



Ajuntament  
de Rubí

# Pla de Recuperació Municipal de la ciutat de Rubí: **El Pla de Serveis**

Ajuntament de Rubí

## INDEX DEL DOCUMENT

---

1. Introducció .....	3
2. Antecedents.....	3
3. Documentació de referència.....	5
4. Classificació dels serveis municipals.....	6
5. Avaluació de l'impacte .....	7
6. Fases del desconfinament previstes .....	7
7. Identificació de les necessitats de servei.....	8
8. Identificació de requisits i condicionants previs .....	8
9. Planificació de les actuacions.....	8
10. Criteris sanitaris per a l'elaboració de protocols d'actuació .....	10
ANNEX 1. Índex de fitxes i correlació amb els serveis municipals.....	16
ANNEX 2. Fitxes de recuperació dels serveis .....	18
ANNEX 3. Pla específic de neteja i desinfecció per fases.....	19
ANNEX 4. Protocol per al retorn progressiu al treball presencial .....	20

## 1. Introducció

A data 5 de maig de 2020 s'aprova el Decret d'Alcaldia 1367/2020 amb objecte de generar una base de treball a curt termini pel **Pla de Recuperació Municipal de la ciutat de Rubí**, el qual integrarà tant l'estratègia de futur com a ciutat com l'adaptació de les necessitats dels serveis municipals als diferents nivells de desconfinament per a la tornada a la normalitat un cop superats els pitjors dies de la pandèmia de COVID-19.

## 2. Antecedents

La pandèmia de la Covid-19, a criteri de la major part dels líders mundials, està donant lloc a la **pitjor crisi des de la II Guerra Mundial**. Això és així **per l'elevat nombre de morts**, per **l'impacte negatiu sobre l'economia** i per **l'alteració substancial que s'ha produït en les vides quotidianes** de la ciutadania, com a conseqüència del Gran Confinament a què hem hagut de recórrer per combatre el virus.

En comparació amb l'anterior Gran Recessió, iniciada el 2008 amb la fallida de Lehman Brothers i agreujada a Europa per la crisi de l'euro, l'actual crisi sanitària ha derivat en una pandèmia vírica que exigeix un confinament **que paralitza, alhora, l'oferta i la demanda**, és a dir, el conjunt gairebé total de l'activitat econòmica i dels serveis que es presten a la ciutadania.

La segona gran diferència ha de radicar en que en la crisi anterior es va trigar gairebé una dècada a recuperar el nivell de renda anterior, ara, segurament no ens podem permetre una situació similar i per això totes les previsions assumeixen que aquesta **recuperació s'hauria de produir en dos anys**; suposant que no hi hagi un rebrot epidèmic a la tardor-hivern.

Rubí és una **ciutat eminentment industrial**, amb onze polígons industrials i més de tres mil empreses allotjades, i per tant no es pot permetre quedar-se enrere en la lluita per la recuperació municipal. Cal que l'Ajuntament estigui al costat de les seves empreses, dels seus treballadors/es, de la gent que travessa dificultats. També hem de tenir en compte **el sector serveis**, un dels més afectats per la taxa de desocupació abans de la pandèmia (aproximadament el 60%) i que ara es preveu sigui superior.

Rubí igual que s'ha dotat d'una planificació, una organització i unes eines per fer front a la situació d'alarma, combatre el virus i els seus efectes sobre la població, ara s'ha d'organitzar per desenvolupar la fase de desconfinament i recuperació.

Durant la primera fase de la pandèmia s'han hagut de prendre mesures extraordinàries i sense precedents, tant en l'àmbit econòmic com social i, malgrat la tornada a la normalitat requerirà temps, és evident que les mesures extraordinàries de confinament no poden mantenir-se indefinidament. Cal fer una avaluació contínua de la seva proporcionalitat a mesura que evoluciona el nostre coneixement del virus i de la malaltia. És indispensable planificar la fase en què es podran reprendre les activitats econòmiques i socials de manera que es minimitzi qualsevol repercussió sobre la salut de les persones i no es sobrecarreguin els sistemes sanitaris. Això requerirà un plantejament ben coordinat entre totes les administracions, en especial a l'administració local que és la més propera a la ciutadania. I serà factible perquè des del sector públic es vetlla a tots els nivells per garantir la qualitat de vida de la ciutadania.

Però aquesta **crisi sanitària**, un cop superada, donarà lloc altres crisis derivades. En primer lloc a una **crisi econòmica** amb impactes econòmics sobre la producció de les empreses, interrupcions de la cadena de subministrament i el mercat i repercussions financeres a les empreses i als mercats financers, que redundarà en una **crisi social** derivada de la pèrdua de llocs de treball i també per això ens hem de preparar.

L'empobriment general de la nostra societat posarà a prova la capacitat inclusiva de les nostres estructures en persones que abans de la pandèmia ja tenien dificultats per accedir a l'habitatge, per fer front a les despeses energètiques o que ja eren beneficiàries de la renda garantida de

ciutadania. Si amb autònoms i pimes hem d'arribar a la individualització de les solucions, els col·lectius més vulnerables han de tenir noms i cognoms, sentir l'empareda de la comunitat en una situació encara més difícil de la que tenien abans de la COVID-19.

Per aquesta raó es duu a terme la redacció del **Pla de Recuperació Local de Rubí**, un pla que haurà d'estar conformat per dos documents, bàsicament, com són el **Pla de Serveis** i l'adaptació del **Pla de Mandat de Rubí**.

### **El Pla de Mandat**

El Pla de mandat 2019-2023 recull les línies bàsiques que regiran la gestió del govern municipal durant aquesta legislatura. El document marca l'estratègia i les actuacions polítiques prioritàries, així com un seguit de compromisos que adopta l'organització amb tots els rubinencs i rubinenques, tots ells alineats amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible. Es tracta de l'estratègia que durà a terme la ciutat en aquesta situació post-crisi generada pel COVID-19.

L'equip de govern va presentar aquest Pla de Mandat el dia 26 de febrer de 2020 però aquesta pandèmia mundial que ens ha posat a prova requereix d'una adaptació del document amb l'objectiu d'adequar-lo al moment i d'esdevenir més resilents com a societat.

Malgrat es preveu que aquesta adaptació es dugui a terme en l'òrbita municipal no es descarta que es pugui comptar amb comissions mixtes de treball amb agents experts locals externs segons els àmbits temàtics a desenvolupar.

Durant la pandèmia hem tingut multitud d'exemples d'empreses que estan donant prova que es creuen, de debò, els nous discursos com els del Business Roundtable o el Club de Davos, respecte al fet que el paper de les empreses no es pot reduir, en exclusiva, a maximitzar el benefici de l'accionista, sinó que es deu també a un conjunt de stakeholders entre els quals hi ha els seus treballadors, proveïdors o la comunitat en la qual actuen. Que estan demostrant que l'aparent oposició entre sector públic i privat, com si competissin en un joc de suma zero, era un error i que ara es reconeix que el joc pot ser de suma positiva i portar a una cooperació fructífera per a tots dos. En definitiva que existeix una interrelació i interconnexió mútua que fa que les decisions no es puguin analitzar de manera aïllada, com si no tinguessin efectes externs que les condicionen (per exemple, les emissions de CO2 i el canvi climàtic que provoca) i que només units es poden afrontar reptes tals com sortir de la pandèmia o aconseguir els ODS.

### **El Pla de Serveis**

El Pla de Serveis és un document intern sobre la planificació operativa de la represa dels serveis municipals a una situació de normalitat post-crisi sanitària.

El Pla de Serveis és també el document que ha de servir de full de ruta per garantir la seguretat de la plantilla municipal, per protegir la seva salut i evitar contagis, el qual preveu un escenari de reincorporació progressiu del personal de l'Administració als seus llocs de treball de manera presencial.

Una **reincorporació** del personal als seus centres de treball que haurà de produir-se de manera **gradual i progressiva**. Per a això, es tindran en compte tant **les necessitats del servei**, com l'existència dels **col·lectius classificats en cada moment com a grups vulnerables** per COVID-19 segons les diferents instruccions de les autoritats competents:

- diabetis,
- malaltia cardiovascular, inclosa la hipertensió,
- malaltia pulmonar crònica,
- immunodeficiència,
- càncer en fase de tractament actiu,
- dones embarassades,
- majors de 60 anys.

Així mateix, i fins que es pugui arribar a una situació de normalitat, cal mantenir i adoptar mesures de **flexibilització horària**, que podran referir-se tant a les hores d'entrada i sortida, per evitar aglomeracions en hores punta, com a l'establiment de torns. Aquestes circumstàncies estaran en paral·lel al manteniment de la possibilitat de treball en les **modalitats no presencials, així com el teletreball**.

Una reincorporació progressiva que vindrà marcada dins de l'àmbit de la **seguretat i salut laboral** per una actualització de les mesures i actuacions preventives o el "**pla de contingència i de continuïtat**", en base als criteris, pautes i recomanacions que fixin les autoritats sanitàries competents a fi de garantir una reincorporació segura i una constant informació al personal.

### 3. Documentació de referència

#### Normativa

- Llei 4/97, de protecció civil de Catalunya
- DECRET 155/2014, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i l'homologació dels plans de protecció civil municipals i s'estableix el procediment per a la seva tramitació conjunta
- PLA D'ACTUACIÓ DEL PROCICAT PER emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc, revisat i aprovat per ACORD GOV/40/2020, de 3 de març
- Relació normativa associada a l'Estat d'Alarma del Govern Central:  
[https://administracion.gob.es/pag\\_Home/atencionCiudadana/Estado-de-alarma-crisis-sanitaria.html](https://administracion.gob.es/pag_Home/atencionCiudadana/Estado-de-alarma-crisis-sanitaria.html)
- RD 463/2020, de 14 de març, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- R. D. 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- R. D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- R. D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2" (actualización 8 de abril de 2020). MINISTERIO DE SANIDAD.
- Ordre SND/388/2020, de 3 de maig, publicada al BOE número 123, de 3 de maig de 2020. Mitjançant aquesta ordre s'adopten diferents mesures destinades a flexibilitzar determinades restriccions establertes després de la declaració de l'estat d'alarma en matèria de comerç minorista, hostaleria i restauració, pràctica de l'esport professional i federat i arxius.
- CORRECCIÓ D'ERRADES a la Resolució TSF/759/2020, de 22 de març, per la qual es concreten les mesures de distància entre treballadors i treballadores i amb les persones usuàries amb les quals interactuen en els centres de treball (DOGC 8092, de 22.3.2020).
- Decret d'Alcaldia 993/2020 de l' Ajuntament de Rubí.
- Decret d' Alcaldia 1325/2020 de l' Ajuntament de Rubí.

#### Altres documents

- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.30 de abril de 2020. Ministerio de Sanidad.
- Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo frente al COVID-19. 11 de Abril de 2020. Ministerio de Sanidad.
- Avaluació de riscos, possibles escenaris establerts al "procediment d'actuació per als SPRL enfornt a l'exposició al nou coronavirus (SARS-COV-2)" del Ministeri de Sanitat. (14/04/2020)
- Instrucció 4/2020, de 7 de maig, del Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, sobre les mesures de prevenció i seguretat que s'han d'aplicar al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, en previsió a la futura reincorporació presencial al lloc de treball.
- Guía para la actuación en el ámbito laboral en relación al nuevo coronavirus. Ministerio de Trabajo y Economía Social.

- Protección de los trabajadores con riesgo de exposición al nuevo coronavirus (Covid-19). 21 de febrero de 2020. Ministerio de Sanidad.
- Plan para la transición hacia una nueva normalidad. 28 de Abril de 2020. Ministerio de Sanidad.
- Mesures de prevenció que han de seguir els treballadors que es reincorporen al centre de treball. 29 d' abril del 2020. Infografia del Departament de Salut. Generalitat de Catalunya.

#### 4. Classificació dels serveis municipals

Una de les fases del **Pla de Serveis** és, seguint les recomanacions per als municipis en el marc del Pla d'Actuació del PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc" de la Direcció General de Protecció Civil, la **classificació dels serveis municipals** i per aquest Pla de Serveis s'ha optat per la següent classificació en tres blocs:

- **Bloc 1: Serveis socials, seguretat, emergències i aquells grups essencials pel desenvolupament de l'activitat econòmica:**
  - OAC i OMIC
  - Finestreta Única de Rubí
  - Oficina de Serveis a l'Empresa
  - Mercat Municipal
  - Servei de Comerç
  - Rubí Forma
  - Salut Pública
  - Serveis Socials
  - Servei d'Igualtat
  - Transport Urbà de viatgers (Bus-Taxi)
  - Brigada
  - Manteniment d'Instal·lacions
  - Manteniment d'Urbanitzacions
  - Serveis Funeraris
  - Gestió de residus
  - Neteja viària
  - Serveis de Serveis Urbans (Cicle de l'Aigua)
  - Alcaldia Gabinet d'Alcaldia i Protocol
  - Seguretat Ciutadana
  - Protecció Civil
  - Servei de Comunicació
- **Bloc 2: Subministraments bàsics, sanejament i serveis de suport:**
  - Informàtica i AE
  - Servei de Compres
  - Senyalització viària
  - Servei de Sostenibilitat i Medi
  - Unitat de Benestar Animal
  - Unitat de Parcs i Jardins
  - Unitat d'Inspecció i Programació
  - Servei de Recursos Humans
  - Prevenció de Riscos Laborals
- **Bloc 3: Altres serveis necessaris per al funcionament de la societat:**
  - Gerència
  - Organització, Planificació i Qualitat
  - Projectes estratègics
  - Gabinet d'Estudis i Estadístiques
  - Ràdio Rubí
  - Servei de Projecció de ciutat
  - Accés al coneixement, promoció de la lectura i dinamització cultural. Biblioteca
  - Suport a les associacions culturals i promoció de la participació ciutadana
  - Promoció de les expressions culturals i festives

- Promoció de les arts escèniques
- Recerca, divulgació i conservació del patrimoni historicoartístic.
- Promoció de la cultura, foment i promoció de la pràctica cultural, social i associativa (Ateneu Municipal)
- Servei d'Esports
- Intervenció
- Tresoreria
- Serveis Econòmics
- Contractació
- Serveis Jurídics
- Secretaria
- Servei d'Habitatge i PROURSA
- Servei d'Infància i Educació
- Servei de Mediació
- Servei de Ciutadania
- Servei de Cooperació
- Servei de Joventut
- Medi Obert
- Servei de Llicències i Disciplina
- Planejament urbanístic
- Ocupacions Via Pública i guals
- Obra Pública
- Rubí Brilla
- Àrea de Sostenibilitat i Serveis Municipals
- Relacions Ciutadanes i Proximitat
- Unitat de Transparència

## 5. Avaluació de l'impacte

Avaluar l'impacte als serveis municipals reflectint la **situació inicial** abans de la recuperació amb dos vectors per poder planificar les accions futures necessàries:

- **Grau de prestació del servei:**
  - **Ampliat:** horari ampliat o serveis addicionals
  - **Normal:** sense canvis, o poc perceptibles externament (inclou teletreball, quan s'escaigui)
  - **Serveis mínims:** reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis
  - **Tancat:** no es presta el servei
- **Nivell de la dotació humana corresponent:**
  - **Nivell 1:** plantilla operativa per sobre del 75 %
  - **Nivell 2:** plantilla operativa entre el 50 i el 75 %
  - **Nivell 3:** plantilla operativa per sota del 50 %

L'objectiu és valorar per una banda la percepció externa de com s'està prestant el servei, des del punt de vista de la població, i per una altra banda, de quins recursos es disposa per fer front a les necessitats.

## 6. Fases del desconfinament previstes

La determinació de les fases es desenvoluparà per les autoritats competents i són les que es contemplin dins el "Plan para la transición hacia una nueva normalidad" en la que la planificació s'ha tingut en compte un escenari de 4 fases (0, 1, 2 i 3):

- **Fase 0 de preparació per a la desescalada**
- **Fase 1 o inicial**
- **Fase 2 o intermitja**
- **Fase 3 o avançada**

## 7. Identificació de les necessitats de servei

Per a cada servei en cada etapa del desconfinament (Fase 0, Fase 1, Fase 2 i Fase 3) és necessari avaluar els objectius i les funcions principals a desplegar i si això modifica la prestació de serveis i la necessitat de recursos d'aquell àmbit.

## 8. Identificació de requisits i condicionants previs

És necessari també per cada etapa del desconfinament conèixer els elements clau per a la continuïtat dels serveis, entre d'altres i segons les recomanacions de la Diputació de Barcelona:

- **Personal clau del servei.** Quin personal té funcions indelegables que no es poden substituir
- **Prestadors de serveis externs.** Empreses o entitats que prestin un servei a l'ajuntament i que han d'estar en disposició de poder-lo fer en el moment de reprendre l'activitat.
- **Proveïdors crítics.** Els proveïdors que siguin crítics cal prestar-los una atenció especial, sobretot si són únics.
- **Mesures de reorganització interna** en funció de la fase en la que s'estigui i les condicions que estableixin els experts i l'Administració.
- **Requisits mínims en recursos humans i materials.** En quines condicions es pot oferir un servei mínim.
- **Interdependències entre serveis.** Quin serveis depenen entre ells i com interactuen.

## 9. Planificació de les actuacions

Consisteix a fer una planificació temporal de les actuacions a fer, tenint en compte les etapes del desconfinament, com afectaran a cada servei i quines necessitats i condicions prèvies caldrà tenir en compte. Per fer tot això es poden fer servir eines d'anàlisi més o menys complicades, i de gestió de projectes, però probablement en les properes setmanes hauria de prevaldre l'agilitat i l'efectivitat a curt termini per sobre de l'excel·lència tècnica.

Per fer front a aquestes necessitats de planificació s'han establert unes **Fitxes del Pla de Serveis** que recullen tots aquests apartats per cadascun dels diferents serveis que presta l'ajuntament:



<b>PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19</b>		
<b>BLOC 1</b>	SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA	
<b>BLOC 2</b>	SUBMINISTRAMENTS BÀSICS, SANEJAMENT I SERVEIS DE SUPORT	
<b>BLOC 3</b>	ALTRES SERVEIS	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>		
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	Tot el personal en teletreball	
<b>FASE 0 0 DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	
	EXTERNES	
<b>FASE I 0 INICIAL</b>		
<b>FASE II 0 INTERMITJA</b>		
<b>FASE III 0 AVANÇADA</b>		

El contingut total de les fitxes poden consultar-se als **Annexos 1 i 2** del present document.

A l'annex 1 consta l'índex de la relació de fitxes i la correlació dels codis de les fitxes amb els serveis municipals. A l'annex 2 consta tota la relació de fitxes.

En general, el que es detecta com a mesures comunes per a la majoria de serveis són:

- Generar uns criteris sanitaris per a l'elaboració de protocols d'actuació (Salut Pública)
- Aquelles tasques relatives a la neteja i desinfecció de dependències i espais, cosa que requerirà la redacció d'un pla específic en aquesta matèria. **Veure Annex 3**
- Establir un protocol per al retorn progressiu al treball presencial en el qual s'inclouï tant **Veure Annex 4:**
  - o La planificació de dotació de recursos i garantir el subministrament continuat dels diferents EPI per al personal municipal (mascaretes, guants, gels, etc) així com per als usuaris externs.
  - o El pla per al treball en remot a través de mesures de conciliació i teletreball, criteris per a l'assignació de torns, etc.
- Disposar de les barreres físiques adients i la distribució dels llocs de treball d'acord amb les recomanacions de distanciament social (Brigada-Manteniment)
- Confeccionar un pla de comunicació intern amb la plantilla (disseny i producció de senyalètica informativa amb mesures i recomanacions) i extern per a la informació ciutadana dels diferents nivells d'atenció i servei durant el desconfinament per estadis. (Comunicació)
- Des d'Informàtica dotant de les eines oportunes per a les videoconferències i resta de sistemes)
- Establir protocols d'intervenció i seguretat en la celebració d'actes massius per tipus d'aforament i morfologia del recinte, per part de Protecció Civil.

## 10. Criteris sanitaris per a l'elaboració de protocols d'actuació

A continuació es relacionen els criteris sanitaris determinats pel Servei de Salut Pública per l'elaboració de protocols de seguretat i protecció en l'atenció a persones.

Les mesures que es proposen s'hauran d'adequar a l'evolució de l'epidèmia i s'atindran, en qualsevol cas, a les instruccions i directrius de les autoritats sanitàries.

Aquest document ha estat elaborat per l'equip de Salut Pública de l'Ajuntament de Rubí i té l'objectiu de recollir les mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació en l'atenció a les persones dins de l'Administració Local de Rubí.

Entre les mesures organitzatives a considerar mentre es mantinguin les recomanacions de les autoritats sanitàries de distanciament social, es seguiran els criteris organitzatius establerts en el Decret d'Alcaldia 993/2020 en el qual s'estableixen les mesures preventives, de protecció i organitzatives amb motiu del virus SARS Cov-2 (COVID-19) que es desenvoluparan en el marc de la gestió de recursos humans de l'Ajuntament i de forma progressiva:

Mesures organitzatives per la prevenció i protecció del Covid-19 en l'atenció a les persones.

La modalitat de prestació de serveis preferent serà el teletreball, en un primer període, la durada del qual s'establirà d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries i en funció de l'evolució de la pandèmia i sempre tenint en compte a les persones vulnerables i aquelles que precisen de conciliació laboral per tenir a càrrec menors de 12 anys o persones dependents.

La reincorporació de personal als seus centres de treball haurà de produir-se de manera gradual i progressiva. Per a això, es tindran en compte tant les necessitats dels serveis, com l'existència dels col·lectius classificats en cada moment com a grups vulnerables per COVID-19 pel Ministeri de Sanitat a més dels que consten també en d'altres protocols i procediments dictats per les autoritats competents, que estaran exceptuats de reincorporar-se en una primera etapa. Per tant, cal reiniciar l'activitat de manera gradual i reassignar tasques, d'acord amb els criteris de les autoritats sanitàries i de la modalitat organitzativa de l'empresa.

