



## PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A LA REOBTURA DE L'ARXIU D'IMATGE I SO DE MENORCA

### INTRODUCCIÓ

El [Pla per a la transició cap a una nova normalitat](#), publicat pel Govern d'Espanya el 28/04/2020, estableix una previsió orientativa per a l'aixecament de les limitacions d'àmbit nacional establertes en l'estat d'alarma, com a conseqüència de la pandèmia per COVID-19. El Pla preveu dur a terme el desconfinament en quatre fases programades, període que finalitzarà en una "nova normalitat".

Cadascuna de les fases va acompanyada d'un calendari provisional d'aplicació, l'[annex II](#). Cada fase té una durada aproximada de dues setmanes.

Mitjançant l'[Ordre SND/388/2020](#), de 3 de maig, per la qual s'estableixen les condicions per a l'obertura al públic de determinats comerços i serveis, i l'obertura d'arxius, així com per a la pràctica de l'esport professional i federat, publicada pel Ministeri de Sanitat el 03/05/2020, s'estableix la **reobertura al públic dels arxius, de qualsevol titularitat i gestió, i es regula les condicions per a la realització de la seva activitat i la prestació dels serveis que els són propis.**

La finalitat del present protocol és la regulació específica en matèria d'arxius d'imatge i so, atesa la manca de normes concretes en aquest àmbit per part de les administracions de l'Estat i de la CAIB. Va adreçat a tot el personal de l'Arxiu d'Imatge i So de Menorca-CIM.

L'elaboració del present protocol s'ha basat en altres protocols, recomanacions i directrius que s'han publicat recentment amb aquesta finalitat.

El **Pla per a la transició cap a una nova normalitat** preveu la reobertura dels arxius en la **fase 0**, que podria iniciar-se dia 4 de maig i tenir una durada de quinze dies, segons les previsions del govern. En aquesta fase, l'Arxiu d'Imatge i So de Menorca-CIM continuarà el seu **servei de préstec per la via telemàtica o telefònica** i es prepararà per obrir al públic amb totes les mesures sanitàries i de seguretat.

A partir de llavors, l'Arxiu donarà **servei d'atenció presencial amb la capacitat limitada**, tot garantint l'espai de seguretat interpersonal i l'accés directe a la consulta dels fons de filмотeca i fonoteca a l'arxiu amb l'ordinador i els auriculars de l'usuari, amb la visita programada prèviament. Preferiblement i sempre que sigui possible, es continuarà donant el **servei de préstec per la via telemàtica o telefònica**, fins al final de la desescalada.

L'Arxiu donarà aquests serveis (préstec i visites programades amb anterioritat) fins a assolir la nova normalitat.

No es durà a terme cap activitat col·lectiva durant aquestes fases.

Seguint les indicacions de l'[Ordre SND/388/2020](#), de 3 de maig, l'Arxiu d'Imatge i So de Menorca posa en marxa la seva reobertura tenint en compte la seva particularitat. L'Arxiu treballa amb documents fotogràfics en formats, suports i materials especials, per la qual cosa s'ha d'anar amb compte a l'hora d'aplicar a aquests materials tractaments químics durant els processos de desinfecció. En tot moment es comptarà amb l'assessorament de la conservadora del servei, que donarà les instruccions específiques per a cada cas.

És obligació del **Consell Insular de Menorca** proporcionar el material higiènic, els equips d'autoprotecció, les condicions de seguretat i el distanciament social, en els termes que es determinin, per garantir la seguretat del personal i els usuaris.



Aquest protocol s'ha d'actualitzar sempre que sigui necessari per adaptar-lo a les normes que es vagin aprovant i a les necessitats de cada moment.

## CONDICIONS PER A LA REOBERTURA AL PÚBLIC, REALITZACIÓ D'ACTIVITATS I PRESTACIÓ DE SERVEIS EN ELS ARXIUS, DE QUALESVOL TITULARITAT I GESTIÓ (CAPÍTOL IV DE L'ORDRE SND/388/2020)

### ARTICLE 11. ACTIVITATS I SERVEIS

1. Els arxius han de **prestar els seus serveis preferentment per via telemàtica**, mitjançant sol·licituds i peticions que seran ateses, quan resulti possible, pels serveis d'informació, administració i reprografia digital.

Les sol·licituds s'han de **registrar** i s'atendran per **ordre de recepció** i seran ateses, seguint aquest criteri, pels serveis de referència i atenció al ciutadà, que proporcionaran la informació oportuna, o lliuraran les corresponents còpies digitals o en paper, obtingudes a partir de suports digitals, fins a un **màxim de 25 unitats**.

2. No obstant el que estableix l'apartat 1, **quan sigui absolutament imprescindible, els ciutadans podran sol·licitar la consulta presencial de fins a 10 documents o unitats d'instal·lació** física en què aquests es troben, per jornada de treball. Aquestes consultes s'han de fer a les **dependències establertes amb aquesta finalitat**.

