

Actualización de medidas para la recepción y guarda de libros y documentos en unidades de información en tiempos de pandemia

Diciembre 2021

- Continuar con las protecciones y prevenciones personales que incluyen: higiene de manos, uso de tapabocas, aforos.
- Mantener bien ventilados los espacios para reducir riesgos de infección.
- Realizar limpieza regular de superficies, estaciones de trabajo y equipos compartidos, con un paño o toalla descartable humedecida en alcohol isopropílico al 70%. Utilizar aspiradoras con filtros HEPA para limpieza de pisos.
- Visto que no se ha establecido un tiempo preciso de inactivación del SARS-Cov2 en superficies, se sugiere:
mantener el aislamiento del material bibliográfico y documental entre 24 y 48hs mínimo en una zona ventilada o colocarlos en cajas de polipropileno desinfectadas con alcohol etílico al 70% y sin sellar herméticamente pues puede crear microclimas dañinos para los materiales.
- En referencia al material de archivo, de ser posible, utilice una caja por conjunto documental recibido o sepárelo en la caja intercalando con una hoja blanca entre documentos de distinto origen, evitando gran acumulación y respetando sus procedencias.
- Desestimar el uso de nebulizadores, desinfectantes líquidos, rayos UV o tratamiento térmico para desinfección de materiales bibliográficos y documentales.

Recursos consultados:

<https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/3-emergency-management/3.5-disinfecting-books>

<https://www.oclc.org/realm/research/research-briefing-20211216.html>

<https://www.ifla.org/es/covid-19-y-el-sector-bibliotecario-global/>

<https://www.ncptt.nps.gov/blog/covid-19-conceitos-basicos-desinfeccao-patrimonio-cultural/>



**Grupo de investigación
Conservación preventiva y gestión
de riesgos en el patrimonio**