En el cas de les activitats presencials, s'adoptaran les següents mesures preventives:

- a) El Servei de Riscos Laborals ha de revisar les avaluacions de riscos per incorporar el risc d'una possible exposició al SARS-CoV-2 d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries i utilitzant com a base aquestes recomanacions.
- b) Cal que el personal que pertany a grups d'especial vulnerabilitat segons el que ha establert l'autoritat sanitària (actualment: persones amb diabetis, malaltia cardiovascular, inclosa la hipertensió, malaltia hepàtica crònica, malaltia pulmonar crònica, malaltia renal crònica, immunodeficiència, càncer, embarassades i més grans de 60 anys) sigui objecte, amb caràcter previ a la seva reincorporació, de les actuacions previstes a les guies publicades pel Departament de Salut, consistents en una avaluació individualitzada del risc i, en cas de ser considerat personal especialment sensible, en l'adaptació del lloc de treball, aplicació de determinades mesures de mobilitat o l'informe proposada d'incapacitat temporal.

Dins d'aquests col·lectius es considerarà inclòs el personal del programa d'integració laboral de persones amb discapacitat intel·lectual a l'Ajuntament de Rubí.

- c) Cal identificar els processos essencials i avaluar-ne el funcionament durant el període de confinament per tal de determinar quin serà l'equip presencial necessari de treballadors i treballadores en un futur desconfinament i, per tant, susceptible de requerir els seus serveis a l'Administració.
- d) Cal organitzar l'activitat essencial en equips de treball separats per evitar que una possible afectació del virus provoqui l'aïllament de tot el personal essencial per ser considerat contacte.
- e) Cal identificar les tasques en què serà difícil respectar la distància de seguretat i buscar possibles solucions, com ara barreres físiques i elements de separació entre persones, modificar la forma d'executar la tasca i emprar equips de protecció individual, en funció de l'avaluació de riscos.
- f) Cal que en tots els llocs presencials on s'atén al públic es disposi de mampares transparents amb l'obertura per tal que la ciutadania pugui exposar la seva demanda sense envair l'espai ocupat per les persones que hi treballen.
- g) Cal evitar el marcatge manual, substituir-ho per un altre que no impliqui el contacte col·lectiu de superfícies.
- h) Cal evitar petons i encaixades de mans
- i) Cal prioritzar l'atenció telefònica i telemàtica i la presencial s'haurà de realitzar amb cita prèvia.
- j) Cal disposar i dotar el personal dels equips de protecció, que seran fonamentalment mascaretes, guants i, si escau i d'acord amb l'avaluació de riscos, ulleres. Caldrà, en conseqüència, formar el personal en la utilització d'aquests equips de protecció. Caldrà també incorporar gels hidroalcohòlics, d'acord amb les indicacions sobre higiene d'aquest document.
- k) Cal establir pautes d'higiene i rentat de mans amb aigua i sabó de manera freqüent i sempre abans d'accedir i abandonar el lloc de treball, el qual ha de comptar també amb gel hidroalcohòlic.

● El gel hidroalcohòlic no substitueix el rentat de mans. Per tant, s'haurà de preveure la provisió de sabó de mans en quantitat suficient per garantir a cada treballador o treballadora el rentat de mans amb la freqüència que estableixin els serveis de prevenció, d'acord amb la seva activitat i l'avaluació de riscos. El rentat durarà, entre 40 i 60 segons i es farà, en tot cas:

- Després d'anar al WC.
- Després de tossir, esternudar o mocar-se.
- Abans de menjar.

- Abans de començar a manipular aliments.
  - Després de manipular deixalles o escombraries.
  - Després d'embrutar-se les mans.
- El gel hidroalcohòlic s'ha de situar a l'entrada dels centres de treball i cal assegurar que tothom, personal i públic, l'utilitzi obligatòriament en accedir-hi. També ha d'estar a disposició del personal prop dels llocs de treball per garantir una higiene addicional al rentat de mans en cas de no poder garantir la freqüència de rentat recomanada o després del contacte amb objectes o superfícies sense garanties de desinfecció.
  - El personal que porti guants haurà de rentar-se les mans abans de posar-se'ls i immediatament després de treure'ls i mentre s'estiguin utilitzant s'haurà de mantenir les mateixes mesures d'higiene que sense guants i es canviaran en funció de l'avaluació dels riscos de treball.
  - Tan important com el rentat de mans és eixugar-les. En aquest sentit, és més eficaç la tovallola de paper d'un sol ús que els sistemes que utilitzen aire.
- l) Cal disposar de suficients cubells amb tapa d'accionament amb pedal com a paperera per llençar tovalloles i/o mocadors d'un sol ús. L'existència de material de rebuig, com ara ampolles de gel buides, guants ja utilitzats i mascaretes ja utilitzades o estris no desinfectats i no reutilitzables implica la recollida periòdica i el tractament segur d'aquests materials.
- m) Cal disposar d'un protocol de neteja i desinfecció. La utilització dels productes de neteja i desinfecció es farà seguint estrictament les condicions de seguretat establertes a l'etiquetatge, així com les indicacions del Servei de Riscos Laborals.
- La neteja i posterior desinfecció serà, com a mínim, diària, preferentment amb una dilució de lleixiu en aigua per als espais i superfícies de treball, així com per a manetes, polsadors, taules, mostradors, eines, passamans en escales, etc. També s'aplicarà a les zones comunes. El Servei de Riscos Laborals indicarà els criteris i freqüència de neteja d'aquests elements en funció del seu ús, així com en llocs i activitats específiques on s'hauria d'incrementar la freqüència.
  - Alternativament, es podrà valorar la utilització d'altres productes virucides quan les característiques dels materials a desinfectar així ho requereixin. Aquests productes han d'estar registrats i constar en la llista de productes virucides del Ministeri de Sanitat i s'hauran d'aplicar sempre seguint les normes de seguretat indicades pel fabricant o distribuïdor.
  - Els equips electrònics, com ara els ordinadors i els seus perifèrics, i altres equips, poden ser desinfectats amb alcohol isopropílic o altres productes de característiques similars, seguint els mateixos criteris aplicables als virucides de l'apartat anterior.

Els diferents serveis de l'Ajuntament de Rubí adoptaran les mesures preventives següents, sens perjudici que, en determinats col·lectius específics, l'avaluació de riscos indiqui els tipus i les mesures de protecció que s'han d'adoptar.

- a) Cal garantir les distàncies de seguretat en els llocs de treball (dos metres), mitjançant mesures organitzatives.

Aquestes mesures podran consistir, entre d'altres, en la reincorporació de manera gradual, si és necessari amb la reassignació de tasques, de manera que tots els serveis estiguin coberts, encara que amb menys personal. Altres mesures aplicables són: potenciar el teletreball; establir torns de treball, amb horaris diferents i, en general, horaris flexibles; combinar el treball presencial i teletreball, per reduir el temps de presència en el centre de treball i el nombre de persones que hi siguin presents, garantint la distància de seguretat; redistribuir, si escau, els espais dels llocs de treball i/o la ubicació de les persones per garantir les distàncies de seguretat, i la incorporació posterior de les persones especialment sensibles i amb especial vulnerabilitat davant de la infecció.

- b) Cal disposar de mascaretes de protecció respiratòria per ser utilitzades en les situacions

previstes a les avaluacions de riscos i, amb caràcter general:

- Als llocs de treball amb espais compartits (especialment superfícies diàfanies de treball).
  - Quan pugui ser més difícil el compliment estricte i permanent de les distàncies de seguretat mínimes establertes.
  - En llocs d'atenció al públic s'haurà de disposar de guants, mascaretes de protecció i gel desinfectant tant pels treballadors municipals com pels usuaris.
  - En el cas de determinats col·lectius en què la distància de seguretat pugui estar compromesa (Policia Local, llar tutelada...).
- c) Tot el personal ha d'utilitzar mascaretes quirúrgiques o FFP2, d'acord amb el que estableixi l'avaluació de riscos i en funció de l'activitat i de l'adopció d'altres mesures, com ara mampares o altres que es puguin determinar.

El personal d'administració i tècnic que no fa atenció al públic, sempre garantint el manteniment de la distància de seguretat de dos metres, pot utilitzar mascaretes quirúrgiques.

També en el cas d'atenció al públic, si es mantenen les distàncies de seguretat i s'apliquen altres mesures de protecció, com ara pantalles, i d'acord amb la valoració dels serveis de prevenció.

Per a l'atenció al públic de persones amb discapacitat auditiva que tinguin dificultats en la comunicació quan els empleats utilitzen mascaretes, cal preveure que els punts d'atenció al públic disposin de la informació sobre tots els tràmits per escrit o visualitzada en pantalla. Es podrà disposar de mascaretes transparents per a aquelles persones amb discapacitat auditiva que llegeixin els llavis. En els casos en què sigui necessària una atenció especial, s'habilitaran espais sense presència de públic i amb les dimensions adequades per donar la informació sense mascareta, garantint la distància de seguretat mínima de dos metres.

Les mascaretes FFP2 no han de portar vàlvula, i estan indicades en l'atenció al públic, sempre que no hi hagi altres barreres de protecció, o en situacions en què no es pugui garantir la distància de seguretat. Les mascaretes FFP3 estan indicades exclusivament per al personal sanitari i, en casos especialíssims determinats pel Servei de Riscos Laborals, fora d'aquest àmbit. Les avaluacions de riscos determinaran l'ús d'aquests dos tipus de mascaretes en la prevenció de l'exposició al SARS-CoV-2.

La mascareta quirúrgica és d'un sol ús i la seva durada no ha d'excedir la d'una jornada laboral si s'utilitza durant tota la jornada.

La mascareta FFP2 d'un sol ús té una durada de vuit hores si s'utilitza durant tota la jornada.

- d) Tot el personal ha de respectar escrupolosament les normes d'higiene de mans i de neteja i desinfecció d'espais i estris de treball.

Cal garantir que es disposa de guants en l'atenció al públic i en el contacte amb objectes, estris i superfícies que no garanteixin la seva desinfecció. Els guants han de ser d'un sol ús. L'ús de guants no exclou les mesures de rentat de mans. El personal que porti guants haurà de rentar-se les mans abans de posar-se'ls i immediatament després de treure'ls i mentre s'estiguin utilitzant s'haurà de mantenir les mateixes mesures d'higiene que sense guants i es canviaran en funció de l'avaluació dels riscos de treball.

S'adoptaran les mesures preventives següents pel que fa a les zones comunes i instal·lacions dels centres de treball.

- a) Quan sigui possible, s'han d'establir zones d'entrada i sortida diferenciades per evitar l'aglomeració de personal i garantir les distàncies de seguretat.

- b) Cal preveure el tancament de les sales de reunions que no reuneixin les condicions mínimes (com ara la ventilació o la mida suficient), o bé equipar-les de manera que la seva capacitat quedi limitada, deixant-hi cadires només cada dos metres, i preveure'n la neteja i desinfecció després de cada ús. També cal eliminar els espais d'espera en llocs tancats i habilitar-los en llocs oberts, on les persones puguin estar a dos metres de distància.
- c) Cal senyalitzar l'ocupació màxima de les sales d'espera, zones comunes, oficines, etc.
- d) Cal evitar desplaçaments innecessaris i programar les reunions, les sessions formatives, les jornades, els seminaris i d'altres activitats de manera telemàtica.
- e) Cal garantir la ventilació adequada dels locals, que ha de ser natural quan sigui possible, abans, durant i, especialment, després de la jornada laboral.

En el cas dels sistemes de ventilació o climatització, cal aconseguir una ventilació general forçada, que proporcioni una renovació d'aire del 100%, sense recirculació. Sempre que sigui possible, s'haurà de garantir la humidificació dels espais.

- f) Cal deixar sempre que sigui possible les portes obertes, de forma que s'utilitzin les manetes el mínim possible.
- g) Cal facilitar la neteja a les empreses subcontractades de les instal·lacions mantenint la taula recollida i neta.
- h) Cal preveure llocs separats on deixar la roba de treball i la de carrer.
- i) Cal mantenir en perfecte ús, i amb l'adequada neteja i desinfecció, els serveis per poder netejar-se les mans amb aigua i sabó o amb solució hidroalcohòlica, que hi haurà de ser en la quantitat suficient i s'haurà de situar propera al treballador.
- j) A les zones comunes, menjador i office, cal aplicar el mateix criteri d'higiene, neteja i desinfecció del punt anterior. Cal col·locar en un lloc visible les instruccions perquè aquestes actuacions es facin sempre després que algú utilitzi l'espai i facilitar que es puguin dur a terme.
  - La taula i la cadira utilitzades per dinar: els usuaris han de netejar la superfície de la taula i la zona de la cadira que es toca amb les mans.
  - Els microones, cafetera, mànec de la nevera, aixetes, superfícies utilitzades, etc.: els usuaris han de netejar la part que han tocat o polsat després d'utilitzar-los.
  - Fonts d'aigua: els gots o ampolles per reomplir no poden entrar en contacte amb l'aixeta i cal netejar-los i desinfectar-los amb freqüència.
- k) Sens perjudici del que es disposa per al menjador i l'office, cal garantir que el personal que hagi d'esmorzar o dinar en el centre de treball pugui fer-ho excepcionalment en el lloc de treball per evitar aglomeracions en els menjadors offices, i amb el benentès que els estris han de ser personals i mai compartits.
- l) Cal preveure i coordinar entre els serveis l'ús esglaonat de les zones comunes.
- m) Cal establir sistemes i senyalitzacions per recordar la necessitat de mantenir la distància de seguretat i totes les mesures higièniques recomanades per l'autoritat sanitària.
- n) Cal prohibir les visites externes no relacionades amb la feina.
- o) Cal evitar utilitzar els ascensors i quan sigui imprescindible fer-ho, utilitzar mascareta. En les escales que no garanteixin la distància de seguretat, s'ha d'utilitzar la mascareta. Cal senyalitzar els ascensors amb ocupació màxima d'una persona i de manera general, s'hauran

d'utilitzar per pujar i per baixar s'haurà d'utilitzar les escales.

- p) Quan així ho disposi l'autoritat sanitària, s'establiran, abans d'accedir al centre de treball, controls de temperatura per descartar símptomes de la malaltia. Els sistemes de detecció de temperatura tenen, però, una utilitat limitada a aquelles persones que presentin febre (sense especificar-ne la causa) en el moment d'accedir al centre de treball.

Atès que en aquests moments l'evidència científica conclou que les persones infectades però asimptomàtiques poden contagiar la malaltia, el fet que no es detecti febre no garanteix totalment que les persones que accedeixin al centre de treball no puguin contagiar la COVID-19. Conseqüentment, els sistemes de detecció de temperatura, especialment els basats en càmeres de detecció termogràfica, hauran d'aplicar-se allà on es justifiqui plenament per raons tècniques, com ara una gran afluència de públic, i mèdiques i de salut pública, d'acord amb les recomanacions del Servei de Riscos Laborals o el que estableixi l'autoritat sanitària.

- q) Es podrà disposar la realització de tests per detectar la malaltia (Test PCR), d'acord amb el que estableixi l'autoritat sanitària.
- r) Les mesures adoptades de prevenció i seguretat s'han de fer extensives a altres treballadors i treballadores que accedeixin al centre de treball (visites, proveïdors, treballadors d'empreses d'obres o serveis, contractistes o treballadors autònoms) als quals la seva empresa els ha de proveir del material de protecció necessari. De la mateixa manera, caldrà garantir que els treballadors propis quedin protegits quan es desplacin a realitzar la seva feina en altres centres de treball d'altres empreses i organismes públics i privats.
- s) Les mesures adoptades de prevenció i seguretat han de ser objecte de consulta i participació dels representants dels treballadors mitjançant els comitès de seguretat i salut.
- t) A les oficines d'atenció ciutadana s'hauran de seguir les mesures específiques de prevenció i seguretat que disposi amb aquest efecte la Direcció General d'Atenció Ciutadana.
- u) L'Ajuntament analitzarà les necessitats de recursos humans dels serveis de prevenció i prendrà, si escau, les mesures adequades per al seu correcte dimensionament per fer front a les tasques encomanades amb motiu de la pandèmia.
- v) El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest document que es reincorpori al seu lloc de treball ha de donar compliment de les mesures preventives bàsiques incloses en l'annex d'aquest document. El Servei de Riscos Laborals, sens perjudici de les informacions addicionals que adrecin al personal adscrit, han d'informar al personal d'aquestes mesures bàsiques i exposar-les en llocs visibles en totes les dependències administratives i centres de treball.

## ANNEX 1. Índex de fitxes i correlació amb els serveis municipals

Núm.	ÀREA	CODI FITXA	SERVEI
1	GERÈNCIA	00 GERÈNCIA	Gerència / Servei d'Organització, Planificació i Qualitat / Unitat de Projectes Estratègics / Gabinet d'Estudis i Estadística
2	RÀDIO RUBÍ	00 RADIORUBI	OED Rubí Serveis Audiovisuals
3	PROJECCIÓ DE CIUTAT, CULTURA I ESPORTS	01 PROJECCIÓ	Projecció de la Ciutat
4	PROJECCIÓ DE CIUTAT, CULTURA I ESPORTS	01 CULTURA 1	Biblioteca
5	PROJECCIÓ DE CIUTAT, CULTURA I ESPORTS	01 CULTURA 2	Programa de dinamització i suport a les entitats culturals
6	PROJECCIÓ DE CIUTAT, CULTURA I ESPORTS	01 CULTURA 3	Promoció de les expressions culturals i festives
7	PROJECCIÓ DE CIUTAT, CULTURA I ESPORTS	01 CULTURA 4	Programa Promoció de les arts escèniques
8	PROJECCIÓ DE CIUTAT, CULTURA I ESPORTS	01 CULTURA 5	Recerca, divulgació i conservació del patrimoni historicoartístic.
9	PROJECCIÓ DE CIUTAT, CULTURA I ESPORTS	01 CULTURA 6	Ateneu Municipal
10	PROJECCIÓ DE CIUTAT, CULTURA I ESPORTS	01 ESPORTS 1	Funcionament del servei
11	PROJECCIÓ DE CIUTAT, CULTURA I ESPORTS	01 ESPORTS 2	Funcionament instal·lacions esportives - general
12	PROJECCIÓ DE CIUTAT, CULTURA I ESPORTS	01 ESPORTS 3	Funcionament instal·lacions esportives - Petanques
13	PROJECCIÓ DE CIUTAT, CULTURA I ESPORTS	01 ESPORTS 4	Funcionament instal·lacions esportives - Piscines
14	PROJECCIÓ DE CIUTAT, CULTURA I ESPORTS	01 ESPORTS 5	Funcionament activitats i programes
15	INDÚSTRIA, COMERÇ I OCUPACIÓ	02 AICO 1	Oficina de Serveis a l'Empresa - FUER
16	INDÚSTRIA, COMERÇ I OCUPACIÓ	02 AICO 2	Oficina de Serveis a l'Empresa
17	INDÚSTRIA, COMERÇ I OCUPACIÓ	02 AICO 3	Mercat Municipal
18	INDÚSTRIA, COMERÇ I OCUPACIÓ	02 AICO 4	Comerç
19	INDÚSTRIA, COMERÇ I OCUPACIÓ	02 AICO 5	Oficina d'Informació i Orientació
20	INDÚSTRIA, COMERÇ I OCUPACIÓ	02 AICO 6	Oficina de Formació
21	INDÚSTRIA, COMERÇ I OCUPACIÓ	02 AICO 7	Oficina d'Inserció
22	SERVEIS CENTRALS	03 SSCC 1	Informàtica i AE
23	SERVEIS CENTRALS	03 SSCC 2	Intervenció / Tresoreria / Serveis Econòmics
24	SERVEIS CENTRALS	03 SSCC 3	Contractació
25	SERVEIS CENTRALS	03 SSCC 4	Serveis Jurídics
26	SERVEIS CENTRALS	03 SSCC 5	OAC
27	SERVEIS CENTRALS	03 SSCC 6	OAC - OMIC



