



BOUCLIER BLEU
France

Protéger le Patrimoine en temps de crise

MONITOREO SANITARIO Y DE LA SEGURIDAD EN UNA SITUACIÓN DE CONFINAMIENTO



Section Île-de-France

Este documento de síntesis, compuesto de varias fichas, tiene por objeto apoyar y orientar a los responsables de las colecciones patrimoniales (museos, bibliotecas, archivos, sitios, etc.) en la aplicación del monitoreo de los aspectos relativos a la sanidad y la seguridad de las colecciones en situación de confinamiento.

Este documento operativo y organizativo está destinado en particular a las instituciones con personal y recursos limitados.

Les recordamos que, para una gestión optimizada de las colecciones, la preparación y la capacitación del personal encargado del monitoreo deben realizarse antes de que acaigan las situaciones de emergencia. Siempre es más difícil tener la mente clara cuando se produce una emergencia y hay que tomar decisiones rápidamente, en un contexto saturado. Cuanto mejor preparado esté el equipo de respuesta, más posibilidades tendrá de hacerlo adecuadamente.

Este documento está escrito en el singular masculino con el fin de mantener un discurso escrito simplificado, pero obviamente concierne a todas las personas independientemente de su género y número.

índice



Section Île-de-France

Definiciones

- El guardia
- El responsable del sitio
- Los tipos de monitoreo

Preparación del confinamiento

- Lista de acciones
- Preguntas para hacerse

Organización del monitoreo

- Medidas que deben adoptarse de antemano para las rondas de inspección durante la clausura debida al confinamiento
 - ¿Qué documentos y dónde guardarlos?
 - ¿Qué equipo y dónde almacenarlo?
 - ¿A quién confiarle las rondas?
 - ¿Qué hacer durante la ronda?
 - ¿Qué hacer después de la ronda?
 - ¿Qué haces cuando nos se puede realizar rondas regulares en el sitio mismo?
- El papel de cada uno

El monitoreo en si mismo

- Guía del organigrama para el monitoreo
- Organigrama para el monitoreo
- Formulario de inspección
- Para comunicar correctamente por teléfono
- Asegurar la seguridad del guardia

Discutir sobre los riesgos en situación de confinamiento

- Instrucciones para acompañar la hoja de discusiones
- Hoja de argumentos

Consejos específicos para el monitoreo durante una emergencia sanitaria

Bibliografía comentada

Definiciones

El guardia

El término *guardia* describe a cualquier persona, independientemente de su perfil, que se encargará de realizar las rondas y llevar a cabo la vigilancia en los sitios de manera presencial. El guardia (o el equipo de monitoreo) puede ser una persona (o varias) que trabajen en la institución, o una persona externa encargada de esta labor.

El responsable del sitio

El término *responsable del sitio* describe a cualquier persona (o equipo), sea cual sea su perfil, encargado de la responsabilidad administrativa del sitio y de las colecciones que en él se almacenan y/o presentan.

Los tipos de monitoreo en las instituciones patrimoniales

El **monitoreo sanitario** consiste en comprobar *visualmente* que el entorno de las colecciones no se vea perturbado por factores de deterioro. Se trata de asegurarse de que los edificios y su equipo estén sanos y en buenas condiciones, que los techos y las tuberías no tengan fugas, que no haya invasiones biológicas, o que el clima y el aire ambiente sean los esperados.

El **monitoreo de la seguridad** consiste en comprobar que los edificios y sus accesos cumplan con las medidas de protección contra acciones malintencionadas, tal cual fueron establecidas por la institución: accesos cerrados, ausencia de anomalías en las zonas privadas y circundantes, buen funcionamiento de las alarmas y de los dispositivos anti-intrusión.

El **monitoreo de la seguridad** consiste también en comprobar que no haya riesgo de que se inicie un incendio o una inundación, asegurándose de que no haya aparatos eléctricos innecesariamente encendidos y que los detectores funcionen correctamente.

En cualquier caso, es la búsqueda de anomalías lo que guía al guardia, que debe mostrar una atención constante.



Si parte del monitoreo puede hacerse a distancia (alarmas o sistemas computarizados de vigilancia del clima), ello no debería sustituir la realización **de rondas regulares** en el sitio mismo.



En caso de accidente (incendio o daños por agua), robo o hurto, el guardia debe poder **contactar directamente con los servicios de emergencia.**

Estos métodos de monitoreo pueden ser llevados a cabo en forma de ronda por personas de confianza entrenadas en dicho tipo de vigilancia. El guardia debe estar familiarizado con las instalaciones, las debilidades de los edificios y dispositivos y los riesgos.

El monitoreo en situación de confinamiento debería hacerse idealmente a diario. Pueden tener lugar con o sin equipo y documentos (en particular planos de los edificios, piso por piso y de los accesos). Las rondas se organizan de acuerdo con rutas estratégicamente seleccionadas (y no al azar).

Lo ideal sería que una ronda de vigilancia hiciera objeto de un informe de visita indicando por lo menos la fecha, la hora, el nombre del guardia y las observaciones (por ejemplo, "Nada que declarar" si está todo bien). Las observaciones se detallan en un documento específico, localizado con precisión y enriquecido con fotografías de ser necesario.

Los guardias deben disponer de los medios para contactar inmediatamente con las personas de la institución que estén en condiciones de reaccionar ante los problemas que se presenten: llamar a los servicios de urgencia, la policía, acudir al lugar, ponerse en contacto con la red de la institución, crear una unidad de crisis, etc. En caso de incendio, y gracias a un acuerdo previo entre el guardia y el responsable del sitio, el guardia debe poder contactar de manera prioritaria los servicios de urgencia.



Prevención, es prevenir un desastre limitando la probabilidad de uno.

Pronóstico, es planear, entrenar, estar preparado para reaccionar mejor ante una emergencia.

Preparación del confinamiento

Lista de acciones

Estas son las acciones que deben realizarse antes de marcharse de la institución por un período que puede ser indefinido. El tiempo que transcurre entre el anuncio del confinamiento y su inicio real puede variar, desde unas pocas horas hasta una semana.

