



Bibliotecas
PUCV



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

PROTOCOLO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS DE BIBLIOTECAS PUCV

REAPERTURA PARA TODA LA COMUNIDAD PUCV

De acuerdo con la nueva fase de apertura de nuestros recintos **todos los y las estudiantes y profesores(as)** de la Universidad, podrán acceder sin restricciones a nuestros recintos de bibliotecas PUCV, salvo las indicaciones que se mantienen vigentes de autocuidado según las normativas sanitarias, las indicaciones de la autoridad universitaria y los aforos permitidos según los metros cuadrados que disponen cada uno de ellos.

Los horarios de atención de las bibliotecas a partir del 29 de noviembre son los siguientes:

BIBLIOTECA	HORARIOS	
	LUNES A JUEVES	VIERNES
TODAS	8:30 a 18:00 hrs	08:30 a 16:00 hrs

El acceso podrá ser libre para solicitar un espacio de uso en el interior de Biblioteca, sin embargo de acuerdo a las capacidad de aforo que cada biblioteca tiene se recomienda solicitar puesto individual de estudio previa reserva. El uso de estos espacios Ud. podrá utilizarlos mientras esperan el inicio de clases presenciales, conectarse a clases online, estudiar y/o preparar sus trabajos de finalización en un ambiente académico.

Para el préstamo de libros a domicilio, Ud. podrá solicitar el libro que requiere en el mesón de consulta de cada biblioteca o reservar de manera on line para su retiro en la biblioteca donde se encuentre. Se mantendrá el protocolo implementado hasta ahora, el cual requiere cita previa, tal como se detalla en el punto **IV PRÉSTAMO A DOMICILIO O EN SALA** de este documento.

En este contexto, se hace presente que los usuarios en esta fase deberán considerar las recomendaciones indicadas en este documento para ingresar y poder hacer uso de los recintos de Biblioteca.

El no cumplimiento de este protocolo, por parte de algún usuario, implicará que no podrá permanecer en los recintos de Biblioteca.

I ÁREAS COMUNES

Para el uso de las áreas comunes de Bibliotecas PUCV se deben tener presentes las siguientes consideraciones:

1. Es posible reservar un puesto de estudio enviando un correo electrónico a estudiantes.biblioteca@pucv.cl, indicando el nombre, rut, biblioteca, fecha y clave horaria, en el caso de los estudiantes. Los profesores podrán reservar cubículos o puestos de estudio al correo electrónico biblioteca@pucv.cl, enviando la misma información.



Bibliotecas
PUCV



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

2. El acceso a los espacios determinados en cada Biblioteca para uso, **será restringido y de acuerdo con un límite de aforo**, según los metros cuadrados y distribución de los espacios en los diversos recintos que constituyen las Bibliotecas PUCV, asegurando un mínimo de **1 metro de distancia entre personas**.
3. Los usuarios deberán asistir con los implementos necesarios para su actividad, como lápices y material de escritorio, notebook o laptop, audífonos y cualquier implemento de uso personal para su trabajo o estudio.
4. Se recomienda a los usuarios de Biblioteca **asistir con sus equipos electrónicos** (notebook o laptop y celulares) **con carga completa**.
5. **No se permitirá el consumo de alimentos o bebestibles** en los recintos de biblioteca, ya que el **uso de mascarilla es obligatorio** en todo momento en los espacios **comunes y cerrados**.
6. Se deberá cumplir con **medidas de autocuidado**: desinfección de manos con alcohol gel, distanciamiento físico y uso de elementos de protección personal, asimismo se deben seguir las indicaciones entregadas al ingreso de los recintos, respetando las señaléticas dispuestas en cada lugar. Antes del ingreso a las áreas comunes, el usuario debe proceder con el uso de mascarilla y alcohol gel en sus manos, independiente si utiliza guantes desechables.
7. El usuario deberá presentarse en el mesón de atención para entregar los siguientes datos, para su control y registro:
 - Nombre Completo
 - RUT
 - Unidad Académica
 - Nº de teléfono
 - Hora de ingreso
 - Se registrará el número y sección de mesa asignada
8. A cada usuario se le **asignará un puesto de estudio** numerado, el cual se encontrará identificado físicamente en la mesa del espacio asignado. Esto quedará registrado al momento del ingreso, cuyo objetivo es tener el control de las áreas a sanitizar luego de su retiro de la Biblioteca.
9. El **tiempo máximo** de permanencia en biblioteca será de **70 minutos**. Los que coinciden con las claves horarias, según el siguiente detalle, excepto en el primer bloque ya que el horario de atención en las Bibliotecas comienza a las 9:00. Es posible renovar el uso del puesto de estudio, si existe la disponibilidad.



Bibliotecas
PUCV



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

BIBLIOTECA	CLAVE	HORARIO GENERAL		HORARIO CURAUMA	
		INICIO	TÉRMINO	INICIO	TÉRMINO
TODAS	Apertura Bibliotecas	08:30		08:30	
	3-4	9:35	10:45	9:45	10:50
	5-6	11:00	12:10	11:00	12:10
	7-8	12:20	13:30	12:20	13:30
	9-10	14:30	15:40	14:30	15:40
	11-12	15:50	17:00	15:50	17:00
	13-14	17:10	18:00*	17:10	18:00*
	Cierre Bibliotecas	18:00*		18:00*	

* Viernes hasta las 16:00 hrs.