28	SERVEIS CENTRALS	03 SSCC 7	Centraleta
29	SERVEIS CENTRALS	03 SSCC 8	Consergeria Ajuntament
30	SERVEIS CENTRALS	03 SSCC 9	Notificadors
31	SERVEIS CENTRALS	03 SSCC 10	Secretaria
32	SERVEIS CENTRALS	03 SSCC 11	Compres
33	DRETS SOCIALS	04 DDSS 1	Salut Pública
34	DRETS SOCIALS	04 DDSS 2	Serveis Socials
35	DRETS SOCIALS	04 DDSS 3	Habitatge
36	IGUALTAT I CIUTADANIA	05 IGCIU 1	Oficina municipal d'escolarització (OME)
37	IGUALTAT I CIUTADANIA	05 IGCIU 2	Escoles bressol municipals
38	IGUALTAT I CIUTADANIA	05 IGCIU 3	Escola d'Art i Escola de Música
39	IGUALTAT I CIUTADANIA	05 IGCIU 4	Infància i educació
40	IGUALTAT I CIUTADANIA	05 IGCIU 5	Igualtat
41	IGUALTAT I CIUTADANIA	05 IGCIU 6	Ciutadania, Cooperació
42	IGUALTAT I CIUTADANIA	05 IGCIU 7	Mediació
43	IGUALTAT I CIUTADANIA	05 IGCIU 8	Acollida a nouvinguts
44	IGUALTAT I CIUTADANIA	05 IGCIU 9	Joventut - Medi Obert
45	PLANIFICACIÓ URBANA	06 PLANURB 1	Llicències i Disciplina
46	PLANIFICACIÓ URBANA	06 PLANURB 2	Planejament urbanístic
47	PLANIFICACIÓ URBANA	06 PLANURB 3	Mobilitat i accessibilitat / Transport urbà de viatgers (TPU i Taxi)
48	PLANIFICACIÓ URBANA	06 PLANURB 4	Mobilitat i accessibilitat / Senyalització via pública
49	PLANIFICACIÓ URBANA	06 PLANURB 5	Mobilitat i accessibilitat / ocupacions via pública i guals
50	PLANIFICACIÓ URBANA	06 PLANURB 6	Obra Pública
51	PLANIFICACIÓ URBANA	06 PLANURB 7	Àrea de Planificació Urbana
52	SOSTENIBILITAT I SERVEIS MUNICIPALS	07 ASSM 1	Brigada / Unitat de Manteniment d'Instal·lacions / Manteniment d'Urbanitzacions
53	SOSTENIBILITAT I SERVEIS MUNICIPALS	07 ASSM 2	Serveis Funeraris
54	SOSTENIBILITAT I SERVEIS MUNICIPALS	07 ASSM 3	Gestió de Residus i Neteja Viària
55	SOSTENIBILITAT I SERVEIS MUNICIPALS	07 ASSM 4	Serveis Urbans (Cicle de l'Aigua)
56	SOSTENIBILITAT I SERVEIS MUNICIPALS	07 ASSM 5	Rubí Brilla
57	SOSTENIBILITAT I SERVEIS MUNICIPALS	07 ASSM 6	Àrea de Sostenibilitat i Serveis Municipals
58	SOSTENIBILITAT I SERVEIS MUNICIPALS	07 ASSM 7	Sostenibilitat i medi / Unitat de Benestar Animal / Unitat de Parcs i Jardins
59	SOSTENIBILITAT I SERVEIS MUNICIPALS	07 ASSM 8	Unitat d'Inspecció i Programació
60	PERSONAL	08 PERSONAL 1	Recursos Humans
61	PERSONAL	08 PERSONAL 2	Prevenió de Riscos Laborals
62	ÀMBIT D'ALCALDIA	09 ALCALDIA 1	Gabinet d'Alcaldia i Protocol
63	ÀMBIT D'ALCALDIA	09 ALCALDIA 2	Polícia i Protecció Civil
64	ÀMBIT D'ALCALDIA	09 ALCALDIA 3	Relacions Ciutadanes i Proximitat
65	ÀMBIT D'ALCALDIA	09 ALCALDIA 4	Comunicació
66	ÀMBIT D'ALCALDIA	09 ALCALDIA 5	Transparència (Bon govern, transparència, participació ciutadana)

## **ANNEX 2. Fitxes de recuperació dels serveis**

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica	U002 - GERENCIA / U004 - SERVEI D'ORGANIZACIÓ, PLANIFICACIÓ I QUALITAT / U081 - UNITAT DE PROJECTES ESTRATÈGICS / U087 - GABINET D'ESTUDIS I ESTADÍSTICA	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	Tot el personal en teletreball	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNIS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir la sistemàtica de treball actual	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Es durà a terme la tasca habitual mitjançant teletreball	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNIS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Recuperació de la presencialitat al 50% de les diferents unitats orgàniques, llevat d'aquelles persones que siguin personal de risc de la corporació	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Desenvolupament del pla de treball inclòs al PAM de l'Àrea de Gerència	

<b>NECESSITATS</b>	Disposar de material de protecció personal (mascaretes i líquid desinfectant). Garantir que el personal tot i no estar presencialment pot reunir-se amb altres serveis per agilitzar les tasques que siguin transversals	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	1. Confecció de torns de treball per garantir el distanciament en aquells espais de treball diàfans
	<b>EXTERNES</b>	1. Instal·lació del sistema de videoconferències amb permisos d'organització de reunions per a tots els tècnics vinculats al servei. 2. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 3. Subministrament de mascaretes i gel hidroalcohòlic per a tot el personal
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Disposar de material de protecció personal (mascaretes i líquid desinfectant). Instal·lació del sistema de videoconferències amb permisos d'organització de reunions per a tots els tècnics vinculats al Servei	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Desenvolupament del pla de treball inclòs al PAM de l'Àrea de Gerència	
<b>NECESSITATS</b>	Assegurar la protecció del personal que hi treballi. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	1. Establir una incorporació progressiva per al personal de risc de les diferents Unitats Orgàniques
	<b>EXTERNES</b>	1. Mantenir els requisits externs del nivell L2

PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19		
<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica	Alcaldia / RàdioRubi / U066	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	4 tècnics presencials - 10 en teletreball	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Cap
	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Recuperar alguns espais, només plantilla.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Redactar, gravar i programar al sistema d'audio i la webi, les xarxes i la APP la informació d'actualitat a la ciutat.	
<b>NECESSITATS</b>	Assegurar la protecció del personal que hi treballi. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	1. Confecció de torns de treball per garantir el distanciament i test de coronavirus al personal que s'incorpori.
	EXTERNES	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran a la ràdio.
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Recuperació 100% programació a la FM, de forma presencial. connexions al exterior.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Redactar, gravar i programar al sistema d'audio i la webi, les xarxes i la APP la informació d'actualitat a la ciutat.	
<b>NECESSITATS</b>	Assegurar la protecció del personal que hi treballi. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes.	

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	1. Confecció de torns de treball per garantir el distanciament i test de coronavirus al personal que s'incorpori.
	EXTERNNS	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran a la ràdio.
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Represa de la activitat normalitzada amb mesures de protecció.	
<b>FUNCIÓNS PRINCIPALS</b>	Redactar, gravar i programar al sistema d'audio i la web, les xarxes i la APP la informació d'actualitat a la ciutat.	
<b>NECESSITATS</b>	Assegurar la protecció del personal que hi treballi. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	1. Confecció de torns de treball per garantir el distanciament i test de coronavirus al personal que s'incorpori.
	EXTERNNS	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran a la ràdio.

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Servei de Promoció i Dinamització Cultural / U042/ Accés al coneixement, promoció de la lectura i dinamització cultural. Biblioteca	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nivell 1:</b> plantilla operativa per sobre del 75 % <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 2:</b> plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> <b>Nivell 3:</b> plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	La Biblioteca està tancada, però estem treballant en la programació, oferint activitats on-line, virtuals, reprogramant les activitats i cursos, treballant en la planificació, gestionant les despeses, contactant amb els proveïdors i col.laboradors, gestionant les xarxes socials, mantenint els usuaris informats.	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	Cap
	<b>EXTERNES</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promocionar els serveis on-line de la Xarxa de Biblioteques</li> <li>2. Mantenir els usuaris i les usuàries vinculats als serveis de la biblioteca</li> <li>3. Mantenir els grups de lectura on-line</li> <li>4. Promocionar el préstec on-line</li> <li>5. Oferir una programació virtual</li> </ol>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Planificar iniciar el treball a la Biblioteca per torns. Treballar a la Biblioteca a porta tancada i reorganitzar, acondicionar i sanejar tot el que sigui necessari per preparar el servei per l'obertura posterior. Comunicar les activitats on-line. Planificar iniciar el treball a la Biblioteca per torns. Mantenir actualitzades les xarxes socials. Promoure les bibliorecomanacions on-line	
<b>NECESSITATS</b>	Elements d'higiene, mascaretes, mampàres, guants, alcohol per netejar, líquid de mans, etc.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	1. Planificar els torns i els nous horaris de l'equip amb RRHH
	<b>EXTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada dels espais d'ús intern.</li> <li>2. Subministrament de mascaretes, guants i gel hidroalcohòlic a les persones que treballen a l'equipament.</li> <li>3. Eines per poder fer teletreball (escriptori remot, telefonia mòbil, etc.)</li> </ol>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		

<b>OBJECTIUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reobrir la Biblioteca amb horari normal però en serveis mínims.</li> <li>2. Adequació als requisits sanitaris establerts i a les mesures de protecció recomanades.</li> <li>3. Reactivació del contacte i la vinculació dels centres escolars</li> <li>4. Planificació de la programació</li> </ol>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Servei de préstec, d'informació i atenció a l'usuari.	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un protocol de seguretat que haurà de limitar l'aforament dels diferents espais atès les normatives de distanciament social (2 metres).</li> <li>2. Assegurar la protecció del personal que hi treballa.</li> <li>3. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes, amb material de protecció com mampares o posts separadors.</li> <li>4. Incorporar el personal de consergeria per donar cobertura a l'horari de l'equipament i vigilància de l'ús correcte dels espais i que es compleixin les normatives de seguretat.</li> <li>5. Un nou aforament de les sales i espais segons les normes de distància social (marcat per Protecció Civil). Ull! Això limitarà l'ús d'algunes sales.</li> <li>6. Garantir el teletreball en moments específics o per a què els treballadors s'alternin la feina.</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	-
	<b>EXTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada.</li> <li>2. Subministrament de mascaretes, guants i dispensadors de gel hidroalcohòlic als usuaris (a l'entrada de l'edifici) i papereres de reciclatge d'aquest material.</li> <li>3. Elements de comunicació com panells informatius per a què la informació sigui visible a tots els usuaris.</li> <li>4. Personal de neteja en l'horari d'obertura de l'equipament.</li> <li>5. Mampares de separació a espais com el telecentre.</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reobrir la Biblioteca per a realitzar activitats segons els límits establerts. Màxim activitats de 30 persones.</li> <li>2. Reprendre la realització d'activitats presencials.</li> </ol>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Programa d'activitats ajustat als condicionants de prevenció. Clubs de Lectura, voluntariats i resta d'activitats fins a màxim de 30 persones per activitat.	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un protocol de seguretat que haurà de limitar l'aforament dels diferents espais atès les normatives de distanciament social (2 metres).</li> <li>2. Assegurar la protecció del personal que hi treballa.</li> <li>3. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes, amb material de protecció com mampares o posts separadors.</li> <li>4. Incorporar el personal de consergeria per donar cobertura a l'horari de l'equipament i vigilància de l'ús correcte dels espais i que es compleixin les normatives de seguretat.</li> <li>5. Un nou aforament de les sales i espais segons les normes de distància social (marcat per Protecció Civil). Ull! Això limitarà l'ús d'algunes sales.</li> <li>6. Garantir el teletreball en moments específics o per a què els treballadors s'alternin la feina.</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	-
	<b>EXTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada.</li> <li>2. Subministrament de mascaretes, guants i dispensadors de gel hidroalcohòlic als usuaris (a l'entrada de l'edifici) i papereres de reciclatge d'aquest material.</li> <li>3. Elements de comunicació com panells informatius per a què la informació sigui visible a tots els usuaris.</li> <li>4. Mampares de separació a espais com el telecentre.</li> </ol>



PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19	
<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	<b>SERVEI DE PROMOCIÓ I DINAMITZACIÓ CULTURAL</b> PROGRAMA DE DINAMITZACIÓ I SUPORT A LES ENTITATS CULTURALS
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>	
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %
<b>COMENTARIS</b>	<p>La principal afectació en aquest programa, de dinamització i suport al teixit associatiu cultural, no ve determinada per la prestació del servei en si mateixa ni pel fet de fer teletreball, si no per la restricció de les activitats no contemplades en el supòsits permesos recollits en l'apartat primer de l'article 7 del Reial Decret 463/2020 que afecten a les activitats habituals que es desenvolupen des del teixit associatiu cultural.</p> <p>Aquesta restricció ha implicat que les entitats culturals de la ciutat hagin interromput la pràctica majoria d'activitats que duen a terme, llevat d'algunes accions vinculades a la gestió o que s'hagin pogut fer de manera virtual, com ara reunions o bé campanyes a les xarxes socials, que han constituït una excepció en la seva activitat durant aquesta aturada.</p> <p>En quant a l'acció de l'Administració, es continua atenent a la ciutadania per telèfon i correu electrònic i tramitant expedients amb una relativa normalitat.</p> <p>Les accions que es relacionen a continuació es proposen en tant que bona part de l'activitat que les entitats desenvolupen a la ciutat es duen a terme en els equipaments municipals, en la via pública o en tot cas en immobles sobre els quals l'Ajuntament ostenta algun dret.</p> <p>Cal afegir, per últim, que pel que fa a les activitats que desenvolupin en espais privats la seva regulació dependrà de la regulació general o les disposicions normatives que li siguin d'aplicació a aquests supòsits (per exemple, aquelles activitats que es puguin desenvolupar en el Museu Etnològic Vallhonrat, o el local de la CGT on habitualment s'hi duen a terme concerts).</p>
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>	
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Reactivar l'activitat social i un funcionament parcial de les entitats no lucratives culturals que desenvolupen activitats a la ciutat</li> <li>· Millorar l'atenció a distància que s'ofereix al teixit associatiu</li> <li>· Ampliar l'oferta de recursos a les entitats culturals</li> </ul>
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p><b><u>Per les entitats:</u></b></p> <p>Reactivar la realitat de reunions en equipaments municipals</p> <p>Reactivar la realització de tasques internes en els equipaments municipals</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Reactivar l'activitat social i un funcionament parcial de les entitats no lucratives culturals que desenvolupen activitats a la ciutat</li> </ul>

<b>NECESSITATS</b>	<p><b><u>Per les entitats:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció de les persones que puguin trobar-se en un mateix espai/sala</li> <li>2. Establir torns i limitacions en la concentració de persones i obligació en les mesures de protecció (si és viable això últim)</li> <li>3. Preveure mesures d'higiene i desinfecció en espais entre les eventuales reunions (en cas de tractar-se d'espais compartits)</li> <li>4.- Regular administrativament, per Decret o similar, les condicions d'ús excepcionals dels equipaments públics cedits o eventualment cedibles (L'Espona, per exemple) durant el període de la desescalada del confinament</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	<p>Cal tenir present la diversitat de situacions, la manca de control de la informació sobre les activitats que les entitats desenvolupen en els citats equipaments i la dificultat per fiscalitzar que les mesures preventives es desenvolupin d'acord al que es disposi des de la CORECOR</p> <p>Des del punt de vista de regulació legal es complicitat gestionar aquesta situació, atenent a la diversitat i la complexitat, a què els impulsors de les activitats són les entitats i a la situació administrativa de moltes de les cessions (convenis caducats, cessions sense Decret o conveni, etc.)</p>
	EXTERNES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants</li> </ol>
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Reactivar l'activitat social i un funcionament parcial de les entitats no lucratives culturals que desenvolupen activitats a la ciutat</li> <li>· Millorar l'atenció a distància que s'ofereix al teixit associatiu</li> <li>· Ampliar l'oferta de recursos a les entitats culturals</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p><b><u>Per les entitats:</u></b></p> <p>Reactivar la realització de reunions en equipaments municipals</p> <p>Reactivar la realització de tasques internes en els equipaments municipals</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Reactivar l'activitat social i un funcionament parcial de les entitats no lucratives culturals que desenvolupen activitats a la ciutat</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<p><b><u>Per les entitats:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció de les persones que puguin trobar-se en un mateix espai/sala</li> <li>2. Establir torns i limitacions en la concentració de persones i obligació en les mesures de protecció (si és viable això últim)</li> <li>3. Preveure mesures d'higiene i desinfecció en espais entre les eventuales reunions (en cas de tractar-se d'espais compartits)</li> <li>4.- Regular administrativament, per Decret o similar, les condicions d'ús excepcionals dels equipaments públics cedits o eventualment cedibles (L'Espona, per exemple) durant el període de la desescalada del confinament</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	<p>Cal tenir present la diversitat de situacions, la manca de control de la informació sobre les activitats que les entitats desenvolupen en els citats equipaments i la dificultat per fiscalitzar que les mesures preventives es desenvolupin d'acord al que es disposi des de la CORECOR</p> <p>Des del punt de vista de regulació legal es complicitat gestionar aquesta situació, atenent a la diversitat i la complexitat, a què els impulsors de les activitats són les entitats i a la situació administrativa de moltes de les cessions (convenis caducats, cessions sense Decret o conveni, etc.)</p>
	EXTERNES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants</li> </ol>

<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Reprendre parcialment l'activitat i les manifestacions culturals impulsades per la ciutadania mitjançant les entitats no lucratives culturals que desenvolupen activitats a la ciutat</li> <li>· Reactivar l'activitat social i un funcionament parcial de les entitats no lucratives culturals que desenvolupen activitats a la ciutat</li> <li>· Dinamitzar la vida social i cultural de la ciutadania</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Regular i gestionar la realització d'activitats que es desenvolupin en equipaments municipals (tallers, reunions, activitats de petit format, etc.)</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Cal tenir present la diversitat de situacions, la manca de control de la informació sobre les activitats que les entitats desenvolupen en els citats equipaments i la dificultat per fiscalitzar que les mesures preventives es desenvolupin d'acord al que es disposi des de la CORECOR</p> <p>Des del punt de vistade regulació legal es complciat gestionar aquesta situació, atenent a la diversitat i la complexitat, a què els impulsors de les activitats són les entitats i a la situació administrativa de moltes de les cessions (convenis caducats, cessions sense Decret o conveni, etc.)</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<p>INTERNES</p> <p>EXTERNES</p>	<p>Regulació per l'òrgan competent de les condicions</p> <p>Comunicació i informació de les noves condicions per utilitzar equipaments públics</p> <p>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 2. Subministrament de mascaretes i guants</p>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Reactivar parcialment l'activitat social i el normal funcionament de les entitats no lucratives culturals que desenvolupen activitats a la ciutat</li> <li>· Reprendre parcialment l'activitat i les manifestacions culturals impulsades per la ciutadania mitjançant les entitats no lucratives culturals que desenvolupen activitats a la ciutat</li> <li>· Dinamitzar la vida social i cultural de la ciutadania</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Abordar les directrius respecte a les activitats extraordinàries que no s'hagin pogut realitzar en les dates habituals (p.e. Festival de Blues, Fira de Primavera de Sant Galderic, etc. Hi ha un document elaborat), així com les activitats la realització de les quals estigui prevista en aquesta fase</li> <li>· Regular i gestionar la realització d'activitats que es desenvolupin en equipaments municipals (tallers, reunions, activitats de petit format, etc.)</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Calendari compartit d'activitats a la via pública i coordinació amb la resta de Serveis</p> <p>Proveïr a les entitats del material de protecció necessari per a desenvolupar les activitats en condicions de seguretat, o vetllar perquè en disposin</p> <p>Traspassar directrius pel que fa a l'acompliment de les mesures sanitàries (distanciament, aforament, etc.)</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<p>INTERNES</p> <p>EXTERNES</p>	<p>Cal tenir present la diversitat de situacions, la manca de control de la informació sobre les activitats que les entitats desenvolupen en els citats equipaments i la dificultat per fiscalitzar que les mesures preventives es desenvolupin d'acord al que es disposi des de la CORECOR</p> <p>Des del punt de vistade regulació legal es complciat gestionar aquesta situació, atenent a la diversitat i la complexitat, a què els impulsors de les activitats són les entitats i a la situació administrativa de moltes de les cessions (convenis caducats, cessions sense Decret o conveni, etc.)</p> <p>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 2. Subministrament de mascaretes i guants</p>

# PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Àrea de Projectió de Ciutat, Cultura i Esports / Servei de Promoció i Dinamització Cultural / U041 / Promoció de les expressions culturals i festives	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input checked="" type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	<p>La principal afectació en el programa de festes populars ve determinada per la prohibició de dur a terme activitats no contemplades en els supòsits d'activitats permeses recollides en l'apartat primer de l'article 7 del Reial Decret 463/2020. Aquesta restricció ha implicat la interrupció de qualsevol activitat orientada a la participació o el consum cultural en equipaments o a l'espai públic desde la presencialitat física.</p> <p>Fins al moment, i pel que fa aquest programa, aquesta restricció ha afectat de manera singular a l'ajornament de les festivitats de Sant Jordi, la Revetlla de Sant Joan, la Festa Major de Sant Pere i el festival de música RRandom. Tot i així, no es descarten futurs ajornaments en altres festivitats del calendari popular com la Festa Major Petita de Sant Roc, així com la necessitat d'adaptar els models tradicionals del cicle festiu d'acord amb les mesures que es determinin en matèria de salut pública i protecció civil.</p> <p>Durant aquest període, el servei ha treballat en el plantejament d'escenaris de possibilitat per a la futura celebració de festes populars, la gestió de la suspensió del procediment administratiu en expedients afectats, la coordinació amb els serveis, proveïdors i entitats afectades, així com en la gestió de la informació adreçada al conjunt de la ciutadania.</p>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNIS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	1. Incrementar la concissió en la planificació operativa del cicle festiu popular. 2. Recuperació dels procediments administratius necessaris previs a l'organització de festes populars.	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir un nou calendari de celebració de festes populars ajornades.</li> <li>2. Planificar les necessitats en matèria de salut, protecció civil i seguretat jurídica per a la celebració de festes populars.</li> <li>3. Coordinar la informació operativa amb els serveis tècnics, proveïdors i entitats implicades en l'organització de les diferents festes populars.</li> <li>4. Gestionar la despesa dels serveis i subministraments ja prestats en el programa (Cicle de Nadal i Reis, Carnaval), i valorar la continuació, la modificació o la suspensió dels contractes iniciats i afectats per la crisi sanitària.</li> <li>5. Mantenir informat al teixit associatiu i al conjunt de la ciutadania de les novetats que esdevinguin en relació al cicle festiu popular.</li> </ol>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Marge d'adaptació a les Instruccions en matèria de salut pública, de protecció civil i de implicacions jurídiques de cara a la definició de nous calendaris i models de programació, de manera que permetin la seva planificació amb garanties en matèria de salut i seguretat per a tots els agents implicats.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analitzar els agents locals implicats en l'organització de festes populars especialment afectats per la crisi del Covid-19.</li> <li>2. Estudiar les possibilitats d'adaptació a formats reduïts o formats virtuals dels continguts tradicionals de les diferents programacions.</li> <li>3. Previsió en la tramitació de les contractacions de serveis i subministraments necessaris per al desenvolupament d'activitats en equipaments i espai públic d'acord amb les mesures de restricció i seguretat.</li> <li>4. Previsió en les implicacions jurídiques a incloure en les clàusules de contractació i de responsabilitat civil en els procediments relacionats amb els serveis i subministraments necessaris per al desenvolupament d'activitats en equipaments i espai públic.</li> </ol>
	<b>EXTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contacte amb els proveïdors per a la contractació de serveis i subministraments necessaris per al desenvolupament d'activitats en equipaments i espai públic d'acord amb les limitacions de seguretat.</li> <li>2. Desinfecció continuada dels espais a utilitzar en la fase de planificació en l'organització de festes populars.</li> </ol>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reprendre la dinamització de la vida social i cultural de la ciutat en el marc del calendari festiu popular -també d'aquelles festes que hagin resultat ajornades-, amb respecte a les limitacions de salut pública i protecció civil, en equipaments i espai públic que esdevinguin autoritzats.</li> <li>2. Reprendre l'activitat administrativa en matèria de contractació.</li> </ol>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desenvolupament de programacions d'activitats relatives al cicle festiu popular, amb garantia de seguretat jurídica i respecte a les limitacions de salut pública i de protecció civil.</li> <li>2. Coordinar la informació operativa amb els serveis tècnics, proveïdors i entitats implicades en l'organització de les diferents festes populars.</li> <li>3. Mantenir informat al teixit associatiu i al conjunt de la ciutadania de les novetats que esdevinguin en relació al cicle festiu popular.</li> </ol>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir els models de programació relatius al cicle popular festiu que requereixin adaptació d'acord als escenaris de possibilitat.</li> <li>2. Preveure les necessitats específiques derivades de l'acumulació d'expedients en matèria de contractació amb motiu de la recuperació del procediment administratiu.</li> <li>2. Garantir la seguretat de tots els agents implicats en l'organització d'activitats culturals (professionals, entitats, ciutadania).</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS</b>	<b>INTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir el model de festes en contrast amb el seu model tradicional.</li> <li>2. Tramitació eficient de contractes de serveis i subministraments necessaris per al desenvolupament de les programacions.</li> </ol>

