



PROPUESTA PARA PROTOCOLO DE BIOSEGURIAD

**para la reapertura de las bibliotecas
médicas cubanas ante la emergencia
sanitaria por la COVID-19**



Propuesta para Protocolo de bioseguridad para la reapertura de las bibliotecas médicas cubanas ante la emergencia sanitaria por la COVID-19

Autoras: Dra.C. [Maria del Carmen González Rivero](#). Biblioteca Médica Nacional /INFOMED
Lic. [Sonia Santana Arroyo](#). Biblioteca Médica Nacional /INFOMED

**La Habana
Julio 2020**

Dra.C. Maria del Carmen González Rivero / Biblioteca Médica Nacional de Cuba/INFOMED
Lic. Sonia Santana Arroyo / Biblioteca Médica Nacional de Cuba/INFOMED

Diseño y composición: Dra.C. Maria del Carmen González Rivero

Editorial Universitaria, Julio 2020
Calle 23 esq. F No. 505, Vedado, La Habana, Cuba.

<http://eduniv.reduniv.edu.cu>

ISBN 978-959-16-4474-9 (pdf)



Introducción

Este documento, es el resultado de un proceso de investigación en bases de datos bibliográficas de literatura especializada, revisión de la literatura y presentaciones ofrecidas por los expertos que frecen sus prácticas en escenarios bibliotecarios en torno a la pandemia de la COVID-19 en el mundo.

En la confección de este documento se incorporan experiencias de aquellos bibliotecarios profesionales que se encuentran laborando y no han suspendido actividades, ni en los momentos más peligrosos de la pandemia, esto permitió ofrecer desde la práctica bibliotecaria una visión holística.

Las autoras de este documento son profesionales del área de las ciencias de la información con una vasta experiencia profesional reconocidas y son miembros activos de la Asociación Cubana de Bibliotecarios (ASCUBI) y la Sociedad Cubana Científico Técnica (SOCICT). Ambas autoras participaron de encuentros virtuales en las que se discutieron conceptos y confrontaron opiniones buscando conciliar la teoría con la práctica, dando como resultado esta “Propuesta para Protocolo de bioseguridad para la reapertura de las bibliotecas médicas cubanas ante la emergencia sanitaria por la COVID-19”.

El objetivo general es dar a conocer a través de 5 Fases operativas el trabajo de prevención en materia de salud e higiene para las bibliotecas médicas, en beneficio y cuidado de los recursos humanos, los usuarios y los materiales documentales, con vista a la apertura de éstas y sus servicios, ante la pandemia de la COVID-19 en la llamada «nueva normalidad».

En este marco, se sugiere utilizar el documento como una guía que oriente sobre la toma de decisiones y procedimientos que los bibliotecarios médicos, pueden implementar en sus bibliotecas. Para ello, deberán de considerar las características específicas de sus espacios, servicios, colecciones y recursos humanos con los que se cuentan así como las necesidades de los usuarios.

Es pertinente mencionar que dicho documento se presenta como un material vivo, susceptible de ser actualizado y que deberá armonizarse con los rápidos avances de la ciencia, así como con las disposiciones gubernamentales y de las autoridades de las instituciones de las que dependen las bibliotecas.



Índice

Introducción	3
Lo que sabemos sobre la Pandemia	5
Protocolo de actuación una vez concluido el estado de cuarentena por la COVID-19	7
FASE 1. Comunicación: Las bibliotecas son espacios seguros	8
FASE 2. Desinfección de instalaciones y recursos previa a la reapertura física	9
FASE 3. Adaptación de los espacios	11
FASE 4. Reapertura de la biblioteca para el personal	12
FASE 5. Reapertura de la biblioteca para usuarios	16
Desinfección de los libros que ingresen por nuevas adquisiciones	20
Protocolo de actuación ante las nuevas adquisiciones	20
Bibliografía	26



LO QUE SABEMOS SOBRE LA PANDEMIA

La nueva realidad pos-COVID-19, en ausencia de una vacuna segura o tratamiento antiviral específico hasta la fecha (julio 2020) requiere de tomar medidas de acuerdo con los conocimientos que tenemos para evitar o mitigar los contagios por el virus.

Pandemia es el término usado en epidemiología para describir el desarrollo de una enfermedad infecciosa en regiones geográficas extensas. En Cuba se reportaron los primeros casos el 11 de marzo del 2020. Al día de hoy (7 de julio 2020) el mundo reporta la enfermedad COVID-19 en 185 países con una cifra de casos confirmados de 11 418 475, fallecidos por esta enfermedad suman 593 958, para una letalidad de 4.68%. Por esta misma causa América llega a la cifra de contagiados de un 5914 179, fallecidos suman 266 824, para una letalidad del 4.51%. En Cuba para el 7 de julio del 2020 la cifra de contagiados es 2 395 y 86 fallecidos.

En este mismo sentido, la OPS (2020) ha dispuesto las siguientes recomendaciones:

- Lávese las manos frecuentemente.
- Adopte medidas de higiene respiratoria. Lo que se conoce como estornudo de etiqueta.
- Mantenga el distanciamiento social al menos de 1.5 metros de distancia entre las personas.
- Evitarse toca los ojos, la nariz y la boca.
- Si presenta fiebre, tos y dificultad para respirar, debe solicitar atención médica a tiempo.
- Manténgase informado y siga las recomendaciones de los profesionales sanitarios.

Además de ello y porque las bibliotecas mantienen un flujo constante de libros y otros materiales, se recomienda:

- El uso de la técnica adecuada de lavado de manos, mínimo 20 segundos.
- El uso de gel antibacterial, mínimo con una concentración de 70% de alcohol
- Uso de equipos de protección personal tales como micas transparentes que separen las áreas de trabajo del personal en los mostradores de servicio.

