

Protocolo para la continuidad de las labores en las Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje (CRA) del Ministerio de Educación Pública ante el Coronavirus (COVID-19).

Nombre de la dependencia: Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación.

Versión: 005

Elaborado por: Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación,
Departamento de Bibliotecas Escolares y Centro de Recursos para el Aprendizaje.

Revisado por:

Despacho de la Ministra y Equipo Técnico del Ministerio de Salud.

Los Protocolos Específicos del Ministerio de Educación Pública (MEP), se revisarán de forma periódica y se publicará la versión vigente en la página oficial del MEP, una vez aprobados por el Ministerio de Salud.

Avalado por:

Sra. Katharina Müller Castro, Ministra de Educación Pública.

Dra. Joselyn Chacón Madrigal, Ministra de Salud. (Oficio Aval N° MS-DM-5818-2022)

Agosto, 2022

Contenido

1. Indicador asociado:	3
2. Alcance:	3
3. Responsables:	3
4. Marco legal:	5
5. Definiciones:	7
6. Abreviaturas:	8
7. Descripción del procedimiento:	9
7.2 Disposiciones generales en gestión inclusiva del riesgo	10
8.3 Disposiciones para las labores presenciales en las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA) ante el Coronavirus (COVID-19)	11
8.3.1 Higiene y desinfección en las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA)	11
8.3.2 Identificación de puntos críticos para la desinfección en las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA)	13
8.3.3 Equipo de protección personal (EPP) para el personal de las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA)	14
8.3.3.1 El personal de biblioteca debe velar porque, cuando se utilicen materiales de protección reutilizables, estos deberán desinfectarse siguiendo los protocolos establecidos y utilizando los materiales de limpieza recomendados.	14
8.3.4 Actuación ante casos confirmados de las personas colaboradoras de las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA)	16
8.3.5 Comunicación en las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA)	17
8.3.5.1 La biblioteca escolar y CRA utilizará los medios disponibles para la divulgación de todos los protocolos establecidos, tanto por el Ministerio de Salud como por el Ministerio de Educación Pública.	17
8. Documentos de referencia:	18
ANEXOS.	20

Objetivo:

Establecer las acciones preventivas para la continuidad de la Biblioteca Escolar y Centros de Recursos para el Aprendizaje CRA del Ministerio de Educación Pública para el ciclo lectivo 2022 ante la emergencia por el Coronavirus (COVID-19).

1. Indicador asociado:

El 100% de las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA) del Ministerio de Educación Pública deben conocer y aplicar el protocolo para la continuidad de los servicios ante la enfermedad por (COVID-19).

2. Alcance:

Este proceso es de acatamiento obligatorio para todas las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA) del Ministerio de Educación Pública (MEP).

3. Responsables:

Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación:

- Coordinar la activación del protocolo con el Departamento de Bibliotecas Escolares y CRA para la continuidad de las bibliotecas escolares en las instituciones educativas.

Departamento de Bibliotecas Escolares y CRA

- Encargado de la divulgación y el seguimiento de la puesta en marcha del protocolo en las bibliotecas escolares y CRA de todas las Direcciones Regionales de Educación.

Dirección de Prensa del Ministerio de Educación Pública

- Difundir el Protocolo para la continuidad de labores en las bibliotecas escolares del Ministerio de Educación Pública.

Dirección Regional y Supervisiones de circuito educativo:

- Son el apoyo en la coordinación y el seguimiento a los centros educativos para la correcta aplicación del protocolo para el servicio de biblioteca escolar y CRA.

Centro Educativo:

- Debe aplicar de manera correcta este protocolo y los que se destinen para la continuidad del curso lectivo 2022 ante la emergencia por COVID-19.
- Debe establecer las responsabilidades pertinentes para las personas funcionarias del centro educativo con competencias en la aplicación de este protocolo.

Juntas de Educación y Juntas Administrativas:

- Las Juntas de Educación y Administrativas, tendrán la responsabilidad de velar y contemplar en los gastos operativos, financiados con las diferentes fuentes de recursos, la adquisición de los artículos y productos de limpieza e higiene personal.

4. Marco legal:

- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Ley N°2160. Ley Fundamental de Educación
- Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N°8488 y su Reglamento.
- Política Nacional de GRD de la República de Costa Rica 2016-2030.
- Decreto Ejecutivo-42227-Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional
- Decreto ejecutivo N° 38170:” Organización Administrativa de las Oficinas Centrales de Educación del Ministerio de Educación Pública”.
- Ley N° 8661. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, N°7600 y su Reglamento.
- Ley para la Promoción de la Autonomía Personal para las Personas con Discapacidad, N°9379.
- Decreto ejecutivo N°41095-MP-MTSS Acatamiento Obligatorio de las Normas para la Inclusión, Protección y Atención de Personas con Discapacidad en las Emergencias y Desastres.
- Decreto N°40955-MEP Establecimiento de la Inclusión y la Accesibilidad en el Sistema Educativo Costarricense.
- Oficio DE-160-2021 Criterio Técnico CONAPDIS-DT-OF-O33-2021.
- Guía para la elaboración de planes para la gestión del riesgo en centros educativos 2020.
- Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015- 2030.