<b>PREVIS</b>	<b>EXTERNNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquisició de serveis i subministraments necessaris per al desenvolupament d'activitats en equipaments i espai públic d'acord amb les limitacions de seguretat.</li> <li>2. Desinfecció continuada dels equipaments i espai públic que esdevinguin escenaris de programació.</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recuperar la celebració d'esdeveniments massius en el marc del calendari festiu popular, d'acord amb les mesures que es determinin en matèria de salut i seguretat.</li> <li>2. Recuperar i millorar la tramitació administrativa en matèria de contractació.</li> </ol>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desenvolupament d'activitats relatives al cicle festiu popular, amb garantia de seguretat jurídica i respecte a les limitacions de salut pública i de protecció civil.</li> <li>2. Coordinar la informació operativa amb els serveis tècnics, proveïdors i entitats implicades en l'organització de les diferents festes populars.</li> <li>3. Mantenir informat al teixit associatiu i al conjunt de la ciutadania de les novetats que esdevinguin en relació al cicle festiu popular.</li> </ol>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir el calendari de celebració d'esdeveniments massius d'acord als terminis de desconfinament i les mesures que es determinin en matèria de salut i seguretat.</li> <li>2. Garantir la seguretat de tots els agents implicats en l'organització d'esdeveniments massius (professionals, entitats i ciutadania).</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir el calendari de celebració d'esdeveniments massius d'acord als terminis de desconfinament.</li> <li>2. Tramitació eficient de contractes de serveis i subministraments necessaris per al desenvolupament de les programacions.</li> </ol>
	<b>EXTERNNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquisició de serveis i subministraments necessaris per al desenvolupament d'activitats massives en equipaments i espai públic d'acord amb les limitacions de seguretat.</li> <li>2. Desinfecció continuada dels equipaments i espai públic que esdevinguin escenaris massius de programació.</li> </ol>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>		<b>ALTRES SERVEIS</b>	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica		Àrea de Projecció de Ciutat, Cultura i Esports / Servei de Promoció i Dinamització Cultural / UO41 / Programa Promoció de les arts escèniques	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>			
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>		<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>		<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> <b>Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>		<p>La principal afectació en el programa d'Arts Escèniques ve determinada per la prohibició de dur a terme activitats no contemplades en els supòsits d'activitats permeses recollides en l'apartat primer de l'article 7 del Reial Decret 463/2020. Aquesta restricció ha implicat la interrupció de qualsevol activitat orientada a la participació o el consum cultural en equipaments o a l'espai públic desde la presencialitat física.</p> <p>Fins al moment, i pel que fa aquest programa, aquesta restricció ha comportat el tancament del Teatre Municipal la Sala, l'espai !4/13 i l'Espona, també ha calgut posposar el festival Teatre sense Teatre.</p> <p>Durant aquest període, el servei ha treballat en el plantejament d'escenaris de possibilitat per a la futura represa de l'activitat, la gestió de la suspensió del procediment administratiu en expedients afectats, la coordinació amb els serveis, proveïdors i entitats afectades, la gestió de la informació adreçada al conjunt de la ciutadania.</p>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>			
<b>OBJECTIUS</b>		1. Revisar la programació dels equipaments, Teatre Municipal la Sala i l'Espai 14/13 2. Informar i seguiment del tancament de l'Espona. 3. Posposar les activitats programades. 4. Recuperar els procediments administratius.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		1. Establir el teletreball reorganització de l'agenda i programació del teatre 2. Contactar amb les companyies d'arts escèniques 3. Coordinació de l'equip del teatre 4. Gestió dels contractes pendents i revisió dels iniciats. 5. Sol.licitud a tresoreria de la devolució de les entrades. 5. Gestionar el tancament dels equipaments.	
<b>NECESSITATS</b>		Connexió VPN	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>		INTERNS	
		EXTERNOS	
<b>FASE I O INICIAL</b>			
<b>OBJECTIUS</b>		Reobrir la taquilla (sí està permès, a partir de la primera setmana del mes de juny)	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		informar als usuaris del teatre dels canvis en la programació. Gestió devolució o canvi d'entrades ja venudes. Venda, si s'escau, de noves entrades.	
<b>NECESSITATS</b>		Assegurar la protecció de les taquilleres i el funcionament ordinari d'equips i sistemes.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>		INTERNS	Establir torns de treball, incorporar una taquillera per dia, alternativament.
		EXTERNOS	Desinfecció dels espais a utilitzar, inicialment i continuada. Subministrament de mascaretes, guants i gel a les treballadores i gel per els usuaris a la taquilla.
<b>FASE II O INTERMITJA</b>			

<b>OBJECTIUS</b>	<p>Reobrir els equipaments escènics i musicals que gestionem a totes aquelles activitats que siguin permeses i dur-les a terme amb tanta normalitat com sigui possible.: Teatre Municipal la Sala, l'Espai 14/13 i l'Espona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferir programació estable d'arts escèniques.</li> <li>• Oferir programació dels grups de teatre amateur local.</li> <li>• Oferir programació d'activitats familiars espectacles especials adreçats al públic infantil i juvenil.</li> <li>• Acollir la programació escolar en horari lectiu.</li> <li>• Oferir i acollim actes organitzats per associacions, altres institucions, municipals i privats.</li> <li>• Oferir la residència de companyies d'arts escèniques.</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Informació, venda i canvi d'entrades. Exhibició espectacles programats, cessió a entitats i particulars. Residència i assajos companyies.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Assegurar la protecció del personal que hi treballi i el funcionament ordinari d'equips i sistemes.          Implemetar mesures de protecció i seguretat en els espais comuns utilitzats pel públic i els espais utilitzats per les companyies.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	<p>Mantenir mesures de seguretat per a tots els treballadors propis i externs.</p>
	EXTERNES	<p>Desinfecció dels espais a utilitzar, inicialment i continuada. Subministrament de mascaretes, guants i gel a les treballadores propis i externs. Possibilitat de suministrar mascaretes al públic assitent.</p>



## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Àrea de Projecció de Ciutat, Cultura i Esports / Servei de Promoció i Dinamització Cultural / UO41 / Recerca, divulgació i conservació del patrimoni historicoartístic.	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	<p>El Reial Decret 463/2020 ha comportat el tancament del Museu Municipal Castell, l'Aula Cultural, l'Antiga Estació i del Cellar, també s'han cancel·lat les visites guiades, les activitats familiars, i s'han posposat les exposicions programades.</p> <p>Durant aquest període, el servei ha treballat en el plantejament d'escenaris de possibilitat per a la futura repressa de l'activitat, la gestió de la suspensió del procediment administratiu en expedients afectats, la coordinació amb els serveis, proveïdors i entitats afectades, la gestió de la informació adreçada al conjunt de la ciutadania.</p>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tancament dels espais expositius davant la situació de contagi del COVID19</li> <li>2. Garantir la realització de les diferents exposicions i activitats familiars i/o educatives que actualment estan posposades o ajornades</li> <li>3. Contactar amb els proveïdors dels què s'ha hagut d'anul·lar els seus encàrrecs i garantir una relació fluida per protegir futurs treballs</li> </ol>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Treballar en la gestió interna del MMUC Gestionar de manera segura els futurs treballs museogràfics del MMUC Gestionar de manera segura les futures activitats lúdiques i/o educatives del MMUC	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantir l'accés al tele treball</li> <li>2. Aconseguir una bona comunicació entre els diferents serveis municipals que donen suport a les diferents tasques que formen part de la gestió del MMUC</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Garantir la comunicació i coordinació dels treballadors del MMUC Garantir l'adequada comunicació amb els diferents proveïdors per poder treballar amb tranquil·litat en el futur escenari de desconfinament
	EXTERNES	
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reobrir els espais expositius de manera segura per tasques internes treballadors</li> <li>2. Donar accés als ciutadans als continguts expositius i altres activitats d'educació informal de manera virtual, amb elements de caràcter audiovisual</li> </ol>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Acostar el patrimoni que conserva a la ciutadania, mitjançant estratègies de conservació, comunicació i educació Gestionar de manera segura els treballs museogràfics inherents a la missió del MMUC Dur a terme de manera segura les activitats educatives i de lleure relacionades amb la mainada de manera segura	

<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi (mascaretes, pantalles, elements senyalitzadors de la distància social)</li> <li>2. Assegurar manteniment de la distància social en les activitats familiars i educatives (tallers, casals, etc)</li> <li>3. Demanar la desinfecció prèvia dels espais dels equipaments per part d'empreses especialitzades i autoritzades</li> <li>4. Establir el protocol d'obertura/tancament de finestres a l'entrada i sortida de la jornada laboral</li> <li>5. Informar d'incidències en els sistemes de ventilació forçada del Museu Municipal Castell i Aula Cultural (no hi ha ventilació natural)</li> <li>6. Penjar cartells i documents informatius de les mesures sanitàries en els vies de pas, taulells, i entrada-sortida dels equipaments</li> <li>7. Instal·lar els dispensadors d'hidrogel per a les persones usuàries en les zones d'accés, banys, espais d'exposició i auditori.</li> <li>8. Establir els límits d'aforament (1/3 de la capacitat)</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	Garantir el distanciament social entre els treballadors, especialment en tasques de muntatge i/o desmuntatge d'exposicions.
	<b>EXTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció i neteja continuada dels tots els espais dels equipaments</li> <li>2. Subministrament d'elements de protecció al treballadors que interactuen directament amb els visitants als espais exposius i/o activitats familiars</li> <li>3. Demanar les instruccions per a la neteja de l'equipament informàtic (empresa neteja)</li> </ol>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reobrir els espais expositius de manera segura pels usuaris i treballadors</li> <li>2. Donar accés als ciutadans als continguts expositius i altres activitats d'educació informal amb control d'accés i seguretat en el manteniment de la distància social</li> <li>3. Reprogramar exposicions i les activitats familiars per poder divulgar el patrimoni rubinenc</li> </ol>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Acostar el patrimoni que conserva a la ciutadania, mitjançant estratègies de conservació, comunicació i educació</p> <p>Gestionar de manera segura els treballs museogràfics inherents a la missió del MMUC</p> <p>Dur a terme de manera segura les activitats educatives i de lleure relacionades amb la mainada de manera segura</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reobrir els espais expositius de manera segura pels usuaris i treballadors la primera setmana de juny</li> <li>2. Donar accés als ciutadans als continguts expositius i altres activitats d'educació informal amb control d'accés i seguretat en el manteniment de la distància social</li> <li>3. Reprogramar (juny-julio-setembre) exposicions i les activitats familiars per poder divulgar el patrimoni rubinenc presencialment (aforament controlat) i també virtualment.</li> <li>4. Controlar que els wc públics estan preparats i senyalitzats per que només hi entri una persona i per que es netegin cada 2 hores. En cas negatiu els wc d'ús públic hauran d'estar tancats</li> <li>5. Preveure a la zona de màquines de vending? posar-hi un dispensador de gel hidroalcohòlic i/o guants</li> <li>6. Establir mecanismes de control d'accés, mesures organitzatives i de comunicació amb els usuaris per l'entrada per garantir el compliment estricte de l'aforament màxim.</li> <li>7. Senyalitzar l'ascensor amb la indicació de 1 pers/viatge, sempre que no pugui usar les escales.</li> <li>8. Preveure quina persona de l'equip farà el control de l'aforament (habitualment conserges)</li> <li>9. Informar als treballadors dels protocols de control d'accés i acollida</li> <li>10. Informar als treballadors de quines empreses externes són les úniques autoritzades per accedir a les instal·lacions d'accé públic o no (ex. manteniment, muntatge, etc...)</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS</b>	<b>INTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantir el distanciament social entre els treballadors, especialment en tasques de muntatge i/o desmuntatge d'exposicions..</li> <li>2. Tenir present que s'ha de limitar els desplaçaments dels empleats entre els diferents equipaments del MMUC</li> <li>3. Preveure quina persona de l'equip farà el control de l'aforament (habitualment els conserges dels equipaments)</li> </ol>

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	EXTERNNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció i neteja continuada dels tots els espais dels equipaments</li> <li>2. Demanar que els wc públics que estan oberts, disposin de paperera amb tapa i pedal. Actualment cap equipament del MMUC en disposa</li> <li>3. Subministrament d'elements de protecció al treballadors que interactuen directament amb els visitants als espais expositius i/o activitats familiars</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reobrir els espais expositius de manera segura pels usuaris i treballadors</li> <li>2. Donar accés als ciutadans als continguts expositius i altres activitats d'educació informal amb control d'accés i seguretat en el manteniment de la distància social</li> <li>3. Reprogramar exposicions i les activitats familiars per poder divulgar el patrimoni rubinenc</li> </ol>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Acostar el patrimoni que conserva a la ciutadania, mitjançant estratègies de conservació, comunicació i educació</p> <p>Gestionar de manera segura els treballs museogràfics inherents a la misió del MMUC</p> <p>Dur a terme de manera segura les activitats educatives i de lleure relacionades amb la mainada de manera segura</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reobrir els espais expositius de manera segura pels usuaris i treballadors la primera setmana de juny</li> <li>2. Donar accés als ciutadans als continguts expositius i altres activitats d'educació informal amb control d'accés i seguretat en el manteniment de la distància social</li> <li>3. Reprogramar (juny-julio-setembre) exposicions i les activitats familiars per poder divulgar el patrimoni rubinenc presencialment (aforament controlat) i també virtualment.</li> <li>4. Controlar que els wc públics estan preparats i senyalitzats per que només hi entri una persona i per que es netegin cada 2 hores. En cas negatiu els wc d'ús públic hauran d'estar tancats</li> <li>5. Preveure a la zona de màquines de vending? posar-hi un dispensador de gel hidroalcohòlic i/o guants</li> <li>6. Establir mecanismes de control d'accés, mesures organitzatives i de comunicació amb els usuaris per l'entrada per garantir el compliment estricte de l'aforament màxim.</li> <li>7. Senyalitzar l'ascensor amb la indicació de 1 pers/viatge, sempre que no pugui usar les escales.</li> <li>8. Preveure quina persona de l'equip farà el control de l'aforament (habitualment conserges)</li> <li>9. Informar als treballadors dels protocols de control d'accés i acollida</li> <li>10. Informar als treballadors de quines empreses externes són les úniques autoritzades per accedir a les instal.lacions d'accé públic o no (ex. manteniment, muntatge, etc...)</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantir el distanciament social entre els treballadors, especialment en tasques de muntatge i/o desmuntatge d'exposicions..</li> <li>2. Tenir present que s'ha de limitar els desplaçaments dels empleats entre els diferents equipaments del MMUC</li> <li>3. Preveure quina persona de l'equip farà el control de l'aforament (habitualment els conserges dels equipaments)</li> </ol>
	EXTERNNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció i neteja continuada dels tots els espais dels equipaments</li> <li>2. Demanar que els wc públics que estan oberts, disposin de paperera amb tapa i pedal. Actualment cap equipament del MMUC en disposa</li> <li>3. Subministrament d'elements de protecció al treballadors que interactuen directament amb els visitants als espais expositius i/o activitats familiars</li> </ol>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Servei de Promoció i Dinamització Cultural / U041/ Promoció de la cultura, foment i promoció de la pràctica cultural, social i associativa (Ateneu Municipal)	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	<p>L'Ateneu està tancat, però estem treballant en la programació, oferint activitats on-line, virtuals, reprogramant les activitats i cursos, treballant en la planificació, gestionant les despeses, contactant amb els proveïdors i col.laboradors, gestionant les xarxes socials, mantenint els usuaris informats. El fet de reprogramar bona part de les activitats ha afectat que es trenqués la línia programàtica que estàvem treballant, així mateix, aquest gir cap a una cultura digital ha trencat les sinèrgies del propi equipament, no obstant, el procés de confinament ha obert nous reptes i noves maneres de fer cultura. Part del teixit associatiu s'ha trobat orfe del seu espai relacional perquè l'Ateneu és tancat i per tant, una de les funcions de l'Ateneu no es pot desenvolupar.</p>	
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT INICIAL (L3)</b> <i>Obertura negocis i activitats econòmiques que no són serveis bàsics</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>1. Continuar oferint una programació cultural virtual pels canals digitals de l'Ateneu i l'Ajuntament.            2.1. Oferir una programació cultural i d'oci als rubinencs de forma lliure i gratuïta en aquests moments de confinament en què la cultura s'ha mostrat un bon vehicle de distracció i, així, fidelitzar als nostres usuaris i arribar a un nou públic; i, per l'altra, continuar el treball previ i minimitzar l'aturada cultural i, així, donar suport als nostres col.laboradors i proveïdors. Alhora, un dels objectius és crear contingut digital cultural en vistes a futurs confinaments (segons el que preveuen els experts epidemiòlegs) i a un futur que sembla que serà més virtual.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>1. Impulsar una programació cultural per tal de difondre i promoure la cultura en totes les vessants.            2. Oferir espais on poder desenvolupar accions culturals, socials, cíviques i d'altres que tinguin interès públic pel teixit associatiu i la ciutadania de Rubí.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>1. Assegurar el funcionament dels equips informàtics i disposar de les eines necessàries pel teletreball.            2. Accessibilitat a les xarxes socials i al món digital vist el panorama cultural.            3. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	<p>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada dels espais d'ús intern.            2. Subministrament de mascaretes, guants i gel hidroalcohòlic a les persones que treballen a l'equipament.            3. Eines per poder fer teletreball (escriptori remot, telefonia mòbil, etc.)</p>
	EXTERNES	
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT PARCIAL (L2)</b> <i>Obertura hosteleria i centres escolars Desconfinament persones menors de 70 anys no immunodeprimides</i>		

<b>OBJECTIUS</b>	<p>1.Reobrir l'Ateneu amb horari normal però de manera segura.</p> <p>2. Atendre a la ciutadania amb total normalitat.</p> <p>3. Oferir un programa cultural amb les mesures de seguretat establertes, pel qual serà necessari un pla de seguretat de cada un dels programes segons la possibilitat o no de mantenir les normes i distàncies de seguretat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos i tallers</li> <li>- Activitats culturals</li> <li>- Cessió d'espais a entitats</li> <li>- Atenció ciutadana</li> <li>- Telecentre</li> </ul> <p>4. Continuar oferint una programació cultural virtual en els canals digitals de l'Ateneu i l'Ajuntament.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>1. Impulsar una programació cultural per tal de difondre i promoure la cultura en totes les vessants.</p> <p>2. Oferir espais on poder desenvolupar accions culturals, socials, cíviques i d'altres que tinguin interès públic pel teixit associatiu i la ciutadania de Rubí.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>1. Un protocol de seguretat que haurà de limitar l'aforament dels diferents espais atès les normatives de distanciament social (2 metres).</p> <p>2. Assegurar la protecció del personal que hi treballa.</p> <p>3. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes, amb material de protecció com mampares o posts separadors.</p> <p>4. Incorporar el personal de consergeria per donar cobertura a l'horari de l'equipament i vigilància de l'ús correcte dels espais i que es compleixin les normatives de seguretat.</p> <p>5. Un nou aforament de les sales i espais segons les normes de distància social (marcat per Protecció Civil). Ull! Això limitarà l'ús d'algunes sales.</p> <p>6. Garantir el teletreball en moments específics o per a què els treballadors s'alternin la feina.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<p>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada dels espais d'ús intern.</p> <p>2. Subministrament de mascaretes, guants i gel hidroalcohòlic a les persones que treballen a l'equipament.</p>
	<b>EXTERNES</b>	<p>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada.</p> <p>2. Subministrament de mascaretes, guants i dispensadors de gel hidroalcohòlic als usuaris (a l'entrada de l'edifici) i papereres de reciclatge d'aquest material.</p> <p>3. Elements de comunicació com panells informatius per a què la informació sigui visible a tots els usuaris.</p> <p>4. Personal de neteja en l'horari d'obertura de l'equipament.</p> <p>5. Mampares de separació a espais com el telecentre.</p>
<p><b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT FINAL (L1)</b></p> <p><i>Desconfinament persones majors 70 anys o Inmunodeprimides Represa actes massius</i></p>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>1.Reobrir l'Ateneu amb horari normal però de manera segura.</p> <p>2. Atendre a la ciutadania amb total normalitat.</p> <p>3. Oferir un programa cultural amb les mesures de seguretat establertes, pel qual serà necessari un pla de seguretat de cada un dels programes segons la possibilitat o no de mantenir les normes i distàncies de seguretat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos i tallers</li> <li>- Activitats culturals</li> <li>- Cessió d'espais a entitats</li> <li>- Atenció ciutadana</li> <li>- Telecentre</li> </ul> <p>4. Continuar oferint una programació cultural virtual en els canals digitals de l'Ateneu i l'Ajuntament.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>1. Impulsar una programació cultural per tal de difondre i promoure la cultura en totes les vessants.</p> <p>2. Oferir espais on poder desenvolupar accions culturals, socials, cíviques i d'altres que tinguin interès públic pel teixit associatiu i la ciutadania de Rubí.</p>	

