en gel** para que los usuarios efectúen la higiene de manos. **Planificar la ubicación** de los dispensadores en función de la forma en que se sitúa la gente en el área. **Evitar circulaciones indeseadas.**

3) Se deberá **limpiar** las superficies con agua y lavandina según el plan de limpieza y, además, el uso que se haga de ellas.

4) Se deberá **ventilar adecuadamente** (de forma natural en lo posible).

5) Se deberá sugerir **reducir el tiempo de permanencia** de las personas en esta zona.

Baños

En los **baños** se realizará la **limpieza luego de cada uso**. Es conveniente disuadir a las personas de utilizarlo. **La ventilación deberá ser regular y constantemente verificada.**

Vestimenta – Elementos de Protección Personal

Se deberá proveer obligatoriamente de los siguientes insumos y elementos de protección al personal según corresponda a las tareas que desempeñan:

- Alcohol en gel, soluciones desinfectantes aconsejadas y lavandina.
- Barbijo social de tela, tapabocas, mascarilla.
- Anteojos de protección.
- Guantes (látex, nitrilo o vinilo) y manoplas de nylon.
- Correcto funcionamiento de los sanitarios (agua, jabón líquido y toallas de papel descartables).
- Rociador con alcohol y agua.
- Trapos de piso.
- Bolsas de nylon para guardar efectos personales.

El uso de mascarilla, barbijo o tapabocas será obligatorio durante toda la jornada.

Se recomienda que la ropa de trabajo sea de algodón, se deberá lavar cada día a un mínimo de 60 grados.

Es preferible utilizar un calzado impermeable, que sea fácilmente lavable. En el caso del personal de limpieza es obligatorio.

Evitar joyas en la zona de las manos como pulseras, relojes, anillos. Se deberá llevar el cabello recogido.

El material de protección desechable individual se ubicará dentro de una bolsa y deberá ser arrojado a la basura antes de finalizar el horario laboral.

Medidas específicas de protección

Al elaborar el plan de limpieza la frecuencia de ésta dependerá de: la zona que se trate, del cronograma de actividades, del tránsito de personas y de la cantidad de personas en las distintas zonas, la época del año y la complementación con la ventilación de ambientes en los espacios cerrados. Se sugiere implementar una limpieza húmeda (mediante técnica del “*doble valde y doble trapo*”) y, luego, la desinfección de la superficie.

Plan de contingencia

Detección de un caso sospechoso

Se deben prever medidas al manifestarse síntomas de COVID-19 (tos seca, fiebre, insuficiencia respiratoria, disgeusia o anosmia). La persona debe aislarse en una sala o zona donde no tenga contacto con otras personas, hasta comunicarse con las autoridades locales de salud pertinentes. Para ello, se debe realizar la denuncia epidemiológica al **0800 777 8476**.

Se deberán limpiar las áreas donde circuló la persona con agua y lavandina y/o desinfectantes.

Otros

Es importante poder proponerse el personal:

- **Discutir el Protocolo Sanitario** y la importancia de no acudir al trabajo de observarse síntomas leves.
- **Contemplar las consecuencias sociales y de salud mental** que podría generar un caso de COVID-19.

Se recomienda **complementar** la lectura del presente texto con la de los **protocolos locales** elaborados para locales comerciales y servicios. En ellos se detalla acerca de las prácticas adecuadas en caso de realizar tareas de oficina y atender al público. La información es accesible en la **página web**:

https://covid19.parana.gob.ar/info/medidas_vigentes.php.