Lineamientos Generales:

- LC-CS-014. Lineamientos generales para la continuidad de servicios presenciales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19).
- LC-CS-009. Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19.
- LS-PG-001. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus. (COVID-19)
- AMBAC. (2020). Lineamientos para la reapertura de bibliotecas ante la emergencia sanitaria por COVID – 19.
- IFLA. (2020). Promoción de las medidas de higiene.
- Biblioteca Nacional de España. (2020). Medidas de prevención y seguridad adoptadas en los servicios bibliotecarios.
- SINABI: (2020). Sistema Nacional de Bibliotecas, SINABI: Procedimiento reactivación.
- Decreto Ejecutivo N°40955 Inclusión y accesibilidad en el sistema educativo costarricense.
- Decreto Ejecutivo N°41095-MP-MTSS Acatamiento obligatorio de las normas para la inclusión, protección y atención de personas con discapacidad en las emergencias y desastres.

Directriz y resoluciones:

- Directriz 082- MP-S “Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de emergencia nacional por COVID-19.
- Directriz N°073-S-MTSS de 9 de marzo de 2020 Medidas necesarias para implementar el teletrabajo en todos los puestos teletrabajables.
- RESOLUCIÓN N° MEP-003-2022 / MS-DM-1001-2022.

5. Definiciones:

- **Ajustes razonables:** Son las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas, que no impongan una carga desproporcionada o indebida, bajo los principios de racionalidad y proporcionalidad, cuando se requieran en un caso particular, con el objetivo de garantizar a las personas con discapacidad el goce y ejercicio pleno en igualdad de condiciones y oportunidades de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.
- **Los coronavirus (CoV):** son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.
- **Tipos:** Es importante tener en cuenta que existen otros cuatro coronavirus humanos endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y HCoV-OC43. Estos coronavirus son diferentes al nuevo coronavirus llamado SARS-CoV-2 que produce la enfermedad llamada COVID-19.
- **COVID-19:** es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que

salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).

- **Limpieza:** Procedimiento por el cual se logra la remoción física de la materia orgánica y la suciedad. Se utiliza fundamentalmente para remover y no para matar.
- **Desinfección:** Consiste en la destrucción de las bacterias o virus ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente.
- **Mascarillas:** son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.
- **Vulnerabilidad:** Condición intrínseca de ser impactado por un suceso a causa de un conjunto de condiciones y procesos físicos, sociales, económicos y ambientales. Se determina por el grado de exposición y fragilidad de los elementos susceptibles de ser afectados -la población, sus haberes, las actividades de bienes y servicios, el ambiente- y la limitación de su capacidad para recuperarse.
- **Mitigación:** aplicación de medidas, para reducir el impacto negativo, que provoca un suceso de origen natural, humano o tecnológico.

6. Abreviaturas:

- Ministerio de Salud (MS)
- Ministerio de Educación Pública (MEP)
- Coronavirus 2019 (COVID-19)

- Organización Mundial de la Salud (OMS)
- Equipo de protección personal (EPP)
- Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación (DRTE)
- Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje (BEYCRA)
- Bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (BiblioCRA)
- Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo (DCIGR)
- Comité Institucional para la Gestión del Riesgo (GIGR)
- Plan de Gestión del Riesgo en el CE (PGRCE)
- Plan de Reparativos y Respuesta en Centros Laborales y de Ocupación Pública (PPRCLOP)
- Centro educativo (CE)

7. Descripción del procedimiento:

7.1 Disposiciones generales para el uso de bibliotecas:

- 7.1.1** El director de CE considera la participación del funcionario de la biblioteca escolar para realizar el diagnóstico situacional del centro educativo y así tomar decisiones administrativas y curriculares pertinentes.
- 7.1.2** No se permite el ingreso a personas con síntomas gripe o resfriado, aunque cuente con el esquema de vacunación completo.
- 7.1.3** En la entrada de las bibliotecas se colocarán estaciones de desinfección (pueden ser lavamanos o con solución de alcohol en gel de entre 60° y 70°).
- 7.1.4** Todas las superficies deben ser limpiadas y desinfectadas cada 3 horas.
- 7.1.5** Se debe incentivar más el préstamo de libros que utilizarlos dentro de cada recinto.
- 7.1.6** La persona encargada del servicio de biblioteca escolar y CRA debe motivar el avance en la vacunación contra COVID-19 y recomendar el uso de mascarilla en personas con factores de riesgo; adultos y niños con obesidad,

diabetes, asma o enfermedad pulmonar crónica, enfermedad cardiovascular, anemia falciforme, aquellos que están inmunodeprimidos o los que el médico tratante dictamine, y los no vacunados al tener mayor riesgo de enfermarse gravemente a causa del COVID-19.

- 7.1.7** Se debe recordar a las personas usuarias de la biblioteca la importancia del lavado de manos luego de manipular libros u otros objetos y superficies de uso público.

7.2 Disposiciones generales en gestión inclusiva del riesgo

- 7.2.1** El director del CE toma en cuenta a la persona encargada de la biblioteca para que participe en la elaboración de los Planes para la gestión inclusiva del riesgo, considerando las necesidades y el servicio que se brinda desde la biblioteca

- 7.2.2** En la elaboración de los Planes para la gestión del riesgo en los centros de trabajo y educativos para la atención del COVID-19, es importante considerar el enfoque inclusivo del riesgo contemplando acciones como las siguientes:

- Identificando, caracterizando y registrando a las personas con discapacidad en el centro de trabajo.
- Promoviendo la participación de las personas funcionarias en la formulación y toma de decisiones con respecto al plan para la gestión del riesgo, de manera que el mismo responda a las necesidades sentidas y atención de las poblaciones.
- Generando una comunicación y acciones accesibles tanto en los entornos, comunicación, información, producción de material que se gestione.
- Adaptando sistemas de alerta temprana para las personas con discapacidad, promoviendo la accesibilidad universal.

