



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA



Recomendaciones para Bibliotecas liceales 2021

En este documento se plantean sugerencias de trabajo atendiendo las disposiciones relacionadas al estado de emergencia sanitaria nacional por coronavirus (COVID-19) decretado por el gobierno. Las medidas de prevención más generales responden al "Protocolo de protección a los funcionarios de la ANEP debido a la propagación de COVID-19" (mayo 2020) mientras que las relacionadas al manejo de los materiales de consulta y lectura tienen en cuenta las "Recomendaciones para la recepción de libros en bibliotecas públicas, populares y móviles/circulantes ante la propagación del SARS-CoV-2" (abril 2020) elaboradas por la Facultad de Información y Comunicación de la Universidad de la República. Por último se incluyen recomendaciones sobre el uso de los espacios que buscan acompañar las pautas orientadoras establecidas en el documento de ANEP, "Plan de inicios de cursos 2021" publicado en febrero del presente año. Asimismo se aconseja consultar el "Protocolo de aplicación para actividades presenciales de estudiantes en centros educativos públicos y centros habilitados o autorizados, en el marco de la pandemia Covid 19 durante el año lectivo 2021" publicado por ANEP.

Lineamientos generales

- Usar tapaboca, mantener el distanciamiento físico adecuado, realizar una correcta higiene de manos, utilizar alcohol en gel en caso de ser necesario. Mantener los espacios ventilados.
- Toda la información sobre el funcionamiento de la biblioteca debe ser compartida en cartelera visible al público, tanto en la entrada de la biblioteca como en otros espacios liceales. Si se usan redes sociales, cuidar que la información que se comparta sea actual y veraz.

Con respecto al espacio si la biblioteca funciona sin dictado de clases

- **Asegurarse de que el espacio esté desinfectado** (edificio, mobiliario, equipos de trabajo y colecciones) siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- La capacidad de la sala de lectura dependerá del **logro del requisito de distanciamiento físico sostenido** (siguiendo las indicaciones de cada centro).
- Si es necesario, se puede instrumentar un **sistema de agenda** para el uso de



la sala de lectura, retiro de material en préstamo o solicitud de fotocopias.

- **Disponer de alcohol en gel** para uso de los usuarios, siendo obligatoria la higiene de manos antes de entrar.
- **Garantizar la ventilación** de la biblioteca y evitar el uso de aire acondicionado siempre que sea posible.
- **Tener cuidado en la desinfección** de pestillos, mesas, sillas, mostradores, teclados.
- Se recomienda que las actividades colectivas (clubes de lectura, talleres, charlas, etc.) **se suspendan en su formato presencial** pudiéndose llevar adelante de manera virtual. Si se cuenta con el **aval de la Dirección** pueden realizarse de forma presencial siempre atendiendo el cumplimiento de los cuidados antes mencionados.

Con respecto al espacio si la biblioteca se comparte con dictado de clases

- Se sugiere que la biblioteca **permanezca brindando sus servicios**, tanto de consulta en sala como de préstamo a domicilio en la medida de las posibilidades de cada centro.
- En acuerdo con el Equipo de Dirección pueden estipularse **franjas horarias** en cada turno para que la biblioteca esté abierta sin que haya interferencia con el dictado de clases.
- Pueden establecerse **recorridos por distintos espacios del liceo** donde los materiales de estudio y literatura recreativa sean expuestos y se gestione su préstamo. Los libros pueden trasladarse mediante cajas plásticas, mesas con ruedas, carritos.

Respecto al manejo de material de lectura (libros, fotocopias)

- **Se aconseja usar guantes** para recepción de devoluciones de libros y tapabocas cuando hay contacto cercano con otras personas.
- Si bien el COVID-19 persiste sobre superficies, rara vez se propaga a través de ellas. Por ello se recomienda **tomar medidas de precaución sin dejar de prestar**



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA



libros.

- **Desinfectar las superficies donde se apoyan los libros** mediante pulverización con alcohol al 70%, sin trapear y dejar secar. Si bien el uso del alcohol en gel reduce el impacto de contagio de coronavirus, su utilidad en el momento de la recepción del material bibliográfico o documental no es eficaz.
- No se recomienda colocar los libros en bolsas tipo "ziploc", de PVC o follos de polipropileno ya que propicia que el virus subsista por más tiempo.
- Se debe asumir que todo lo que ha salido de nuestras bibliotecas a su regreso puede estar contaminado, por lo que **es indispensable contar con un espacio físico único para la recepción**. Se puede utilizar una caja plástica desinfectada con alcohol etílico al 70%, para que el usuario coloque el libro al devolverlo. Un sistema similar se puede instrumentar para la entrega de fotocopias.
- **Desinfectar el material con alcohol al 70%**. La aplicación se hará con dos o tres disparos de difusor/nebulizador (gatillo) en ambos lados del libro y los cantos, teniendo mucha atención a que el difusor sea de bruma y no de llovizna o gotas.
- **Colocar los libros devueltos en una zona alejada del resto de la colección**. Permanecerán allí por 48 horas antes de regresar al estante o volver a préstamo.

"Las bibliotecas tienen el deber y el compromiso de seguir siendo útiles, necesarias e imprescindibles para las personas como facilitadoras de contenido que pueda ser transformado en conocimiento" (Comunidad Baratz, 2020).

Profesora María José Larre Borges
Inspectora Nacional de Literatura

Profesora Jimena Núñez
Proyecto "Aquí Se Lee"