Para más información y recomendaciones **sobre higiene de manos y respiratoria**, se sugiere consultar a:

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico#4>

Para más información y recomendaciones sobre los **productos de limpieza pertinentes**, se recomienda visitar:

<http://www.msal.gob.ar/images/stories/bes/graficos/0000001882cnt-20200403-recomendaciones-productos-limpieza-domiciliaria.pdf>

Banners, cartelería y material de consulta y difusión:

<https://covid19.parana.gob.ar/info/descargas.php>

http://www.entrerios.gov.ar/msalud/?page_id=35991

<http://www.msal.gob.ar/images/stories/ryc/graficos/0000001454cnt-coronavirus-banner-pie-cuidados-sintomas.pdf>

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Banco Interamericano de Desarrollo. (2015). *Paraná emergente y sostenible*. Paraná, Argentina. Disponible en:

<https://www.mininterior.gov.ar/planificacion/pdf/planes-loc/ENTRERIOS/Parana-emergente-y-sostenible.pdf>

Baruj, A.; Ratto, C. y otros. (2020). Cómo impactaron las medidas del gobierno argentino en la contención del coronavirus en *Página/12*. Universidad del Comahue, Argentina. Disponible en: <https://www.pagina12.com.ar/259193-como-impactaron-las-medidas-del-gobierno-argentino-en-la-con>

Chin, A. W. H. (2020). Stability of SARS-CoV-2 in different environmental conditions. publicado en *The Lancet Microbe*. Universidad de Hong Kong. Hong Kong. Disponible en: [https://www.thelancet.com/journals/lanmic/article/PIIS2666-5247\(20\)30003-3/fulltext#articleInformation](https://www.thelancet.com/journals/lanmic/article/PIIS2666-5247(20)30003-3/fulltext#articleInformation)

Dinatale, M. (2020). Para la OMS la Argentina tomó medidas rápidas en *Infobae*. Buenos Aires, Argentina. Disponible en:

<https://www.infobae.com/coronavirus/2020/03/21/para-la-oms-argentina-tomo-medidas-rapidas-y-audaces-que-pueden-cambiar-la-curva-del-coronavirus/>

INDEC. (2010). *Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2010*. Buenos Aires. Disponible en: <https://www.indec.gob.ar/indec/web/Nivel4-CensoProvincia-3-6-30-084-2010>

Van Doremalen, N. (2020). Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1 publicado en *The New England Journal of Medicine*. Instituto Nacional de Alergias y Enfermedades Infecciosas de Hamilton, Massachusetts, Estados Unidos. Disponible en:

<https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973>

PÁGINAS WEB CONSULTADAS

<https://www.aib.it/attivita/2020/80687-covid-19-and-health-protection-in-libraries/>

https://argentina.as.com/argentina/2020/04/25/tikitakas/1587850709_676223.html

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/aislamiento/provincias>

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/aislamiento/exceptuados>

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico#4>

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/medidas-gobierno>

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/recomendaciones-uso-epp>

<http://www.bibliotecaparana.org.ar/servicios/>

https://www.bibliotheksverband.de/fileadmin/user_upload/DBV/themen/2020_04_23_dbv_Empfehlungen_Wiederer%C3%B6ffnung_Bibliothek_Corona_final.pdf

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-4911

<https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/227401/20200403>

<https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/227694/20200411>

<https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/228215/20200424>

<https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/228261/20200426?busqueda=2>

https://www.bundesgesundheitsministerium.de/fileadmin/Dateien/5_Publikationen/Gesundheit/Flyer_Poster_etc/Corona/Corona_Information_D_BMG.pdf

<https://www.cira.org.ar/es/normativas/decision-administrativa-524-2020>

<https://www.eltribuno.com/salta/nota/2020-5-9-0-0-0-protocolo-para-abrir-los-gimnasios>

<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/cleaning-disinfection.html>

<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/disinfecting-your-home.html>

<https://gacetamedica.com/investigacion/covid-19-cuando-la-realidad-supera-la-premonicion/>

<https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries#actions>

<https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries#services>

https://www.ifla.org/files/assets/hq/topics/libraries-development/documents/corona_doc_iran_public_libraries.pdf

<https://www.ign.gob.ar/NuestrasActividades/Geografia/DatosArgentina/DivisionPolitica>

