

PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD BIBLIOTECA

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 No. 1-18 Ibagué - Tolima - Colombia Tel: 57(8) 2618526 - 2639139

1. OBJETIVO:

Salvaguardar la salud y seguridad de estudiantes, docentes y personal administrativo en la prevención de contagio de COID – 19 durante el préstamo de material bibliográfico, musical, audiovisual y equipos de apoyo audiovisual.

CONSERVATORIO DEL TOLIMA INSTITUCION DE EDUCACION ESPERIOR

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo tiene aplicación en el área de la Biblioteca Institucional, durante el servicio de préstamo de material bibliográfico, musical, audiovisual y equipos de apoyo audiovisual.

3. **DEFINICIONES**

Aislamiento:

Separación de una o grupo de personas que se sabe a se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligatorio por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento respiratorio:

Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Asepsia:

Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad:

Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

COVID-19: Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfección: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

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

Hipoclorito: Es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Residuo Biosanitario: Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.



Etiqueta respiratoria: Incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo, depositándolo en la caneca de bioseguridad, lavarse las manos con agua y jabón. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

Notificación de casos sospechosos: Si el trabajador presenta signos y síntomas tales como fiebre, tos o dificultad para respirar se debe proceder a notificar el caso como sospechosos a la secretaria de salud, EPS y ARL, para el direccionamiento a la atención médica a la red asignada por la EPS.

1. MEDIDAS GENERALES

- Todas las personas deberán portar el tapabocas y realizar el protocolo de lavado de manos antes de requerir atención por parte de los colaboradores.
- Para la atención se deberá respetar el distanciamiento mínimo de dos (2) metros.
- Se atenderá en orden de llegada sin excepciones.
- Se deberá respetar los horarios de atención.
- El personal de la biblioteca reportara diariamente las condiciones de salud individual y del personal atendido por medio del siguiente link.

Reporte diario para colaboradores, proveedores, contratistas, docentes y estudiantes en práctica:

https://www.colmenaseguros.com/Paginas/EncuestaCovid.aspx



5. MEDIDAS ESPECIFICAS

• En el área de biblioteca se realizan actividades administrativas y operativas atendiendo las necesidades de estudiantes y docentes y al momento de laborar dos personas, se rotarán las actividades diarias evitando el contacto directo e interacción a menos de dos (2) metros entre colaboradores.

5.1. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, MUSICAL Y EQUIPOS DE APOYO AUDIOVISUAL.

- Escaneo del material bibliográfico y musical según solicitud de estudiantes y docentes, prestando el servicio atreves de correo electrónico y de la plataforma BPM evitando el préstamo de material bibliográfico en físico.
- Envío por correo electrónico del material bibliográfico o musical escaneado, en caso de que sea necesario el contacto físico con el material, el usuario debe desinfectar las manos con alcohol o mediante lavado con agua jabón
- Durante la lectura no humedecer los dedos al cambiar la página.
- Después del préstamo de material bibliográfico y musical en formato físico a estudiantes o docentes, este se mantendrá aislado por un periodo de 14 días ya que no se podrá usar ningún producto húmedo para la desinfección de acuerdo a los requerimientos de los docentes.
- Alistamiento y desinfección de equipos de cómputo, video beam. amplificadores de sonido, mesas, sillas, manijas de puertas y áreas con mayor manipulación.
- El control de usuarios se realizará permitiendo llevar una base de datos del personal diario atendido el cual será exportado desde la plataforma BPM.
- Se realizará desinfección continua de manos, para esto el Conservatorio dispone de dispensadores de gel antibacterial y/o alcohol al 70% en los módulos de atención al usuario de la Biblioteca.



5. MEDIDAS ESPECIFICAS

• En el área de biblioteca se realizan actividades administrativas y operativas atendiendo las necesidades de estudiantes y docentes y al momento de laborar dos personas, se rotarán las actividades diarias evitando el contacto directo e interacción a menos de dos (2) metros entre colaboradores.

5.1. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, MUSICAL Y EQUIPOS DE APOYO AUDIOVISUAL.

