



Biblioteca Dr. Juan Carlos Puig

---

## Protocolo para préstamo domiciliario de libros

El presente Protocolo de Seguridad fue elaborado siguiendo las pautas para la reapertura de bibliotecas universitarias de la Red Interuniversitaria Argentina de Bibliotecas. Su aplicación se realizará de forma complementaria con el [Protocolo de Bioseguridad](#) de la Facultad.

### IMPORTANTE:

- ✓ Sólo se encuentra habilitado el sistema de préstamos de libros a domicilio.
- ✓ La lectura en sala NO está habilitada.
- ✓ En todos los casos se deberá asistir con turno previo.
- ✓ El uso de barbijo al momento del retiro es obligatorio.

### • **Solicitud del material**

La solicitud del material bibliográfico se debe realizar previamente, sin excepción, por correo electrónico a: [biblioteca@fcpolit.unr.edu.ar](mailto:biblioteca@fcpolit.unr.edu.ar). En el mail se debe indicar el material solicitado (datos de autor/a, título, y sig. top), previa búsqueda en la Base de Datos de la Biblioteca: <http://bibliotecas.unr.edu.ar>.

Sólo se podrán prestar hasta 5 libros por socio/a.

Para el préstamo del material es imprescindible ser socio/a. En caso de que aún no lo seas, podés enviar la documentación vía mail (foto carnet 3x3, constancia de alumno extendido por Alumnado, completar la planilla que se adjunta en el este link: <https://bit.ly/39s4o6g>)

Una vez recibido el mail con la bibliografía solicitada, el personal de la Biblioteca informará a cada usuario/a por la misma vía, día y horario para el retiro del material. Del mismo modo se le informará la fecha de devolución. En el caso de que el/la usuario/a requiera el material por más tiempo, debe solicitar su renovación vía mail y aguardar la confirmación o no de dicha solicitud

Aclaración: Para una mejor organización y en virtud de respetar las pautas de seguridad sanitaria ante el actual contexto, sólo se atenderá a usuarios/as con turno gestionado previamente, sin excepción, por lo que recomendamos evitar asistir en caso de que aún no lo haya tramitado.

- **Entrega y devolución del material**

El día del turno el/la usuario/a debe asistir a la Biblioteca con el carnet correspondiente. El uso de barbijo (cubriendo nariz y boca) es obligatorio para ingresar al edificio al igual que el cumplimiento de todas las medidas de seguridad sanitarias dispuestas por la Facultad: control de temperatura, registro de datos personales, y limpieza de la suela del calzado en la alfombra sanitizante dispuesta en la entrada al edificio.

A los fines de evitar la aglomeración de usuarios/as se considerará un tiempo limitado de demora de 15 minutos, una vez cumplido dicho plazo, se deberá gestionar un nuevo turno.

Al llegar a la Biblioteca, el/la usuario/a se anunciará y el personal dispondrá en el mostrador de entrada el material solicitado de forma remota que ya se encontrará preparado.

Para la devolución los/as usuarios/as deberán asistir el día indicado por el personal de Biblioteca y disponer el material en el lugar indicado a tal efecto.

- **Cuarentena del material bibliográfico**

Todo el material bibliográfico devuelto se depositará en un lugar apartado durante un período de catorce (14) días. El mismo, deberá contar con un registro que indique la fecha de devolución. La recomendación de 14 días de cuarentena se sustenta en que la permanencia del virus en diversos soportes se calcula en condiciones específicas y estables de temperatura y humedad relativa propias de laboratorio.

Se desaconseja la limpieza con algún tipo de desinfectante o con líquidos como alcohol, el cloro o la lejía, para limpiar los volúmenes porque esto no garantiza la eliminación del virus completamente y pueden dañar gravemente el material