

Recomendaciones para el cuidado del material bibliográfico documental ante el COVID-19



Julio 2020

CONTENIDO

Presentación	3
Aspectos generales	4
Cuidados en bibliotecas	5
Anexos	17
Recursos informativos.....	30
Glosario	32

PRESENTACIÓN

La **Biblioteca Nacional del Perú** como ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas y consciente de su labor como referente en el campo de la conservación del patrimonio bibliográfico documental presenta las *RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTA ANTE EL COVID-19*.

El presente documento, mediante la metodología de preguntas y respuestas, propone pautas orientadas a la conservación de los fondos documentales de las bibliotecas en el contexto de la emergencia sanitaria por el COVID-19. Además de seguir estas pautas para adaptar sus acciones, exhortamos a las bibliotecas a cumplir con las normas de distanciamiento social e higiene que recomienda el Ministerio de Salud (MINSA).

La salud y seguridad tanto del personal bibliotecario como de nuestros usuarios y usuarias deben ser nuestra principal prioridad.

ASPECTOS GENERALES

1. ¿Qué es el COVID-19?

Es una enfermedad infecciosa causada por un coronavirus¹ de reciente identificación. Este pertenece a una familia de virus que puede causar diversas afecciones que van desde un resfriado común hasta infecciones respiratorias graves. Se denomina así por las puntas en forma de corona que tienen en su superficie.

2. ¿Cómo se transmite?

Se transmite de forma indirecta por la propagación en el aire de partículas microscópicas de saliva o agua al estornudar o toser, también, el vapor que se exhala al hablar.

Tanto las personas asintomáticas o enfermas pueden contaminar los objetos que los rodean (computadora, mesa de lectura, teléfono móvil, entre otros), los que posteriormente pueden ser tocados por una persona sana, produciéndose el contagio.

3. ¿Cuánto tiempo permanece activo el virus sobre superficies?

Según los estudios con los que se cuenta a la fecha², el virus COVID-19 puede permanecer en superficies desde unas pocas horas hasta varios días. El tiempo de permanencia puede variar en función de las condiciones ambientales como temperatura y/o humedad relativa.

A continuación mostramos un cuadro en el cual podrán encontrar la información relativa al tiempo de infectividad del virus en diferentes superficies:

Material	Tiempo de vida del virus
COBRE	hasta 4 horas
CARTÓN	hasta 24 horas
MADERA	entre 4 y 5 días
METAL	entre 5 y 9 días
PAPEL	hasta 4 días
PLÁSTICO	entre 6 y 9 días

¹ También llamado SARS-CoV-2 (Síndrome Respiratorio Agudo Severo Coronavirus 2).

² Como base se han usado los siguientes artículos: Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias. *Enfermedad por coronavirus COVID-19*. Disponible en: <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/ITCoronavirus.pdf>; The New England Journal of Medicine. *Aerosol and surface stability of SARS-CoV-2 as compared with SARS-CoV-1*. Disponible en: <https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973>; Kampf,



☼☼☼ CUIDADOS EN BIBLIOTECAS

4. ¿Qué cuidados debemos tener en las bibliotecas?

Al reanudar el servicio en las bibliotecas, tanto el personal como los usuarios deben seguir las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud (MINSA)³ y la Organización Mundial de la Salud (OMS)⁴.

Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 20 segundos. **(Ver Anexo 1).**



Mantener una distancia mínima de un metro y medio con otra persona **(compañero de trabajo o usuario).**

Redistribuir y controlar adecuadamente los espacios en la sala de lectura por parte del referencista.



G. Persistence of coronavirus on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents.. Disponible en: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0195670120300463>; Disinfection of environments in healthcare and non healthcare settings potentially contaminated with SARS-CoV-2.

Disponible en: https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/documents/Environmental-persistence-of-SARS_CoV_2-virus-Options-for-cleaning2020-03-26_0.pdf

³ Normativa disponible en: <https://www.gob.pe/institucion/minsa/colecciones/749-normatividad-sobre-coronavirus-covid-19>

⁴ Disponible en: <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>

... CUIDADOS EN BIBLIOTECAS

Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.



