

# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO DE ACTIVIDADES EN EL SISTEMA BIBLIOTECARIO



UNAH 2020-2022





## Control de Revisiones

No	Acción ejecutada	Fecha	Aprobó	Firma
1	Primera Revisión y Actualización	02/2022		

**Observaciones:**



## ÍNDICE

<b>EQUIPO TÉCNICO DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE PROTOCOLOS</b> .....	4
I. INTRODUCCIÓN .....	5
II. OBJETIVO.....	6
III. ALCANCE .....	6
IV. CONCEPTOS.....	6
V. CONFORMACIÓN DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO .....	7
V. 1 Usuarios Potenciales Del Sistema Bibliotecario.....	7
VI. INSUMOS DE USO PERMANENTE .....	7
VII. PROCEDIMIENTO PARA EMPLEADOS Y USUARIOS.....	7
VII. 1 Generalidades:.....	7
VII. 2 Manejo de las colecciones:.....	8
<b>VIII. PROTOCOLOS RELACIONADOS</b> .....	11
IX. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	12
X. ANEXOS.....	13
ANEXO NO.1: ¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?.....	13
ANEXO No.2: ¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS? .....	14
ANEXO No.3 COMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MÉDICA DE FORMA SEGURA .....	15
ANEXO No.4 ACCIONES QUE DEBEN SER PARTE DE SU DÍA A DÍA .....	16



## EQUIPO DE TRABAJO

### ELABORACIÓN DE DOCUMENTO BASE

MSc. Emelda Brevé Sánchez, Jefe del Sistema Bibliotecario

### COLABORACIÓN

MSc. Sandra Patricia Villalobos Marquina, Coordinadora de Biblioteca Central

Dra. Martha Cecilia García, Coordinadora de Biblioteca Médica Nacional (BIMENA)

### EQUIPO DE APOYO

Lic. Lesby Jeannethe Puerto Quan, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Karla Isabel Hidalgo Quezada, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Karla Patricia Zúniga Wa-Lung, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Elba Yasmina Maradiaga, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Wilmer Joel Soto Pereira, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Jhonny Viliti Flores Juárez, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Jenny Maribel Rodríguez Zerón, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Nora Elizabeth Hernández Berríos, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. María Angelina George Lobo, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Sandra Marlene Barahona, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Clara Belinda Mencía Torres, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Yadira Miroslava Castillo Montoya, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario



## **EQUIPO TÉCNICO DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE PROTOCOLOS**

Comité Técnico Institucional de Prevención de la COVID-19, Secretaría  
Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaría de Desarrollo Institucional,  
Facultad de Ciencias Médicas

### Equipo de Revisión

Dra. Ana Lourdes Cardona Alfaro  
Jefa del Departamento de Salud Pública

Dra. Wendy Elizabeth Murillo Barahona  
Investigadora de la Escuela de Microbiología

Dra. Dilcia Esperanza Saucedo Acosta  
Coordinadora Investigación, Departamento de Salud Pública

MSC. Marta Zepeda  
Especialista de Salud Ocupacional/Secretaría Ejecutiva de  
Desarrollo de Personal

Dr. Ricky Rondol Ruiz Sorto  
Representante Sindical



## **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO**

### **I. INTRODUCCIÓN**

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), ante el retorno seguro a sus actividades tras el confinamiento motivado por la COVID-19, tiene como propósito, generar las más efectivas condiciones de seguridad para la población de estudiantes y empleados de la UNAH. Por este motivo, se ha elaborado el presente protocolo de bioseguridad para la reincorporación laboral del personal del sistema bibliotecario, cumpliendo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias, universitarias y siguiendo las instrucciones del Gobierno de la República, SINAGER y la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (STSS).

El actual escenario de pandemia de la COVID-19, convoca a continuar trabajando y unificando esfuerzos para proteger la integridad de los empleados, mejorando las condiciones laborales de salud y seguridad de la Universidad y específicamente desarrollando las acciones de prevención para neutralizar la expansión de la pandemia.