- **Activar las colaboraciones y mutualizaciones** previstas en la "red de prevención": policía, gendarmería, bomberos, instituciones culturales y patrimoniales locales (museos, bibliotecas, archivos, edificios...) y servicios territoriales.
- **Identificar las colecciones en peligro:** hacer una lista de los bienes culturales de la colección que deban ser trasladados a espacios seguros, teniendo en cuenta los recursos humanos y el tiempo disponible. Recordar a los miembros del equipo a cargo de esta misión las instrucciones para manejar las colecciones. Actualizar la lista de objetos que deban ser controlados durante las rondas, en las reservas almacenes, depósitos y salas. Pueden adjuntarse a esta lista fotografías de las obras para ayudar al guardia a localizar los objetos a los que debe prestar atención.
- **Recordar/asignar el papel de cada miembro del personal** dentro de la institución dentro del tiempo disponible antes de la clausura.
- **Controlar los sistemas de alarma,** la vigilancia a distancia y la supervisión del clima: asignar un agente o proveedor de servicios.
- **Distribuir el directorio de emergencia** con el orden de llamadas según el evento a informar durante el período de clausura.
- **Hacer una copia del inventario y del plan de emergencia** en un disco duro externo o en un servidor seguro y alejado de la institución.



Se puede contratar a un **proveedor de servicios** en forma mutualizada para supervisar varias instituciones.



Un carro con rejas (que permite controles visuales), cerrado con llave, en el que se almacenen los artículos prioritarios de la colección, puede facilitar la evacuación en caso de emergencia, incluso por parte de una persona que no sea del equipo (por ejemplo, un bombero).

Preparación del confinamiento

Preguntas para hacerse

Las medidas preventivas en el edificio se decidirán en función de si es posible o no la vigilancia (presencial o a distancia) durante la clausura.

¿Se debe o no se debe hacer?

- ¿Cerrar el agua?
- ¿Apagar el aire acondicionado?
- ¿Cerrar las persianas o instalar cortinas?
- ¿Cubrir ciertos estantes y obras (si hay tuberías que pasan por encima, un tragaluz, etc.)?
- Ventilación en caso de falta de renovación del aire

Estas decisiones se tomarán teniendo en cuenta las características específicas del edificio y de las colecciones de cada uno. También es necesario tener en cuenta los medios disponibles, en particular los recursos humanos, para garantizar la vigilancia. ¡No existe una única respuesta!

Se debe hacer sistemáticamente:

- Desconectar todas las máquinas eléctricas innecesarias.
- Retirar toda la comida.
- Colocar el equipo de emergencia de "daños por agua" en la entrada del edificio y/o en cada piso.
- Indicar en cada puerta/escalera/góndola del ascensor (etc.) la prohibición de su uso durante la clausura.
- Comprobar que las puertas y ventanas estén realmente cerradas.
- Asegurarse de encender la alarma, cuyo correcto funcionamiento ya ha sido comprobado.



Los restos de comida, las migajas, la comida enmohecida, los dulces, las flores cortadas, pueden causar una invasión biológica.



El guardia no utilizará el ascensor para evitar quedarse encerrado y no subirá escaleras de mano, a menos que sea absolutamente necesario hacerlo, con el fin de limitar el riesgo de accidentes.

Organización del monitoreo



Section Île-de-France

Medidas que deben adoptarse de antemano para las rondas de inspección durante la clausura

¿Qué documentos se deben proporcionar y dónde se deben poner a disposición/almacenar?

Se recomienda reunir en un kit todos los documentos necesarios para el monitoreo. Sin embargo, según el contexto, algunos documentos pueden colocarse cerca de zonas o colecciones particulares. Corresponde a cada responsable de sitio decidir si estos documentos deben acompañar al guardia durante sus rondas, o si deben ser colocados en su ruta. Asimismo, su formato en papel o digital es una elección que debe hacerse teniendo en cuenta los riesgos de pérdida de datos.

- Se colocará el kit en la entrada del edificio o en un lugar de fácil y rápido acceso, este contendrá:
 - El formulario para firmar la presencia
 - Planos del edificio
 - Un directorio (números de emergencia, listas de por lo menos 3 personas a ser notificadas además del responsable de las colecciones, datos de contacto de los técnicos, proveedores de servicios, etc.).
 - Hojas de inspección impresas
- Se podrá colocar también en la entrada de cada sala:
 - La hoja (u hojas) de inspección de la sala con fotos de ella en condiciones normales y los objetos, documentos o áreas a inspeccionar.

¿Qué equipo hay que llevar y dónde colocarlo/almacenarlo?

- Máscaras, gel desinfectante para las manos (si no se puede acceder a agua), guantes de vinilo o nitrilo
- Agua, jabón y toallas desechables
- Linterna + pilas de repuesto
- Lápices, bolígrafos (si deben ser individuales, proporcione varios)
- Cámara de fotos con cargador
- Teléfono móvil de emergencia
- Nuevas trampas para insectos/roedores
- Bolsa de basura (para tirar las trampas sucias)



No se recomienda el uso de **gel hidroalcohólico** en las manos si se manejan obras o archivos. Es preferible que se las laven con agua y jabón y que se las sequen bien con papel desechable.



El plano muestra la ubicación de :

- salidas de emergencia
- extintores de incendios
- puntos para cortar el agua, la electricidad y el gas y las autoridades o las personas que pueden tener acceso a ellos
- sensores (HR, T°C, etc.)
- equipos fijos para la regulación del clima (sala o armarios de aire acondicionado) o equipos móviles (humidificación o deshumidificación)
- sala o armario con el kit de emergencia para colecciones
- cámaras, de estar el guardia también a cargo de la vigilancia por video

Organización del monitoreo

Medidas que deben adoptarse de antemano para las rondas de inspección durante la clausura:

¿Quién está a cargo de las rondas?

- Establecer el calendario y planificar la duración de una ronda (duraciones mínima y máxima).

¿Qué hacer durante la ronda?

