



PETIT  
LAROUSSE  
ILLUSTRÉ

LE VENT À TOUT VENT

5800  
GRAVURES

130  
TABLEAUX

120  
PARTIES

LIBRAIRIE LAROUSSE. PARIS

Imagen: Rocío A. Sánchez Hernández.

Libro y parte del equipo de protección personal.

# El camino de la Biblioteca "Guillermo Bonfil Batalla" hacia una nueva realidad

Rocío Araceli Sánchez Hernández\*

\*Biblioteca de la Escuela Nacional de Antropología e Historia  
Instituto Nacional de Antropología e Historia

Postulado: 29 de julio de 2020

Aceptado: 30 de septiembre de 2020

## Resumen

Ante la pandemia por el virus SARS-CoV-2, los procesos, políticas de trabajo y atención al usuario de la Biblioteca "Guillermo Bonfil Batalla" de la Escuela Nacional de Antropología e Historia, tuvieron que cambiar para adaptarse a una nueva realidad en la cual la prioridad es la salud del personal y los usuarios, bajo la consideración del debido manejo de material bibliohemerográfico para evitar la propagación y contagio del virus. Después de nutrirse de información de diversas fuentes y de expertos en varias materias, la jefatura de biblioteca redactó el documento Medidas sanitarias para reincorporación del personal de biblioteca y reapertura de servicios al público, con apartados enfocados a: protección del personal bibliotecario, la limpieza de espacios de trabajo, protocolo de atención a usuarios y servicios que se brindan, del material bibliográfico, uso y manejo de equipo de protección personal, la reincorporación del personal bibliotecario y referencias documentales para la elaboración del documento. El factor más importante es el tratamiento que se dará a los libros y revistas que se consultarán, ya que deberán asignarse a "cuarentena" previo a su siguiente consulta, resultado de estudios sobre la permanencia del virus en superficies de papel.

## Palabras clave

Biblioteca; ENAH; medidas de protección; medidas sanitarias; virus; COVID-19; manejo de libros y revistas.

## Abstract

*Faced with the SARS-CoV-2 virus pandemic, the processes, work policies, and user care at the Guillermo Bonfil Batalla Library of the Escuela Nacional de Antropología e Historia, had to change to adapt to a new reality in which the priority is the health of the staff and users, considering the proper handling of bibliohemerographic material to avoid the spread and contagion of the virus. After drawing on information from various sources and experts in various subjects, the head of the library produced the document Sanitary measures for the reincorporation of library staff and reopening of services to the public, with sections focused on: protection of library staff, cleaning of workspaces, user service protocol and services provided, bibliographic material, use and management of personal protective equipment, reinstatement of library staff and documentary references for the preparation of the document. The most important factor is the treatment that will be given to the books and magazines that will be consulted, since a "quarantine" will be assigned prior to your next consultation, the result of studies on the permanence of the virus on paper surfaces.*

## Keywords

Library; ENAH; protection measures; sanitary measures; virus; COVID-19; use of books and journals.



Las carreras de bibliotecología (Colegio de Bibliotecología, Universidad Nacional Autónoma de México) y biblioteconomía (Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Instituto Politécnico Nacional), otorgan a sus alumnos formación académica en rubros relativos a los centros de documentación, su administración, catalogación y clasificación de obras, su conservación, la difusión de acervos y servicios, así como la atención al usuario.

Si bien en los cuatro años que lleva cursar alguna de las dos carreras la teoría que se adquiere va de la mano con la práctica (catalogar, intercalar colecciones, encuadernar, conservar, interactuar con usuarios, entre otros), durante el 2020 nos damos cuenta que estamos lejos de conocer todas las circunstancias que se pueden presentar en nuestra profesión, en el que incluso se ha llegado a considerar como un factor de riesgo y contagio la materia de trabajo diaria del bibliotecario: interactuar con el usuario y los recursos en papel.

El bibliotecario siempre tiene consciencia de los diversos daños (mayor o menor) que puede tener cualquier tipo de acervo por factores químicos, biológicos, climáticos, entre otros. Por lo que una de sus labores es la de identificar el material que ha sufrido daño para canalizarlo con un especialista: conservador o restaurador. Aunque en muchas ocasiones la falta de recursos financieros, y ante acciones inmediatas por resolver, convierte al personal de una biblioteca en conservador y reparador de daños mínimos, como pueden ser: un desprendimiento pequeño del lomo, de una hoja de su encuadernación, la rotura de una hoja, el daño de una tapa por doblez, entre otros.