Por lo anterior, es importante y necesario que el personal del Sistema Bibliotecario en su conjunto asuma sus tareas de manera presencial con los insumos necesarios de bioseguridad, para desarrollar sus labores con confianza y tranquilidad, y así evitar que desde esta unidad se propague el virus.

Ante la situación actual, este protocolo puede cambiar en función de la evolución y la nueva información que se disponga sobre los descubrimientos e investigaciones para la eliminación de la COVID-19, así como de las instrucciones que se reciban de las autoridades universitarias y sanitarias competentes.



## II. OBJETIVO

Establecer las acciones y medidas a implementar de carácter obligatorio durante el desarrollo de las labores u obligaciones contractuales de bioseguridad por parte de los funcionarios y usuarios del Sistema Bibliotecario, para minimizar y prevenir el riesgo de contagio por Coronavirus (COVID-19).

## III. ALCANCE

Este protocolo aplica a toda la Comunidad Universitaria y partes interesadas que ingresan a los campus e instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

## IV. CONCEPTOS

**Bioseguridad:** Conjunto de normas y procedimientos que tienen por objeto el disminuir, minimizar o eliminar los factores de riesgo biológicos que puedan llegar a afectar la salud o la vida de las personas o puedan afectar el medio ambiente.

**COVID-19:** Es una nueva enfermedad infecciosa, causada por un nuevo coronavirus. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

**Desinfección:** Proceso químico que mata o elimina microorganismos sin discriminación, tales como bacterias, virus y protozoos, impidiendo el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa que se encuentran en objetos inertes. La desinfección reduce los organismos nocivos a un nivel que no dañan la salud ni la calidad de los bienes perecederos.

**Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana (por ejemplo, las esporas). Este término se aplica solo a objetos inanimados.

**Equipo de Protección Personal (EPP):** Equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo.

**Limpieza:** Proceso de eliminación de restos orgánicos e inorgánicos de una superficie. La suciedad interfiere en cualquier técnica de desinfección y esterilización, de ahí que la limpieza sea una condición previa e inexcusable a dichos procedimientos.

## V. CONFORMACIÓN DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

El Sistema Bibliotecario está conformado por 117 personas a nivel nacional; 52 en el Distrito Central y 65 en bibliotecas de los Centros Regionales. Como unidades de servicio el personal de biblioteca está expuesto en su trato verbal diario con el público persona a persona; por lo que se deben garantizar las medidas de seguridad necesarias en su retorno al trabajo cuando esta medida sea ordenada, para que las actividades puedan realizarse con confianza y eficiencia.

### V. 1 Usuarios Potenciales Del Sistema Bibliotecario

Primer período de 2020: 91,040 estudiantes matriculados

- Docentes (2018): 7,461 (permanentes y por hora)
- Administrativo (2018): 2,352
- Personal de Servicio (2018): 1,107

## VI. INSUMOS DE USO PERMANENTE

- Mascarillas quirúrgicas
- Jabón líquido para manos
- Bomba de fumigación manual (en ellas se hace la mezcla de desinfectante o agua clorada para rociar a la entrada)
- Termómetros electrónicos (uno (1) por colección)
- Gel alcohol al 70%
- Alcohol al 70%
- Cloro en galones
- Señalización en el piso para los espacios donde esperarán los usuarios su turno.
- Guantes

## VII. PROCEDIMIENTO PARA EMPLEADOS Y USUARIOS

A partir del regreso del personal bibliotecario a sus áreas de servicio se pretende actuar con responsabilidad planteando la propuesta del siguiente protocolo:

### VII. 1 Generalidades:

- **Evitar** la aglomeración de personas y el contacto físico, delimitando el ingreso de los usuarios a las estaciones de servicio al usuario, ya sea para realizar consultas, préstamo de material bibliográfico y/o su devolución.