- Comprobar las condiciones generales del exterior del edificio
- Controlar las salas de exposición y conservación
- Revisar el suministro de agua (baños, cocina...) para asegurarse de que no haya fuga
- Revisar el interior del edificio, prestando atención también a los techos y los pisos (fugas, manchas, polvo, insectos, ratones, etc.)
- Respetar las instrucciones del responsable del sitio

¿Qué hacer después de la ronda?

- Completar la ronda con un informe
- El responsable del sitio se hace cargo y elabora un informe de inspección que servirá de guía para la próxima inspección

Section Île-de-France



Comunicación entre los guardias y el responsable del sitio: puede ser útil crear un grupo Whatsapp para facilitar la comunicación y la transmisión de los informes sobre las rondas en tiempo real.



Comunicación externa (público/prensa): las únicas personas autorizadas a comunicar sobre una situación de crisis son el director de la institución, su jerarquía, el representante electo de la autoridad local o el servicio de comunicación.



Tenga en mente que el responsable del sitio no es necesariamente quien está a cargo de responder ante una emergencia. En algunas instituciones, esta función la desempeña el encargado de la **seguridad/vigilancia**. Consulte las instrucciones de seguridad de la institución.

Organización del monitoreo



Section Île-de-France

¿Qué hacer cuando es imposible asegurar una ronda regular?

Sin la posibilidad de control y/o seguimiento a distancia, es esencial que el responsable del sitio decida una estrategia: apagar, no apagar o, lo más probable, mantener encendido a un nivel mínimo los quipos de calefacción, humidificación, deshumidificación, ventilación, aire acondicionado y suministro de agua. La elección se hará según el contexto y los riesgos.

Se trata de confiar en los servicios de apoyo o en la tutela. Por ejemplo, el servicio técnico de la comunidad de la que depende el establecimiento. Los archivos municipales pueden contactar a los archivos departamentales en el marco de la supervisión científica y técnica. Las DRAC (Dirección regional de los servicios culturales, del francés *Direction régionale des Affaires culturelles*) son un recurso para los museos y pueden proporcionar un asesoramiento adaptado a la situación de la institución. Los museos pueden recurrir a laboratorios de investigación como el C2RMF (Centro de investigación y de restauración de los museos de Francia, del francés *Centre de Recherche et de Restauration des Musées de France*) y el CICRP (Centro interdisciplinario de conservación y restauración patrimonial, del francés *Centre Interdisciplinaire de Conservation et de Restauration du Patrimoine*). Los monumentos históricos pueden hacer uso del LRMH (Laboratorio de investigación de monumentos históricos, del francés *Laboratoire de recherche des monuments historiques*). Los especialistas en conservación preventiva y los conservadores independientes también pueden aportar una asistencia operacional. El responsable del sitio podrá obtener suministros de equipo y/o servicios de su tutela o de instituciones locales, como la rápida instalación de cortinas o persianas en las ventanas, la visita periódica de un oficial técnico o de seguridad, el préstamo de equipo e intercambios de prácticas relacionadas con la situación excepcional.



Si el responsable del sitio se viera enfrentado a dificultades para determinar una estrategia de monitoreo, puede basarse en la información recibida de establecimientos parecidos.

Organización del monitoreo

El papel de cada uno

El responsable del sitio debe imperativamente tener muy claras sus expectativas en cuanto a las acciones que el guardia tendrá o no que llevar a cabo.

Por ejemplo:

- Protegerse primero y ante todo, usar el EPI
- En qué casos debe informar al responsable del sitio
- ¿En qué casos se debe notificar a los servicios de urgencia y/o a la policía?
- Cuándo abrir y/o cerrar las ventanas
- Cómo limpiar el agua cuando hay una fuga o poner lonas protectoras durante unas horas
- Cuándo y cómo mover las obras
- Deshacerse de los residuos que se hayan encontrado
- Cuándo y cómo tomar fotos
- Presentar un informe y a quién enviárselo
- Informar de los consumibles utilizados, etc.

El responsable del sitio, gracias a una buena preparación del monitoreo, debe asegurarse de que el guardia tome el menor número posible de iniciativas y que cada una de sus acciones sea evidente, sin requerir largas reflexiones ni múltiples intercambios (a lo sumo una consulta rápida con el responsable del sitio). Los niveles de gravedad de los incidentes deben ser clasificados para que el guardia sepa cómo reaccionar ante cualquier situación. Se puede elaborar un cuadro en el que se especifique el tipo de daño, los criterios para evaluar su gravedad y la respuesta que se le debe dar. Por ejemplo, se pueden determinar tres niveles de gravedad y codificarlos por colores. El ejemplo siguiente puede servir de guía:

Tubo húmedo sin charcos.		Rellenar el formulario de inspección, informar al responsable del sitio por teléfono al final de la ronda.
El agua fluye gota a gota, el charco no supera los 50 cm de diámetro, no hay objetos mojados o salpicados.		Rellenar el formulario de inspección y luego llamar al responsable del sitio. Limpiar y colocar un bol bajo el desagüe (el bol y la fregona están en el armario B de la escalera entre la planta baja y el 1 ^{er} piso). Comprobar la higrometría. Continuar la ronda.
Los objetos están mojados o salpicados.		Si no se puede contactar al responsable del sitio dentro de los 15 minutos tras haber visto el problema, llamar al fontanero de turno. Colocar una lona sobre las colecciones que estén siendo mojadas. Llenar el formulario de inspección. Continuar con las rondas. Regresar al lugar del desastre para evaluar el progreso del mismo y permanecer en el lugar hasta que llegue el responsable del sitio.



Section Île-de-France



Formalice cuales son sus responsabilidades y lo que espera del guardia en el contexto del monitoreo. Esto puede ser hecho a través de **un documento que servirá de referencia y recordatorio del compromisos de todos.** Este documento puede adoptar la forma de una lista o una cuadro para retomar los elementos más importantes, o un documento más desarrollado como sería un « perfil de trabajo ».



La apertura de un armario o local eléctrico está reservado a las personas habilitadas: electricistas o personas formadas para los riesgos eléctricos, y habilitadas por el jefe del establecimiento a efectuar estas maniobras.