En el Cuadro 1 se muestran algunos de los aspectos que se saben sobre la duración del virus.



Tipo de material	Tiempo de infectividad
Papel ¹	3 horas
Madera ¹	4 días
Ropa/Textiles ¹	2 días
Vidrio/cristal ¹	4-5 días
Billetes ²	4 días
Cartón ³	24 horas
Acero ¹	2-3 días
Plástico ¹	6-9 días
Cobre ¹	4 horas
Guantes látex ¹	8 horas
Mascarillas ³	7 días o más

Fuentes

1.-Kampf et al., 2020

2. Chin et al., 2020

3. Van Doremalen et al., 2020

Cuadro 1. Permanencia del Virus en los materiales

Es necesario que se establezcan protocolos de desinfección de las áreas de trabajo, de las salas de lectura, sala de navegación, área de referencia, aulas, cubículos de estudio colectivo, etc. considerando las diferencias que hay entre una acción y otra.

- Limpiar. Mover, retirar polvo, suciedad y microorganismos.
- Sanitizar. Reducción de microorganismos y virus a concentraciones seguras.
- Desinfectar. Inactivación de microorganismos y virus (99.99%).
- Esterilizar. Inactivación total de microorganismos y virus.

Es deseable que haya limpieza constante, con una sanitización diaria y una desinfección periódica, por ejemplo cada semana. Todo depende de la participación de la comunidad, de los recursos con los que se cuenta y de procesos de aprendizaje que permitan el cambio de conductas de manera permanente.

Se recomienda que para el regreso a la «nueva normalidad» se consideren los factores que se mencionan a continuación:

- a) los principios de actuación de los bibliotecarios,
- b) atención a usuarios,
- c) la protección del personal,
- d) desinfección de los espacios,
- e) separación de material para cuarentena,

Además, se sugiere considerar los siguientes puntos:

- f) capacitación para el bibliotecario, y



g) alfabetización mediática.

Protocolo de actuación una vez concluido el estado de cuarentena por la COVID-19

Una vuelta paulatina para evitar al máximo las probabilidades de infección y propagación de la COVID-19, y garantizar la seguridad del personal de biblioteca y de sus usuarios.

En este contexto, las bibliotecas médicas además de seguir los protocolos establecidos por las autoridades deben tomar medidas adicionales y específicas.

Basándonos en guías y recomendaciones de organismos nacionales e internacionales hemos elaborado estos procederes de buenas prácticas una vez autorizado el retorno al trabajo presencial, en tiempos de pos-pandemia.

Sin tener un protocolo de actuación definido a priori, las bibliotecas médicas han sabido gestionar de manera excelente el cierre de sus instalaciones volcando toda su actividad en potenciar su identidad y ofrecer sus servicios digitales a través de las fuentes y recursos digitales que se ofrecen en [Portal Infomed](#), [BVS](#), [BIBLIOTECA](#) redes sociales e Internet, implementando el **Teletrabajo**. [Leer más](#)

Se ha elaborado una serie de recomendaciones, esperando que puedan ser implementadas en las bibliotecas médicas del país, centradas en la limpieza y desinfección de los espacios, equipamiento, material bibliográfico y cuidado del personal.

Estas medidas deben contar con el apoyo y la responsabilidad de los funcionarios y usuarios que asisten presencialmente a la biblioteca, en la práctica de higiene preventiva desde sus hogares y durante sus trayectos. Tomando todas las medidas de barrera posible, cuidándose y cuidando a la comunidad.

Fases de la reapertura física

Para garantizar las condiciones de higiene óptimas en las bibliotecas médicas, una vez concluido el periodo de confinamiento preventivo, se hace necesario que la reapertura física de las instalaciones se efectúe de forma gradual y se considerarán las siguientes fases:



FASE 1. Comunicación: Las bibliotecas son espacios seguros

La comunicación es imprescindible, y más en estos momentos. La biblioteca tienen que mostrar tranquilidad y comunicar que es un sitio seguro, libre de virus y espacios de confianza a los que volver. Establecer canales de comunicación bien definidos para dar a conocer las distintas medidas que la biblioteca estará tomando.

Para ello no solo bastará con comunicar el día de apertura, sino que también debe explicar qué medidas higiénico sanitarias se han llevado a cabo y cuáles se llevarán en el espacio físico y recursos de la biblioteca, entre el personal bibliotecario y entre los usuarios.

Dicha comunicación se plasmará en el protocolo de actuación y se deberá realizar a través de los medios propios de la biblioteca (sitio web, redes sociales, correo electrónico, carteles, publicidad...), los medios locales (prensa digital y prensa en papel, radio, televisión...), medios de la organización o institución de los que depende la biblioteca (notas de prensa, redes sociales corporativas / institucionales...). También se deberá comunicar e informar a las personas y/o usuarios que acudan a la biblioteca sobre las normas sanitarias e higiénicas preventivas a través de carteles y folletos.

- a. Tomar todas las medidas que sean posibles para proteger la salud de los usuarios de la biblioteca, de los bibliotecarios y de todas las personas que tienen relación, ya sean trabajadores de otras áreas u organismos, visitantes, entre otros.



- b. Promover acciones informadas para evitar la propagación del virus, apoyar las campañas de prevención y cuidado que se establezcan por las autoridades y las que se diseñen de manera local.
- c. Difundir información fidedigna, validada y que ayude a la toma de decisiones informadas.
- d. Proteger la información confidencial y los datos sensibles de los usuarios, los bibliotecarios y demás personas relacionados con la salud y las situaciones específicas de vulnerabilidad.
- e. Considerar que las situaciones de emergencia pueden causar daños en la salud mental de las personas y que esto puede afectar su capacidad de atención y de respuesta, por ello se deben contar con teléfonos y direcciones de las instituciones que ofrecen estos servicios.
- f. Tener un directorio de hospitales y servicios de salud que puedan ser de apoyo en la atención de emergencias de parte de los usuarios, el personal que labora en las bibliotecas, etc.

