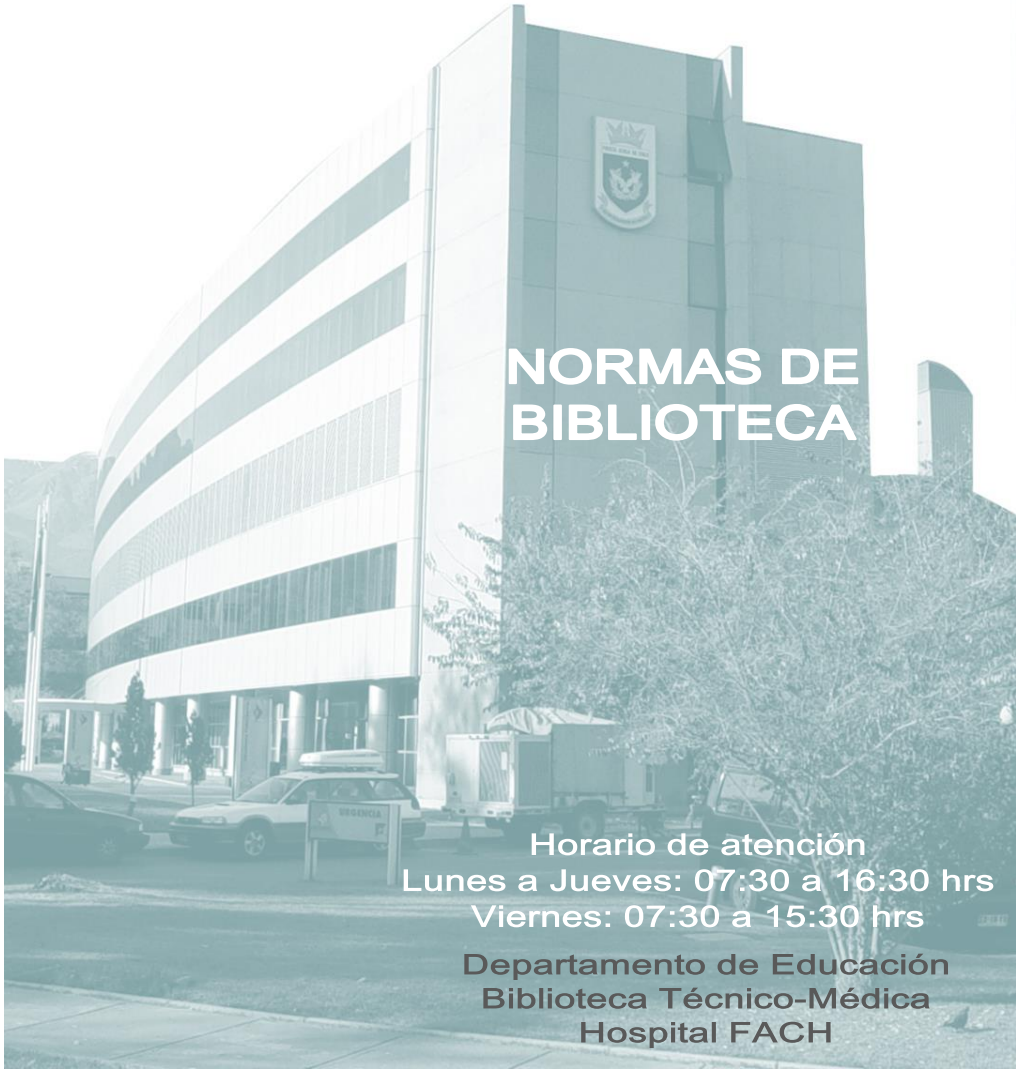
DIRECTOR GENERAL
HOSPITAL CLINICO
DE LA FUERZA
AEREA DE CHILE
General de Brigada Aérea (AD)
Mauricio García Barría

DIRECTOR MÉDICO
HOSPITAL CLINICO
DE LA FUERZA
AEREA DE CHILE
Coronel de Aviación (S)
Alger Rodó González