L'arxiu **comunicarà, presencialment o per correu electrònic, la data i les condicions de consulta** dels documents o unitats d'instal·lació corresponents.

Els **serveis presencials** de qualsevol tipus, sol·licitats personalment o mitjançant sistema de cita prèvia, seran atesos per rigorós **ordre de sol·licitud**.

3. Sense perjudici del que disposen els apartats anteriors, tant en el cas de sol·licituds presencials com telemàtiques, seran ateses de manera **prioritària les peticions d'informació i les còpies de documents que cal aportar en procediments administratius i judicials**.

4. Si concorren circumstàncies excepcionals que justifiquin que **no es poden atendre les sol·licituds d'accés** als documents o a les unitats d'instal·lació, o concorre qualsevol circumstància tècnica que impedeix realitzar les còpies sol·licitades, es procurarà atendre les peticions realitzades **tan prest com sigui possible**. Aquesta circumstància s'ha de **comunicar als interessats** personalment o mitjançant correu electrònic.

5. Els **ordinadors i mitjans informàtics** dels arxius, destinats per a l'ús públic dels ciutadans, **no poden ser emprats per usuaris i investigadors**. Aquests poden, però, utilitzar els seus **equips i recursos personals** amb connectivitat a la xarxa durant la seva estada a les sales de consulta o a les que s'habilitin per a aquest fi.

Tampoc **no es donen els serveis de consulta de materials especials**.

6. Els documents i materials dels arxius als quals tinguin accés els usuaris de manera presencial han de quedar en **quarantena durant un període mínim de 10 dies abans de poder ser utilitzats de nou**.

7. Els arxius que **no disposin d'espais i dependències propis no estan obligats a la prestació dels serveis presencials** establerts en aquest article.



## **ARTICLE 12. PROCEDIMENT I REQUISITS PER A L'ACCÉS DELS CIUTADANS ALS ARXIUS**

1. Els **ciutadans que accedeixin a les instal·lacions dels arxius** han d'adoptar les mesures adequades per **protegir la seva salut i evitar contagis**, així com complir les recomanacions de les autoritats sanitàries i mantenir la corresponent **distància interpersonal**, tant en els circuits de comunicació i demanda de serveis administratius, com a les sales de treball i consulta, o en qualssevol altres dependències i espais d'ús públic.
2. Els arxius han de posar a disposició de qui hi accedeixi **aigua, sabó, tovalloles de paper d'un sol ús i solucions hidroalcohòliques**.

## **ARTICLE 13. MESURES DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS EN RELACIÓ AMB EL PERSONAL DELS ARXIUS**

1. Sense perjudici de l'aplicació immediata d'aquesta ordre, els titulars o gestors dels arxius han de disposar dels **protocols i mesures de prevenció de riscos** necessaris per garantir que els treballadors, ja siguin públics o privats, poden exercir les seves funcions en les condicions adequades, i en qualsevol cas són d'aplicació les **recomanacions de les autoritats sanitàries**.
2. Així mateix, han de **proveir a aquests treballadors d'elements de protecció personal suficients, i complir amb totes les obligacions de prevenció de riscos que siguin aplicables**.

## **ARTICLE 14. ELEMENTS DE PROTECCIÓ, SENYALITZACIÓ I INFORMACIÓ SOBRE LES CONDICIONS DE DESESCALADA**

1. Els arxius han d'**adequar les seves instal·lacions per garantir la protecció tant dels treballadors com dels ciutadans** que hi accedeixin.
2. Així mateix, han d'establir la **senyalització** necessària en els seus edificis i instal·lacions, i **informar els ciutadans** a través de les seves pàgines web i xarxes socials, i de les que corresponguin si s'escau a les administracions o entitats titulars o gestores d'aquests.



## PROTOCOL D'ACTUACIÓ (Aplicació de l'Ordre SND/388/2020)

### PREPARAR LES INSTAL·LACIONS PER A LA REOBERTURA

Per garantir l'obertura del servei amb totes les garanties sanitàries, l'Arxiu d'Imatge i So de Menorca-CIM (a partir d'ara AISM) ha de disposar del material higiènic, els equips d'autoprotecció i les condicions de seguretat abans d'obrir al públic les seves instal·lacions i tornar a donar el servei. S'hi han de dur a terme les tasques següents:

