



Apertura del Servicio de Biblioteca

Nueva normalidad

Curso académico 21-22

Directrices de funcionamiento

01 de septiembre de 2021

APERTURA DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA UCJC en la “nueva normalidad”

General

- La actividad de la Biblioteca de forma presencial está estrechamente ligada a la reanudación de la presencialidad en el campus.
- La apertura de las instalaciones y la reanudación de los servicios se realizará de forma progresiva.
- La apertura de las instalaciones y la reanudación de los servicios estará condicionada en todo momento a la evolución de la pandemia.
- Las diferentes medidas y actuaciones que se planteen irán dirigidas siempre a contener y a evitar la propagación del virus y a que los servicios se desarrollen con la garantía de seguridad para los trabajadores y usuarios.
- La Biblioteca adquiere el compromiso de actualización y revisión de las presentes directrices para su adaptación a las circunstancias de cada momento.

Servicios Biblioteca UCJC

- Servicio de préstamo
 - Préstamo y solicitudes de reservas mediante cita previa (solicitud de préstamo o reserva de materiales a través del Sistema de gestión bibliotecaria AbsysNET, y comunicación con el usuario vía email). En este caso se facilitará la entrada al usuario solo hasta el punto de préstamo habilitado para efectuar su recogida.
 - Se fija un punto de entrega y recogida único en la Biblioteca de los materiales en préstamo para evitar el contacto físico. La manipulación del fondo la realizará el personal bibliotecario de forma segura (guantes, mascarilla), mediante el establecimiento de un procedimiento de solicitud del documento (AbysNet, correo electrónico) al personal de la biblioteca sin posibilidad de intervención directa de los usuarios.
 - Se podrán atender solicitudes de préstamo sin cita previa, siempre y cuando no haya dos personas esperando a ser atendidas por el personal de Biblioteca.

- Se aconseja evitar el contacto en el préstamo o devolución de materiales. El uso de lectores de códigos de barras o QR está extendido, lo que permite evitar la excesiva manipulación del fondo al realizar los préstamos o devoluciones. Se recomienda evitar la entrega del carnet o, si se trata de una identificación electrónica, del móvil, buscando la colaboración de los usuarios para proceder a la lectura del código de barras o código QR y su ubicación en carrito o buzón de devoluciones.
- En el escenario de vuelta a la actividad presencial académica, tanto el personal como los usuarios deben seguir escrupulosamente todas las indicaciones destinadas a evitar el riesgo de propagación. Para mantener la distancia de seguridad, el intercambio de objetos (libros) entre usuarios y personal debe ser distanciado, disponiendo de un lugar para el depósito y la recogida del material mientras la otra parte espera a la distancia adecuada.
- No se formarán colas de espera dentro de la Biblioteca, quedando reducido al número de dos las personas que podrán permanecer dentro para ser atendidas por el personal bibliotecario y en los puntos señalizados.
- Respecto a las reservas de libros, el periodo de retirada de una reserva deberá ajustarse al periodo de cuarentena.
- Devolución de los materiales actualmente en préstamo:
 - Se ha habilitado un buzón de autodevolución en el vestíbulo de entrada de la Biblioteca, con el fin de evitar el acceso a las instalaciones de los usuarios que solo acudan por este motivo.
 - Los libros devueltos serán sometidos a un procedimiento de cuarentena, teniendo en cuenta que su objetivo es asegurar una colección libre de virus para su préstamo con garantías hacia los usuarios y establecer el circuito del libro incluyendo su desinfección. Para ello:
 - Una vez devueltos serán puestos en cuarentena durante 3 días. La Orden SND/339/2020 de 9 de mayo establece de forma expresa el establecimiento de una cuarentena de 14 días mínimo para el fondo bibliográfico de las bibliotecas. Pero los resultados de los últimos informes relativos a la pervivencia del SARS-CoV-2, nos permiten establecer con mayor fiabilidad nuevos plazos de cuarentena para los materiales albergados en nuestras colecciones.

- Se ha creado un nuevo estado en AbsysNET, para asignar a los libros devueltos mientras tengan que permanecer en cuarentena, con esta denominación Q-Cuarentena.

De esta forma, los usuarios podrán conocer la situación a través del catálogo y poder realizar una reserva de esos ejemplares, si estuvieran interesados en su consulta.