En la primera fase de incorporación a la «nueva normalidad» se cancelan todas las actividades culturales, cursos, talleres y espectáculos presenciales con el fin de evitar aglomeraciones. Se pueden migrar las actividades para realizarlas a través de redes sociales y otros medios digitales.



FASE 2. Desinfección de instalaciones y recursos previa a la reapertura física

Declarar Día de Higiene Especial antes de abrir los servicios a los usuarios. Esta desinfección deberá efectuarse por **personal especializado** que esté facultado y aprobado por las instituciones de salud correspondientes para este tratamiento.



La desinfección y limpieza de la BIBLIOTECA (local, mobiliario, equipos de trabajo y colecciones) se debe realizar siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias, administrativas y gubernamentales competentes, y previa apertura de las instalaciones.

Pero esta primera limpieza no bastará. Se tendrá que realizar de manera constante y con mayor frecuencia a lo largo del día, y durante el tiempo que estimen necesario las autoridades competentes o equipo de prevención de la BIBLIOTECA.

También habrá que tener en cuenta qué hacer con los materiales que han estado en préstamo en periodo antes de la cuarentena y [cómo proceder su desinfección](#), e implementar medidas como mantener las puertas abiertas para evitar el contacto con pomos y manillas. Pasos para cumplir con la actividad de higiene:

- Al inicio y al término de la jornada laboral, se deberán ventilar las instalaciones cerradas de la biblioteca por al menos 20 minutos. Considerar ventilar también durante la jornada laboral
- El proceso de limpieza se debe realizar con la aplicación de productos desinfectantes adecuados, a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- De forma frecuente durante y al término de la jornada laboral se deberán desinfectar con solución clorada todas aquellas superficies que se tocan frecuentemente: manillas de puertas, puertas, superficies de las mesas, escritorios, entre otras. La solución clorada corresponde a dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a agregar 20 cc de cloro (4 cucharaditas) por cada litro de agua.
- La limpieza tanto de superficies como de herramientas, se deben realizar con guantes adecuados para evitar lesiones dérmicas



- Limpiar sus escritorios de trabajo con elementos químicos dispuestos para ello, además de teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, interruptores de luz, entre otros.
- Disponer mobiliario de manera que los asistentes se distancian, al menos 1 metro de distancia entre sí.
- La limpieza de los servicios higiénicos debe contemplar además de los inodoros, la limpieza de manillas, llaves de agua y cesto de papeles.



FASE 3. Adaptación de los espacios

Una vez que se ha realizado la desinfección del inmueble se iniciarán las acciones necesarias para la modificación de espacios, colocación de señalamientos y barreras físicas, así como la instalación de los dispositivos que favorezcan las medidas de higiene y seguridad del personal bibliotecario durante la jornada de trabajo:

- a. Colocar marcas de distanciamiento mínimo de 1.8 m en las entradas y salidas de la biblioteca, módulos de recepción de libros y áreas de tratamiento, así como aquellas zonas donde se realicen colas de espera.
- b. Adecuar el mobiliario de manera que se reduzcan los espacios a un tercio de su capacidad.
- c. Distribuir pomos con hipoclorito para su uso tanto para trabajadores como usuarios, en todas las áreas y departamentos.

Disponer de estos recursos para el personal técnico y de servicio de higiene:

- Cubrebocas o Nasobucos



- Guantes de látex
- Guantes de nitrilo
- Mascarillas
- Caretas
- Protectores de calzado
- Overoles desachavles (*con capucha ajustable para respirador y elástico en muñecas y tobillo*)

El uso correcto de estos materiales servirá como barrera física inmediata para protección del personal en la realización de sus labores, por lo que su utilización será obligatoria hasta que las disposiciones oficiales en la materia sean modificadas.



FASE 4. Reapertura de la biblioteca para el personal

Cuando las acciones de las Fases 1, 2 y 3 se hayan completado, el regreso del personal para laborar en la biblioteca se efectuará bajo las siguientes consideraciones:

- en la apertura inicial sólo se convocará a laborar en la biblioteca al personal que no se encuentre dentro de la población de riesgo (adultos mayores y personas de cualquier edad que presenten afecciones médicas subyacentes); dentro de lo posible, el personal



que asista deberá realizar actividades con poca movilidad dentro de las instalaciones para reducir el flujo de gente y materiales (documentos oficiales, materiales de oficina, objetos personales) y disminuir así el riesgo de infección. Esta fase incluye:

- a) Establecer horarios de asistencia laboral con el fin de concentrar un menor número de personal en las instalaciones de la biblioteca.
- b) Establecer horarios de recepción de material (préstamo, nueva adquisición) para regular el hacinamiento de personas en áreas específicas.
- c) Disponer los insumos de desinfección personal y marcado de distanciamiento dentro de las instalaciones:
 - Solución de hipoclorito al alcance del personal en todas las áreas de la biblioteca
 - Nasobucos y caretas para todo el personal
 - Cubrebocas, caretas, guantes de látex o nitrilo y overoles desachables para el personal encargado de la manipulación y desinfección de libros
- d) En el caso de los sitios de convivencia y tránsito tales como ascensores, escaleras internas, pasillos, comedor y sanitarios se deberán conservar las medidas de distanciamiento social; los ascensores sólo podrán ser utilizados por personas con movilidad reducida, una a la vez y para transporte de carga. El tránsito en las escaleras y pasillos no deberá realizarse en paralelo, se transitará en filas procurando mantener una distancia no menor a 1.8 m.
- e) Sensibilizar al personal mediante talleres informativos, tales como:
 - Uso correcto de barreras físicas y medidas de distanciamiento social
 - Buenas prácticas de convivencia en los espacios y horarios de trabajo
 - Manipulación y tránsito de objetos personales
 - Conservación de colecciones
 - Medidas de limpieza e higiene cotidianas de espacios y mobiliario