- Escaneo del material bibliográfico y musical según solicitud de estudiantes y docentes, prestando el servicio atreves de correo electrónico y de la plataforma BPM evitando el préstamo de material bibliográfico en físico.
- Envío por correo electrónico del material bibliográfico o musical escaneado, en caso de que sea necesario el contacto físico con el material, el usuario debe desinfectar las manos con alcohol o mediante lavado con agua jabón
- Durante la lectura no humedecer los dedos al cambiar la página.
- Después del préstamo de material bibliográfico y musical en formato físico a estudiantes o docentes, este se mantendrá aislado por un periodo de 14 días ya que no se podrá usar ningún producto húmedo para la desinfección de acuerdo a los requerimientos de los docentes.
- Alistamiento y desinfección de equipos de cómputo, video beam. amplificadores de sonido, mesas, sillas, manijas de puertas y áreas con mayor manipulación.
- El control de usuarios se realizará permitiendo llevar una base de datos del personal diario atendido el cual será exportado desde la plataforma BPM.
- Se realizará desinfección continua de manos, para esto el Conservatorio dispone de dispensadores de gel antibacterial y/o alcohol al 70% en los módulos de atención al usuario de la Biblioteca.



5.2. HORARIO

Horario laboral

Horario de alimentación

Pausa activa para desinfección de manos

De lunes a viernes 7:00 am a 3:30 pm

12:00 m 12:30 pm

Cada dos horas



5.3. DISTANCIAMIENTO SEGURO

- Para evitar el contacto entre usuarios se evitarán las aglomeraciones y se garantizará el aislamiento de dos (2) metros entre personas y para esto se tendrá en cuenta las siguientes medidas.
- Las actividades colectivas presenciales se suspenden.
- Para el salón de audiovisuales se garantizará actividad académica con la cantidad de estudiantes dispuesta por Decanatura y por lo establecido según el gobierno nacional.
- En los módulos de los equipos de cómputo se garantizará una persona por módulo y los teclados estarán forrados con papel vinipel para protección de los mismos y para mayor desinfección.
- Para garantizar el aislamiento de dos (2) metros entre personas para esto se tendrá en cuenta las siguientes medidas:
- Señalización de distanciamiento en piso cado dos (2) metros.
- Se limitará el área al interior de la oficina para la ubicación de colaboradores.

Actividad Limpieza de la biblioteca y el salón de audiovisuales

Responsable Servicios generales según programaciones



1	AREA / ACTIVIDAD	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	CANTIDAD DE LUGARES	PROCEDIMIENTO
	Material bibliográfico y musical	Cada vez que tenga uso	Bayetilla blanca		No se realiza desinfección en húmedo ya que el material bibliográfico puede sufrir daños
	Piso de la sala de lectura y área de trabajo	3 veces a la semana	Escoba, trapero, bayetilla blanca hipoclorito	Piso total de sala de lectura y área de trabajo	Se realizará barrido húmedo o con mofa haciendo uso de los elementos de protección individual, el trapeado se hará con hipoclorito y la limpieza de las superficies se realiza con bayetillas.
	Piso del salón de audiovisuales	Diaria	Escoba, trapero, bayetilla blanca hipoclorito	Piso total del salón de audiovisuales	Se realizará barrido húmedo o con mofa haciendo uso de los elementos de protección individual, el trapeado se hará con hipoclorito dosificado al 0.02 % y la limpieza de las superficies se realiza con bayetillas,

Actividad Limpieza de la biblioteca y el salón de audiovisuales

Responsable Servicios generales según programaciones



TAREA / ACTIVIDAD	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	CANTIDAD DE LUGARES	PROCEDIMIENTO
Equipos de Cómputo	Cada vez que tenga uso	Alcohol al 70%, Bayetilla blanca.	14 video terminales	La desinfección de los equipos de cómputo se hará con bayetilla y alcohol cada vez que sean utilizados y los teclados y el sistema de encendido se forrará en papel vinipel para protección de los mismos y para mayor desinfección.
TAREA/ACTIVIDAD Mesas	Cada 2 horas o después de uso	Alcohol al 70%, Bayetilla blanca.	11	La desinfección de las mesas se hará con bayetilla y alcohol
Sillas de la sala de lectura y puestos de trabajo	Diaria y al momento del uso	Alcohol bayetilla blanca	43	La desinfección de las sillas la harán los estudiantes durante su uso y de igual manera a nivel general los encargados de servicios generales y se hará con bayetilla y alcohol que estará disponible en la biblioteca