En los horarios fuera de las claves indicadas, las bibliotecas permanecerán cerradas para su desinfección y/o ventilación.

10. Durante este periodo **no estarán disponibles los servicios de scanner e impresión.**
11. Se mantendrá un distanciamiento social en todas las áreas comunes de Biblioteca, esto implica:
 - Mesas y sillas de trabajo, entre sillas y espacios de mínimo 1.0 mt. de distancia.
 - Las sillas fijas que contienen de 3 a más puestos estarán identificadas con un símbolo (imagen: prohibido sentarse) por cada 1.0 mt. de distancia.
 - Mesas con un distanciamiento entre ellas de 1.0 mt. según los metros cuadrados del espacio.
 - Los espacios para grupo de trabajos se verán reducidos a la mitad de su capacidad de ocupación, según sea la Biblioteca y mientras permita el distanciamiento de 1.0 mt. entre los usuarios.
 - Los accesos a los mesones de atención se identificarán en el suelo con cintas amarillas o cualquier elemento distintivo marcando la distancia necesaria entre personas y entre usuarios al mesón (Usuario-Personal de Biblioteca).
 - El espacio de distanciamiento entre usuarios y el mesón de atención será de 1.0 mt.
12. Los aforos máximos por bibliotecas, se detallan a continuación. Además, se indica aquellas que tienen disponibles cubículos:



Bibliotecas
PUCV



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

Biblioteca	Nº Puestos de Estudio Individual	Cubículos	TOTAL AFORO
B. Curauma	55	14	69
B. Agronomía	21	16	37
B. Recursos Naturales	27	9	36
B. Filosofía y Educación	64	-	64
B. Historia	12	-	12
B. Música	3	-	3
B. Gimpert	64	3	67
B. Derecho	46	-	46
B. Teología	34	1	35
B. Arte	8	-	8
B. Arquitectura	9	-	9
B. Ingeniería	100	19	119
B. Matemática	21	-	21
B. Mecánica	14	-	14
TOTAL	478	62	540

II ÁREAS ESPECIALES

- Los cubículos podrán ser utilizados preferentemente por profesores por **70 min** en el rango de las claves horarias. Cumplido el plazo, los espacios serán ventilados y sanitizados, en el rango de 10 - 15 minutos para el ingreso de una nueva reserva o renovación del mismo usuario si existe disponibilidad.
- La cantidad de usuarios que podrán acceder a los cubículos, estará limitada por el tamaño del cubículo, considerando esto, podrán acceder a ellos de 1 a un máximo de 3 personas, si existe una ventilación adecuada y su tamaño permita un distanciamiento de 1.00 mt. entre personas.
- Se dispondrá en los cubículos sólo la cantidad de sillas necesarias para cumplir con este protocolo. En estos espacios no habrá disponibilidad de material de uso común tales como: plumones de pizarra, borradores u otros elementos que permitan un contagio táctil.
- Los profesores podrán reservar cubículos al correo electrónico biblioteca@pucv.cl, indicando el nombre, rut, biblioteca, fecha y clave horaria. Los estudiantes podrán utilizar los cubículos con reserva previa, siempre y cuando exista disponibilidad para trabajo grupal y con la correspondiente identificación de cada usuario.

III ESTANTERÍAS ABIERTAS



Bibliotecas
PUCV



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

- Los estudiantes y profesores **no podrán hacer uso de las estanterías abiertas**. Se mantendrán las áreas despejadas y cerradas para todo tipo de usuario, es decir, sólo podrá acceder a las estanterías el personal de Biblioteca, quienes a pedido de los usuarios buscarán el o los libros solicitados. El préstamo de este material quedará registrado en la cuenta del usuario mientras permanezca en Biblioteca.
- De acuerdo con el punto anterior, se privilegiará la solicitud de préstamo realizada con anticipación y se sugiere hacer uso del Servicio de Reserva de libros en línea de manera que el personal de biblioteca realice la búsqueda del material en las estanterías y lo tenga disponible al momento del ingreso a la Biblioteca. Podrán solicitar el préstamo según lo descrito en el punto **IV PRÉSTAMO A DOMICILIO O EN SALA**.
- **Por razones sanitarias, los libros solicitados y manipulados deberán ser dejados en el espacio indicado para ello en cada biblioteca**, cercana al área de devolución o circulación, área que estará debidamente señalizada. Estos libros quedarán separados como material en devolución y tendrán este tratamiento, es decir, cuarentena de 2 días.

IV PRÉSTAMO A DOMICILIO O EN SALA

Para **todos los usuarios** que requieran solicitar el **PRÉSTAMO** de un libro deben reservarlo en línea a través de la cuenta de usuarios en el [Catálogo de Bibliotecas PUCV](#), seleccionando un ejemplar disponible en biblioteca y día de retiro. El retiro del libro deberá realizarse exclusivamente por el solicitante en la fecha indicada, hasta 1 hora antes del cierre de la biblioteca donde se encuentra el ejemplar (Ver [horario de bibliotecas](#)).

Para **DEVOLVER** un libro puedes hacerlo de manera **presencial** en cualquiera de nuestras Bibliotecas en el [horario de atención](#). También puedes enviar el libro mediante un **servicio de envío** y deberás cancelar el costo.

Para mayor información del procedimiento de préstamos y devolución, [VER AQUÍ](#).

*Algunos materiales podrán tener restricción de préstamo, tal es el caso de los Test de Psicología, mapas, revistas, equipamiento, entre otros.