- Desinfectar l'edifici, mobiliari i equips de feina amb productes innocus per als documents que custodia i conserva.
- Assegurar la distància de seguretat de 2 metres.
- Establir una capacitat màxima, tot garantint el compliment de la distància de seguretat: per a totes les fases de la desescalada, només hi podrà haver 1 usuari a l'interior de l'AISM.
- Establir un control d'entrada a través d'una corda o un altre obstacle a la porta d'entrada de l'AISM que faci que l'usuari hagi d'esperar fins que el personal s'hi acosti per atendre'l, tot complint les distàncies de seguretat.
- Dotar de gel hidroalcohòlic el personal i el públic.
- Dotar de sabó els banys: assegurar-se cada dia que els dispensadors tenen sabó.
- Dotar de guants i mascaretes els usuaris que no en portin en el moment d'accedir a l'AISM.
- Augmentar la freqüència de desinfecció dels espais oberts al públic: banys, manetes de les portes, taules, cadires, ordinadors, etc. Mentalitzar el personal de neteja que cal extreure-la. Possibilitat d'augmentar el temps d'aquest personal.
- Desinfectar les instal·lacions i les superfícies de treball després de cada torn de feina (matí i capvespre, si fos el cas).
- Aïllar la sala de dipòsit de l'arxiu i evitar-hi l'accés com a mesura de prevenció d'infecció. Si s'hi ha d'entrar, cal fer-ho amb guants i mascareta.
- Ventilar l'edifici al màxim cada dia.
- S'ha d'habilitar una "zona de desinfecció": un espai per dipositar els documents que entren a l'AISM durant 14 dies, de manera que se'n garanteixi la desinfecció.
- Dotar d'una paperera devora la porta d'entrada per tirar el material de protecció: guants, mascaretes...

### EL PERSONAL

- El personal ha de preparar l'Arxiu abans de la reobertura del servei.
- L'AISM reobrirà en un sol torn d'horari continuat (dilluns, dimecres i divendres de 10 a 14 hores i dimarts i dijous de 16 a 20 hores). L'horari habitual s'introduirà al final de la desescalada i quan s'assoleixi la nova normalitat.
- Establir normes de comportament, higiene i sanitàries entre el personal i informar-lo:
  - Rentar-se les mans amb freqüència amb un desinfectant de mans a base d'alcohol o, preferiblement, amb aigua i sabó durant almenys 20 segons.
  - Usar guants i mascareta o pantalla facial sempre que s'atengui el públic i que els documents ho requereixin.



- Treballar amb doble guant (de nitril o làtex en contacte amb la pell i guants de cotó damunt per protegir els originals) quan s'hagin de manipular documents fotogràfics originals.
- Evitar el contacte proper amb les persones malaltes.
- Evitar tocar-se els ulls, el nas i la boca amb les mans sense rentar.
- No reciclar els guants ni les mascaretes.

## ELS SERVEIS

- Les activitats queden ajornades fins a assolir la nova normalitat.
- Continuar potenciant el servei de préstecs per via telemàtica o telefònica: els usuaris podran sol·licitar els documents per telèfon (971 350 481) o correu electrònic (arxiumatgeiso@cime.es) i el personal s'encarregarà de fer una selecció per poder donar a triar als usuaris i, finalment, tramitar el préstec. Una vegada preparat es farà arribar a l'usuari per via telemàtica. Amb aquesta mesura es pretén reduir la circulació d'usuaris i facilitar-los els préstecs, ateses les restriccions de capacitat.
- Les consultes rebudes telemàticament o per telèfon s'atendran per estricte ordre de recepció.
- La consulta presencial als ordinadors de l'AIMS no està permesa. En cas que fos necessària la consulta presencial de fons de filmoteca i fonoteca, l'usuari ha de portar el seu ordinador portàtil i els seus auriculars i tindrà accés a la documentació a través d'un disc dur de l'AIMS. Aquestes consultes s'han de fer amb cita prèvia, programada per via telemàtica o telefònica.
- Tot el material custodiat al dipòsit de l'Arxiu està digitalitzat i es mantindrà aïllat. No es permetrà la consulta dels originals dels fons fins que la situació no ho permeti.
- Es protocol·litzaran els serveis i s'incentivarà la comunicació clara amb el personal i amb els usuaris a través de mitjans físics (cartells, infografies i fullets informatius) i mitjans digitals (web, xarxes socials, correu electrònic).
- Un cop reobert l'arxiu, cal proporcionar material de protecció individual als usuaris que no en portin: instal·lació d'un dispensador de guants i solució hidroalcohòlica a l'entrada i una paperera per tirar el material de rebuig en sortir.

## REGULAR LA CAPACITAT

- Ajustar la capacitat per garantir la distància de seguretat entre persones, limitada a 1 persona.
- Controlar l'accés dels usuaris: no es podrà accedir directament al servei, sinó que s'haurà d'esperar que el personal s'acosti a la porta a atendre el públic, respectant la distància de seguretat i les mesures sanitàries de protecció.
- Establir un únic punt de consulta presencial a l'AIMS. Durant les primeres fases la consulta directa es limitarà als fons de filmoteca i fonoteca, amb cita prèvia. A més, l'usuari haurà de portar el seu propi ordinador.
- Els usuaris hauran d'emprar mascareta i guants per accedir a l'AIMS. Hauran d'utilitzar les solucions hidroalcohòliques abans i després d'accedir a l'arxiu. L'AIMS proporcionarà el material de protecció individual als usuaris que no en portin.
- Les activitats i els serveis col·lectius resten anul·lats.



