



Archivo Catedral de Salamanca

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DURANTE EL PERIODO DE DESESCALADA CON MOTIVO DE LA PANDEMIA DEL COVID-19 EN EL ARCHIVO BIBLIOTECA CATEDRAL DE SALAMANCA

La presente norma se establece para ser cumplida durante el periodo de desescalada con motivo de la pandemia del COVID-19 en las instalaciones del Archivo Biblioteca Catedral de Salamanca. Con ella se pretende garantizar las condiciones de salubridad cumpliendo ciertas medidas sanitarias necesarias para evitar contagios entre el personal del centro, algunos colaboradores y los usuarios que acudan al mismo.

Mantenimiento de instalaciones y medidas de prevención del personal del centro

1º. Todas las instalaciones serán convenientemente ventiladas (sin alterar las condiciones atmosféricas de cada espacio), y los elementos de utilización frecuentemente limpiados y desinfectados (puertas, barandillas, equipos informáticos, taquillas, mesas, sillas, etc.).

2º. El personal del centro y colaboradores deberán ir provistos de mascarillas y guantes durante todo el horario. Tratarán de no intercambiar el material de oficina con otros compañeros o en su caso desinfectarlo. Mantendrán una higiene permanente especialmente antes de consultar documentos o libros, o utilizar equipos e instalaciones.

3º. Se prepararán las instalaciones para que cuando asistan los usuarios no accedan o toquen más que los objetos, libros o instalaciones imprescindibles.

4º. En ningún caso se deberá aplicar sobre los documentos, libros, sus contenedores o cerca de los mismos líquidos desinfectantes u otros productos de limpieza.

Acceso y estancia en las dependencias

5º. Al inicio del periodo de desescalada sólo habrá en el centro actividad interna propia del personal del archivo. El día de apertura para el acceso a investigadores coincidirá con el inicio de la Fase 2 de dicho proceso.

6º. El acceso de los usuarios al archivo se realizará mediante cita previa, bien llamando al teléfono 923 28 11 23 o escribiendo un mail a la dirección: archivo.catedral@gmail.com.

7º. El aforo máximo para la investigación en sala será de dos usuarios, donde se garantizará una distancia mínima de dos metros entre cada puesto de lectura. Estarán señalizados convenientemente los puestos que sean habilitados. Dentro del centro los investigadores sólo podrán transitar por los lugares habilitados para ello.

8º. El horario de atención a los investigadores presenciales será de 10 a 13,45 horas a través de la Puerta de Santa Lucía de la Catedral Vieja.



Archivo Catedral de Salamanca

9º. Sólo se permitirá el acceso al centro a los usuarios que acudan provistos de mascarillas y guantes, los cuales deberán llevar puestos el tiempo que permanezcan en las instalaciones. Una vez en sala y antes de ocupar su puesto habilitado, el usuario deberá desinfectarse las manos y guantes con un hidroalcohol que le proporcionará el personal del centro. Esta operación la realizará siempre que vuelva a salir y entrar de la sala de investigadores.

10º. Tanto en la entrada como en la salida del centro, zonas comunes o sala de investigadores, los usuarios deberán guardar entre ellos y con el personal del archivo una distancia de seguridad superior al metro y medio.

Consulta de documentos y libros

11º. Se limitará la cantidad de documentos que podrá consultar cada usuario, siendo ésta la de cinco unidades por día.

12º. Después de haber sido consultados un determinado documento o libro por parte de un usuario, dicho material deberá guardar un periodo de cuarentena de consulta de diez días antes de ser devuelto a su instalación o en todo caso consultado por otra persona.

13º. Se destinará un espacio específico en el archivo para depositar los documentos y libros que hayan sido consultados por los usuarios y por el personal del centro, y se ordenarán teniendo en cuenta el día que fueron consultados y la persona que lo hizo.

14º. Provisionalmente quedará suspendida cualquier actividad colectiva en el archivo (visitas de grupos, clases prácticas...).

En la Catedral de Salamanca a 4 de mayo de 2020.