<https://www.julianmarquina.es/fase-i-condiciones-para-la-reapertura-al-publico-de-las-bibliotecas/>

<https://www.lanacion.com.ar/sociedad/coronavirus-avance-frio-nid2341791>

<https://www.mininterior.gov.ar/planificacion/pdf/planes-loc/ENTRERIOS/Parana-emergente-y-sostenible.pdf>

<http://www.msal.gob.ar/images/stories/bes/graficos/0000001882cnt-20200403-recomendaciones-productos-limpieza-domiciliaria.pdf>

<http://www.msal.gob.ar/images/stories/bes/graficos/0000001899cnt-covid-19-recomendaciones-limpieza-desinfeccion.pdf>

<http://www.msal.gob.ar/images/stories/bes/graficos/0000001937cnt-covid-19-recomendaciones-atencion-odontologica-programada.pdf>

<https://www.nature.com/articles/d41586-020-01003-6>

<https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973>

<https://www.paho.org/es/documentos/infografia-covid-19-enfermedad-por-coronavirus-2019-conocelo>

<https://www.pagina12.com.ar/266309-la-oms-no-tiene-pruebas-concluyentes-de-que-el-coronavirus-s>

<https://www.telam.com.ar/notas/202004/450411-alberto-fernandez-aislamiento-extension-filminas-diapositivas-coronavirus-presentacion.html>

Protocolo de Actuación para la Prevención y Control del COVID-19

Bibliotecas



ÍNDICE

1. **Introducción.**
2. **Consideraciones Generales**
3. **Objeto**
4. **Alcance**
5. **Recomendaciones preventivas de carácter general**
6. **Movilización del personal hacia el lugar de trabajo**
7. **Medidas para el personal**
8. **Medidas previas al inicio de la actividad**
9. **Ingreso y Egreso del espacio**
10. **Medidas específicas para la prevención en la reapertura**
11. **Roles de Control**
12. **Capacitación**
13. **Anexos**
 - I - **Generalidades para la limpieza y desinfección**
 - II- **Procedimiento Para El Lavado De Manos En General**
 - III- **Procedimiento para ponerse, usar y quitarse el tapaboca-nariz-mentón**
 - IV- **Limpieza y desinfección interna de vehículos COVID-19.**

1-Introducción

A partir de los eventos relacionados con la epidemia provocada por el COVID-19 que comienza a manifestarse en la República Popular China hacia fines del 2019, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declara con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del nuevo coronavirus como una **pandemia**, luego de que el número de personas infectadas a nivel global llegara a 118.554, y el número de muertes a 4.281, afectando hasta ese momento a 110 países.

Inmediatamente la OMS instó a todos los países del mundo, a tomar las medidas para combatir este virus, y salvaguardar la vida de los ciudadanos.

En dicho contexto el Gobierno Nacional Argentino dispuso la **emergencia sanitaria** mediante el Decreto de Necesidad y Urgencia (**DNU**) **N° 260/20**, allí se estableció el Aislamiento Social Preventivo Y Obligatorio (ASPyO) para toda la población, exceptuando a los efectores de la salud y el personal encargado de tareas consideradas como esenciales.

La incertidumbre a la hora de tomar decisiones por ser una situación única en la historia, convierte a las medidas adoptadas en, dinámicas y cambiantes, según la evolución de la situación epidemiológica.

En tal sentido, mediante el **DNU N° 408/20** con fecha 26 de abril del corriente, el poder ejecutivo nacional faculta en su artículo 3° a los gobernadores y gobernadoras de las provincias a decidir sobre la habitación progresiva y controlada de las actividades que comienzan a ser consideradas exceptuadas del aislamiento.

Actualmente, nos encontramos en un período de restablecimiento programático y gradual de la actividad económica y social de la Argentina en las zonas cuya situación epidemiológica se encuentre contenida, esto permite que los distintos sectores desarrollen propuestas de implementación de protocolos sanitarios que, con el objetivo primordial de preservar la salud de los argentinos y argentinas, permita que los trabajadores y trabajadoras puedan ir reincorporándose a sus empleos, y que el grueso de la población restablezca, poco a poco, las actividades que forman parte de su desarrollo cotidiano, y fortalecen su salud física y emocional.

