

PROTOCOLO PARA EL RETORNO GRADUAL

A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EN LA BIBLIOTECA EFE GÓMEZ

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD



LOCATIVAS



USUARIOS



FUNCIONARIOS





INTRODUCCIÓN

Este documento se elaboró, teniendo en cuenta las directrices establecidas por el gobierno nacional y las medidas consignadas en la Resolución de la Rectoría 338 del 7 de mayo de 2020 y la Resolución de la Vicerrectoría de la Sede 1100 del 9 de mayo de 2020, donde se establecen los protocolos para el retorno a algunas actividades presenciales, en los campos e instalaciones de la Universidad Nacional de Colombia.

El presente protocolo, es un anexo del protocolo de bioseguridad de la Sede, las medidas de bioseguridad adicionales para la comunidad universitaria, que no se encuentren en este documento, pueden ser consultadas en el protocolo de la Sede.



REQUISITOS

Tanto los funcionarios como los usuarios, previamente se deben registrar en la plataforma: <https://estamoscontigo.medellin.unal.edu.co/app/main/tabs/tab1>, para solicitar el permiso de ingreso y reportar el estado de salud, cada vez que requieran ingresar a la Sede : <https://estamoscontigo.medellin.unal.edu.co/app/main/tabs/tab1>

Para acceder al servicio, los usuarios previamente deben solicitarlo, a través del formulario que se diseñará para tal fin, se asignarán citas en orden de recibo.

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

LOCATIVA

Medidas de BIOSEGURIDAD para la parte LOCATIVA.

1

En la entrada de la Biblioteca, se tendrán los siguientes elementos para la desinfección: 1 dispensador de gel antibacterial, 1 lavamanos portátil, jabón y toallas desechables. 1 Pediluvio (tapete para desinfectar la suela de los zapatos).

2

La puerta principal estará señalizada, una de entrada y la otra de salida, con conos y cadenas y se le dará el uso adecuado a cada lado.

3

Las siguientes áreas se señalizarán teniendo en cuenta, la determinación de la OMS, de dejar una distancia mínima de dos metros, entre las personas:

La parte exterior de la Biblioteca, estará señalizada en el piso para el ingreso de los usuarios. El área de circulación y préstamo, estará señalizada en el piso, para delimitar los turnos. Todos los puestos individuales de trabajo, que no se puedan utilizar, estarán marcados, garantizando el distanciamiento físico. Las mesas estarán habilitadas solo para una persona.

4

Los computadores destinados para la búsqueda, no estarán disponibles, el uso del catálogo será a través del celular, o se solicitará el servicio a los funcionarios.

5

El piso de la Biblioteca estará señalizado, para indicar que el tránsito debe hacerse en un solo sentido, para evitar que los usuarios estén en contacto.



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

LOCATIVA

Medidas de BIOSEGURIDAD para la parte LOCATIVA.

- 6** Las estanterías, estarán cerradas para evitar la circulación de los usuarios. Los funcionarios se encargarán de buscar y entregar el material.
- 7** Los auto préstamos, no estarán habilitados, todas las transacciones se realizarán en el área de circulación y préstamo.
- 8** Los funcionarios que atienden, en el área de circulación y préstamo, tendrán una careta que les cubra todo el rostro.
- 9** Habrá un dispensador de gel antibacterial, en el área de circulación y préstamo, para uso de los usuarios.
- 10** En la Biblioteca se cuenta con un espacio, para dejar en cuarentena el material que devuelvan los usuarios. Los materiales recibidos de préstamo externo, se enviarán a esta zona durante 14 días. Los materiales consultados en sala, se enviarán a esta zona durante 72 horas.
- 11** Se tendrá presente el aforo permitido, para que no haya sobrecupo. Cuando se alcance el aforo máximo, un funcionario estará en la puerta y dejará ingresar a los nuevos usuarios, una vez vayan saliendo los otros. Solo se habilitará el primer piso y la Sala Patrimonial.
- 12** Se mantendrán las puertas de emergencia abiertas, con el fin de airear los espacios de la Biblioteca, pero teniendo en cuenta que no haya tránsito de personas.

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

USUARIOS

Medidas de BIOSEGURIDAD que deben tener los USUARIOS.

- 1** Diligenciar el cuestionario para solicitar la cita, para acceder al servicio.
- 2** Ingresar con tapabocas, lavarse las manos, en caso de no ser posible el lavado de manos, aplicarse gel antibacterial.
- 3** Pasar por el pediluvio (tapete acondicionado para la desinfección de la suela de los zapatos).
- 4** Los usuarios solo deben utilizar, los puestos que estén habilitados.
- 5** En cada mesa solo debe estar un usuario.



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

USUARIOS

Medidas de BIOSEGURIDAD que deben tener los USUARIOS.

6

No se permite que los usuarios, estén transitando por los espacios de la Biblioteca.

7

Para la búsqueda del material, deben utilizar los propios celulares, en su defecto deben solicitar el servicio al funcionario.

8

Los funcionarios serán los encargados, de buscar el material en los estantes y de entregarlo a los usuarios.

9

Después de utilizar los documentos, los usuarios deben dejarlos en las mesas, los funcionarios serán los encargados de recogerlos y ubicarlos en el lugar designado para la cuarentena.

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

FUNCIONARIOS

Medidas de BIOSEGURIDAD que deben tener los FUNCIONARIOS.

1

Ingresar con tapabocas, lavarse las manos, en caso de no ser posible el lavado de manos, aplicarse gel antibacterial.

2

Pasar por el pediluvio (tapete acondicionado para la desinfección de la suela de los zapatos).

3

Guardar sus elementos personales (bolsos, chaquetas, loncheras etc.) y ponerse la bata o delantal entregado como dotación.

4

No se guardará ningún elemento, en los muebles que se encuentran en el área de préstamo.

5

Los funcionarios que necesiten guardar algún producto en la nevera, deberán utilizar bolsas con cierre hermético.



MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

FUNCIONARIOS

Medidas de BIOSEGURIDAD que deben tener los FUNCIONARIOS.

6

Hacerle limpieza con alcohol y toalla a su escritorio, al computador y a todos los elementos que utilice en su jornada de trabajo.

7

El desplazamiento por los espacios, debe ser limitado y estrictamente necesario.

8

Implementar horarios, cada dos horas para el lavado de las manos.

9

En caso de requerir los guantes, se deben lavar las manos antes y después de su uso. Los guantes no son reutilizables, se deben desechar en los contenedores adecuados, para la eliminación de los residuos biológicos.