- Construyendo redes de apoyo en los entornos laborales que permitan fortalecer la atención inclusiva del riesgo, así como la reducción de brechas existentes que ponen en riesgo a las personas, la atención del impacto psicosocial de la emergencia, entre otras.

8.3 Disposiciones para las labores presenciales en las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA) ante el Coronavirus (COVID-19).

8.3.1 Higiene y desinfección en las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA)

8.3.1.1 Para la continuidad de las bibliotecas escolares, en la entrada de estas se colocarán estaciones de desinfección accesibles (pueden ser lavamanos o con solución de alcohol en gel de entre 60° y 70°), de uso obligatorio.

8.3.1.2 El personal de la biblioteca y la persona usuaria, debe lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón antibacterial durante al menos 30 segundos y ser una práctica constante.

8.3.1.3 Tanto el personal de la biblioteca como la persona usuaria debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar; además, cubrir con el antebrazo la nariz y boca si se estornuda, con base en el protocolo de estornudo y tos, mientras estén en el área de biblioteca.

8.3.1.4 El personal de la biblioteca debe velar que se limpien y desinfecten los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente cada 3 horas, con el apoyo del personal de conserjería, personal docente y las personas estudiantes.

8.3.1.5 El personal de la biblioteca debe colocar cápsulas informativas en la biblioteca de manera visible sobre el protocolo a seguir en su permanencia en este recinto y demás protocolos estipulados por el Ministerio de Salud. Las infografías deben ser igualmente ilustradas con imágenes para las personas no videntes o las personas que utilizan sistemas alternativos de comunicación, con el objetivo de brindar accesibilidad a la Comunidad Educativa.

8.3.1.6 El personal de biblioteca debe continuar con la campaña virtual en las redes sociales de la biblioteca escolar y centro de recursos para el aprendizaje (CRA) para brindar información sobre la ejecución de este protocolo.

8.3.1.7 Si hay casos de personas estudiantes o personas docentes con síntomas asociados al Covid-19, la persona directora del centro educativo debe de seguir el Protocolo de atención ante posibles casos de Covid-19, casos confirmados, sospechosos o por nexos epidemiológicos en el Ministerio de Educación Pública.

8.3.1.8 La Dirección del CE coordinará y tendrá un plan de acción con el personal de conserjería, tomando en cuenta horarios y productos de la limpieza a ser utilizados en las áreas comunes dentro de la biblioteca escolar. Se recomienda que la biblioteca escolar y CRA dedique a primera hora del día un tiempo prudencial para la desinfección del local, manteniendo cerrado el espacio durante la limpieza.

8.3.1.9 La persona directora del CE, deberá considerar el tiempo en el que se pueda generar el cumplimiento de la higiene, limpieza y desinfección de la biblioteca, así como, el tiempo en que las personas puedan ingresar a la misma. El funcionamiento de este espacio se reducirá para hacer posible los tiempos de limpieza.

8.3.1.10. La persona directora del centro educativo debe motivar el avance en la vacunación contra COVID-19 y recomendar el uso de mascarilla en personas con factores de riesgo; adultos y niños con obesidad, diabetes, asma o enfermedad pulmonar crónica, enfermedad cardiovascular, anemia falciforme, aquellos que están inmunodeprimidos o los que el médico tratante dictamine, y los no vacunados al tener mayor riesgo de enfermarse gravemente a causa del COVID-19.

8.3.1.11 La persona directora del CE debe hacer de conocimiento a todo el personal de la institución, y en este caso al personal de biblioteca que se prohíbe la utilización de los aires acondicionados, hasta que no se haya llevado a cabo el proceso de limpieza profunda y cambio de filtros. Mantener las áreas de trabajo y espacios de uso común ventilados de forma natural.

8.3.1.12. Prescindir de muebles, equipo en mal estado y objetos que reduzcan el espacio y no tengan ninguna funcionalidad para los servicios de la biblioteca.

8.3.2 Identificación de puntos críticos para la desinfección en las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA)

8.3.2.1 Debido al deterioro que pueda causar la desinfección de los libros, no se recomienda por las entidades reguladoras de servicios bibliotecarios, los productos de limpieza para la desinfección de los materiales bibliográficos, ni el período de cuarentena de estos, según indicación por parte del Ministerio de Salud.

8.3.2.2 El personal de la biblioteca retomara la estantería abierta, manteniendo las medidas de lavado de manos antes y después de la manipulación de las colecciones por parte de las personas usuarias.

8.3.2.3 Las personas usuarias no tendrán acceso al espacio, la tecnología, los recursos y otros materiales ya que son de uso laboral y exclusivo del profesional de la biblioteca, a excepción del personal de mantenimiento tecnológico y conserjería.