Cubrirse la boca y la nariz con una mascarilla.

Si estornuda y/o tose y no tiene puesta una mascarilla, cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable o con la parte interna del codo.



Mantener ventilados los ambientes de trabajo.

Limpiar y desinfectar las superficies y objetos que se manipulan con más frecuencia.



••• CUIDADOS EN BIBLIOTECAS

5. ¿Puede un libro o material documental contaminarse por COVID-19?

Sí. Los libros y cualquier material documental pueden contaminarse y convertirse en transmisores indirectos del COVID-19, si han sido manipulados por una persona infectada con el virus. Por esta razón, es importante realizar una adecuada desinfección de los libros y material documental⁵.

6. ¿Cuál es la diferencia entre limpiar y desinfectar?

La limpieza es la reducción general de la suciedad e impurezas de las superficies. Esta se puede realizar con agua, jabón y/o detergente.

Por otro lado, la desinfección es la aplicación de una solución que desactiva o reduce agentes patógenos que quedan después de haber realizado la limpieza⁶.

7. ¿Cuáles son los desinfectantes recomendados para inactivar el COVID-19 en superficies?

Los desinfectantes recomendados para inactivar el COVID-19 en superficies son:

- Solución de alcohol al 70%⁷:

Para prepararla, agregar en una botella con aspersor la medida de 7 partes de alcohol de 96° (de venta libre en las farmacias) y 3 partes de agua hervida fría, y mezclar bien. La solución puede conservarse durante varios días sin perder efectividad.

- Solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 0.1%⁸:

La lejía es un buen desinfectante; esta solución puede usarse para desinfectar pisos, mesas, lavaderos, mesones y grifería. Para prepararla, mezclar 1 cucharada de lejía (15 ml) en 1 litro de agua fría. No usar agua caliente porque puede generar vapores irritantes. Esta preparación debe utilizarse en el momento pues pierde su efectividad en unas horas.



⁵ Para mayor información, en el punto 8 de la presente guía indicaremos el proceso de desinfección de los libros y material documental.

⁶ De igual manera, el MINSA define desinfección de la siguiente manera: Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

⁷ Comercialmente se vende en grados del 70% y 96%.

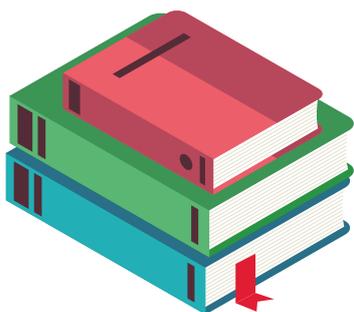
⁸ En el mercado local se encuentra al 5%.

☼ CUIDADOS EN BIBLIOTECAS

8. ¿Cómo desinfecto libros y material documental que podrían estar contaminados por el COVID-19?

Si bien el tiempo de permanencia del virus en el papel y cartón es de hasta cuatro (4) días, recomendamos aislar el material durante catorce (14) días dada la diversa composición de materiales que lo conforman (papel, cartón, plástico, cuero, pergamino, accesorios metálicos, etc.).

En caso de contar con material que contenga estuches o cubierta plástica (CDs y DVDs, libros plastificados o forrados), usar un papel toalla impregnado con la solución de alcohol al 70%, sin dejar de lado el cumplimiento del período de cuarentena.



El mejor desinfectante es la cuarentena. Mantengamos los libros apartados por 14 días.

Los productos para desinfectar los hogares u hospitales, no se deben usar sobre el material bibliográfico documental ya que lo deterioran a nivel fisicoquímico en corto y mediano plazo; por eso, no recomendamos aplicar ningún tipo de desinfectante a los libros como:

- ✓ Lejía o soluciones cloradas.
- ✓ Soluciones de amonio cuaternario.
- ✓ Peróxido de hidrógeno (agua oxigenada).
- ✓ Ozono.
- ✓ Radiación ultravioleta (UV).