## **TRACTAMENT DEL MATERIAL QUE ENTRI NOU A L'ARXIU**

- Habilitar una zona per ubicar els fons que entrin a l'AIMS durant 14 dies. Aquest període podrà variar d'acord amb les recomanacions de les autoritats sanitàries i de la conservadora de l'arxiu segons els diferents suports que tenen cabuda a l'AIMS. Aquest espai estarà ubicat en una zona interna, on no hi puguin accedir els usuaris. S'ha d'indicar el dia que els materials han entrat, per així saber el dia que poden tornar a ser emprats.
- No s'han d'aplicar productes químics sobre els originals fotogràfics i altres documents de l'AIMS, ja que es corre el risc de danyar els documents. Se seguiran les instruccions i l'assessorament de la conservadora de l'AIMS.
- Netejar els aparells i l'espai emprats pels usuaris després d'una consulta presencial.
- Netejar l'espai de treball personal en finalitzar cada torn.
- No deixar auriculars als usuaris.

## **COMUNICAR**

- La informació cap als usuaris ha de ser clara i ha de ser exposada a l'entrada de Can Victori i a la porta de l'AIMS.
- Per a la comunicació externa, s'empraran els mitjans de comunicació, els webs i les xarxes socials.
- Elaborar infografies per donar als usuaris tota la informació necessària per fer ús del servei amb les màximes condicions de seguretat.

## **MATERIAL**

Material que cal tenir per aplicar el present protocol, seguint les indicacions de l'article 13.2 de l'Ordre SND/388/2020:

- Mascaretes o pantalles facials
- Guants de nitril o làtex
- Gel hidroalcohòlic
- Paperera per dipositar material de protecció usat
- Productes desinfectants per netejar el lloc de treball individual
- Dispensadors de guants i gel per als usuaris
- Cordill o objecte per delimitar la distància de seguretat entre usuaris i personal.

## **MESURES ESPECÍFIQUES PER AL MATERIAL PRESERVAT A L'ARXIU D'IMATGE I SO DE MENORCA-CIM**

A l'Arxiu d'imatge i So de Menorca es tracten i conserven materials fotogràfics originals de composicions molt diverses. Per definir unes pautes i recomanacions sobre l'afectació de la COVID-19 en el flux de treball a l'Arxiu no només s'ha de valorar l'afectació d'aquesta sobre les col·leccions que es conserven, sinó que també s'ha de tenir en compte la resta de materials que ens envolten durant la jornada de feina: materials de conservació de paper, cartó o plàstic, contenidors, caps de cartó, eines de treball, estris d'oficina, mobiliari, fusteria, estanteries metàl·liques, etc. Per fer una valoració de la situació tampoc s'ha d'oblidar el protagonisme que pren l'entorn de





feina i l'edifici sobre la propagació del virus: portes, poms, tiradors, catifes i el terra com un dels principals transmissors.

Existeixen molts productes amb capacitat d'eliminar el virus, però s'ha de tenir molt present que només es poden fer servir els productes permesos pel Ministeri de Sanitat Pública i destinats a ser aplicats en espais tancats i d'accés al públic en general.<sup>1</sup>

Aquests productes han estat recomanats per ser utilitzats en l'àmbit general o domèstic i han estat testats pel que fa a la salut de les persones, però la seva aplicació indiscriminada pot malmetre greument els fons que conserva l'Arxiu d'Imatge i So de Menorca. A més a més, també s'ha de tenir en compte que l'Arxiu s'ubica en un edifici d'especial interès cultural, amb un terra de rajola hidràulica, fusteria amb vernissos sensibles, poms i tiradors antics, etc. És per tot això que a l'Arxiu d'Imatge i So es limita l'aplicació d'algunes de les recomanacions generalitzades.

### Permanència de la COVID-19 sobre els materials<sup>2</sup>

Segons els estudis que s'han realitzat fins ara a escala internacional, el GEIC (Grupo Español de Conservación) ha establert el temps que el coronavirus perdura sobre diferents materials:

PERMANÈNCIA del coronavirus sobre els materials <sup>3</sup>	
SUPERFÍCIE	TEMPS
Metall	5 dies
Fusta	4 dies
Paper	4-5 dies
Vidre	4-5 dies
Plàstic	6-9 dies
Pedra	2-12 dies

La permanència del virus en els materials depèn de les condicions ambientals de

1 No es recomana la desinfecció en espais tancats amb personal treballador o amb accés al públic en general. Però, si es necessita contractar una empresa de desinfecció per a altres tipus d'espais, cal comprovar que consta en el Registre Oficial d'Establiments i Serveis Biocides aprovats per l'Estat o per la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2 GEIC, Grupo Español de Conservación, Mary Striegel. <https://www.ncptt.nps.gov/blog/covid-19-conceptos-basicos-desinfectar-materiales-historicos/?fbclid=IwAR0scwL4gRFvbxQaRIHfHuSuQYhibh6A2MWELJIOf07flh6iJ0lzkEL65Fg>

3 *Journal of Hospital Infection*. Estudi publicat el març de 2020. Altres publicacions estableixen temps més curts, però són estudis que no han estat contrastats per aplicar en l'àmbit de la conservació.



temperatura, humitat i il·luminació. Segons els estudis realitzats, aquests paràmetres poden variar notablement segons les condicions climàtiques i aquests estudis s'han realitzat en laboratoris amb mesures estrictes de control ambiental.

