

# **PROTOCOL D'ACTUACIÓ COVID-19**

## **RETORN A L'ACTIVITAT:**

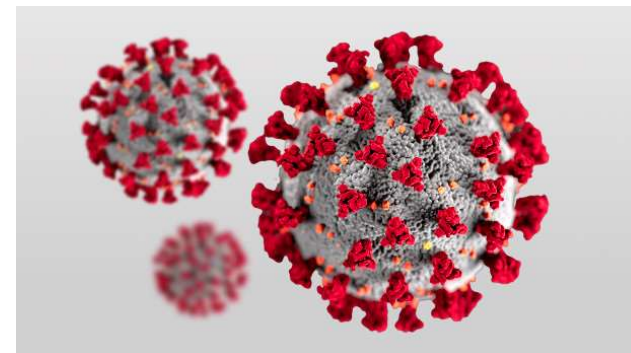
### **BIBLIOTECA VICENTE ALEIXANDRE**

**Versió 1**  
**29.05.2020**



# Contingut

- **Introducció**
- **Preparació instal·lacions**
- **Disponibilitat del personal**
- **Definició dels serveis disponibles**
- **Regulació de l'aforament en les instal·lacions**
- **Desinfecció material de préstec**
- **Comunicació**



# Introducció

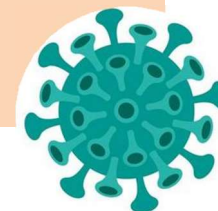
El pla per a la transició cap a una nova normalitat preveu que les biblioteques públiques es puguin obrir en la fase 1 del procés de desescalada. Per tant, tots els municipis de la demarcació de Barcelona poden iniciar la reobertura gradual dels equipaments bibliotecaris sempre que compleixen totes les mesures de seguretat pels ciutadans i treballadors. La Biblioteca Vicente Aleixandre reprendrà la seva activitat a partir del proper 1 de juny.

Aquesta obertura gradual de les biblioteques ve regulada per l'Ordre SND/399/2020 (publicada al BOE del 9 de maig), per a la flexibilització de determinades restriccions d'àmbit nacional, establertes després de la declaració de l'estat d'alarma en aplicació de la fase 1 del pla per a la transició cap a una nova normalitat.

La disposició legal recull tant les condicions de prestació del servei bibliotecari com les mesures d'higiene i de prevenció que s'han de dur a terme abans de l'obertura de l'equipament i durant la prestació del servei. Així doncs, la recuperació progressiva dels serveis i de les activitats va acompanyat de recomanacions i obligacions que seran objecte d'un seguiment constant i s'actualitzarà segons les directrius sanitàries i governamentals.

Pel que respecta a l'equipament, cal adaptar la seva mecànica de treball a les circumstàncies actuals amb una sèrie de mesures obligatòries:

- Assegurar la protecció dels seus treballadors/es mitjançant els EPI necessaris.
- Instal·lació de pantalles protectores i/o separacions físiques per garantir la distància de seguretat.



# Preparació instal·lacions

## 1. Neteja i desinfecció de la instal·lació.

- 1.1 Es realitzarà una neteja i desinfecció de la instal·lació (mobiliari i equips de treball) seguint les recomanacions de les autoritats sanitàries.
- 1.2. Una vegada estigui oberta la biblioteca, aquesta neteja serà reforçada i es realitzarà de manera constant. Diàriament es ventilarà la instal·lació.
- 1.3. Es disposarà de paper d'un sol ús i líquid per a una autoneteja del lloc de treball.

## 2. Organització dels llocs de treball i mesures de protecció i d'higienització

- 2.1. Es distribuïran dispensadors de gel hidroalcohòlic per a ús exclusiu de les nostres treballadores.
- 2.2. S'evitarà compartir llocs de treball i eines de treball. L'ús d'eines, equips de treball, material d'oficina, telèfons,... sempre que sigui possible seran de caràcter individual.
- 2.3. S'habilitaran com a punts de treball el taulell d'informació i el taulell de l'àrea infantil. De conformitat amb el plànol annexat els llocs de treball garanteixen la distància interpersonal de 2 metres.
- 2.4. S'instal·laran mampares separadores als taulells, així com també es marcarà al terra la distància de seguretat que no es pot sobrepassar.
- 2.5. S'instal·larà un dispensador de gel per a l'ús exclusiu dels ciutadans que s'indicarà amb el pictograma de neteja de mans, sent obligatori la higiene de mans abans d'accedir a la biblioteca.
- 2.6. A la sortida de l'edifici s'instal·larà una paperera específica amb tapa i pedal.
- 2.7. Es distribuirà a les nostres treballadors els equips de protecció individual necessaris (EPIS), així com mampares individuals.
- 2.8. El personal de la biblioteca realitzaran obligatòriament un curs de "Prevenió de Riscos Laborals i Coronavirus (COVID-19)", en format on-line i amb una durada de dues hores, que oferirà coneixements bàsics per comprendre les característiques de l'abast de la malaltia, així com les mesures d'acció i prevenció que cal prendre en l'àmbit personal i laboral. Les claus d'accés per a realitzar aquest curs es rebran al correu corporatiu personal.