<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un protocol de seguretat que haurà de limitar l'aforament dels diferents espais atès les normatives de distanciament social (2 metres).</li> <li>2. Assegurar la protecció del personal que hi treballa.</li> <li>3. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes, amb material de protecció com mampares o posts separadors.</li> <li>4. Incorporar el personal de consergeria per donar cobertura a l'horari de l'equipament i vigilància de l'ús correcte dels espais i que es compleixin les normatives de seguretat.</li> <li>5. Un nou aforament de les sales i espais segons les normes de distància social (marcat per Protecció Civil). Ull! Això limitarà l'ús d'algunes sales.</li> <li>6. Garantir el teletreball en moments específics o per a què els treballadors s'alternin la feina.</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada dels espais d'ús intern.</li> <li>2. Subministrament de mascaretes, guants i gel hidroalcohòlic a les persones que treballen a l'equipament.</li> </ol>
	EXTERNES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada.</li> <li>2. Subministrament de mascaretes, guants i dispensadors de gel hidroalcohòlic als usuaris (a l'entrada de l'edifici) i papereres de reciclatge d'aquest material.</li> <li>3. Elements de comunicació com panells informatius per a què la informació sigui visible a tots els usuaris.</li> <li>4. Mampares de separació a espais com el telecentre.</li> </ol>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	<b>PROJECCIÓ DE LA CIUTAT, CULTURA I ESPORTS / SERVEI D'ESPORTS / FUNCIONAMENT SERVEI U040</b>	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input checked="" type="checkbox"/> <b>Tancat: no es presta el servei</b>	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	El Servei d'Esports de forma presencial està tancat al públic, però esta fent teletreball i atenció telefònica. També està treballant en la tramitació d'expedients i en la revisió de programes i sistemes de gestió del servei.	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNIS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	1) Reforçar el teletreball del Servei d'Esports amb puntuals presencials. 2) Atendre al teixit associatiu esportiu de forma telemàtica. 3) Planificació del retorn a l'activitat físic esportiva en els diferents escenaris que es proposin. 4) Posar a punt les instal·lacions esportives municipals pel retorn de l'activitat físic esportiva.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	1) Gestionar accions de manteniment i posada a punt de les instal·lacions esportives. 2) Informar a la ciutadania i el teixit associatiu de totes les qüestions relatives al funcionament de l'activitat físic esportiva en els moments actuals relacionats amb el COVID-19. 3) Gestionar expedients relatius al funcionament del Servei d'Esports. 4) Elaboració de propostes que permetin un retorn a l'activitat físic esportiva d'acord amb els diferents escenaris que es proposin.	
<b>NECESSITATS</b>	1) Assegurar la protecció del personal del servei. Subministrament de material de protecció. 2) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes, tant en l'oficina com de forma remota. 3) Subministrar material per poder realitzar en millors condicions el teletreball i les possibles connexions en remot. (webcam, microfon i auriculars)	
	<b>INTERNS</b>	Assegurar el distànciament i aprofitar el concepte de teletreball.

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	EXTERNNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Desinfecció previa i continuada de l'entorn de treball.</li> <li>2) Subministrament de mascaretes, guants i gel desinfectant en previsió a les relacions personals laborals.</li> <li>3) Adaptar el sistema informàtic per poder assegurar relacions remotes.</li> <li>4) Subministrament de material informàtic que permeti el teletreball de forma adequada, (webcam, microfon i auriculars).</li> </ol>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Funcionament normalitzat del Servei d'Esports amb l'horari modificat per aconseguir que es faci de forma segura.</li> <li>2) Atendre al teixit associatiu esportiu de la forma que s'habiliti i d'acord amb els nous horaris.</li> <li>3) Gestió de les activitats físico esportives d'acord amb els escenaris proposats.</li> <li>4) Gestió d'instal·lacions esportives municipals d'acord amb els escenaris proposats.</li> </ol>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Funcionament normalitzat del Servei d'Esports amb l'horari modificat per aconseguir que es faci de forma segura.</li> <li>2) Atendre al teixit associatiu esportiu de la forma que s'habiliti i d'acord amb els nous horaris.</li> <li>3) Gestió de les activitats físico esportives d'acord amb els escenaris proposats.</li> <li>4) Gestió d'instal·lacions esportives municipals d'acord amb els escenaris proposats.</li> </ol>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Assegurar la protecció del personal del servei. Subministrament de material de protecció.</li> <li>2) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes, tant en l'oficina com de forma remota.</li> <li>3) Subministrar material per poder realitzar en millors condicions el teletreball i les possibles connexions en remot. (webcam, microfon i auriculars)</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Confecció de torns de treball tant a nivell horari com de dies. Repartiment de treball presencial i teletreball. Assegurar el distànciament i aprofitar el concepte de teletreball.</li> <li>2) Establiment de protocol a seguir per les persones que s'adrecin al servei.</li> </ol>
	EXTERNNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Desinfecció continuada de l'entorn de treball.</li> <li>2) Subministrament de mascaretes, guants i gel desinfectant, i si és el cas mampares separadores, en previsió a les relacions personals laborals i a les possibles atencions a usuaris.</li> <li>3) Adaptar el sistema informàtic per poder fer teletreball des de l'oficina.</li> <li>4) Subministrament de material informàtic que permeti el teletreball de forma adequada, (webcam, microfon i auriculars).</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Funcionament normalitzat del Servei d'Esports amb l'horari normalitzat. S'haurà de mantenir el fet que es faci de forma segura.</li> <li>2) Atendre al teixit associatiu esportiu i a la ciutadania de la forma habitual.</li> <li>3) Gestió de les activitats i els programes esportives d'acord amb els parametres establerts de funcionament.</li> <li>4) Gestió d'instal·lacions esportives municipals d'acord amb els parametres establerts de funcionament.</li> </ol>	



<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>1) Gestionar accions de manteniment i revisar protocols de funcionament de les instal·lacions esportives.</p> <p>2) Gestionar el calendari i activitats de les instal·lacions esportives municipals de gestió directa d'acord amb els protocols de funcionament establerts.</p> <p>3) Seguiment del calendari i les activitats de les instal·lacions esportives municipals de gestió indirecta d'acord amb els protocols de funcionament establerts.</p> <p>4) Informar a la ciutadania i el teixit associatiu de totes les qüestions relatives al funcionament de l'activitat físico esportiva en els moments actuals relacionats amb el COVID-19 i d'altres.</p> <p>5) Gestionar expedients relatius al funcionament del Servei d'Esports.</p> <p>6) Seguiment del compliment de les propostes que permetin un retorn a l'activitat físico esportiva d'acord amb els diferents escenaris que es proposin.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>1) Assegurar la protecció del personal del servei. Subministrament de material de protecció.</p> <p>2) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes, tant en l'oficina com de forma remota.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<p>1) Confecció de torns de treball tant a nivell horari com de dies. Repartiment de treball presencial i teletreball. Assegurar el distànciament i aprofitar el concepte de teletreball.</p> <p>2) Establiment de protocol a seguir per les persones que s'adrecin al servei.</p>
	<b>EXTERNES</b>	<p>1) Desinfecció continuada de l'entorn de treball.</p> <p>2) Subministrament de mascaretes, guants i gel desinfectant, i si és el cas mampares separadores, en previsió a les relacions personals laborals i a les possibles atencions a usuaris.</p> <p>3) Adaptar el sistema informàtic per poder fer teletreball des de l'oficina.</p>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

BLOC 3	ALTRES SERVEIS	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica	PROJECCIÓ DE LA CIUTAT, CULTURA I ESPORTS / SERVEI D'ESPORTS / FUNCIONAMENT INSTAL·LACIONS ESPORTIVES - GENERAL	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input checked="" type="checkbox"/> <b>Tancat: no es presta el servei</b>	
NIVELL DOTACIÓ	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %</b>	
COMENTARIS	Les instal·lacions esportives municipals es van tancar el passat dia 13 de març de 2020. La instal·lació ha mantingut una activitat de manteniment perquè els sistemes i els elements de la instal·lació estiguin actius i no es facin malbé. Aquesta situació només s'ha vist aturada en els moments de màxim confinament.	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
OBJECTIUS	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
FUNCIONS PRINCIPALS	Les mateixes que en la fase confinament	
NECESSITATS	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	Cap
	EXTERNIS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
OBJECTIUS	1) Aconseguir que els sistemes i elements tècnics de les instal·lacions recuperin la normalitat en el funcionament. 2) Atendre al teixit associatiu esportiu de forma telemàtica per informar dels diferents escenaris pel retorn de l'activitat esportiva i el funcionament de les instal·lacions. 3) Aconseguir visualitzar del retorn a l'activitat físico esportiva d'acord els diferents escenaris que proposin les autoritats competents. 4) Posar a punt les instal·lacions esportives municipals pel retorn de l'activitat físico esportiva.	
FUNCIONS PRINCIPALS	1) Gestionar accions de manteniment i posada a punt de les instal·lacions esportives, calderes, circuits d'aigua, sistema elèctric i elements estructurals. Punt important assegurar que els nivells de legionel·la siguin correctes. 2) Informar a la ciutadania i el teixit associatiu de totes les qüestions relatives al funcionament de l'activitat físico esportiva en els moments actuals relacionats amb el COVID-19. 3) Elaboració de propostes que permetin un retorn a l'activitat físico esportiva d'acord amb els diferents escenaris que es proposin.	
NECESSITATS	1) Assegurar la protecció del personal que treballi a les instal·lacions esportives. Subministrament de material de protecció. 2) Nivell del personal al 50 %. 2) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes bàsics de les instal·lacions esportives.	

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	1) Assegurar el distànciament del personal que treballi a les instal·lacions esportives.
	<b>EXTERNS</b>	1) Desinfecció previa i continuada de les instal·lacions esportives. 2) Empreses de manteniment actives pel desenvolupaments dels treballs. 2) Subministrament de mascaretes, guants i gel desinfectant en previsió a les relacions personals laborals.
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	1) Aconseguir un progressiu funcionament normalitzat amb horaris adaptats, de les zones de les instal·lacions en que es pugui assegurar el compliment de les normatives de distanciamnt entre persones que siguin dictaminades pe les autoritats competents. 2) Aconseguir difondre la màxima informació al teixit associatiu esportiu i a la ciutadania de com es podrà fer activitat físico esportiva en les instal·lacions i els espais habilitats. 3) Aconseguir gestionar les instal·lacions esportives municipals d'acord amb els escenaris proposats per les autoritats competents. 4) Aconseguir que el màxim de persones possibles puguin desenvolpar una activitat físico esportiva de forma segura.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	1) Gestionar accions de manteniment i revisar protocols de funcionament de les instal·lacions esportives. 2) Gestionar el calendaris i activitats de les instal·lacions esportives municipals i els seus diferents espais de gestió directa d'acord amb els protocols de funcionament establerts per les autoritats competents. 3) Seguiment del calendari i les activitats de les instal·lacions esportives municipals i els seus diferents espais de gestió indirecta d'acord amb els protocols de funcionament establerts per les autoritats competents. 4) Informar a la ciutadania i el teixit associatiu de totes les qüestions relatives al funcionament de les instal·lacions esportives en els moments actuals relacionats amb el COVID-19 i d'altres. 5) Elaboració i seguiment del compliment de les propostes que permetin un retorn a l'activitat físico esportiva d'acord amb els diferents escenaris que es proposin per part de les autoritats competents.	
<b>NECESSITATS</b>	1) Assegurar la protecció del personal de les instal·lacions esportives. Subministrament de material de protecció. 2) Formació específic pel personal de les instal·lacions esportives. 3) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes. 4) Reforçar la neteja en les instal·lacions esportives, principalment en les zones comunes. 5) Material de protecció adient i adequat per les tasques a desenvolupar.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	1) Confecció de torns de treball tant a nivell horari com de dies. Assegurar el distànciament en les relacions personals. 2) Informar i formar al personal de les instal·lació sobre els nous protocols d'actuació. 3) Establiment de protocol a seguir per les persones que entrin a les instal·lacions esportives. 4) Comprovar les edats de les persones que vuguin entrar a les instal·lacions segons les directrius establertes per les autoritats competents.
	<b>EXTERNS</b>	1) Desinfecció continuada de les instal·lacions esportives. Mínim un cop per setmana amb format nivell top. Desinfecció del material esportiu, de forma continuada. 2) Subministrament de mascaretes, guants i gel desinfectant, i si és el cas mampares separadores, en previsió a les relacions personals laborals i a les possibles atencions a usuaris.
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		

<b>OBJECTIUS</b>	<p>1) Aconseguir la normalització del funcionament de les instal·lacions esportives i els seus diferents espais, assegurant que aquests tinguin les millors condicions de seguretat pels usuaris. Obertura definitiva seguim les pautes marcades per les autoritats competents.</p> <p>2) Atendre al teixit associatiu esportiu i a la ciutadania de la forma habitual, seguint les directrius de les autoritats competents.</p> <p>3) Aconseguir una normalització de les activitats i els programes esportives que es desenvolupen en les instal·lacions esportives d'acord amb els parametres establerts de funcionament per les autoritats competents.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>1) Gestionar les instal·lacions d'acord amb els parametres establerts de funcionament per les autoritats competents.</p> <p>2) Gestionar accions de manteniment i revisar protocols de funcionament establerts.</p> <p>3) Gestionar el calendari i activitats de les instal·lacions esportives municipals i dels seus diferents espais, de gestió directa d'acord amb els protocols de funcionament establerts per les autoritats competents.</p> <p>4) Seguiment del calendari i les activitats de les instal·lacions esportives municipals i dels seus diferents espais, de gestió indirecta d'acord amb els protocols de funcionament establerts per les autoritats competents.</p> <p>5) Informar a la ciutadania i el teixit associatiu de totes les qüestions relatives al funcionament de les instal·lacions esportives municipals en els moments actuals relacionats amb el COVID-19 i d'altres.</p> <p>6) Seguiment del compliment de les propostes que permetin un retorn a l'activitat físico esportiva d'acord amb els diferents escenaris que es proposin per les autoritats competents.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>1) Assegurar la protecció del personal de les instal·lacions esportives. Subministrament de material de protecció.</p> <p>2) Formació específic pel personal de les instal·lacions esportives.</p> <p>3) Assegurar la informació específica adreça als usuaris de les instal·lacions. Reforçar la informació a través de les entitats esportives.</p> <p>3) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes.</p> <p>4) Reforçar la neteja en les instal·lacions esportives, principalment en les zones comunes.</p> <p>5) Material de protecció adient i adequat per les tasques a desenvolupar.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<p>1) Confecció de torns de treball tant a nivell horari com de dies. Assegurar el distànciament en les relacions personals.</p> <p>2) Informar i formar al personal de les instal·lacions sobre les noves formes d'actuació.</p> <p>2) Establiment de protocol a seguir per les persones que entrin a les instal·lacions esportives.</p> <p>3) Comprovar les edats de les persones que vuguin entrar a les instal·lacions segons</p>
	<b>EXTERNES</b>	<p>1) Desinfecció continuada de les instal·lacions esportives. Mínim un cop per setmana amb format nivell top. Desinfecció del material esportiu</p> <p>2) Subministrament de mascaretes, guants i gel desinfectant, i si és el cas mampares separadores, en previsió a les relacions personals laborals i a les possibles atencions a usuaris.</p>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

BLOC 3	ALTRES SERVEIS	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica	PROJECCIÓ DE LA CIUTAT, CULTURA I ESPORTS / SERVEI D'ESPORTS / FUNCIONAMENT INSTAL·LACIONS ESPORTIVES - PETANQUES	
AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT		
GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input checked="" type="checkbox"/> <b>Tancat: no es presta el servei</b>	
NIVELL DOTACIÓ	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %</b>	
COMENTARIS	Les instal·lacions esportives municipals es van tancar el passat dia 13 de març de 2020. Atès que aquesta instal·lació no té cap instal·lació que requereixi una activitat continuada, aquesta ha estat tancada i sense cap tipus d'activitat.	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
OBJECTIUS	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
FUNCIONS PRINCIPALS	Les mateixes que en la fase confinament	
NECESSITATS	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	Cap
	EXTERNOS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
OBJECTIUS	1) Mantenir la mateixa situació relacionada amb el confinament. Aquestes instal·lacions no es podran obrir, són de risc perquè en un percentatge molt elevat els seus usuaris són persones grans. 2) Aconseguir que els sistemes i elements tècnics de les instal·lacions recuperin la normalitat en el funcionament. 3) Aconseguir visualitzar del retorn a l'activitat esportiva d'acord els diferents escenaris que proposin les autoritats competents.	
FUNCIONS PRINCIPALS	1) Gestionar accions de manteniment i posada a punt de les instal·lacions, circuits d'aigua, sistema elèctric i elements estructurals. 2) Treballar amb les entitats totes les qüestions relatives al funcionament de l'activitat esportiva en els moments actuals relacionats amb el COVID-19. 3) Elaboració de propostes que permetin un retorn a l'activitat esportiva d'acord amb els diferents escenaris que es proposin.	
NECESSITATS	1) Assegurar la protecció del personal que treballi a les instal·lacions esportives. Subministrament de material de protecció. 2) Nivell del personal al 50 %. 2) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes bàsics de les instal·lacions esportives.	
	INTERNS	1) Assegurar el distànciament de les persones que estiguin a les instal·lacions esportives.

