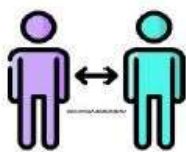


PROTOCOLO DE ACTUACION COVID19. APERTURA DEL ARCHIVO PARROQUIAL DE SAN PABLO DE ZARAGOZA.



Los investigadores que acudan al archivo adoptarán las medidas adecuadas para proteger su salud y evitar contagios, así como cumplir las recomendaciones de las autoridades sanitarias, manteniendo la correspondiente distancia interpersonal mínima de metro y medio en los circuitos de comunicación y demanda de servicios, en las salas de trabajo y en las demás dependencias y espacios de uso público.

Para poder acceder al archivo y consultar cualquier unidad documental del mismo, será obligatorio la solicitud de **CITA PREVIA** a través del correo electrónico: patrimonio@sanpablozaragoza.org

EL HORARIO del archivo de **10 a 12 horas martes y jueves, excepto festivos**. El archivo se reserva la posibilidad de modificar ocasionalmente o cancelar estos horarios.

OBLIGATORIO uso de **MASCARILLA**, y de **GUANTES PROPIOS** para consultar los documentos.

El archivo pondrá a disposición de quienes lo visiten: agua, jabón, toallas de papel, y soluciones hidroalcohólicas.

Se evitará en todo momento el contacto físico entre personas.
Se estudia la utilización mamparas protectoras.

La sala de consulta del archivo tendrá un **AFORO MÁXIMO** permitido de acuerdo a las **normas que desde el Ministerio de Sanidad se vayan imponiendo**, según la evolución de la pandemia.

Conforme evolucione la situación el aforo y en caso excepcional por las necesidades del usuario podrá ser ampliado en las salas anexas, en las que se mantendrán las mismas normas de seguridad.

Sólo se podrá consultar una unidad documental, la cual tendrá que ser solicitada de la manera más concreta posible en la gestión de la cita previa.

Una vez consultada dicha unidad, será retirada, desinfectada y puesta en cuarentena.

El procedimiento de **ACCESO** a la sala de investigadores será el siguiente:

- mediante gel hidroalcohólico.
- preparados los documentos solicitados previamente, cada persona se equipará con guantes, que deberá desechar una vez haya finalizado su turno en la papelera con tapa y pedal dispuesta para tal fin.

Se prohíbe el uso de la biblioteca auxiliar y de los ordenadores dispuestos en la sala.

Cada usuario deberá **UTILIZAR Y TRAER** su propio material de escritorio (lápiz, ordenador, folios etc.)

No será necesario rellenar la ficha de investigadores. El control de acceso y consulta lo realizará directamente el personal del archivo.

Una vez finalizada la jornada de consulta: se desinfectarán las mesas, se guardarán y se aislarán los documentos usados y se prepararán los correspondientes a la siguiente cita.

El archivo prestará sus servicios preferentemente por **VÍA TELEMÁTICA**, mediante solicitudes y peticiones que se registrarán y atenderán por orden de recepción y serán atendidas por **RIGUROSO ORDEN DE SOLICITUD**.

El archivo comunicará, presencialmente o por correo electrónico, la fecha y las condiciones de consulta

Tendrán **PRIORIDAD** las peticiones de información y las copias de documentos que deban aportarse en **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES**, **presentando un JUSTIFICANTE** que acredite el procedimiento para el que se necesite, firmado por la persona o entidad que lo tramita (abogado, notario, gestoría etc.)

Los documentos solicitados y reproducidos por el personal del Archivo estarán sujetos a una **TASA que se corresponderá con el trabajo realizado.**

Protocolo establecido en consonancia con las disposiciones del Ministerio de Sanidad publicadas en el BOE de domingo 3 de mayo de 2020, Nº 123, Sec. I. Pág. 31118. 4793: *Orden SND/388/2020, de 3 de mayo, por la que se establecen las condiciones para la apertura al público de determinados comercios y servicios, y la apertura de archivos, así como para la práctica del deporte profesional y federado*; y las disposiciones del Ministerio de Cultura publicadas en mayo de 2020, resumen de las anteriores y de las elaboradas por el ICA (International Council of Archives) tituladas: *Pautas para la gestión, conservación y disfrute público del Patrimonio cultural en la desescalada de la Crisis sanitaria (COVID-19)*

*Así mismo desde el Área de Patrimonio Cultural de la Iglesia de San Pablo: Archivo, se ha adaptado al **Protocolo de apertura del Archivo Diocesano de Zaragoza.***
