



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19

Ante la situación actual de pandemia, la Universidad Autónoma de Baja California (UABC), estableció en el mes de marzo un Plan de Continuidad Académica para enfrentar la enfermedad de COVID-19. A partir de entonces los procesos institucionales fueron modificados, las actividades académicas se migraron a educación no presencial y las administrativas a trabajo desde casa. Todo con el objetivo de asegurar, en lo posible, la continuidad de las actividades en la universidad.

En la misma medida, las bibliotecas que integran el sistema bibliotecario UABC, a partir del 18 de marzo, cerraron sus instalaciones, dejando de prestar sus servicios de manera presencial para reforzar y evolucionar algunos de ellos a modalidad en línea, como la formación de usuarios, consulta y/o referencia, para así apoyar las actividades de docencia e investigación durante la situación de confinamiento.

El presente documento, tiene como fin proporcionar algunas recomendaciones para la reapertura de las instalaciones y servicios de las bibliotecas que componen el sistema bibliotecario UABC, en conformidad con la Actualización del Plan de Continuidad Académica al 25 de mayo de 2020 y las medidas sanitarias que indican las autoridades. Es importante considerar que este documento estará en constante revisión y actualización, ya que al igual que cambian las medidas sanitarias y de seguridad conforme se tienen nuevos hallazgos sobre el comportamiento del virus, igual podrían cambiar o deberán adecuarse las recomendaciones que aquí se comparten.

Considerando el escenario diario de la pandemia, los servicios bibliotecarios se abrirán progresivamente, privilegiando en primera instancia la seguridad de los usuarios y el personal bibliotecario. En este sentido y para garantizar la sana distancia de 1.5 metros entre personal y usuarios, se deberá modificar en la medida necesaria, la infraestructura física y servicios que se brinden en las bibliotecas centrales, bibliotecas en unidades académicas o bien las ubicadas en los SIA (Sistema de Información Académica), siendo esto responsabilidad del titular.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19

I.-RECOMENDACIONES GENERALES DE CONTROL

Promoción de la salud.

- Se recomienda a todo el personal lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos, antes, durante y después de la jornada laboral. Evite en todo momento tocarse la cara, en las condiciones de no contar con agua y jabón utilizar gel desinfectante en base alcohol de al menos 70 %.
- Salude con un gesto amable en lugar de dar la mano y realizar el protocolo de cortesía al estornudar o toser.
- No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
- No compartir objetos de oficina y personales como son: celular, utensilios de cocina, cafeteras, dispositivos de cómputo, equipo de protección personal, papelería, plumas, etc.
- Mantener limpio su entorno de trabajo; al inicio y término de su jornada laboral desinfectar artículos como escritorio, plumas, lápices, teléfonos, teclado, mouse, aparatos electrónicos, entre otros.
- Si un trabajador presenta algunos de los síntomas asociados de la enfermedad COVID-19, deberá informar a su jefe inmediato, para seguir los protocolos que dicte la institución.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19

Protección en el trabajo (Seguridad e higiene).

- Mantener la sana distancia de 1.5 metros entre sus compañeros de trabajo y personas que visiten las oficinas y bibliotecas.
- Organizar los flujos y turnos de trabajo, esto último de acuerdo a las indicaciones de la institución, con la intención de mantener la seguridad del personal, establecer la sana distancia y evitar aglomeraciones. Considerar en este punto los espacios de uso común como lo es el comedor.
- Asegurar que el personal disponga de los equipos e insumos de protección personal adecuados al nivel de riesgo, principalmente agua, jabón, papel y gel desinfectante, así como; cubre bocas, guantes y caretas de protección.
- Reducir las reuniones que requieren de una proximidad física, como son las reuniones de trabajo, preferir y promover entre el personal las reuniones virtuales y videollamadas.
- Se suspenden capacitaciones presenciales. Así como la asistencia a eventos concurridos que ponga en riesgo al personal y a toda la comunidad.
- No se permiten las visitas que no atiendan actividades laborales.
- Mantener informado al usuario y al personal de las disposiciones establecidas.
- Adecuar los espacios de mostradores de información y atención al público con protección física de ventanillas o mamparas.
- Colocar la señalización de atención sanitaria y sana distancia en las líneas de espera y en donde sea necesario. (área de préstamo externo, consulta, hemeroteca, comedor, estantería, baños, etc.).
- Disponer en los espacios bibliotecarios de uso común y de forma visible para el personal bibliotecario y usuarios; gel desinfectante, papel para secarse y/o solución desinfectante.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19

