

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES GASEL – CAIS-DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS					
Nombre del procedimiento	Procedimiento N°	Responsable	Fecha Elaborado	Fecha Actualizado	Paginas
Procedimiento para la actuación sanitaria segura de los funcionarios de los servicios Bibliotecarios durante la emergencia sanitaria COVID-19	P-18	SIBITEC-CAIS-GASEL	29 de abril del 2020	29 de abril del 2020	1
<b>OBJETIVO</b>	Establecer las pautas mínimas sanitarias que deben seguir los funcionarios del Departamento de Servicios Bibliotecarios durante la declaratoria de emergencia.				
<b>ALCANCE</b>	Instalaciones de toda la Institución ITCR. Aplicable a toda la persona que va a laborar en el Departamento de Servicios Bibliotecarios durante la declaratoria de emergencia.				
<b>ACCIONES PREVIAS</b>	RR-076-2020. Resolución de Rectoría sobre medidas ante emergencia por COVID-19. RR-099-2020. Resolución de Rectoría sobre medidas ante emergencia por COVID-19. Comunicado mediante Memorándum R-446-2020. RR-120-2020. RR-131-2020 Resolución de Rectoría sobre medidas ante emergencia por COVID-19. LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19. Lineamientos generales para Centros Educativos, Guarderías y Similares (PreEscolar, Escolar, Universitaria y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19. Elaborado por Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo.				
Secuencia de Etapas	Acciones por realizar				Responsable
#1. Labores en biblioteca.	<p>1. Los funcionarios</p> <p>1.1. Para ingresar a las bibliotecas el funcionario o funcionaria, debe:</p> <p>1.1.1. Estar libre de cualquier síntoma del COVID-19, gripe o resfriado.</p> <p>1.1.2. Desinfectar los zapatos, debe colocar los dos pies al mismo tiempo en la alfombra, para que la sustancia desinfectante actúe sobre las suelas de los zapatos.</p> <p>1.1.3. Inmediatamente después debe pasar sobre la alfombra seca para retirar el exceso de líquido.</p> <p>1.1.4. En la entrada de la biblioteca se colocará un lavamanos con todos los insumos para el adecuado lavado de manos de los usuarios y así puedan ingresar de forma segura. Utilice el protocolo de lavado de manos dispuesto por el Ministerio de Salud, contará con la rotulación respectiva. De no hallarse dispuesto el lavamanos, debe ingresar al servicio sanitario que se encuentra en la entrada de la biblioteca a proceder con el lavado de manos, o al baño que se haya habilitado para tal fin.</p> <p>1.1.5. Los funcionarios tendrán alcohol gel en la ventanilla de préstamo para estar desinfectándose las manos.</p> <p>1.1.6. Los funcionarios no deben tocar las pertenencias de los usuarios. Queda temporalmente suspendida la revisión de bultos a la salida de la biblioteca.</p>				Cada funcionario