

Plans de represa del sector cultural

Arxius

(DEPARTAMENT DE CULTURA)

Document aprovat pel Comitè Tècnic del Pla PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc en data 3 de juliol de 2020

Plans de represa del sector cultural

Arxius



Generalitat de Catalunya
**Departament
de Cultura**

SUMARI

I. Criteris per a l'elaboració del pla

1. Consens
2. Adaptació als canvis
3. Informació i recomanacions generals

II. Consideracions generals

1. Flexibilització de l'activitat als arxius

III. Mesures de seguretat, als arxius

1. En els equips humans de treball

IV. Mesures d'higiene, desinfecció i ventilació, als arxius

2. Aspectes particulars dels fons arxivístics

V. Mesures exigibles en la relació amb el públic

1. Mesures en la informació al públic a les sales de consulta
2. Mesures per a la racionalització dels espais i el seu ús en condicions de distanciament físic

VI. Indicadors de seguiment

Data: 21 de juny de 2020

I. Criteris per a l'elaboració del pla

1. Consens

Els equips tècnics del Servei d'Arxius i Gestió Documental de la Direcció General del Patrimoni han acordat els paràmetres d'interpretació de l'ordre ministerial, així mateix com les indicacions del Departament de Salut i del Departament d'Interior, per tal de facilitar l'organització del sistema d'arxius de Catalunya durant el període excepcional de la pandèmia de COVID-19.

2. Adaptació als canvis

Les informacions i recomanacions que recull el Pla de represa són vàlides a la data de la seva presentació però l'evolució de la pandèmia i de les decisions dels governs per fer-hi front varien amb molta rapidesa, per la qual cosa s'ha procurat donar unes recomanacions transversals i confiablès.

L'arxiu és una organització complexa per la multiplicitat de funcions que du a terme en la gestió dels actius documentals. Aquest factor provoca una gran casuística de necessitats de prevenció que no és possible atendre en la seva totalitat però que es poden concretar a partir de les condicions que expressin el Departament de Salut i el Departament d'Interior. Per aquest motiu el *Pla* preveu la constant actualització, gràcies al treball conjunt amb els professionals, incorporant noves recomanacions que atenguin la casuística que sorgeixi en cada nova fase del període de pandèmia.

3. Informació i recomanacions generals

El document recull les accions bàsiques a dur a terme per als arxius, ordenades en els pilars que el componen: l'equip humà de l'arxiu, els fons documentals i els espais que els acullen, i els seus visitants i usuaris. Quan n'hi ha, s'incorporen les recomanacions de fonts oficials que garanteixen la qualitat de la informació i la total correspondència amb la legalitat vigent.

II. Consideracions generals

D'acord amb l'article 127 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, la Generalitat de Catalunya té competència exclusiva en matèria de cultura, que comprèn, en tot cas, els arxius que no siguin de titularitat estatal. Aquesta competència inclou la creació, la gestió, la protecció i l'establiment del règim jurídic dels centres que integren el sistema d'arxius, l'establiment del règim jurídic dels béns documentals, bibliogràfics i culturals que hi estan dipositats i la conservació i la recuperació dels béns que integren el patrimoni documental i bibliogràfic català.

Així mateix, correspon a la Generalitat la competència executiva sobre els arxius de titularitat estatal situats a Catalunya la gestió dels quals no es reservi expressament l'Estat. Aquesta competència inclou, en tot cas, la regulació del funcionament, l'organització i el règim de personal.

1. Plans sectorials de represa

Des del 18 de juny, Catalunya ha superat la fase 3 del desconfinament i s'inicia l'etapa de represa, regulada per la Resolució SLT 1429/2020 per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2, regula les condicions per al desenvolupament d'activitats durant l'etapa de la represa al territori de Catalunya en el marc de la crisi sanitària vigent provocada per la COVID-19.

L'epígraf 1 de l'apartat 1.2 de l'esmentada Resolució estableix que les mesures previstes han de ser completades amb els plans sectorials (de desconfinament) d'activitats que s'han d'elaborar i aprovar d'acord amb el que preveu el Pla de transició del confinament ratificat pel Govern el 25 d'abril de 2020.