Actividad Limpieza de la biblioteca y el salón de audiovisuales

Responsable Servicios generales según programaciones



	TAREA / ACTIVIDAD	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	CANTIDAD DE LUGARES	PROCEDIMIENTO
	Sillas del salón de Audiovisuales	Cada 2 horas	Alcohol al 70%, Bayetilla blanca	25	Se hará la desinfección Alcohol al 70% y bayetilla cada dos horas, tiempo en que se hace cambio de clase.
	Manijas de puertas y puertas	Cada 2 horas	Alcohol al 70%, Bayetilla blanca.	5	La desinfección de las manijas se hará con bayetilla y alcohol
4	Video Beam	Cada que tenga uso	Alcohol al 70%, Bayetilla blanca.	1	La desinfección del video Beam se hará con bayetilla y alcohol cada vez que tenga uso
	Equipo portátil	Cada que tenga uso	Alcohol al 70%, Bayetilla blanca.	1	La desinfección del video Beam se hará con bayetilla y alcohol cada vez que tenga uso
	Amplificadores de Sonido	Cada que tenga uso	Alcohol al 70%, Bayetilla blanca.	1	La desinfección del video Beam se hará con bayetilla y alcohol cada vez que tenga uso

Actividad Limpieza de la biblioteca y el salón de audiovisuales

Responsable Servicios generales según programaciones



1	TAREA / ACTIVIDAD	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	CANTIDAD DE LUGARES	PROCEDIMIENTO
	Televisor	Cada que tenga uso	Alcohol al 70%, Bayetilla blanca.	1	La desinfección del video Beam se hará con bayetilla y alcohol cada vez que tenga uso
	Puestos de trabajo	Cada dos horas	Alcohol al 70%, Bayetilla blanca.	2	La desinfección del video Beam se hará con bayetilla y alcohol cada vez que tenga uso
	Insumos entregados por proveedores	Cada que llegué insumo	Alcohol al 70%, Bayetilla blanca.	Cantidad que llegue	La desinfección de los bienes muebles que ingresen a la biblioteca se hará con bayetilla y alcohol una vez que lleguen, en el caso de material bibliográfico o musical una vez ingresados se someterán a aislamiento de 14 días.



5. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

CARGO O ACTIVIDAD	ELEMENTOS	PERIODICIDAD
	Tapabocas	Diaria – constante
	Mono gafas	Diaria
Auxiliar Administrativa	Bata blanca en dacrón	Diaria
(Bibliotecaria)	Alcohol al 70%	Diaria – constante
	Gel Antibacterial	Diaria – constante
	Bayetilla blanca	Diaria
	Papel Vinipel	



- Se limitará el ingreso de visitantes dentro de la zona de la biblioteca y el salón de audiovisuales, la atención será exclusiva para estudiantes matriculados, docentes, personal administrativo y proveedores
- Si se requiere el ingreso de personas externas y/o proveedores se deberá hacer con previo aviso y estableciendo un horario especifico coordinado con antelación evitando la interacción y/o acumulación de personas en la entrada.
- Los proveedores deberán anunciarse en la portería y cumplir con los protocolos establecidos por el Conservatorio ((verificación de síntomas y toma de temperatura corporal), luego deberá dirigirse a la entrada principal de la biblioteca (parque de la música) e ingresar por esta puerta.
- Solamente se autoriza la estrada por la puerta principal de la biblioteca a proveedores y a personas con vulnerabilidad y situación de discapacidad.





GRACIAS BIBLIOTECA

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 No. 1-18 Ibagué - Tolima - Colombia Tel: 57(8) 2618526 - 2639139