La correcta difusión de estos lineamientos de bioseguridad y su seguimiento continuo y permanente permitirá mitigar los impactos de la COVID-19 en la salud del personal preparando los equipos de trabajo para la siguiente fase, en la que iniciará la atención a usuarios de manera presencial; todo en un ambiente adaptado y resiliente, con la capacidad de transmitir a los usuarios las nuevas formas de comportamiento y uso de los servicios bibliotecarios.

Personal disponible y servicios mínimos

Antes de volver hay que saber con qué personal se cuenta. Controlar las bajas por enfermedad del personal bibliotecario o por estar dentro de categorías de riesgo de infección o contagio. No se hará una vuelta masiva, sino que a partir de este primer control se haría una vuelta a la biblioteca con el personal mínimo imprescindible.



Hasta que las autoridades competentes no aconsejen la vuelta de la totalidad de la plantilla a la biblioteca (*que podría efectuarse en semanas sucesivas*), el resto del personal seguirá teletrabajando desde casa.

Protección trabajadores y medidas de prevención

El personal bibliotecario es uno de los recursos imprescindibles de las bibliotecas. Es por ello por lo que su protección es más que necesaria para cuidar la salud de estos profesionales. Dicha protección también garantizará la paulatina vuelta a la normalidad de la biblioteca.

Se deberán definir unas normas de comportamiento, higiene y sanitarias entre el personal bibliotecario. Normas que pueden ir desde la limitación de la interacción entre compañeros y usuarios, llevar guantes y nasobuco desechables diariamente, utilizar geles *hidroalcohólicos*, hasta, y en caso de crearlo oportuno, hacer el Test Rápido (TPR) que identifica grado positivo o negativo a la COVID-19, antes de volver a la biblioteca y llevar a cabo controles médicos.

- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

La biblioteca debe proporcionar todo este material a sus profesionales, así como garantizar su formación en las distintas normas y medidas de seguridad. Como se ha comentado anteriormente, la vuelta de los profesionales debe ser segura.

La información y la formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual. Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten.

[Leer más](#)

Pasos para llevar a la práctica estas medidas

- Charlas periódicas antes de iniciar la jornada laboral al personal sobre el plan de trabajo, consideraciones personales y plan de control de desinfección.
- Todos los trabajadores al ingreso de la biblioteca deben estar con nasobucos y mantenerlo puesto durante la jornada laboral, excepto para horarios de comida/hidratación y, si existe distanciamiento físico adecuado y seguro.
- El acceso y la salida de la biblioteca deberán mantener el distanciamiento físico recomendado de mínimo de 1 metro a su alrededor para evitar el contacto entre personas.
- De no ser posible, implementar barrera física o implementar medidas administrativas como el ingreso y salida diferidas o por bloque de trabajadores, instalación de barreras físicas y/o demarcación en zonas de aglomeración.



- El lavado de manos deberá realizarse al ingresar a la biblioteca, antes y después de almorzar/hidratarse, de usar los servicios higiénicos, cada vez que se manipule material o toque superficies, al toser o sonarse y al retirarse de la institución.
- Se deberá tener un pomo de alcohol gel o hipoclorito con vasija en la entrada la institución para desinfectar las manos.
- Supervisar la desinfección realizada por el personal de aseo.
- Los saludos y despedida deben ser sin contacto alguno.
- Los utensilios de comida y bebida deben ser de uso individual exclusivo, y deben siempre lavarse las manos antes y después de uso.
- Todos los funcionarios mayores de 60 años o que sean parte de un grupo de riesgo, podrán desarrollar sus labores desde su hogar, a través de teletrabajo.
- Seguir las medidas de higiene respiratoria.
- Toser o estornudar en el antebrazo (o un pañuelo desechable).
- Lavarse las manos después de toser o sonarse la nariz.
- No tocarse la cara con las manos.
- No tocarse los ojos, nariz o boca.
- Se debe generar un protocolo interno con las medidas a implementar en caso de que un trabajador presente síntomas respiratorios (tos, fiebre, dificultad para respirar), no deben presentarse a trabajar, deben informar de inmediato a la jefatura y acudir a un centro asistencial.



FASE 5. Reapertura de la biblioteca para usuarios

Analizar que servicios se podrán ofrecer. Eso se deberá de validar con los directivos de la biblioteca y las autoridades de donde depende la biblioteca. Juntos decidirán lo conveniente para cada biblioteca.

