

PROTOCOLO PARA RETIRAR MATERIAL DE BIBLIOTECA DURANTE PERIODO NO PRESENCIAL

Los estudiantes que necesiten retirar material bibliográfico de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Forestales ubicada en la Sede Zanjón deberán ajustarse a la información y procedimiento que se detalla continuación.

La biblioteca estará abierta los días martes y jueves en horario de 10 a 12.

La biblioteca deberá ser sometida a limpieza y desinfección como se indica en el Protocolo UNSE (Resolución CS N° 57/2020) dos horas antes de la atención a los estudiantes, al igual que el sanitario habilitado para el caso.

Para ser atendido en esos días y horas el estudiante deberá solicitar turno por teléfono mediante la aplicación WhatsApp al número 385 474 8385 de la Téc. Rocío Ledesma Cáceres. Las solicitudes deberán ser efectuadas los días hábiles en horario de 9 a 12. Como mínimo la solicitud del turno deberá ser realizada el día anterior a la atención. El responsable de biblioteca le asignará un horario en el que será atendido.

El personal de biblioteca entregará a la portería el listado de estudiantes que atenderá cada día. El estudiante, al llegar al predio, deberá informar a la portería su presencia y ésta le indicará cuando podrá ingresar al predio para acceder a la Biblioteca. Esta metodología tiene como finalidad atender a una persona por vez y así minimizar el contacto físico.

Para ingresar al predio, portería le exigirá el uso de tapaboca correctamente colocado tapando nariz, boca y mentón, y rociará sus manos con alcohol al igual que la mochila/portafolio/bolso que porte. Para ingresar a la biblioteca deberá rociar la suela de su calzado.

La permanencia de estudiantes en el predio será restringida sólo a la biblioteca, cualquier falta a esta indicación será motivo de llamado de atención. Para permanecer con otros fines deberá contar con la autorización firmada por las autoridades de la Facultad.

La entrega de los libros u otro material deberá ser higienizado por el responsable de biblioteca con papel embebido en alcohol. Los reintegros del material se harán los días jueves. El mismo deberá ser higienizado y depositado en un escritorio donde deberá permanecer hasta el martes siguiente para asegurar la inocuidad del mismo y poder ser prestado a otro estudiante.