Així mateix, l'apartat 4 de la Resolució preveu un règim transitori en els termes següents:

1. Mentre no s'aprovi l'actualització dels plans sectorials de desconfinament existents, s'aplicaran, en cada àmbit d'activitat, les mesures contingudes en aquests plans pel que fa a la fase 3 de la desescalada.

Per tant, per a l'aplicació de les normes contingudes a la Resolució SLT/1429/2020, de 18 de juny, es redacta el present *Pla de represa dels arxius de Catalunya*.

III. Mesures de seguretat, als arxius

1. En els equips humans de treball

La garantia de la seguretat i salut dels equips humans de treball és una qüestió de prevenció de riscos laborals que correspon confeccionar i aplicar als titulars de les activitats.

- a. Els arxius han de disposar d'un pla de contingència o protocol general de seguretat i salut. Caldrà que es revisin amb protocols i procediments addicionals per adaptar-los a la situació actual. Aquesta normativa ha d'arribar per escrit al personal, als agents socials i a les empreses externes contractades. Recordem que tota documentació adreçada a agents externs (empreses, agents socials) han de complir amb la normativa referent a la protecció de dades de caràcter personal.
- b. L'avaluació de riscos s'ha de fer d'acord al què preveu l'article 16 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, amb caràcter excepcional, a través d'una autoavaluació realitzada voluntàriament per la mateixa persona treballadora, mentre estigui vigent el Reial decret llei 8/2020, de 17 de març, de mesures urgents extraordinàries per a fer front a l'impacte econòmic i social del COVID-19.
- c. Conseqüentment, es recomana revisar els convenis específics que les empreses tinguin amb els seus treballadors, per adaptar-los a les revisions dels protocols de contingència i d'avaluació de riscos.

1.1 Col·lectius vulnerables

Cal que el personal que pertanyi a grups d'especial vulnerabilitat segons el que ha establert l'autoritat sanitària (actualment: persones amb obesitat mòrbida, diabetis, malaltia cardiovascular, inclosa la hipertensió, malaltia hepàtica crònica, malaltia pulmonar crònica, malaltia renal crònica, immunodeficiència, càncer, embarassades i més grans de 60 anys) sigui objecte, amb caràcter previ a la seva reincorporació, de les actuacions previstes a les guies publicades pel Departament de Salut, consistents en una avaluació individualitzada del risc i, en cas de ser considerat personal especialment sensible, en l'adaptació del lloc de treball, aplicació de determinades mesures de mobilitat o l'informe proposta d'incapacitat temporal. Dins d'aquests col·lectius es considerarà inclòs el personal del programa DIL, d'integració laboral de persones amb discapacitat intel·lectual.

1.2 Mesures per a treballadors d'arxius de titularitat o amb participació majoritària de la Generalitat de Catalunya

Els treballadors dels arxius de titularitat o amb participació majoritària de la Generalitat de Catalunya han de complir amb les disposicions de la Secretaria General d'Administració i Funció Pública, segons la Instrucció 5/2020, de 24 de maig, sobre mesures de prevenció i seguretat que s'han d'aplicar al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, en previsió a la futura reincorporació presencial al lloc de treball.

Més informació:

http://politiquesdigitals.gencat.cat/web/.content/funcio_publica/documents/normativa/circulars_i_instruccions/Instruccio-5_2020_mesures-reincorporacio-progressiva.pdf

1.3 Mesures de protecció, de caire general, per als treballadors dels arxius

En tot moment, per al desenvolupament de la seva feina als arxius i espais relacionats amb l'activitat arxivística:

- a. Els treballadors han d'adoptar les mesures necessàries per evitar la generació de riscos de propagació de la infecció de la COVID-19, així com la pròpia exposició a aquests riscos, i han d'adoptar les mesures de protecció individual i col·lectiva fonamentades en la higiene freqüent de mans, la higiene de símptomes respiratoris (evitar tossir directament a l'aire, tapar-se la boca amb la cara interna de l'avantbraç en aquests casos i evitar tocar-se la cara, nas i ulls); el manteniment de grups de convivència habitual el més estables possible, minimitzant els contactes socials diaris per evitar la multiplicació de possibles cadenes de transmissió; la distància física interpersonal de seguretat; la ventilació correcta dels espais tancats i la neteja i desinfecció de les superfícies.
- b. Tant en espais tancats com a l'aire lliure, la distància física interpersonal de seguretat s'estableix en 1,5 m en general, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m² per persona, excepte que siguin vigents per la tipologia valors més restrictius.
- c. Quan la naturalesa de l'activitat no permeti respectar la distància interpersonal, els treballadors faran ús d'equips de protecció adequats al nivell de risc com a mesura de protecció.
- d. En la mesura del possible, cal organitzar l'activitat essencial en equips de treball separats per evitar que una possible afectació del virus no provoqui l'aïllament de tot el personal per ser considerat contacte.
- e. S'establiran recomanacions perquè el trasllat als espais de treball es realitzi amb el menor risc possible, i els treballadors informaran dels mitjans de transport que faran servir en cada cas.
- f. Els treballadors de risc hauran d'adequar el seu lloc de treball a la prescripció que en faci l'avaluació de riscos laborals.
- g. Els descansos i l'accés a zones comunes hauran de ser organitzats i coordinats per mantenir el distanciament físic en les zones esmentades. S'autoritzaran els períodes de descans tenint en compte l'ocupació màxima de l'àrea de descans, assegurant el manteniment de la distància física.
- h. Es recomana identificar, en les zones d'accés als treballadors, el nombre màxim d'ocupants estimats per respectar el distanciament físic.
- i. En cas que es facin servir uniformes o roba de treball, es rentarà i desinfectarà diàriament, s'haurà de fer de forma mecànica en cicles de rentat d'entre 60 i 90 graus. També es farà el mateix procediment de neteja i desinfecció, les peces de roba utilitzades pels treballadors en contacte amb clients, visitants o usuaris.
- j. Es farà servir un cubell específic per llençar les màscares i els guants utilitzats, preferentment proveït de tapa i pedal, amb la identificació de contenidor de residus no diferenciat. (No reciclable).

- k. En cas que algun treballador mostri simptomatologia associada a la malaltia de la COVID-19, o si sospita que en té el dia que ha d'anar a treballar, n'haurà d'informar l'empresa i quedar-se en quarantena al seu domicili, sense anar presencialment al lloc de treball.
- l. En cas que el treballador estigui al lloc de treball i s'identifiqui que mostra simptomatologia associada a la malaltia de la COVID-19, s'assegurarà l'ús correcte de màscara quirúrgica, la higiene de mans i se n'agilitarà la derivació als serveis sanitaris amb rapidesa i eficàcia per garantir la seva seguretat i la de tothom.
- m. Mentre el treballador no estigui diagnosticat de COVID POSITIU, els altres treballadors podran continuar fent vida normal, segons el protocol actual, extremant les precaucions higièniques.
- n. En cas que es confirmi un cas positiu de malaltia en algun treballador, es durà a terme l'estudi pertinent i es farà el seguiment de contactes, d'acord amb les directrius establertes per les autoritats sanitàries i en coordinació amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals i els serveis sanitaris.
- o. Pel que fa als treballadors que atenen al públic, la distància amb el visitant durant tot el procés d'atenció serà, com a mínim, d'un metre si es compta amb elements de protecció o d'aproximadament dos metres si no se'n compta.
- p. Totes aquestes instruccions i recomanacions s'han d'aplicar també als treballadors de les empreses proveïdores dels arxius.
- q. Es demanarà als proveïdors, com ara empreses de transport i logístiques que aportin mercaderies, els plans de protecció propis i es regularan, si cal, les normes de seguretat en actuacions relacionades amb els àmbits d'actuació.