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	EXTERNS	<p>1) Desinfecció previa i continuada de les instal·lacions esportives.</p> <p>2) Empreses de manteniment actives pel desenvolupaments dels treballs.</p> <p>2) Subministrament de mascaretes, guants i gel desinfectant en previsió a les relacions personals.</p>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>1) Aconseguir un progresiu funcionament normalitzat amb horaris adaptats, de les zones de les instal·lacions en que es pugui assegurar el compliment de les normatives de distanciament entre persones que siguin dictaminades pe les autoritats competents. Important establir un horari per les persones majors de 70 anys a l'estil del supermercats i altres comerços. Si no es pot garantir aquest fet. Si no es pot garantir aquest fet, aquestes instal·lacions haurien de mantenir-se tancades.</p> <p>2) Aconseguir difondre la màxima informació al teixit associatiu esportiu i a la ciutadania de com es podrà fer activitat esportiva en aquestes instal·lacions i els espais habilitats.</p> <p>3) Aconseguir que el màxim de persones possibles puguin desenvolpar una activitat físico esportiva de forma segura.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>1) Gestionar accions de manteniment i revisar protocols de funcionament de les instal·lacions esportives.</p> <p>2) Seguiment del calendari i les activitats de les instal·lacions esportives municipals i els seus diferents espais de gestió indirecta d'acord amb els protocols de funcionament establerts per les autoritats competents.</p> <p>3) Informar al teixit associatiu de totes les qüestions relatives al funcionament de les instal·lacions esportives en els moments actuals relacionats amb el COVID-19 i d'altres.</p> <p>5) Elaboració i seguiment del compliment de les propostes que permetin un retorn a l'activitat físico esportiva d'acord amb els diferents escenaris que es proposin per part de les autoritats competents.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>1) Assegurar la protecció del personal de les instal·lacions esportives. Subministrament de material de protecció.</p> <p>2) Formació específic pel personal de les instal·lacions esportives.</p> <p>3) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes.</p> <p>4) Reforçar la neteja en les instal·lacions esportives, principalment en les zones comunes.</p> <p>5) Material de protecció adient i adequat per les tasques a desenvolupar.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	<p>1) Informar i formar al personal de les instal·lació sobre els protocols d'actuació.</p> <p>2) Establiment de protocol a seguir per les persones que entrin a les instal·lacions esportives.</p> <p>3) Comprovar les edats de les persones que vuguin entrar a les instal·lacions segons les directrius establertes per les autoritats competents.</p>
	EXTERNS	<p>1) Desinfecció continuada de les instal·lacions esportives. Mínim un cop per setmana amb format nivell top.</p> <p>2) Subministrament de material, en previsió a les relacions personals dels usuaris.</p>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>1) Aconseguir la normalització del funcionament de les instal·lacions esportives i els seus diferents espais, assegurant que aquests tinguin les millors condicions de seguretat pels usuaris. Obertura definitiva seguim les pautes marcades per les autoritats competents.</p> <p>2) Aconseguir una normalització de les activitats i els programes esportives que es desenvolupen en les instal·lacions esportives d'acord amb els parametres establerts de funcionament per les autoritats competents.</p>	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>1) Seguiment de la gestió les instal·lacions d'acord amb els parametres establerts de funcionament per les autoritats competents.</p> <p>2) Gestionar accions de manteniment i revisar protocols de funcionament establerts.</p> <p>3) Seguiment del calendari i les activitats de les instal·lacions esportives municipals i dels seus diferents espais, de gestió indirecta d'acord amb els protocols de funcionament establerts per les autoritats competents.</p> <p>5) Informar al teixit associatiu de totes les qüestions relatives al funcionament de les instal·lacions esportives municipals en els moments actuals relacionats amb el COVID-19 i d'altres.</p> <p>6) Seguiment del compliment de les propostes que permetin un retorn a l'activitat físico esportiva d'acord amb els diferents escenaris que es proposin per les autoritats competents.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>1) Assegurar la protecció del personal de les instal·lacions esportives. Subministrament de material de protecció.</p> <p>2) Formació específic pel personal de les instal·lacions esportives.</p> <p>3) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes.</p> <p>4) Reforçar la neteja en les instal·lacions esportives, principalment en les zones comunes.</p> <p>5) Material de protecció adient i adequat per les tasques a desenvolupar.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<p>1) Informar i formar al personal de les instal·lació sobre les noves formes d'actuació.</p> <p>2) Establiment de protocol a seguir per les persones que entrin a les instal·lacions esportives.</p> <p>3) Comprovar les edats de les persones que vuguin entrar a les instal·lacions segons les directrius establertes per les autoritats competents.</p>
	<b>EXTERNES</b>	<p>1) Desinfecció continuada de les instal·lacions esportives. Mínim un cop per setmana amb format nivell top.</p> <p>2) Subministrament de material, en previsió a les relacions personals dels usuaris.</p>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

BLOC 3	ALTRES SERVEIS	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica	PROJECCIÓ DE LA CIUTAT, CULTURA I ESPORTS / SERVEI D'ESPORTS / FUNCIONAMENT INSTAL·LACIONS ESPORTIVES - PISCINES	
AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT		
GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input checked="" type="checkbox"/> <b>Tancat: no es presta el servei</b>	
NIVELL DOTACIÓ	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %</b>	
COMENTARIS	<p>La piscina coberta de Can Rosés es va tancar el passat dia 13 de març de 2020. La instal·lació ha mantingut una activitat de manteniment perquè els sistemes i els elements de la instal·lació estiguin actius i no es facin malbé, exemple, mantenir l'aigua per no haver de llançar-la (són milions de litres), així amb tots els elements de la instal·lació que són importants. S'ha mantingut una activitat telemàtica i els monitors han estat aportant missatges i classes per seguir actius a casa en confinament.</p>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
OBJECTIUS	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
FUNCIONS PRINCIPALS	Les mateixes que en la fase confinament	
NECESSITATS	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	Cap
	EXTERNOS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
OBJECTIUS	<p>1) Aconseguir que la instal·lació es mantingui amb el mateix estat de funcionament actiu.                  2) Aconseguir que la instal·lació estigui preparada per quan aquesta pugui ser oberta al públic.                  3) Visualitzar l'estat de la gestió de la instal·lació.</p>	
FUNCIONS PRINCIPALS	<p>1) Fer el seguiment de les gestions sobre les accions de manteniment i posada a punt de les instal·lacions. Revisió i posada en norma de tots els elements tècnics.                  2) Informar als socis i a la ciutadania sobre totes les accions que s'estan portant a terme per la tornada a la normalitat en la instal·lació.                  3) Fer revisió sobre la gestió de la instal·lació i les conseqüències relacionades amb el COVID-19.                  4) Elaboració de propostes conjuntament amb la direcció del Club Natació, que permetin un retorn a l'activitat físic esportiva d'acord amb els diferents escenaris que es proposin.</p>	
NECESSITATS	<p>1) Assegurar la protecció del personal de la instal·lació. Subministrament de material de protecció per part de l'entitat.                  2) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes.</p>	



<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Assegurar el distànciament del personal de la instal·lació.
	<b>EXTERNNS</b>	1) Desinfecció de tota la instal·lació. 2) Subministrament de mascaretes, guants i gel desinfectant en previsió a les relacions personals laborals.
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	1) Garantir que la instal·lació pot obrir-se al públic i pot donar serveis esportius amb les directrius de protecció establertes pels protocols dissenyats per les autoritats competents. 2) Garantir que l'atenció als usuaris es fá de forma protegida tant pel personal de la instal·lació com pel mateix usuari. Aquesta haurà d'estar d'acord amb els protocols dissenyats per les autoritats competents. 3) Visualitzar l'estat de la gestió de la instal·lació.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	1) Fer el seguiment de les gestions sobre les accions de manteniment i el funcionament de les instal·lacions. Revisió dels protocols normatius existents sobre els elements tècnics perquè aquest tinguin un correcte funcionament. 2) Informar als socis i a la ciutadania sobre totes les accions que s'han portat a terme perquè la instal·lació es trobi en funcionament. Informar del protocols a seguir en la instal·lació per un correcte ús de les mateixes. 3) Fer revisió sobre la gestió de la instal·lació i les conseqüències relacionades amb el COVID-19. 4) Seguiment i elaboració de propostes conjuntament amb la direcció del Club Natació, que permetin una evolució en la realització d'activitat físico esportiva d'acord amb els diferents escenaris que es proposin.	
<b>NECESSITATS</b>	1) Assegurar la protecció del personal de la instal·lació. Subministrament de material de protecció per part de l'entitat. 2) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes. 3) Assegurar que els usuaris de la instal·lació tenen totes les informacions necessàries per poder desenvolupar una activitat físico esportiva de forma segura i amb els mitjans adequats establerts en els protocols dissenyats per les autoritats competents. 4) Assegurar que tots els espais i els materials per la practica d'activitat físico esportiva de la instal·lació compleixen amb els requisits establerts en els protocols dissenyats per les autoritats competents.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	1) Confecció de torns de treball que garanteixin una atenció adequada i amb seguretat vers el personal de la instal·lació i els usuaris. Proposar el teletreball en determinats departaments. 2) Establiment de protocol a seguir per totes les persones que accedeixint a la instal·lació per fer una activitat físico esportiva i la seva relació amb el personal.
	<b>EXTERNNS</b>	1) Desinfecció continuada de tota la instal·lació. Realitzar una activitat nivell Top mínim un cop per setmana. 2) Subministrament de mascaretes, guants i gel desinfectant, i si és el cas mampares separadores, en previsió a les relacions personals laborals i a l'atenció als usuaris de la instal·lació.
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	1) Garantir que la instal·lació pot obrir-se al públic i pot donar serveis esportius amb les directrius de protecció establertes pels protocols dissenyats per les autoritats competents. Ampliació a persones majors de 70 anys. 2) Garantir que l'atenció als usuaris es fá de forma protegida tant pel personal de la instal·lació com pel mateix usuari. Aquesta haurà d'estar d'acord amb els protocols dissenyats per les autoritats competents. 3) Visualitzar l'estat de la gestió de la instal·lació.	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>1) Fer el seguiment de les gestions sobre les accions de manteniment i el funcionament de les instal·lacions. Revisió dels protocols normatius existents sobre els elements tècnics perquè aquests estiguin correctes.</p> <p>2) Informar als socis i a la ciutadania sobre totes les accions que s'han portat a terme perquè la instal·lació es trobi en funcionament en el nivell L1. Informar del protocols a seguir en la instal·lació per un correcte ús de les mateixes.</p> <p>3) Fer revisió sobre la gestió de la instal·lació i les conseqüències relacionades amb el COVID-19.</p> <p>4) Seguiment i elaboració de propostes conjuntament amb la direcció del Club Natació, que permetin una evolució en la realització d'activitat físico esportiva d'acord amb els diferents escenaris que es proposin.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>1) Assegurar la protecció del personal de la instal·lació. Subministrament de material de protecció per part de l'entitat.</p> <p>2) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes.</p> <p>3) Assegurar que els usuaris de la instal·lació tenen totes les informacions necessàries per poder desenvolupar una activitat físico esportiva de forma segura i amb els mitjans adequats establerts en els protocols dissenyats.</p> <p>4) Assegurar que tots els espais i els materials per la practica d'activitat físico esportiva de la instal·lació compleixen amb els requisits establerts en els protocols dissenyats.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<p>1) Confecció de torns de treball que garanteixin una atenció adequada i amb seguretat vers el personal de la instal·lació i els usuaris. Proposar el teletreball en determinats departaments.</p> <p>2) Establiment de protocol a seguir per les totes les persones que accedeixin a la instal·lació per fer una activitat físico esportiva i la seva relació amb el personal.</p>
	<b>EXTERNES</b>	<p>1) Desinfecció continuada de tota la instal·lació. Realitzar una activitat nivell Top mínim un cop per setmana.</p> <p>2) Subministrament de mascaretes, guants i gel desinfectant, i si és el cas mampares separadores, en previsió a les relacions personals laborals i a l'atenció als usuaris de la instal·lació.</p>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

BLOC 3	ALTRES SERVEIS	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica	PROJECCIÓ DE LA CIUTAT, CULTURA I ESPORTS / SERVEI D'ESPORTS / FUNCIONAMENT ACTIVITATS I PROGRAMES	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input checked="" type="checkbox"/> <b>Tancat: no es presta el servei</b>	
NIVELL DOTACIÓ	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %</b>	
COMENTARIS	Des del passat dia 13 de març totes les activitats puntuals i programes esportius que es desenvolupen en instal·lacions municipals han estat suspesos. En un percentatge molt alt s'ha dinamitzat activitats per fer practica esportiva a casa.	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
OBJECTIUS	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
FUNCIONS PRINCIPALS	Les mateixes que en la fase confinament	
NECESSITATS	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	Cap
	EXTERNOS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
OBJECTIUS	1) Millorar la informació a la ciutadania per mantenir una dinamica esportiva a casa. Preparatòria per quan hi hagi una obertura de instal·lacions esportives, activitats i programes físico esportius.	
FUNCIONS PRINCIPALS	1) Informar a la ciutadania sobre les mesures a seguir en les diferents propostes que siguin elaborades per les autoritats competents per l'obertura de les instal·lacions esportives municipals i la realització de practica físico esportiva. 2) Informar al teixit associatiu sobre les mesures a seguir relacionades amb l'obertura de les instal·lacions esportives municipals.	
NECESSITATS	1) Xarxes socials actives i web ajuntament actualitzada amb la informació corresponent.	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	1) Relació directe entre el servei d'Esports i el servei de comunicació de l'Ajuntament. 2) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes.
	EXTERNOS	1 Xarxes socials i mitjans de comunicació.
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		

<b>OBJECTIUS</b>	<p>1) Aconseguir que la ciutadania repregui la realització d'activitats físico esportives tot seguint les directrius de les autoritats competents tenint en compte el número de persones que podran formar grups d'activitats i les condicions de relació.</p> <p>2) Aconseguir que el teixit esportiu repregui l'activitat esportiva seguint les directrius de les autoritats competents tenint en compte les consideracions grups en els entrenaments i partits.</p> <p>3) Quedaran excloses d'aquest nivell les persones majors de 70 anys.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>1) Establiment de protocols de funcionament derivats de les directrius donades per les autoritats competents vers la realització d'activitats físico esportives.</p> <p>2) Informar a la ciutadania i al teixit associació sobre els protocols a seguir en el desenvolupament de les activitats físico esportives.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>1) Les instal·lacions esportives i altres espais on es desenvolupen activitats físico esportives hauran d'estar en un estat òptim.</p> <p>2) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes.</p> <p>3) Assegurar la protecció del personal i els participants tot aportant el material adient.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<p>1) Assegurar el distànciament establerts en els protocols.</p> <p>2) <u>Relacions amb entitats esportives i ciutadans en general.</u></p>
	<b>EXTERNES</b>	<p>1) Desinfecció continuada dels espais on es desenvolupen les activitats o programes.</p> <p>2) Subministrament de material de protecció relacionat amb les relacions personals laborals i pels participants.</p>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>1) Aconseguir que les persones majors de 70 anys repregui la realització d'activitats físico esportives tot seguint les directrius de les autoritats competents tenint en compte el número de persones que podran formar grups d'activitats i les condicions de relació.</p> <p>2) Aconseguir la màxima seguretat en el desenvolupament de totes les activitats físico esportives i que aquesta no tinguin cap opció de risc.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>1) Establiment de protocols de funcionament derivats de les directrius donades per les autoritats competents vers la realització d'activitats físico esportives.</p> <p>2) Informar a la ciutadania i al teixit associació sobre els protocols a seguir en el desenvolupament de les activitats físico esportives.</p> <p>3) Facilitar els mitjans materials perquè les activitats físico esportives es desenvolupin amb la màxima seguretat possible.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>1) Les instal·lacions esportives i altres espais on es desenvolupen activitats físico esportives hauran d'estar en un estat òptim.</p> <p>2) Assegurar el funcionament d'equips i sistemes.</p> <p>3) Assegurar la protecció del personal i els participants tot aportant el material adient.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<p>1) Assegurar el distànciament establerts en els protocols.</p> <p>2) <u>Relacions amb entitats esportives i ciutadans en general.</u></p>
	<b>EXTERNES</b>	<p>1) Desinfecció continuada dels espais on es desenvolupen les activitats o programes.</p> <p>2) Subministrament de material de protecció relacionat amb les relacions personals laborals i pels participants.</p>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Àrea de Projectió de Ciutat, Esports i Cultura/Servei de Projectió de la Ciutat	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>		
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNOS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir totes les tasques del servei amb teletreball per no posar en risc el personal del servei	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	1. Tramitació expedients relacions internacionals 2. Tramitació expedients projectes europeus 3. Tramitació i gestió expedients de xarxes internacionals ( AEBR, FEMP, Eurocities, ODS) 4. Gestió de relacions internacionals 5. Supervisió tècnica de candidatures a projectes europeus 6. Coordinació amb serveis municipals i socis per a la presentació i validació tècnica dels projectes europeus 7. Assistència a webinars internacionals ( xarxes de ciutats, presentació de fons europeus, ...) 8. Gestió i seguiment del Pla Estratègic de Captació de Fons Europeus amb consultor extern Baab ( reunions setmanals) 9. Presentació candidatures a actes i premis internacionals 10. Gestió i treball Pla d'Internacionalització Rubí 11. Gestió Pla Estratègic de Turisme ( paralitzat per COVID19) 12. Tramitació i justificació Fons de Foment de Turisme 13. Tramitació bases remodelació façanes de la ciutat 14. Gestió expedients de contractes amb proveïdors 15. Gestió i supervisió de pressupost	
<b>NECESSITATS</b>	1. VPN 2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips tècnics i sistemes 3. Incorporar un personal administratiu i tècnic ( arquitecte)	

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	-
	<b>EXTERNNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proveïr al personal de mascaretes i guants per assistir presencialment a la oficina amb motiu de webinar</li> <li>2. Desinfecció dels espais</li> <li>3. Ampliació de personal al servei (arquitecte)</li> </ol>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<b>Iniciar treball presencial a les dependències municipals Carrer Prim 3ª planta</b>	
<b>FUNCIÓNS PRINCIPALS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramitació expedients relacions internacionals</li> <li>2. Tramitació expedients projectes europeus</li> <li>3. Tramitació i gestió expedients de xarxes internacionals ( AEBR, FEMP, Eurocities, ODS)</li> <li>4. Gestió de relacions internacionals</li> <li>5. Supervisió tècnica de candidatures a projectes europeus</li> <li>6. Coordinació amb serveis municipals i socis per a la presentació i validació tècnica dels projectes europeus</li> <li>7. Assistència a webinar internacionals ( xarxes de ciutats, presentació de fons europeus, ...)</li> <li>8. Gestió i seguiment del Pla Estratègic de Captació de Fons Europeus amb consultor extern Baab ( reunions setmanals)</li> <li>9. Presentació candidatures a actes i premis internacionals</li> <li>10. Gestió i treball Pla d'Internacionalització Rubí</li> <li>11. Gestió Pla Estratègic de Turisme ( paralitzat per COVID19)</li> <li>12. Tramitació i justificació Fons de Foment de Turisme</li> <li>13. Tramitació bases remodelació façanes de la ciutat</li> <li>14. Gestió expedients de contractes amb proveïdors</li> <li>15. Gestió i supervisió de pressupost</li> </ol>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Incorporar una persona administrativa, un tècnic (arquitecte) + un tècnic ( turisme)</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	-
	<b>EXTERNNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones del servei</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciar treball a les dependències municipals Carrer Prim 3ª planta</li> <li>2. Iniciar foment de les relacions internacionals i activitats de projectes europeus aprovats (actes municipals i europeus)</li> </ol>	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramitació expedients relacions internacionals</li> <li>2. Tramitació expedients projectes europeus</li> <li>3. Tramitació i gestió expedients de xarxes internacionals ( AEBR, FEMP, Eurocities, ODS)</li> <li>4. Gestió de relacions internacionals i xarxes de ciutats</li> <li>5. Supervisió tècnica de candidatures a projectes europeus</li> <li>6. Coordinació amb serveis municipals i socis per a la presentació, validació i coordinació tècnica de les activitats dels projectes europeus</li> <li>7. Contractació d'experts i empreses internacionals per a les activitats adreçades a projectes europeus aprovats</li> <li>8. Justificació tècnica i econòmica a la Comissió Europea o Partner líder dels projectes aprovats</li> <li>9. Assistència a actes i activitats internacionals ( xarxes de ciutats, presentació de fons europeus, projectes europeus, premis,...)</li> <li>10. Presentació del Pla Estratègic de Captació de Fons Europeus</li> <li>11. Reunions setmanals amb consultor extern Baab per coordinar accions del PECFE</li> <li>12. Presentació candidatures a actes i premis internacionals</li> <li>13. Presentació Pla d'Internacionalització Rubí</li> <li>14. Gestió Pla Estratègic de Turisme ( inici d'anàlisi i elaboració)</li> <li>15. Elaboració i posada en marxa d'accions de Marca de Ciutat</li> <li>16- Elaboració del Pla de Qualitat urbana</li> <li>17. Tramitació bases remodelació façanes de la ciutat</li> <li>18. Tramitació i justificació Fons de Foment de Turisme</li> <li>19. Gestió expedients de contractes amb proveïdors</li> <li>20. Gestió i supervisió de pressupost</li> </ol>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Incorporar més personal al servei</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	-
	<b>EXTERNOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones del servei</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>4. Incorporar una persona administrativa, un tècnic (arquitecte) + un tècnic ( turisme)</li> </ol>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	AICO/ OFICINA DE SERVEIS A L'EMPRESA-FUER	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	Tot i que l'equip FUER estan al 100% en teletreball, el impacte de la seva feina durant aquest temps no ha estat l'habitual (el nombre de tramitacions amb empreses ha sofert una reducció dràstica)	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNIS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	- Reobrir el servei en horari de 8 a 15 hores amb plena garantia de seguretat higiènica i sanitària amb l'atenció presencial de 2 de les tres persones de la FUER. Mantenir una tercera persona de la FUER fent teletreball (sistema de torns)	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Donar resposta a les demandes d'informació expedients i seguiment dels mateixos de les empreses que s'adrecen al servei. Donar informació sobre els ajuts i subvencions Donar informació de les mesures fiscals que afecten a l'activitat econòmica Atenció presencial de les empreses	
<b>NECESSITATS</b>	Implantació sistema Cita Prèvia Disposar de consergeria en Can Serra Garantitzar la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant.	
	<b>INTERNS</b>	-



<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>EXTERNNS</b>	<p>Adequació de l'equipament informàtic amb webcam i audio i accés a plataformes i webs que permetin formació on line, visualització videos, acces gmail...</p> <p>Condicionament dels espais de treball per assegurar el distanciament de seguretat.</p> <p>Disposar de Consergeria</p> <p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Instal·lació de 3 MAMPARES DE METACRILAT en les taules on es donarà atenció presencial.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.</p>
---	-----------------	--

**FASE II O INTERMITJA**

<b>OBJECTIUS</b>	- Mantenir el servei de 8 a 15h amb plena garantia de seguretat higiènica i sanitària amb l'atenció presencial de les tres persones de la FUER	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Donar resposta a les demandes d'informació expedients i seguiment dels mateixos de les empreses que s'adrecen al servei. Donar informació sobre els ajuts i subvencions Donar informació de les mesures fiscals que afecten a l'activitat econòmica Atenció presencial de les empreses	
<b>NECESSITATS</b>	Implantació sistema Cita Prèvia via telemàtica i mantenir la sol·licitud via telefònica Disposar de consergeria en Can Serra Garantitzar la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNNS</b>	
	<b>EXTERNNS</b>	<p>Condicionament dels espais de treball per assegurar el distanciament de seguretat.</p> <p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Instal·lació de MAMPARES DE METACRILAT en les taules on es donarà atenció presencial.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.</p> <p>Subministrament dels EPI i material higiènic de prevenció a les persones contractades en el marc dels programes de foment de l'ocupació.</p>