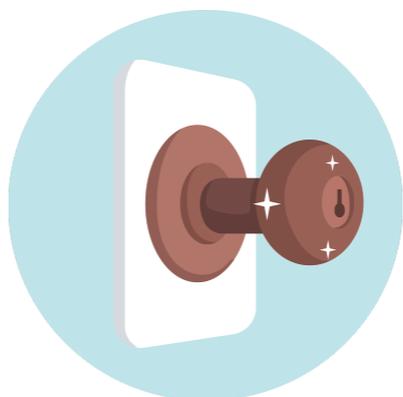
••• CUIDADOS EN BIBLIOTECAS

9. ¿Cómo limpiar y desinfectar las superficies como perillas, mesas, pisos?

Antes de realizar la limpieza y/o desinfección del mobiliario⁹, el personal que la realice debe contar con el Equipo de Protección Personal (EPP). (Ver Anexo 2).

Al término de la jornada, se deben desechar los implementos en un basurero rotulado con tapa cerrada y bolsa interior. En caso de utilizar guantes reutilizables para la limpieza, solo deben ser usados para tal fin.

Es importante tomar las precauciones necesarias para no dañar el material bibliográfico documental como no rociar las soluciones de alcohol o lejía en zonas cercanas a dichos materiales, ya que podemos afectarlos. En estos casos, es recomendable usar papel toalla, pues ayudará a controlar el proceso.



⁹ Para mayor información acerca de la limpieza de repositorios y colecciones en bibliotecas ver: *Limpieza de repositorios y colecciones en bibliotecas*. Disponible en: https://www.bnp.gob.pe/documentos/proteccion_colecciones/conservacion_documento_0003.pdf

☼ CUIDADOS EN BIBLIOTECAS

Ambientes

- **Área de libre acceso.** Debido a su alto tránsito la limpieza y desinfección debe realizarse durante el día, tomando como referencia el nivel de tránsito o circulación a lo largo de la jornada.
- **Repositorios de colecciones.** La limpieza y desinfección debe ser cuidadosa y programada dado el material almacenado en los repositorios. Usa una aspiradora o un trapeador bien escurrido y secar en paralelo para evitar el incremento de humedad¹⁰.

Mobiliario

- La limpieza y desinfección de sillas, mesas, perillas, módulos, entre otros, debe ser diaria tanto en los ambientes de trabajo como en las áreas de lectura.
- Si la superficie está sucia, limpiar con agua y jabón neutro previo a la desinfección.
- Para desinfectar, aplica la solución de alcohol sobre la superficie del objeto, esperar 30 segundos y pasar el papel toalla; luego de un minuto vuelva a aplicar la solución.
- Debe evitarse el uso de paños o telas pues acumulan patógenos o contaminantes. En su lugar, se recomienda usar papel toalla.



¹⁰ Para más detalle sobre la humedad relativa, consulte el documento indicado en la nota al pie 9.

••• CUIDADOS EN BIBLIOTECAS

Pisos

- Humedecer una mopa o trapeador en la solución con lejía y escurrir bien. La lejía no debe mezclarse con otras sustancias.
- La limpieza debe ser periódica y dependerá del nivel de tránsito. Si el tránsito es menor, debe realizarse cada dos días; si el tránsito es alto y la zona es de libre acceso, debe hacerse todos los días.
- Evitar salpicar a las paredes.
- Ventilar bien el ambiente a fin de eliminar la humedad.
- No es recomendable el uso de ambientadores.

