

PROPOSTA DE PROTOCOL DEL COBDCV PER AL PROCÉS DE DESESCALADA DELS CENTRES D'INFORMACIÓ VALENCIANS [Versió provisional 30/04/2020]

Document elaborat per la “Comissió d’Urgència COVID-19 per a la desescalada del COBDCV” formada per:

- Amparo Pons Cortell - Presidenta del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana (COBDCV) i Cap de la Biblioteca del Museu Valencià d’Etnologia.
- Borja Fuster Fuster - Vocal de Formació del COBDCV i Bibliotecari i arxiver de Potries.
- Dolores López Asensi - Vocal de Serveis als col·legiat i la col·legiada del COBDCV i Directora de la Xarxa de Biblioteques de Lliria.
- Marina Calatayud Cuesta - Coordinadora de les Biblioteques Especialitzades de la Generalitat Valenciana.
- Nuria Rosa Martínez Fernández - Cap de Secció de l’Arxiu Central de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.
- Antonio Lorenzo Górriz - Cap del Centre de Documentació de l’INVASSAT
- Josefa Ors Ferrández - Directora de la BPE a Alacant Azorín
- Esther Peiró Sanchis - Servei de Biblioteques d’Oliva.
- Romà Seguí Francés - Director de la BPE a València Pilar Faus.
- Marga Valls Martínez - Biblioteques Municipals de València.

Justificació

La crisi de la COVID-19 que afecta el món ha obligat al tancament dels centres d’informació valencians des de l’anunci de l’estat d’alarma del Govern d’Espanya. Com a mesura de prevenció, la població es troba confinada, el personal dels centres està teletreballant i la ciutadania no pot fer-ne ús dels serveis com fins ara els havien utilitzat.

En previsió al procés de desescalada que s’ha de produir per a reactivar de nou aquests serveis, el COBDCV ha constituït una Comissió d’Urgència COVID-19 per a redactar un protocol d’actuació que unifique els criteris a seguir pels professionals de la Comunitat Valenciana. Són recomanacions de pautes de comportament i de fluxes de treball, en cap cas és d’obligatori compliment.

Les unitats d’informació valencianes (arxius, biblioteques i centres de documentació) han de ser espais segurs per als professionals i per a la ciutadania sense cap diferència motivada per la tipologia del centre, el territori on es localitzen o els seus recursos.

El procés de desescalada no serà uniforme a tot el nostre territori per la qual cosa les fases que es presenten en aquest protocol hauran d'adaptar-se als terminis marcats a cada població.

Així mateix es tracta de pautes i recomanacions generals que cal adaptar a cada tipus de centre d'informació depenent del seu tamany, la possible divisió d'espais, la mobilitat del mobiliari, el personal, etc.

Hem de ser conscients de que la tornada a la normalitat a què aspirem a hores d'ara no és a la que coneixíem el dia 13 de març de 2020. No es poden obrir les unitats d'informació, rebre la ciutadania i oferir els serveis de la mateixa manera. Caldrà adaptar-se a la nova situació reforçant el contacte i l'atenció en línia o telefònica, l'orientació i atenció personalitzada amb altres mitjans que no siguem els físics.

Com criteri general, **de cap manera es podrà començar el procés de desescalada sense disposar del material necessari per a la protecció del personal.** El pas d'una fase a l'altra no es podrà realitzar fins que no es pugui garantir les mesures de seguretat.

Les unitats d'informació han de jugar un paper important en l'acomodament de la nova normalitat en la societat valenciana després de la desescalada del confinament per la COVID-19. La seua projecció comunitària i la seua imbricació en la vida social dels nostres municipis i barris, la seua capacitat de gestió i difusió de la informació i el coneixement o la seua vocació dinamitzadora les situen en un espai rellevant en la configuració d'aquest nou temps. Per això les i els professionals estem compromesos en la reactivació dels nostres centres com més prompte millor, sempre d'acord amb les previsions que les autoritats sanitàries estableixen.

És imprescindible, perquè això siga possible, que les institucions i organismes dels quals depenen aquestes unitats impulsen amb la major diligència les accions preventives previstes en els protocols, instruccions i procediments que van publicant les autoritats des del començament de la crisi pel que fa a la salvaguarda de la salut i la seguretat de les persones treballadores així com de les usuàries i usuaris dels serveis.

El [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 \(COVID-19\)](#), publicat pel Ministeri de Sanitat (08.04.2020) i redactat per l'Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball (INSST) i la Inspecció de Treball i Seguretat Social, entre altres, estableix amb claredat que "correspon a les empreses avaluar el risc d'exposició en què es poden trobar les persones treballadores en cadascuna de les tasques diferenciades que realitzen i seguir les recomanacions que sobre el particular emeta el servei de prevenció, seguint les pautes i recomanacions formulades per les autoritats sanitàries." En aquesta línia ve igualment recollit en el document [Buenas prácticas en los centros de trabajo : medidas para la prevención de contagios del COVID-19](#), també del Ministeri de Sanitat (11.04.2020), i en el [Protocol general d'actuació per a la](#)

[reincorporació als centres de treball en relació amb la potencial exposició al SARS-CoV-2 \(COVID-19\)](#), de l'INVASSAT (v2, 29.04.2020).

