

20 PROTOCOLO de 20 Reapertura CRAI-USTA

Nuestro compromiso es clave y se adapta
a una nueva realidad ante el COVID-19

- Central ¿Quiénes somos?
- Campus Protocolos de bioseguridad en cada unidad de información
- Aquinate Medidas de autocuidado para el colaborador
- Dr. Angélico Articulación otras áreas de la Universidad
- Aislamiento preventivo del material bibliográfico
- Recomendaciones para el uso de espacios y servicios por parte de los usuarios

311 232 5151



@craiustabogota

CRAI^USTA

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación

Universidad Santo Tomás

Protocolo de reapertura del CRAI-USTA

Nuestro compromiso es clave y se adapta a una nueva realidad ante el COVID-19

Junio 2020

Elaborado por:

Fray Vicente BECERRA REYES, O. P.

Director General CRAI-USTA

María del Pilar Florian Escobar

Directora Técnica CRAI-USTA

Carlos Arturo Prada Jiménez

Coordinador (E) CRAI-USTA Sede Central

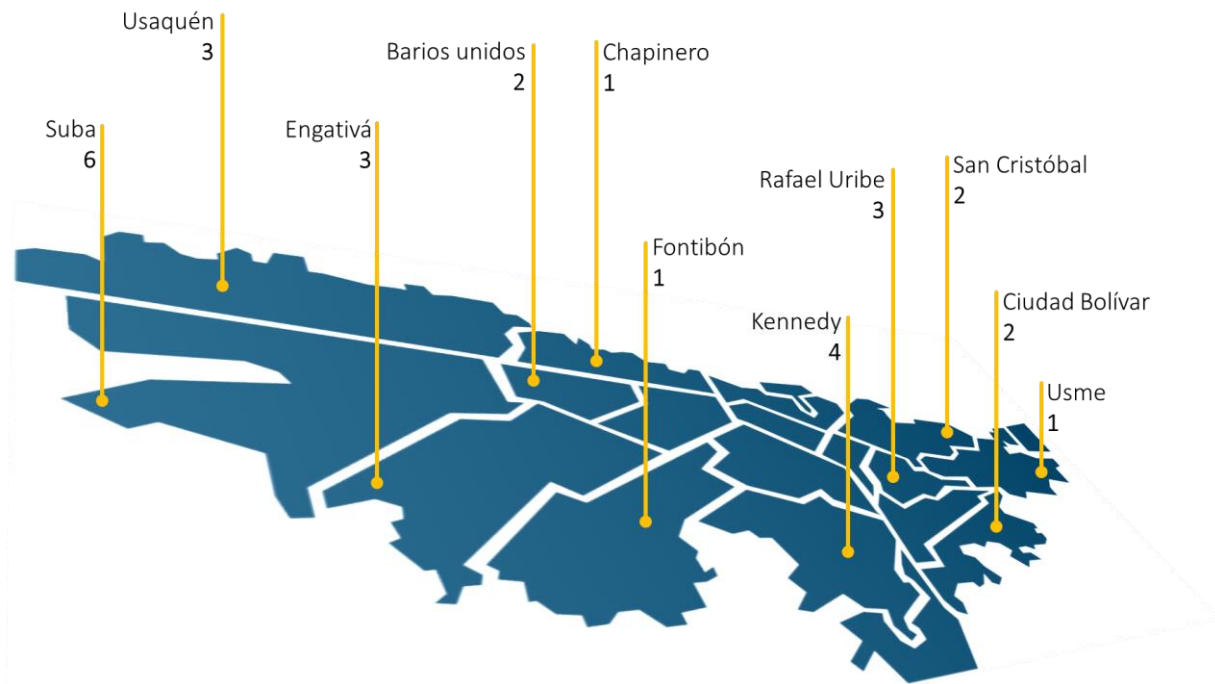
<http://crai.usta.edu.co/>



1 **PROTOCOLOS** de **Bioseguridad**

En cada unidad de información

¿QUIÉNES SOMOS?



