




Ajuntament
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat adm. SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica PCS		
Codi de verificació  6H4C2H1I5F6G2H6503CD		
Document ASP14I1Z3	Expedient ASP/256/2020	

Interessat/ada de l'expedient
AJUNTAMENT DE MANLLEU

Localització de l'activitat

Assumpte
Protocol intern de reobertura de la Biblioteca Municipal de Manlleu BBVA

PROTOCOL INTERN DE REOBERTURA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE MANLLEU BBVA

DATA d'obertura:

- Obertura de les bústies de retorn: 25 de maig.
- Obertura del servei de préstec amb cita prèvia: 28 de maig.

HORARI especial COVID-19 :

- Tardes: de dilluns a divendres, de 16.30h a 20:00h
- Matí: divendres, de 10 a 13h.

En total: 20,5 h. L'horari habitual d'hivern de la Biblioteca és de 33 hores, i a l'estiu (a partir del 15 de juny), de 26 hores.

Les recomanacions que ens han arribat des del Servei de Biblioteques del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya i la Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona són que les poblacions entre 10.000 i 30.000 habitants obrin 17,5h, amb la qual cosa superariem la proposta.

PERSONAL DISPONIBLE per a l'obertura:

- Ajuntament:
 - 1 tècnic auxiliar biblioteca a 100% jornada
 - 1 tècnica auxiliar biblioteca a 50% de la jornada
- Diputació de Barcelona:
 - La directora de la biblioteca a 100% jornada, a partir del dia 28 de maig presencialment.

La resta del personal, 1 tècnica auxiliar biblioteca (Aj.) (50% jornada) i 1 bibliotecària (Diba) (100%) faran teletreball.

A banda del personal fix, i del personal de neteja, comptarem amb el suport d'un servei extern de control d'entrades i sortides durant les mateixes hores d'obertura de la biblioteca, per filtrar la gent a l'entrada de la planta baixa.


REQUERIMENTS mínims per a la represa de l'activitat:

- La Biblioteca no es pot obrir al públic fins que com a mínim el 50% del personal no es pugui incorporar presencialment a l'equipament, que no serà fins el dia 28 de maig, data de l'aprovació del Protocol de represa d'activitats de la Diputació de Barcelona.
 - Tot el personal haurà de disposar del material de protecció (guants, mascaretes, hidrogel alcohòlic, papereres amb tapa i pedal, líquids desinfectants amb polvoritzador per netejar els ordinadors si s'han de compartir els usos entre diversos treballadors).
 - Hi ha d'haver instal·lada una mampara de protecció al taulell principal d'informació: si més endavant s'amplia el servei s'estudiarà si cal posar-ne en altres punts d'atenció.
 - S'haurà de tenir dispensadors de gel hidroalcohòlic per als usuaris i papereres amb tapa i pedal als punts d'entrada de la Biblioteca. També caldrà disposar de mesures d'higiene per al rentat sovintejat de mans.
 - S'habilitarà com a sala de quarantena dels llibres que ens retornin l'Espai Contijoch: durant 14 dies els llibres retornats hauran de quedar en aquest espai tancat. Per tant aquest espai no es podrà fer servir per treball intern ni per fer cap altra activitat.
 - Es limitarà l'accés a la Biblioteca a la segona planta: només hi haurà un passadís marcat amb cintes i altres bloquejos (mobles, etc.) perquè la gent no toqui el fons de llibres i audiovisuals i perquè mantingui la distància de seguretat. En les dues primeres fases com a mínim del desconfinament no es permetrà accedir al fons.
 - S'haurà fet la neteja i desinfecció dels espais i els equips i planificat la neteja diària tal i com preveu l'ordre ministerial. Es farà una neteja addicional el divendres al migdia abans de tornar a obrir a la tarda.
 - S'haurà vetllat perquè el sistema de ventilació funcioni correctament.
 - Els espais hauran d'estar ben senyalitzats.
 - S'haurà d'haver passat la llista de requeriments mínims (check-list) que ens ha enviat la Gerència de Serveis de Biblioteques (GSB), validar-la a l'Ajuntament i enviar-la a la Gerència.
 - S'hauran coordinat els usos dels diferents serveis que normalment utilitzen l'espai de la Biblioteca (Biblioteca, Ope i Oficina de català).
 - S'haurà comunicat les dates d'obertura a l'Ajuntament i la GSB.
-

SERVEIS QUE S'OFERIRAN (segons la base del *Plan para la transición hacia una nueva normalidad* i la *Orden para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional*)

A partir de la Fase 1 :

- A partir del dia 25 de maig: devolució de documents, i petició de cita prèvia a través de:
 - telèfon: 93 851 14 86
 - correu electrònic: b.manlleu@diba.cat
 - formulari web: <https://formularis.diba.cat/diba/biblioteques-obertes/cita-previa-manlleu-biblioteca>

Unitat / Àrea Negociat adm. SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica PCS		
Codi de verificació  6H4C2H1I5F6G2H6503CD		
Document ASP14I1Z3	Expedient ASP/256/2020	

- A partir del dia 28 de maig:
 - Devolució de documents
 - Préstec de documents amb cita prèvia
 - Consulta de documents patrimonials que no poden deixar-se en préstec
 - Servei d'informació bibliogràfica preferentment per via telefònica, correu electrònic o formulari.
 - Els usuaris han de venir de forma individual, mai en grup. Només es permetrà acompanyants en el cas de persones dependents.
- Els lavabos estaran tancats al públic, llevat d'emergències. No es poden utilitzar els ordinadors, ni el servei de Wifi. No es poden fer activitats.
- La Biblioteca oferirà serveis culturals virtuals.