En situaciones de relativa urgencia, completar **el formulario de inspección** antes de llamar puede permitir el dar explicaciones más clara después.

El monitoreo en sí mismo

Guía de acompañamiento del organigrama

Una cadena de mando preparada con anticipación es la solución más apropiada para reaccionar rápidamente en una situación de confinamiento.

De no haber una cadena establecida, se podrá recurrir al plan de emergencia.

¿A quién hay que movilizar?

Hay que distinguir los:

- Referentes: personas capacitadas en conservación y que trabajan en la institución, pero que tal vez no puedan acudir al sitio.
- Asistentes: no están capacitados en conservación, pueden o no trabajar en la institución, pero es posible llamarlos para llevar a cabo el monitoreo.

Los nombres y la información de contacto de todas estas personas se publicarán en un lugar estratégico. También se mencionarán sus medios de transporte y el tiempo que les tomará llegar a la institución. Estos datos están generalmente sujetos a las condiciones específicas de confinamiento. Además, se indicarán las personas que probablemente tengan dificultades para organizarse para salir de sus casas (responsabilidades varias, niños pequeños, personas mayores, etc.).

- En función del tamaño de la institución, o bien hay un número limitado de personal y, por lo tanto, suele ser bastante versátil, o bien es más numeroso y más especializado: en cualquier caso será necesario elaborar una lista de distribución de responsabilidades.
- Habrá un calendario de servicio de guardia asegurada por el personal del establecimiento y se mencionarán las rotaciones.

¿Qué pasa?

- El monitoreo se llevará a cabo con un kit de documentos (ver página 8). Los lugares que deban ser vigilados de manera particular estarán claramente indicados, tanto en el plano como físicamente en el suelo (por supuesto, nunca sobre las obras mismas sino en su embalaje) gracias a signos fácilmente identificables y/o códigos de colores.



Se aconseja establecer una lista de **los puntos débiles que deben ser comprobados durante el monitoreo** para asegurarse de que no se olvide ninguno



Habrà que organizar la observación durante el monitoreo. El "escaneo" visual será sistemático para inspeccionar todas las áreas identificadas previamente con el responsable del sitio.

Organigrama para el monitoreo



El monitoreo en sí mismo

Formulario de inspección

Las hojas de inspección deben estar disponibles en número suficiente para el responsable y el guardia. También se puede rellenar un formulario en el ordenador y enviarlo por correo electrónico al responsable de las colecciones. El formulario de inspección del guardia debe permanecer en el sitio o estar fácilmente accesible en la red interna de la institución para que sirva de libro de registro. De no haber nada para informar, registrar también este hecho en el formulario.

El responsable del sitio debe poder ponerse en contacto con el guardia después de la ronda para que éste pueda aclarar su informe de ser necesario hacerlo, en particular para las acciones realizadas con el fin de limitar los daños sobre los bienes patrimoniales.

Memorándum de instrucciones para la visita previa:

1. Notificar a las empresas supervisoras (entrada/salida)
2. Tener las llaves/credenciales de la estructura
3. Mirar la lista de equipamiento que pueda ser necesario traer



Section Île-de-France



Las baterías de reserva u otros sistemas aseguran que las alarmas continúen funcionando aún si llegara a haber un corte de electricidad.

El monitoreo en sí mismo

Formulario de inspección

Identidad del guardia	
Horario de inicio de la ronda	
La ubicación de la llamada y el número de teléfono para llamar de nuevo de ser necesario	
La naturaleza precisa del desastre o incidente/anomalía/calificación	
La intensidad del desastre/incidente/cuantificación	Puede usar como ejemplo un cuadro, como se sugiere en la hoja "El papel de cada uno"
La posible presencia de víctimas	
Los accesos que se han vuelto inaccesibles	
La hora del descubrimiento del daño/incidente y la evaluación de su duración con respecto a la ronda de inspección anterior	
La ubicación de la zona afectada (planta, sala, utilizar las designaciones que figuran en el plano)	
La ubicación de las colecciones en peligro (o enviar una fotografía del plano, en el cual estará marcada la ubicación)	
Los números de inventario de los bienes culturales afectados (o enviar una fotografía si el número no es legible o no se puede acceder a él sin manipular la obra)	
Las acciones llevadas a cabo por el guardia para limitar los riesgos a las colecciones	
Fotografías	
El deterioro visible observado sobre una obra (tomar las fotografías necesarias, plano general y detalles)	
Horario de fin de la ronda	



Section Île-de-France



La **nota del Instituto Canadiense de Conservación (ICC)** responde a las preguntas sobre los motivos de las medidas que deben adoptarse en caso de que se realice una clausura puntual de la institución: <https://www.canada.ca/fr/institut-conservation/services/publications-conservation-preservation/notes-institut-canadien-conservation/fermeture-hiver-musees.html>



Anticipar es imaginar una situación antes de que esta ocurra, es entrenarse para el día en que la situación tenga lugar aún sin saber cuando esto ocurrirá.

El monitoreo en sí mismo

Comunicar correctamente por teléfono y optimizar el formulario de inspección completado

- Haga uso del sistema de comunicación habitual o uno que haya sido probado anteriormente
- Proporcione medios de comunicación alternativos en caso de que falle uno de los instrumentos proporcionados
- Establezca un código de alerta en caso de que uno de ustedes no pueda hablar, o si el ruido de fondo le impide oír
- Sea específico pero breve
- Utilice frases cortas y palabras simples
- Hable a un ritmo normal (se perderá tiempo si su corresponsal le pide que repita)
- Utilice las mismas palabras que en las hojas de inspección
- Informe sobre los hechos, no sus impresiones
- Para que no cunda el pánico y evitar olvidarse de cosas: haga su informe de inspección oral teniendo delante de usted la lista de comprobación o las notas tomadas durante la inspección
- Informe a su interlocutor que documentos va a enviar y pida confirmación de que hayan sido recibidos

Garantizar la seguridad de los guardias

Si el guardia realiza sus rondas solo, puede ser útil proporcionarle un dispositivo de alarma para trabajador solitario a fin de prevenir el riesgo de agresión o accidentes (caídas, malestares...). Puede ser una caja que funcione por red celular o una aplicación en el *smartphone* que permite alertar a la persona encargada de en caso de que haya un problema (botón de alerta, sistema de detección de caídas gracias a un acelerómetro del dispositivo, el tiempo dedicado a la ronda ha sobrepasado lo previsto...). Las aplicaciones en los *smartphones* pueden ser implementados y a bajo costo porque muchos ofrecen versiones gratuitas. En este caso, aunque las funciones sean limitadas, se asegura una seguridad mínima para los guardias.