JEFE DEPARTAMENTO
DE EDUCACION
Fono: 22976 6230
Dra. Adriana López Ravest

BIBLIOTECARIA
Denise Muñoz Cancino
Fono: 22976 6239
Mail: dmunozc66@gmail.com

Biblioteca Hospital FACH



NORMAS DE BIBLIOTECA

Horario de atención
Lunes a Jueves: 07:30 a 16:30 hrs
Viernes: 07:30 a 15:30 hrs

Departamento de Educación
Biblioteca Técnico-Médica
Hospital FACH

SERVICIOS DE BIBLIOTECA

1. Préstamo de material bibliográfico en sala y a domicilio:

- Préstamo de domicilio de material bibliográfico, este servicio consiste en préstamo de material bibliográfico por un día renovable para los siguientes usuarios: Médicos y funcionarios del Hospital; Alumnos de Internado de las diferentes áreas de Medicina de la Universidad Mayor y Universidad de Valparaíso.
- Préstamo en Sala, consiste en el préstamo de material bibliográfico dentro de la Jornada Laboral para los siguientes usuarios : Médicos y funcionarios del Hospital; Alumnos de Internado de las diferentes áreas de Medicina de la Universidad Mayor y Universidad de Valparaíso. Además de los alumnos de la Universidad Mayor de 4° y 5° año.

2. Búsqueda bibliográfica:

- Con la colaboración del Bibliotecario, se pueden realizar búsquedas bibliográficas de materias o temas del área de la Medicina. Además de la revisión se hacen búsquedas de artículos de revistas especializados, de manera on-line o presencial.

3. Préstamo de PC:

- La Biblioteca Técnico Médica cuenta con un servicio de préstamos de PC con conexión de internet inalámbrica (Wifi), puerto USB y lectores de CD room, este servicio es para Médicos y alumnos de Medicina. Se debe solicitar a la Bibliotecaria.

4. Condición del Usuario:

- Serán usuarios de la Biblioteca, todo Médico funcionario del Hospital y funcionarios en general de éste, previa presentación de credencial de funcionario.
- Los alumnos Internos de 6° y 7° de la Universidad Mayor y de Valparaíso.
- Alumnos de 4° y 5° de la Universidad Mayor que tengan clases en el Hospital, para realizar préstamos será necesario presentar credencial de la Universidad.
- Se perderá la calidad de Usuario de Biblioteca y la utilización de los Servicios de ésta, toda vez que el alumno termine el internado y el funcionario cuando cese sus funciones en el Hospital.

5. Comportamiento en la Sala de lectura u otra dependencia de la Biblioteca:

- Tanto en la Sala de lectura como en cada una de las dependencias de la Biblioteca se deberá mantener el orden y respeto propio de un lugar de Estudio.
- No se pueden realizar las siguientes actividades en las dependencias y en la Sala de Lectura de la Biblioteca: ingerir alimentos; beber líquidos; conversar en voz alta; fumar o usar teléfonos móviles.

6. Del uso de los Computadores:

- La Biblioteca del Hospital ha dispuesto para sus usuarios Módulos computacionales, con la finalidad de prestar un mayor apoyo a quienes se forman profesionalmente en el Hospital y a los que laboran dentro de éste.
- Está expresamente prohibido usar los computadores para los siguientes usos: chatear; messenger; ver páginas de contenido pornográfico; ver videos; jugar o instalar aplicaciones no autorizadas por Biblioteca.

7. Del préstamo del material bibliográfico de Biblioteca:

- El usuario que extravíe o destruya un libro, revista o cualquier tipo de material deberá dar aviso de inmediato a Biblioteca. Se analizará en el más breve plazo la forma de reposición del ítem extraviado o deteriorado.
- Del mismo modo, toda vez que un usuario no acuse oportunamente el haber recibido un material en mal estado, será considerado como el causante de dicho daño, correspondiéndole en consecuencia su reparación.

8. Impresiones de documentos y grabación de CD en Biblioteca:

- Todo documento que se imprima en la impresora de la Biblioteca debe ser cancelada (sin excepción de pago), cuyo valor es de $40 por hoja impresa, las grabaciones de CD tiene un costo de $500 y en ambos casos debe ser cancelado en recepción del Departamento de Educación.