

PROCEDIMIENTOS DE REAPERTURA DE LOS ARCHIVOS ESTATALES PARA EL DESESCALAMIENTO DE LA SITUACIÓN MOTIVADA POR EL ACTUAL ESTADO DE ALARMA POR LA PANDEMIA DEL COVID-19

Los ciudadanos que utilicen los servicios de los Archivos Estatales deberán observar las siguientes medidas:

- **Material de autoprotección:** los usuarios del Archivo deberán disponer de elementos propios de autoprotección para poder utilizar los servicios del Archivo siendo obligatorio el uso de mascarillas y guantes desechables de latex o de nitrilo para su protección. Los guantes no pueden ser de tejidos. Los utilizarán desde su acceso al edificio hasta su salida. Se podrá denegar el acceso a aquellos no vengán provistos de estos materiales.

- **Acceso a los servicios:** para acceder a las instalaciones de forma presencial previamente deberán registrarse en el correo electrónico de cada archivo y se les asignarán los días por riguroso turno en el horario habitual de apertura hasta cubrir el cupo que cada archivo tenga asignado a la atención presencial.

- **Negación de acceso:** Se podrá denegar el acceso al centro si el usuario presenta síntomas tales como estornudos, tos o fiebre. En los casos en los que se disponga de termómetros faciales se tomará la temperatura a todo el personal y usuarios a la entrada y salida de los archivos.

- **Peticiones de documentos:** las peticiones de documentos estarán limitadas a 10 firmas diarias durante las Fases 0 y 1, que deberán solicitarse por correo electrónico al enviar la solicitud de consulta presencial o formularse personalmente al personarse en los archivos para solicitar el acceso a las salas de consulta. Los

registros de usuarios que concurren a los archivos durante las fases de desescalamiento 0 y 1 serán realizados en los mostradores del personal de seguridad, o en los lugares que, en su caso, designen los respectivos directores de los archivos.

- **Servicio de documentos:** El usuario aguardará sus peticiones en sus puestos de lectura y se le avisará para su recogida en lugar específico.

- **Servicio de documentos:** no será autorizada la petición de los fondos documentales que por su especial formato o naturaleza documental no puedan ser consultados los originales, ni puedan estar disponibles en soportes alternativos.

- **Cuidado de los documentos:** finalizada la consulta de una signatura el consultante pondrá especial cuidado en el cierre de expedientes, cajas y libros.

- **Copias:** Los usuarios podrán solicitar la entrega gratuita de hasta 25 imágenes siempre y cuando éstas se encuentren previamente digitalizadas y formen parte del banco de imágenes digitales de PARES, o que formen parte de fondos digitalizados que todavía no han sido vinculados y no se difunden públicamente a través de PARES, pero de los que los archivos tienen copias digitales de tales documentos.

- **Fondos especiales:** las salas de consulta de fondos especiales permanecerán cerradas hasta la Fase de Nueva Normalidad.

- **Microfilmes:** Los lectores de microformas no estarán disponibles hasta la Fase de Nueva Normalidad.

- **Bibliotecas:** Con independencia de las decisiones de los directores de los archivos sobre el turno de incorporación de los técnicos de

bibliotecas, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desescalamiento, las bibliotecas de los Archivos Estatales iniciarán sus servicios de préstamo interno en la Fase 1. En las Fases 2 y 3 los servicios de consulta se ajustarán a los porcentajes establecidos para la consulta de fondos documentales de archivo. Como en el caso de los documentos de archivo, los fondos bibliográficos tras su consulta deberán someterse al periodo de cuarentena establecido.

- **Consulta de documentos digitalizados:** la consulta de documentos digitalizados en los ordenadores de las salas estará limitada. Podrá realizarse sin límites con portátiles de su propiedad con tarjetas o routers de conexión a redes Wi-fi privadas.

- **Información presencial:** la atención presencial será limitada a la información imprescindible referente a servicios y fondos y copias.

- **Información telemática:** La información documental estará limitada a la disponible en PARES 2.0 y a la contenida en los instrumentos e inventarios de las salas.

- **Zonas de descanso:** El usuario de los servicios presenciales podrá utilizar los mecanismos de vending y guardarropa y en todo momento deberá mantener dos metros de distancias en las zonas de descanso. Deberá lavarse las manos antes y después de su uso

- **Espacios de servicios:** En los espacios de registro, recepción, contabilidad, información y certificación el ciudadano se mantendrá la distancia social y, en cualquier caso, la establecida en las marcas y señalizaciones.

- **Movilidad:** El usuario ajustará su movilidad a la distancia social de dos metros.

ARCHIVO HISTORICO NACIONAL				
Personal		%	Ciudadanos	%
FASE 0	Equipo directivo, Técnicos de mantenimiento, servicios de referencia y atención al ciudadano e Informática (1er. y 2º. turno por semanas)	50	Servicio telemático de información y referencia y atención presencial de usuarios registrados con cita previa y reprografía digital	6 puestos
FASE 1	Personal de atención al ciudadano y servicio de referencias e informática (1er. y 2º. turno por semanas)	50	Servicio virtual de información y referencia y atención presencial de usuarios registrados con cita previa y reprografía digital	6 puestos
	Personal técnico archivístico y de otros servicios técnicos (1er. 2º. turno por semanas)	50		
FASE 2	Personal de atención al ciudadano y servicio de referencias (1er. y 2º. turno por semanas)	50	Apertura presencial con aforo limitado	30 %
	Personal técnico archivístico y de otros servicios técnicos (1er. y 2º. turno por semanas)	50		
FASE 3	Plantilla del Archivo	100	Apertura presencial con aforo limitado	50 %
NUEVA NORMALIDAD				



BOE de la 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 (lo referido a los archivos en el Capítulo IV, artículos 11 a 14).

<https://www.boe.es/boe/dias/2020/05/03/pdfs/BOE-A-2020-4793.pdf>

Atención Telemática en: ahn.referencias@cultura.gob.es

Para solicitar turno de acceso presencial: ahn.referencias@cultura.gob.es

Más información para acceso a Sala de Investigadores:

<http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/archivos/ahn/servicios/consulta-en-sala.html>

Atención telefónica en: 917688530

ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL
C/ Serrano 115 28006 MADRID
ahn@cultura.gob.es

Página web: www.culturaydeporte.gob.es

