

BIBLIOTECA NACIONAL MARIANO MORENO

PROTOCOLO DE REINICIO DE SERVICIOS PRESENCIALES AL PÚBLICO

Julio 2020

I. FASES DE REAPERTURA

Fase 1	Sala de Libros y Hemeroteca: Sólo investigadores acreditados en la BNMM Salas de Materiales Especiales: Todo tipo de Usuarios
Fase 2	Todo tipo de usuarios. Restricción del 30% de la capacidad de las salas de lectura
Fase 3	Todo tipo de usuarios. Restricción del 60% de la capacidad de las salas de lectura
Fase 4	Nueva normalidad. 100% de la capacidad de las salas

II. INGRESO Y CIRCULACIÓN EN LA BNMM

1. El uso del tapaboca es obligatorio para el ingreso, circulación y uso de las instalaciones y servicios de la BNMM. Se recomienda mantener en todo momento una distancia de 2 mts con el resto de usuarios y personal de la institución.

2. El personal de seguridad controlará la temperatura de cada ingresante a la BNMM, con termómetro infrarrojo, considerando que con una temperatura mayor o igual a 37.5° se activará el protocolo correspondiente al Departamento de Medicina Laboral *“Medidas preventivas generales y específicas para el período posterior al aislamiento social preventivo y obligatorio”*.

3. Es indispensable la higienización de las manos al ingresar a la BNMM con alcohol en gel dispuesto para tal fin.

La higienización de manos con alcohol en gel resulta indispensable para ingresar, la BNMM proveerá del mismo en los ingresos a la institución.

4. En todo momento se deberá seguir las instrucciones del personal de la BNMM y la cartelería dispuesta en los distintos espacios públicos.

5. El personal de atención al público de la BNMM estará equipado con tapaboca y pantalla protectora facial.

6. En los mostradores de atención al público se contará con una mampara acrílica protectora entre el usuario y el personal de la BNMM.

7. Se aconseja circular prioritariamente por las escaleras y en caso de utilizar el ascensor sólo una persona a la vez. La BNMM contará con un ascensor dispuesto para el ascenso y con otro para el descenso.

III. SOLICITUD DE TURNOS PARA USO DE LAS SALAS DE LECTURA

Debido a la necesidad de organizar la capacidad espacial, de acuerdo a lo establecido por la máxima autoridad sanitaria nacional al respecto de la distancia social obligatoria, se deberá solicitar turno desde la página web de la BNMM para el uso de servicios y salas de lectura.

Consideraciones a tener en cuenta en esta fase:

- Horario: lunes a viernes de 10:30 a 14:30hs.
- Turnos de 4 horas (10:30 a 14:30hs).
- Solicitud de turno para las Salas de Libros y Hemeroteca con 24 hs. de anticipación por medio de la página web de la BNMM <https://www.bn.gov.ar/>.
- Solicitud de turno vía mail para las Salas de Materiales Especiales con 24 hs. de anticipación. <https://www.bn.gov.ar/biblioteca/servicios#correo>
- La BNMM se compromete a realizar un estricta desinfección y limpieza de mesas, sillas, mostradores, ascensores, pasamanos, tarjetas de acceso y demás lugares, superficies u objetos que se consideren necesarios, entre cada uno de los turnos de atención al público.

IV. SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE MATERIAL PARA LECTURA EN SALA

En lo posible y para reducir el tiempo de espera y permanencia en la BNMM se aconseja realizar alguna de estas dos opciones:

- Solicitud anticipada del material: por medio del catálogo se podrá realizar la reserva de hasta 3 documentos (24hs antes de concurrir a la BNMM, una vez obtenido el turno)
- En caso de no encontrar el material buscado contactarse con las salas de atención al público <https://www.bn.gov.ar/biblioteca/servicios#correo>

Si al momento de ingresar a la BNMM el usuario no cuenta con la reserva del material, podrá realizar la misma desde su dispositivo portátil (Notebook, Tablet, smartphone, etc.) o solicitar ayuda al personal de referencia

Los documentos consultados por los usuarios, ingresarán en un período de cuarentena de 10 días. Durante este lapso de tiempo, el material no se encontrará disponible para la consulta.