**Com a mesura preventiva s'estableix un marge de 14 dies d'aïllament dels materials de nou ingrés o infectats.<sup>4</sup>**

### Material fotogràfic original

El material que, principalment, es manipula a l'AIMS és paper fotogràfic (amb acabats plastificats RC i sense), negatius de plàstic i suports de vidre, tant negatius com positius. Els que han rebut tractament estan en fundes de protecció individual, en contenidors de cartó de conservació i estan digitalitzats. Els que estan pendents de rebre'n o en procés són a la sala intermèdia i poden trobar-se en capses de cartó, de fusta o de plàstic i la protecció individual d'aquests és molt diversa.

El material digitalitzat i emmagatzemat al dipòsit **no es pot manipular i s'ha de mantenir aïllat** fins que la situació es normalitzi. El material de la sala intermèdia o en procés de digitalització és més sensible a ser infectat, però seguint les pautes i les recomanacions de manipulació el risc queda minimitzat.

### Com cal actuar sobre el material fotogràfic

El material fotogràfic que es conserva a l'Arxiu és un material molt sensible a qualsevol agent extern i **no s'hi pot aplicar cap producte a sobre**. Qualsevol intervenció ha d'estar supervisada per la conservadora. Es poden seguir manipulant per realitzar les tasques habituals de digitalització prenent les mesures adequades, però no es pot aplicar cap producte de neteja o desinfectant sobre els originals.

### Pautes de manipulació del material fotogràfic

En la manipulació del material fotogràfic cal seguir les pautes habituals i incloure algunes precaucions:

- Abans de començar a treballar sobre un fons fotogràfic, cal assegurar-se que la zona de treball, el teclat, els xassis i els botons de l'escàner estan nets. S'ha de preveure qualsevol estri que s'hagi d'utilitzar i revisar que estan nets i desinfectats: telèfon, reposabraços de la cadira i taula.
- Utilitzar doble guant: de nitril o làtex en contacte amb la pell i els guants de cotó damunt per protegir els originals. Per a la realització de tasques administratives no és necessari la utilització de guants de cotó.

Si es canvia d'activitat per atendre altres tasques, s'han de retirar els guants de cotó i reservar-los per a la manipulació de material fotogràfic. En cas de reprendre l'activitat, abans de començar, s'hauran de canviar els guants de nitril o làtex per uns guants nous.

Entorn, zona de feina i estris de feina personal:

- Sempre que sigui possible, cal evitar compartir estris o material d'oficina.

<sup>4</sup> Arsenio Sánchez Hernampérez, *Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID19*, BNE, Biblioteca Nacional d'Espanya, 2 abril 2020:

<http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/>





- S'han d'emprar sempre guants de nitril o làtex i s'han de canviar quan sigui necessari: entre descansos, sortides de l'edifici o de l'habitació, contacte amb objectes nous o elements externs.
- La zona de feina personal i l'entorn s'han de netejar cada dia en acabar la jornada laboral.
- Important: no cal netejar les pantalles d'ordinador, es tracta de monitors de qualitat que són sensibles als productes. No són pantalles tàctils i no cal tocar-les.

### **Ingressos de fons o col·leccions noves**

Tenint en compte el temps de permanència del virus sobre els diferents materials, quan entri un nou fons o material fotogràfic a l'arxiu s'ha de mantenir aïllat durant 14 dies. En els casos que no sigui possible esperar 14 dies, la conservadora ajustarà el temps segons les característiques particulars de cada fons.

### **Ingressos d'objectes i materials no fotogràfics**

Es recomana aplicar el mateix temps d'aïllament (14 dies) a la resta d'objectes i materials no fotogràfics que entrin a l'Arxiu. Si per raons administratives no es pot esperar aquests 14 dies, cal procurar mantenir el temps mínim establert a la taula de permanència segons el material de l'objecte. Si la urgència no ho permet, s'haurà de desinfectar l'embolcall o el contenidor abans d'obrir-lo i canviar els guants en acabar la consulta.

Procés de neteja d'embolcalls, sobres o contenidors externs:

- Aplicar preparat hidroalcohòlic per la superfície que s'ha de manipular amb l'ajuda de paper d'un sol ús.
- Repetir el procés en tots els paquets o sobres que pugui contenir el paquet.
- Mentre es consulten o gestionen els nous documents, mantenir-los agrupats i tenir present els terminis de permanència: un cop superat el temps, es poden agrupar amb la resta de documents.
- Canviar els guants en acabar de manipular els nous documents.
- No aplicar o pulveritzar cap producte sobre documents escrits, ja que les tintes podrien patir alteracions.
- Aïllar la capsa i els embolcalls o tirar-los al contenidor.