➤ Depósito de tesis doctorales

Se realizará mediante cita previa, comunicando al usuario los días y horas disponibles. Una vez depositadas deberán incorporarse al procedimiento establecido para la cuarentena del fondo bibliográfico.

➤ Consulta en sala de materiales no prestables

Solo se permitirá la consulta en sala de materiales no prestables mediante cita previa y respetando el aforo establecido y el distanciamiento social de 1,5 metros, con el fin de garantizar una separación mínima entre usuarios.

Esta consulta se realizará en las instalaciones de la Biblioteca y sólo en los casos en que se considere necesario. Para ello los usuarios deberán solicitar previamente al personal de la Biblioteca la obra de su interés y éstos se la proporcionarán para su consulta, previa valoración.

Para su consulta y manipulación del fondo de forma segura, se utilizarán guantes desechables facilitados por la propia Biblioteca en la zona de entrada.

Una vez consultados deberán incorporarse al procedimiento establecido para su control por parte del personal bibliotecario.

De manera excepcional, podrán atenderse solicitudes de consulta de materiales no prestables sin cita previa, siempre que no haya en ese momento dos personas esperando para ser atendidas.

➤ Actividades culturales y de formación

No podrán llevarse a cabo actividades culturales ni actividades de formación presenciales. Se recomienda que las formaciones de la Biblioteca se sigan manteniendo de manera virtual, las que ya estaban definidas así, y se trasladarán las presenciales al formato online de forma progresiva, para que convivan de forma simultánea.

➤ Servicio de Préstamo Interbibliotecario

Se seguirá prestando el servicio de préstamo interbibliotecario, atendiendo todas aquellas peticiones que puedan ser suministradas a través de medios telemáticos disponibles en formato electrónico por los servicios de acceso al documento. Una vez se ha autorizado la reanudación del servicio de préstamo interbibliotecario para obras físicas en el resto de las universidades, el fondo bibliográfico tanto suministrado como recibido, deberá pasar el tiempo de cuarentena establecido. Al respecto, se recomienda ampliar los plazos de préstamo de libros hasta al menos 45 días con el objeto de garantizar un período adecuado para la consulta de la obra por parte del interesado.

➤ Servicio de Información Bibliográfica

Se podrá atender a los usuarios que acudan a la Biblioteca para realizar cualquier consulta relacionada con ayuda para orientarse en la búsqueda de información, tanto dentro como fuera de la Biblioteca. El horario de atención al público de la Biblioteca será de 9 a 17.30h., de lunes a viernes.

No se formarán colas de espera dentro de la Biblioteca, quedando reducido al número de dos las personas que podrán permanecer dentro para ser atendidas por el personal bibliotecario y en los puntos señalizados.

Los servicios que se ofrecerán serán:

- Información sobre la organización, servicios y funcionamiento de la Biblioteca (horarios, normativa, etc.)
- Información sobre la ubicación y los fondos de la Biblioteca, colecciones temáticas, obras de referencia, etc.
- Ayuda en búsquedas bibliográficas especializadas
- Formación para el uso del catálogo automatizado de la Biblioteca
- Búsquedas bibliográficas en fuentes electrónicas
- Información general y variada.

➤ Ordenadores y Catálogos en línea

Se podrá hacer uso de los ordenadores y medios informáticos de la Biblioteca destinados para el uso público, así como de catálogos de acceso público en línea. Todos ellos deberán limpiarse antes y después de cada uso, para lo cual se ha llevado a cabo la instalación junto a este equipamiento de gel hidroalcohólico y toallitas para la desinfección previa y posterior a su manipulación por parte del usuario, teniendo en cuenta que el incumplimiento de esta medida por parte del usuario dará lugar a su prohibición de uso.

➤ Sala libre acceso y actividades de estudio

La Biblioteca debe valorar (en función de sus circunstancias y la situación concreta en que se encuentre en cada momento), el permitir o no el empleo de materiales en estanterías de libre acceso por parte de sus usuarios, así como, llegado el caso, reforzar las medidas en relación con esos materiales (depositarlos en determinados espacios tras su uso para su higienización, etc.).

En un primer momento se permitirá el acceso a estos materiales mediante el uso de guantes desechables suministrados por la Biblioteca en la zona de entrada y que deberán ser depositados en una papelera con tapa y pedal después de ser utilizados. Los materiales manipulados se depositarán en un carro para su control por parte del personal bibliotecario.