Los funcionarios están distribuidos en 12 de las localidades de Bogotá y para llegar a la sede asignada, 18 personas tardan más de 1 hora en su traslado

Transmilenio y servicio público zonal serán el medio de transporte utilizado por el

72%

de los funcionarios



Contamos con un equipo de trabajo con 17 hombres y 13 mujeres, los cuales se encuentran entre 20 y 57 años.



El 63% utilizará la comida casera en su lugar de trabajo, los demás restaurantes cercanos y cafeterías de la universidad



Una persona mayor de 60 años y cuatro personas con preexistencias médicas

Responsabilidades

El correcto uso de los elementos de bioseguridad por parte de los usuarios

El cumplimiento del aforo establecido para cada espacio

El respeto por la reubicación de los espacios

La entrega de material bibliográfico en los espacios designados para este fin



Las colecciones, exposición de novedades y zona de cuarentena estarán restringidas para acceso exclusivo de funcionarios



El uso del biométrico estará suspendido, por seguridad se usará el carné para identificar al usuario



Los espacios se asignan sin entregar ficha de préstamo a los usuarios

CAMPUS



El CRAI-USTA del campus cuenta en total con **135** puestos de trabajo actualmente, para dar cumplimiento al aforo permitido solo podrán ingresar **58 USUARIOS** simultáneamente, el máximo de usuarios por mesa es 2, se **almacenarán 77 sillas** en la sala de juntas dejando solo las del aforo permitido.



Se habilitan 2 equipo de consulta de catálogo y **15** en la sala de formación de usuarios de manera intercalada para guardar la distancia establecida



Los **4** cubículos tienen capacidad de 6 usuarios la cual será reducida a máximo **2** por sesión



Los **7** sofás serán reubicados dentro de la unidad de información para uso individual

Cubículo grupal D será adecuado para aislamiento preventivo del material bibliográfico



EL AQUINATE



El CRAI-USTA del Edificio El Aquinate cuenta en total con 42 puestos de trabajo actualmente, para dar cumplimiento al aforo permitido solo podrán ingresar **16 USUARIOS** simultáneamente, el máximo de usuarios por mesa es 2, se almacenarán **28 sillas** en la sala de trabajo grupal dejando solo las del aforo permitido.

2 funcionarios con puestos de trabajo individuales



Se habilitan **2** equipo de consulta de catálogo y la sala de juntas para formación de usuarios guardando la distancia establecida



La sala de juntas tiene capacidad para 8 usuarios la cual será reducida a máximo 3 por sesión



El sofá serán reubicado dentro de la unidad de información para uso individual

Sala de trabajo grupal será adecuada para aislamiento preventivo del material bibliográfico



DOCTOR ANGÉLICO



El CRAI-USTA del Doctor Angélico cuenta en total con 212 puestos de trabajo actualmente, para dar cumplimiento al aforo permitido solo podrán ingresar **74 USUARIOS** simultáneamente, el máximo de usuarios por mesa es 2, se **almacenarán 124 sillas** en la sala de trabajo grupal dejando solo las del aforo permitido.



Se habilitan **4** equipos de consulta de catálogo y **32** en la sala de formación de usuarios de manera intercalada para guardar la distancia establecida



Los **11** cubículos tienen capacidad de 6 usuarios y será reducida a máximo **2** usuarios por sesión



Los **4** sofás serán reubicado dentro de la unidad de información para uso individual



Sala de trabajo grupal será adecuada para aislamiento preventivo del material bibliográfico



CENTRAL



El CRAI-USTA de la sede Central cuenta en total con **379** puestos de trabajo actualmente, para dar cumplimiento al aforo permitido solo podrán ingresar **126 USUARIOS** simultáneamente, el máximo de usuarios por mesa es 2, se **almacenarán 126 sillas** en la sala de exposiciones dejando solo las del aforo permitido.