### **Aïllament del material**

La millor actuació per evitar el contagi i la propagació del virus és l'aïllament dels materials i evitar-ne la manipulació, si no és imprescindible. Aquesta actuació, juntament amb el manteniment i neteja de l'entorn, minimitza el risc de contagi.

Sempre que sigui possible es recomana aïllar els ingressos de nous fons o materials 14 dies. Tenint en compte que els materials fotogràfics de l'arxiu només han estat manipulats pel personal de l'arxiu i que aquest no ha tingut símptomes de contagi, es considera que els materials de l'arxiu no han estat infectats i que no necessiten ser aïllats. Se'n recomana la mínima manipulació, però no l'aïllament. Només es preveu l'aïllament dels materials nous que entren a l'arxiu.

Aïllar un material nou:



- Si arriba en una capsula o sobre, se n'ha de netejar l'exterior amb el preparat hidroalcohòlic i deixar-lo arraconat durant els 14 dies recomanats.
- Si no es pot esperar el temps recomanat o només es necessita una part del nou material, s'obrirà la capsula o el sobre, s'extraurà el document o objecte que es necessita i es tancarà de nou mantenint la resta del contingut aïllat. En acabar la manipulació i l'extracció del document, es canviaran els guants.
- En els casos que sigui necessari es poden aïllar els documents o objectes en bosses de polipropilè (bossa de plàstic amb tancament en zip).
- En acabar el període d'aïllament, s'han d'eliminar i tirar les capsules o sobres contenidors.

### **Netejar i desinfectar**

En aquest apartat només es preveuen els productes permesos pel Ministeri de Sanitat Pública<sup>5</sup> i l'Organització Mundial de la Salut i s'han adaptat a la realitat de l'Arxiu d'Imatge i So de Menorca. Els materials que es conserven a l'Arxiu són molt sensibles a qualsevol producte, encara que no hi entrin en contacte directe: l'ambient és un agent que altera directament els materials fotogràfics i és important seguir les recomanacions que es fan en cada cas. Tot i permetre l'ús d'alguns desinfectants, s'ha d'evitar abusar-ne, ja que també restarien en l'aire i l'ambient. El millor pla de neteja i desinfecció és la mínima manipulació d'objectes i materials, fins i tot l'aïllament total. Amb aquesta mesura s'evita la propagació del virus i la necessitat de desinfecció es redueix als mínims.

**Es descarta l'ús d'ozó** per a la desinfecció, ja que afecta directament els materials que es conserven i no està permès pel Ministeri de Sanitat, ja que pot afectar la salut dels treballadors o públic en general.

“El ozono ha sido notificado como sustancia biocida para uso ambiental pero no ha sido aún aprobado a nivel europeo, por lo que no se tiene documentación bajo la legislación de biocidas que establezca su eficacia y/o seguridad.”<sup>6</sup>

És important remarcar que **no es pot netejar o desinfectar cap material fotogràfic amb cap producte**. Tampoc es poden netejar aparells o utensilis sensibles a productes de neteja o de desinfecció, com les pantalles d'ordinador o la càmera rèflex.

El procés de neteja és primordial en el procés de desinfecció. Una neteja no és suficient per a la desinfecció i la desinfecció és més efectiva si es fa una neteja prèvia.

Les recomanacions de neteja i desinfecció es fan tenint en compte la composició dels materials afectats i la seva sensibilitat als productes que es fan servir. Moltes superfícies poden ser sensibles a aquests productes i és important aplicar-los adequadament, sense amarrar les superfícies i eixugant-les en acabar. En aquest procés és molt important utilitzar paper d'un sol ús en comptes de draps o baïetes.

<sup>5</sup> Llista de virucides autoritzats a Espanya:

[https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

<sup>6</sup> Nota del Ministeri de Sanitat de 27/04/2020 sobre la utilització de productes biocides per a la desinfecció de COVID-19 i l'ús en els denominats túnels desinfectants.



- **Neteja amb aigua i sabó neutre sense additius**

La neteja amb aigua i sabó neutre elimina gèrmens, brutícia i impureses, però no mata els gèrmens. La desinfecció mata els gèrmens i és més efectiva si es fa una neteja prèvia.

- **Desinfecció amb lleixiu**

La desinfecció a base de lleixiu es limita a terres i banys. Tot i ser un desinfectant de qualitat, el lleixiu és un producte que pot alterar i malmetre moltes de les superfícies, especialment si es fa d'una manera continuada. Hi ha materials metàl·lics, com tiradors i passamans, que poden resistir el lleixiu, però sovint tenen una capa fina de protecció sintètica que podria ser alterada desinfectant amb lleixiu. Hi ha mobiliari que podria ser resistent i acceptar l'ús de lleixiu, però són casos concrets i convé valorar cada cas per separat.