Section Île-de-France



La información que el guardia de por teléfono estará también presente en el formulario de inspección. La necesidad de comunicar estos datos por teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio dependerá de las expectativas de los responsables de la colección.



¿Puede **hacer** las **preguntas** **adecuadas** para que su guardia le proporcione un informe detallado a la altura de los daños reales?

Ponga a prueba su nivel de comunicación a través de ejercicios con los colegas: ¡organice un juego de rol!



Recuerde que debe esperar siempre a que los servicios de emergencia hayan colgado antes de hacerlos usted.

Discutir sobre los riesgos en situación de confinamiento

La capacitación del guardia requiere que se le dedique tiempo antes del monitoreo o, *como mínimo*, reuniones informativas con el personal, que podrá utilizar esta hoja resumen durante sus rondas. Se aconseja que el responsable de la institución identifique las aptitudes y/o la capacitación del personal para la realización del monitoreo. Podrá especificar la duración y el contenido de las capacitaciones previstas, como por ejemplo los tipos de obras que requieren una vigilancia particular, la identificación de los indicadores de presencia, etc.

Instrucciones para acompañar la hoja de discusiones

Este cuadro resumen se ha elaborado para ayudar al responsable del sitio que debe convencer al guardia de la realidad de los riesgos.

Recomendamos que se realice al menos un ejercicio de monitoreo en presencia del guardia y que se le acompañe durante las primeras rondas (posiblemente a distancia). Hacer que el guardia se sienta responsable le dará sentido a su misión y hará que se tome más en serio la labor. Sin embargo, esta medida también puede conducir a tomar decisiones que vayan más allá del alcance de las misiones previstas. El poder contar con instrucciones claras permitirá a todos reaccionar adecuadamente en caso de acontecimientos imprevistos. Luego, si el guardia lo desea, se puede prever que utilice la hoja de forma independiente y como ayuda-memoria.



Contratar los servicios de **un especialista en conservación preventiva** puede ser una buena solución cuando aplicar todo esto resulte compleja.



La evaluación del presupuesto y el establecimiento de **un programa de capacitación para el guardia** permitirán adquirir conocimientos esenciales de acuerdo a las ambiciones de la institución y su personal.

Cuadro recapitulativo para las personas encargadas del monitoreo sanitario

Problema sanitario	Riesgo/desarrollo probable	Riesgo para las colecciones	Acciones recomendadas	¿Por qué?
Puerta o ventana abierta inintencionalmente o mal cerrada	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio del clima anterior • Riesgo de intrusión animal 	<ul style="list-style-type: none"> • Posible deterioro de las colecciones, por ejemplo: craquelado en las pinturas, agrietamiento de la madera, moho... • Posibles acciones de los animales en las colecciones, por ejemplo: excrementos, atracción de otros animales, infestaciones biológicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Cerrar la ventana o la puerta • Comprobar que la ventana o la puerta no estén rotas • Informar del problema • Tomar nota de la ubicación • De ser posible, indicar el período durante el cual la puerta o la ventana estuvieron abiertas 	<ul style="list-style-type: none"> • Para ayudar a los responsables a comprender los cambios en los registros climáticos • Para prever un control del estado de las colecciones, de ser necesario
Presencia de cubos de basura, llenos, alimentos en los armarios, refrigeradores, etc...	Atraer o causar la proliferación de plagas	La presencia de plagas puede dañar irreparablemente las colecciones porque roen ciertos objetos (cuero, madera, papel, textiles...) o los ensucian depositando en ellos restos o excrementos	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminar los residuos lo más rápido posible • Informar sobre las medidas tomadas, la ubicación y cualquier necesidad de limpieza 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la situación y, de ser necesario, recurrir a los servicios pertinentes para limpiar y tratar el problema de las plagas
Presencia de excrementos de animales, nidos, animales muertos, pelo, etc...	Atraer o causar la proliferación de plagas	La presencia de plagas puede dañar irreparablemente las colecciones porque roen ciertos objetos (cuero, madera, papel, textiles, etc.) o los ensucian depositando restos o sus excrementos.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre el problema • Informar sobre la ubicación • Tomar fotos, de ser posible de detalles, y muestras 	<ul style="list-style-type: none"> • Con el fin de organizar la evacuación de los residuos lo más rápidamente posible • Identificar, cuantificar y controlar la invasión lo antes posible
Residuos vegetales	<ul style="list-style-type: none"> • Tapar los desagües de agua, las alcantarillas... • El agua de lluvia que corre por el edificio 	Degradación de las paredes (infiltración de agua), cambio climático, crecimiento de moho	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre el problema • Informar sobre la ubicación 	<ul style="list-style-type: none"> • Con el fin de organizar la evacuación de los residuos lo más rápidamente posible

