



PROTOCOLO REAPERTURA DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA DE MEDIO AMBIENTE

Normas Generales:

- Se prestará el servicio con preferencia por vía telemática (e-mail: BcaAmbiente@miteco.es; teléfono: 91-5976253).
- Cuando concurren circunstancias técnicas o excepcionales que impidan o desaconsejen atender temporalmente la petición de documentación o servicio, se pondrá en conocimiento del solicitante mediante correo electrónico u otro medio de contacto. Posteriormente, se procurará atender la petición a la mayor brevedad.
- La Biblioteca facilitará el préstamo domiciliario por correo postal certificado a usuarios de fuera de la Comunidad de Madrid, en casos puntuales, siempre y cuando no sea posible la entrega presencial.
- Se permite el préstamo tanto a personal interno del Departamento como a los usuarios externos en los mismos términos y condiciones del servicio habitual.
- Los ejemplares prestados cuyo plazo de devolución haya sido sobrepasado por el estado de alarma, deberán ser devueltos en un plazo de 15 días, una vez abierto el servicio de biblioteca.
- Los ítems reintegrados del préstamo, así como los documentos consultados en sala, quedarán apartados en una cuarentena mínima de 10 días, plazo durante el cual se excluirán del préstamo, haciéndose constar en el registro de ejemplares.

Servicio presencial:

- Los usuarios sólo podrán acceder presencialmente a la Biblioteca previa solicitud y/o reserva por correo electrónico. Los servicios presenciales de cualquier tipo, solicitados personalmente o mediante sistema de cita previa, serán atendidos por riguroso orden de solicitud.
- Hay habilitada una parte de la Biblioteca para estudio personal y otra para consultas de bibliografía, respetando así los protocolos sanitarios.
- El acceso a la sala es obligatorio con mascarilla y el uso de gel hidroalcohólico, dispuesto a la entrada de la biblioteca. El préstamo y devolución de documentos se realizará mediante cita previa, y la atención presencial para este servicio se llevará acabo limitando el aforo a un único usuario por cita prefijada.



- Limitación de acceso a la sala: los puestos de consulta están restringidos y separados por mamparas para garantizar la distancia de seguridad. Los usuarios cuidarán en todo momento la circulación por la sala de consulta, acceso a servicios sanitarios, etc. mediante las señales dispuestas para mantener la distancia de seguridad.
- Las colecciones de libre acceso permanecen cerradas al público, pero pueden ser consultadas por los usuarios mediante solicitud previa.

Personal del Departamento:

- Los documentos se solicitarán con antelación mediante cita concertada.
- El personal de biblioteca tendrá preparada la documentación para la entrega y cita concertadas.
- El personal del Departamento recogerá directamente la documentación en la Biblioteca permaneciendo el tiempo mínimo e imprescindible para la recogida.

Usuarios externos:

- El servicio de préstamo se regirá en los términos y condiciones habituales.
- El personal bibliotecario determinará la conveniencia de la visita dependiendo de la bibliografía que se solicite, primando la consulta de fondos antiguos, únicos, exclusivos o excluidos del préstamo.
- En caso de que no se pueda asistir en la fecha y hora fijadas, el usuario debe comunicarlo con anterioridad para asignar otra cita.
- A la llegada del usuario externo se dará aviso en el control de Seguridad de acceso a la biblioteca, que avisará al personal bibliotecario desde el teléfono 66244.
- Se podrá consultar el Catálogo de la Biblioteca en los ordenadores de uso público, que se desinfectarán después de cada utilización.
- Queda limitado el acceso con bolsas, mochilas, maletas y paquetes, que quedarán en custodia en el control de entrada de la biblioteca.
- Se permite al usuario hacer reproducciones de documentos con su teléfono móvil o tableta personal, respetando la legislación vigente. También se pueden solicitar reproducciones de documentación para su envío por correo electrónico a posteriori, respetando la legislación vigente.



- Está permitido el uso de equipos y recursos informáticos propios.
- Se debe traer material de oficina propio (lápices, papel, etc.).
- Los usuarios externos deberán seguir en todo momento las indicaciones del personal.

Referencias:

Para la realización del presente protocolo de reapertura de la Biblioteca de Medio Ambiente de MITERD se ha tenido en cuenta lo establecido en la normativa vigente:

- [Instrucciones de la Subsecretaría del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico durante la crisis sanitaria derivada de la COVID-19.](#)
- [Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de 17 de junio, de medidas a adoptar en los centros de trabajos dependientes de la AGE.](#)
- [Instrucción de la Secretaría General de Función Pública, de 17 de junio, sobre medidas y líneas de actuación en materia prevención de riesgos laborales frente a la COVID-19.](#)
- [Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria](#)
- [ORDEN 668/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio](#)
- IFLA: COVID-19 y el Sector Bibliotecario Global, última actualización, 4 de agosto de 2020, <https://www.ifla.org/ES/node/92983>
- Recomendaciones REBIUN para un protocolo sobre reapertura de las bibliotecas universitarias y científicas, <https://rebiun.xercode.es/xmlui/handle/20.500.11967/510>