Para el libre acceso a las estanterías, será imprescindible la reducción del aforo de la sala de consulta para asegurar la distancia de seguridad. Máximo aforo permitido para el acceso directo al fondo: 10. Se respetará en todo momento la señalética de las estanterías y del suelo.

La organización de la circulación de personas y la distribución de espacios se ha modificado, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad interpersonal.

En cualquier caso, con independencia del tipo de espacio y de asegurar el mantenimiento de la distancia interpersonal, se respetará la señalética de los puestos de lectura y se asegurará la higiene continua de los puestos que queden a disposición de los usuarios para dichas consultas en sala.

Para el estudio en sala **será imprescindible la reducción del aforo de la sala de consulta para asegurar la distancia de seguridad. Máximo aforo permitido: 20. Se respetará en todo momento la señalética de los puestos de lectura.**

En nuestra Biblioteca se combina en la sala de lectura, puestos para el estudio y consulta con el acceso directo al fondo bibliográfico, con lo que, con el fin de evitar aglomeración de personas en un espacio cerrado, se podrá limitar el número de personas simultáneas en el acceso directo al fondo.

➤ Servicios Virtuales

La Biblioteca fomentará los servicios que ofrece de forma virtual, y en este sentido cabe destacar las siguientes acciones:

- Se priorizará la adquisición de libros y revistas en formato electrónico,

que sirvan para satisfacer la demanda de documentos de apoyo a la investigación y al aprendizaje, y en especial aquellos que se encuentran referenciados en la bibliografía recomendada. Se trabajará para su adquisición con la plataforma Proquest Ebook Central.

- Se favorecerá el préstamo virtual mediante la suscripción a plataformas de libros electrónicos. En este sentido, se ha suscrito una nueva plataforma de ebooks: eLibro y se prevé ampliarla con nuevas colecciones.
- Seguir potenciando el uso de las consultas y trámites de forma electrónica (préstamo interbibliotecario, reservas de libros, solicitudes de compra, asesoramiento con la búsqueda de información bibliográfica, acreditación y sexenios, publicación científica, etc.).
- Consolidar la oferta de cursos de formación virtuales integrándolos en las plataformas docentes y la realización de cursos de formación en línea utilizando herramientas que permitan realizar videoconferencias en tiempo real, agregar archivos, interactuar, etc.
- Como alternativa al préstamo, se recomienda a los usuarios considerar el establecimiento de un servicio de digitalización de capítulos de libros y artículos de revistas, siempre que se cumpla con la ley de propiedad intelectual.

Medidas de información y de seguridad

➤ Medidas de información y sensibilización

- Se usarán los siguientes canales para la difusión de las medidas: cartelería impresa, señalética, sitios web (Universidad, Biblioteca), correo electrónico, redes sociales @bibliotecaucjc, así como la interacción con redes sociales de Rebiun para aumentar su difusión.
- Cartelería impresa sobre medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios y expuesta en lugares de paso, mostradores y entrada de la biblioteca, así como en su exterior.
- Inclusión de esa información en el sitio web de la Biblioteca en un lugar preferente.
- Establecimiento de señalética para recordar y facilitar las medidas de distanciamiento físico, circuitos de circulación diferenciados, para fijar qué espacios pueden o no utilizarse, así como elementos que señalizan los puntos o zonas de espera.
- Publicación de fotografías de las instalaciones y medidas de seguridad adoptadas.

➤ Medidas de higiene y seguridad

Se deberán extremar las medidas de higiene durante la permanencia en las instalaciones.

El uso de la mascarilla es obligatorio para el acceso a las instalaciones y durante toda su permanencia en ellas.

Los lugares de atención al público disponen de medidas de separación entre los trabajadores de la Biblioteca y los usuarios, se han instalado mamparas protectoras.

Asimismo, se han fijado marcas en el suelo para indicar a las personas que se dirijan a los puestos de atención al público dónde tienen que colocarse para respetar la distancia mínima de seguridad.

En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público, se han ubicado dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida. El uso del gel hidroalcohólico es obligatorio al acceder a las instalaciones.

➤ Recomendaciones Adicionales

Se recomienda que los usuarios acudan solos a la Biblioteca.

Los usuarios deberán seguir en todo momento las instrucciones del personal bibliotecario.