Ante esta coyuntura, el Poder Ejecutivo Nacional mediante el **DNU 520/20** del 7 de junio, decretó el “Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio”, para las zonas en donde no se observa transmisión comunitaria del virus, prorrogando la medida de “Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio” para las personas que residan en los aglomerados urbanos y en los Departamentos y Partidos de las provincias argentinas que posean transmisión comunitaria del virus SARS-CoV-2 o no cumplan con los parámetros epidemiológicos y sanitarios establecidos.



En este contexto y ante un escenario inminente de salida progresiva de distintas actividades, proponemos el siguiente protocolo de medidas de seguridad e higiene para retomar de manera gradual, las actividades culturales que se imparten y promueven en el territorio provincial.

2-CONSIDERACIONES GENERALES

Todo trabajador/a que presente síntomas vinculados a la infección por Coronavirus debe autoexcluirse de la actividad laboral. Estos síntomas son:

INFORMACIÓN GENERAL sobre COVID 19.

CONTAGIO covid-19

- Por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o estornuda e ingresan por ojos, nariz y boca al organismo de la otra persona.
- Estas gotas también, caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar esas superficies y pueden contraer la COVID-19, si luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.

SINTOMAS

- Fiebre.
- Tos.
- Dificultad respiratoria.
- Secreción y goteo nasal.
- Fatiga.
- Dolor de garganta y de cabeza.
- Escalofríos.
- Malestar general.
- Afectación sentidos del olfato y gusto.

VULNERABILIDAD

- Personas Mayores.
- Diabéticos / Cardiópatas / Hipertensi
- Trasplantados.
- Enfermos de Cáncer.
- Desnutrición.
- Trabajadores incluidos en el grupo de riesgo, no deben formar parte de la dotación de reanudación de la actividad.
- EPOC: Conjunto de enfermedades pulmonares que obstruyen circulación de aire y dificultan respiración.

El trabajador/a o el empleador/a, si es que se detectan los síntomas en el ámbito laboral, deberá comunicarse por los medios que establece el sistema de salud de la provincia de Entre Ríos, para definir los pasos a seguir: **0800-777-8476**

Deben abstenerse de concurrir las personas que hayan estado en zona de circulación viral, o en contacto con COVID 19 en los últimos 14 días.

3-OBJETO:

- Implementar acciones para proteger la salud e integridad de todo el personal y de usuarios para el funcionamiento de bibliotecas, en el marco de la emergencia sanitaria por la Pandemia de Coronavirus (COVID-19)
- Respetar las recomendaciones y directivas sanitarias emanadas del Gobierno Nacional y Provincial y de todos los estamentos públicos oficiales.
- Desplegar planes de acción preventivos en los espacios físicos donde desarrollamos nuestra actividad, para la prevención y el cuidado de la salud de las personas.
- Retomar gradualmente las actividades que se dan en el marco de las bibliotecas, tanto públicas como privadas, entendidas éstas como espacios de promoción del conocimiento y el disfrute del patrimonio cultural de la sociedad, y de acceso a la historia y la lectura.

4-ALCANCE:

Los servicios de las bibliotecas tienen diversas funciones: culturales, sociales y educativas permitiendo el libre y voluntario acceso a la lectura, la investigación y la creatividad. Este protocolo cubrirá las áreas de atención a los usuarios, préstamo e información; de documentación y depósito y las aulas de estudio/lectura.