Medios de transporte

- Desinfectar los carritos portalibros utilizados para transportar los materiales en “cuarentena” al término de su uso. Estos carritos deben estar identificados con la finalidad de no ser utilizados en otros trabajos.
- De emplear un vehículo para el traslado de personal y/o de material, debe desinfectarse al término de la actividad.
- Al usar cajas para transportar material bibliográfico documental, aspirarlas y desinfectarlas.
- Si las cajas son de cartón, aplicar la solución de alcohol con un aspersor o spray y dejar secar. De reutilizarlas, repetir el proceso cada vez que se empleen. Si son de plástico, aplicar la solución y limpiar con papel toalla. Repetir la acción dos veces, como con el mobiliario.

10. ¿Cómo debo tratar al material bibliográfico nuevo que ingresa a la biblioteca?

Las bibliotecas tienen diferentes métodos de adquisición de material, sea mediante compra, donación, transferencia, o por depósito legal. El material que ingrese a la biblioteca debe aislarse en un ambiente ventilado e independiente (de preferencia) durante catorce (14) días como medida de prevención.

Acorde a la cantidad, este puede colocarse en cajas de cartón o en estantes, rotulando la fecha de inicio del aislamiento para llevar un adecuado control.

••• CUIDADOS EN BIBLIOTECAS

11. ¿Cómo debo manipular el material bibliográfico documental?

La manipulación del material bibliográfico documental es constante en las bibliotecas, ya sea en el almacenamiento, catalogación, servicio al usuario, conservación, evaluación del material incautado, entre otros procesos; por lo tanto, es importante seguir las siguientes pautas y hacerlas cumplir, tanto por el personal como por los usuarios:

- Lavarse las manos con agua y jabón y secarse bien con papel toalla antes de manipular el material bibliográfico.
- Usar mascarillas mientras se manipula el material bibliográfico. (Ver Anexo 2)
- Usar guantes de nitrilo (Ver Anexo 3). Estos deben quedar bien ajustados al tamaño de la mano para que permitan manipular correctamente el material bibliográfico documental.



No forzar el ángulo de los libros.

••• CUIDADOS EN BIBLIOTECAS

- Al revisar el material, apóyelo sobre la mesa, previamente desinfectada. De preferencia, coloque un papel blanco sobre esta y apoye allí el material bibliográfico.
- Abra el libro hasta que su ángulo de apertura lo permita, no lo fuerce.
- No humedecer los dedos al pasar las páginas ni acercarse al rostro.
- No tosa o estornude sin protección sobre el material, ya que contaminaría la superficie.
- Evitar tocar la superficie impresa o manuscrita de los libros y documentos.

12. ¿Qué medidas debo adoptar para el traslado de los materiales bibliográficos?

Para el traslado interno, deben usarse los carritos portallibros; en caso de traslado externo (de una institución a otra) coloque el material en cajas rotuladas y previamente desinfectadas.



Uso de carritos portallibros.

Material en cajas rotuladas.



••• CUIDADOS EN BIBLIOTECAS

13. ¿Qué precauciones debo tomar en las salas de lectura cuando se reanude el servicio?

Las bibliotecas tienen dos modalidades de atención: estantería abierta, que permite el acceso directo del usuario al material; y estantería cerrada, mediada por un referencista. En el primer caso, debemos tener mayor control de los materiales por su exposición ante los usuarios.

Dependiendo de las condiciones que establezca cada institución, recomendamos:



En ambos casos, aplique la limpieza y desinfección diaria de la sala de lectura, ventilando adecuadamente antes del ingreso de los usuarios.

- ✓ Establecer horarios que permitan concentrar menor cantidad de personal en las instalaciones de la biblioteca.
- ✓ Usar el EPP acorde al riesgo de exposición (Ver anexo 2), y mantener la distancia mínima con el usuario. Se sugiere usar una máscara de protección facial en caso de interacción en espacios reducidos.
- ✓ Conservar la distancia mínima en las rutas de tránsito y espacios comunes (baños, ascensores, pasillos, patios, entre otros) del personal y usuarios.
- ✓ De ser estantería cerrada, asegurar la distancia del módulo de atención por medio de una lámina de acrílico, forro plástico o postes de cinta extensibles. Adicionalmente, puede señalizar el piso con círculos.
- ✓ Redistribuir los espacios de lectura, manteniendo la distancia mínima de 1.5 entre los usuarios, retirando los asientos excedentes o marcándolos con una X para prohibir su uso.
- ✓ Disponer de espacios para el lavado de manos, y/o gel desinfectante o solución de alcohol para el personal y usuarios.