8.3.2.4 Para el préstamo del equipo tecnológico, audiovisual, sonido, entre otros; las personas usuarias deben hacer previamente solicitudes con un tiempo prudencial; además, antes deben ser desinfectados con paños o toallas de microfibra con una solución de alcohol isopropílico a un 60° y 70°), debe evitarse desinfectar con soluciones líquidas que puedan dañar los equipos tecnológicos.

8.3.2.5. El personal de conserjería con el apoyo de las personas estudiantes, el personal docente y el personal de biblioteca, deben desinfectar los espacios comunes (salas, cubículos, mesas y sillas) utilizados en la biblioteca escolar cada vez que se retiren las personas usuarias con las soluciones mencionadas.

8.3.2.6 Diseñar y mantener actualizada una bitácora o registro de la limpieza y desinfección de las superficies, equipo, mobiliario, entre otros.

8.3.3 Equipo de protección personal (EPP) para el personal de las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA)

8.3.3.1 El personal de biblioteca debe velar porque, cuando se utilicen materiales de protección reutilizables, estos deberán desinfectarse siguiendo los protocolos establecidos y utilizando los materiales de limpieza recomendados.

8.3.3.2 El servicio principal de la biblioteca escolar y CRA será el préstamo de materiales a domicilio para evitar aglomeraciones dentro de las instalaciones. Además, cada persona usuaria deberá llevar y utilizar su propio bolígrafo para el

uso de los servicios. Lo anterior debe responder a las necesidades de cada población de personas con discapacidad.

8.3.3.3 El personal de biblioteca no tocará carné, cédula de identificación o libreta de comunicación de la persona usuaria, esta deberá enseñarlo a la distancia.

8.3.3.4 La persona directora del CE debe realizar una coordinación previa con el bibliotecólogo escolar y las personas docentes para que las personas estudiantes visiten en el período de recreo, la hora de almuerzo o en el tiempo libre y puedan hacer la solicitud de materiales a domicilio o el aula. Lo anterior debe responder a las necesidades de cada población de personas con discapacidad y manteniendo la capacidad reducida, de acuerdo con el espacio físico y mobiliario disponible de cada biblioteca.

8.3.3.5 El personal de bibliotecas escolares y CRA que puedan tener habilitado algún servicio digital, pueden utilizar el servicio de préstamo de la Biblioteca Digital para las colecciones bibliográficas, así como el sistema TecnoPresta para el préstamo de los equipos tecnológicos.

8.3.3.6 El director de CE puede facilitar que las bibliotecas escolares y CRA cuenten con el equipo tecnológico necesario para la implementación de los servicios digitales.

8.3.3.7 La biblioteca escolar ofrecerá en forma paulatinamente todos los servicios con el fin de garantizar el uso adecuado de los recursos y espacio disponible para la población estudiantil y los docentes, por ejemplo, charlas, talleres, uso de las instalaciones, servicios tecnológicos, todo dentro de las posibilidades de infraestructura y condiciones institucionales.

8.3.3.7 El personal de biblioteca debe velar porque no se presten recursos como tijeras, reglas, borradores, lápices de color, grapadoras, entre otros; a excepción de que sean desinfectados por la persona usuaria frente al personal de biblioteca.

8.3.3.8 Se recomienda proteger con guantes y mascarillas al personal responsable de realizar las labores de limpieza e higiene, por la exposición a factores contaminantes y como parte de la seguridad ocupacional y gestión del riesgo. Una vez que terminen deben desechar los guantes en el basurero con bolsa y tapa y aplicar el protocolo de lavado de manos.

8.3.3.9 La gestión de residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechables, en todos los lugares de trabajo deberá ser desechados de manera correcta en contenedores con bolsa de basura para la recolección de residuos, preferiblemente contenedores pedal para la apertura.

8.3.4 Actuación ante casos confirmados de las personas colaboradoras de las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA)

8.3.4.1 En el caso de que el funcionario de la biblioteca escolar y CRA logre determinar casos sospechosos o confirmados del personal, personas usuarias u otros, deberá aplicar el Protocolo de atención ante posibles casos de Covid-19, casos confirmados, sospechosos o por nexos epidemiológicos en el Ministerio de Educación Pública, además proceder a la limpieza y desinfección de la biblioteca donde estuvo la persona enferma según se indica en el protocolo específicos sanitarios establecidos para este fin y que se encuentra en el siguiente enlace <https://www.mep.go.cr/coronavirus>

8.3.5 Comunicación en las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje (CRA)

8.3.5.1 La biblioteca escolar y CRA utilizará los medios disponibles para la divulgación de todos los protocolos establecidos, tanto por el Ministerio de Salud como por el Ministerio de Educación Pública.

8.3.5.2 Los centros educativos junto con la biblioteca escolar y CRA deben tener de forma accesible (objeto concreto, fotografía, análisis de tareas, pictogramas, braille, en relieve, otros) por medios físicos y digitales (pantallas, videos, correos, afiches, entre otros), las medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud, así como la información, recursos bibliográficos y tecnológicos con que cuenta.

8.3.5.3 El director del CE junto al funcionario de la biblioteca escolar coordinan las autoridades de la institución para establecer los medios oficiales para la divulgación de la información. Una vez aprobado el presente protocolo por el Ministerio de Educación Pública será responsabilidad del Departamento de Bibliotecas Escolares y CRA de la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación su divulgación.

