



PROTOCOLO III¹ DE ACTUACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA ANTE LA PANDEMIA DE LA COVID-19²

1. INTRODUCCIÓN

Desde el Archivo General, una vez finalizado el estado de alarma, se quiere continuar manteniendo el compromiso con la seguridad en el desempeño de las actividades presenciales y realizarlas con las mayores garantías de seguridad y salud. A tal fin, se sustituye el Protocolo II vigente durante el estado de alarma y se elabora otro acorde con la nueva situación: ***“Protocolo III de actuación del Servicio del Archivo General del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana ante la pandemia de la COVID-19”***.

El Protocolo III se realiza principalmente por dos motivos, por una parte, la finalización desde las 00:00 del 9 de mayo de 2021 del estado de alarma declarado por el [Real Decreto 926/2020](#)³, que supone la expiración de las medidas limitativas adoptadas durante la vigencia del mismo y, por otra, la subsistencia de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19, la cual persiste y cuya superación aún no ha sido oficialmente declarada ni en el ámbito nacional, ni en el internacional, por los organismos y autoridades competentes, tal y como se dispone en el artículo 2.3 de la [Ley 2/2021](#)⁴.

Para su realización se ha tenido en cuenta lo establecido en la normativa vigente, las recomendaciones y normas elaboradas por las autoridades sanitarias, así como, los recursos humanos disponibles, los servicios que se prestan y las características de las instalaciones. En concreto, se ha tenido en cuenta lo contemplado en la [Ley 2/2021](#) que

¹ Fecha de creación: 12 de mayo de 2021.

² [“Protocolo II de actuación del Servicio del Archivo General del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana ante la pandemia de la COVID-19”](#), publicado el 14/07/2020. El protocolo II fue sustituido por el [Protocolo I para la reapertura del Archivo General del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana ante la pandemia de la COVID-18](#), publicado el 19/06/2020.

³ [Real Decreto 926/2020](#), de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS CoV-2. [BOE: 25 de octubre de 2020]

⁴ [Ley 2/2021](#), de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. [BOE: 30 de marzo de 2021].

“Artículo 2.3. Una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio, las medidas contenidas en los capítulos II, III, IV, V, VI y VII y en la disposición adicional quinta serán de aplicación en todo el territorio nacional hasta que el Gobierno declare de manera motivada y de acuerdo con la evidencia científica disponible, previo informe del Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias, la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.”

establece las medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como prevenir posibles rebrotes y en cuyo artículo 14⁵ hace referencia a los archivos. Del mismo modo, se ha considerado la normativa de la Comunidad de Madrid en particular la [ORDEN 572/2021](#)⁶ en cuyo artículo trigésimo primero establece las “*Medidas y condiciones para el desarrollo de actividad en los archivos*” y la [ORDEN 573/2021](#)⁷ que establece medidas para la contención del COVID-19.

Teniendo en cuenta lo anterior, con carácter general se considera lo siguiente:

- Desarrollar el funcionamiento del servicio de archivo en condiciones de seguridad, autoprotección y **distancia interpersonal de 1.5 metros**, así como el debido control para evitar aglomeraciones.
- El acceso a la Sala de Consulta se realiza bajo **cita previa**, bien enviando su petición a la dirección de correo electrónico archivogeneral@mitma.es o cumplimentando el [formulario de la web](#). El archivo comunicará por correo electrónico la fecha, la hora y las condiciones de la consulta.
- El **horario de atención presencial es de 9 a 14 h**. El desalojo de la Sala de Consulta se iniciará 15 minutos antes del cierre.
- Las solicitudes de consulta, tanto telemáticas como presenciales, serán atendidas por orden de entrada, excepto las peticiones de información y las copias de documentos que deban aportarse en procedimientos administrativos o judiciales, las cuales se atenderán de manera prioritaria.
- Los documentos y materiales de los archivos a los que tengan acceso los usuarios de manera presencial deberán quedar asilados durante un período mínimo de veinticuatro⁸ horas antes de poder ser utilizados de nuevo.
- Los dispositivos tecnológicos del Archivo General disponibles en la Sala de Consulta, destinados para el uso público de los ciudadanos, podrán ser empleados por usuarios e investigadores.