En tot moment, per al desenvolupament de la seva feina, els treballadors disposaran de:

- a. Formació obligatòria sobre la Covid-19 (síntomes, vies de contagi, higiene de mans i ús adequat de guants, higiene respiratòria, mesures de distanciament físic, neteja i desinfecció i altres mesures preventives).
- b. Se'ls lliurarà documentació (tipus infografia) relacionada amb la Covid-19 amb recomanacions d'higiene, com la importància i tècnica del rentat de mans, i d'altra mena, com les a emprendre davant de possibles contagis https://canalsalut.gencat.cat/ca/vida-saludable/habits_dhigiene/rentarse_les_mans/
- c. Punts de rentat de mans amb aigua i sabó, o amb gel hidroalcohòlic.
- d. Productes per a la desinfecció de les superfícies als llocs de treball compartits, com ara: taquilles, oficines, etc., perquè puguin fer-ne ús a discreció (esprai, tovallolletes desinfectants, etc.), sense necessitat d'esperar als intervals.
- e. Mascareta quirúrgica, per donar compliment a la RESOLUCIÓ SLT/1429/2020, de 18 de juny, per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2. Cal seguir les normes per a la seva correcta col·locació i enretirada d'acord a l'establert a la pàgina de Salut (<https://www.youtube.com/watch?v=EKGO6SRjJWU&feature=youtu.be>)
- f. Per a la gestió dels residus ordinaris els treballadors hauran d'anar convenientment protegits.

1.4 Mesures per a treballadors dels arxius, en règim de teletreball

En la mesura que sigui possible i per facilitar la incorporació als llocs de treball de forma esglaonada, es mantindrà el teletreball. Per poder realitzar-lo amb condicions, es prenen les següents mesures:

Pel que fa a les condicions:

- a. Disposar d'equips i eines necessaris per al desenvolupament de l'activitat.
- b. Establir la jornada i l'horari de cada persona treballadora.
- c. Concretar les tasques encomanades.
- d. Posar en marxa procediments i mètodes de treball, així com la manera de reportar els resultats.
- e. Establir una franja horària específica per a la realització de videoconferències i atenció telefònica, tenint en compte el dret a la desconexió digital, conciliació i d'intimitat de les persones treballadores.
- f. Formar les persones treballadores, en cas que sigui necessari.

Pel que fa a la salut i la seguretat:

- a. Recordar les condicions mínimes que hauria de reunir l'espai de treball.
- b. Preveure els riscos relatius a l'ús intensiu de pantalles de visualització de dades.
- c. Establir mesures per mantenir la seguretat i protecció dels equips informàtics fora de centre de treball i, conseqüentment, dels continguts d'acord amb la llei de protecció de dades.

Per als treballadors en règim de teletreball, se'ls recomana la consulta de la Guia de Gestió Documental per Teletreballar

(https://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/00_actualitat/2020_06_09_Guia_Gestio_Documental_teletreball/20200526_guiaGD_proposta_v.05.pdf)

IV. Mesures d'higiene, desinfecció i ventilació, als arxius

El titular de l'activitat ha d'assegurar que s'adopten les mesures de neteja i desinfecció adequades a les característiques i intensitat d'ús dels arxius.

L'edifici de l'arxiu consta d'unes àrees funcionals d'ús públic i d'unes altres de treball d'ús privat. Les recomanacions a als arxius per prevenir la transmissió de la pandèmia són les generals de qualsevol edifici que sigui un espai de treball i les generals de qualsevol edifici amb presència de públic. Això no obstant l'arxiu té una particularitat remarcable que és la presència de documents (textuals, gràfics, etc.), tant en espais de reserva, com en les sales obertes al públic. Aquesta singularitat afecta el disseny i aplicació de mesures singulars, com és la neteja — molts documents no poden ser tractats amb productes d'ús habitual, el moviment del públic a l'edifici — les sales de consulta generen una mobilitat normalment lliure de les persones, o les diferències d'àrees de treball de l'arxiu, on l'equip té contacte físic amb béns i documents -com els espais de reserves, de registre, de restauració o de documentació.