Al iniciar la Fase 5, se permitirá el ingreso de los usuarios a la biblioteca para realizar actividades (*esto considerando que no estarán abiertas libremente las áreas*); cabe mencionar que la atención y los servicios presenciales quedarán restringidos hasta que las condiciones de distanciamiento social lo permitan, es decir, cuando los indicadores sanitarios demuestren que el riesgo de infección por SARS-CoV-2 haya disminuido al mínimo. Hasta ese momento, el servicio será otorgado mediante estantería cerrada con préstamo (*no uso de estantería abierta*). De esta forma:

- a) La entrada y salida de la biblioteca así como de áreas internas se realizará por puertas distintas; si el área sólo tiene una entrada, ésta no deberá bloquearse y permanecerá siempre abierta para evitar la concentración de personas y la manipulación de tiradores de la puerta.
- b) El ingreso y salida de la biblioteca se hará una persona a la vez, manteniendo una distancia mínima de 1.8 m de separación; al entrar los usuarios deberán esperar a que el acceso les sea autorizado, toda vez que se verifique su temperatura corporal, si ésta



- es mayor a 38°C no podrá acceder a la biblioteca y se le recomendará buscar asistencia médica o se le auxiliará llamando a los servicios de emergencia en caso necesario.
- c) Se reducirá el número de mesas y sillas para alojar solo un tercio del número de usuarios habituales en salas de lectura y sala de navegación, manteniendo un distanciamiento mínimo de 1.8 m.
 - d) El personal de servicios de higiene deberá realizar la limpieza frecuente del mobiliario y equipo.
 - e) La limpieza e higiene de los objetos personales será responsabilidad de su propietario.
 - f) Respetar la señalética de distanciamiento en servicios principales, atención en mostrador de Recepción, Servicio Referencia, mostrador de Catálogos en línea, servicio de Bibliografía y consultas.
 - g) Limitar el uso de espacio a una persona por cada 3 m².
 - h) Evitar el uso de barba, ya que ésta impide el correcto funcionamiento de los nasobucos.
 - i) El uso de joyería, accesorios y corbatas quedará restringido para reducir el riesgo de infección al incrementar las superficies de contacto con el cuerpo.
 - j) Es imprescindible que el personal bibliotecario cumpla estas medidas para sustentar su ejemplo al transmitirlos a los usuarios.

Protocolo de actuación ante la preparación de las instalaciones

Se deben llevar a cabo una serie de medidas de prevención que garanticen la seguridad de todas las personas que acuden a las bibliotecas. Dichas medidas preventivas deben ser desarrolladas, preparadas e instaladas en la biblioteca con anterioridad al día de la apertura. Estas medidas pueden ir desde:

- Mantener una distancia en el mostrador bibliotecario con la finalidad de ofrecer un servicio seguro a los usuarios de la biblioteca,
- Controlar y limpiar los conductos de ventilación,
- Puertas abiertas
- Colocar geles hidroalcohólicos o hipoclorito en la entrada de la biblioteca.

Es imprescindible:

- Colocar carteles en la biblioteca y realizar folletos informando sobre las medidas higiénicas y sanitarias que se deben cumplir.
- Otra de las medidas a tener en cuenta, y que debe ser preparada con anterioridad, es la preparación de mesas en sala de consulta, sala de estudio y computadoras para que garanticen el mantenimiento estipulado de distancia de seguridad.



Limitación de acceso a usuarios y definición de servicios disponibles

Con el objetivo de evitar aglomeraciones en la apertura de la biblioteca, y para garantizar la distancia de seguridad de las personas, se deberá limitar el acceso a los usuarios en la cantidad y tiempo que las autoridades competentes estimen oportuno. Esta limitación de acceso lleva a la BIBLIOTECA a hacer una definición y comunicación de los servicios disponibles en el periodo de la vuelta paulatina a la normalidad. Es por ello que toda actividad que suponga la reunión y trabajo en grupo deberá quedar anulada hasta que se normalice la situación.

- Todas las personas que ingresen a la biblioteca deben estar con nasobuco.
- Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.
- Reducir el número de personas dentro de la biblioteca. (Sala de Lectura, Sala de Navegación, Servicio de Bibliografía, Aula para Cursos, Talleres y Reuniones).

Medidas para Manejo colección

- La devolución del material bibliográfico en Sala de Lectura debe quedar en un carro o mesa designado solamente para la recepción del material devuelto, durante 72 horas.
- Pasado el tiempo estipulado de desinfección, el personal deberá colocar el material devuelto, en su lugar en la estantería abierta o deposito documental.

¿Qué actividades bibliotecarias reanudan en cada color del semáforo?

Color rojo

Únicamente se reactivarán las actividades esenciales y continuarán las medidas de salud pública y laboral. El espacio atención al público permanecerá cerrado, las personas vulnerables aún no podrán regresar a sus puestos y los servicios bibliotecarios no serán presenciales.

Color naranja

Las medidas de salud pública y de trabajo se mantienen, se regresará a las actividades no esenciales de manera reducida. Se abren los servicios atención al público, pero de manera reducida, las personas vulnerables podrán regresar a sus puestos, pero con las medidas máximas de seguridad sanitaria. En este punto, el Gobierno y dirección del Ministerio de Salud Pública (MINSAP) implementará estrategias para que este sector cuente con todas las medidas necesarias para salir a las calles.



Color amarillo

Continúan las medidas de salud pública y trabajo, se reincorporan de forma normal las actividades no esenciales. Las actividades de servicios al público también vuelven a la normalidad en espacios abiertos y cerrados de la biblioteca. El personal bibliotecario vulnerable puede reducir sus cuidados de máximo a medio.

Color verde

Regresan las actividades bibliotecarias tanto de servicios y capacitación, además de las no esenciales y la reapertura de espacios públicos. Se prevé que en este nivel el país regrese a la normalidad, pero manteniendo las medidas de salud pública y laboral, así como las acciones de cuidados a las personas vulnerables.



Desinfección de los libros que ingresen por nuevas adquisiciones

Protocolo de actuación ante las nuevas adquisiciones

La paralización en este momento no es una solución. La biblioteca tiene que identificar nuevas adquisiciones de recursos de información asociados a temas que solicitan y no tienen respaldo. Habría que definir cuáles serían las nuevas adquisiciones a incorporar en la colección digital de la biblioteca.