5-RECOMENDACIONES PREVENTIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LOS ESPACIOS

- Verificar que el personal encuadrado como de riesgo para el COVID - 19 no participe (mayores a 60 años, con problemas de salud encuadrados en la Resolución 2020-207-APN-MT del Ministerio de Trabajo de la Nación, fundada en el artículo 1° del Decreto N° 260 de fecha 12 de Marzo de 2020).
- Asegurar de la disponibilidad de jabón líquido, alcohol en gel, toallas de papel de secado de un solo uso y líquido desinfectante (10 ml. de lavandina de uso doméstico en 1 litro de agua).
- Extremar las medidas de higiene del personal, respecto al lavado de manos mediante uso frecuente de alcohol en gel o alcohol al 70%.
- Exhibir el instructivo de lavado de mano (VER ANEXOS) en los baños del espacio.
- Colocar cartelera específica sobre COVID-19, detallando las medidas establecidas
- No permitir el ingreso de personas con síntomas de COVID-19 (VER ANEXOS) a ningún ambiente del espacio. Se recomienda exhibir en cartelera los síntomas de la enfermedad para poner en conocimiento a todas las personas que ingresen.

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LAS PERSONAS (Personal, usuarios y toda persona que deba ingresar al espacio)

- Lavarse las manos con frecuencia con jabón, antes, y después realizar sus tareas.
- Utilizar tapaboca-nariz-mentón para todas las actividades.
- Mantener una distancia de preferentemente 2 mts.entre personas ante cualquier tarea, evitando la circulación excesiva e innecesaria.
- No compartir el mate, vasos, platos ni cubiertos de precisarse.

- No saludarse ni con un beso, abrazo ni con la mano.
- Estornudar en el pliegue del codo.
- Evitar el contacto de las manos con el rostro.
- No generar contacto físico entre empleadas/os y usuarios, evitando reuniones grupales.
- No compartir herramientas de trabajo (instrumentos, computadoras, cámaras, consolas, etc.). En caso de tener que hacerlo se deben desinfectar con alcohol, entre la utilización de diferentes personas. Se procederá a desinfectar todos los elementos de trabajo al finalizar la jornada.

6-MOVILIZACIÓN HACIA EL ESPACIO de personal y usuarios

- Mantener una buena higiene de manos antes, durante y después de los desplazamientos.
- Contar con autorización de circulación conforme la normativa vigente.
- Es recomendable que cada persona tenga un kit de higiene personal y se desplace provisto de este.
- En viajes cortos caminar o usar bicicleta.
- En auto particular no llevar más de 1 pasajero, y garantizar la higiene y desinfección del mismo (ANEXO IV).
- Los taxis y remises solo podrán llevar un pasajero, salvo los casos de personas cuya condición requiera de un acompañante (menores, ancianos, personas con discapacidad).

En el transporte público de pasajeros (colectivos y trenes):

- Ubicarse respetando el distanciamiento social
- Ventilar mediante apertura de ventanillas continuamente.
- Usar tapaboca-nariz-mentón.
- Al subir higienizarse con alcohol en gel. Evitar tocar pasamanos, ventanillas y asientos con la mano.
- Evitar aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte que se va a utilizar.

7-MEDIDAS PARA EL PERSONAL

- Contar, en el ingreso al espacio, en forma permanentemente con un trapo húmedo con lavandina para desinfectar las suelas de los calzados.
- Los diferentes espacios tales las áreas de atención a los usuarios, préstamo e información; de documentación y depósito y las aulas de estudio/lectura, solo quedarán habilitadas para ser ocupados por las personas que realizan tareas específicas, no pudiendo ingresar personas ajenas a las mismas (salvo personal de limpieza) para evitar la circulación innecesaria en dichos espacios.
- Si debiera realizarse la recepción de proveedores externos, correo, trámites o cualquier elemento que provenga del exterior (equipamiento técnico, equipamiento de oficina, elementos de limpieza, facturas, notificaciones, expedientes, etc.) resulta muy importante intentar evitar el contacto directo con la/el repartidor/a-notificador/a-chofer-transportista, así como ésta/e última/o con los elementos que se descargue o reciban. Al recibir los insumos deberá establecerse en el ingreso un



espacio para que puedan ser lavados y desinfectados los que pudieren serlo, para luego ingresarlo para su depósito o utilización.

