

PLA DE REPRESA DE LA BIBLIOTECA DE CATALUNYA

14 de juliol de 2020

PLA DE REPRESA DE LA BIBLIOTECA DE CATALUNYA

ANTECEDENTS

La Biblioteca de Catalunya va tancar les portes el passat 13 de març de 2020 a causa de la pandèmia provocada per la COVID-19, en compliment de la Resolució SLT/720/2020, de 13 de març del Departament de Salut, i d'acord amb l'estat d'alarma declarat pel Govern d'Espanya mitjançant el Reial Decret 463/2020, de 14 de març i les seves pròrrogues conseqüents.

En aquell moment es van definir els serveis essencials i estratègics que havien de mantenir-se teletreballant d'acord amb les indicacions del Departament de Cultura.

Aquests serveis són, a més de la Direcció de la institució:

- Incidències de personal i gestió de nòmines
- Incidències riscos laborals i salut laboral
- Facturació i gestió de la contractació
- Manteniment d'equipaments
- Gestió peticions accés informació i transparència
- Conservació preventiva de les seves col·leccions
- Vigilància i seguretat
- Difusió en línia de les seves col·leccions

Als serveis essencials s'han sumat voluntàriament durant el temps de confinament molts treballadors de la BC que han realitzat tasques de diferents àmbits de forma remota:

- Difusió dels fons i serveis de la BC a les xarxes socials
- Actuacions al catàleg de la BC
- Normalització bibliogràfica
- Respondre consultes d'informació general i bibliogràfica
- Respondre peticions de Préstec interbibliotecari i processar peticions de reproduccions de documents digitalitzats
- Addició de continguts a Viquipèdia
- Assignació virtual de números de DL
- Elaboració de registres CIP
- Coordinació i preparació de la publicació d'un llibre electrònic
- Comprovacions dels continguts dels repositoris i portals digitals
- Resolució de gestions, etc ...

En total, aproximadament cinquanta persones han fet tasques de manera remota.

El 27 de maig quedava aprovat el *Pla de contingència i reincorporació progressiva de la Biblioteca de Catalunya*, i el 2 de juny, la BC obrís de nou el seu servei al públic.

ELABORACIÓ DEL PLA

Per elaborar el Pla anterior i l'actual s'han analitzat els serveis i processos, s'ha recollit informació d'altres serveis bibliotecaris i recomanacions nacionals i internacionals, i s'ha consultat els serveis de Prevenció i Mèdic del Departament de Cultura. Igualment s'ha mantingut contacte amb el Servei de Biblioteques del Departament de Cultura, el Consorci de Biblioteques de Barcelona i l'Àrea de Biblioteques del CSUC.

El pla actual segueix les indicacions de la *Instrucció 6/2020, de 30 de juny, sobre mesures organitzatives, de prevenció i seguretat aplicables en l'etapa de la represa al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, i del document Plans de represa del sector cultural. Biblioteques* (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.

La persona responsable de l'execució del Pla a la BC és la seva directora Eugènia Serra i Aranda.

1. MESURES DE SEGURETAT I HIGIENE

1.1. ESPAIS I MATERIAL

- Increment del servei de neteja amb especial incidència en les superfícies, objectes i estris que s'utilitzen més freqüentment: portes, poms, ratolins, teclats, pantalles tàctils, telèfons, fotocopiadores i escàners, etc. Es faran dues neteges diàries, en horari d'atenció al públic hi haurà neteja addicional de lavabos, taules, cadires i consignes.
- Increment de la ventilació a les sales i zones internes mitjançant finestres i portes, i en zones sense ventilació externa, el percentatge d'entrada d'aire extern al sistema de climatització es situarà al màxim.
- Instal·lació de mampares de separació a tots els punts d'atenció al públic.
- S'ha reorganitzat l'espai quan ha calgut per garantir que tots els llocs de treball intern estiguin separats per d'1,5 metres de distància entre ells, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 metres quadrats per persona.
- Ubicació de contenidors amb tapa i pedal distribuïts per les sales de lectura.
- Ubicació de contenidors amb tapa i pedal a cada unitat interna de treball per llençar els EPIs d'un sol ús.
- Fitxes gratuïtes per als usuaris per a l'ús dels armariets.
- Lliurament de bosses d'un sol ús perquè els usuaris entrin a la BC els seus objectes personals; les bosses se les podran emportar els usuaris.
- Fixació de recorreguts d'anada i tornada separats i marcats a les diferents zones públiques, així com les marques de cues d'espera davant els taulells.
- Sanitaris públics oberts només un per zona, quan estan ocupats, espera a l'exterior a més d'1,5metres.
- Dispensador de paper als sanitaris substituïnt els aparells d'aire per assecar les mans.
- Ubicació de contenidors a diferents serveis per a la quarantena dels documents.
- Tancament del menjador i de les fonts d'aigua.