Nunca imaginamos considerar dos factores de riesgo en nuestra profesión: una pandemia por el virus SARS-CoV-2 que afecta de manera catastrófica la salud del ser humano, y que las personas contagiadas o portadoras del virus que están en contacto con colecciones en formatos de papel (libros, revistas, periódicos, entre otros), sean transmisoras de un posible contagio a través de la obra ya que el virus permanece activo por algunos días.



Figura 1. Funcionamiento de la biblioteca antes de la pandemia. *Imagen: ©Rocío A. Sánchez Hernández.*



### El inicio de un cambio inminente: 23 de marzo, 2020

En noticias nacionales e internacionales, durante el mes de febrero de 2020, se informa que el virus SARS-CoV-2 se considera de alto contagio entre las personas, con cifras poco alentadoras para su atención, tanto en Asia como en Europa, mientras que en México lo veíamos como algo distante. Sin embargo, fue el 23 de marzo de 2020 que la dirección de la Escuela Nacional de Antropología e Historia (ENAH) instruyó a todo su personal retirarse de sus labores y permanecer en casa hasta nuevo aviso. La pregunta era: ¿por cuánto tiempo? La respuesta: en septiembre del 2020 aún no se tiene fecha de retorno seguro a las actividades cotidianas.

¿Qué es el virus?, ¿de dónde proviene?, ¿cómo nos contagiamos?, ¿existen tratamientos para la cura?, ¿qué tenemos que hacer para prevenir el contagio?, eran unas cuantas preguntas que circulaban entre compañeros de trabajo de la biblioteca. La paciencia y el consultar información verídica emitida por las autoridades del sector salud, así como del propio Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), poco a poco mostrarían la realidad de nuestro país ante una pandemia que pronto se propagó y de lo cual se supo que la prioridad es: cuidar la salud de las personas. Pero, ¿cómo hacerlo?, ¿qué hacer para evitar contagios?, ¿qué relación tendrá el personal con su materia de trabajo: los acervos documentales? y ¿qué acciones se deben tomar?

El tiempo de confinamiento en casa se convirtió en una lluvia de información entre conferencias en línea, webinarios, pláticas de especialistas, noticias, conversatorios y juntas virtuales. Resultado de toda esa información captada fue crear un documento que nos facilitara conocer las modificaciones en procedimientos y políticas para la readaptación de las labores diarias de los bibliotecarios y trabajadores de la Biblioteca Guillermo Bonfil Batalla de la Escuela Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo con el perfil de la biblioteca: nivel universitario, con especialización en antropología e historia y áreas afines al INAH, así como de sector público. Aunado a la cantidad de personal que labora en las instalaciones, los espacios físicos, las colecciones, los servicios y el flujo de visitantes (afluencia habitual promedio de 4 000 usuarios al mes).

La jefatura de biblioteca creó el documento: Medidas sanitarias para reincorporación del personal de biblioteca y reapertura de servicios al público (en su primera versión de 12 de mayo de 2020 y segunda revisión y modificación el 27 de junio de 2020), en el cual se consideraron opiniones de otros colegas (sobre todo de los europeos quienes ya habían pasado por la situación más difícil de salud y parecía que regresarían a sus labores diarias de servicios), así como especialistas de otras áreas: del sector salud, biólogos, restauradores y conservadores, etcétera. Lo que nos hizo colaborar entre diversas áreas del conocimiento para poder dar un paso adelante en el retorno a lo que el gobierno federal llamaría La nueva normalidad: estrategia de reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas (2020a).

De acuerdo con los comunicados de gobierno federal, se estableció un semáforo de colores para reincorporarse a laborar según el sector en que la gente se desempeña: rojo, anaranjado, amarillo y verde (Gobierno de México, 2020b).

En el caso de la ENAH, su adscripción se inscribe en el sector cultura y educativo, por lo que el personal de biblioteca se podrá incorporar en el semáforo amarillo (con horarios reducidos, aforo mínimo presencial y guardias temporales), con miras a ofrecer servicio al público en el semáforo verde, una vez que se reincorpore toda la comunidad estudiantil.



Con lo anterior, el documento denominado Medidas sanitarias para reincorporación del personal de biblioteca y reapertura de servicios al público, incluye siete áreas importantes que asocian la correlación personal y labores diarias:

1. Protección del personal bibliotecario.
2. Limpieza de espacios de trabajo.
3. Protocolo y atención a usuarios y servicios que se brindan.
4. Del material bibliohemerográfico.
5. Uso y manejo de equipo de protección personal.
6. Reincorporación del personal bibliotecario.
7. Referencias.

