

PROTOCOLO ATENCIÓN DE USUARIOS BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS INTERNACIONALES

- El protocolo de atención está orientado a organizar la atención de público en la biblioteca en contexto de la situación de Pandemia y las normas de seguridad e higiene establecidas por la comisión COVID.
- Las normas detalladas a continuación son para el uso de estudiantes y académicos del IEI. Por el momento queda restringida la atención a otras unidades.
- La atención de usuarios será exclusivamente con inscripción mediante correo electrónico al jefe de Biblioteca, lucio.lopez@uchie.cl tanto para el préstamo de libros como para el uso de Salas de Lectura.
- La biblioteca recibirá a los usuarios previamente inscritos los días martes y jueves de 10:00 a 13:00 horas para el retiro de libros y uso de Sala de Lectura, con un receso de 15 minutos a las 11:30 para ventilar y renovar el aire de la sala.
- Para el servicio de préstamo, los libros deben ser seleccionados en forma previa a través del catálogo en línea, para mejorar la eficiencia del proceso. Para tal efecto es necesario que se envíe en el mismo correo de inscripción un listado de los títulos previamente identificados. Se puede acceder al catálogo en línea en: <https://www.bibliotecadigital.uchile.cl>. Se recuerda que los títulos deben ser parte de la **colección del IEI**, ya que no se ha reinstaurado el servicio de Préstamo Interbibliotecario.
- Todos los días lunes y miércoles se revisará la nómina de inscritos que vendrán a buscar material. Los libros quedarán ordenados y listos para ser entregados por el asistente de biblioteca o en caso de no estar en su turno, por el jefe de biblioteca.
- Las solicitudes serán recibidas hasta las 16:00 horas del lunes y miércoles. Los pedidos posteriores a esa hora quedarán para el día subsiguiente de entrega.
- En consideración a la atención presencial de público sólo se permitirá un aforo de 4 estudiantes en Sala de Lectura según consideraciones del Protocolo COVID.

PROTOCOLO ATENCIÓN DE USUARIOS BIBLIOTECA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS INTERNACIONALES

- Después de cada uso de la Sala de Lectura, los auxiliares se encargarán de higienizar y limpiar el espacio utilizado.
- Para el retiro del material bibliográfico reservado y el uso de salas, todos los usuarios que hagan ingreso al Instituto deben seguir el procedimiento de seguridad del protocolo COVID, consistente en
 - Control de Temperatura.
 - Higienizar sus manos con el alcohol disponible al ingreso del edificio.
 - El uso de la mascarilla es obligatorio durante la permanencia en la Biblioteca y las instalaciones del Instituto.
 - No se podrá consumir alimentos al interior del Instituto.
 - Mantener siempre el distanciamiento físico de al menos 1.5 metros al interior de las instalaciones.
- Los usuarios podrán hacer uso de los baños disponibles en el área de recepción.
- La devolución del material bibliográfico prestado será durante el horario de atención, en el mesón de biblioteca de lunes a jueves de 10:00 a 16:00 hrs.
- Solo se podrá asistir en los horarios y días asignados, si no pudo asistir en la fecha programada, deberá realizar nuevamente la solicitud para su asistencia.
- En caso de presentar síntomas o hacerse un PCR, dentro de los dos días posterior de haber asistido a la Biblioteca, deberá informar al mismo correo de solicitud, la sospecha de contagio, para que el Instituto pueda realizar la trazabilidad y así informar a todas las personas que pudieron estar en contacto estrecho, según la definición establecida por MINSAL.
- Se debe tener en consideración que en caso de que la comuna de Providencia retroceda a cuarentena en el PASO A PASO, la atención de biblioteca se quedará restringida hasta que la comuna se encuentre en FASE 2 en adelante.

Este protocolo se irá actualizando en virtud de las condiciones sanitarias y disposiciones emanadas por dicha autoridad y la misma Universidad.