- Limpiar y desinfectar diariamente las superficies que se tocan con frecuencia (mesas, estanterías, picaportes, tiradores de cajones), las superficies del baño y el inodoro, con un desinfectante doméstico que contenga lavandina diluida al 5% (1 parte de lavandina doméstica en 50 partes de agua), preparado el mismo día que se va a utilizar. En el caso de superficies que no sean aptas para la limpieza con soluciones de agua con detergentes o lavandina, como teléfonos celulares, consolas, micrófonos, cables, computadoras entre otros, y de ser aptos a limpieza con alcohol, utilizar solución alcohólica al 70%. De lo contrario utilizar productos aptos para ese fin.
- Conservar limpios y en buen estado los elementos utilizados en la limpieza.
- Ventilar frecuentemente todos los ambientes.

8-MEDIDAS PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

- Antes del inicio de la actividad y luego de ésta, limpiar y desinfectar el ambiente donde se desarrolla la actividad, los objetos empleados y las zonas habilitadas del espacio, de acuerdo a lo establecido en el punto MEDIDAS PARA EL PERSONAL.
- Establecer sectores para los usuarios, la cantidad de las mismas trabajando en la sala quedará determinada calculando los metros totales de la sala, dividido 4 mts² (espacio mínimo para cada persona para mantener el distanciamiento).
- Demarcar el pasillo de circulación, no menor a un ancho de 1,5 mts.

9-INGRESO Y EGRESO DEL ESPACIO

- En el sector de acceso, se desinfectarán los calzados, bolsos, mochilas y contenedores de instrumentos, así como del teléfono celular en caso de poseerlo.
 - Se realizará un triage, mediante un cuestionario, para no permitir el ingreso a personas con síntomas respiratorios ni febriles, ni aquellos que hayan viajado a una zona de circulación comunitaria del virus o hayan estado en contacto con un caso positivo (VER ANEXOS).
- No podrán dejar ningún objeto en el espacio al retirarse.
- Cada espacio designará una persona cuyas tareas serán:
 - Permitir el ingreso de los participantes, solicitando que indique que no posee síntomas de Coronavirus, ni ha estado en contacto con alguien que los tuviera. Y en caso de que fuera necesario, que haya cumplimentado con el aislamiento de 14 días o el tiempo que requieran las autoridades.
 - Verificar el cumplimiento del protocolo y utilización de tapaboca-nariz-mentón.
 - Llevar un registro de quiénes ingresan por día, en vistas de la trazabilidad de los concurrentes
- Tanto el personal administrativo como las personas que ingresen deben cumplir las RECOMENDACIONES PREVENTIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LAS PERSONAS.

10-MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN EN LA REAPERTURA



- Se recomienda el servicio solamente a préstamos, ampliando los plazos de retorno de préstamos y renovaciones.
 - Se deberá, para utilización de zonas de lectura, establecer un sistema de turnos online, o de tramitación previa de turnos, con el propósito de verificar constantemente la relación entre mts^2 del espacio y cantidad de personas a fin de permitir el distanciamiento social aconsejado. Preferentemente no se otorgarán turnos a personas en grupos de riesgo.
 - Se recomienda el uso de barreras físicas (mamparas de vidrio o acrílico) para protección del personal de atención al público y las personas que asistan. Las mismas deben ser de fácil limpieza y desinfección.
 - Los espacios permitirán el ingreso y permanencia del público por un período de tiempo no mayor a 2 hs
 - Se establecerá una zona sucia para la sanitización previa al ingreso, provisto de los productos necesarios para manos y suelas de zapatos, donde habrá cartelería de recomendación para llevar adelante el proceso.
 - Preferentemente no se recomienda el ingreso de personas dentro del grupo de riesgo.
- Permanencia del público:
- No será superior a las 2 hs.
 - Para la consulta de documentos se deberá usar guantes descartables y tapabocas-nariz-mentón.
 - Se establecerá un espacio de cuarentena para el material de consulta y devoluciones (documentos de archivo, fotografías, libros, etc.) con un plazo de espera previo antes de manipularlos nuevamente de 72 hs. Este espacio deberá presentarse en una estructura de caja cubierta en film o acrílico plausible de ser sanitizado sin afectar el material documental que no podrá volver a consultarse hasta que no haya pasado el tiempo recomendado.
- Desinfección de los espacios:
- Se capacitará a los trabajadores de maestranza y limpieza para que se establezca regularidad, entre turnos, en los procedimientos de limpieza de pisos, escaleras y muebles
 - Se deberá consultar a personal especializado para la desinfección de bienes culturales en exposición, si los hubiera.

