



ASPECTOS GENERALES PARA LA ACTIVACIÓN DE SERVICIOS PRESENCIALES EN BIBLIOTECA CENTRAL



Sistema de Bibliotecas
Universidad de Santiago de Chile, 2021

Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Reconocimiento
Internacional4.0 (CCBY-NC-ND4.0).



ASPECTOS GENERALES PARA ACTIVACIÓN DE SERVICIOS PRESENCIALES EN BIBLIOTECA CENTRAL DURANTE PERIODO DE EXCEPCIÓN

Paralelamente a la prestación de servicios que entrega el Sistema de Bibliotecas Usach, mediante su sitio web y su Biblioteca Digital, Biblioteca Central comenzará a realizar préstamos y devolución de recursos bibliográficos presenciales. Producto de esto y para evitar o minimizar el riesgo de contagio de Covid-19, se han definido las siguientes acciones:

- Desinfección total de las siguientes áreas:
 - Área de espacios comunes.
 - Área de préstamos y devolución, depósito y oficinas contiguas.
 - Baños exclusivos para el personal de biblioteca y de uso público.
- Protocolo para la limpieza, la desinfección y la ventilación diaria, incluyendo la medición de temperatura, el uso de alcohol gel y mascarilla, entre otros aspectos.
- Protocolo para el personal de biblioteca antes de comenzar la jornada laboral, como el uso de guantes, mascarillas, desinfección, distanciamiento, uso de overoles, entre otros.
- Uso de escudos o micas en los mesones de atención a la/el usuaria/o.
- Demarcación de los espacios y visibilidad de marcas en el piso en zonas compartidas por usuarias/os y personal de biblioteca, de acuerdo con la normativa vigente y medidas de seguridad dispuestas por la autoridad.
- Solo deben quedar disponibles mesas individuales que el aforo permita para la revisión de material bibliográfico.
- Determinar la capacidad máxima de los espacios en los cuales el personal de biblioteca realizará préstamos de recursos bibliográficos.
- Exigencia mínima de distancia de 1 metro en los puestos de trabajo designados.
- Los turnos del personal de biblioteca se efectuarán de acuerdo al calendario establecido por la jefa de Biblioteca Central, quien deberá alternar los días del personal, de forma tal que día por medio realicen los turnos convenidos.

Servicios presenciales habilitados

- Préstamos y devoluciones
 - Horario de apertura y cierre de Biblioteca Central: 9:30 a 13:30 hrs.
 - Horario de ingreso y salida del personal: 9:00 a 14:00 hrs.
 - Se comunicarán los horarios de atención en el sitio web del Sistema de Bibliotecas Usach, sus redes sociales y otros canales que la autoridad establezca como necesarios.
- Revisión de trabajos de titulación y graduación en sala, cuando estos no se encuentren disponibles en el Repositorio Académico Usach www.repositorio.usach.cl
- En la medida que las condiciones lo permitan, se brindarán otros servicios, como el préstamo de espacios para estudio individual y la disponibilidad de equipos en red para trabajos individuales.

Desinfección, ventilación e higiene

- Se considerarán tiempos intermedios para ventilación y desinfección, tanto para oficinas como espacios comunes, en los cuales la Biblioteca Central cerrará, quedando solo el personal de aseo a cargo de esta función.
- Se dispondrán de todas las medidas de seguridad para ingresar a biblioteca, de acuerdo al instructivo COVID Usach. Será obligatorio el uso de alcohol gel antes de ingresar al recinto y el uso de mascarillas dentro del recinto.
- Se deberá usar alcohol gel en todos los mesones de atención al público y toallas desechables para que cada funcionaria/o limpie su puesto de trabajo antes y después de utilizarlo.
- Será obligatorio el uso de guantes y mascarillas desechables o reutilizables.
- La jefa de Biblioteca Central, tendrá que solicitar con antelación a la encargada de Administración de la Unidad de Bibliotecas, los materiales que se requieran para la entrega de un servicio seguro.
- La ventilación del espacio se hará cada dos horas.

Desinfección e higiene de los recursos bibliográficos

- Se ha establecido un periodo de 72 horas de cuarentena para los recursos bibliográficos devueltos en Biblioteca Central.
- Los recursos bibliográficos quedarán en estanterías especialmente habilitadas para estos efectos.
- Los recursos bibliográficos se organizarán por fecha de llegada en columnas asociadas a un determinado día. Ejemplo de organización en estantería:

Lunes 4/10	Martes 5/10	Miércoles 6/10	Jueves 7/10	Viernes 8/10
Libros devueltos	Libros devueltos	Libros devueltos	Libros devueltos	Libros devueltos
Libros devueltos	Libros devueltos	Libros devueltos	Libros devueltos	Libros devueltos
Libros devueltos	Libros devueltos	Libros devueltos	Libros devueltos	Libros devueltos
Libros devueltos	Libros devueltos	Libros devueltos	Libros devueltos	Libros devueltos

- Queda estrictamente prohibida la manipulación de los recursos bibliográficos devueltos antes de cumplirse el periodo de cuarentena, incluyendo el uso por parte del personal de biblioteca.
- Otros recursos como Ipad, por ejemplo, deberán quedar en cuarentena por un periodo de 72 horas en una caja ubicada en el pre depósito
- Finalizado el plazo de 72 horas, los recursos bibliográficos y otros materiales serán devueltos a estanterías, quedando disponibles para su consulta o préstamo.

Procedimiento de préstamo de recursos bibliográficos y otros

- a. La/el usuaria/o deberá buscar en www.biblioteca.usach.cl o www.descubridor.usach.cl el recurso bibliográfico deseado. Cabe indicar que **se podrá solicitar únicamente recursos bibliográficos disponibles en Biblioteca Central**. En caso de dudas se podrá contactar a biblioteca.central@usach.cl.
 - b. Para solicitar el material bibliográfico, la/el usuaria/o deberá completar un breve formulario disponible en el sitio web del Sistema de Bibliotecas, señalando los detalles del recurso bibliográfico que retirará en Biblioteca Central.
 - c. El personal de Biblioteca Central confirmará la recepción de la solicitud a la/el usuaria/o, mediante correo electrónico o vía telefónica y lo reservará para retiro en la fecha y horario señalado.
 - d. El tiempo máximo de espera una vez cumplida la fecha y hora de retiro señalada, será de 60 minutos. Cumplido este plazo el recurso bibliográfico podrá ser reasignado en caso que haya alguna solicitud en espera.
- El plazo de préstamo dependerá del tipo de recurso:
 - Colección general: 7 días.
 - Literatura: 15 días.
 - Bibliografía básica: 4 días.
 - Bibliografía complementaria: 4 días.
 - Proyectos de titulación y/o graduación, como tesis o memorias, solo estarán disponibles para consulta en biblioteca.
 - Se podrán prestar hasta tres recursos bibliográficos a la/el misma/o usuaria/o.
 - Todo préstamo puede ser renovado online, de acuerdo a su disponibilidad. Esta acción se debe realizar a través de la cuenta de usuaria/o del Descubridor Usach.