A la vegada, els arxius són molt diversos, especialment per la seva mida, pel tipus de col·leccions que gestionen i per la singularitat arquitectònica que presenten. No és el mateix dissenyar una circulació segura en una arxiu que compta amb sales consecutives, que una altra amb una única sala de consulta de gran superfície. Tampoc és el mateix manipular documentació a la sala general i accessible al públic, que documents de la secció de reserva. Per tant:

- a. Els arxius han de posar a disposició del treballadors i del públic dispensadors de gels hidroalcohòlics o desinfectants amb activitat virucida autoritzats i registrats pel Departament de Salut, a l'entrada de l'establiment, local o espai, i hauran d'estar sempre en condicions d'ús.
- b. S'ha de realitzar una neteja, desinfecció i ventilació de les sales tancades abans de l'obertura. En el cas l'horari d'obertura no sigui continuat, abans de cadascuna de les obertures caldrà procedir a una nova desinfecció i ventilació prèvia a l'entrada de públic a la sala en els termes assenyalats en aquest document.
- c. Quan acabi la jornada i després de la neteja, desinfecció i ventilació, els espais quedaran tancats per garantir que es mantenen higienitzats fins a l'inici de la jornada següent.
- d. La neteja i desinfecció dels lavabos es durà a terme a l'inici i al final de cada jornada, així com després dels intermedis o pauses, amb una atenció especial a la seva ventilació d'acord amb les recomanacions de les autoritats sanitàries.
 1. Tots els lavabos hauran de disposar de sabó o gel hidroalcohòlic amb dosificador i tovalloles d'un sol ús.

2. La capacitat màxima dels lavabos s'anunciarà visiblement a l'entrada. L'ús serà individual, excepte en aquells supòsits de persones que puguin necessitar assistència, a les quals es permetrà la utilització també per la seva acompanyant. En el cas que els lavabos superin els 4m², i que comptin amb més d'una cabina/urinari, l'ocupació màxima serà 50% del nombre de cabines/urinaris. Caldrà mantenir durant l'ús una distància de dos metres.
3. Es senyalitzarà una línia per a la cua, amb indicació de la distància física de seguretat.

e. En les tasques de neteja i desinfecció dels espais es prestarà especial atenció a les zones d'ús comú i a les superfícies de contacte més freqüents, d'acord amb les següents pautes:

1. S'utilitzaran desinfectants com dilucions de lleixiu (1.50) acabada de preparar o qualsevol dels desinfectants amb activitat virucida que es troben al mercat i que han estat autoritzats i registrats pel Ministeri de Sanitat o pel Departament de Salut. En l'ús d'aquest producte es respectaran les indicacions de l'etiqueta. Les mesures de neteja i desinfecció hauran de contemplar les especificitats dels espais en què es desenvolupa l'activitat:
 - a. Arxius en espais patrimonials protegits: mesures d'higiene i desinfecció compatibles amb la preservació dels béns patrimonials i aprovades per la Direcció General del Patrimoni Cultural.
 - b. En el espais que contenen llibres, documents d'arxiu, fotografies, etc. es recomana no realitzar polvoritzacions generalitzades i evitar-ne l'aplicació de desinfectants en les superfícies si no és que el tractament hagi estat supervisat per un tècnic especialista.
2. Els seients i taules es netejaran abans de cada obertura amb solucions desinfectants adients a les característiques dels materials que les componen.
3. Després de cada neteja i desinfecció, els materials emprats i els equips de protecció utilitzats es rebutjaran de forma segura, procedint-se posteriorment al rentat de mans.
4. Les mesures de neteja, desinfecció i ventilació s'estendran també a zones privades dels treballadors, com ara vestuaris, taquilles, lavabos, cuines i àrees de descans.
5. La neteja i desinfecció es durà a terme en les màximes condicions que ventilació que pugui proporcionar l'espai o equipament.

f. Es recomana conscienciar l'equip de treballadors per tal que donin compliment al protocol de seguretat, higiene, distanciament físic, control d'accés i concentració de persones, i que faci el seguiment del compliment de les mesures.

g. Així mateix, quan hi hagi llocs de treball compartits per més d'un treballador, es realitzarà la neteja, desinfecció i ventilació del lloc després de la finalització de cada ús, amb especial atenció al mobiliari i altres elements susceptibles de manipulació.

