

PROPUESTA DE PROTOCOLO DEL COBDCV PARA EL PROCESO DE DESESCALADA DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN VALENCIANOS [Versión provisional 30/04/2020]

Documento elaborado por la “Comisión de Urgencia COVID-19 para la desescalada del COBDCV” formada por:

- Amparo Pons Cortell - Presidenta del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana (COBDCV) y Jefa de la Biblioteca del Museu Valencià d’Etnologia.
- Borja Fuster Fuster - Vocal de Formación del COBDCV i Bibliotecario y archivero de Potries.
- Dolors López Asensi - Vocal de Servicios al colegiado y a la colegiada del COBDCV y Directora de la Red de Bibliotecas de Lliria.
- Marina Calatayud Cuesta - Coordinadora de las Bibliotecas Especializadas de la Generalitat Valenciana.
- Nuria Rosa Martínez Fernández - Jefa de Sección del Archivo Central de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.
- Antonio Lorenzo Górriz - Jefe del Centro de Documentación de la INVASSAT
- Josefa Ors Ferrández - Directora de la BPE en Alicante Azorín
- Esther Peiró Sanchis - Servei de Biblioteques d’Oliva.
- Romà Seguí Francés - Director de la BPE en València Pilar Faus.
- Marga Valls Martínez - Biblioteques Municipals de València.

Justificación

La crisis de la COVID-19 que afecta al mundo ha obligado al cierre de los centros de información valencianos desde el anuncio del estado de alarma del Gobierno de España. Como medida de prevención, la población se encuentra confinada, el personal de los centros está teletrabajando y la ciudadanía no puede hacer uso de los servicios como hasta ahora los habían utilizado.

En previsión al proceso de desescalada que se tiene que producir para reactivar de nuevo estos servicios, el COBDCV ha constituido una Comisión de Urgencia COVID-19 para redactar un protocolo de actuación que unifique los criterios a seguir por los profesionales de la Comunitat Valenciana. Son recomendaciones de pautas de comportamiento y de flujos de trabajo, en ningún caso es de obligatorio cumplimiento.

Las unidades de información valencianas (archivos, bibliotecas y centros de documentación) tienen que ser espacios seguros para los profesionales y para la ciudadanía sin ninguna diferencia motivada por la tipología del centro, el territorio donde se localizan o sus recursos.

El proceso de desescalada no será uniforme en todo nuestro territorio por lo cual las fases que se presentan en este protocolo tendrán que adaptarse a los plazos marcados en cada población.

Así mismo se trata de pautas y recomendaciones generales que hay que adaptar a cada tipo de centro de información dependiente de su tamaño, la posible división de espacios, la movilidad del mobiliario, el personal, etc.

Tenemos que ser conscientes de que la vuelta a la normalidad a que aspiramos a estas alturas no es la que conocíamos el día 13 de marzo de 2020. No se pueden abrir las unidades de información, recibir la ciudadanía y ofrecer los servicios del mismo modo. Habrá que adaptarse a la nueva situación reforzando el contacto y la atención en línea o telefónica, la orientación y atención personalizada con otros medios que no sean los físicos.

Como criterio general, **de ninguna forma se podrá empezar el proceso de desescalada sin disponer del material necesario para la protección del personal**. El paso de una fase a la otra no se podrá realizar hasta que no se pueda garantizar las medidas de seguridad.

Las unidades de información tienen que jugar un papel importante en el acomodo de la nueva normalidad en la sociedad valenciana después de la desescalada del confinamiento por la COVID-19. Su proyección comunitaria y su imbricación en la vida social de nuestros municipios y barrios, su capacidad de gestión y difusión de la información y el conocimiento o su vocación dinamizadora, las sitúan en un espacio relevante en la configuración de este nuevo tiempo. Por eso, las y los profesionales estamos comprometidos en la reactivación de nuestros centros cuanto antes mejor, siempre de acuerdo con las previsiones que las autoridades sanitarias establezcan.

Es imprescindible, para que esto sea posible, que las instituciones y organismos de los cuales dependen estas unidades impulsen, con la mayor diligencia, las acciones preventivas previstas en los protocolos, instrucciones y procedimientos que van publicando las autoridades desde el comienzo de la crisis en cuanto a la salvaguardia de la salud y la seguridad de las personas trabajadoras así como de las usuarias y usuarios de los servicios.

El [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 \(COVID-19\)](#), publicado por el Ministerio de Sanidad (08.04.2020) y redactado por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST) y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, entre otras, establece con claridad que "corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias." En esta línea viene igualmente recogido en el documento [Buenas prácticas en los centros de trabajo : medidas para la prevención de contagios del COVID-19](#), también del Ministerio de Sanidad (11.04.2020), y en el [Protocol general d'actuació per a la reincorporació als centres de treball en relació amb la potencial exposició al SARS-CoV-2 \(COVID-19\)](#), del 'INVASSAT (v2, 29.04.2020).

Estamos a la espera de que la la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública establezcan, en relación con la Administración valenciana, y la Consellería de Educación, Cultura y Deporte sobre nuestro ámbito profesional, entendiendo que es el Govern Valencià quién tiene que orientar el camino a seguir por otros actores institucionales. Además, y en línea con lo previsto en la [instrucción de la Secretaria General de Funció Pública](#) del Gobierno de España (22.04.2020), sobre reincorporación al trabajo presencial en la Administración General del Estado (AGE), los procedimientos de retorno a la actividad de nuestros centros tendrán que atender estos criterios esenciales: la **progresividad en la reincorporación del personal** y la consideración del que se prevé en cuanto a determinados **grupos de personas vulnerables**; la **flexibilización de jornadas y horarios** para garantizar la seguridad del personal y la prestación del servicio; la minimización del riesgo de contagio, **tanto entre el personal como con las personas usuarias**; el diseño e implementación de planes y medidas preventivas y planes de continuidad que **proyectan nuestros centros como escenarios saludables**; y finalmente, la definición de **estrategias compartidas con el personal** para la **información y formación** propia y también respecto de la **comunidad usuaria** sobre los riesgos relacionados con la exposición a SARS-CoV-2 y la **promoción de comportamientos seguros**.