••• CUIDADOS EN BIBLIOTECAS

14. ¿Todos los libros deben pasar aislamiento o cuarentena?

No. El material que por razones de la inmovilización y suspensión del servicio, no estuvo accesible al público ni al personal de la institución, debido a la suspensión del servicio, está exceptuado.

Sin embargo, aquellos libros que sí pasarán por un aislamiento o cuarentena son los siguientes:

- Nuevas adquisiciones (compra, canje, donación, entre otras).
- Materiales incautados.
- Material devuelto por préstamo a domicilio y/o otras instituciones, o ingresado por servicio externo.

15. ¿El material bibliográfico documental puede volver a los repositorios luego de salir al servicio?

Sí, siempre y cuando el material haya estado bajo control del referencista y se cumplan las recomendaciones en la presente guía; de lo contrario, deberán aislarse antes de su retorno.

••• CUIDADOS EN BIBLIOTECAS

16. ¿Para entrar al depósito debemos desinfectar el calzado?

Sí, como medida de prevención antes de ingresar al depósito se recomienda rociar la suela del calzado con la solución de alcohol al 70%.

17. ¿Hay una secuencia ideal para colocarse el EPP?

Sí: mandil, mascarilla, lentes y guantes. Asimismo, para su retiro el orden será inverso: guantes, lentes, mascarilla y mandil.

18. ¿Cómo debo desechar el EPP usado?

De acuerdo a los lineamientos emitidos por el MINSA, deben fijarse puntos de acopio exclusivo para desechar el material descartable usado, como las mascarillas o guantes. Estos y sus respectivos contenedores se señalarán para su adecuado uso por los usuarios y el personal.

Para un mejor manejo de los residuos recomendamos usar bolsas dentro de los contenedores o tachos, los cuales deben lavarse y desinfectarse con la solución de alcohol al sacar los desechos.



ANEXO 1 LAVADO DE MANOS

Lavarse las manos es una manera de prevenir la propagación de enfermedades. Se recomienda lavarse las manos por 20 segundos como mínimo. La Organización Mundial de Salud recomienda los siguientes pasos para un correcto lavado de manos.

Mojarse las manos con agua corriente limpia. Cierre el grifo y aplicar jabón en las manos.



Frotar las palmas de las manos entre sí.

Frotar la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



ANEXO 1 LAVADO DE MANOS



Frotar las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.

Frotar el dorso de los dedos de una mano contra la palma de la mano opuesta, manteniendo unidos los dedos.



Rodear el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frotar con un movimiento de rotación y viceversa.



Frotar la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



ANEXO 1 LAVADO DE MANOS



Enjuagar bien las manos con agua corriente limpia.

Secar de preferencia con papel toalla desechable.



Con el papel toalla cierre la llave del grifo.



ANEXO 1 LAVADO DE MANOS

Excepcionalmente, se puede utilizar el alcohol gel sino hubiera agua.



Aplicar el gel en la palma de una mano.

Frotar el gel sobre toda la superficie de las manos, con movimientos similares a los que utiliza en el lavado de manos.



Esperar hasta que sus manos estén bien secas.



ANEXO 2 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

1. Gorro desechable, tipo quirúrgico.
2. Mascarilla o respirador.
3. Mandil desechable o de algodón con mangas largas.
4. Guantes desechables, látex/nitrilo tipo quirúrgico.
5. Lentes protectores / Máscara de protección facial.