Cuadro recapitulativo para las personas encargadas del monitoreo sanitario

Problema sanitario	Riesgo/desarrollo probable	Riesgo para las colecciones	Acciones recomendadas	¿Por qué?
Falta de tejas o pizarras en el techo	Riesgo de infiltración en las paredes o el suelo del ático	Cambios en el clima de la sala y posible desarrollo de moho	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre el problema • Informar sobre la ubicación • Tomar fotos 	<ul style="list-style-type: none"> • Para organizar un reemplazo de las tejas
Grietas en las paredes	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo de infiltración de agua • Riesgo de infestación de plagas 	<ul style="list-style-type: none"> • Las colecciones pueden estar sujetas a los cambios en el clima de la sala (aumento de la humedad del aire), lo que puede causar un rápido crecimiento de moho y plantas • Infestación de insectos 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre el problema • Informar sobre la ubicación • Tomar fotos 	<ul style="list-style-type: none"> • Para encontrar la causa de la grieta, evaluar la gravedad del problema y, de ser necesario, llamar a un constructor
Fuga de agua: La manguera parece húmeda (el agua no fluye)	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento de la humedad en el aire • Agravamiento de la fuga de agua 	<ul style="list-style-type: none"> • Degradación de las colecciones • Desarrollo de moho en las paredes y las colecciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Llamar inmediatamente al responsable del sitio • Informar sobre la ubicación • Tomar fotos 	Para realizar las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Poner una lona para proteger las colecciones • Subir o alejar los objetos más cercanos y organizar la intervención del fontanero
Fuga de agua: la tubería está mojada (el agua gotea)	<ul style="list-style-type: none"> • Goteo del agua • Desarrollo de un charco • Aumento de la humedad en el aire 	<ul style="list-style-type: none"> • Degradación de las colecciones • Desarrollo de moho en las paredes y las colecciones <p>Si las obras están cerca del charco se debe prestar atención al riesgo de salpicaduras de agua. Puede que el plan de emergencia haya previsto que las obras sean protegidas por una lona de Polyane mientras se limpia el área.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llamar inmediatamente al responsable del sitio e informar sobre la ubicación • Tomar fotos <p>Pendiente las instrucciones del responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar el material • Limpiar el agua del suelo con cubos y fregonas • No tocar las obras 	<ul style="list-style-type: none"> • Para limitar los daños causados por el agua y los choques climáticos • Poner una lona para proteger las colecciones • Subir o alejar los objetos más cercanos y organizar la intervención del fontanero • Vigilar muy cuidadosamente durante las rondas subsiguientes la evolución de los hechos en la sala (¿desarrollo de moho?).

Cuadro recapitulativo para las personas encargadas del monitoreo sanitario

Problema sanitario	Riesgo/desarrollo probable	Riesgo para las colecciones	Acciones recomendadas	¿Por qué?
Dentro del edificio, caída de material de construcción, colapso del suelo	<ul style="list-style-type: none"> Riesgo de colapso, caída de otros fragmentos Deterioro del clima Desarrollo de polvo 	<ul style="list-style-type: none"> Daños físicos a las colecciones por la caída de materiales o polvo Degradación debida a cambios en el clima de la sala 	<ul style="list-style-type: none"> Protegerse, no tomar riesgo alguno Llamar inmediatamente al responsable del sitio Poner una barrera de seguridad para evitar que el personal entre en la zona Tomar fotos Informar sobre la ubicación 	<ul style="list-style-type: none"> Para que los responsables puedan evaluar la gravedad del problema y llegado el momento llamar al profesional que corresponda Para que, llegado el momento, puedan organizar la evaluación del estado de las obras
Polvo	La acumulación puede causar la proliferación de plagas	<ul style="list-style-type: none"> El polvo puede ser muy peligroso para las colecciones, por ejemplo, los micro arañazos o desgaste, y puede incrustarse en la superficie de las obras, alterando su apariencia El polvo puede promover el desarrollo de plagas como el moho (aun más si el ambiente es húmedo) y atraer a otras plagas 	<ul style="list-style-type: none"> Informar sobre del problema si ve polvo Informar sobre la ubicación 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar la situación y llegado el momento recurrir a los servicios pertinentes para limpiar y gestionar el problema de las plagas
Trampas con insectos o animales muertos, animales atrapados	Los animales muertos pueden atraer a las plagas	La presencia de plagas puede dañar irreparablemente las colecciones porque roen ciertos objetos (cuero, madera, papel, textiles...) o los ensucian depositando en ellos restos o sus excrementos	<ul style="list-style-type: none"> Informar sobre el problema Informar sobre la ubicación Tomar fotos Tomar muestras 	<ul style="list-style-type: none"> Para evacuar y, de ser necesario, reemplazar las trampas Para identificar los insectos

Cuadro recapitulativo para las personas encargadas del monitoreo sanitario

Problema sanitario	Riesgo/desarrollo probable	Riesgo para las colecciones	Acciones recomendadas	¿Por qué?
Decoloración anormal debido a la luz	Aclaración de los colores, fragilidad de los materiales de las obras	La decoloración y todos los deterioros debidos a la luz resultan muy destructivos para algunas colecciones (artes gráficas, pinturas, textiles...)	<ul style="list-style-type: none"> • Cerrar todas las persianas y cortinas, cubrir las ventanas con papel oscuro, mover o cubrir las obras expuestas a la luz natural si no es posible cubrirlas (con el fin de evitar el daño a las colecciones debido a la luz directa) 	Para realizar las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Cerrar las persianas • Bajar las persianas • Mover los objetos expuestos a la luz • Ajustar la luz o apagarla • Poner una lona
Objetos que se encuentren cerca de una ventana por la que pasa la luz: objetos sobre un carro, en un caballete...	Aclaración de los colores, fragilidad de los materiales de las obras	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo de decoloración de las colecciones (véase lo anterior) • Riesgo de daños físicos debido al clima inestable cerca de las ventanas 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre problema • Informar sobre la ubicación 	Para realizar las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Cerrar las persianas • Bajar las persianas • Mover los objetos expuestos a la luz • Ajustar la luz o apagarla • Poner una lona