- Vigilar que el personal que efectuó las actividades de limpieza, desinfección y sanitización, se encuentre capacitado por la institución y utilice los equipos de protección y materiales de forma correcta para su labor.
- Prestar mayor atención en la limpieza y desinfección, de las áreas de uso común y superficies de contacto de mayor frecuencia en la biblioteca como son; cubículos de estudio, mesas de estudio, estantes, módulos individuales, elevador, pasamanos, chapas de puertas, reloj checador, equipos de cómputo, accesos principales entre otros.
- La limpieza, desinfección y sanitización se recomienda sea constante, conforme a la infraestructura y personal capacitado por la institución disponible para ello.
- Situar en las áreas administrativas y de servicio contenedores de basura en donde se desechen cubre bocas, guantes, papel usado, para que sean trasladados posteriormente en los lugares de seguridad que indique la institución. Estos contenedores deberán desinfectarse por dentro y por fuera, al menos una vez al día.

Control de ingreso y egreso.

- Mantener un filtro sanitario en el acceso a las bibliotecas (gel desinfectante, atomizador con solución desinfectante y papel).
- Utilizar como control de ingreso el pase generado por el sistema CIMAPASS controlado con CIMPAPASS Centinela, o en su defecto el formato de acceso establecido por la Coordinación General de Recursos Humanos.
- Mantener preferentemente un solo acceso y una salida a las instalaciones. En caso de que se cuente con un solo acceso, este se deberá dividir por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal. Evite aglomeraciones en todo momento.
- Colocar tapete sanitizante para calzado, asegurando que se encuentre limpio y con líquido desinfectante. Colocar señalamiento de precaución de piso mojado. Se debe considerar portar zapato que no sea descubierto.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19

- En los casos en que se disponga elevador, limitar su uso, optar preferentemente por el uso de escaleras. Cuando sea necesario su utilización, la ocupación máxima sea de una persona, o bien dos en aquellos casos de personas que requieran asistencia.

II.SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.

ETAPA I.

Conforme las indicaciones institucionales, la reapertura de los servicios bibliotecarios se realizará progresivamente.

En una primera etapa, se recomienda abrir los servicios bibliotecarios de: préstamo externo, cobro de adeudos, devoluciones y expedición de constancias de no adeudo **mediante cita previa a través del sistema (citabiblioteca.uabc.mx)**, atendiendo las indicaciones sanitarias y de sana distancia que se describen:

- **Préstamo externo:** Se podrá realizar el préstamo externo de recursos de información, al proceder de la siguiente forma:
 - Solicitar el préstamo mediante el sistema de **citabiblioteca.uabc.mx**
 - Los usuarios deberán realizar una fila con sana distancia. Dado que el usuario no ingresará al área de estantería en búsqueda del acervo y que éste le será proporcionado por el bibliotecario, deberá haber consultado antes el Catálogo Cimarrón desde su computadora personal o teléfono inteligente y tomando nota de los datos necesarios para localizar el material.
 - Bibliotecario atenderá la necesidad de información del usuario.
 - Bibliotecario buscará el recurso de información.
 - Bibliotecario registrará el préstamo externo.
 - Se extiende a 15 días hábiles el préstamo externo de acervo general para todos estudiantes de licenciatura, posgrado y personal administrativo. El tiempo de



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19
préstamo externo para docentes será de 30 días hábiles, con opción a renovar
en línea por un periodo igual a través de la opción Mi Cuenta en el Catálogo
Cimarrón.

- Se promoverá el servicio de atención a usuarios a través de previa cita en **citabiblioteca.uabc.mx** para los siguientes servicios:
 - Préstamo externo
 - Devoluciones
 - Pagos de adeudos
 - Atención personalizada

- **Préstamo interbibliotecario** permanece suspendido.

- **Pago de adeudos:** El usuario podrá realizar el pago de adeudos conforme el proceso de cobro de la biblioteca, bajo las siguientes consideraciones.
 - Hacer uso de los medios de comunicación universitarios y de la biblioteca para invitar a los estudiantes a pagar sus adeudos de bibliotecas, preferentemente en su recibo de inscripción.
 - El usuario deberá realizar fila de sana distancia.
 - El personal bibliotecario deberá acatar las medidas de seguridad e higiene para la recepción de efectivo como son; uso de guantes, cubre bocas, caretas de protección y atomizador con solución desinfectante.

- **Constancias de no adeudo:** Se generarán de forma electrónica.
 - El usuario deberá enviar de su cuenta de correo electrónico institucional (@uabc.edu.mx), la solicitud al correo institucional de las bibliotecas centrales de su campus, donde proporcione la siguiente información: matrícula o número de empleado, nombre completo y la instancia



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19
institucional que le solicita dicha constancia de no adeudo, para hacer llegar
una copia al interesado y a la dependencia solicitante.