Usos según el nivel de riesgo de exposición del personal:

Bajo	➡	Sin contacto con personas con COVID-19 o sospechosos.	➡	Mascarilla + mandil
Medio	➡	Tienen contacto frecuente con personas no COVID-19 o sospechosos.	➡	Mascarilla + mandil + guantes (opcional: lentes y/o máscara de protección facial)
Alto	➡	Trabajo con exposición a personas con COVID-19 o sospechosos.	➡	Mascarilla mandil + guantes + lentes y/o máscara de protección facial)
Muy alto	➡	Trabajo con contacto directo con personas COVID-19.	➡	Mascarilla mandil + guantes + lentes y/o máscara de protección facial)

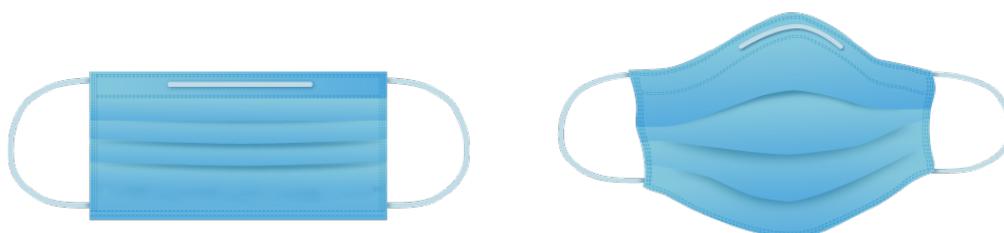
ANEXO 2 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

1. Gorro desechable

- Utilícelo cuando se realice cualquier tipo de limpieza.
- Desecharlo diariamente.

2. Mascarillas

- El respirador tipo N95 es un eficaz medio para evitar el contagio; de tener en stock o en posibilidad de compra, distribúyalo entre su personal considerando el nivel de exposición. También pueden utilizarse las mascarillas de tela¹¹ y las de tres pliegues de tipo quirúrgico¹², tanto por personal de la biblioteca como por los usuarios. Recuerde que la prioridad en el uso del tipo N95 es para el personal de salud y pacientes afectados¹³.
- Una mascarilla puede utilizarse varias veces siempre que se encuentre en buen estado. Para un nuevo uso, se debe rociar una solución de alcohol en ambos lados, dejarlo secar y guardarlo en una bolsa plástica o de papel.
- Antes de colocarse la mascarilla, lavarse bien las manos con agua y jabón.
- Cuando retire la mascarilla de la caja, revisar bien que no tenga agujeros y/o rasgaduras.
- Cuando vea que tiene pelusas o un agujero, deséchela inmediatamente.



¹¹ Las que estén confeccionadas acorde a lo establecido en la Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario. Disponible en: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/572315/RM_135-2020-MINSA.PDF

¹² Según lo estipulado por el MINSA mediante Resolución ministerial N°248-2020-MINSA. Disponible en: <https://www.gob.pe/institucion/minsa/normas-legales/544209-248-2020-minsa>

¹³ Ídem.

ANEXO 2 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Nota: Los siguientes gráficos corresponden a una mascarilla quirúrgica de tres pliegues.

El lado superior de la mascarilla tiene un borde flexible rígido, el cual debe moldearlo a la forma de su nariz.



Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la mascarilla. Manipule la mascarilla siempre de las tiras o sujetadores.

••• ANEXO 2 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Evite tocar la mascarilla mientras la usa.



Tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz y la boca al quitarse la mascarilla.

Luego de sacarse la mascarilla, lavarse las manos de forma inmediata. Cuando lo deseche no olvide de realizarlo en los contenedores indicados para este tipo de material.



ANEXO 2 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

3. Mandil

- Si usa un mandil de algodón, al momento de retirárselo deberá rociar la solución de alcohol sobre el mandil para su desinfección. Espere unos minutos e introduzca la prenda en una bolsa plástica para su transporte y posterior lavado.

4. Guantes desechables

- El procedimiento de colocación y retiro se indica en el Anexo 3. Se recomienda cambiarlos diariamente.
- Si durante el día se requiere su retiro, debe desinfectarse antes de sacárselos mediante lavado de manos o uso de solución de alcohol, o en gel.