**FASE III O AVANÇADA**

<b>OBJECTIUS</b>	-Mantenir l'horari de 8 a 15h amb plena garantia de seguretat higiènica i sanitària amb l'atenció presencial de les tres persones de la FUER	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Donar resposta a les demandes d'informació expedients i seguiment dels mateixos de les empreses que s'adrecen al servei.</p> <p>Donar informació sobre els ajuts i subvencions</p> <p>Donar informació de les mesures fiscals que afecten a l'activitat econòmica</p> <p>Atenció presencial de les empreses</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Implantació sistema Cita Prèvia</p> <p>Disposar de consergeria en Can Serra</p> <p>Garantitzar la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	
	<b>EXTERNNS</b>	<p>Condicionament dels espais de treball per assegurar el distanciament de seguretat.</p> <p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Instal·lació de MAMPARES DE METACRILAT en les taules on es donarà atenció presencial.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.</p> <p>Subministrament dels EPI i material higiènic de prevenció a les persones contractades en el marc dels programes de foment de l'ocupació.</p>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	AICO/ OFICINA DE SERVEIS A L'EMPRESA	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	<p>L'equip durant les dues primeres setmanes de confinament va intentar adaptar les seves tasques habituals a la situació, i això en alguns casos ha permès desenvolupar noves iniciatives, com la posada en marxa del PMCE de forma telemàtica, i compaginar les tasques amb l'objectiu de mantenir la pàgina web i xarxes socials com a principal eina de comunicació. Posteriorment s'han modificat les seves tasques habituals priorititzant la recerca, anàlisi i comunicació de les mesures que afecten al teixit empresarial i cercant alternatives per poder donar continuïtat a les tasques que ja venia fent. El pla d'actuació s'haurà d'adaptar a la situació econòmica actual i canviaran les prioritats en el desenvolupament de línies d'actuació segons les necessitats que manifestin les empreses.</p>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Cap
	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir el servei combinant teletreball i treball presencial, amb plena garantia de seguretat higiènica i sanitària.</li> <li>- Es planteja que un dia a la setmana tot l'equip coincideixi en l'oficina amb l'objectiu de compartir informació i coordinar les tasques prioritàries que marquin la situació econòmica.</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Es prioritzaran les accions vinculades a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Facilitar informació i assessorament on line a persones emprenedores</li> <li>-Facilitar informació a les empreses</li> <li>-Comunicació amb empreses</li> <li>-Desenvolupament del projecte millora de competitivitat empresarial</li> </ul> <p>Explotació i anàlisi quantitativa i qualitativa de la situació econòmica en el teixit empresarial</p>	
<b>NECESSITATS</b>	Garantitzar la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	-
	EXTERNES	<p>Adequació de l'equipament informàtic amb webcam i audio i accés a plataformes i webs que permetin formació on line, visualització vídeos, acces gmail..</p> <p>Condicionament dels espais de treball per assegurar el distanciament de seguretat.</p> <p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries. Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Instal·lació de dos mampares de metacrilat en les taules on es donarà atenció presencial (Recepció i Tècnic assessorament creació d'empreses).</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.</p>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>Revisar els torns teletreball</p> <p>Un dia a la setmana estarà present tot l'equip i la resta de la setmana es faran dos torns per a combinar la presència de les persones en l'oficina (tres persones vindrien dimarts i dijous, i tres persones dimecres i divendres).</p> <p>Reiniciar les reunions presencials</p> <p>Combinar l'assessorament presencial amb el telemàtic a les persones emprenedores</p>	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Es prioritzaran les accions vinculades a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Facilitar informació i assessorament on line a persones emprenedores combinant amb sessions presencials</li> <li>-Facilitar informació a les empreses</li> <li>-Comunicació amb empreses</li> <li>-Desenvolupament del projecte millora de competitivitat empresarial</li> <li>-Explotació i anàlisis quantitativa i qualitativa de la situació econòmica en el teixit empresarial</li> <li>-Desenvolupament programació formativa</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Garantitzar la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant.  Garantir les mesures necessàries en els espais formatius</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	-
	EXTERNES	<p>Condicionament dels espais de treball per assegurar el distanciament de seguretat.  Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.  Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.  Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.  Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.  Instal·lació de MAMPARES DE METACRILAT en les taules on es donarà atenció presencial.  Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.  Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.  Subministrament dels EPI i material higiènic de prevenció a les persones contractades en el marc dels programes de foment de l'ocupació.</p>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Reprendre les activitats que deriven en una major concentració d'assistents: RUBIEMPREN I RUBINDÚSTRIA	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Bis	
<b>NECESSITATS</b>	Bis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Bis
	EXTERNES	Bis

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	AICO/ MERCAT MUNICIPAL	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nivell 1:</b> plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> <b>Nivell 2:</b> plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> <b>Nivell 3:</b> plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	<p>L'equip al complet durant la primera setmana de confinament. A partir del dia 30 de març una persona de e l'equip entra en confinament per símptomes lleus de covid -19.</p> <p>A partir del 14 de març es tanquen els bars del mercat i les botigues que no són d'alimentació i els mercadals. A partir de principis d'abril s'ha de controlar l'aforament a 146 persones i controlar les distàncies de seguretat entre persones</p> <p>A partir de finals de març reducció de l'horari, tancament de les tardes del dijous fins a finals estat d'alarma. Hem reforçat amb personal de seguretat extern.</p>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Cap
	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>Reobrir el servei a horari complet.</p> <p>Reobertura de parades no alimentaries i botiga de roba.</p> <p>Acomplir les mesures de protecció i seguretat de treballadors, paradistes i clients.</p> <p>Cal tenir en compte la conciliació en el cas de persones amb fills menors i el factor de rics de la salut, si s'escau.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Es prioritzaran les accions vinculades a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Facilitar informació i assessorament a paradistes i clients del MM</li> <li>-Facilitar informació sobre normativa i recursos. Subvencions i ajuts</li> <li>-Gestió del diari del Mercat Municipal</li> <li>-Comunicació amb paradistes</li> <li>-Anàlisi nova realitat, canvi d'hàbits de compra i consum i possibles actuacions al respectes</li> </ul> <p>Explotació i anàlisi quantitativa i qualitativa de la situació econòmica durant la crisi i el post.</p> <p>Finalitzar les obres del Mercat</p> <p>Reprendre els projectes que van quedar aturats</p> <p>Pla de xoc del Mercat Municipal.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Garantir la total protecció higiènica i sanitària de les persones treballadores, paradistes i clients del Mercat Municipal</p> <p>Garantir les mesures d'acompliment de l'aforament i separació de seguretat.</p>	
	INTERNES	-

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	EXTERNES	<p>Adequació de l'equipament informàtic amb webcam i àudio, per teletreball possible repunt crisi sanitària.</p> <p>Condicionar l'accés a l'equipament per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús de l'equipament, que hagin d'ésser d'obligat compliment per paradistes i clients .</p> <p>Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores, paradistes</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per als clients.</p> <p>Condicionar l'accés a l'equipament per garantir el distanciament de seguretat. Instal·lació de carpes de protecció solar</p>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>Reiniciar les reunions presencials</p> <p>Reiniciar els contactes presencials amb les entitats del sector</p> <p>Reobertura de bars i terrasses del mercat.</p> <p>Acomplir les mesures de protecció i seguretat de treballadors, paradistes i clients.</p> <p>Cal tenir en compte la conciliació en el cas de persones amb fills menors i el factor de rics de la salut, si s'escau.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Reobrir el servei a horari complert.</p> <p>Reobertura de parades no alimentàries i botiga de roba.</p> <p>Acomplir les mesures de protecció i seguretat de treballadors, paradistes i clients.</p> <p>Cal tenir en compte la conciliació en el cas de persones amb fills menors i</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Garantir la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant.</p> <p>Garantir les mesures necessàries en els espais formatius</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	-
	EXTERNES	<p>Adequació de l'equipament informàtic amb webcam i àudio, per teletreball possible repunt crisi sanitària.</p> <p>Condicionar l'accés a l'equipament per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús de l'equipament, que hagin d'ésser d'obligat compliment per paradistes i clients . Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Establir sistema control temperatura corporal persones usuàries i treballadores abans d'entrar al centre.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores, paradistes</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per als clients.</p> <p>Condicionar l'accés a l'equipament per garantir el distanciament de seguretat. Instal·lació de carpes de protecció solar</p>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>Reobertura normal de l'equipament</p> <p>Reobertura dels Mercadals de dijous i dissabte</p> <p>Reiniciar els contactes presencials amb les entitats del sector</p> <p>Assegurar la seguretat en bars i terrasses del mercat.</p> <p>Acomplir les mesures de protecció i seguretat de treballadors, paradistes i clients.</p> <p>Cal tenir en compte la conciliació en el cas de persones amb fills menors i el factor de rics de la salut, si s'escau.</p>	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Es prioritzaran les accions vinculades a:</p> <p>Plantejar formules per la protecció de persones majors i immunodeprimides.</p> <p>-Facilitar informació i assessorament a paradistes i clients del MM.</p> <p>-Facilitar informació sobre normativa i recursos. Subvencions i ajuts.</p> <p>-Gestió del diari del Mercat Municipal</p> <p>Gestió de la Reobertura dels Mercadals de dijous i dissabte</p> <p>-Millorar la Comunicació amb paradistes</p> <p>-Anàlisi nova realitat, canvi d'hàbits de compra i consum i possibles actuacions al respectes</p> <p>Explotació i anàlisi quantitativa i qualitativa de la situació econòmica durant la crisi i el post.</p> <p>Finalitzar les obres del Mercat.</p> <p>Desenvolupament dels projectes que van quedar aturats. Mercat on line- Servei a domicili.</p> <p>Pla de xoc del Mercat Municipal.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Garantir la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant.</p> <p>Garantir les mesures necessàries en els espais interiors i exteriors</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	
	<b>EXTERNES</b>	<p>Adequació de l'equipament informàtic amb webcam i àudio, per teletreball possible repunt crisi sanitària.</p> <p>Condicionar l'accés a l'equipament per garantir el distanciament de seguretat. Extremar en cas de majors i immunodeprimits.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús de l'equipament, que hagin d'ésser d'obligat compliment per paradistes i clients .</p> <p>Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Establir sistema control temperatura corporal persones usuàries i treballadores abans d'entrar al centre.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores, paradistes</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per als clients del Mercat i Mercadals Extremar en cas de majors i immunodeprimits.</p> <p>Condicionar l'accés a l'equipament per garantir el distanciament de seguretat. Instal·lació de carpes de protecció solar.</p> <p>Condicionar l'accés a l'espai dels Mercadals per garantir el distanciament de seguretat. Instal·lació de sistemes de seguretat.</p>

PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19					
<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>				
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	AICO/ COMERÇ				
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>					
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei				
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %				
<b>COMENTARIS</b>	<p>L'equip durant la primera setmana de confinament va fer el procés d'adaptació al teletreball i les tasques habituals a la situació. Posteriorment s'han modificat les seves tasques habituals priorititzant la recerca, anàlisi de la situació de les mesures que afecten al teixit comercial i la recerca de recursos.</p> <p>Algunes activitats com els esdeveniments exteriors han quedat aturats .</p> <p>El pla d'actuació s'haurà d'adaptar a la situació econòmica actual i canviaran les prioritats en el desenvolupament de línies d'actuació segons les necessitats que manifestin el teixit comercial.</p>				
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>					
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament				
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament				
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis				
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<table border="1"> <tr> <td>INTERNES</td> <td>Cap</td> </tr> <tr> <td>EXTERNES</td> <td>1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis</td> </tr> </table>	INTERNES	Cap	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
	INTERNES	Cap			
EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis				
<b>FASE I O INICIAL</b>					
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir el servei combinant teletreball i treball presencial, amb plena garantia de seguretat higiènica i sanitària.</li> <li>- Es plantegen torns de 2 persones               <ul style="list-style-type: none"> <li>2 persones dl, dm, dv presencial</li> <li>2 persones dm i dj teletreball</li> </ul> </li> </ul> <p>La setmana següent canvi .</p> <p>Cal tenir en compte la conciliació en el cas de persones amb fills menors i el factor de risc de la salut.</p>				
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Es prioritzaran les accions vinculades a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Facilitar informació i assessorament on line a Comerços i Serveis</li> <li>-Facilitar informació sobre normativa i recursos. Subvencions i ajuts</li> <li>-Gestió d'expedients de subvenció i ajuts</li> <li>-Comunicació amb Comerços sobre normativa d'obertura</li> <li>-Anàlisi nova realitat, canvi d'hàbits de compra i consum i possibles actuacions al respecte</li> </ul> <p>Pla de xoc del Comerç, Serveis i restauració</p> <p>Explotació i anàlisis quantitativa i qualitativa de la situació econòmica en el teixit comercial</p>				



<b>NECESSITATS</b>	Garantitzar la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	
	<b>EXTERNOS</b>	<p>Adequació de l'equipament informàtic amb webcam i àudio</p> <p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.</p> <p>Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.</p>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>Revisar els torns teletreball</p> <p>Reiniciar les reunions presencials</p> <p>Reiniciar els contactes presencials amb les entitats del sector</p> <p>Combinar l'assessorament presencial amb el telemàtic a comerços, Serveis i restauració</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Es prioritzaran les accions vinculades a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Facilitar informació i assessorament on line a Comerços i Serveis</li> <li>-Facilitar informació sobre normativa i recursos. Subvencions i ajuts</li> <li>-Gestió d'expedients de subvenció i ajuts</li> <li>-Comunicació amb Comerços sobre normativa d'obertura , prestant especial atenció a la restauració</li> <li>-Anàlisi nova realitat, canvi d'hàbits de compra i consum i possibles actuacions al respecte</li> </ul> <p>Pla de xoc del Comerç, Serveis i restauració</p> <p>Explotació i anàlisis quantitativa i qualitativa de la situació econòmica en el teixit comercial</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Garantitzar la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant.</p> <p>Garantir les mesures necessàries en els espais formatius</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	
	<b>EXTERNOS</b>	<p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.</p> <p>Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Instal·lació de MAMPARES DE METACRILAT en les taules on es donarà atenció presencial.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.</p> <p>Subministrament dels EPI i material higiènic de prevenció a les persones contractades en el marc dels programes de foment de l'ocupació.</p>

<b>FASE III O AVANÇADA</b>					
<b>OBJECTIUS</b>	<p>Reobertura total del Servei. Mantenint actiu el sistema de teletreball per possibles repunts de crisi sanitària</p> <p>Reiniciar les reunions presencials</p> <p>Reiniciar els contactes presencials amb les entitats del sector</p> <p>Normalitzar totes les activitats amb comerços, Serveis i restauració.</p> <p>Analitzar la situació per l'execució d'actes massius, fires , etc</p> <p>Adaptació de totes les activitats a les normatives, que poden anar canviant en funció de l'evolució de la crisi sanitària i econòmica.</p>				
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Es prioritzaran les accions vinculades a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Facilitar informació i assessorament on line a Comerços i Serveis</li> <li>-Facilitar informació sobre normativa i recursos. Subvencions i ajuts</li> <li>-Comunicació amb Comerços sobre normativa d'obertura , prestant especial atenció a la restauració</li> <li>-Anàlisi nova realitat, canvi d'hàbits de compra i consum i possibles actuacions al respecte</li> </ul> <p>Pla de xoc del Comerç, Serveis i restauració</p> <p>Explotació i anàlisis quantitativa i qualitativa de la situació econòmica en el teixit comercial</p> <p>Reprogramació i desenvolupament d'actes massius, fires , etc</p> <p>Adaptació de totes les activitats a les normatives, que poden anar canviant en funció de l'evolució de la crisi sanitària i econòmica.</p>				
<b>NECESSITATS</b>	<p>Garantir la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant.</p> <p>Garantir les mesures necessàries en els espais interiors i exteriors</p>				
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 5px;"><b>INTERNS</b></th> <th style="width: 50%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"><b>EXTERNNS</b></td> <td style="padding: 5px;"> <p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.</p> <p>Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Instal·lació de MAMPARES DE METACRILAT en les taules on es donarà atenció presencial.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.</p> <p>Subministrament dels EPI i material higiènic de prevenció a les persones contractades en el marc dels programes de foment de l'ocupació.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>INTERNS</b>		<b>EXTERNNS</b>	<p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.</p> <p>Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Instal·lació de MAMPARES DE METACRILAT en les taules on es donarà atenció presencial.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.</p> <p>Subministrament dels EPI i material higiènic de prevenció a les persones contractades en el marc dels programes de foment de l'ocupació.</p>
<b>INTERNS</b>					
<b>EXTERNNS</b>	<p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.</p> <p>Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Instal·lació de MAMPARES DE METACRILAT en les taules on es donarà atenció presencial.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.</p> <p>Subministrament dels EPI i material higiènic de prevenció a les persones contractades en el marc dels programes de foment de l'ocupació.</p>				

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	AICO/ RUBÍ FORMA/ OFICINA D'INFORMACIÓ I ORIENTACIÓ	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	Atesa la situació de teletreball del 100% de les persones treballadores d'aquesta unitat i les característiques del servei que ofereix, es produeix una reducció important de cobertura del servei a la ciutadania.	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNNS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir el servei de primera acollida en horari normal amb plena garantia de seguretat higiènica i sanitària.</li> <li>- Finalitzar els processos de selecció dels programes de foment de l'ocupació (plans d'ocupació) que resten pendents amb total garantia de seguretat higiènica i sanitària.</li> <li>- Reiniciar les accions d'orientació per la inserció social i laboral amb plena garantia de seguretat higiènica i sanitària.</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Donar resposta a les demandes d'informació de serveis, recursos, accions, programes, processos... en matèria d'ocupació de les persones que s'adrecen al servei.</p> <p>Realitzar les fases dels processos de selecció dels programes de plans d'ocupació que van quedar interrompudes: entrevistes, valoració de mèrits i de factors socials, econòmics i familiars, proposta llista de persones candidates seleccionades.</p> <p>Redactar informes tècnics de proposta de contractació.</p> <p>Formalitzar els contractes de les persones seleccionades.</p> <p>Atenció presencial de les persones participants en els programes d'orientació i acompanyament per a la inserció social i laboral.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	Garantitzar la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant. Condicionada al volum de demanda, la possible incorporació d'una persona més en el servei de primera acollida (2 tècnics/ques).	
	<b>INTERNS</b>	-

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>EXTERNNS</b>	<p>Adequació de l'equipament informàtic amb webcam i audio i accés a plataformes i webs que permetin formació on line, visualització vídeos, acces gmail..</p> <p>Condicionament dels espais de treball per assegurar el distanciament de seguretat.</p> <p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Instal·lació de 4 MAMPARES DE METACRILAT en les taules on es donarà atenció presencial.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.</p>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir el taller de recerca de feina donant el màxim de serveis, en horari normal i amb total garantia de seguretat higiènica i sanitària.</li> <li>Garantir la continuïtata del funcionament del servei de primera acollida en horari normal amb plena garantia de seguretat higiènica i sanitària.</li> <li>- Incorporació de les noves contractacions dels diferents programes de foment de l'ocupació.</li> <li>- Garantir la correcta execució i gestió dels programa de foment de l'ocupació</li> <li>- Garantir la continuïtata de l'execució de les accions d'orientació per la inserció social i laboralamb plena garantia de seguretat higiènica i sanitària.</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Assessorar i acompanyar de forma personalitzada en la recerca activa de feina a les persones usuàries del taller de recerca de feina</p> <p>Donar resposta a les demandes de serveis, recursos, accions, programes, processos... en matèria d'ocupació de els persones que s'adrecen al servei.</p> <p>Realitzar tutories de seguiment de les persones participants en els programes de foment de l'ocupació.</p> <p>Atenció presencial de les persones participants en els programes d'orientació i acompanyament per a la inserció social i laboral.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Garantitzar la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant.</p> <p>Condicinada al volum de demanda, la possible incorporació d'una persona més en el servei de primera acollida (2 tècnics/ques).</p>	
	<b>INTERNNS</b>	

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	EXTERNNS	<p>Condicionament dels espais de treball per assegurar el distanciament de seguretat.</p> <p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Instal·lació de 6 MAMPARES DE METACRILAT en les taules on es donarà atenció presencial.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.</p> <p>Subministrament dels EPI i material higiènic de prevenció a les persones contractades en el marc dels programes de foment de l'ocupació.</p>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reprogramar les accions grupals de formació de competències per l'ocupació</li> <li>- Garantir la continuïtat del funcionament del taller de recerca de feina donant el màxim de serveis, en horari normal i amb total garantia de seguretat higiènica i sanitària.</li> </ul> <p>Garantir la continuïtata del funcionament del servei de primera acollida en horari normal amb plena garantia de seguretat higiènica i sanitària.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporació de les noves contractacions dels diferents programes de foment de l'ocupació.</li> <li>- Garantir la correcta execució i gestió dels programa de foment de l'ocupació</li> <li>- Garantir la continuïtata de l'execució de les accions d'orientació per la inserció social i laboralamb plena garantia de seguretat higiènica i sanitària.</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Assessorar i acompanyar de forma personalitzada en la recerca activa de feina a les persones usuàries del taller de recerca de feina</p> <p>Donar resposta a les demandes de serveis, recursos, accions, programes, processos... en matèria d'ocupació de els persones que s'adrecen al servei.</p> <p>Realitzar tutories de seguiment de les persones participants en els programes de foment de l'ocupació.</p> <p>Atenció presencial de les persones participants en els programes d'orientació i acompanyament per a la inserció social i laboral.</p> <p>Contractar personal formador.</p> <p>Planificar els grups de persones participants en les diferents accions formatives.</p> <p>Reprogramar calendaris.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Garantitzar la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant.</p> <p>Condicinada al volum de demanda, la possible incorporació d'una persona més en el servei de primera acollida (2 tècnics/ques).</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNNS	<p>Condicionament dels espais de treball per assegurar el distanciament de seguretat.</p> <p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.Exposició d'aquestes normes en llocs accessibles i visibles.</p> <p>Funcionament òptim dels aparells de condicionament de l'aire i temperatura del centre.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Instal·lació de MAMPARES DE METACRILAT en les taules on es donarà atenció presencial.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.</p> <p>Subministrament dels EPI i material higiènic de prevenció a les persones contractades en el marc dels programes de foment de l'ocupació.</p>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	AICO/ RUBÍ FORMA/ OFICINA DE FORMACIÓ	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	Tot el personal d'aquesta oficina està teletreballant al 100%, però dades les circumstàncies hi ha una reducció del servei que ofereix l'oficina, a excepció del PFI	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNOS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir de forma gradual l'oficina de formació en horari normal amb plena garantia de seguretat higiènica i sanitària.</li> <li>- Reiniciar la formació mitjançant espai virtual de formació (moodle): FOAP, SEFED</li> <li>- Iniciar el programa Innovadors (si previament s'ha contractat al tècnic)</li> <li>- Continuar amb teletreball Consell de la FP i AODL</li> <li>- Incorporació a l'oficina de la tècnica del 30Plus</li> <li>- Oferir les aules perquè els alumnes que no disposin d'eines telemàtiques puguin seguir les accions formatives, sempre amb plena garantia de seguretat higiènica i sanitària</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Autoformació mitjançant plataforma Moodle i posta en marxa Dissenyar documentació i material didàctic Donar suport a alumnes i formadors. Seguiment de les accions formatives i acompliments d'objectius Gestionar el reinici de tots els programes Redactar informes tècnics de proposta de contractació de formadors.	
<b>NECESSITATS</b>	Garantitzar la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant i de les persones que acedeixin a l'edifici. Assegurar el funcionament ordinari d'equips	
	<b>INTERNS</b>	-