Cabe señalar que la Biblioteca "Guillermo Bonfil Batalla" de la ENAH es miembro de la Red de bibliotecas del INAH, quien tiene como eje rector a la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia (BNAH), y a quienes se les compartió el documento mencionado con la finalidad de nutrir y adaptar ideas para sus respectivos centros de trabajo, en las más de 60 bibliotecas que conforma la red. Posteriormente la BNAH publicó un documento normativo e informativo, con la finalidad de aplicar y adaptar a todas las bibliotecas del país, sobre las acciones a seguir para el retorno laboral y de atención al público. De igual forma la BNAH convocó a diversas reuniones virtuales de trabajo, así como conferencias de especialistas con la finalidad de informar y capacitar a todo el gremio bibliotecario.



Figura 2. Biblioteca Guillermo Bonfil Batalla de la ENAH. Imagen: ©Rocío A. Sánchez Hernández.



## Medidas sanitarias para reincorporación del personal de biblioteca y reapertura de servicios al público

### 1. Protección del personal bibliotecario

Sin duda alguna, la salud de todo el personal es lo más importante y prioritario en cualquier momento, y aún más en la actual pandemia.

Como medidas de higiene, salud y prevención de contagios, se consideró cualquier información emitida por la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), para presentarla de forma clara, entendible y verídica.

Por lo que se emitieron las acciones de protección para el personal bibliotecario:

- a. No saludar de mano, beso y abrazo a ninguna persona, mientras el sector salud instruya que se pueden efectuar ese tipo de manifestaciones.
- b. Se recomienda al personal con cabello largo lo lleve atado por higiene.
- c. Uso de guantes, por no más de ocho horas continuas (revisar el apartado 5: Uso y manejo de equipo de protección personal).
- d. Uso de cubrebocas los cuales se deben de cambiar y desechar de forma diaria (revisar el apartado 5: Uso y manejo de equipo de protección personal).
- e. Considerar el uso de *goggles* de aquellos que sean receptores de material bibliográfico traído del exterior y tengan contacto con usuarios (devoluciones y entregas de paquetería) y objetos personales de usuarios en guardarropa (revisar el apartado 5: Uso y manejo de equipo de protección personal).
- f. Personal de servicios al público deberá usar bata de trabajo.
- g. Lavarse las manos al ingreso a la biblioteca (al iniciar labores, al regreso al inmueble, etcétera), al ir al sanitario, por exposición y contacto con posibles objetos en riesgo de contagio, al término de su jornada laboral y tantas veces sea necesario.
- h. En ausencia de jabón (áreas de sanitario), en los lugares personales se deberá contar con gel antibacterial y su uso, también se hará después de posible contacto con personas, áreas comunes y material en posible riesgo, en ausencia de guantes.
- i. Los espacios de trabajo entre cada compañero deberán distanciarse a no menos de metro y medio. Si es necesaria su reubicación, se deberá llevar a cabo.

En tal sentido se omitieron las actividades presenciales competentes de: servicio social, becarios, Programa jóvenes construyendo el futuro, entre otros. Al considerar que no existe espacio suficiente para su permanencia.

### 2. Limpieza de espacios de trabajo

Ese rubro fue de difícil planeación, pues se tomaron en cuenta: lugares de trabajo de todo el personal, áreas comunes, áreas de servicios, etcétera, y, un factor determinante que no se tenía previsto fue el inminente recorte presupuestal, lo cual obliga a planear y hacer cumplir medidas de higiene con el mínimo presupuesto, pero, sin dejar de llevarse a cabo ante un riesgo de trabajo para el personal. Por lo que se tomaron las siguientes medidas:



- a. Cubrebocas y guantes para todo el personal de biblioteca. *Goggles* o caretas plásticas para el personal que atiende servicios al público.
- b. Limpieza profunda y constante en áreas de trabajo y áreas comunes.
- c. Agua con jabón o agua con cloro en atomizadores para todas las áreas, así como paños con los cuales el personal limpie (escritorio de trabajo, teclados, mostradores, teléfonos, etcétera) a su llegada y a su previo retiro de labores, y en especial atención a los que son de uso compartido, en garantía y protección del propio personal.
- d. Uso de tapetes húmedos (agua con cloro) y secos a la entrada del inmueble para la limpieza de zapatos de todo el que ingrese a la biblioteca.
- e. Para áreas de servicios se requiere gel antibacterial, para proporcionar a usuarios, previo a su atención.
- f. En áreas de sanitarios se requiere que exista de forma permanente jabón de manos, papel secante para manos, papel higiénico, bolsas para el desecho de "residuos sanitarios" y limpieza constante de los inodoros.
- g. Las áreas comunes (sanitarios, comedor, etcétera), deberán usarse de la manera más higiénica posible:
  - i. No concentrarse en esos espacios más de dos personas y hacerlo con la sana Distancia.
  - ii. No dejar sucias las áreas. Si lo uso, me cercioro de dejarlo limpio.
  - iii. No hacer mal uso de las áreas.
  - iv. Los hornos de microondas, cafeteras, etcétera, deberán lavarse a nuestro regreso y de igual forma cada que se utilicen.
- h. El personal deberá estar al pendiente de tener ventilación suficiente de las áreas para no concentrar calor, ya que se requiere circulación de aire (en la medida de lo posible). Omitir el uso de ventiladores y equipos de aire acondicionado.