1. En el cas que s'utilitzin uniformes o roba de treball, es procedirà al rentat i desinfecció diària dels mateixos, havent de rentar-se de manera mecànica en cicles de rentat entre 60 i 90 graus centígrads. En aquells casos en què no s'utilitzi

uniforme o roba de treball, les peces utilitzades pels treballadors en contacte amb clients, visitants o usuaris, també hauran de rentar-se en les condicions assenyalades anteriorment.

2. Quan a l'arxiu hi hagi ascensor o muntacàrregues, el seu ús es limitarà al mínim imprescindible i s'utilitzaran preferentment les escales. Quan sigui necessari utilitzar-los, l'ocupació màxima dels mateixos serà d'una persona, llevat que sigui possible garantir la separació de dos metres entre elles, o en aquells casos de persones que puguin necessitar assistència, en aquest cas també es permetrà la utilització per la seva acompanyant.
3. S'ha de disposar de papereres, si pot ser amb tapa i pedal, en els quals poder dipositar mocadors i qualsevol altre material d'un sol ús. Aquestes papereres han de ser netejades de forma freqüent, i al menys un cop a el dia.

h. La ventilació s'ha de fer de manera periòdica i com a mínim tres vegades al dia per espai de 10 minuts, i sempre abans de cada nova funció. Més recomanacions relatives a la renovació de l'aire en espais tancats: <https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/ventilacio-sistemes-climatitzacio.pdf>

i. Es suggereix complementar les normes de neteja i desinfecció d'acord a l'establert pel Departament de Salut <https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/administracio-local/>

2. Aspectes particulars dels fons arxivístics

El patrimoni documental no es veu afectat en si mateix per la presència del coronavirus SARS-CoV-2, però durant la seva manipulació si que pot ser una font d'infecció dins de la institució.

2.1 Quarantena de la documentació

Els documents que hagin estat en contacte directe amb els usuaris (documents consultats a sala) i els que vingui de l'exterior (documentació administrativa, adquisicions o donacions, etc.) se'ls aplicarà una quarantena de 48 hores abans de ser retornats als prestatges o incorporats a la col·lecció.

No es recomanable l'exposició a llum UV com a sistema d'esterilització /desinfecció, ja que segons estudis de l'American Institute for Conservation, fan falta exposicions de més de 40 minuts a alta potència, per tenir efecte desinfectant; però allà on no arriben els raigs la desinfecció no es produeix. Aquestes exposicions llargues poden malmetre els patrimoni documental.

Condicions per a la quarantena de documents potencialment contaminats.

- a. Els documents s'han de conservar en una sala específica. Aquesta sala ha de ser d'accés controlat per evitar els possibles contagis.



- b. Si no es disposa d'una sala específica es pot destinar una part d'un dipòsit d'arxiu convenientment aïllat, preferentment amb materials plàstics i que es puguin netejar amb facilitat.
- c. Els documents consultats i retornats el mateix dia es deixaran en el mateix prestatge.
- d. Cal indicar per a cada grup de documents, per exemple amb un paper fixat al prestatge, la referència de l'inventari o catàleg que permeti identificar els documents o expedients així com la data d'inici de quarantena i la data fi.
- e. Es recomana, especialment en arxius on hi ha un gran volum de servei de préstec o consulta, dur un registre d'entrades i sortides de documents com a una forma de control dels terminis de quarantena.
- f. Els prestatges utilitzats com espai de quarantena s'han de netejar un cop al dia amb un drap humit i amb una solució mínima al 70% d'etanol o isopropanol