5. Lentes de protección (opcional)

- De preferencia, deben ser utilizados por el personal que realice la limpieza y desinfección, o tenga mucha interacción con los usuarios.
- Deben ser desinfectados antes y después de usarlos, rociándolos con la solución de alcohol.

6. Máscara de protección facial (opcional)

- Es un tipo visera en plástico transparente. Su uso dependerá si se requiere mejorar la protección.
- Es una alternativa al uso de los lentes, pero no significa excluir el uso de la mascarilla.
- Debe ser desinfectado antes y después de usarlo, mediante atomización con solución de alcohol.

••• ANEXO 3 USO DE GUANTES DESECHABLES

Colocación

Lavarse y secarse bien las manos.



Quitarse todas las alhajas de las manos (anillos, pulseras, etcétera).

Agarrar el guante con la mano derecha y alinear el lado del pulgar del guante con el pulgar de la mano izquierda.



••• ANEXO 3 USO DE GUANTES DESECHABLES



Deslice el guante en la mano izquierda. Estire el lado de la palma del guante con la mano derecha, jalando hasta el nivel de los dedos.

Agarrar el otro guante y alinear el lado del pulgar, deslice y estire el guante



Retiro



Debemos tener cuidado para evitar tocar el exterior del guante con las manos desnudas.

••• ANEXO 3 USO DE GUANTES DESECHABLES

Coger y jalar la parte exterior del guante cerca de la muñeca.



Continúa doblando el guante en dirección a los dedos de la mano y con cuidado retíralo.

Sostenga el guante que acaba de retirar en la palma de la mano que aún está enguantada.



••• ANEXO 3 USO DE GUANTES DESECHABLES

Con la palma hacia arriba, deslizar los dedos dentro del guante y gírelos. Tenga cuidado de no tocar la parte exterior del guante



Jale y doble el guante hacia abajo. Ambos guantes quedan al revés, un guante envuelto dentro de otro.

Lávese las manos después de quitarse los guantes y antes de tocar cualquier objeto o superficie.



●●● RECURSOS INFORMATIVOS

1. Archivo General de la Nación. (2020). *Medidas de cuidado y control documental en tiempos de pandemia*. Bogotá: AGN.
https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/SalaDePrensa/Noticias/2020/MedidasDeCuidadoYControlDocumental.pdf
2. Berendes, D. y Rasberry, C. (30 de marzo de 2020). *ET - Mitigating COVID-19 When Managing Paper-Based, Circulating, and Other Types of Collections* [Webinar] Institute of Museum and Library services. <https://www.ims.gov/webinars/mitigating-covid-19-when-managing-paper-based-circulating-and-other-types-collections>
3. Ewen, L. (Junio, 2020). How to sanitize collections in a Pandemic. *American Libraries*, 51(6),10-13.
<https://americanlibrariesmagazine.org/blogs/the-scoop/how-to-sanitize-collections-covid-19/>
4. International Federation of Library Associations and Institutions. (16 de junio de 2020). *COVID-19 and the Global Library Field*. La Haya: IFLA. <https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries>
5. Instituto Nacional de Calidad. (6 de abril de 2020). *Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies*. Dirección de Normalización. https://www.inacal.gob.pe/repositorioaps/data/1/1/2/not/inacal-pone-disposicion-ntp-mascarillas/files/Guia_Normalizacion.pdf
6. Karsten, I.,Kepkiewicz, J., Lambert, S., Maitland, C. y Strang T. (17 de abril de 2020). *Caring for Heritage Collections during the COVID-19 Pandemic*. Canadian Conservation Institute (CCI). <https://www.canada.ca/en/conservation-institute/services/conservation-preservation-publications/canadian-conservation-institute-notes/caring-heritage-collections-covid19.html>
7. Maryland State Library Resource Center. (5 de enero de 2020). *Handling materials during COVID-19*. <https://www.slrc.info/uploadedfiles/slrc/home/slides/handling-materials-during-covid-19-update05.01.2020.pdf>