Objetivos

- Unificar criterios y protocolizar los procesos para la desescalada.
- Garantizar las medidas de seguridad y la higiene continuada.
- Adaptar los recursos y los servicios a la nueva normalidad social.
- Promover la comunicación, la atención y los servicios en línea.
- Ofrecer espacios seguros y de confianza para toda la ciudadanía.

Esta comisión trabaja elaborando dos protocolos diferenciados para los archivos y las bibliotecas.

ARCHIVOS VALENCIANOS: PROPUESTA DE PROTOCOLO DE DESESCALADA [Versión provisional 30/04/2020]

Introducción

Hasta que no sea posible recuperar la normalidad anterior a la crisis de la COVID-19 será necesario incentivar y motivar el acceso a documentos digitales y a los servicios en línea. Esta adaptación, tanto de la atención a la ciudadanía como del acceso a la información, ha sido contemplada por las unidades de información valencianas desde el inicio del confinamiento y ha tenido un alto porcentaje de aceptación y uso.

Las fases de desescalada siguen los criterios establecidos por el Gobierno de España, a pesar de no estar oficialmente publicadas en el BOE.

Hay que insistir **que de ninguna forma se podrá empezar el proceso de desescalada sin disponer del material necesario para la protección del personal**. El paso de una fase a la otra no se podrá realizar hasta que no se pueda garantizar las medidas de seguridad.

FASE 0

Apertura de los archivos con control de accesos y con medidas de protección del personal.

En esta fase se recomienda principalmente hacer trabajo interno a puerta cerrada, con las medidas necesarias de distancia entre el personal, con el objetivo de condicionar y planificar el centro para la apertura al público externo: conseguir las necesarias medidas de protección y prevención para el personal (bata, guantes, hielo hidroalcohòlic y mascarillas, mamparas), determinar los espacios e indicaciones de accesos, circulación de personal, los cambios de mobiliario necesarios, señalización y la comunicación de los servicios que se tienen que ofrecer en las diferentes fases.

Hay que distinguir en esta fase entre usuarios internos y externos:

Si son externos, no podrán acceder al archivo, y los servicios a estos usuarios serán en línea o telefónicos.

Si son internos, ya han cumplido las medidas de seguridad para acceder al edificio.

- Hay que elaborar un documento informando a todos los departamentos de cómo se ofrecerán los servicios.
- Se recomienda la cita previa para el préstamo y devolución de expedientes y se priorizará la consulta telemática.
- Se establecerá una zona neutra de intercambio de expedientes y materiales y se fomentará el uso de la firma digital para la documentación de control.
- Se recomienda no realizar préstamos de expedientes depositados en otros edificios y no realizar transferencias.
- La atención y resolución de trámites se hará telemáticamente.
- Los expedientes devueltos tendrán que pasar una cuarentena en un lugar diferenciado dentro de contenedores que se puedan cerrar y almacenarlos marcados con la fecha en la cual entraron en cuarentena y la fecha en que tendrá que acabar. Al finalizar la cuarentena de 14 días, se reintegrará a su lugar.
- En el supuesto de que los diferentes servicios tengan necesidad de material homologado para la conservación de los expedientes ya finalizados, la petición previa tendrá que ser por teléfono o correo electrónico, y se fijará una hora de recogida.

FASE 1.

Servicios presenciales de personas usuarias externas.

- El aforo tiene que ser restringido. Se recomienda la cita previa para tener preparada la documentación a consultar.
- Los lugares de información y préstamo tienen que llevar mamparas y se tiene que señalar en el suelo la distancia necesaria entre usuarios (2 metros)¹.
- Las personas usuarias tendrán que entrar con las medidas de protección que marcan las autoridades sanitarias.
- Entre el personal que trabaja tiene que haber la distancia necesaria. Tienen que disponer de guantes, mascarillas, geles hidroalcohólicos y batas.
- Es recomendable crear un circuito para que los usuarios circulen de entrada y salida.
- Se tendrían que señalar los lugares de consulta permitidos.
- Es recomendable que no utilicen los ordenadores de consulta de la sala y que sea el personal técnico quien oriente y ayude a las personas usuarias.
- Se tiene que evitar el libre acceso a la biblioteca auxiliar del archivo.
- Se evitará que las sillas, butacas o bancos, que no sean lugares de consulta, se puedan utilizar.
- Los expedientes devueltos tendrán que pasar una cuarentena en un lugar diferenciado dentro de contenedores que se puedan cerrar y almacenarlos marcados con la fecha en la cual entraron en cuarentena y la fecha en que tendrá que acabar. Al finalizar la cuarentena de 14 días, se reintegrará a su lugar.

En cuanto a las personas usuarias internas se mantendrán las mismas condiciones de la fase 0.

Las siguientes fases de desescalada se irán definiendo y adaptando según las condiciones marcadas por las autoridades sanitarias y las administraciones correspondientes.

¹ Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRLC_OVID-19.pdf] [Consulta: 30/04/2020]