Cuadro recapitulativo para las personas encargadas del monitoreo sanitario

Problema de seguridad	Riesgo/desarrollo probable	Riesgo para las colecciones	Acciones recomendadas	¿Por qué?
Presencia anormal de vehículos en el entorno del edificio	<ul style="list-style-type: none"> Preparar un robo (intrusión, coche de choque) Fuego / explosión Posible obstáculo para los bomberos en caso de incendio 	Riesgo de incendio en el edificio y destrucción de las colecciones si un vehículo se incendia o explota	<ul style="list-style-type: none"> Registrar el número de matrícula y la marca del vehículo Pedir al conductor que abandone el lugar Informar sobre problema Informar sobre la ubicación 	Para realizar las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> Informar a la policía Pedir la retirada del vehículo a los servicios del orden, de estar prohibido el estacionamiento
Presencia de pequeñas ramas delante de puertas o lugares de paso	Localizar / Preparar un robo: método para asegurarse de que no haya tráfico en el sitio	Robo o vandalismo	<ul style="list-style-type: none"> Recoger y evacuar las ramas Informar sobre problema Informar sobre la ubicación 	<ul style="list-style-type: none"> Para limpiar los alrededores de ser necesario Para eliminar estas posibles señales
Fallo de la alarma contra intrusos	Riesgo de robo o intrusión	Robo o vandalismo	<ul style="list-style-type: none"> Informar sobre problema Informar sobre la ubicación 	<ul style="list-style-type: none"> Para reparar el sistema de alarma lo más rápidamente posible
Puerta o ventana mal cerrada	<ul style="list-style-type: none"> Aumento de la humedad en el aire Riesgo de intrusión humana 	Robo o vandalismo	<ul style="list-style-type: none"> Cerrar la ventana o la puerta Comprobar que la ventana o la puerta no estén rotas Informar sobre el problema e indicar la ubicación, y, si de ser posible, el período de tiempo en que la puerta o ventana estuvo abierta Protegerse, no tomar riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> Para entender los cambios en los registros climáticos Para prever un control del estado de las colecciones, de ser necesario Si se sospecha una intrusión, acordar con la policía sobre rondas de control adicionales

Consejos específicos para el monitoreo durante una emergencia sanitaria

Además...

La calidad del monitoreo dependerá en parte de la forma en que el guardia haya sido capacitado, su familiaridad con el sitio y la valorización de su trabajo.

Riesgos relacionados a las invasiones biológicas

Si se decide colocar trampas para roedores o insectos (siendo los animales más invasivos cuando las personas están ausentes), es importante decidir quién colocará las trampas, quién las limpiará y las renovará, y con qué frecuencia; quién se encargará de retirar los cadáveres, quién identificará los insectos, etc.

El confinamiento puede ser una oportunidad para identificar y estudiar la ubicación de insectos y animales.

Riesgos relacionados con los sistemas de aire acondicionado y de gestión del clima

El vaciado y mantenimiento de los deshumidificadores requiere una capacitación o un hábito de uso que permita vigilar las anomalías y en particular las contaminaciones biológicas.

Las medidas relacionadas con la gestión del clima deben ser tomadas por el responsable del sitio antes del confinamiento, los guardias se encargarán de comprobar estas recomendaciones. Es posible basarse en la nota del ICC durante el confinamiento y en las recomendaciones formuladas por la Dirección General del Patrimonio de Francia (Dgpat, de sus siglas en francés) en los servicios de archivos para la reanudación de la actividad. Encontrará estas referencias en la bibliografía.

Para limitar la propagación del virus durante el monitoreo (desinfección)

De haber una crisis sanitaria vinculada a un virus transmitido, entre otras maneras, por el tacto, es aconsejable desinfectar regularmente las manijas de las puertas y otras superficies. Esto puede ser hecho, por ejemplo, por la última persona que abandone el establecimiento.



Los deshumidificadores requieren una vigilancia y un mantenimiento semanales. La presencia de agua en una reserva, incluso en un aparato dedicado, presenta un alto riesgo de infestación biológica o incluso de alteración del clima.



Antes de limpiar el establecimiento o deshacerse de los animales muertos, es importante tomar una foto del local. En el caso de los insectos, puede ser necesario mantener las trampas y los cadáveres en una caja provista para este propósito con el fin de que sean analizados por un entomólogo.



El informe de monitoreo estará relleno de antemano para hacer que la tarea del guardia sea lo más fácil posible. Este documento también está diseñado para guiar al guardia en su ronda y en los puntos que requieren una observación más detallada.

BIBLIOGRAFÍA COMENTADA

Monitoreo sanitario y de la seguridad durante el confinamiento

El presente documento es un inventario no exhaustivo de los recursos de los que dispuso el grupo de trabajo en 2020.

Durante el confinamiento

Autores	Comentarios	Enlaces
IFLA	Contenido, actualizado durante la crisis sanitaria, sobre las directrices para desinfectar los libros en las bibliotecas (los austriacos sugieren utilizar un limpiador alcalino suave para las cubiertas de los libros), el respeto del distanciamiento social y los enfoques de las restricciones en todo el mundo	https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries
American Libraries	Recomendaciones para la limpieza de las colecciones: " el tiempo es el mejor desinfectante ".	https://americanlibrariesmagazine.org/blogs/the-scoop/how-to-sanitize-collections-covid-19/
ICCROM	Proporciona herramientas para identificar los riesgos, vigilar los impactos, evaluar las necesidades (cuadro de análisis rápido del impacto del coronavirus dentro de la institución, vectores de propagación, riesgos relacionados con el cierre, como pueden ser las fugas, etc.). Propone fichas técnicas para el patrimonio mueble, inmueble e intangible: https://www.iccrom.org/sites/default/files/FR_ICCROM_Assessment-form_Movable-CH.pdf (mueble). Enumera 10 consejos para proporcionar primeros auxilios a los bienes muebles contaminados por COVID-19. Lista un conjunto de enlaces con recursos sobre el COVID-19: https://www.iccrom.org/sites/default/files/COVID-19%20Collections%20Care%20Resources.pdf	https://www.iccrom.org/tips-and-resources
ICC	La nota de 16 puntos del ICC (de sus siglas en francés) proporciona respuestas a preguntas prácticas relacionadas con: la contaminación de los materiales, la desinfección de los espacios con colecciones y las medidas que deben tomarse al cerrar o abrir un sitio. También encontrará una lista de enlaces útiles.	https://www.canada.ca/fr/institut-conservation/services/publications-conservation-preservation/notes-institut-canadien-conservation-soin-collections-patrimoniales-covid19.html