8.3.5.4 La biblioteca escolar y CRA debe realizar continuamente una campaña de divulgación y formación en la institución educativa ya que es un pilar institucional en la divulgación de todos los protocolos de higiene emanados por el Ministerio de Salud.

8.3.5.5. Promover el manejo adecuado del estrés y el autocuidado del personal y la población usuaria, haciendo uso de los lineamientos de salud mental y apoyo psicosocial en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Asociación Andaluza de Bibliotecarios (2020). Protocolo de actuación frente al COVID-19 en la biblioteca. Recuperado de <http://asociacionandaluzadebibliotecarios.blogspot.com/>

España. Ministerio de Cultura y Deporte. Subdirección General de Museos Estatales (2020). Planificación de medidas para la reapertura de los museos de titularidad y gestión estatal dependientes de la Dirección General de Bellas Artes. Madrid, España: El Ministerio.

Gobierno de Costa Rica (2020). Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del COVID-19 en los centros de trabajo. Recuperado de https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/guia_continuidad_negocio_v1_21042020.pdf

IFLA (2020). Reapertura de las bibliotecas. Recuperado de <https://www.ifla.org/ES/node/92983#reapertura>

Lastreto, C. (2020). Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID-19. Recuperado de https://soybibliotecario.blogspot.com/2020/04/como-actuarlibroscovid19.html?fbclid=IwAR3WCFetbPC68y0sGVSo_29IT1zWzCr97T3DXW3rbCMiJaj_LH32Ej9mWYI

México. Universidad Veracruzana (2020). Recomendaciones Post-COVID-19 para entornos bibliotecarios (Infografía). Recuperado de <https://www.uv.mx/dgbuv/wp-content/uploads/2020/04/recomendaciones-post-covid19-eb.pdf>

Méndez, A. (2020). La reapertura de las bibliotecas después de COVID-19.

Recuperado de <https://www.infotecarios.com/la-reapertura-de-las-bibliotecas-despues-de-covid-19/#.XtEeAzpKjIU>

New England Journal of Medicine Group (2020). Aerosol y estabilidad de la superficie del SARS-CoV-2 en comparación con el SARS-CoV-1.

Recuperado de <https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973>.

Sánchez, A. (2020). Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID –19. Recuperado de: http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/?fbclid=IwAR1t8LsQQKnizHvuNDO7vA_rPBI5W_RXf4nD4FoqfrsgVEcLdH6W7Re6p7U

Sánchez, A. (28 de mayo 2020). "Bibliotecas y Covid-19: consideraciones para su reapertura" [Webinar]. Biblioteca Nacional de Costa Rica. Biblioteca Nacional de España. Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.

ANEXOS.

Anexo 1. Protocolo de lavado de manos, estornudo y tos, otras formas de saludar, no tocarse la cara y población en riesgo.



Prevenga el coronavirus en 6 pasos



1 Lavado de manos



2 No se toque la cara
si no se ha lavado las manos



3 Limpiar las superficies
de alto contacto



4 Protocolo de
estornudo y tos



5 Distanciamiento social
1.8 metros



6 Quedate en casa

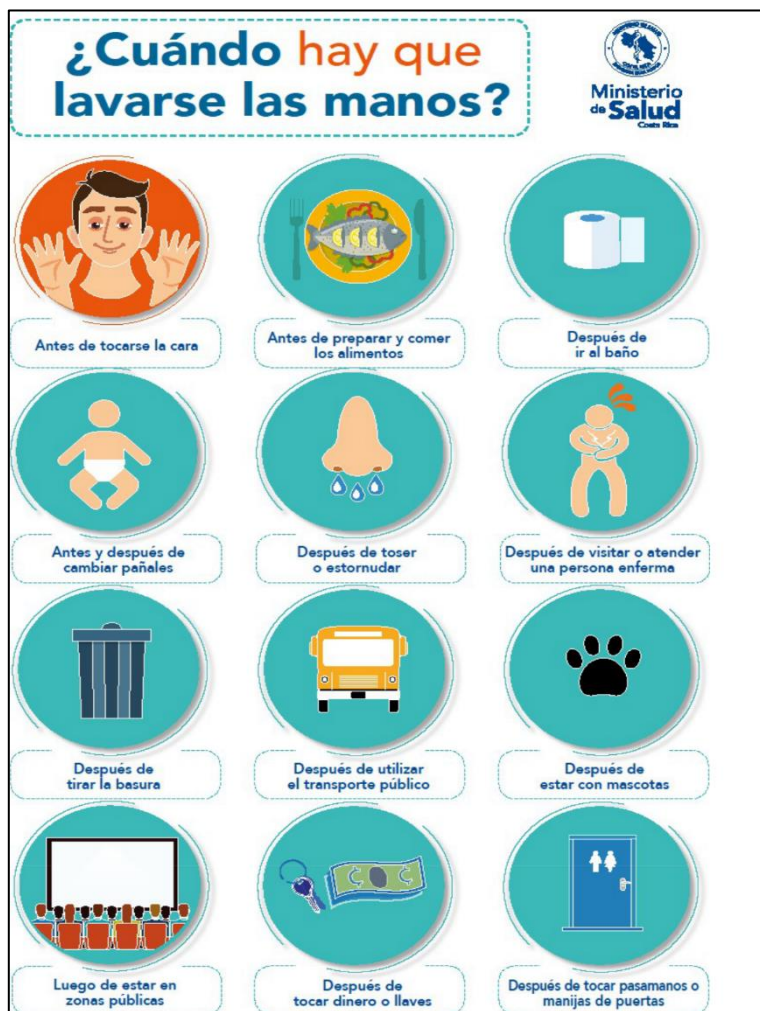


INFORMATE PRIMERO
POR MEDIOS OFICIALES
DEL MINISTERIO DE SALUD.
VISITA WWW.MINISTERIODESALUD.CO.CR

Anexo 2. ¿Cómo lavarse las manos?