A partir de la Fase 2:

- En el moment que es decreti s'afegiran als serveis anteriors:
 - Consulta a sala, amb posterior desinfecció immediata (les sales infantils i les col·leccions de lliure accés continuaran tancades). L'aforament es limitarà a un 30% dels punts de lectura habituals.
 - Ús dels ordinadors, mitjans informàtics i catàlegs, amb la separació entre persones mínima i amb posterior desinfecció immediata. Es podran fer exàmens ACTIC prèviament concertats.
 - Préstec interbibliotecari: es farà a partir que totes les zones sanitàries de Catalunya entrin a la Fase 2, per tant de moment no s'activarà.
 - Es continuarà fent atenció amb cita prèvia.
- Els lavabos continuaran tancats al públic.
- No es podran fer activitats presencials.

Els serveis que l'Oficina de Català i l'OPE ofereixen dins del recinte de la Biblioteca s'adaptaran, si es presten, a aquestes limitacions d'ús, neteja, i prevenció de riscos.

Les fases 3 i 4 no s'han especificat.

ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL

L'organització del personal (horaris i tasques) va a càrrec de la direcció de la Biblioteca. Els horaris del personal s'han adaptat als nous horaris d'obertura i a la disponibilitat de treballadors presencials. S'han tingut en compte mesures de protecció i distanciament interpersonals: no fa falta fer tornos de

treball diferenciats perquè es pot garantir la seguretat dels treballadors. Fins al dia 22 de maig tot el personal de la Biblioteca ha fet teletreball.

A partir del dia 25 de maig, faran jornada completa presencial:

- 1 tècnic auxiliar biblioteca (Ajuntament) a 100% de la jornada
- 1 tècnica auxiliar biblioteca (Ajuntament) a 50% de la jornada

A partir del dia 28 de maig la directora de la Biblioteca (Diputació de Barcelona) es reincorpora presencialment amb el 100% de la jornada.

Continuen fent teletreball des de casa:

- 1 bibliotecària (Diputació de Barcelona) a 100% de la jornada
- 1 tècnica auxiliar biblioteca (Ajuntament) a 50% de la jornada

El servei de neteja haurà d'adaptar el seu horari per poder fer la neteja diària habitual al matí i un reforç especial els divendres a les 13h, entre l'obertura del matí i la tarda.

A partir del dia 28 de maig començaria el servei de suport extern de control d'accés al vestíbul amb aquest horari:

- Control d'entrades i sortides: tardes de les 16:30 a les 20:00h, de dilluns a divendres. Matí: divendres, de 10:00 a 13:00h

ORGANITZACIÓ DEL CIRCUIT D'ATENCIÓ DELS USUARIS

- Devolució de documents: es faran totes a la bústia de retorn de la planta baixa, encara que els usuaris o usuàries vulguin emportar-se un llibre en préstec .
- Control d'accés al vestíbul de la Biblioteca. La persona contractada per a aquesta tasca s'encarregarà de:
 - Preguntar a l'usuari/ària si té cita prèvia: donarà informació per a aconseguir-la. Donarà preferència d'accés a les persones amb cita prèvia: si algú arriba sense cita haurà d'esperar que acabin les persones que en tenen.
 - Comprovarà que les persones portin mascareta i els farà desinfectar les mans amb hidrogel alcohòlic.
 - Controlarà que pugin per l'escala preferentment, llevat d'excepcions justificades.
 - Explicarà als usuaris/àries que els retorns de documents s'han de fer a la bústia.
 - Controlarà l'aforament previst i vetllarà perquè es mantingui la distància de seguretat i la bona convivència.
- Hi haurà un punt d'atenció al taulell principal d'informació: les persones que hagin demanat cita prèvia tindran el material que han demanat preparat. S'atendrà per ordre de cita. Caldrà que portin el carnet de préstec. Els usuaris no podran utilitzar directament la màquina d'autopréstec: només la utilitzarà el personal de la Biblioteca per evitar contagis. Els usuaris hauran de fer cua mantenint la separació de seguretat, que ja estarà marcada a terra. Atendrà aquest taulell una o màxim dues persones, en moments puntuals. Anirem modificant la forma d'oferir l'atenció segons la demanda del servei.
- A partir de dilluns 25 de maig es pot demanar cita prèvia per telèfon, per correu electrònic i a per Internet, a l'enllaç anteriorment indicat. L'atenció telefònica es farà dins de l'horari d'obertura.