1.2. PERSONES

- Cartells informatius de les principals mesures preventives i d'higiene obligatòries i recomanades tant per al personal com per al públic, que s'ubicarà a zones públiques i internes en espais visibles.
- Equips EPI per a tot el personal: mascaretes FFP2 o quirúrgica i mascaretes facials per al personal d'atenció al públic, mascaretes quirúrgiques per al personal en general, i mascaretes FFP2 per als tallers i SEPIC.
- Ús obligatori de la mascareta per part dels usuaris dins de la Biblioteca.
- Guants de nitril d'un sol ús, per utilitzar en determinats llocs de treball i per realitzar determinades operacions.
- Claus antimicrobis per a tot el personal per obrir portes, prémer botons, i utilitzar pantalles tàctils.
- Gel hidroalcohòlic amb al menys, un 70% d'etanol per al personal. Un dispensador a cada lloc de treball
- Gel hidroalcohòlic amb al menys, un 70% d'etanol a l'entrada de la BC i a les taules de lectura. D'ús obligatori per als usuaris abans d'entrar a la BC i en marxar, abans d'utilitzar els armariets.
- Portàtils per al personal que farà teletreball total o parcial i no disposa de l'equip adequat.
- Esprais d'alcohol isopropílic per la neteja d'equips informàtics compartits en acabar el torn.
- Esprais de solució alcohòlica per desinfectar la paqueteria i missatgeria.
- El personal que vulgui esmorzar dins de la BC ho podrà fer al lloc de treball (en el cas de personal d'atenció al públic a zones de treball internes del propi servei), o al jardí del carrer Egipcíaques.
- Cal deixar sempre que sigui possible les portes obertes de les zones de circulació, de forma que s'utilitzin les manetes el mínim possible
- Es recomana utilitzar les escales. Ús restrictiu d'ascensors: 1 persona per viatge i amb mascareta.
- Reducció de reunions i visites presencials.

1.3. DOCUMENTS

- Els documents que arribin per retorn de préstec o per adquisicions, o que s'hagin consultat a la sala de lectura, faran quarantena de 48 hores, d'acord amb les indicacions del pla sectorial de biblioteques i les recomanacions internacionals. A aquest efecte, s'ubicaran als contenidors i espais fixats amb indicació de la data d'inici de la quarantena.
- Circulació dels documents. Es considerarà que els documents que han vingut de fora de la BC (préstec, compres, DL, etc), una vegada hagin fet la quarantena d'entrada, no cal que tornin a fer-la quan canviïn de unitat de treball si tothom du a terme les mesures de manipulació adequades.
- Es garantirà que el vehicle de transport intern de documents es desinfecta adequadament i que el xofer disposa d'EPI i segueix les mesures de seguretat adequades.

1.4. ALTRES ASPECTES

- Fomentar ús desplaçaments en bici per evitar desplaçaments en transport públic.
- Validació del pla de contingència de les empreses externes que donen servei a la BC (seguretat, neteja i transports, especialment) per garantir que les mesures de seguretat siguin les adequades en la prestació del servei.