11-ROLES DE CONTROL

A efectos del presente protocolo, y según las condiciones de la actividad, se deberán garantizar los siguientes roles de control asignando el personal necesario para el cumplimiento de las diversas medidas. De acuerdo a las dimensiones del espacio, y la cantidad de personas involucradas, los roles pueden cubrirse por una sola persona o por las que sean necesarias.

1. Responsable general de la actividad que coordinará y controlará el desarrollo de la misma, con los docentes y las personas intervinientes.

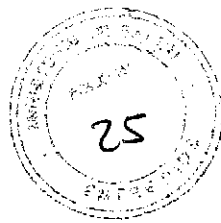
832



2. Encargada/o de controlar el cumplimiento de las medidas del presente protocolo, por parte del personal interviniente durante toda la cadena de tareas.
3. Encargada/o de controlar las medidas del presente en relación al ingreso, permanencia, egreso de público durante las actividades.
4. Encargada/o de control de la comunicación e indicación precisa de las medidas para la concurrencia y permanencia en la actividad.

12-CAPACITACIÓN

Se capacitará al personal del espacio en la detección de síntomas de la enfermedad, en las recomendaciones para limpieza, desinfección e higiene de espacios, equipamiento, y en este protocolo específico.



13-ANEXOS

ANEXO I - Generalidades para la limpieza y desinfección

• Los pisos y las superficies se limpiarán con detergente y agua. Luego se desinfectarán con lavandina diluida. Aquellas superficies que entren en contacto con los alimentos se deben enjuagar.

Solución de lavandina

Consideraciones para que la dilución de lavandina sea efectiva contra el COVID-19

- Se debe diluir respetando las cantidades exactas de lavandina y agua: 10 ml. de lavandina de uso doméstico en 1 litro de agua.
- Diluir en agua FRÍA, **ya que con agua caliente pierde el efecto desinfectante.**
- Preparar la dilución en el día y no deberá ser usada más allá de 24 horas de preparada
- No usar lavandina aditivada (leer rótulo)

La lavandina no se debe mezclar con otros desinfectantes tales como, ALCOHOL 70, DETERGENTE, VINAGRE, y/o AMONIACO, ya que, como resultado de las diferentes reacciones, se generan compuestos o gases, que irritan la piel, ojos y vías respiratorias y hasta en algunos casos pueden ser tóxicos.

Para la desinfección manos, y objetos de uso frecuente, utensilios, termómetros, electrónica, mesadas, picaportes, barandas, etc., siempre sobre superficies limpias se deberá utilizar solución de **alcohol al 70%**. La solución se preparará con las siguientes proporciones: 7 partes de alcohol / 3 partes de agua.

Anexo II - Procedimiento Para El Lavado De Manos En General

Es importante que se cuente con agua segura, jabón líquido y papel de secado de un solo uso. No se recomienda el uso de jabones en pastilla o toallas de tela. Es preferible lavarse con agua caliente.

El lavado debe ser frecuente, durante al menos 40 segundos, especialmente después de ir al baño; antes de comer; después de sonarse la nariz, toser o estornudar y luego de tocar cualquier superficie o elemento diferente al proceso de elaboración.