- **Devolución de acervo:** Se describen algunas consideraciones para la devolución de los recursos informativos:
 - El usuario puede considerar la devolución del acervo a través de **citabiblioteca.uabc.mx** o bien depositarlo en buzón de devolución.
 - El usuario podrá devolver los libros por buzón.
 - El proceso de devolución será realizado por el usuario, señalizándole en que espacio lo debe colocar una vez devuelto.
 - La biblioteca debe determinar un espacio para aislar los recursos de información que le sean devueltos, este espacio deberá estar cerrado y sólo tendrá acceso el personal bibliotecario que sea asignado para esta actividad.
 - Todo recurso de información (libro, CD, tesis, etc.) que sea devuelto, deberá ser resguardado y aislado por un tiempo de **7 días**, en el espacio indicado.
 - El recurso de información debe señalizarse con la fecha en que fue devuelto y la fecha que se reingresará a la estantería. Durante este periodo la condición de ubicación del recurso de información debe cambiar en el Catálogo Cimarrón para indicar que está en periodo de aislamiento.
 - Se recomienda que sea una o dos personas exclusivas por biblioteca (no sean rotativas) las que atiendan la actividad de aislar los recursos de información, con las medidas de seguridad de alta protección contra el contagio como son: guantes, cubre bocas, caretas y bata.
 - Si el acervo se devuelve dañado se deberá aplicar la sanción que indica el reglamento general de bibliotecas.
- En esta primera etapa se suspenden los servicios bibliotecarios presenciales de:
 - Visitas guiadas
 - Talleres de uso y recuperación de información



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19

- Actividades presenciales de cultura y fomento a la lectura (Círculos de lectura, cine club, jardín literario)
- A continuación se enlistan los servicios que continua vigentes a partir de la implementación del plan de continuidad académica de UABC.
 - Administración de los recursos electrónicos (libros, bases de datos, revistas) para garantizar el acceso remoto a la comunidad universitaria.
 - Atención a distancia de la comunidad universitaria y el público en general a través de redes sociales y correos electrónicos.
 - Programas de capacitación en línea, en recursos de información y herramientas para la investigación.
 - La generación de los contenidos del programa de radio Entrestantes, por el personal de biblioteca, a través del uso de distintas plataformas en línea para la coordinación y producción de los contenidos.
 - Talleres de capacitación en línea por expertos a la comunidad universitaria, en el uso y recuperación de información de los distintos recursos de información electrónicos que dispone el sistema bibliotecario.

ETAPA II.

Conforme las indicaciones institucionales, la apertura de los servicios bibliotecarios se realizará progresivamente.

En esta etapa, además de continuar con los servicios bibliotecarios de préstamo externo, devoluciones, pago de adeudos y expedición de constancias de no adeudo, se reanudan los siguientes servicios estableciendo las adecuaciones necesarias según la infraestructura y personal de cada biblioteca.

- Preparar las instalaciones para la reapertura, especificar la sana distancia y limitar la disponibilidad para su uso en los espacios de uso común (salas de lectura, mesas de trabajo, cubículos de estudio, laboratorios de cómputo).



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19

- Se deberán exponer dentro de la biblioteca las recomendaciones sanitarias. Así como la instalación de señalización con indicaciones de sana distancia, para evitar aglomeraciones en filas.
- El personal de atención al público, deberá informar a los usuarios sobre las medidas de higiene y prevención frente a COVID-19. Vigilar el cumplimiento de mismas, además de controlar que no se supere el aforo permitido. Cada biblioteca valorará el control de aforo y la posible apertura progresiva de los espacios.
- Se podrán realizar actividades de estudio en sala siempre que no supere el aforo según la infraestructura y espacio de la biblioteca. Cuando el usuario abandone las áreas de estudio, deberán ser limpiados y desinfectados.
- Se podrá hacer uso de los equipos de cómputo para la consulta a catalogo cimarrón, recursos electrónicos y tareas académicas. Todos ellos deberán limpiarse después de cada uso.
- Prevalecerá el cierre de estantería, los usuarios no tendrán acceso a la zona de estantería y solicitarán al bibliotecario los materiales que requieran para consulta externa.
- Se sugiere reforzar los servicios de capacitación en línea, así como migrar las actividades culturales y de servicios bibliotecarios a plataformas en línea.
- Se priorizará el servicio de atención a usuarios a través de previa cita para los siguientes servicios:
 - Préstamo externo
 - Asesoría en la búsqueda y recuperación de información



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19

Recomendaciones para la adecuación de espacios y áreas comunes.

A continuación se enlistan recomendaciones para la adecuación de los espacios y áreas comunes dentro de las bibliotecas, para evitar aglomeraciones y mantener las condiciones de sana distancia.

Estantería de libros.

- Cerrada al público.

Mesas de trabajo.