- Las unidades que prestan servicios al público deberán conceder citas para su atención para evitar el aglomeramiento, de ser posible deberán solicitar a DEGT los medios para facilitar citas electrónicas.
- Señalización en el piso para los espacios donde esperarán los usuarios su turno de 1.5 m de distancia entre personas, pudiendo extenderse la fila de usuarios de la entrada de Colección Hondureña y Colección General hacia las gradas y primer piso frente a Librería Universitaria y Laboratorio PROSENE.
- Prohibir la permanencia de estudiantes sentados en los pasillos del edificio de Biblioteca.
- Solicitar la permanencia de 2 guardias en la Biblioteca, que estén rotando en los espacios de atención al público. Si no es posible apoyo de Seguridad, se asignarán dos empleados de Biblioteca por colección vigilantes del cumplimiento de las medidas de bioseguridad tanto del personal como de los usuarios.
- Empleados y usuarios de la Biblioteca serán vigilantes de que se cumplan las medidas que aquí se enuncian, a fin de contribuir a salvaguardar la salud de la comunidad universitaria.
- Se faculta a cualquier usuario(a) o empleado(a) que observe el no acatamiento de estas medidas en cualquiera de las bibliotecas del Sistema Bibliotecario, informe a las autoridades correspondientes.

## **VII. 2 Manejo de las colecciones:**

- Se atenderá un usuario por empleado en todos los turnos por sala, siempre y cuando puedan guardar la distancia en la fila de 1.5m determinada en el piso.
- Abrir una puerta por cada colección para asegurar la ventilación.
- En la medida de lo posible abrir las ventanas, para mejorar la ventilación.
- Permitir la utilización de las salas de lectura de cada una de las colecciones de las bibliotecas que conforman el Sistema Bibliotecario de acuerdo con el aforo permitido (2 personas por mesa, 1 en cada cabecera), la permanencia en la sala no excederá de dos horas por usuario.

### **Colección Hondureña**



- Se atenderá un usuario por empleado en todos los turnos por sala, siempre y cuando puedan guardar la distancia en la fila al menos 1.5m determinada en el piso.
- Procesamiento de material restringirlo a una persona por libro, revista o tesis para evitar el pasar material de mano en mano.
- Desinfectar las manos periódicamente cuando el material bibliográfico sea manipulado por más de una persona.
- Uso de computadoras únicamente las asignadas a cada persona, teniendo el empleado que limpiar obligatoriamente el teclado y mouse de la computadora que ocupa al inicio y término de su jornada de trabajo.
- Utilización de la sala de lectura de acuerdo con el aforo permitido.

#### **Hemeroteca Colección Hondureña**

- Admitir únicamente los usuarios que admita la plataforma de servicio, guardando la distancia en la fila al menos 1.5m determinada en el piso.
- Se hace una excepción en esta sala en la admisión de usuarios debido a los pesados volúmenes de los periódicos, los cuales no se prestan para uso externo.
- Los usuarios en esta sala deberán usar mascarilla y guantes para manipular los periódicos.
- Uso de computadoras únicamente las asignadas a cada persona, teniendo el empleado que limpiar obligatoriamente el teclado y mouse de la computadora que ocupa al inicio y término de su jornada de trabajo.
- Utilización de la sala de lectura de acuerdo con el aforo permitido.

#### **Procesos Técnicos**

- Procesamiento de material restringirlo a una persona por libro, revista o tesis para evitar el pasar material de mano en mano.
- Uso de guantes si se debe de procesar el libro por más de una persona
- Uso de computadoras únicamente las asignadas a cada persona.



### **Colecciones General y Referencia**

- Se atenderá un usuario por empleado en todos los turnos por sala, siempre y cuando puedan guardar la distancia en la fila al menos 1.5m determinada en el piso.
- Restringir el uso de la sala de estudio grupal
- Limitar el uso de computadoras para préstamo entre varios bibliotecarios
- Uso de computadoras únicamente las asignadas a cada persona, teniendo el empleado que limpiar obligatoriamente el teclado y mouse de la computadora que ocupa al inicio y término de su jornada de trabajo.
- Utilización de la sala de acuerdo con el aforo permitido.