Se habilitan **7** equipos de consulta de catálogo y **12** en la sala de formación de usuarios de manera intercalada para guardar la distancia establecida



Los **11** cubículos tienen capacidad de **10, 6 y 2** usuarios y será reducida a máximo **4, 2 y 1** usuarios por sesión respectivamente



Los **58** sofás serán reubicado dentro de la unidad de información para uso individual

Sala de Hemeroteca, será adecuada para aislamiento preventivo del material bibliográfico



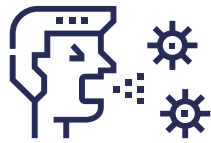
2 MEDIDAS DE **Autocuidado**

Para el colaborador

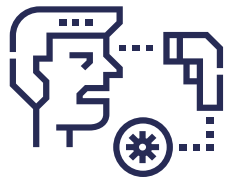
DISPOSICIONES GENERALES

Es de gran importancia el compromiso por parte del colaborador del CRAI-USTA, en la adopción de las disposiciones del gobierno Nacional, Distrital e Institucional para la realización de sus actividades laborales, aplicando las medidas de autocuidado.

Informar al jefe inmediato y al 123



Síntomas
gripales



Control de
temperatura

Cumplir con



Los horarios
Establecidos
para cada una
de las sedes



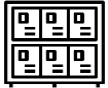
Distanciamiento
Social superior a
un metro



El
continuo
lavado de
manos
cada 2
horas

Ruta de Bioseguridad

Casilleros



Utilice los espacios asignados para el cambio de prendas, al iniciar su jornada laboral

Para iniciar su jornada laboral recuerde el uso de los elementos de bioseguridad



Guantes



Tapabocas



Bata



Gafas



Microondas



Baños

Mantenga estas disposiciones en las espacios comunes y zonas de comidas

En su lugar de trabajo realice el proceso de asepsia de los equipos que utilizará



Bayetilla



Alcohol



Recuerde revisar los Protocolos de cada espacio descritos en este documento

Sede campus

Un nivel

7:00 a.m. – 5:00 p.m.



3 Funcionarios

1 coordinador

2 funcionarios en servicios



2 puestos de trabajo independientes

1 por adecuar

Sede Central

Tres Niveles

6:00 a.m. – 9:00 p.m.



19 Funcionarios

2 directivos

1 coordinador(E)

7 funcionarios administrativos

9 funcionarios en servicios



15 puestos de trabajo independientes

2 por adecuar

Sede Dr. Angélico

Dos niveles

6:00 a.m. – 9:00 .p.m.



7 Funcionarios

1 coordinador

6 funcionarios en servicios



3 puestos de trabajo compartidos
en distintos horarios

1 puesto de trabajo independiente

Sede Aquinate

Un nivel

7:00 a.m. – 8:00 p.m.



2 Funcionarios

1 coordinador

1 funcionarios en servicios



2 puestos de trabajo independientes

El 100% de los funcionarios pueden realizar sus actividades en teletrabajo se tendrán diferenciado por días pares e impares

3 AISLAMIENTO **Preventivo** **Del material bibliográfico**

LAS COLECCIONES



Las **colecciones** estarán **restringidas** para acceso exclusivo de funcionarios

Las novedades bibliográficas se exhiben en **lugares controlados**

El uso de elementos de protección es obligatorio para funcionarios y usuarios

El **distanciamiento** durante la consultas debe ser el establecido

PRÉSTAMO

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO



CATALOGO



Consulta el **catálogo** en línea y realiza la solicitud del material al funcionario

CONSULTA



El funcionario entrega el material para la **consulta** por parte del usuario

BIOMÉTRICO



El uso del **biométrico** estará suspendido, por seguridad se usará únicamente el carné

