



**PROTOCOLO SOLICITUD DE ESPACIOS  
CONTEXTO COVID-19  
BIBLIOTECA REGIONAL GABRIELA MISTRAL**

2022



## **1.- Introducción**

En el contexto de la pandemia de COVID-19 que afecta al país y al mundo, frente a la necesidad de retomar los servicios presenciales debido a la importancia de la labor de la cultura en la comunidad regional, el presente protocolo presenta los lineamientos para la solicitud de espacios de la biblioteca para fines culturales y educativos enmarcados dentro de los objetivos programáticos de la biblioteca vinculados al fomento lector.

Todos los procedimientos contemplados en este documento tienen como objeto extremar las medidas preventivas sanitarias necesarias para garantizar la salud tanto de los funcionarios/as como del público que visita la Biblioteca Regional, considerando el bienestar de las personas por sobre cualquier otro aspecto.

## **2. Consideraciones generales**

La reapertura de nuestros espacios se ha hecho bajo un estricto protocolo de seguridad que contempla una sanitización profunda del edificio de la BRGM mensual, utilizando nebulización de amonio cuaternario.

Adicionalmente, entre cada solicitud de uso de espacio hay un equipo especializado de limpieza que desinfecta el mobiliario a utilizar.

También hay dispensadores de alcohol gel en diferentes sectores de la biblioteca para resguardar y proteger la salud tanto de los usuarios/as como del personal de la BRGM.

## **3. Medidas sanitarias generales**

En términos generales, las normas sanitarias de funcionamiento en el contexto COVID-19 son las siguientes, en todos los espacios disponibles para uso externo:

- Será obligatorio en todas las dependencias de la Biblioteca Regional:

- ✓ Uso de mascarillas que cumplan con las instrucciones que señala el MINSAL, esto quiere decir mascarillas N95, quirúrgicas o que cumplan con los rangos mínimos de filtro requerido.
- ✓ Pase de movilidad vigente
- ✓ Lavado de manos al entrar a la biblioteca, o en su defecto el uso de alcohol gel.
- ✓ Se recomienda el lavado de manos y uso de alcohol gel de manera frecuente durante la estadía en la biblioteca.
- ✓ No se permitirá el consumo de alimentos al interior del recinto.

### 3. Espacios disponibles para préstamo, aforos permitidos y utilización de los mismos.

En el contexto actual, la biblioteca tiene disponible para préstamo los siguientes espacios:

Espacio	Descripción y aforo	Incluye uso de
<b>Auditorio</b>	Etapa:  Medio impacto sanitario, aforo 70 personas  Alto impacto sanitario, aforo 47 personas	- Mesas y sillas para la cantidad indicada de personas según aforo. - Estacionamiento - Ascensores - Baño primer piso - Proyector - Equipo de sonido
<b>Multiuso 1</b>	Etapa:  Medio impacto sanitario, aforo 24 personas  Alto impacto sanitario, aforo 16 personas	- Estacionamiento - Ascensores - Baño primer piso - Proyector

<b>Sala Maker</b>	<p>Etapa:</p> <p>Medio impacto sanitario, aforo 8 personas</p> <p>Alto impacto sanitario, aforo 5 personas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesas y sillas para la cantidad indicada de personas según aforo.</li> <li>- Estacionamiento</li> <li>- Ascensores</li> <li>- Baño primer piso</li> <li>- Uso de proyector (en caso de solicitarlo con anticipación).</li> </ul>
-------------------	--	---

Cabe mencionar que todos los espacios nombrados deben solicitarse mínimo con quince días de anticipación y reiterar el cumplimiento de las medidas sanitarias antes descritas. La falta a estas normas implica el cese del préstamo de los espacios por incumplimiento y potencial riesgo de salud tanto para el público externo, como para el personal de la biblioteca.

#### **4. Horario y días disponibles para uso de espacios**

La actividad deberá realizarse durante los horarios de apertura de la biblioteca, es decir, de martes a viernes entre las 10:00 y 18:00 horas.

#### **5.- Procedimiento para solicitar espacios**

Los espacios deberán solicitarse por correo mínimo 15 días antes de la fecha en que harán uso de los mismos. Al momento de enviar el mail se solicita incorporar la siguiente información:

Espacio solicitado:

Fecha:

Hora:

Responsable de la actividad\*:

Objetivo de la actividad:



Público al cual va dirigida la actividad:

Institución u organización en la cual trabaja o representa:

Las solicitudes deben hacerse a través de [infogmistral@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:infogmistral@bibliotecaspublicas.gob.cl)

\*El responsable de la actividad estará a cargo de:

- Ser la contraparte directa con el equipo de la biblioteca
- Velar por el cuidado de los equipos y del espacio solicitado
- Respetar los aforos indicados en la sala utilizada
- Resguardar que todas las medidas sanitarias descritas en este documento se cumplan.

## **5.- Medidas de Seguridad**

Todos los asistentes deberán pasar por un control de pase de movilidad y temperatura al ingresar a la biblioteca el cual será efectuado por el personal de vigilancia en el acceso a estacionamiento (si ingresa en auto), o en el piso 2 (si ingresa a pie). En caso que la temperatura sea superior a 37,8°C la persona no podrá ingresar al recinto.

Reiteramos el uso obligatorio de la mascarilla al ingreso y durante toda la estadía en el edificio de la BRGM.

Es obligación el uso constante de alcohol gel, que estará a disposición de los usuarios/as en diferentes sectores de la biblioteca, tanto para organizadores como para asistentes o participantes. Como también, el tener el pase de movilidad vigente.

Recordamos que no está permitido el consumo de alimentos al interior de la BRGM ni la compra de insumos durante la estadía. El consumo de agua debe hacerse con elementos traídos por cada persona desde su hogar.



Los participantes podrán utilizar estacionamientos y baños del primer piso. En caso de querer acceder a otras salas de la biblioteca, deberá consultar el aforo antes de ingresar y esperar turno en caso de ser necesario.

## **6.- Coffe break**

En el caso de requerir una pausa de café en la actividad, debe ser contratada por los interesados a través de un servicio externo. Dependiendo de la cantidad de participantes, puede realizarse en la terraza del piso 1 (coffe para 30 personas) o en el patio de la Casa de Las Palmeras (coffe para más de 30 personas). Además, el servicio deberá:

- Proveer de mobiliario para la realización del coffe break
- Cumplir con las normativas sanitarias mencionadas en este documento, además de tener a disposición del público expendedores de alcohol gel
- Distribuir en contenedores individuales la colación/comida a los participantes
- Usar termos para ofrecer agua caliente

Reiteramos que no está permitido ingerir alimentos dentro de la biblioteca.