



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

Reobertura de l'Arxiu Municipal d'Alacant

Protocol davant de la pandèmia de la COVID-19

Davant de la situació que actualment estem vivint, és important analitzar la sèrie de mesures oficials per a plantejar el protocol i així mantindre els arxius segurs, tant per als treballadors com per als usuaris. Tenint en compte la realitat d'aquesta pandèmia, de la COVID-19, en la qual no tenim respostes fàcils. Si seguim les indicacions oficials que planteja, que la vida del coronavirus en superfícies com el paper o el cartó varia de les vint-i-quatre hores als quatre o cinc dies, es dedueix que normalment el temps d'inactivitat en la circulació dels documents es torna important per a evitar la propagació del virus.

El Ministeri de Cultura ha redactat un document en el qual es contemplen algunes recomanacions sobre procediments de desinfecció en béns culturals amb motiu de la crisi per la COVID 19 (Madrid, 12 d'abril de 2020). A més d'aconsellar l'accés virtual al patrimoni moble i immoble, alerta sobre el perill de realitzar accions indiscriminades que poden afectar negativament aquest patrimoni. Recomana diverses actuacions i pautes que s'han de seguir en arxius i altres institucions culturals abans de reobrir, com la supervisió/inspecció de les instal·lacions, la neteja/desinfecció de portes, poms, etc., amb etanol (70%), amb aigua i la ventilació dels espais per a evitar compostos orgànics volàtils; sempre observant les mesures de protecció personal establides per les autoritats sanitàries.

El **Pla de Transició cap a una Nova Normalitat**, aprovat pel Consell de Ministres el 28 d'abril de 2020, insisteix en el fet que *“qualsevol activitat permesa haurà de desenvolupar-se en condicions de seguretat, autoprotecció i*

distanciamen t social, en els termes que es determinen. L'ús de les mascaretes fora de la llar és convenient i altament recomanable quan no puga garantir-se el distanciamen t social. Igualment, s'haurà de facilitar la disponibilitat i l'accés a solucions hidroalcohòliques per a practicar una higiene de mans freqüent". De la mateixa manera, "tots els locals i altres establiments, així com el seu equipament hauran de ser periòdicament desinfectats i higienitzats".

El dia 3 de maig es va publicar l'Ordre SND/388/2020 que fa referència a les condicions per a l'obertura al públic, entre altres, a l'obertura dels arxius i li dedica el capítol IV, els articles 11 al 14 "*Condicions per a l'obertura al públic, realització d'activitats i prestació de serveis en els arxius, de qualsevol titularitat i gestió*".

Considerant les recomanacions per a la reobertura d'arxius al públic que ha establert l'Associació d'Arxivers Valencians i prenent com guia la mencionada Ordre, passem a informar del protocol establert i que s'ajusta als serveis que exercim des de l'Arxiu Municipal.

Instal·lacions

- Diàriament han de desinfectar-se les prestatgeries, taulellets, taules, cadires, ferramentes de treball, tasques realitzades generalment pel servei de neteja.
- Revisió i control del sistema de ventilació (temperatura i humitat) en els dipòsits de l'Arxiu.
- Habilitar un espai específic com a **dipòsit provisional de quarantena** per als documents que siguen consultats, considerant que hi estaran almenys 14 dies. S'utilitzarà el dipòsit magatzem que en l'actualitat serveix de lloc de control d'eixida i entrada de documents i també es destinarà un espai per a la quarantena dels documents.
- Mantindre les portes d'ús freqüent obertes per a evitar la manipulació de manilles, tant en els dipòsits com en els despatxos i zones de treball.
- Mantindre la distància de seguretat entre els llocs de treball, mínim 2 metres.
- Als despatxos no s'atendrà cap visita i, en el cas que siga necessari, es farà a les sales d'investigació.

