

## **Protocolo de atención presencial**

### **Archivo Histórico Provincial de Huesca**

- El horario de atención al público será de 9 a 14 horas. El aforo estará limitado.
- El servicio se prestará preferentemente de manera telemática. Cuando sea imprescindible se solicitará cita previa o reserva del puesto de consulta a través del correo electrónico [ahphuesca@aragon.es](mailto:ahphuesca@aragon.es). Las solicitudes se registrarán y atenderán por orden de solicitud. Tendrán atención prioritaria las peticiones de documentos que deban aportarse en procedimientos administrativos y judiciales.
- En caso de tener cita concertada y no puedan asistir a la misma por presentar sintomatología o por otra razón, se ruega la cancelación con la suficiente antelación para asignar la cita a otro usuario.
- El usuario deberá usar mascarilla y utilizar gel hidroalcohólico al acceder al edificio. En el caso de usar guantes, estos, deberán desecharse y realizar la higiene correcta de las manos con el gel.
- En el interior, recuerde siempre mantener la distancia aproximada de seguridad de dos metros con las otras personas, y seguir y observar la señalización en el mismo.
- Se servirán los documentos indispensables hasta un máximo de diez unidades por usuario y día. Estos deberán permanecer en cuarentena tras su uso y no podrán ser prestados a otro usuario.
- Las digitalizaciones de documentos consultados en sala que se encarguen al Archivo, se realizarán una vez haya transcurrido el plazo de su correspondiente cuarentena.
- Los libros de la biblioteca auxiliar utilizados por los investigadores estarán sujetos igualmente a cuarentena tras su consulta.