Anexo 3. ¿Cuándo hay que lavarse las manos?



Anexo 4. Forma correcta de toser y estornudar



Anexo 5. Hay otras formas de saludar no lo hagas de mano, beso o abrazo



Anexo 6. Formas de estornudar



Wés se' ké tónúk éna jchénúk



Be' ajkó irir
yík pabakó
buaéwa iana
kê wírí burká
káshúa.



Be' ajkó
pabakö
tsámó keú e'
sé wá.



tsámó iöká
ushñá bló e' á.
Kê i kéú ka á ié
á.



Be' kê mík
kané wö kök,
kê úla
súdúlewá

Kê se' e' kiriúk

Bribri

Anexo 7. Lavado de manos escrito



Anexo 8. ¿Cuándo hay que lavarse las manos?




Ministerio
de **Salud**

Costa Rica



¿mika se' ulà pàsköke?



se'rarë ùshña
kökú e uköska.



se'rarë tabèchka ki
e uköska



Se'jka dúr iyi wak
ta e uköska



se'jkà dúr ká aie ă
etă.



nuköl irir llave kè
tso'e uköska.



ujkö kè ulà wa
tso'e uköska



Anexo 9. Formas de estornudar



tóv ní aʋshúñ sót moréñra



ba cása ní shiscá
cachíʋra yécsa
eʋdé, éʋxe ú sheñ
qui sodíjra sru
chá xít qui
rájdíʋsha yét



éʋxe chúp egui
cúʋshi yáʋ
cachíʋra eʋdé



chúp egui cúʋshi
chúpocráñ qui
cuiñra, cráñsúj
biúñíʋsha



ba caʋísh yáʋ
bricíʋsha huícta
yáʋ tujguíʋshira
díʋ ní shis eʋdé

ichebrúʋ qui dená!

Brunca

Anexo 10. Lavado de manos



Anexo 11. ¿Cuándo hay que lavarse las manos?



¿I'c ba yurē rójc qui yā tujgrá?



Dení chúp qui
bañ biunrá



Dení rú éajc ta
bañ degrá



Dení auj qui bís
qui ē't rójc qui
bañ cuíjra ē' dé



Dení ē'xe cāc
cuín abirójc ē' dé
bañ cuní



Dení dric dric xuñ
bañ brigrá



Dení cran dric xuñ
iné úcarás yũ úcra
bañ brigrá

Brunca

Anexo 12. Lavado de manos



Anexo 13. ¿Cuándo hay que lavarse las manos?




Ministerio
de **Salud**

Costa Rica



¿Miga jula kiana pasukuna?



Ka borroira
tulege togapa



Se shka pe tebelí
yaka gi togapa



Se sená deliwák
julböwa ra togapa



Se sená pe
tabanaglö ska
togapa



Se te naglö i rö
jukö yöglö ka
togapa



Jirö kana julawa i
rö jukö yöglö ka
togapa.

Cabécar

Anexo 14. Formas de estornudar



Ninhá colonha colotaqueca ofa jarúnec



Mi coquí ofa taính
ir felonh niyu mi
cusúrrun
juáccarrani, tá ni
ma elóca ni
tósteca taiqui lica
o fa conlic.



Niyuto coquí ir
félonh
(pañuelo)
óyuma jíctifa
mip júe.



Nir pionh
pañuelo ni calíco
ó carátujanhe.



Jépeto núri mi
juaquí ir fata
Arutá épe
juáctene mi
cuquí maráma
ir jonh
Niyu ti ofa jabón