Esta acción preventiva permitiría en caso de cierre de la biblioteca por algún brote epidemiológico:

- Control y responsabilidad de las salvas en el servidor de la información digital de la biblioteca.
- Mantener y verificar acceso a distancia al acceso a colecciones digitales de la biblioteca.
- Mantener y verificar acceso a las bases de datos con respaldo bibliográfico y descarga del texto completo.
- Mantener y verificar acceso a servicios de respuesta en línea con la asistencia de especialistas desde la casa.
- Mantener y verificar acceso documentos electrónicos y digitalizados.



- Mantener y verificar o establecer, condiciones de teletrabajo para el equipo competente e identificado con las condiciones desde su casa.

Para garantizar la higiene de los libros en circulación es necesario asignar y adaptar un área denominada “Área de Desinfección o Cuarentena”, en la que se llevarán a cabo los procesos de intervención para desinfectar los materiales y resguardarlos antes de reintegrarlos a la estantería, todo ello con el objetivo de garantizar que su manipulación y consulta sean seguras para los usuarios y el personal de la biblioteca. Por lo anterior, a continuación se describe el funcionamiento de esta área:

a) En el “Área de desinfección o Cuarentena” se deben asignar los siguientes espacios:

- Zona de recepción o depósito inicial
- Áreas de libre tránsito
- Zona de desinfección
- Área de almacenamiento
- Área sanitaria y de desechos
- Estantería de aislamiento

Todas las zonas del Área de Desinfección mantendrán un flujo continuo de ventilación. Para estos procesos se requieren los siguientes materiales, equipos y sustancias:

Micronebulizador en frío. Se trata de una herramienta que facilitará la aplicación del producto desinfectante, ya que el tamaño de gota que se consigue en la aspersión favorece la impregnación del producto en todo el libro sin aportar humedad excesiva.

- **Alcohol etílico 70º.** Para efectuar la desinfección precautoria de los libros al ingresar a la biblioteca, mediante una primera nebulización.
- **Alcohol isopropílico o isopropanol.** Que servirá como vehículo para la dilución del agente activo y que a su vez elimina algunos microorganismos, tales como hongos, virus y bacterias.
- **Amonio cuaternario.** Es el agente activo que se usará diluido en el vehículo para desinfectar los libros de colecciones contemporáneas, **NUNCA PARA FONDOS ANTIGUOS.**
- **Equipo de protección personal.** Overol, nasobuco, careta, guantes de látex o de nitrilo.

Código de colores para las zonas de desinfección

Una vez que se haya designado el espacio para el Área de Desinfección o Cuarentena, se dividirá por zonas identificadas mediante el siguiente código de colores:



Cada una de estas zonas tendrá actividades previamente establecidas, de acuerdo con la etapa del proceso de desinfección en la que se encuentra el material, mismas que se explican en la siguiente tabla:

ROJO		AZUL	AMARILLO	VERDE
I	II			
Zona para recepción y selección de materiales	Zona para desinfección acelerada (48 horas) mediante tratamiento químico	Zona de aislamiento para desinfección de materiales por un periodo establecido (cuarentena de 14 días)	Zona para reposo de los materiales después de su desinfección por proceso químico	Zona para preparación de los materiales después de su desinfección y antes de su reintegración en la colección

Para controlar las intervenciones realizadas en el Área de Desinfección será imprescindible llevar un registro de los libros para tener un control exacto de su ubicación, así como del tipo de desinfección que recibieron, si se trató de cuarentena por 14 días o de una desinfección acelerada mediante procesos químicos. A continuación se ilustran los datos mínimos que deben considerarse en una ficha para “Bitácora de desinfección”:



BITÁCORA DE DESINFECCIÓN				
Datos del libro Título Autor Clasificación No. de adquisición				
Fecha de entrada	Tipo de Desinfección			Fecha de salida
	Cuarentena 14 días	Química		
Recibe		Sustancias aplicadas		Entrega

Zona Roja I de recepción

Esta zona estará indicada en las bibliotecas y será el sitio donde se reciban de primera instancia los libros provenientes de nuevas adquisiciones (compra), donación, canje y reencuadernación.

- La entrada debe estar marcada y delimitada a 1.8 m para que los usuarios y visitantes externos respeten la distancia mínima de seguridad.
- Evitar el contacto entre quien entrega el libro y quien lo recibe, mediante las barreras físicas previamente instaladas y el equipo de seguridad personal.
- Los libros recibidos serán desinfectados inmediatamente en el módulo de recepción, mediante una nebulización en frío de alcohol etílico 70º antes de su manipulación.
- Los libros en proceso de recepción se registrarán en el sistema impreso o electrónico y se colocarán en un carrito designado sólo para recepción y transporte al área de desinfección o cuarentena. **No se deben aislar o colocar en bolsas plásticas, sobres o contenedores sellados.**
- Los libros registrados y nebulizados se colocarán en carritos para transportarlos al Área de Desinfección o Cuarentena, señalando cuáles requieren desinfección acelerada por procesos químicos y cuáles pueden destinarse a la Zona Azul de cuarentena de 14 días.

Zona Azul de aislamiento

Los libros que no requieran de una desinfección acelerada por procesos químicos se colocarán en la estantería de esta zona en posición vertical, permaneciendo así durante un periodo de 14 días en aislamiento para asegurar la inhibición del virus SARS-CoV-2 ante la presunción de su existencia en la superficie de los libros.

Zona Roja II de desinfección

Para los libros de consulta frecuente o que por su uso requieran un proceso que acelere su desinfección se procederá de la siguiente manera:



Ingreso a la zona de desinfección.

