



RESOLUCIÓN

Vista la Resolución de 27 de mayo de 2020 del Director General de Bienes Culturales mediante el que se establecía el protocolo de recuperación de los servicios presenciales del Archivo General y centros dependientes, así como las de 26 de junio y de 1 de octubre de 2020 por las que se ampliaban determinados servicios presenciales prestados en el Archivo y se modificó el mencionado Protocolo.

Vista la Orden de 1 de junio de 2021 de la Consejería de Salud (BORM n.º 125, de 2 de junio), por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria por COVID-19 en la Región de Murcia, así como las medidas generales y sectoriales aplicables a los diferentes sectores de actividad en atención al nivel de alerta sanitaria, fijando un marco general para la gestión de la pandemia que se sustenta en la definición de cuatro niveles de riesgo o alerta sanitaria (bajo, medio, alto y muy alto) en que se puede encontrar un municipio o un ámbito territorial concreto, o incluso la Región en su conjunto, y ello a partir de una evaluación del riesgo en que se encuentra dicho territorio basado en unos parámetros o indicadores de salud pública, tanto epidemiológicos como asistenciales

Vista la Orden de 28 de septiembre de 2021 de la Consejería de Salud (BORM N.º 226, de 29 de septiembre), por la que se da publicidad al nivel de alerta sanitaria actual por COVID-19 en que se encuentra la Región de Murcia y cada uno de sus municipios, y según la cual la Región se encuentra en el nivel 1 Bajo de alerta sanitaria, tras observarse un descenso en las semanas precedentes en el número de contagios en relación al importante agravamiento que se produjo a partir del mes de julio, calificando en el nivel 2 Medio la situación epidemiológica del municipio de Murcia, en cuya capital se encuentra ubicada la sede del Archivo General de la Región de Murcia.

Vistas las medidas establecidas por las autoridades sanitarias en la citada Orden de 28 de septiembre de 2021 en función del nivel de alerta en que se encuentra el municipio de Murcia, con arreglo a las cuales se ha elaborado un borrador de nuevo Protocolo de prestación de servicios presenciales en el Archivo General de la Región de Murcia adaptado a la situación actual.

En su virtud, de conformidad con las atribuciones que tengo conferidas por el artículo 19 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de organización y régimen jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con las competencias asumidas por la Dirección General de Patrimonio Cultural según establece el Decreto n.º 137/2021, de 15 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Cultura.

RESUELVO

PRIMERO.- Revocar las Resoluciones del Director General de Bienes Culturales de 27, de mayo, 26 de junio y 1 de octubre de 2020, dejándolas sin efecto.

SEGUNDO.- Aprobar el Protocolo de prestación de servicios presenciales en el Archivo General de la Región de Murcia que figura como Anexo I a la presente Resolución, sin perjuicio de las correspondientes actualizaciones que en el futuro se lleven a cabo de acuerdo con las medidas que se adopten por las autoridades sanitarias competentes.

TERCERO.- La presente Resolución producirá efectos a partir del día siguiente a su firma.

En Murcia, a día y fecha de la firma electrónica que figura al margen

LA DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Rosa María Campillo Garrigós





ANEXO I

PROTOCOLO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRESENCIALES (COVID-19) EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA REGIÓN DE MURCIA

El Archivo General de la Región de Murcia amplía los servicios presenciales, con la limitación de aforo que viene determinado por el nivel de alerta sanitaria en el que se encuentre el municipio, según la Orden de 1 de junio de 2021 de la Consejería de Salud, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria por COVID-19 en la Región de Murcia, así como las medidas generales y sectoriales aplicables a los diferentes sectores de actividad en atención al nivel de alerta sanitaria. (BORM Número 125 de 2 de junio de 2021)

Medidas de prevención e higiene y uso de las instalaciones.

- Deberá respetarse la prioridad de paso y se evitarán las aglomeraciones en las puertas de acceso y en el vestíbulo principal, respetando las líneas de circulación marcadas, así como las líneas de espera.
- Es obligatorio el uso de mascarilla homologada para todos los usuarios y el personal del Archivo y durante todo el tiempo de estancia, así como el uso de gel hidroalcohólico al entrar en las instalaciones.
- Quedan exentos de la obligación de llevar mascarilla, todas aquellas personas que reúnen las condiciones indicadas en el Real Decreto Ley 13/21, artículo 2, b2: La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- El Archivo dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada así como en las diferentes salas públicas.
- Todos los mostradores y mesas de atención al público dispondrán de mamparas de separación u otros elementos para delimitar la distancia de seguridad.
- Delante de cada mostrador de atención al público, aparecerá señalizado el suelo con marcas de espera indicando la distancia de 1,5 m, que no deben ser traspasadas hasta que al usuario le toque su turno.
- En la sala de consulta los usuarios podrán utilizar los ordenadores de acceso libre para búsqueda y petición de documentos, así como acceder a los ejemplares de la biblioteca especializada, a los inventarios y otros instrumentos de descripción en papel y a los lectores de microfilm. Junto a estos equipos se instalarán elementos de limpieza (etanol, toallitas de papel) para que sean limpiados por los usuarios antes y/o después de su manipulación
- Se mantiene la limitación de aforo en la sala de consulta al 50 % para garantizar la distancia de seguridad entre usuarios de 1,5 m.
- Para la consulta presencial de documentos en la sala del Archivo, se requiere la solicitud de cita previa, con un mínimo de 24 horas de antelación, a través del formulario creado al efecto en la página web del Archivo: <https://archivogeneral.carm.es>. Adicionalmente se podrá solicitar cita por teléfono al 968 368663 (en horario de 9 a 14 horas) o presencialmente.
- Se elimina el periodo de cuarentena tanto de los documentos de archivo como de los ejemplares de la biblioteca especializada que hayan sido consultados, así como la restricción de acceso a los materiales especiales: mapas, planos, fotografías, soportes electrónicos... consulta (salvo por motivos de conservación o de reserva legal).
- Con carácter general, se llevarán a cabo actividades culturales, siempre y cuando puedan garantizarse las medidas de seguridad, distanciamiento social e higiene, indicadas por las autoridades sanitarias, órganos competentes y el presente documento.
- Se procederá a la desinfección de las instalaciones del Archivo (pomos de puertas, aseos, puestos de consulta, equipos y material de trabajo, etc.) durante sus horas de apertura.





- Se procurará ventilar de forma natural todos los lugares de trabajo y zonas de tránsito de usuarios mediante la apertura de ventanas y puertas de acceso al Archivo.
- El contenido de este protocolo se irá actualizando para incorporar nuevas medidas adoptadas para los archivos en el ámbito nacional o autonómico y otras modificaciones que se consideren necesarias para adaptarse a las nuevas circunstancias que vayan surgiendo.
- En el resto de cuestiones se estará a lo previsto en las Normas para la consulta y reproducción de documentos del Archivo General de la Región de Murcia o en lo que para cada caso determine la dirección del mismo.

01/10/2021 12:02:20

CAMPILLO GARRIGOS, ROSA MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-c321770e-229e-057b-5033-005056946280