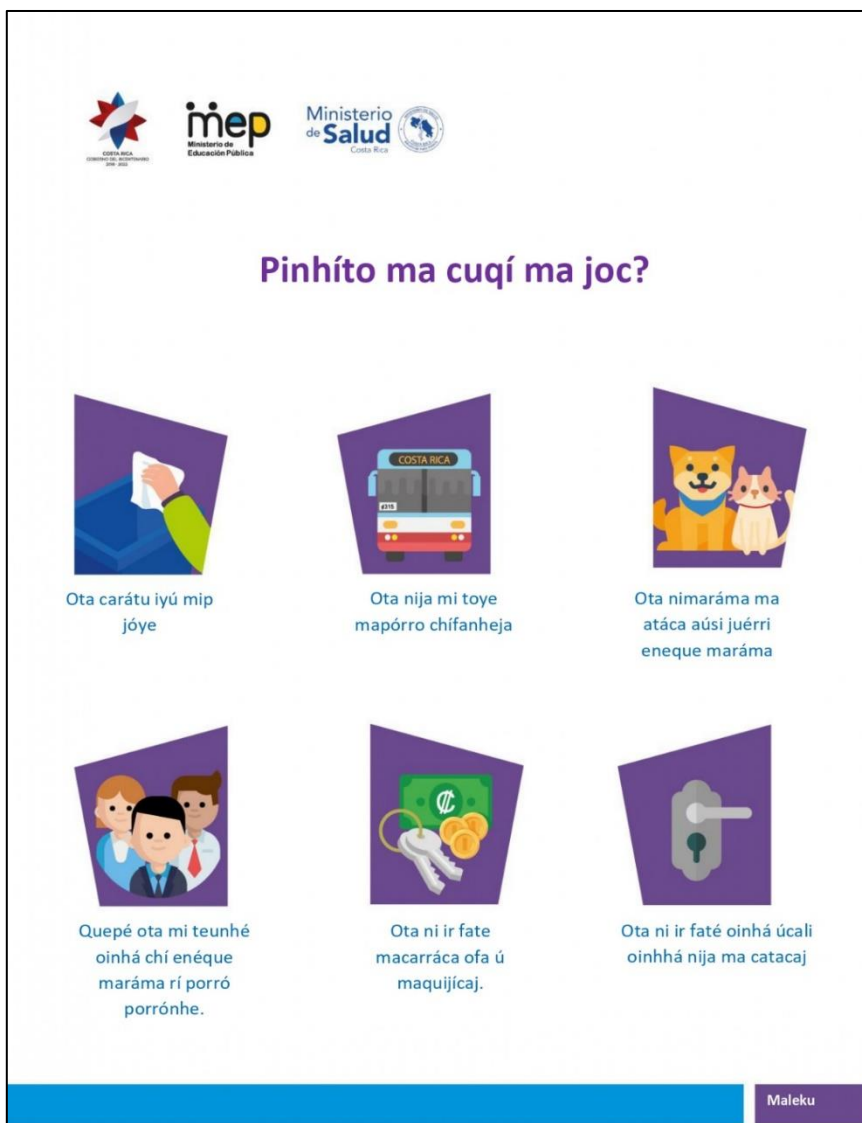
NI IR TÉ ARRÁ CÓLO MA PIRRÍQUEC

Maleku

Anexo 15. Lavado de manos



Anexo 16. ¿Cuándo lavarse las manos?



Anexo 17. Formas de estornudar




Ministerio de
Salud
Costa Rica



Mura digandre ño



Ja kide mröga
migadre ja nguore
bití, ne kue ni käli
ña batáregä
niguen kruogruo.



Ne kändi
jüdrün meda
tara na
migadre ja
kada bití.



Ne bití meda
dregwe trágwata
ne kitadre kä
burie käi kändi
ña kitadre
nguore tibien



Ja kide bätärete
bíti kide migadre
ja nguore bata
ne kändi ja kide
bätärete kuin
käne

Bren kete bätä ja bata

Ngäbere

Anexo 18. Lavado de manos



¿Ja kide bätädrete ño?

Ja kide bätärete: 40 a 60 s

- 

Ja kide migadre ñöre bti ñö tubote digadre
- 

Jabón kitadre ja kidebti kabre
- 

Kide migadre gwairebe jabätäte.
- 

Kide ruingri ye migadre kide gueberegri jateta, bäre bäre.
- 

Kide kräkia ye migadre kide ñäite.
- 

Kide gwatare, migadre jabätäte kide kräkia yebe.
- 

kide kräkia gueberegri ye jüanrete jabtä kide ruingri yebtä.
- 

kide ruingri jüanrete ja kide tetemu bätä kide gueberegri yebe gwairebe.
- 

Ja kide ne bätärete ñö kabre ben
- 

Ja kide metete bti nötadre
- 

Jödrön ja kide rötadre yebti tubo digadre

Ngäbere

Anexo 19. ¿Cuándo lavarse las manos?



¿ñongwane ja kide ne tãbãdrete?



Kã burie
kitadregã bti



Nãindre jödrön
ni ngwangã
Kuinda bti



Kide migadre,
“NU,MINCHI” bti



Rigadre kã
jutabtï ni neme
kabre kãndi



Kide migadre
nguiñabtã o
llavebtã bti



Kide migadre
jödrön ja ketadre
bãtã jugwe bãtã
bíti

Ngãbere

Anexo 20. Infografía: Recomendaciones para personas usuarias de productos de apoyo (Conapdis)



Anexo 21. Infografía: recomendaciones para personas con discapacidad visual (Conapdis)

Ante la alerta por Coronavirus (COVID-19)