## Disponibilitat del personal

- En funció de les necessitats, i seguint les recomanacions de la Diputació de Barcelona i la Generalitat de Catalunya per tal d'oferir el major nombre de dies i hores d'obertura, el director de la biblioteca ha creat dos equips de treball, que consten del mínim indispensable per oferir el servei, que alternaran treball presencial amb teletreball.
- Seran equips estables per tal de garantir que sempre treballin amb les mateixes persones per tal d'evitar que un possible rebrot de la malaltia paralitzi el servei.
- La planificació i gestió dels serveis en fases posteriors recau en la direcció de la biblioteca.

## Definició dels serveis disponibles

- Seguint les recomanacions de la Gerència del Servei de Biblioteques, l'horari de la biblioteca es restringirà al públic de manera temporal durant les primeres fases de reobertura del servei.
- S'avançarà l'horari d'estiu al dia 1 de juny i es perllongarà fins a finals de setembre. Més concretament, l'horari de la instal·lació serà:
  - Dilluns i dimecres: de 16 a 19.30 h
  - Dimarts, dijous i divendres: de 10 a 13.30 h
- Tal i com fixa l'Ordre Ministerial SND/399/3020, de 9 de maig, només s'oferiran els següents serveis:
  - Servei de devolució de materials. Es gestionarà mitjançant la bústia de retorn 24 hores per tal de minimitzar riscos i reduir el temps d'exposició.
  - Servei de préstec de documents. S'establirà un sistema de cita prèvia i demanda avançada.
  - Servei d'informació bibliogràfica. Continuarà sent de forma telemàtica i/o telefònica.
- Durant la fase 0 i 1, l'accés a la biblioteca no serà públic. Un cop s'obri, la direcció organitzarà l'accés i establirà un control d'aquest, així com definirà les estances que seran accessibles als usuaris i quines no.

## Regulació de l'aforament en les instal·lacions

- En tot moment, s'evitaran aglomeracions en la instal·lació i es limitarà l'accés d'acord amb el nou aforament següent:

| ESPAI                             | AFORAMENT MÀXIM | LIMITAT A 1/3 |
|-----------------------------------|-----------------|---------------|
| Vestíbul d'entrada                | 8               | 2,4           |
| Sala de revistes, música i cinema | 14              | 4,2           |
| Sala infantil                     | 52              | 15,6          |
| Sala general                      | 63              | 18,9          |
| Vestíbul espai polivalents        | 19              | 5,7           |
| Sala d'actes                      | 60              | 18            |
| Sala de formació                  | 16              | 4,8           |
| Despatx de direcció               | 7               | 2,1           |
| Office (menjador)                 |                 |               |

- Serà la direcció de la Biblioteca l'encarregada de comunicar i retolar els aforaments limitats a cada sala.
- Es clausura l'espai d'office (menjador) per tal d'evitar l'ús compartit d'elements com microones, nevera,...

## Desinfecció material de préstec

- S'habilitaran els espais polivalents com a espais de quarantena per a ubicar els llibres retornats fins que puguin tornar a les prestatgeries, senyalitzant amb cartells identificatius el dia que foren retornats a la biblioteca, per saber els dies que poden ser utilitzats pels usuaris.
- El període quarantena serà de 14 dies. Aplicar productes desinfectants no és aconsellable ja que poden danyar els llibres i/o documents.

## Comunicació

- S'instal·laran cartells sobre mesures higièniques i sanitàries per al correcte ús dels serveis bibliotecaris en llocs de pas, mostradors i entrada a la biblioteca.
- S'instal·laran pictogrames de neteja obligatòria de mans i ús de mascareta, així com altra cartelleria que es consideri.