8. Instituto del Patrimonio Cultural de España. (12 de abril de 2020). *Recomendaciones sobre procedimientos de desinfección en bienes culturales con motivo de la crisis por COVID-19*. Dirección General de Bellas Artes, Ministerio de Cultura y Deporte. <https://ipce.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:3cf1e6b5-1925-440d-a514-3c60f1edad9/anexo--recomendaciones-ipce-patrimonio-covid-19--1-.pdf>
9. Ministerio de Salud del Perú. (29 de marzo de 2020). *Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario*. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/572315/RM_135-2020-MINSA.PDF
- 10.--. (3 de mayo de 2020). *Recomendaciones para el uso apropiado de mascarillas y respiradoras por el personal de salud en el contexto del COVID-19*. <https://www.gob.pe/institucion/minsa/normas-legales/544209-248-2020-minsa>.
11. Northeast Document Conservation Center. (5 de junio de 2020). *Emergency Management. 3.5 Disinfecting Books and other Collections*. REA NEDCC Preservation Leaflet. <https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/3.-emergency-management/3.5-disinfecting-books>
12. Organización Mundial de la Salud (2020). *Brote de enfermedad por coronavirus (COVID-19): orientaciones para el público*. <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>
13. Quitral, Y. (16 de abril de 2020). *Bioseguridad para el manejo de material patrimonial contaminado con SARS-COV 2 (COVID-19)*. [transmisión en vivo]. Facebook. <https://www.facebook.com/Biodeterioro/videos/834421600374565>
14. Sánchez, A. (2 de abril de 2020). *Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID-19*. *Blog de la BNE- Biblioteca Nacional de España*. <http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/>
15. Striegel, M. (17 de abril de 2020). *Recursos Culturales y el COVID-19*. National Center for Preservation Technology and Training. National Park Service of U.S <https://www.ncptt.nps.gov/blog/recursos-culturales-y-el-covid-19/>

GLOSARIO

- 1. Agentes patógenos:** microorganismo biológico capaz de producir enfermedad o daño a su huésped.
- 2. Aislamiento:** referido a las medidas que se adoptan para separar el material de una colección en caso exista una infestación o infección comprobada. Se relaciona con la cuarentena.
- 3. Cuarentena:** tiempo estimado de aislamiento para lograr la desactivación del virus sin aplicar ninguna sustancia desinfectante.
- 4. Distanciamiento social:** mantener un espacio entre usted y las demás personas fuera de su casa.
- 5. Equipo de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud.
- 6. Infectividad:** es la capacidad de un agente patógeno para invadir un organismo y provocar en él una infección.
- 7. Material bibliográfico documental:** término que comprende los libros, documentos, fotografías, mapas, planos, periódicos, etcétera.
- 8. Microorganismos:** son organismos perjudiciales a la salud y producen enfermedades, aunque existen otras que benefician al hombre. En esta clasificación se incluyen los virus, bacterias, levaduras y mohos.
- 9. Solución de amonio cuaternario:** desinfectante que tiene amplio efecto sobre virus, bacterias, hongos. Es un derivado del amoniaco.
- 10. Peróxido de hidrógeno:** compuesto químico muy reactivo. Se utiliza como decolorante o desinfectante.
- 11. Radiación ultravioleta:** son radiaciones electromagnéticas provenientes de los rayos sol y cuya incidencia en el papel produce cambios fisicoquímicos como el amarillamiento y oscurecimiento (catalizador de la oxidación). En la escritura de manuscritos, la tinta empalidece; en las fotografías, produce un cambio de color (negro al sepia).
- 12. Ozono:** es una molécula compuesta por tres átomos de oxígeno. Es altamente oxidante por lo que es usado para desinfectar y eliminar microorganismos patógenos como virus, bacterias, hongos.