Si bien el personal ya es consciente de algunas acciones como la limpieza, el orden, entre otros, ahora es una labor diaria que se debe redoblar en beneficio de la salud propia y la de los compañeros de trabajo.

### 3. Protocolo y atención a usuarios y servicios que se brindan.

El ser y comportarse dentro de las instalaciones de una biblioteca han cambiado en la interacción de todos sus actores: personal (bibliotecario, de limpieza, de seguridad y todos aquellos que la conformen) y los usuarios (internos, externos, lectores, frecuentes y ocasionales).

La labor de la biblioteca es garantizar la salud de todos ellos al interior de las instalaciones, por lo que se emiten las adecuaciones para cada sector.

Será obligación del usuario:

- a. Hacer uso de cubrebocas antes de ingresar al inmueble. Por lo que desde el área de guardarropa y custodia deberán instruir al usuario de esa medida.



- b. Se pondrá gel antibacterial desde guardarropa, custodia y áreas de servicio al público, por lo que será responsabilidad del personal instruir al usuario que es obligatorio su uso en cantidades racionales.
- c. Respetar la distancia tanto de lectura en sala como de su espera para atención (marcas en el piso de la distancia a seguir) y evitar aglomeraciones.
- d. La consulta del catálogo se evitará hasta nuevo aviso, por lo que serán los bibliotecarios los que apoyen con la búsqueda desde sus equipos de trabajo.
- e. Se hará campaña de consulta del catálogo en línea (versión actualizada en septiembre de 2020) para evitar la aglomeración de usuarios.
- f. No aglomerar más de dos personas en el área de fotocopiado.
- g. Hacer uso de guantes para Fondo Reservado, el cual no se puede limpiar con paño y alcohol.
- h. De no cumplir con lo señalado, se negará el acceso al inmueble.

Del personal que atiende usuarios:

- a. Guardarropa. No podrán poner objetos (mochilas, bultos, etcétera) cercano uno de otro. En tal sentido se determinará el número máximo de usuario que podemos tener al interior, por lo que se avisará al guardarropa de dicha cifra y por ende si puede ingresar el usuario o deberá esperar a la salida de los usuarios que están dentro. También se considera la cancelación del servicio en caso de no permitir la permanencia del usuario en las instalaciones.
- b. No podrán ingresar extrabajadores, vendedores de cualquier tipo, o visitas que van con el personal bibliotecario si no es para temas laborales relacionados con biblioteca. Para ello se deberá marcar a la extensión de trabajo del personal a visitar y el bibliotecario es quien tiene que salir (acuerdos previos establecidos).
- c. El personal bibliotecario que tiene espacios de lectura: al regreso deberá delimitar las sillas con un espacio de distancia de metro y medio. Se marcará en el piso dónde va cada silla las cuales se deben respetar. Las mesas que no se puedan ocupar se deberán marcar de igual forma para evitar su uso. Se deberá marcar al piso la distancia para su atención en mostradores. Eso nos ayudará a determinar cuántos usuarios por áreas podremos tener tanto en sala de lectura como en atención al público.

Por desgracia se determina cancelar algunas actividades que año con año se efectúan como parte de nuestros programas de promoción y difusión de acervos y servicios. Tal es el caso de:

- Exposiciones.
- Muestras.
- Visita guiada de nuevo ingreso.
- Clases con un número de personas controladas de acuerdo con el número de alumnos que podamos albergar cumpliendo la sana distancia. En la medida de lo posible se cancela



esa actividad, juntas y pláticas con usuario y personal que esté en áreas pequeñas donde no se respete la sana distancia.

- La recepción de donaciones particulares se deberá dar con el visto bueno de la jefatura, ya que no se podrán recibir si no se tiene capacidad para la aplicación del presente documento en consideración de la cuarentena de objetos.

Se reanudan servicios indispensables como son: servicio al público en general, préstamos a domicilio, consulta en sala con restricción de aforo al 30% en las diversas salas de consulta, diversos trámites de procedimientos y servicio de fotocopiado. No se permitirá al usuario el acceso al Acervo General, ya que se brindará el préstamo de las obras a manera de estantería cerrada.



Figura 3. Sala de consulta general.  
Imagen: ©Rocío A. Sánchez Hernández.