PASO a PASO: ¿Cómo lavarse las manos correctamente?

Utilización de agua y jabón

0



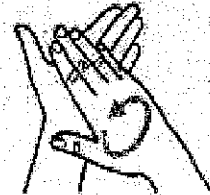
Mójese las manos con agua;

1



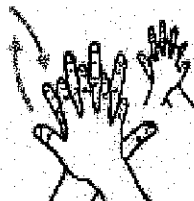
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;

2



Frótase las palmas de las manos entre sí;

3



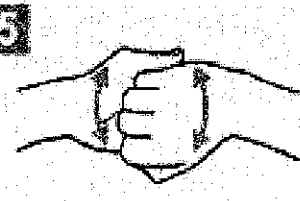
Frótase la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótase las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



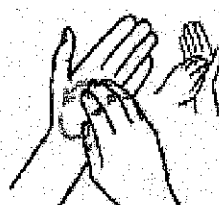
Frótase el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



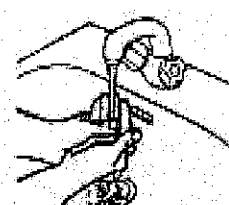
Frótase con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótase la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



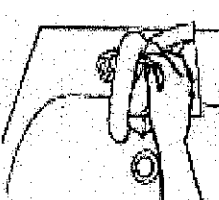
Enjuáguese las manos con agua;

9



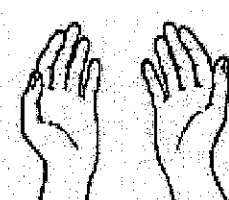
Séquese con una toalla desechable;

10



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;

11



Sus manos son seguras.



Anexo III - Procedimiento para ponerse, usar y quitarse el tapaboca-nariz-mentón

Existen distintos tipos de máscara con distintas funcionalidades y tiempo de vida útil.

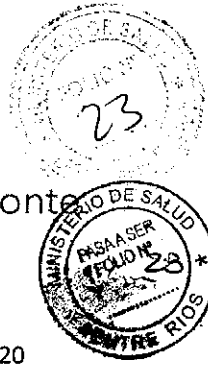
- Antes de tocar el tapaboca-nariz-mentón, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Después de usarlo, quítese el tapaboca-nariz-mentón; retire las cintas elásticas de detrás de las orejas manteniendo el tapaboca-nariz-mentón alejado de la cara y la ropa, para no tocar las superficies potencialmente contaminadas del tapaboca-nariz-mentón.
- Higienice correctamente (lavado con jabón manual o en lavarropas) o deseche el tapaboca-nariz-mentón en un contenedor cerrado inmediatamente después de su uso.
- Lávese las manos después de tocar o desechar el tapaboca-nariz-mentón. Use un desinfectante a base de alcohol o, si están visiblemente sucias, láveselas con agua y jabón.



Ministerio de
SALUD
Gobierno de Entre Ríos

832

un mismo horizonte



Paraná, 10 de junio de 2020

ACTA DEL COMITÉ DE ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA DE SALUD (COES)

El Comité de Organización de Emergencia de Salud (COES) realizó la evaluación de los Protocolos de Actuación para la Prevención y Control del COVID-19 "Museos, Archivos y Galerías de Exposición/venta de artes" y "Bibliotecas" presentados por la Secretaria de Cultura de la Provincia de Entre Ríos.

Dichos protocolos se consideran adecuados de acuerdo al DCOES044 y a los lineamientos emitidos por el COES. Se sugiere la elevación del trámite a la DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO para el dictado del texto legal.

Atentamente,

Dr. Lautaro M. Torriani
Director Gral. del 1º Nivel de Atención
Ministerio de Salud
Gobierno de Entre Ríos

Dr. Marcos Gabriel Bachetti
Subsecretario de Redes Integradas
de Servicios de Salud
Ministerio de Salud
Gobierno de Entre Ríos