- Separar las mesas un metro y medio entre cada una de ellas.
- Permitir sólo dos personas por mesa (sana distancia).

Cubículos de estudio.

- Se permite sólo el acceso de dos estudiantes por cubículo (sana distancia).

Módulos de estudio individual.

- Se deberá inhabilitar un módulo individual, precedido de otro.

Sala de lectura.

- Limitar el aforo a un 30% de la capacidad máxima la sala, en todo momento se debe mantener la sana distancia y establecer un esquema de cita previa, para garantizar el servicio al usuario.

Hemeroteca.

- Estantería cerrada al público.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19

Área de consulta de información al catálogo cimarrón y sitio web de biblioteca.

- Inhabilitar equipos de cómputo bajo el criterio que marca la sana distancia, según disponibilidad de cada biblioteca.

III. DESARROLLO DE COLECCIONES

- El personal deberá conocer y adoptar las medidas de seguridad e higiene que indica el apartado I de este documento.
- Las bibliotecas centrales deberán continuar con los procesos de desarrollo de colecciones, análisis, selección y adquisición de recursos de información.
- Identificar espacio para mantener aislado por espacio de 7 días el recurso informativo que se recibe previo a una adquisición, señalizarse el día que se dispuso en aislamiento y la fecha en que se dispondrá para procesamiento.
- No se reciben materiales en donación hasta nuevo aviso.
- Se recomienda que sea una o dos personas exclusivas por biblioteca (no sean rotativas) las que atiendan la actividad de trasladar y aislar los recursos de información, con las medidas de seguridad de alto protección contra el contagio como son: uso de guantes, cubre bocas, caretas y bata.
- Suscribir publicaciones periódicas en formato electrónico.
- Establecer un esquema de adquisición de título a título de libro electrónico que cubra las necesidades de información de acuerdo al resultado de los análisis de las cartas descriptivas.
- Evitar el uso de papel. Las bibliotecas de unidades académicas, deberán enviar en formato digital la orden de compra, factura y/o formato correspondiente, para procesamiento de recursos informativos, así como la solicitud de etiquetas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19

IV.PROCESOS TÉCNICOS

- El personal deberá conocer y adoptar las medidas de seguridad e higiene que indica el apartado I de este documento.
- Se deberá continuar procesamiento de registros bibliográficos y de autoridad.
- Manipular los recursos de información con las medidas de seguridad.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19

ANEXOS

1.- Señalamientos de seguridad y sana distancia.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19

Bibliografía.

- Cómo debemos desinfectar los libros durante la pandemia de Coronavirus. (s/f). *Cómo debemos desinfectar los libros durante la pandemia de Coronavirus*. Recuperado el 6 de mayo de 2020, de <https://soybibliotecario.blogspot.com/2020/04/como-desinfectar-libros-coronavirus.html>
- IFLA -- COVID-19 y el Sector Bibliotecario Global. (s/f). Recuperado el 6 de mayo de 2020, de <https://www.ifla.org/ES/node/92983>
- Ministerio de Sanidad. (2020). *Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad*. Recuperado el 17 de mayo de 2020, de <https://www.boe.es/eli/es/o/2020/05/16/snd414>
- La Biblioteca está abierta: Compartiendo experiencias sobre el aprendizaje remoto*. (s/f). Recuperado el 6 de mayo de 2020, de <https://www.youtube.com/watch?v=D7n4chh9Ov4&t=3406s>
- Secretaría de salud. (2020). *SANA DISTANCIA COVID-19*. gob.mx. Recuperado el 6 de mayo de 2020, de <http://www.gob.mx/salud/documentos/sana-distancia>
- Secretaría de salud. (2020). *Lineamiento general espacios públicos cerrados en COVID-19*. gob.mx. <http://www.gob.mx/salud/documentos/lineamiento-general-espacios-publicos-cerrados-en-covid-19>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS



RECOMENDACIONES PARA REAPAERTURA DE BIBLIOTECAS UABC EN TIEMPOS DE COVID-19
Secretaría de trabajo y prevención social. (2020). *Lineamientos técnicos de seguridad*

sanitaria en el entorno laboral. gov.mx. Recuperado el 22 de mayo de 2020, de

<http://www.gob.mx/stps/documentos/lineamientos-tecnicos-de-seguridad-sanitaria-en-el-entorno-laboral>

Webinar "Resiliencia y bibliotecas ante la pandemia". (s/f). Recuperado el 6 de mayo de 2020, de <https://www.youtube.com/watch?v=LBi-iJ9nxQg>

Universidad Autónoma de Baja California. (2020). *UABC Informa: Coronavirus (COVID-19)*. Recuperado el 25 de mayo de 2020, de <http://gaceta.uabc.mx/coronavirus/avisos.html>