### **Biblioteca Virtual**

- Se atenderán usuarios guardando la distancia de 1.5m entre computadoras, teniendo en cuenta la capacidad del laboratorio asignado. Se hará excepción si se presentara un reducido número de personas (5 ó menos personas).
- Brindar talleres en modalidad virtual y asesorías por correo o teléfono.
- Cuando las computadoras que sean usadas, el empleado facilitador deberá limpiar el teclado y mouse al inicio y término de su jornada de capacitación.

### **Colección Hemeroteca Colección General**

- Se atenderá un usuario por empleado en todos los turnos por sala, siempre y cuando puedan guardar la distancia en la fila al menos 1.5m determinada en el piso.
- Uso de guantes si se debe realizar el procesamiento de revistas por más de una persona.
- Uso de computadoras únicamente las asignadas a cada persona, teniendo el empleado que limpiar obligatoriamente el teclado y mouse de la computadora que ocupa al inicio y término de su jornada de trabajo.
- Utilización de la sala de lectura de acuerdo con el aforo permitido.



### **Unidad Tecnológica de Investigación Virtual – UTIV**

- Se atenderán usuarios guardando la distancia de 1.5m entre computadoras
- Integrar el personal de UTIV al desarrollo de atención y capacitación virtual.

### **Sala PROSENE**

- Se brindará atención y capacitación virtual
- En el caso de personas sordas admitir dos usuarios en la sala guardando la distancia de 1.5m.

### **Sala de Trabajo Colaborativo**

- Inhabilitar totalmente la sala mientras dure la pandemia por falta de personal que ejerza vigilancia.

### **Utilización de las áreas de uso común:**

#### **Uso de los baños**

- Los baños serán de uso exclusivo para empleados de Biblioteca Central en Ciudad Universitaria.
- Se colocarán rótulos para restringir el uso de estos.
- La Biblioteca Médica Nacional no tiene problemas con los baños, están de uso solamente para el personal, los de usuarios están fuera de las instalaciones.

## **VIII. PROTOCOLOS RELACIONADOS**

1. Protocolo para el personal administrativo
2. Protocolo para la Utilización de Equipos de Protección Personal (EPP).
3. Protocolo para Higiene y Manejo Adecuado de Residuos Sólidos Generados en el Contexto de COVID-19.
4. Protocolo de Bioseguridad para el Ingresos Gradual de Empleados y Particulares al Campus Universitario.



5. Protocolo de casos sospechosos
6. Protocolo para la Vigilancia y Monitoreo de la Salud durante las Etapas del Reintegro Seguro.

## IX. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Noguera, Jorge (2020) "Pandemias y epidemias mundiales: el año 2020 y sus antecedentes" Enlace: [https://as.com/diarioas/2020/03/25/actualidad/1585127766\\_406831.html](https://as.com/diarioas/2020/03/25/actualidad/1585127766_406831.html)
- República de Honduras. (2020) "Constitución Política". Enlace: [www.oas.org/dil/esp/Constitucion\\_de\\_Honduras.pdf](http://www.oas.org/dil/esp/Constitucion_de_Honduras.pdf)
- UNAH. (2020) (2018). Consulta en enlace: <https://estadistica.unah.edu.hn/sistema-estadistico/recurso-humano>

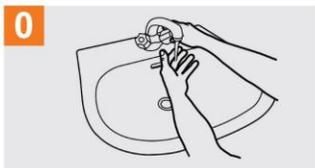
**X. ANEXOS**

**ANEXO NO.1: ¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?**

# ¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



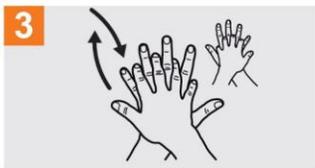
**0** Mójese las manos con agua;