#### 4. Del material bibliohemerográfico

Jamás imaginamos que las colecciones en papel de una biblioteca podrían llegar a ser factor de riesgo de contagio por el simple hecho de palparse al leerse.

De la información valiosa obtenida por diversos medios, entre ellas del IMSS (2020), se considera un factor determinante la contaminación de objetos por contacto. De acuerdo con el tipo de material de diversas superficies (papel, aluminio, plástico, madera, etcétera), se determinó que en el papel el virus permanece en promedio cinco días. Por lo que viene a la mente: ¡los libros y las revistas! La Organización Mundial de la Salud (OMS, 2020) menciona que el virus se aloja en la nariz y garganta, es por ello que una persona contagiada deja gotículas infectadas, al momento de estornudar o toser, sobre superficies (mesas, puertas, pasamanos, entre otros, y es aquí donde se considera al papel como una superficie probable de contagio). Las personas que después estén en contacto con dichas superficies y se toquen nariz, ojos o boca antes de lavarse las manos tienen un alto riesgo de contagio.

Los libros, ese objeto de uso constante y común en la biblioteca que posibilita acercar el conocimiento al usuario; ese objeto que sale y entra de las estanterías de resguardo; ese objeto que ha pasado de generación en generación de alumnos y maestros; ese objeto que nos gusta



hojear en cualquier lugar y a cualquier hora; ese objeto que se presta entre conocidos, colegas, lectores; ese objeto que hasta hay a quien gusta oler; ese objeto que se puede llevar en la mano, en la mochila, en la bolsa, dejarlo aquí o allá; ese objeto en el cual se desliza con un dedo o una mano página a página para continuar con él; ese objeto que se pide prestado porque se vuelve inconseguible o incosteable; ese objeto que nació para ser usado, para ser leído, para ser gastado, para ser de varios; ese objeto que hasta llega a tapar la cabeza del usuario en un día de lluvia sin saber el daño que le hacen; ese objeto que es repositorio de testigos con el paso del tiempo y de propietarios; ese objeto que se vuelve invaluable por su año, por su encuadernación, por su contenido, por su rúbrica, por su dueño, por su procedencia; ese objeto que no sabemos cuánta vida más tendrá, ahora, ese objeto, es de considerarse su reposo por más de una semana si el personal bibliotecario lo quiere tocar de nuevo o el usuario lo quiere solicitar para consulta.

Con esa fragilidad con la cual se deberá tratar a los acervos, al ser un posible factor de riesgo para el humano, se determinó habilitar el área de sala de consulta general (en la actualidad deshabilitada para tal fin) como sala en cuarentena, con los siguientes pasos:

- a. Se destinarán mesas con cajas de cartón para la recepción de libros entregado por préstamo a domicilio, así como paquetería, las cuales se rotularán con la fecha de recepción. En ellas se guardarán los libros por un periodo de siete días, previamente enlistado y etiquetado en la fecha de recepción e inicio de cuarentena.
- b. No se podrán apilar las obras en las cajas de cartón.
- c. Pasados los siete días, deberán limpiarse con un paño de algodón o microfibra, seco (ni un poco húmedo, sin ningún químico o compuesto) en una manipulación rápida superficial previa a su intercalado.
- d. De las obras que se quedaron en carritos de intercalado, en escritorios y todos aquellos fuera de su lugar de colección, deberán limpiarse con paño previo a su regreso al espacio que le corresponde.
- e. De las obras consultadas por usuarios (hemeroteca, tesis, mapoteca, folletos, excepto Fondo Reservado), deberán depositarse en sala de cuarentena.
- f. Se implementará el préstamo del Acervo General a manera de estantería cerrada (antes era estantería abierta a todo el público), para evitar el ingreso del mayor número de usuarios posibles y la manipulación de las obras en lo menor posible. Ello evitaría el contacto previo del usuario con la obra y después del bibliotecario por lo que sólo sea el bibliotecario quien manipule la obra, su préstamo en el sistema y sellado, hasta que se le entregue al usuario.
- g. Se deberá prestar de preferencia los ejemplares uno, dos, tres, en orden ascendente para evitar la manipulación de todos los componentes de cada título. Se debe considerar la primicia: a menor manipulación, menor riesgo de contagio.
- h. Considerar que sea el usuario quien muestre su credencial al personal (para identificar que sea la persona solicitante) y sea el propio usuario quien pase por el lector de código de barras su credencial o se considere que el alumno dicte su matrícula para no hacer contacto con la credencial.
- i. La sala de cuarentena es un espacio abierto y con suficiente ventilación natural, sin luz solar, ni posible riesgo de humedad y temperatura, por lo que son las condiciones perfectas para la estabilidad del soporte en papel.