ELEMENTOS



Para la consulta en sala es necesario el uso de **guantes y tapabocas**

PRÉSTAMO



El **préstamo externo** también estará habilitado

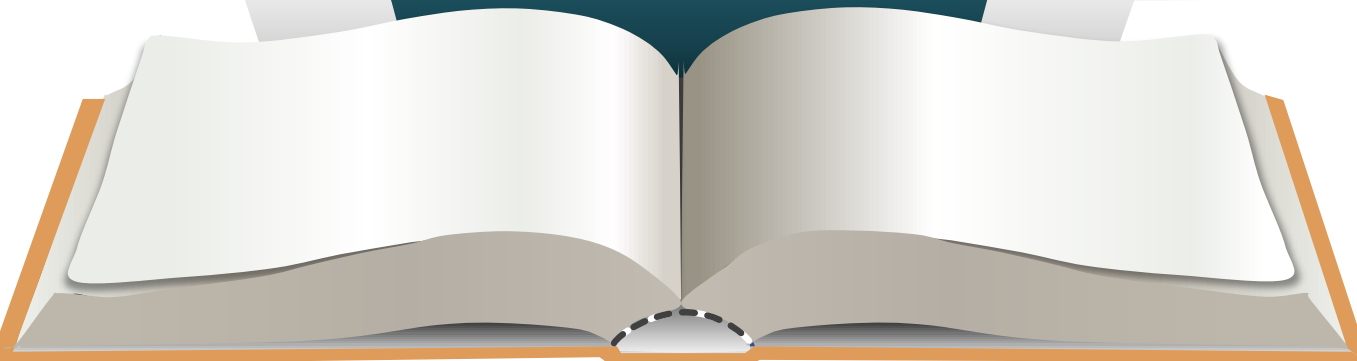
DEVOLUCIÓN



El **material** será devuelto al funcionario en el área demarcada para este fin



El material se envía a la zona de cuarentena



ZONA DE CUARENTENA

NIVELES DE RIESGO



Tiempo

El material bibliográfico deberá permanecer en cuarentena **14 DÍAS** calendario desde su último uso

Limpieza

Por todas las posibles superficies del material bibliográfico



Bayetilla limpia y seca

Desinfección

Se debe utilizar alcohol antiséptico al 75% sin aplicación directa al material



Bayetilla limpia y levemente húmeda

Alto

Material bibliográfico entregado después de préstamo externo

Medio

Material bibliográfico entregado después de préstamo en sala

Bajo

Material bibliográfico manipulado dentro de las colecciones

4 RECOMENDACIONES **Uso de espacios** **Y servicios por parte de los usuarios**

Para el

NORMAS GENERALES

PARA TODOS LOS ESPACIOS



El uso del biométrico estará suspendido, por seguridad se debe presentar el carné vigente



Los espacios se asignan sin entregar ficha de préstamo



- Utiliza el espacio asignado por el funcionario
- Utiliza siempre los elementos de protección
- Utiliza alcohol y bayetilla para limpiar las superficies
- El tiempo de préstamo no debe superar 2 horas



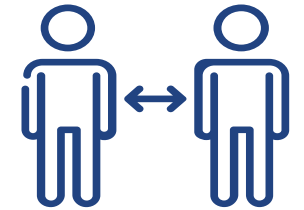
NORMAS ESPECÍFICAS

PARA CADA ESPACIO



CUBÍCULOS

El aforo será establecido para cada cubículo, dependiendo su capacidad inicial



SALA DE FORMACIÓN

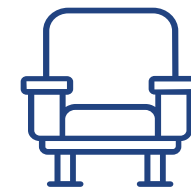


Las sesiones de formación no podrán sobrepasar el aforo establecido para la sala y se procurará por las capacitaciones virtuales



SALAS DE CONSULTA

Utilice únicamente las sillas habilitadas sin cambiarlas de lugar



SALA DE CINE

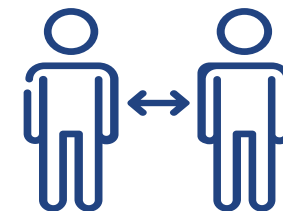


Utilice únicamente las sillas habilitadas
No manipule los equipos de la sala
Mantenga siempre la puerta abierta
Aforo máximo 16 personas



SALA DE EXPOSICIONES

Para la instalación y exposiciones se debe manejar el aforo establecido de acuerdo al volumen y distribución de las mismas y con el acompañamiento de un funcionario del CRAI-USTA



5 ARTICULACIÓN **Con otras áreas** De la universidad

INSUMOS DE PROTECCIÓN



Batas institucionales:
Para los funcionarios
que aún no tienen



Guantes: Para funcionarios y usuarios que no los porten, dado que se hacen necesarios para la manipulación del material bibliográfico y equipos