2. MESURES DE REORGANITZACIÓ INTERNA I FLEXIBILITAT HORÀRIA EN LA PRESTACIÓ DE SERVEIS PRESENCIALS

La Biblioteca de Catalunya va obrir al públic el dimarts 2 de juny. Mentre duri el Pla, s'ha reduït l'horari de servei al públic que serà de 10 a 14 h i de 15 a 19 hores, de dilluns a divendres; i el 1r i 3r dissabte de cada mes de 10 a 14h. La Sala de Reserva roman tancada, i els documents de Reserva es consulten a llocs de la Sala general reservats per a aquest ús, amb la supervisió corresponent. Aquesta modificació permet adequar-se als protocols de prevenció pel que fa al personal d'atenció al públic i pel que fa a la neteja dels espais.

S'ha reduït l'aforament de la Sala a 50 punts de lectura. S'ha habilitat un sistema de control permanent de la ocupació de la Sala per a informar als usuaris remotament des de la web de la BC.

S'han analitzat les funcions de cada lloc de treball per determinar en cada cas si es pot fer teletreball total, teletreball parcial o cal treballar presencialment, a més, el Servei Mèdic ha analitzat el personal i ha indicat si poden treballar presencialment o no .

En el cas de la BC cal tenir en compte, a més, diferents aspectes:

- HI ha un nombre elevat de subalterns que serveixen els documents o treballen a les seccions internes per fer tractament amb els documents (segellar, posar en carpetes, etc), tasques que només es poden fer presencialment.
- Hi ha un nombre elevat de tècnics de processament de documents que han de treballar amb el document al davant; donat que el patrimoni no pot sortir de la biblioteca, s'han modificat els procediments perquè una part pugui fer teletreball parcial, però no tots.
- Encara que s'ha reduït l'horari d'atenció al públic, es necessiten dos torns de persones als diferents llocs d'atenció a públic: consergeria, informació bibliogràfica i petició de documents, cerca i transport de documents, reprografia, etc.

El resultat d'aquesta anàlisi segons modalitats és:

- El 4,57% del personal fa teletreball total
- El 54,25% del personal fa teletreball parcial (entre 1 i 3 dies de treball presencial)
- El 41,18% del personal treballa presencialment.

Els treballadors disposen de flexibilitat horària entre les 7h i 20.15h, quan es trobin presencialment a la BC, d'aquesta manera realitzen jornades continuades enlloc de partides, i també poden adequar els seus horaris d'arribada i sortida.

La distribució del personal que treballa presencialment (sumant-hi els que fan modalitat sempre presencial més els que fan teletreball parcial) per seus, torns i dies és la següent:

		HOSPITAL									
		DILLUNS	%	DIMARTS	%	DIMECRES	%	DIJOURS	%	DIVENDRES	%
MATÍ		51	33,11	48	31,16	50	32,47	49	31,82	45	29,22
TARDA		13	8,44	14	9,10	12	7,79	13	8,44	10	6,49

		VILLARROEL									
		DILLUNS	%	DIMARTS	%	DIMECRES	%	DIJOURS	%	DIVENDRES	%
MATÍ		31	20,13	40	29,97	37	24,02	35	22,73	28	18,18

		HOSPITALET									
		DILLUNS	%	DIMARTS	%	DIMECRES	%	DIJOURS	%	DIVENDRES	%
MATÍ		2	1,30	3	1,95	3	1,95	3	1,95	2	1,30

		ARXIU MARAGALL									
		DILLUNS	%	DIMARTS	%	DIMECRES	%	DIJOURS	%	DIVENDRES	%
MATÍ		0	0	1	0,65	0	0	0	0	0	0

		DIPÒSIT LEGAL DE GIRONA									
		DILLUNS	%	DIMARTS	%	DIMECRES	%	DIJOURS	%	DIVENDRES	%
MATÍ		1	0,65	1	0,65	1	0,65	1	0,65	1	0,65

		DIPÒSIT LEGAL DE LLEIDA									
		DILLUNS	%	DIMARTS	%	DIMECRES	%	DIJOURS	%	DIVENDRES	%
MATÍ		1	0,65	1	0,65	1	0,65	1	0,65	1	0,65

