



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

BIBLIOTECA VICTOR M PONS GIL

GUÍA SOBRE NORMAS DE USO EN ATENCIÓN AL VIRUS COVID-19

CONSIDERACIONES EN TORNO A LAS FACILIDADES, RECURSOS Y SERVICIOS

- 1- El uso de espacios disponibles será solo para nuestra comunidad académica, entiéndase estudiantes matriculados, facultad y empleados. Los miembros de la comunidad externa podrán sacar cita a través del sistema *Pregúntale al Bibliotecario* (<http://136.145.69.140/open.php>). Para hacer uso de las facilidades deberán someter prueba de vacunación.
- 2- Si tiene síntomas similares al resfriado o si ha viajado fuera de Puerto Rico y sospecha que alguno de estos síntomas está relacionado al COVID-19, no podrá entrar al edificio y **deberá comunicarse de inmediato con la oficina de Servicios Médicos al 787-322-9801.**
- 3- Para hacer uso de las facilidades y servicios de la biblioteca deberá mostrar su tarjeta de estudiante con el programa de clases o identificación institucional vigente, así como traer evidencia de su tarjeta de vacunación o una prueba viral cualificada SARS-CoV2 negativa realizada dentro de un término máximo de 72 horas antes.
- 4- El uso de la mascarilla es compulsorio en todo momento.
- 5- Deberá mantener una distancia 6 pies o más entre personas.
- 6- El consumo de alimentos en espacios de la biblioteca está prohibido, solo se podrá consumir agua.
- 7- El mobiliario, tanto mesas como sillas, deberá permanecer en su ubicación original. Los usuarios solo podrán utilizar las sillas y espacios identificados en las áreas de estudio.
- 8- No se permiten tertulias o reuniones con otras personas en las mesas, cubículos y áreas comunes de la Biblioteca.
- 9- Se limita el uso del ascensor a tres personas simultáneamente.
- 10- Se atenderá una persona a la vez en los mostradores de servicio: vestíbulo, referencia, circulación y colecciones especializadas, guardando el distanciamiento mínimo requerido.
- 11- En el caso de que un usuario desee utilizar en sala un libro, revista impresa o laptop debe solicitarlo al personal a cargo y tanto el usuario como el personal deben desinfectarse las manos antes de manejarlo.
- 12- Los talleres en destrezas de información deben solicitarse con antelación completando el formulario en línea <https://tinyurl.com/2knnbxap>. Por razones de salud y seguridad los mismos serán ofrecidos de manera sincrónica o asincrónica, en acuerdo con el/la profesor(a) que solicita el servicio.
- 13- El uso de la Sala de Conferencias tiene un cupo limitado de 25 personas, para reservaciones debe comunicarse al **787-738-5651**. El uso de otros espacios del edificio para actividades extracurriculares presenciales queda suspendido hasta nuevo aviso.
14. Tan pronto se alcance la ocupación máxima en las salas y áreas de estudio, se controlará la entrada de visitantes al edificio y se referirá a los usuarios a otras áreas habilitadas en el recinto.

El edificio cuenta con desinfectante de manos y superficies en el vestíbulo, mezanine y todas las salas.

ESTAS NORMAS SE REVISARÁN Y ACTUALIZARÁN A BASE DE LA INFORMACIÓN PROVISTA POR LA OFICINA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DEL RECINTO, EL DEPARTAMENTO DE SALUD Y CUALQUIER ORDEN EJECUTIVA QUE ENMIENDE LA SITUACIÓN ACTUAL. ÚLTIMA REVISIÓN 18 DE JULIO DE 2021.

Horario de servicios al público

Servicio Presencial lunes a jueves de 9:00a.m a 4:00 p.m. y viernes de 9:00a.m. a 12:00 p.m.

Servicio Virtual por chat lunes a viernes de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. / domingos y feriados de 3:00p.m. a 8:00p.m.

Para consultas individualizadas utilice el servicio de Chat y Pregúntale al Bibliotecario.

Disponibles desde: <https://www.upr.edu/biblioteca-uprcy/>