Tapabocas: como insumo de cambio en el lugar de trabajo para los funcionarios



Caretas: Para el personal que está en atención a público directamente



INSUMOS DE BIOSEGURIDAD



Cinta de señalización:
Para el cierre y demarcación de áreas restringidas



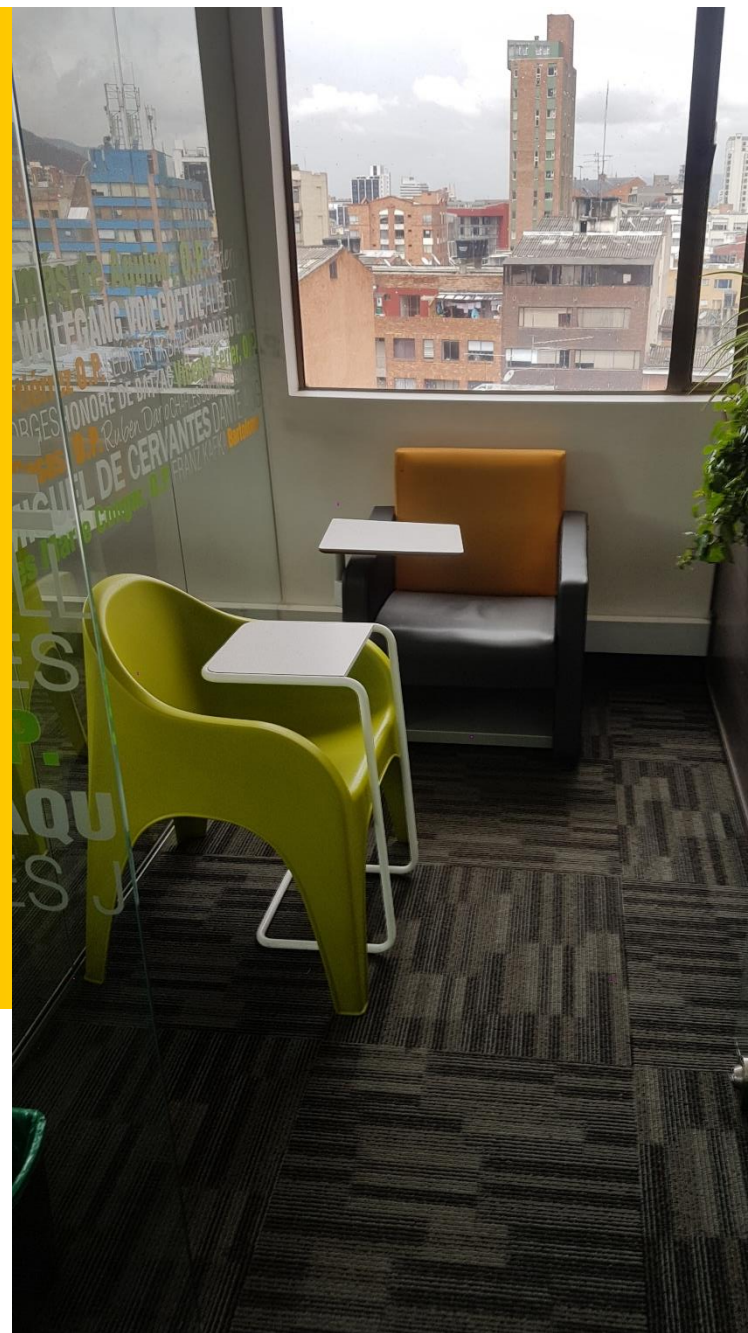
Gel antibacterial: Para cada punto de circulación y préstamo y el ingreso de cada sede



Alcohol: Para la desinfección del material bibliográfico, muebles y equipos de cómputo



Toallas de papel: Para limpiar las superficies de material bibliográfico, muebles y equipos