BIBLIOGRAFÍA COMENTADA**Monitoreo sanitario y de la seguridad durante el confinamiento**

Autores	Comentarios	Enlaces
OCIM	<p>Esta carta del OCIM (de sus siglas en francés) titulada "DISTANCIAS, una mirada a una situación sin precedentes, la epidemia de Covid-19" (<i>DISTANCES, regards sur une situation inédite, l'épidémie de Covid-19</i>) es una colección en línea completa sobre la gestión del coronavirus en las instituciones culturales. En las primeras páginas, encontrará frisos cronológicos sobre las medidas tomadas por los Estados, recomendaciones sobre la gestión de las colecciones, ayudas financieras, etc... Contiene también una serie de artículos que tratan de este tema.</p>	<p>https://fr.calameo.com/read/005777060b3354a7710fb</p>
Claire Fry ACR, Consultora en Conservación Preventiva	<p>Listas de todas las cosas que se pueden hacer durante el confinamiento (con referencias para cada acción, en Inglaterra).</p> <p><u>Para el monitoreo sanitario</u>: reducir la exposición a la luz, monitoreo sanitario (infestaciones), controlar el clima.</p> <p><u>Para aprovechar al máximo el tiempo del confinamiento</u>: iniciar, terminar o actualizar el plan de emergencia (o plan de salvaguardia), actualizar las políticas de gestión/valorización de las colecciones, comprobar el material y de ser necesario completarlo, efectuar solicitudes de intervención (conservación-restauración), leer artículos sobre conservación preventiva y reflexionar sobre su oferta en línea (valorización de las colecciones, entre bastidores, etc.).</p> <p><u>En cuanto al aspecto de la seguridad</u>: listar las cosas a comprobar para asegurar la seguridad con los enlaces de referencia.</p> <p><u>Preparar para el desconfinamiento</u>: limpiar (a fondo) y planificar la limpieza para la desconfinamiento de acuerdo con la guía (referencia en inglés https://www.gov.uk/government/publications/covid-19-decontamination-in-non-healthcare-settings) y actualizar las sus políticas de salud y seguridad en el trabajo.</p>	<p>https://icon.org.uk/system/files/public/important-documents/collection_care_guide_for_museums_and_historic_houses_spencer_fry.pdf</p>
C2RMF	<p>"Gestionar sus colecciones en un contexto pandémico" (<i>"Gérer ses collections dans un contexte de pandémie"</i>) esta hoja informativa responde en 3 puntos a las preguntas que pueden plantearse durante el confinamiento: desinfección de los espacios y colecciones, medidas preventivas para una reanudación gradual de la actividad (sin público) y medidas preventivas en el contexto de una reapertura al público.</p>	<p>https://c2rmf.fr/sites/c2rmf.fr/files/fiche_collectio ns_covid19.pdf</p>

BIBLIOGRAFÍA COMENTADA**Monitoreo sanitario y de la seguridad durante el confinamiento**

Autores	Comentarios	Enlaces
ICOM	En este artículo se analiza el impacto que tienen el confinamiento contención y la ausencia de personal en la conservación y la seguridad de las colecciones. El artículo enumera los puntos esenciales para mantener un nivel suficiente para asegurar la conservación y seguridad de las colecciones, así como las recomendaciones para la limpieza de los espacios de exposición, los almacenes y las zonas de trabajo que no sean abiertas al público.	https://icom.museum/fr/covid-19/ressources/recommandations-pour-la-conservation/
ICOM/ INTERPOL	Recomendaciones para garantizar la seguridad del patrimonio cultural durante el confinamiento: comprobar los sistemas de seguridad y de alarma, adaptar los procedimientos, mantener una comunicación regular con los servicios de policía, colaborar con otras instituciones culturales que se enfrenten a las mismas dificultades, incluir a los vecinos y a la comunidad local y empezar a pensar en el mañana...	https://icom.museum/wp-content/uploads/2020/04/ICOM-INTERPOL-RecommendationsFR-1.pdf
BIBLIOPAT	En el documento se abordan, en 75 puntos, las cuestiones planteadas durante el confinamiento.	http://www.bibliopat.fr/sites/default/files/bibliopat_recommandationspandemie_2020-04-30.pdf
RÉGION AUVERGNE RHÔNE ALPES	Caja de herramientas que combina el asesoramiento, la difusión de iniciativas, la información actualizada periódicamente sobre los ámbitos del libro y la lectura, el patrimonio de las bibliotecas y los archivos + los servicios al público.	https://auvergnerhonealpes-livre-lecture.org/articles/covid19-boite-a-outils-deconfinement
ACTUALITTE	Los riesgos en incurridos por las colecciones son principalmente los de un edificio cerrado.	https://www.actualitte.com/article/patrimoine-education/archives-et-services-patrimoniaux-quoi-de-la-securite-sanitaire-des-collections/100589
AICCM The Australian Institute for the Conservation of Cultural Material Blue shield Australia	Una guía práctica para los responsables de las colecciones con indicaciones para el cierre de las instituciones culturales y para el monitoreo.	https://aiccm.org.au/sites/default/files/Closed%20by%20COVID19%20-%20ver%201.1%20-%2027Mar2020.pdf

Este documento ha sido producido por miembros voluntarios de la Sección Ile de France del Escudo Azul Francia, entre marzo y junio de 2020, durante el confinamiento debido a la crisis sanitaria de Covid-19

Las autoras de este documento son, en orden alfabético:

- Christiane Baryla
- Anne Marie Bezault
- Romane Coutanson
- Anne Dauga
- Eva Dayot
- Elisa Di Agostino
- Mylène Florentin
- Agnès Gall-Ortlik
- Véronique Illes
- Renata Kaminker
- Valérie Luquet
- Ariane Segelstein
- Marguerite Waechter
- Elise Wojszzyk

Coordination : Ariane Segelstein

Relecturas: Jocelyne Deschaux y Camille Haumont

Traducciones: Elisa Di Agostino, Renata Kaminker y Marguerite Waechter



No dude en enviarnos sus comentarios, este documento será enriquecido según sea necesario.