- j. En caso de tener obras que se canalicen para preservación o restauración, no se contemplará para su tratamiento hasta que las actividades se reanuden en semáforo verde, ya que se evita manipulación de obras en tiempo considerable, lo cual será en beneficio del personal bibliotecario y la exposición de obras.
- k. Si bien, el papel no resguarda por periodos largos el posible contagio del virus, se considera la presente cuarentena y limpieza superficial a manera de protección hacia el personal bibliotecario con la finalidad de descartar cualquier mínima posibilidad del contacto diario con obras impresas de las diversas colecciones de la biblioteca, al saber que los usuarios no harán uso de guantes para su manipulación y las obras podrán haber estado expuestas en diversos escenarios (mochilas, intemperies, lugares públicos, en hogares con personas infectadas con el virus, en transporte público, y un sinfín de posibilidades).

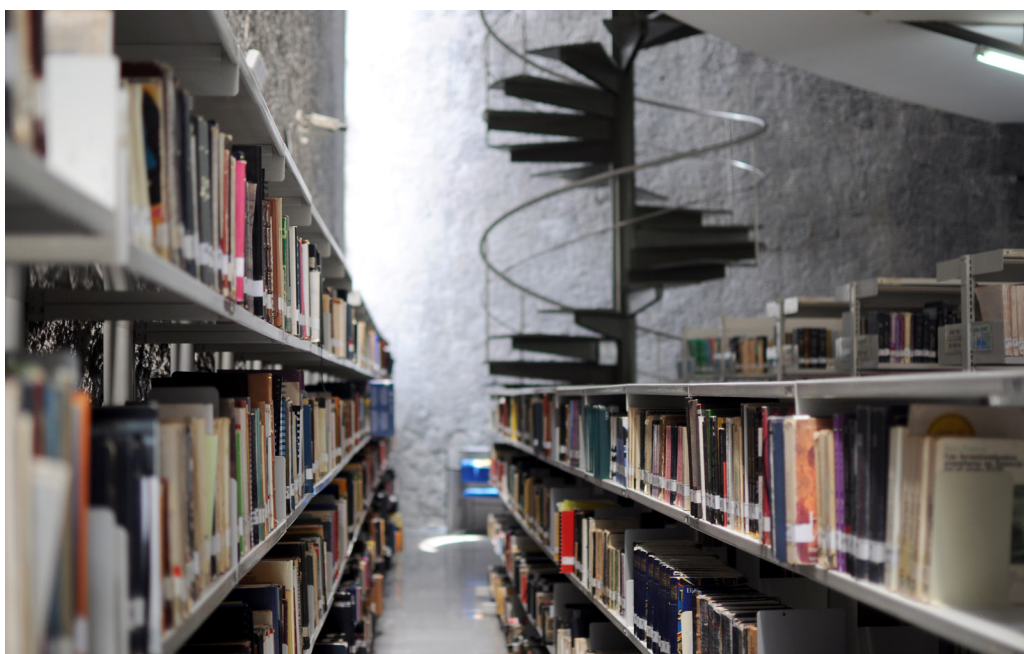


Figura 4. Vista del acervo. Imagen: ©Rocío A. Sánchez Hernández.

#### 5. Uso y manejo de equipo de protección personal

Lo que antes se consideraba un desecho común y cotidiano de equipo de protección personal, ahora se considera desecho tóxico y de alto riesgo. El personal bibliotecario hace uso constante de guantes desechables o de algodón, cubrebocas desechables, batas de trabajo y en ocasiones de *goggles*, todos ellos para una situación normal de manipulación de libros contemporáneos, libros antiguos, libros con demasiado polvo, etcétera.

Para el retorno a labores, será una herramienta esencial hacer uso de todos ellos en conjunto, incrementar el uso de caretas de protección facial, ya que el riesgo de contagio del virus se da a través de las partículas de saliva y en contacto de boca, nariz y ojos.

Al término de la jornada laboral o en el momento en que se desechen prendas de protección personal, se establece:



- a. Al quitarse guantes y cubrebocas deberán destruirlos para evitar su reutilización.
- b. Se pondrán bolsas identificadas en los sanitarios destinadas para tirar guantes y cubrebocas, las cuales se rotarán con el texto "residuos sanitarios", por lo que queda prohibido tirar en los cestos de basura personal, de áreas de trabajo y áreas al exterior de la biblioteca, los guantes y cubrebocas, en protección a nuestras compañeras de trabajo de limpieza.
- c. En caso de uso de *goggles* y caretas, al término e inicio de la jornada laboral deberán lavarse con agua y jabón y limpiar con paño y alcohol.
- d. En caso de uso de batas de trabajo, será responsabilidad de cada uno de nosotros el quitar la bata, guardarla en bolsa y retirar para lavarla en casa.