EN ARTICULACIÓN CON OTRAS ÁREAS



Señalización de las
rutas de préstamo y
puntos entrega de
material bibliográfico



Adecuación de puestos de
trabajo para no hacer uso de
equipos compartidos



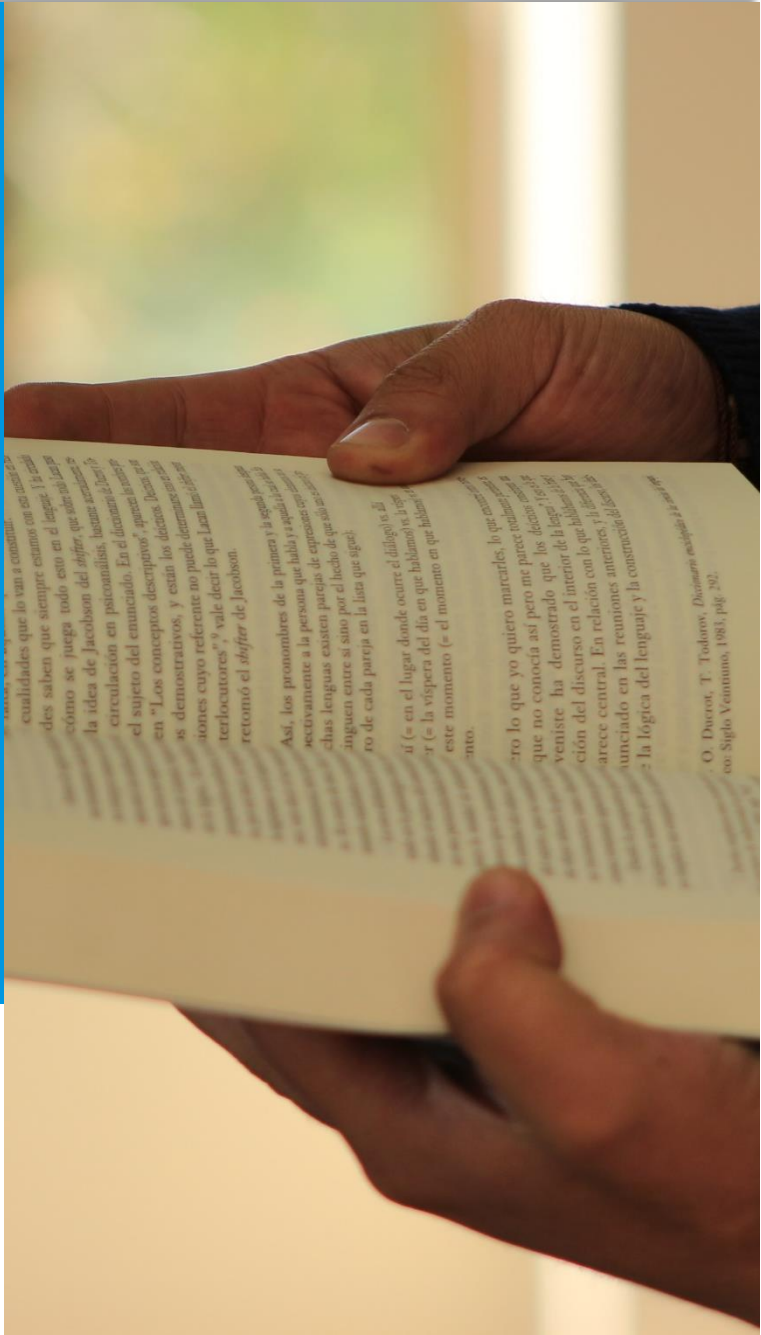
Tapetes Desinfectantes
de suelas de zapato para el
ingreso a cada sede



Termómetros Se depende del
control de temperatura al
ingreso del campus
universitario



Configuración de teléfonos
para poder tomar llamadas
desde cualquier extensión



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Consortia Colombia y Asociación Colombiana de Universidades (2020). Líneas de acción y metodología para el progresivo regreso a la presencialidad en las bibliotecas de las IES.

Ministerio de Cultura de Colombia (2020). Protocolo de actuación para la reapertura de Bibliotecas Públicas de la Red Nacional de bibliotecas Públicas de Colombia.

CRUE Universidades Españolas y Red de Bibliotecas Rebiun (2020). Recomendaciones REBIUN para un protocolo sobre reapertura de las bibliotecas universitarias y científicas.

<https://rebiun.xercode.es/xmlui/handle/20.500.11967/510>