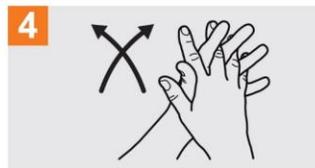
**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



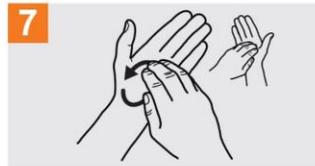
**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



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



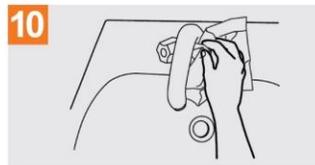
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



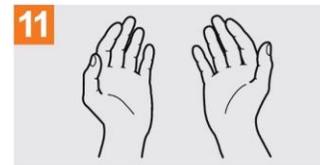
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.



Organización Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

## ANEXO No.2: ¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS?

# ¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

**⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**



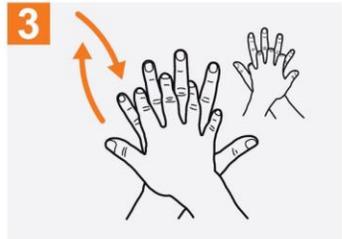
**1a** Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



**1b** Frótese las palmas de las manos entre sí;



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



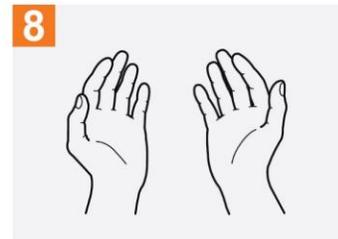
**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



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



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



**8** Una vez secas, sus manos son seguras.



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

## ANEXO No.3 COMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MÉDICA DE FORMA SEGURA

# CÓMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MÉDICA DE FORMA SEGURA

who.int/epi-win

## QUÉ DEBEMOS HACER →



Lávese las manos antes de tocar la mascarilla



Compruebe que no esté rasgada ni con agujeros



Localice la parte superior, donde está la pieza metálica o borde rígido



Asegúrese que el lado de color quede hacia fuera



Coloque la pieza metálica o borde rígido sobre la nariz



Cúbrase la boca, la nariz y la barbilla o mentón



Ajústela para que no queden aberturas por los lados



Evite tocarla



Quítesela manipulándola desde detrás de las orejas o la cabeza



Mientras se la quita, manténgala alejada de usted y de cualquier superficie



Deséchela inmediatamente después de usarla, preferiblemente en un recipiente con tapa



Lávese las manos después de desecharla

## QUÉ NO DEBEMOS HACER →



No utilice mascarillas rasgadas o húmedas



No se cubra solo la boca, cúbrase también la nariz



No use la mascarilla poco ajustada



No toque la parte frontal de la mascarilla



No se la quite para hablar ni para realizar otra acción que requiera tocarla



No deje su mascarilla usada al alcance de otras personas



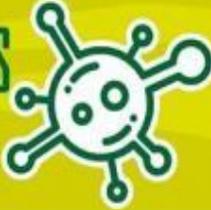
No reutilice la mascarilla

Recuerde que las mascarillas por sí solas no lo protegen de la COVID-19. Aunque lleve puesta una mascarilla, mantenga al menos 1 metro de distancia de otras personas y lávese bien las manos frecuentemente.



## NEXO No.4 ACCIONES QUE DEBEN SER PARTE DE SU DÍA A DÍA

# RECOMENDACIONES COVID-19





**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

### QUE ESTAS ACCIONES SEAN PARTE DE SU DÍA A DÍA



- Lavarse las manos con frecuencia.
- Toser y estornudar cubriéndose la boca con el antebrazo.



- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.
- Evitar el contacto directo con personas enfermas.



- Desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia.
- Usar adecuadamente la mascarilla al salir de su casa.

Más información en: [www.unah.edu/coronavirus](http://www.unah.edu/coronavirus)  
Fuente: OPS