

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES GASEL – CAIS-DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS					
Nombre del procedimiento	Procedimiento N°	Responsable	Fecha Elaborado	Fecha Actualizado	Paginas
Procedimiento para la actuación sanitaria segura de los usuarios de los servicios Bibliotecarios durante la emergencia sanitaria COVID-19	P-13	SIBITEC-CAIS-GASEL	29 de abril del 2020	29 de abril del 2020	2
<b>OBJETIVO</b>	Establecer las pautas mínimas sanitarias que deben seguir los usuarios de las bibliotecas del TEC durante la declaratoria de emergencia.				
<b>ALCANCE</b>	Instalaciones de toda la Institución ITCR. Aplicable a toda persona que requiera hacer uso de las bibliotecas administradas por SIBITEC.				
<b>ACCIONES PREVIAS</b>	RR-076-2020. Resolución de Rectoría sobre medidas ante emergencia por COVID-19. RR-099-2020. Resolución de Rectoría sobre medidas ante emergencia por COVID-19. Comunicado mediante Memorándum R-446-2020. RR-120-2020. RR-131-2020 Resolución de Rectoría sobre medidas ante emergencia por COVID-19. LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19. Lineamientos generales para Centros Educativos, Guarderías y Similares (PreEscolar, Escolar, Universitaria y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19. Elaborado por Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo.				
Secuencia de Etapas	Acciones por realizar				Responsable
#1. Antes de ingresar a las Bibliotecas del TEC	<ol style="list-style-type: none"> <li>Las filas para la atención del público deben respetar los 2 m de distancia de una persona a otra, que se encontrará señalizada en el piso con algún tipo de sticker o cinta de señalización, en la entrada.</li> <li>Al ingresar a las instalaciones encontrará una alfombra de desinfección de zapatos, debe colocar los dos pies al mismo tiempo en la alfombra, para que la sustancia desinfectante actúe sobre las suelas de los zapatos.</li> <li>Inmediatamente después debe pasar sobre la alfombra seca para retirar el exceso de líquido.</li> <li>En la entrada de la biblioteca se colocará un lavamanos con todos los insumos para el adecuado lavado de manos de los usuarios y así puedan ingresar de forma segura. Utilice el protocolo de lavado de manos dispuesto por el Ministerio de Salud, contará con la rotulación respectiva. De no hallarse dispuesto el lavamanos, debe ingresar al servicio sanitario que se encuentra en la entrada de la biblioteca a proceder con el lavado de manos, o al baño que se haya habilitado para tal fin.</li> </ol>				Cada funcionario
#2. Permanencia del usuario en las instalaciones del SIBITEC	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se permite el ingreso a los estudiantes que están en residencias, a la biblioteca para solicitar material en calidad de préstamo, previa cita, al número de teléfono 2550-2322.</li> <li>El usuario NO debe colocar sus objetos personales como mochilas, libros, celulares, recipientes, sobre los mostradores de la Biblioteca.</li> <li>Ventanilla de préstamo y devolución de material y equipo prestado se demarcará el punto en que se debe colocar para ser atendido.</li> <li>Se habilitarán un Puesto de Préstamos y Devolución, para guardar el distanciamiento social (2m metros).</li> <li>El horario del servicio será de 8:00am a 4:00pm.</li> </ol>				Cada funcionario y conserje

Nota: No se recibirán devoluciones de libros ni equipos, pues estos deben de ir a una cuarentena y aún no tenemos el espacio disponible para este fin. Se les avisara por los medios oficiales a partir de cuándo se pueden realizar las devoluciones.