Estem a l'espera del que establisquen la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, en relació amb l'Administració valenciana, i la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport sobre el nostre àmbit professional, entenent que és el Govern Valencià qui ha d'orientar el camí a seguir per altres actors institucionals. A més a més, i en línia amb el que es preveu en la [instrucció de la Secretaria General de Funció Pública](#) del Govern d'Espanya (22.04.2020), sobre reincorporació al treball presencial en l'Administració General de l'Estat (AGE), els procediments de retorn a l'activitat dels nostres centres hauran d'atendre aquests criteris essencials: la **progressivitat en la reincorporació del personal** i la consideració del que es preveu quant a determinats **grups de persones vulnerables**; la **flexibilització de jornades i horaris** per a garantir la seguretat del personal i la prestació del servei; la minimització del risc de contagi, **tant entre el personal com amb les persones usuàries**; el disseny i implementació de plans i mesures preventives i plans de continuïtat que **projecten els nostres centres com a escenaris saludables**; i finalment, la definició d'**estratègies compartides amb el personal** per a la **informació i formació** pròpia i també respecte de la **comunitat usuària** sobre els riscos relacionats amb l'exposició a SARS-CoV-2 i la **promoció de comportaments segurs**.

Objectius

- Unificar criteris i protocolitzar els processos per a la desescalada.
- Garantir les mesures de seguretat i la higiene continuada.
- Adaptar els recursos i els serveis a la nova normalitat social.
- Promoure la comunicació, l'atenció i els serveis en línia.
- Oferir espais segurs i de confiança per a tota la ciutadania.

Aquesta comissió treballa elaborant dos protocols diferenciats per als arxius i les biblioteques.

ARXIU VALENCIANS: PROPOSTA DE PROTOCOL DE DESESCALADA [Versió provisional 30/04/2020]

Introducció

Fins que no siga possible recuperar la normalitat anterior a la crisi de la COVID-19 serà necessari incentivar i motivar l'accés a documents digitals i als serveis en línia. Aquesta adaptació, tant de l'atenció a la ciutadania com de l'accés a la informació, ha estat contemplada per les unitats d'informació valencianes des de l'inici del confinament i ha tingut un alt percentatge d'acceptació i ús.

Les fases de desescalada segueixen els criteris establits pel Govern d'Espanya, malgrat no estar oficialment publicades en el BOE.

Cal insistir **que de cap manera es podrà començar el procés de desescalada sense disposar del material necessari per a la protecció del personal**. El pas d'una fase a l'altra no es podrà realitzar fins que no es pugua garantir les mesures de seguretat.

FASE 0

Obertura dels arxius amb control d'accessos i amb mesures de protecció del personal.

En aquesta fase es recomana principalment fer treball intern a porta tancada, amb les mesures necessàries de distància entre el personal, amb l'objectiu de condicionar i planificar el centre per a l'obertura al públic extern: aconseguir les necessàries mesures de protecció i prevenció per al personal (bata, guants, gel hidroalcohòlic i mascaretes, mampares), determinar els espais i indicacions d'accessos, circulació de personal, els canvis de mobiliari necessaris, senyalètica i la comunicació dels serveis que s'han d'oferir en les diferents fases.

Cal distingir en aquesta fase entre usuaris interns i externs:

Si són externs, no podran accedir a l'arxiu, i els serveis a aquests usuaris seran en línia o telefònics.

Si són interns, ja han complert les mesures de seguretat per a accedir a l'edifici.

- Cal elaborar un document informant a tots els departaments de com s'oferiran els serveis.
- Es recomana la cita prèvia per al préstec i devolució d'expedients i es prioritzarà la consulta telemàtica.
- S'establirà una zona neutra d'intercanvi d'expedients i materials i es fomentarà l'ús de la signatura digital per a la documentació de control.
- Es recomana no realitzar préstecs d'expedients dipositats en altres edificis i no realitzar transferències.
- L'atenció i resolució de tràmits es farà telemàticament.
- Els expedients retornats hauran de passar una quarantena en un lloc diferenciat dins de contenidors que es puguin tancar i emmagatzemar-los marcats amb la data en la qual van entrar en quarantena i la data en que haurà d'acabar. En finalitzar la quarantena de 14 dies¹, es reintegraran al seu lloc.
- En el cas que els diferents serveis tinguen necessitat de material homologat per a la conservació dels expedients ja finalitzats, la petició prèvia haurà de ser per telèfon o correu electrònic, i es fixarà una hora de recollida.

¹ Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID -19 [<http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/>] [Consulta: 29/04/2020]

FASE 1.**Serveis presencials de persones usuàries externes.**

- L'aforament ha de ser restringit. Es recomana la cita prèvia per a tindre preparada la documentació a consultar.
- Els llocs d'informació i préstec han de dur mampares i s'ha de senyalitzar en el terra la distància necessària entre usuaris (2 metres)².
- Les persones usuàries hauran d'entrar amb les mesures de protecció que marquen les autoritats sanitàries.
- Entre el personal que treballa ha d'haver la distància necessària. Han de disposar de guants, mascaretes, gels hidroalcohòlics i bates.
- És recomanable crear un circuit perquè els usuaris circulen d'entrada i eixida.
- S'haurien de senyalitzar els llocs de consulta permesos.
- Es recomanable que no utilitzen els ordinadors de consulta de la sala i que siga el personal tècnic qui oriente i ajude les persones usuàries.
- S'ha d'evitar el lliure accés a la biblioteca auxiliar de l'arxiu.
- S'evitarà que les cadires, butaques o bancs, que no siguen llocs de consulta, es puguin utilitzar.
- Els expedients retornats hauran de passar una quarantena en un lloc diferenciat dins de contenidors que es puguin tancar i emmagatzemar-los marcats amb la data en la qual van entrar en quarantena i la data en que haurà d'acabar. En finalitzar la quarantena de 14 dies, es reintegraran al seu lloc.

Pel que fa a les persones usuàries internes es mantindran les mateixes condicions de la fase 0.

Les següents fases de desescalada s'aniran definint i adaptant segons les condicions marcades per les autoritats sanitàries i les administracions corresponents.

² 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/PrevencionRRL COVID-19.pdf>] [Consulta: 30/04/2020]