El correcto manejo de los residuos tóxicos deberá ser considerado por la administración de la escuela una vez que se retiren de cada área de trabajo.

#### 6. Reincorporación del personal bibliotecario

El regreso del personal se acatará conforme a las disposiciones generales emitidas por la Secretaría de Cultura, en conjunto con el INAH, cada una de ellas en el rubro de biblioteca de atención a escuela.

- *Semáforo rojo (sin actividades presenciales). Se invitó a todo el personal a dar seguimiento desde casa a las siguientes acciones: "Quedarse en casa", inscribirse a diversos contenidos en línea para obtener conocimiento y adaptarlo a los nuevos procedimientos y servicios.*
- *Semáforo naranja (aún trabajo desde casa). Se comienza a realizar la planeación de los cambios de procedimientos y servicios para la próxima reapertura de servicios: garantizar la sana distancia y seguridad del personal, así como la formulación de programas para la reapertura (horarios, personal, funciones, etcétera).*
- *Semáforo amarillo (trabajo a puerta cerrada). Comienzan las siguientes implementaciones: preparativos para la apertura gradual y moderada de servicio, difusión del catálogo en línea para la consulta de materiales, horarios de atención reducidos, personas mayores de 60 años y con enfermedades crónicas no se presentan, además se mantiene el protocolo de atención a síntomas.*
- *Semáforo verde (retorno a la nueva normalidad). Reapertura de todas las áreas y servicios de biblioteca, donde se podrá incorporar todo el personal en horario y actividades habituales y se reestablecen los servicios a usuarios en su totalidad (Gobierno de México, 2020b).*

#### 7. Referencias

Como se mencionó al inicio, los datos recabados en diversos foros y provenientes de una amplia gama de profesionistas, nacionales e internacionales, fue factor determinante para las consideraciones vertidas en el documento emitido para el personal de la Biblioteca "Guillermo Bonfil Batalla" de la ENAH. Es por ello que hacer mención de las referencias con las que se construyó es de importante aportación para el conocimiento de todo lector, ampliar su universo de ideas y conocimiento relativo a las bibliotecas y el tema de la pandemia por el virus SARS-CoV-2. Se presentan al final del texto.

### **El futuro de la biblioteca es hoy**

Sin duda alguna, ante la ausencia de los servicios bibliotecarios presenciales, el uso de herramientas tecnológicas fue el medio de proximidad entre la información y el usuario, lo que nos reiteró que los acervos digitales ya son parte de nuestra labor diaria.

Pensamos que el futuro de las bibliotecas estaba en la era digital y fue una pandemia, conjugado con recortes presupuestales, los que nos han llevado a agilizar su uso, en donde no sólo las bibliotecas aportamos obras en versión digital, también los profesores, investigadores y alumnos han sido una fuente valiosa al compartir sus archivos en redes sociales, con la oportunidad de que todo mundo tuviera acceso a ellos.

Las bibliotecas e instancias gubernamentales nos hicimos partícipes del programa Contigo en la distancia, promovido desde la Secretaría de Cultura en aras de promover la cultura digital y de libre acceso, al publicar libros, revistas y repositorios que faciliten a nuestros usuarios habituales contar con información del perfil antropológico, histórico y de ciencias afines, y considerar la mayor difusión posible de archivos digitales.

Eminentemente la era digital nunca podrá sustituir en su totalidad a los acervos físicos de las bibliotecas, por lo que el gremio bibliotecario se vio orillado a obtener información veraz con la finalidad de asociar la salud propia del personal, de los usuarios y de las colecciones que resguarda y por las cuales es la razón de ser de la bibliotecología.

La información y capacitación que brindó en reunión virtual la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural del INAH al personal de la Red de Bibliotecas del INAH fue sin duda un parteaguas para contar con información de especialistas en el tema del tratamiento del papel, lo cual significó poder adoptar e implementar lo que mejor conviene a cada biblioteca, a cada colección, a cada trabajador y a cada usuario. Sin duda la labor de las bibliotecas no está ajena a todo el conocimiento que brindan diversas áreas de estudio en pro de actualizar manuales y procedimientos que, sin duda alguna, se vieron mermados en una situación crítica de salud mundial.

\*



## Referencias

Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A.C. (ADABI) (2020) *Acervos patrimoniales ¿qué hacer ante el COVID-19?* [en línea], disponible en: <<https://www.adabi.org.mx/index.php/listado-noticias-3/2538-acervos-patrimoniales-que-hacer-ante-el-covid-19>> [consultado el 16 de mayo de 2020].