- En cas d'haver-hi mostradors d'atenció als usuaris (recepció, sales de consulta), es delimitaran les distàncies per a assegurar la protecció. En l'entrada de l'Arxiu haurà d'haver-hi gel hidroalcohòlic per a tots.
- En cada una de les dues sales es posarà una taula que marcarà la distància de seguretat entre l'usuari i el personal de la sala.
- El personal de l'Arxiu portarà mascaretes tant per a la recerca de documents com en les zones d'atenció al públic.
- Per a la realització de treballs interns s'utilitzaran bates. El llavat de les mans serà molt freqüent, després d'atendre consultes, durant, almenys, 20 segons.

A.- SERVEIS DE L'ARXIU A LES OFICINES MUNICIPALS

A.1. Mesures de prevenció en el préstec intern amb les oficines municipals.

- Des de la unitat de gestió de l'Arxiu s'enviaran per correu intern les següents normes actuals de préstec.
- Sempre que siga possible es fomentarà el préstec telemàtic o es facilitarà la consulta telefònica per a evitar el trasllat dels documents entre les diferents oficines.
- Si no és factible pel volum dels documents, es prioritzarà la consulta presencial en l'Arxiu per part del tècnic municipal i, quan resulte possible, se li facilitaran còpies. Es demanarà que utilitzen guants.
- En el cas que siga necessari el desplaçament dels documents/expedients a les oficines municipals, s'enviaran protegits en caixes i es demanarà que s'utilitzin guants per a la seua consulta. Per a la consulta presencial, podran sol·licitar un màxim de fins a deu documents o unitats d'instal·lació física en què aquests es troben, per jornada.
- Quan es torne la documentació, romandrà en quarantena durant un mínim de 14 dies abans de poder ser utilitzada novament. Romandran en caixes de cartó.

A.2. Mesures de prevenció per a les transferències documentals

- De moment, no s'admetran noves transferències de documents de les unitats administratives a l'Arxiu.
- Quan la situació es normalitze, les transferències s'admetran sempre que estiguen en bones condicions de neteja tant les caixes com els expedients que aniran ben identificats en el seu corresponent full de transferències.
- Les transferències que s'admeten guardaran una quarantena de 14 dies i fins a la seua finalització no s'instal·laran en el seu depòsit definitiu. Depenent del seu volum, es fixarà un calendari, ja que el depòsit temporal (magatzem) no es pot col·lapsar i es farà en diverses fases.

B.- SERVEIS DE L'ARXIU ALS USUARIS.

Mesures de prevenció en les sales de consulta

- Difusió des de l'Arxiu als usuaris (pel web, xarxes socials, premsa) de l'obertura de l'Arxiu i de les normes actuals de consulta.
- **Les sales d'investigació:** limitació de la interacció entre el personal de la sala i els usuaris.
- Limitació de nombre d'usuaris, s'indicarà el nombre de les taules habilitades, marcant la separació obligatòria, destinades per a asseure's.
- Els usuaris hauran de sol·licitar cita prèvia via adreça electrònica a l'Arxiu (archivo.municipal@alicante-ayto.es) per a poder limitar el nombre d'investigadors presencials. Se'ls contestarà fixant el dia i l'hora i hauran de demanar amb antelació els documents amb un màxim de fins a deu per tal de facilitar-ne la consulta, per jornada de treball.
- Tampoc es prestaran els serveis de consulta de materials especials.
- La premsa diària queda temporalment fora de consulta.
- Les persones que accedisquen a l'Arxiu per a consultar documents ho faran proveïdes de mascaretes.
- Els documents consultats hauran de quedar en quarantena durant un període de 14 dies abans de poder ser utilitzats novament. Si l'espai destinat es col·lapsara, l'Arxiu no estarà obligat a la prestació dels serveis presencials establits.
- Es recomana la utilització de llapis i paper per part de l'usuari, que portarà en una bossa de plàstic o de tela.

- Cada sala disposarà d'una taula en què es depositaran els documents sol·licitats pels usuaris i que estaran degudament identificats per a la seua consulta.
- Els dos ordinadors de la sala destinats per a l'ús públic no podran ser empleats per usuaris i investigadors.

ARXIU MUNICIPAL D'ALACANT
JUNY 2020