Recomendaciones para personas con

Discapacidad visual

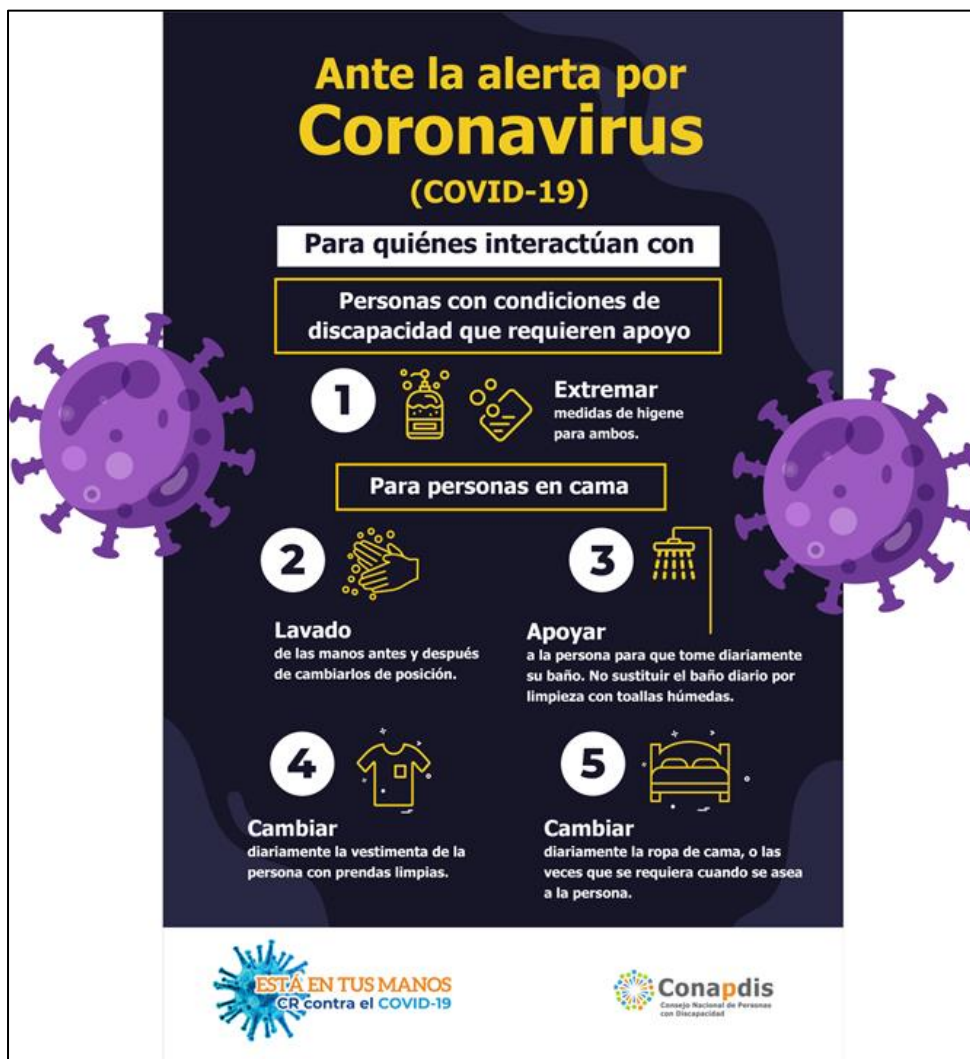
- 1** **Limpieza**
del bastón con toalla desinfectante antes de salir de la casa y al regresar.
- 2** **Usar ropa**
de manga larga para uso del antebrazo para sensibilidad sin contaminarse
- 3** **Maximizar**
limpieza del dorso de la mano cuando se le utiliza para acción de rastreo
- 4** **Lavado de manos**
constante por cada desplazamiento
- 5** **Limpiar**
con frecuencia el celular y el teclado de la computadora

COSTA RICA GOBIERNO DEL BICENTENARIO 2018 - 2022
Ministerio de Salud
Conapdis Consejo Nacional de Personas con Discapacidad
ESTA EN TUS MANOS Contra el COVID-19

Anexo 22. Infografía: Cuando se utiliza un perro guía (Conapdis)



Anexo 23. Infografía: Para quienes interactúan con personas con condiciones de discapacidad que requieren apoyo (Conapdis).



Anexo 24. Infografía: Para las personas que apoyan a las personas con discapacidad (Conapdis)



Anexo 25. Infografía: Recomendaciones para personas sordas (Conapdis)



Anexo 26. Infografía: Recomendaciones para interactuar con personas sordas (Conapdis)



Anexo 27. Infografía: Para las personas encargadas de residencias, hogares grupales y asistentes personales (Conapdis)

Coronavirus | COVID-19



Para las personas encargadas de residencias, hogares grupales y asistentes personales.

- 1 La prevención ante la transmisión del coronavirus está en manos de todas las personas.
- 2 Ustedes son parte importante en el cuidado de personas con discapacidad, por lo que deben tomar medidas preventivas, tanto por su salud como de las personas con discapacidad que apoyan.
- 3 Recuerde extremar las medidas de precaución con el uso de mascarillas, guantes, ropa protectora y realizar una correcta higiene de manos.
- 4 Mantener las actividades diarias lo más apegadas a la rutina establecida.
- 5 Diferenciar los días entre semana de los fines de semana, hacer algo diferente que permita marcar el inicio y el fin de semana.
- 6 Mantener, siempre que sea posible, al menos 2 metros de distancia.



Anexo 28. Infografía ¿Qué hacer si estás en casa? (Conapdis)



Anexo 29. Infografía: Personas con discapacidad psicosocial, (Conapdis)



Anexo 30. Infografía: Trastorno del Espectro del Autismo TEA, (Conapdis)

Las personas con **Trastorno del Espectro del Autismo (TEA)** están **autorizadas** para salir a la calle de manera puntual y responsable junto con un acompañante.



Si ve a una persona con un brazalete o prenda de vestir de color azul,
respételo.

Es por razones terapéuticas.