		DIPÒSIT LEGAL DE TARRAGONA									
		DILLUNS	%	DIMARTS	%	DIMECRES	%	DIJOURS	%	DIVENDRES	%
MATÍ		1	0,65	1	0,65	1	0,65	1	0,65	1	0,65

3. ACTIVITATS I SERVEIS PÚBLICS QUE ES PRESTEN PRESENCIALMENT I EN MODALITAT DE TELETREBALL

DEL 15 DE JULIOL AL 30 D'AGOST

TIPUS DE SERVEI/TASCA		ES PRESTA?	COMENTARIS
SERVEIS	Accés i consulta de documents a les sales	SI	Aforament reduït i reserva prèvia de documents recomanada

TIPUS DE SERVEI/TASCA		ES PRESTA?	COMENTARIS
	Informació bibliogràfica	SÍ	
	Reproducció de documents	SÍ	
	Còpies dispositius mòbils	SÍ	És autoservei
	Préstec personal	SÍ	
	Préstec interbibliotecari	SÍ	
	Préstec per a exposicions	SÍ	
	Cabines de consulta	SI	
	Sessions de docència	NO	
	Visites guiades	NO	
	Exposicions	SI	Amb control d'accés
	Activitats culturals	SÍ	Amb aforament limitat
	Venda de publicacions	SI	
	Filmacions	NO	
	Cessió d'espais	NO	Per a activitats que no organitza la BC
Gestió Dipòsit legal	SÍ	Assignació de números i recepció d'exemplars, que es posaran en quarantena.	
TASQUES INTERNES	Processament de documents (des de la catalogació o inventari fins a l'assignació de topogràfics i col·locació als dipòsits)	SÍ	Documents ja existents a la BC i els procedents d'adquisicions o DL que hagin fet quarantena.
	Gestió de les adquisicions	SÍ	Documents ja existents a la BC i els que ja han fet quarantena). Posar en quarantena els documents que arriben dels proveïdors.
	Normalització	SÍ	
	Restauració i enquadernació de documents	SÍ	Documents ja existents a la BC (ja han fet quarantena).
PERSONES	41,18% treball presencial	54,25% teletreball parcial	4,57% teletreball complet

DEL 31 D'AGOST AL 27 DE SETEMBRE

Es recuperen els serveis de visites i sessions de docència, si pot ser coincidint amb l'inici del curs lectiu, amb un nombre d'assistents màxim de 25 persones, a les que es proporcionaran, si cal, mascareta i guants d'un sol ús.

TIPUS DE SERVEI/TASCA		ES PRESTA?	COMENTARIS
SERVEIS	Accés i consulta de documents a les sales	SI	Aforament reduït i reserva prèvia de documents recomanada
	Informació bibliogràfica	SÍ	
	Reproducció de documents	SÍ	
	Còpies dispositius mòbils	SÍ	És autoservei

TIPUS DE SERVEI/TASCA		ES PRESTA?	COMENTARIS
	Préstec personal	SÍ	
	Préstec interbibliotecari	SÍ	
	Préstec per a exposicions	SÍ	
	Cabines de consulta	SÍ	
	Sessions de docència	SÍ	Grups de màxim 25 persones
	Visites guiades	SÍ	Grups de màxim 25 persones
	Exposicions	SÍ	
	Activitats culturals	SÍ	
	Venda de publicacions	SÍ	
	Filmacions	NO	
	Cessió d'espais	NO	Per a activitats que no organitza la BC
	Gestió Dipòsit legal	SÍ	Assignació de números i recepció d'exemplars, que es posaran en quarantena
TREBALL INTERN	Processament de documents (des de la catalogació o inventari fins a l'assignació de topogràfics i col·locació als dipòsits)	SÍ	Documents ja existents a la BC i els procedents d'adquisicions o DL que hagin fet quarantena.
	Gestió de les adquisicions	SÍ	Documents ja existents a la BC i els que hagin fet quarantena. Posar en quarantena els documents que arriben dels proveïdors.
	Normalització	SÍ	
	Restauració i enquadernació de documents	SÍ	Documents ja existents a la BC que ja han fet quarantena.
PERSONES	41,18% treball presencial	54,25% teletreball parcial	4,57% teletreball complet