**Preparació d'1 litre de dissolució de lleixiu amb aigua:** 20 ml de lleixiu comercial en 980 ml d'aigua. Es recomana preparar-ho al moment d'utilitzar.

- **Desinfecció amb solucions d'alcohol**

La desinfecció amb base d'alcohol es destina a la majoria de superfícies d'ús habitual, com poms, tiradors, material d'oficina, taules, cadires, mobiliari que no sigui de fusta, teclats d'ordinador, etc.

Es recomana tenir dos tipus de preparats amb solucions d'alcohol: un preparat més líquid en un envàs polvoritzador i el preparat comercial en format de gel. Segons la superfície que s'hagi de netejar es pot utilitzar un o l'altre.

**Preparació d'1 litre de desinfectant líquid a base d'alcohol:** en un recipient polvoritzador cal posar 800 ml d'alcohol de 96º i 200 ml d'aigua.

**Gel hidroalcohòlic:** preparat comercial en gel i amb dispensador o sense.

Exemple d'un procés de neteja i desinfecció de poms, tiradors, interruptors i elements d'ús habitual:<sup>7</sup>

- Neteja amb aigua i sabó neutre utilitzant paper d'un sol ús. No s'ha d'amarar.
- Eixugada amb paper d'un sol ús.
- Desinfecció amb el preparat hidroalcohòlic líquid o en format gel.
- Si la superfície no és delicada, es pot deixar eixugar a l'aire, però si la superfície és delicada, millor aplicar el desinfectant en poca quantitat i eixugar-la amb un paper d'un sol ús. Aquest podria ser el cas de passamans i mobiliari amb vernissos antics, etc. En cas de dubte, consulta la conservadora.

Neteja de la zona de pas, terres i entrada:

- El terra hauria de ser aspirat abans d'efectuar la neteja i desinfecció. No es recomana l'ús d'escombres, ja que actuen com a agent propagador del virus cap a superfícies no contaminades. En cas de no disposar d'aspirador, és preferible la neteja i desinfecció humida del terra amb més freqüència i evitar l'ús d'escombres.

<sup>7</sup> S'inclouen en aquest apartat els objectes d'ús personal com ulleres, mòbils, teclats, telèfons, carros, comandaments a distància i TOTS AQUELLS QUE puguin ser afectats per la lleixiu. Aquests casos, s'utilitza una solució hidroalcohòlica al 80% Evitar aplicar preparats de lleixiu o solucions hidroalcohòliques sobre mobiliari de fusta i vernissos antics.



- Neteja i desinfecció del terra amb una dissolució d'aigua i lleixiu.<sup>8</sup> Quan es desinfecta el terra es recomana utilitzar doble cubell: un per esbandir i un altre amb la preparació de lleixiu.
- Es recomana retirar temporalment la catifa de l'entrada de l'edifici, ja que no facilita el procés de desinfecció correcte, especialment si no es disposa d'aspirador.
- Es recomana deixar la porta del carrer i la porta de vidre obertes per evitar que els usuaris hagin d'accionar-la amb les mans.
- Es recomana netejar els poms i tiradors de les portes com a mínim dos cops al dia.

#### Altres recomanacions:

- Es recomana evitar compartir objectes o materials de feina i redistribuir algunes de les feines per evitar-ho: atenció telefònica, impressores, etc. En cas de ser imprescindible, cal utilitzar el gel hidroalcohòlic abans i després de la utilització.
- Limitar l'accés d'usuaris. Es recomana tenir un dispensador de gel hidroalcohòlic a l'entrada i guants de protecció per als usuaris. També hi ha d'haver un contenidor prou gran per recollir els guants que els usuaris tirin en sortir de l'edifici.
- Cadires: es recomana no compartir les cadires de feina i insistir en la neteja i desinfecció dels reposabraços. Les cadires d'atenció al públic han de ser desinfectades cada cop que s'utilitzin i es recomana posar un protector de plàstic d'un sol ús a la zona entapissada.

### Conductes d'aire condicionat

Per evitar la propagació del virus i l'afectació sobre zones aïllades i controlades és de vital importància que tècnics especialitzats realitzin el manteniment i neteja dels conductes de calor i aire condicionat, i canviar els filtres i revisar que funcionin correctament.

### Conclusions

- És important remarcar que no es pot actuar directament sobre cap material original conservat a l'Arxiu perquè podria veure's afectat i malmès.
- És important prendre consciència que el virus té una permanència limitada sobre les superfícies dels materials i que la millor actuació és l'aïllament dels materials i evitar manipulacions innecessàries.
- Com a mesura preventiva, es recomana 14 dies d'aïllament en nous ingressos o en material contaminat per deixar el virus inactiu.
- El material digitalitzat i emmagatzemat al dipòsit no es pot manipular i s'ha de mantenir aïllat fins que la situació no es normalitzi.
- S'han de seguir les recomanacions i pautes de manipulació dels material fotogràfic original.
- S'han de seguir les recomanacions de neteja i desinfecció i en cas de dubte consultar amb la conservadora.
- La neteja i desinfecció s'ha de realitzar amb cura sobre la zona de treball i entorn de feina, però no s'ha de realitzar indiscriminadament, ja que una

<sup>8</sup> Veure proporcions i preparació a apartat de neteja i desinfecció amb lleixiu.



desinfecció en excés acumularia a l'aire l'evaporació dels productes desinfectants i podria afectar el material fotogràfic.