V. Mesures exigibles en la relació amb el públic

1. Mesures en la informació al públic a les sales de consulta

- a. Cartelleria i/o retolació indicativa de les condicions de capacitat màxima i de les mesures de protecció, higiene i desinfecció que es prenen a l'arxiu.
- b. Missatges informatius al web corporatiu i a les xarxes socials de l'arxiu sobre les mesures sanitàries que han de seguir els visitants (ús de màscares, rentat de mans, higiene respiratòria), pautes en accessos i sortides, i el manteniment de la distància de seguretat i la capacitat màxima de cada dependència, respectant sempre la legislació vigent.
- c. Advertiment de l'ús obligatori de mascareta quirúrgica, per donar compliment a la RESOLUCIÓ SLT/1429/2020, de 18 de juny, per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2. Cal seguir les normes per a la seva correcta col·locació i enretirada d'acord a l'establert a la pàgina de Salut (<https://www.youtube.com/watch?v=EKGO6SRjWU&feature=youtu.be>)
- d. Senyalització horitzontal dels itineraris que han de seguir-se, etc.
- e. Informació (tipus infografia) amb recomanacions d'higiene, sobretot, de la importància i tècnica del rentat de mans (https://canalsalut.gencat.cat/ca/vida-saludable/habits_dhigiene/rentarse_les_mans/).
- f. Advertiment que no podran accedir persones amb símptomes de COVID-19, o bé les que hagin estat en contacte directe amb un malalt. S'apel·la a la pròpia declaració responsable.
- g. Si es duen a terme activitats docents o divulgatives, es lliurarà als ponents, conferenciants, etc., que hi participin, un full amb les mesures preventives bàsiques de protecció personal i col·lectiva.

2. Mesures per a la racionalització dels espais i el seu ús en condicions de distanciament físic

Respecte a les sales de lectura i zones comunes dels arxius, s'han de complir els següents requisits:

- a. Cal evitar en tot moment l'aglomeració de persones i vetllar pel manteniment de la distància interpersonal de seguretat d'1,5 m, o el seu equivalent en superfície de 2,5 m² per persona.
- b. S'han de promoure les activitats que evitin la proximitat física entre els participants, amb preferència les activitats de realització autònoma.
- c. Les dependències del l'arxiu que no permetin el manteniment de la distància interpersonal de seguretat, o bé que no permetin una adequada ventilació (<https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/ventilacio-sistemes-climatitzacio.pdf>) hauran de romandre tancades.
- d. Pel que fa a les activitats culturals que s'organitzen als arxius, quan els esdeveniments impliquen concurrència de diverses persones en un mateix espai, com ara activitats



educatives, conferències, tallers, concerts i, en general, programes públics, es considerarà la capacitat de l'espai i es limitarà l'assistència al nombre de persones que permeti el manteniment de la distància de seguretat interpersonal d'1,5 m. o el seu equivalent en superfície de 2,5 m² per persona. Igualment, s'informarà del límit de participants en la convocatòria de l'activitat. Preferentment, els assistents estaran asseguts.

2.1 Condicions per als accessos i sortides de l'arxiu

- a. S'hi instal·laran dispensadors de gel hidroalcohòlic.
- b. Control d'ús de mascaretes als accessos, que seran obligatòries per a l'estada a l'arxiu.
- c. La mobilitat interna prioritzarà els circuits en sentit únic per evitar els creuaments. Caldrà senyalitzar-los convenientment i proporcionar-los amplada suficient.
- d. S'ha de disposar de papereres, si pot ser amb tapa i pedal, en els quals poder dipositar mocadors i qualsevol altre material d'un sol ús. Aquestes papereres han de ser netejades de forma freqüent, un mínim d'un cop a el dia.
- e. Cal clausurar els espais de capacitat reduïda, o que la seva circulació no garanteixi un distanciament segur o una ventilació adequada.



VI. Indicadors de seguiment

Els indicadors de seguiment que es preveuen són els següents:

- Nombre d'arxius que reobren els seus serveis i data d'obertura.
- Nombre d'usuaris mensuals.
- Nombre de documents mensuals gestionats.
- Nombre de treballadors dels arxius que es reincorporen a l'activitat.