En caso que un *Investigador Acreditado en la BNMM* requiera la consulta del mismo documento al día siguiente, se aislará el material en cajas plásticas y se le brindará la posibilidad de la consulta siendo el único usuario en manipular el documento.

V. USO DE LAS SALAS DE LECTURA

A) Sala General de lectura Juan B. Alberdi (5° piso)

B) Sala de Lectura de Mapoteca Manuel Selva y Fototeca Benito Panunzi (3° piso)

C) Sala de Lectura de Música y Medios Audiovisuales Gustavo "Cuchi" Legizamon (3° piso)

D) Sala de Lectura de Archivo Gregorio Selser (3° piso)

E) Sala de Lectura del Tesoro Paul Groussac (3° piso)

F) Sala General de Lectura General Ezequiel Martinez Estrada (nivel H)

E) Sala de Lectura de Publicaciones Periódicas Antiguas Boleslao Lewin (nivel H)

No estará habilitado ni en uso (según fase de reapertura):

- Boxes de investigadores
- Terminales de autoconsulta en las Salas de Libros y Hemeroteca para la búsqueda y solicitud de materiales en el catálogo
- Terminales de lectura de material digital en las Salas de Libros y Hemeroteca
- Materiales de referencia de las distintas salas de lectura
- Sala de Lectura de Libre Acceso
- Sala de Lectura Informal de Hemeroteca

Se establecerán "*estaciones de higiene*" en cada nivel de mayor circulación de usuarios y junto a los puestos del personal de seguridad (5° piso, 3° piso y piso H) que disponen los insumos necesarios para que el usuario o agente (en caso fortuito) puedan aprovisionarse para realizar la higienización de manos.

El personal de atención al público brindará indicaciones generales y específicas con respecto a las instrucciones de circulación por el edificio, manipulación del material, insumos que debe emplear y de qué modo en todo el proceso de permanencia en la Institución.

El personal de atención al público, además, ofrecerá instrucciones sobre todas las cuestiones relacionadas a la manipulación del material, restricciones para la consulta y modalidad de aislamiento de los ejemplares solicitados, espacio único de guarda en cada depósito de materiales y período de tiempo determinado.

VI. USOS DE ESPACIOS DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA Y CULTURAL

El acceso a los espacios culturales por parte de público general se hará en forma controlada desde el ingreso a cada espacio. Ello comprende, en el edificio de la BNMM:

- a) el Auditorio Borges,
- b) la sala Leopoldo Marechal ,
- c) la sala Adolfo Bioy Casares y
- d) la sala Silvina Ocampo del primer piso;
- e) la sala Juan L. Ortiz del tercer piso, y
- f) la sala Leopoldo Lugones y
- g) la sala María Elena Walsh del nivel H.

Las mismas medidas se aplicarán a:

- a) Museo del Libro y de la Lengua
- b) Centro de Historieta y Humor Gráfico
- c) Centro Jorge Luis Borges – Anexo Sur.

Es obligatorio el uso de tapaboca y la higienización con alcohol en gel. Se admitirá una persona cada 16 metros cuadrados, de acuerdo a los protocolos sugeridos por los Museos Nacionales. Se señalizará el piso para mantener la distancia de 2.00 m.

Se suspenden las visitas grupales y se eliminan los recursos de alto contacto como las audio-guías.

Los cursos y talleres se verán reducidos a la misma norma que implica una persona cada 16 m cuadrados y conservando la distancia social de 2 m.

El Personal de la institución debidamente entrenado se encargará del cumplimiento de cada una de estas normas básicas. Las mismas han de ser refrendadas por las directivas emanadas del Gobierno Nacional y por el Departamento de medicina laboral de la BNMM

VII. CONSIDERACIONES FINALES

El *“Protocolo de Reinicio de Servicios Presenciales al Público”* fue elaborado en base a las recomendaciones sanitarias plasmadas en el realizado por el Departamento de Medicina Laboral de la BNMM, *“Medidas preventivas generales y específicas para el período posterior al Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio”*.

Cabe aclarar que el reinicio de actividades presenciales al público no cuenta con fecha probable de aplicación, ya que se encuentra supeditado a las decisiones de las autoridades nacionales con respecto a la situación epidemiológica. El reinicio de las mismas se informará a través de la página web de la BNMM <https://www.bn.gov.ar>, 15 días antes de la fecha de apertura al usuario.