- La desinfecció amb preparats de lleixiu es limita al terra de l'edifici. La resta de materials han de ser desinfectats amb una solució d'hidroalcohol (si no són sensibles a l'aigua o l'alcohol). En cas de ser superfícies sensibles a l'aigua o a l'alcohol, s'han de mantenir aïllats.
- No s'han de netejar materials sensibles com pantalles d'ordinador, càmera rèflex, etc.
- És important fer un manteniment i neteja dels conductes de calor i d'aire condicionat.

## Recursos

Els recursos consultats es van actualitzant contínuament amb les dades dels estudis que es realitzen sobre la COVID-19. Algunes de les dades consultades poden haver evolucionat i haver estat modificades posteriorment a la redacció del present protocol.

-- ICOM, Consejo Internacional de Museos, *Comunicat oficial sobre les actuacions i el COVID19*: [https://www.icom-ce.org/wp-content/uploads/2020/04/ICOM\\_Covid19.pdf](https://www.icom-ce.org/wp-content/uploads/2020/04/ICOM_Covid19.pdf)

-- National Center for preservation Technology and Training, Mary Striegel, *COVID19 Conceptos básicos: Desinfectar Materiales Históricos*, 6 abril de 2020:

<https://www.ncptt.nps.gov/blog/covid-19-conceptos-basicos-desinfectar-materiales-historicos/?fbclid=IwAR0scwL4gRFvbxQaRIHfHuSuQYhibh6A2MWELJIOf07flh6iJ0IzkEL65Fg>

-- Kampf, D. Todt, S. Pfaender, and E. Steinmann. "Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents", *Journal of Hospital Infection* 104 (2020) 246-251: [https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701\(20\)30046-3/fulltext](https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701(20)30046-3/fulltext)

(Consultat el 20 de març de 2020)

-- ICOM, Consejo Internacional de Museos, *Recomendaciones para la conservación de las colecciones en los museos*, 16 abril 2020:

<https://icom.museum/es/news/recomendaciones-par-la-conservacion-de-la-colecciones-en-los-museos/>

-- Arsenio Sánchez Hernampérez, *Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID19*, BNE, Biblioteca Nacional d'España, 2 abril 2020:

<http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/>

-- Ministeri de Sanitat Pública, *Pautas de desinfección de superficies y espacios habitados por casos en investigación, cuarentena, probables o confirmados de COVID-19. Viviendas, residencias, espacios de pública concurrencia (centros comerciales, supermercados, etc.) y transportes de viajeros*. Document tècnic, 23 d'abril 2020:

[https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/samb/protocolo\\_desinfeccion\\_de\\_superficies\\_y\\_espacios\\_habitados.pdf](https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/samb/protocolo_desinfeccion_de_superficies_y_espacios_habitados.pdf)

-- Direcció General de Salut Pública de la Comunitat de Madrid, *Guia de orientación para la prevención de riesgos ambientales y alimentarios en alojamientos turísticos declarados como servicios esenciales en el marco de la pandemia COVID19*:

<https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/samb/>



[guia\\_prevencao\\_riesgos\\_ambientales\\_y\\_alimentarios\\_en\\_alojamientos\\_turisticos\\_esenciales\\_por\\_pandemia\\_covid-19.pdf](#)

-- Serveis d'Informació de la Comunitat de Madrid sobre la desinfecció de superfícies i espais amb coronavirus:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/desinfeccion-superficies-espacios-coronavirus>

-- Direcció General de Salut Pública Govern d'Espanya, Centre de Coordinació d'Alertes i Emergències Sanitàries, *Preguntas y respuestas sobre el nuevo coronavirus, COVID19*; 6 de març 2020, 2a versió:

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200306\\_Preguntas\\_respuestas\\_2019-nCoV\\_v2.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200306_Preguntas_respuestas_2019-nCoV_v2.pdf)

-- Nota del Ministeri de Sanitat de 27/04/2020 sobre la utilització de productes biocides per a la desinfecció de COVID19 i l'ús en els denominats túnels desinfectants:

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Nota\\_sobre\\_el\\_uso\\_de\\_productos\\_biocidas.\\_27.04.2020.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Nota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf)

-- Llista de virucides autoritzats a Espanya:

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

Arxiu d'Imatge i So de Menorca

Servei de Patrimoni Documental i Biblioteques del Consell Insular de Menorca

Actualització: 6 de maig de 2020