⁵ [Ley 2/2021](#), de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. [BOE: 30 de marzo de 2021].

“Artículo 14: Las administraciones competentes deberán asegurar el cumplimiento por los titulares de equipamientos culturales, tales como museos, bibliotecas, archivos o monumentos, así como por los titulares de establecimientos de espectáculos públicos y de otras actividades recreativas, o por sus organizadores, de las normas de aforo, desinfección, prevención y acondicionamiento que aquellas determinen.

En todo caso, se deberá asegurar que se adoptan las medidas necesarias para garantizar una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros, así como el debido control para evitar las aglomeraciones. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.”

⁶ [ORDEN 572/2021](#), de 7 de mayo, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre. [Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid: 08 de mayo de 2021].

⁷ [Orden 573/2021](#), de 7 de mayo, de la Consejería de Sanidad, por la que se adoptan medidas específicas temporales y excepcionales por razón de salud pública para la contención del COVID-19 en determinados núcleos de población, como consecuencia de la evolución epidemiológica una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 956/2020, de 3 de noviembre [Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid: 08 de mayo de 2021].

⁸[ORDEN 572/2021](#) Artículo Trigésimo primero.6

Con el fin de evitar riesgos, proteger la salud y evitar contagios, así como cumplir las recomendaciones de las autoridades sanitarias, se considera obligatorio las siguientes medidas de prevención, higiene, protección y señalización:

- Mantener una distancia de **seguridad interpersonal** mínima de, al menos, **1,5 metros**, tal y como dispone el artículo 6 de la Ley 2/2021.
- Uso obligatorio de mascarillas.
- Los usuarios deberán ir provistos de **mascarilla** para acceder y permanecer en el interior de la Sala de Consulta e interior de las instalaciones y harán uso del gel hidroalcohólico puesto a su disposición.
- Disposición tanto en la Sala de Consulta como en los despachos de trabajo de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida debidamente autorizados y registrados.
- Se recomienda evitar el contacto directo con la documentación utilizando guantes, puestos a disposición de los usuarios en la Sala de Consulta.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Señalización necesaria para mantener la distancia interpersonal.
- Adoptar medidas de ventilación, limpieza y desinfección periódica de la Sala de Consulta y despachos de trabajo.

Lo establecido en el protocolo es sin perjuicio de que sea actualizado en función de la evolución de la situación, de las recomendaciones y de las medidas de las autoridades sanitarias, difundiendo las actualizaciones que se realicen a través de la página web y redes sociales del Ministerio.

2. ATENCIÓN A LOS USUARIOS INTERNOS

- 2.1. Los usuarios internos seguirán realizando solicitudes de préstamo administrativo enviando la petición a través de correo electrónico.
- 2.2. Los usuarios internos que deseen consultar documentación en la Sala de Consulta deberán solicitar cita previa.

3. CONSULTA PRESENCIAL EN LA SALA DE INVESTIGADORES

- 3.1. Para la consulta presencial, los usuarios deberán solicitar cita previa, bien enviando su petición a la dirección de correo electrónico archivogeneral@mitma.es o cumplimentando el formulario de la web. El archivo comunicará por correo electrónico la fecha, la hora y las condiciones de la consulta. Asimismo, se utilizarán los datos aportados por los usuarios para crear o actualizar el expediente de investigador.
- 3.2. Las solicitudes de consulta, tanto telemáticas como presenciales, serán atendidas por orden de entrada, excepto las peticiones de información y las copias de documentos que deban aportarse en procedimientos administrativos o judiciales, las cuales se atenderán de manera prioritaria.