A PARTIR DEL 27 DE SETEMBRE, TOTS ELS SERVEIS ESTARAN ACTIUS, AMB LES MESURES QUE RECOMANIN PREVENCIÓ I SALUT

4. FONTS CONSULTADES

- American Libraries Magazine. *Reopening: Not "When?" But "How?"* .
<https://americanlibrariesmagazine.org/blogs/the-scoop/covid-19-reopening-libraries-not-when-but-how/>
- EBLIDA Newsletter Special issue: *Guidelines on access policies, personnel security, social distancing and sanitation of collections* (Part 3).
<https://mailchi.mp/75d312f57c24/ebilda-newsletter-4155369?e=cf0fcc37d0>

- Generalitat de Catalunya. Direcció General de Patrimoni Cultural. *Procediments de neteja i desinfecció sobre el patrimoni cultural moble i immoble.*
<https://centredere restauracio.gencat.cat/web/.content/crbmc/pdf/arxiu/RECOMANACIONS-DESINFECCIO-PATRIMONI-CULTURAL.pdf>
- Generalitat de Catalunya. *Instrucció 4/2020, de la Secretaria d'Administració i Funció Pública, sobre mesures de prevenció i seguretat que s'han d'aplicar al personal en previsió a la futura reincorporació presencial al lloc de treball.*
- Generalitat de Catalunya. *Instrucció 5/2020, de 24 de maig, sobre reincorporació progressiva als centres de treball, teletreball i altres mesures organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.*
- Generalitat de Catalunya. *Instrucció 6/2020, de 30 de juny, sobre mesures organitzatives, de prevenció i seguretat aplicables en l'etapa de la represa al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2*
- Generalitat de Catalunya. *Plans de represa del sector cultural. Biblioteques* (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.
https://interior.gencat.cat/web/.content/home/030_areas_dactuacio/proteccio_civil/consells_autoproteccio_emergencies/Coronavirus/fases_confinament/plans-de-desconfinament-sectorials/20200703_Departament-de-Cultura_Pla-Represa-Biblioteques_portada.pdf
- Generalitat de Catalunya. *Resolució SLT/1648/2020, de 8 de juliol, sobre l'ús de la mascareta, publicada al DOGC del 9 de juliol de 2020.*
https://dogc.gencat.cat/ca/pdogc_canals_interns/pdogc_resultats_fitxa/?action=fitxa&documentId=877512&language=ca_ES
- IFLA . *COVID-19 y el Sector Bibliotecario Global.*
<https://www.ifla.org/ES/node/92983>
- LIBER. *Research Libraries Respond To The Coronavirus: A View From The University Library in Patras, Greece.*
<https://libereurope.eu/blog/2020/03/13/coronavirus-patras-library-response/>
- Ministerio de Cultura y deporte. *Recomendaciones para la reapertura de servicios al público en las FASES 0, 1, 2 y 3 y nueva normalidad.*
<http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/bibliotecas/noticias/2020/recomendacion-es-mcd-reapertura-bibliotecas.html>
- Northeast Document Conservation Center (NEDCC). *3.5 Disinfecting Books and Other Collections.*
https://www.nedcc.org/assets/media/documents/Preservation%20Leaflets/3_5_DisinfectingBooks_2020.pdf

- Sánchez, Arsenio. *Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID -19*. El blog de la BNE.
<http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/>
- Test 1: Natural attenuation as a decontamination approach for SARS-CoV-2 on five library materials» [en línia]. En: Reopening Archives, Libraries, and Museums (REALM) InformationHub: a COVID-19 research project. Dublin, Ohio: OCLC, Last update: June 22nd, 2020.
<https://www.webjunction.org/news/webjunction/test1-results.html>
- Wyoming State Library. *Public Services Return to Work/Library Re-Opening Plan*.
<https://library.wyo.gov/wp-content/uploads/2020/04/Staged-Reopening-Plan.pdf>

Barcelona, 14 de juliol de 2020

Eugènia Serra
Directora