Dirección General de Bibliotecas y Servicios digitales de Información UNAM (2020) *Primer Foro Virtual DGB-UNAM. Las bibliotecas frente a la Covid-19: respondiendo a una nueva realidad global* [video en línea], disponible en: <[https://www.facebook.com/watch/live/?v=568095680808365&ref=watch\\_permalink](https://www.facebook.com/watch/live/?v=568095680808365&ref=watch_permalink)> [consultado el 16 de mayo de 2020].

Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) (2020) *COVID-19 y el sector bibliotecario global* [en línea], disponible en: <<https://www.ifla.org/ES/node/92983>> [consultado el 16 de mayo de 2020].

Gobierno de México (2020) La nueva normalidad: estrategia de reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas [pdf], disponible en: <[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/551832/CPM\\_Plan\\_Nueva\\_Normalidad\\_\\_13may20.pdf?fbclid=IwAR2ebRAE4wuNqigaUr-U9UkUcZqzCNQzKJPxay4YadBva5QNSPkobVWVBgl8](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/551832/CPM_Plan_Nueva_Normalidad__13may20.pdf?fbclid=IwAR2ebRAE4wuNqigaUr-U9UkUcZqzCNQzKJPxay4YadBva5QNSPkobVWVBgl8)> [consultado el 16 de mayo de 2020].

Gobierno de México (2020) *Semáforo COVID-19* [en línea], disponible en: <<https://coronavirus.gob.mx/semaforo/>> [consultado el 2 de septiembre de 2020].

Gobierno de México, Secretaría de Salud, Secretaría de Cultura (2020) Reapertura de espacios culturales. Retorno seguro, saludable y solidario [pdf], disponible en: <<https://contigoenladistancia.cultura.gob.mx/assets/uploads/blog/documentos/guia-reapertura-espacios-ok.pdf>> [consultado el 16 de mayo de 2020].

Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) (2020) *Extrema precauciones: limpieza y desinfecta superficies*. [en línea], disponible en: <<https://www.facebook.com/photo/?fbid=10159995056524578&set=a.10150721909064578>> [consultado el 16 de mayo de 2020].

Instituto Nacional de Antropología e Historia (2020) Plan de retorno e incorporación del INAH a la nueva normalidad [pdf], disponible en: <<https://www.inah.gob.mx/pdf/9201>> [consultado el 16 de mayo de 2020].

Jiménez, Jesús (2020) “Los libros que se devuelvan a las bibliotecas también pasarán la cuarentena”, *RTVE* [en línea], (11 de mayo), disponible en: <<https://www.rtve.es/noticias/20200511/coronavirus-libros-se-devuelvan-bibliotecas-tambien-pasaran-cuarentena/2013831.shtml?fbclid=IwAR0SkwZnBJBCT70balnXBW9CunUvB7eQVUIStmir-iyRfGclJw65PislCYy>> [consultado el 16 de mayo de 2020].

Marquina, Julián (2020) *El ministerio de cultura y deporte publica las recomendaciones para la reapertura de las bibliotecas* [blog], 10 de mayo, disponible en: <[https://www.julianmarquina.es/el-ministerio-de-cultura-y-deporte-publica-las-recomendaciones-para-la-reapertura-de-las-bibliotecas/?fbclid=IwAR3wmlLwlfvbPjS\\_95AUJyHd5nCxyMSpugpZ0c8fQMAN2dtWiYeI\\_edztuk](https://www.julianmarquina.es/el-ministerio-de-cultura-y-deporte-publica-las-recomendaciones-para-la-reapertura-de-las-bibliotecas/?fbclid=IwAR3wmlLwlfvbPjS_95AUJyHd5nCxyMSpugpZ0c8fQMAN2dtWiYeI_edztuk)> [consultado el 16 de mayo de 2020].

Muñoz Aguayo, César Augusto, y Fernanda Arroyo, María Inés (2020) *Protocolo COVID-19 para bibliotecas escolares* [video en línea], disponible en: <<https://www.youtube.com/watch?v=jH-7gd6i9U8&feature=youtu.be&fbclid=IwAR3EjC-HIS3WrBakkyNdLkV2qeZ4pFIRAhZQlhywZUtCA3FhUgcVtY-rws&app=desktop#dialog>> [consultado el 16 de mayo de 2020].

Organización Mundial de la Salud (2020) *Preguntas y respuestas sobre la transmisión de la COVID-19* [en línea], disponible en: <<https://www.who.int/es/news-room/q-a-detail/q-a-how-is-covid-19-transmitted>> [consultado el 2 de septiembre de 2020].

Secretaría de Cultura (2020) *Contigo en la distancia* [en línea], disponible en: <<https://contigoenladistancia.cultura.gob.mx/>> [consultado el 2 de septiembre de 2020].