Se deben disponer dos mesas dentro de la misma área; en la primera se coloca el material que llega de la Zona Roja de Recepción. Los libros se colocan abiertos y en forma vertical (a modo de abanico), separados entre ellos con una distancia mínima de 5 cm. En esta mesa se les realiza una primera nebulización de desinfección con una solución de Isopropanol ($\text{CH}_3\text{-CH}_2\text{-CH}_2\text{OH}$), también conocido como Alcohol Isopropílico, diluido al 80% en agua desmineralizada o destilada.

- a) Una vez realizada la primera nebulización, el material se traslada a la segunda mesa para realizar la desinfección profunda. En esta etapa los libros serán abiertos y colocados en posición vertical sobre una superficie plana para recibir una segunda nebulización al 5% del agente (Cloruro Cuaternario de Amonio). Al término de esta acción se trasladarán al área de aislamiento y ventilación (**Zona Amarilla**).
- b) Todas las nebulizaciones serán efectuadas con un micronebulizador en frío, que permita la aspersión de micropartículas de la solución desinfectante para evitar la humectación.
LOS LIBROS NO SE DEBEN HUMEDECER EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA.
- c) Segunda nebulización con amonios cuaternarios en una concentración al 0.1% en Isopropanol.
- d) Traslado a la zona de reposo y ventilación (**Zona amarilla**).

Zona Amarilla

Esta será una zona de reposo y ventilación donde los libros que hayan concluido su proceso de desinfección acelerada permanecerán durante 24 horas, permitiendo así que se complete su desinfección y ventilación.

- a) Los libros que hayan completado el proceso de desinfección se colocarán en la estantería y mesas de esta zona en posición vertical, semiabiertos, a una distancia mínima de 3 cm. entre uno y otro para favorecer su ventilación.
- b) Transcurridas 24 horas desde su ingreso a esta zona pasarán a la **Zona Verde**.

Zona Verde

En esta zona se efectuará la preparación de los libros antes de ser integrados a la colección, toda vez que su proceso de desinfección ha concluido, independientemente de que provengan de desinfección acelerada o mediante cuarentena de 14 días; en este espacio se les realizarán los siguientes procesos:

- a. Limpieza superficial, aspirando sus cantos y tapas.
- b. Preparación de remesas para su entrega.
- c. Distribución en carritos para traslado y devolución al área correspondiente.



Los lineamientos planteados en esta sección del protocolo consideran un escenario óptimo para el establecimiento de un área de desinfección; sin embargo, en aquellas bibliotecas médicas que no cuenten con suficiente espacio para su instalación podrán disponer al menos de una mesa de trabajo y estantería designada exprofeso que se pueda dividir en zonas siguiendo el código de colores propuesto.

Durante la elaboración de este documento se ha privilegiado la seguridad y la salud del personal y de los usuarios de las bibliotecas médicas en Cuba, por lo que atender sus indicaciones favorece la protección de los distintos tipos de usuarios que utilizan sus servicios y colecciones.

Este documento no puede considerarse como algo definitivo, ya que la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2 es un evento inédito y la información que se publica se encuentra en constante revisión. Es por ello que su actualización se basa en tres premisas fundamentales: la salud y la conservación de la vida humana; el acceso a los servicios de información y la protección de sus colecciones.

Por último, hay que reiterar que para elaborar esta **“Propuesta para Protocolo de bioseguridad para la reapertura de las bibliotecas médicas cubanas”**, se han analizado la mayor cantidad posible de documentos emitidos de manera global por expertos en la materia, así como consultado con especialistas de distintos países para comparar sus opiniones, casos de éxito y casos fallidos.



Bibliografía

1. Asociación Chilena de Seguridad ACHS. **Limpieza y desinfección de ambientes COVID-19.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: https://coronavirus.achs.cl/docs/default-source/default-document-library/ficha_limpieza_y_desinfeccion_de_ambientes3cbeb152f28a4221a2aff4fd357a31f0.pdf?sfvrsn=3a34f383_0
2. Asociación Andaluza de Bibliotecarios. **Protocolo de actuación para la reapertura de Bibliotecas.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.aab.es/app/download/32923070/Protocolo+AAB.pdf>
3. Assari S, Habibzadeh P. **The COVID-19 Emergency Response Should Include a Mental Health Component.** Archives of Iranian Medicine. [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://doi.org/10.34172/aim.2020.12>
4. Australian Library and Information Association. **Australian libraries responding to COVID-19: Checklist for reopening libraries. Deakin, ACT:** Australian Library and Information Association. [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://read.alia.org.au/covid-19-and-australian-public-libraries-interim-report-30-april>
5. Berendes D, Rasberry C. **Mitigating COVID-19 When Managing Paper-Based, Circulating, and Other Types of Collections.** Institute of Museum and Library Services. [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.imls.gov/webinars/>
6. Center for disease Control and Prevention CDC. **Handwashing: Clean Hands Save Lives s.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.cdc.gov/handwashing/when-how-handwashing.html>
7. Colegio Nacional de Bibliotecarios. **Recomendaciones para la reapertura de bibliotecas en el contexto de la pandemia por la COVID-19.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: http://cnb.org.mx/images/2020/recomendaciones/RECOMENDACIONES_2020.pdf
8. Dirección General de Comunicación Social. **Presenta UNAM los lineamientos generales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia.** Universidad Nacional Autónoma de México. [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020_528.html
9. **Fase 1 Condiciones para la reapertura al público de las bibliotecas.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.julianmarquina.es/fase-i-condiciones-para-la-reapertura-al-publico-de-las-bibliotecas/>