- 3.3. La mesa de trabajo de la sala de consulta sólo podrá ser utilizada por **un usuario**, cuidando de desinfectarlos después de cada utilización.
- 3.4. El usuario citado podrá utilizar el **ordenador destinado** para el uso público de los ciudadanos disponible en la Sala, también podrá utilizar sus equipos personales durante su estancia en la Sala.
- 3.5. Se permite la **realización de copias al usuario** con sus teléfonos móviles o tabletas personales.
- 3.6. Las **peticiones de reproducción de documentos** se enviarán a través de la plataforma "*FOMENTO Comparte*" y serán atendidas por orden de solicitud y registro en el Archivo General. Para ello, deberán cumplimentar y enviar el "*Formulario de petición de reproducción de documentos*"
- 3.7. Cada vez que se acceda a la sala, utilización del **gel hidroalcohólico**, así como lavado de manos con frecuencia con un desinfectante de manos a base de alcohol o, con agua y jabón.
- 3.8. **Uso obligatorio de mascarilla** para acceder y permanecer en la Sala de Consulta.
- 3.9. El usuario debe utilizar y traer **su propia mascarilla y guantes**.
- 3.10. **Recomendación de uso de guantes** durante la consulta de los documentos en la Sala de Consulta. Los guantes serán de **látex o nitrilo, no de tejido**.
- 3.11. El testigo de préstamo, una vez firmado y recogida la unidad de instalación por el usuario, se dejará en el espacio habilitado para su cuarentena.
- 3.12. La devolución de las unidades de instalación que están en préstamo se ubicarán en el espacio habilitado para la cuarentena, dejándose fuera de consulta durante el **periodo mínimo de veinticuatro⁹ horas**. Transcurrido ese tiempo se instalarán en el depósito de archivo.
- 3.13. Caso de **no poder asistir al archivo en la fecha y hora fijadas** deberá el usuario deberá comunicarlo lo antes posible para que su cita sea asignada a otra persona.
- 3.14. El usuario no puede acudir a la cita programada si **tiene síntomas compatibles con la enfermedad del virus COVID-19** o si ha estado en una situación de contacto estrecho y no han pasado los días recomendados por las autoridades sanitarias.
- 3.15. Los ciudadanos que accedan a las instalaciones del Archivo deberán adoptar las **medidas adecuadas para proteger su salud y evitar contagios**, así como cumplir las recomendaciones de las autoridades sanitarias; manteniendo la correspondiente distancia interpersonal, tanto en los circuitos de comunicación y demanda de servicios administrativos, como en las salas de trabajo y consulta, o en cualesquiera otras dependencias y espacios de uso público.
- 3.16. La **biblioteca especializada del Archivo** se ajustará al protocolo que determine el Servicio de la Biblioteca General para el préstamo interno y la consulta de fondos bibliográficos. En ningún caso, se podrá consultar este tipo de obras en la sala destinada a consulta de fondos documentales. Como

⁹[ORDEN 572/2021](#) Artículo Trigésimo primero apartado.5.

en el caso de los documentos de archivo, los fondos bibliográficos, tras su consulta, deberán someterse al periodo de cuarentena establecido.

4. OTROS SERVICIOS

Los servicios recogidos en este apartado se pueden solicitar a través de correo electrónico o bien cumplimentando el formulario web:

- 4.1 Solicitud de reprografía y digitalización.
- 4.2 Préstamo temporal para exposiciones.
- 4.3 Certificaciones.
- 4.4 Visita guiada.

5. DATOS DE CONTACTO

- 5.1. Servicio del Archivo General del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.
Paseo de la Castellana, 67, 28071. Madrid.
Buzón: archivogeneral@mitma.es
Formulario de contacto: <https://www.mitma.gob.es/el-ministerio/archivo-general/contacto>

6. NORMATIVA Y RECURSOS WEB

- 6.1. [Ley 2/2021](#), de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. [BOE: 30 de marzo de 2021].
 - Capítulo II. Medidas de prevención e higiene.
Artículo 14. *Equipamientos culturales, espectáculos públicos y otras actividades recreativas.*
- 6.2. [ORDEN 572/2021](#), de 7 de mayo, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre. [Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid: 08 de mayo de 2021].
 - VII. *Actividades culturales y espectáculos. Trigésimo primero.*
“Medidas y condiciones para el desarrollo de actividad en los archivos”.
- 6.3. [ORDEN 573/2021](#), de 7 de mayo, de la Consejería de Sanidad, por la que se adoptan medidas específicas temporales y excepcionales por razón de salud pública para la contención del COVID-19 en determinados núcleos de población, como consecuencia de la evolución epidemiológica una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 956/2020, de 3 de noviembre [Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid: 08 de mayo de 2021].
- 6.4. [Código electrónico del BOE - Crisis Sanitaria COVID-19.](#)
- 6.5. [Web del Ministerio de la Presidencia.](#)
- 6.6. [Web del Ministerio de Sanidad.](#)