10. **Fase 2: Condiciones en que debe desarrollarse la actividad de las bibliotecas [Y flexibilización de restricciones en territorios en Fase 0].** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.julianmarquina.es/fase-2-condiciones-actividades-de-las-bibliotecas-y-flexibilizacion-de-restricciones-en-territorios-en-fase-0/>
11. **Fase 3: Condiciones en que debe desarrollarse la actividad de las bibliotecas.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.julianmarquina.es/fase-3-condiciones-en-que-debe-desarrollarse-la-actividad-de-las-bibliotecas/>
12. Gobierno de México. **Lineamiento general para la mitigación y prevención de la COVID-19 en espacios públicos cerrados.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: [https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/Lineamiento Espacio Cerrado 27032020.pdf](https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27032020.pdf)
13. Gobierno de la Ciudad de México. **Semáforo epidemiológico la COVID-19.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: https://semaforo.covid19.cdmx.gob.mx/tablero/?gclid=Cj0KCQjw_ez2BRCyARIsAJfg-kuJbB4hjhScFhBLXtotQM8z
14. IFLA (Mayo 2020) **La COVID-19 y el Sector Bibliotecario Global.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.ifla.org/ES/node/92983#manejo>
15. Infotecarios. **La protección al personal bibliotecario en tiempos de emergencias.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.infotecarios.com/la-proteccion-al-personal-bibliotecario-en-tiempos-deemergencias/#.Xtf>
16. Intendencia Departamental de Paysandú. **Protocolo sanitario: Plan de actuación para la reapertura en los Servicios de Bibliotecas Públicas del Departamento de Paysandú, tras la pandemia Covid-19.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <http://www.findglocal.com/UY/Ciudad-de-Paysand%C3%BA/183407905556026/Biblioteca-P%C3%BAblica-%E2%80%9CJos%C3%A9-Pedro-Varela%E2%80%9D15>
17. International Federation of Library Associations and Institutions. **La COVID-19 y el Sector Bibliotecario Global.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.ifla.org/ES/node/92983>
18. Lastreto R. **Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por la COVID-19.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://soybibliotecario.blogspot.com/2020/04/como-actuar-libros-covid-19.html>
19. Lastreto, R. **Cómo debemos desinfectar los libros durante la pandemia de Coronavirus.** Soy bibliotecario. [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.].



- Disponible en: <https://soybibliotecario.blogspot.com/2020/04/como-desinfectar-libroscoronavirus.html>
20. **Medidas a tener en cuenta para crear un protocolo de actuación ante la apertura de las bibliotecas.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.julianmarquina.es/medidas-protocolo-de-actuacion-ante-apertura-de-bibliotecas/>
 21. **Mitigating-covid-19-when-managing-paper-based-circulating-and-other-types-collections.Biblio-Covid. Site ressource pour accompagner le déconfinement en bibliothèque.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <http://www.biblio-covid.fr/>
 22. Organización Mundial de la Salud / OMS. (2020). **Brote de Enfermedad por coronavirus (COVID-19).** [Internet]. 2020 [citado 3 jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019?gclid=Cj0KCQjwIN32BRCCARIsADZ-J4u>
 23. Organización Mundial de la Salud / OMS. **Consideraciones relativas a las medidas de salud pública y social en el lugar de trabajo en el contexto de la COVID-19.** [Internet]. 2020 [citado 3 jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/332084/WHO-2019-nCoV-Adjusting_PH_measures-Workplaces-2020.1-spa.pdf
 24. **Protocolo de Cuba contra la COVID-19.** [Internet]. 2020 [citado 3 jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: http://files.sld.cu/editorhome/files/2020/05/MINSAP_Protocolo-de-Actuaci%C3%B3n-Nacional-para-la-COVID-19_versi%C3%B3n-1.4_mayo-2020.pdf
 25. Sampson CS. **Adaption of the emergency department decontamination room for airway management during COVID-19.** The American Journal of Emergency Medicine. [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://doi.org/10.1016/j.ajem.2020.04.031>
 26. Sánchez HA. **Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID -19.** El Blog de la BNE. [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/>
 27. Uccio F, Valente S, Colivicchi F, et al. **Position paper ANMCO: Organizzazione della Rete per il trattamento dei pazienti con sindrome coronarica acuta durante emergenza pandemica COVID-19.** Giornale Italiano di Cardiologia [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://doi.org/10.1714/3343.33129>
 28. van Doremalen N, Bushmaker T, Morris DH, et al. **Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1.** New England Journal of Medicine, 382(16), 1564-1567. [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://doi.org/10.1056/NEJMc2004973>



29. World Health Organization. **2019 Novel Coronavirus (2019-nCoV): Strategic Preparedness and Response Plan.** World Health Organization. [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/srp-04022020.pdf>
30. World Health Organization. **COVID-19 Strategic Preparedness and Response Plan. Operational planning guidelines to support country preparedness and response.** World Health Organization. [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/srp-04022020.pdf>
31. World Health Organization. **Declaración conjunta de la ICC y la OMS: Un llamamiento a la acción sin precedentes dirigido al sector privado para hacer frente a la COVID-19.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.who.int/es/news-room/detail/16-03-2020-icc-who-joint-statement-an-unprecedented-private-sector-call-to-action-to-tackle-covid-19>
32. World Health Organization. **Guiding Principles for International Outbreak Alert and Response.** World Health Organization. [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.who.int/csr/outbreaknetwork/guidingprinciples/en/>
33. World Health Organization. **Lista de verificación de la OMS del plan de preparación para una pandemia de influenza.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://www.paho.org/Spanish/AD/DPC/CD/vir-flu-oms-lista-verificacion.htm>
34. World Health Organization. **Reunión de consulta sobre los preparativos para una pandemia de influenza en países con recursos limitados: Kuala Lumpur, Malasia, 23-25 de junio de 2004.** [Internet]. 2020 [citado 3 Jul 2020];20:[aprox. 6 p.]. Disponible en: <https://apps.who.int/iris/handle/10665/70636>