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>EXTERNOS</b>	<p>Adequació de l'equipament informàtic amb webcam i audio i accés a plataformes i webs que permetin formació on line, visualització vídeos, acces gmail..</p> <p>Condicionament dels espais de treball per assegurar el distanciament de seguretat.</p> <p>Condicionament dels espais comuns i aules que puguin utilitzar els alumnes</p> <p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant pels alumnes, aules, oficina i serveis comuns</p>
---	-----------------	---

**FASE II O INTERMITJA**

<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir les aules i els taller, en horari normal i amb total garantia de seguretat higiènica i sanitària.</li> <li>- Reformular les pràctiques no laborals en empreses</li> <li>- Reformular les accions formatives que no s'han pogut realitzar en entorn virtual</li> <li>- Incorporació al centre de tècniques AODL i Consell de la FP</li> <li>- Incorporació del nou tècnic/a del programa Innovadors</li> <li>-Inici del programa amb alumnes "in situ"</li> </ul>
------------------	---

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Assessorar a alumnes i formadors</p> <p>Reprogramar les accions formatives, pràctiques no laborals</p> <p>Seguiments, gestió i avaluació de les accions formatives, FOAP, SEFED</p> <p>Reobrir l'atenció presencial de treballadors i empreses programa 30 Plus.</p> <p>Planificar, reorganitzar tot el projecte de Programa Innovadors</p> <p>Contractació de nous docents</p>
----------------------------	--

<b>NECESSITATS</b>	<p>Garantitzar la total protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant i dels usuaris que arribin al centre.</p> <p>Guants, mascareta, gel de mans, ...manteniment dels espais de treball i zones comunes</p> <p>Només s'atendran a les persones que vinguin protegides. Minimitzar la presència de persones a l'edifici</p>
--------------------	---

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNOS</b>	<p>-</p>
	<b>EXTERNOS</b>	<p>Condicionament dels espais de treball per assegurar el distanciament de seguretat.</p> <p>Instal·lació de 2 mampares metacrilat</p> <p>Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat.</p> <p>Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments de les aules que serveixin de suport , sempre mantenint el distancionament de seguretat i la proteccio higiènica i sanitàra del equipaments i les persones .</p> <p>Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada.</p> <p>Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores.</p> <p>Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.</p>

**FASE III O AVANÇADA**

<b>OBJECTIUS</b>	Reobrir les sessions informatives Iniciar les taules de treball del Consell de la FP Reprogramar visites a empreses	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les funcions habituals de l'oficina de formació	
<b>NECESSITATS</b>	Continuar amb la protecció higiènica i sanitària de les persones que estiguin treballant i de totes aquelles que vinguin al servei.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	-
	<b>EXTERNOS</b>	Condicionament dels espais de treball per assegurar el distanciament de seguretat. Condicionament dels espais comuns i aules que puguin utilitzar els alumnes Condicionar l'entrada al centre i la recepció per garantir el distanciament de seguretat. Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries. Desinfecció d'espais i equips a utilitzar inicial, diària i continuada. Subministrament de mascaretes, protectors facials, guants, gel desinfectant per les persones treballadores. Subministrament de guants i gel desinfectant per les persones usuàries dels espais i equips dels serveis de l'oficina.



## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	ÀREA INDÚSTRIA, COMERÇ I OCUPACIÓ / RUBÍ FORMA/ OFICINA INSERCIÓ	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	Tenim el servei actiu en totes les accions, només no fem la part presencial de les persones usuàries que s'està duent a terme telefònicament.	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DEESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Cap
	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Atenció presencial a les persones usuàries que no tinguin coneixements de les TICS de borsa de treball.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Atenció personalitzada amb la persona usuària: recollida de dades curriculars, oferiment de possibles ofertes de treball, derivació de candidatures mitjançant les ofertes.	
<b>NECESSITATS</b>	Mampares, guants, mascareta, gel de mans, manteniment dels espais de treball idonis i d'altres elements que escaiguin com a equips de protecció individual, confirmació de les mesures de protecció en l'entrada de l'edifici, neteja dels espais de treball, i només s'atendran a les persones que vinguin protegides. Minimitzar la presència de persones a l'edifici, només atenent a aquelles persones que no es pot gestionar la candidatura via telefònica o que demanden l'atenció presencial.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Atenció a les persones usuàries de forma presencial, segons agenda marcada per les necessites de les persones que fan demanda, per torns o dies concrets de visita, a aquelles persones que necessiten l'atenció presencial.
	EXTERNES	Instal·lació 2 mampares Metacrilat Adequació de l'equipament informàtic amb webcam i audio i accés a plataformes i webs que permetin formació on line, visualització videos, acces gmail.. Desinfecció dels llocs de treball, compliment de les mesures de prevenció i protecció, no massificació de persones dins de l'espai d'atenció i compartit amb altres companys.
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Reobrir el servei amb horaris concrets d'atenció a la ciutadania per qüestions pròpies del servei i per gestionar la candidatura de persones que no tenen TIC o que ho sol·licitin.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Atenció a les persones usuàries en la inscripció de la borsa de treball, gestió de la candidatura.	

<b>NECESSITATS</b>	Establiment d'horaris concrets d'atenció al client per tal d'evitar la massificació o tenir controlats el moviment de persones que accedeixen a l'edifici. Mampares, guants, mascareta, gel de mans, manteniment dels espais de treball idonis i d'altres elements que escaiguin com a equips de protecció individual, confirmació de les mesures de protecció en l'entrada de l'edifici, neteja dels espais de treball, i només s'atendran a les persones que vinguin protegides. Minimitzar la presència de persones a l'edifici, només atenent a aquelles persones que no es pot gestionar la candidatura via telefònica o que demanden l'atenció presencial.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Atenció a les persones usuàries de forma presencial, segons horari fixe establert en previsió a la demanda que es va tenint, per dies concrets de visita, a aquelles persones que necessiten l'atenció presencial. Sempre que es pugui per espai, es podrà atendre a les persones que vagin de forma imprevista.
	EXTERNES	Instal·lació de 3 mampares metacrilat Desinfecció dels llocs de treball, compliment de les mesures de prevenció i protecció, no massificació de persones dins de l'espai d'atenció i compartit amb altres companys.
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Reobrir els serveis de l'Oficina d'Inserció en la seva totalitat amb horari normal però de manera segura i mantenint la prevenció i protecció de les persones treballadores, espais i ciutadans. Atendre els ciutadans amb tanta normalitat com sigui possible.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Gestió d'intermediació laboral i assistència tècnica en tots els serveis.	
<b>NECESSITATS</b>	Mampares, guants, mascareta, gel de mans, manteniment dels espais de treball idonis i d'altres elements que escaiguin com a equips de protecció individual, confirmació de les mesures de protecció en l'entrada de l'edifici, neteja dels espais de treball, i només s'atendran a les persones que vinguin protegides. Minimitzar la presència de persones a l'edifici, només atenent a aquelles persones que no es pot gestionar la candidatura via telefònica o que demanden l'atenció presencial.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	1. Manteniment d'agenda i/o horaris d'atenció per garantir el distanciament. Sempre que es pugui per espai, es podrà atendre a les persones que vagin de forma imprevista.
	EXTERNES	Desinfecció dels llocs de treball, compliment de les mesures de prevenció i protecció, no massificació de persones dins de l'espai d'atenció i compartit amb altres companys.

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 2</b>		<b>SUBMINISTRAMENTS BÀSICS, SANEJAMENT I SERVEIS DE SUPORT</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>		Serveis Centrals / Informatica i AE (U018)	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>			
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei		
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %		
<b>COMENTARIS</b>			
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>			
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament		
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	Cap	
	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>FASE I O INICIAL</b>			
<b>OBJECTIUS</b>	Incorporació presencial del 25% del personal tecnic que no estiguin dins del grups de risc o en conciliacio familiar per donar suport al personal incorporat presencialment en la resta de dependencies corporatives.		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Canvi físic cintes copies de seguretat. Intervencions CPD corporatiu. Instal·lació de nous equips i trasllats. Asistencia al personal inorprat presencialment en funcions administratives i tecnics de gestio.		
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi al servei (guants, gel i mascareta)</li> <li>2. Instalació de manpana de proteccio a la taula de recepció.</li> <li>3. Preparar l'incorporació de la plaça 844 vancant per jubilació</li> <li>4. Mantenir les distancies de seguretat en els llocs de treball</li> </ol>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	Confeció d'un pla de treball per garantir el distanciament dins del departament. Confeció d'un pla de treball per garantir les actuacions en altres dependencies municipals.	
	EXTERNES	Desinfecció dels espais de treball Subministrament de mascaretes i guants pel personal que treballi presencialment. Definir protocol i comptar amb material de deteccio per col·laboradors d'empres externes.	

**FASE II O INTERMITJA**

<b>OBJECTIUS</b>	Donar suport als usuaris que s'incorporin de forma presencial i continuar amb els projectes que requereixen d'instal·lacions de equipament tecnològic amb l'incorporació del 50% del personal adscrit al servei preservant la conciliació familiar i el personal en risc.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Assistència al personal administratiu i tècnic incorporat presencialment en les dependències corporatives Continuar amb els projectes de renovació tecnològica previstos per aquest any que requereixen canvis d'equips. Donar suport tècnic en aquells projectes derivats de la situació de l'estat d'alarma provocats pel COVID-19 com per exemple, implementació de plataforma corporativa per videoconferència i treball col·laboratiu en alta disponibilitat, lectors de temperatura en els edificis, canvis en les terminals biomètriques per reconeixement facial, etc....	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi.</li><li>2. S'ha de instal·lar protecció a la taula de recepció.</li><li>3. Incorporació de la plaça vacant existent per donar suport a l'equip d'informàtica.</li><li>4. Garantir les situacions personals de risc i la conciliació familiar.</li></ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Posibilitar el teletreball en els casos que sigui possible per garantir el distanciament dins del departament mitjançant tornos. Seguir el pla de treball per garantir les actuacions en altres dependències municipals. Subministrament de mascaretes, guants i gel per al personal que treballi presencialment.
	<b>EXTERNOS</b>	Desinfecció dels espais de treball Seguir protocol utilitzant el material de detecció per col·laboradors d'empreses externes.

**FASE III O AVANÇADA**

<b>OBJECTIUS</b>	Incorporació de tot el personal del servei i mantenir el teletreball als treballadors vulnerables i/o amb conciliació familiar.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Assistència al personal administratiu i tècnic incorporat presencialment en les dependències corporatives i al personal que continui en teletreball. Analitzar i realitzar un pla de contingència per prevenir estats d'alarma tant en els equips com en les comunicacions. Implementar els equips necessaris per garantir la seguretat tant en els equipaments municipals com en la ciutat provocats pel COVID-19.	
<b>NECESSITATS</b>	Incorporació de personal tècnic en el servei Dotació presupostària.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	-
	<b>EXTERNOS</b>	Disposar del EPIS i garantir la desinfecció dels espais de treball. Subministrament de guants senzills per al personal extern. Seguir protocol utilitzant el material de detecció per col·laboradors d'empreses externes.

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

BLOC 3	ALTRES SERVEIS	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica	INTERVENCIÓ (UO29) / TRESORERIA (UO26) / SERVEIS ECONÒMICS (UO24)	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
NIVELL DOTACIÓ	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
COMENTARIS	Es valora molt positivament el teletreball.	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
OBJECTIUS	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
FUNCIONS PRINCIPALS	Les mateixes que en la fase confinament	
NECESSITATS	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	Cap
	EXTERNIS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
OBJECTIUS	Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei Tramitar els expedients vinculats a la gestió econòmica municipal	
FUNCIONS PRINCIPALS	Elaboració informes de fiscalització, tramitació factures, control de la despesa. Gestió pressupostària, modificacions, estat execució Retiment de comptes a administracions supramunicipals Comptabilitat i anàlisi projectes d'inversió Gestió de pagaments. Presentació impostos (IVA, IRPF) Impacte COVID en ingressos municipals i repercussió en ordenances fiscals	
NECESSITATS	La situació provocada per l'estat d'alarma (baixa d'ingressos i increment de les ajudes a teixit empresarial i famílies) unit a hem de complir amb el Pla Econòmic i Financer farà necessari reconfigurar l'actual pressupost, fer un acurat seguiment pressupostari i proposar mesures de correcció. Iniciar procés de selecció tècnis A1 i A2 en gestió econòmica.	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	Continuar amb teletreball donat que no te afectació en el servei.
	EXTERNIS	

<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei</p> <p>Incorporació presencial progressiva mitjançant un sistema de torns, amb especial atenció al treballadors vulnerables i/o amb conciliació familiar.</p> <p>Continuar amb la tramitació vinculats a la gestió econòmica municipal.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les indicades	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Protecció adequada de la persona que està treballant presencialment (mascareta, gel i guants).</p> <p>No compartir eines de treball i neteja profunda dels llocs de treball.</p> <p>Disposar d'un sistema de videoconferència corporatiu per mantenir reunions de treball internes.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	<p>Seria convenient allargar el teletreball fins al 18 de juny del 2020 tal i com preveu el govern estatal al Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril.</p> <p>Incorporació presencial escalonada segons sistemes de torn , manteniment horari flexible i adaptant els espais per garantir les mesures de seguretat.</p> <p>Presencialitat limitada en un primer moment a 1/3 del personal.</p>
	<b>EXTERNNS</b>	<p>Cal disposar dels EPIS i garantir la desinfecció dels espais de treball.</p> <p>Condiciona el funcionament del servei la suspensió de procediments i la impossibilitat de realitzar notificacions</p>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei</p> <p>Incorporació de tot el personal del servei i mantenir el teletreball als treballadors vulnerables i/o amb conciliació familiar.</p> <p>Tramitació dels expedients de gestió econòmica.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les indicades	
<b>NECESSITATS</b>	Incorporació de tècnics i substitució vacants i comissió de serveis per tècnic Intervenció.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	-
	<b>EXTERNNS</b>	<p>Disposar del EPIS i garantir la desinfecció dels espais de treballs.</p> <p>Subministrament de guants senzills per al personal extern.</p> <p>Seguir protocol utilitzant el material de detecció per persones alienes al servei</p>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Serveis Centrals/ Contractació (U021)	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament (teletreball)</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	Dos persones de baixa però el motiu <b>NO</b> és el COVID-19	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Cap
	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei Tramitar els expedients vinculats als processos licitadors en Contractació Pública afectats per l'estat d'alarma	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Assessorament als serveis municipals Preparació informes per la continuïtat en la prestació del servei una vegada aixecat l'estat d'alarma Tramitació expedients per indemnització produïda per la suspensió de contractes Tramitació expedients de Contractació segons planificació	
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Continuar amb teletreball donat que no te afectació en el servei.
	EXTERNES	

**FASE II O INTERMITJA**

<b>OBJECTIUS</b>	<p>Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei</p> <p>Incorporació presencial progressiva mitjançant un sistema de torns, amb especial atenció al treballadors vulnerables i/o amb conciliació familiar.</p> <p>Continuar amb la tramitació vinculats als processos licitadors afectats per l'estat d'alarma.</p> <p>Continuar expedients de Contractació pública que van quedar suspesos</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Assessorament als serveis municipals</p> <p>Elaboració d'informes.</p> <p>Tramitar els expedients de Contractació segons planificació</p> <p>Meses de contractació internes. Valorar fer-les per videoconferència.</p> <p>Incorporar la plataforma de licitació electronica en tots els expedients que s'iniciïn</p> <p>Preparar expedients per inici de licitacions</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>Protecció adequada de les persones que està treballant presencialment (mascareta, gel i guants).</p> <p>No compartir eines de treball i neteja profunda dels llocs de treball.</p> <p>Disposar d'un sistema de videoconferència corporatiu per mantenir reunions de treball amb els serveis municipals i per meses de contractació interna</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<p>Seria convenient allargar el teletreball fins al 18 de juny del 2020 tal i com preveu el govern estatal al Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril.</p> <p>Incorporació presencial escalonada segons sistemes de torns adaptant els espais per garantir les mesures de seguretat.</p> <p>Presencialitat limitada en un primer moment a 1 administratiu i 1 tècnic.</p>
	<b>EXTERNES</b>	<p>Cal disposar dels EPIS i garantir la desinfecció dels espais de treball.</p> <p>Aixecament de la suspensió en el terminis de tramitació</p>

**FASE III O AVANÇADA**

<b>OBJECTIUS</b>	<p>Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei</p> <p>Incorporació de tot el personal del servei i mantenir el teletreball als treballadors vulnerables i/o amb conciliació familiar.</p> <p>Tramitació dels expedients de Contractació segons planificació.</p> <p>Convocatòries de meses externes de Contractació.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Contractació de serveis subministrament, obres i concessions de obres i serveis i les actuacions corresponents derivades d'aquests contractes</p>	
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	
	<b>EXTERNES</b>	<p>Disposar del EPIS i garantir la desinfecció dels espais de treballs.</p> <p>Subministrament de guants senzills per al personal extern.</p> <p>Seguir protocol utilitzant el material de detecció per col·laboradors d'empreses externes i en les meses de Contractació</p>



## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Serveis Centrals / Serveis Jurídics (U022)	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament (teletreball)</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>		
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Cap
	EXTERNS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei Recuperar la proximitat i la coordinació quotidiana de l'equip. Impulsar determinades tasques difícils de gestionar a distància Incorporació presencial progressiva amb especial atenció al treballadors vulnerables i/o amb conciliació familiar.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Assessorament als serveis municipals Defensa de la corporació Emissió d'informes Tramitació expedients amb contingut econòmic vinculats al servei Tramitació expedients com servei finalista	
<b>NECESSITATS</b>	Iniciar procediment de selecció de juristes.	
	INTERNES	Incorporació presencial escalonada adaptant els espais per garantir les mesures de seguretat.

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	EXTERNES	<p>Protecció adequada de les persones que està treballant presencialment (mascareta, gel i guants).</p> <p>Cal disposar dels EPIS i garantir la desinfecció dels espais de treball.</p> <p>Disposar d'un sistema de videoconferència corporatiu per mantenir reunions de treball amb els serveis municipals i reunions internes de coordinació del servei</p> <p>Aixecament dels terminis de suspensió en la tramitació administrativa i judicial.</p>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei</p> <p>Incorporació presencial progressiva, amb especial atenció al treballadors vulnerables i/o amb conciliació familiar.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les descrites	
<b>NECESSITATS</b>	<p>S'ha de preveure que quan es recuperi el normal funcionament judicial haurà una forta càrrega de feina en el Servei per la reactivació dels recursos. Caldrà dotar al servei de mitjans personal i/o economics per recórrer a contractació externa.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	<p>Seria convenient allargar el teletreball fins al 18 de juny del 2020 tal i com preveu el govern estatal al Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril.</p> <p>Incorporació presencial escalonada adaptant els espais per garantir les mesures de seguretat.</p> <p>Existeix la possibilitat que el mes d'agost es declari hàbil a efectes judicials. Incidència en el període de vacances del personal del servei.</p>
	EXTERNES	<p>Cal disposar dels EPIS i garantir la desinfecció dels espais de treball.</p>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei</p> <p>Incorporació de tot el personal del servei i mantenir el teletreball als treballadors vulnerables i/o amb conciliació familiar.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les descrites	
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	
	EXTERNES	<p>Disposar del EPIS i garantir la desinfecció dels espais de treballs.</p> <p>Subministrament de guants senzills per al personal extern.</p> <p>Seguir protocol utilitzant el material de detecció per col·laboradors d'empreses externes.</p>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	<b>SERVEIS CENTRALS / OAC / U019 OAC - OAC</b>	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei de forma presencial	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	El nivell de dotació es superior, fent teletreball, del que seria en cas d'obertura presencial que estaria al voltant del 50%.	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	Cap
	<b>EXTERNES</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir la OAC-Centre de dilluns a dijous de 8:30 a 14h, sempre i quan es compleixin les necessitats descrites. Horari de matins establert en el Decret 528/2020, de calendari anual.</li> <li>- Mantenir tancada l'OAC-Les Torres</li> <li>- Atendre els ciutadans amb seguretat i tanta normalitat com sigui possible.</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la ciutadania sobre qüestions i assumptes de la ciutat i de tràmits que requereixin.</li> <li>- Registre d'entrada, generació de liquidacions (taxes i fiances) i obertura d'expedients.</li> <li>- Gestionar les tramitacions relatives al Padró Municipal d'Habitants: altes, baixes, renovacions d'estrangers, etc.</li> <li>- Recepció i canalització dels suggeriments i/o queixes que realitzi la ciutadania.</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi.</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes.</li> <li>3. Posada en marxa de la cita prèvia obligatòria en OAC Centre, per tal de limitar accés i garantir una millor prestació del servei.</li> <li>4. Nova redistribució de les taules.</li> <li>5. Actualització del mobiliari pendent (mostrador, separadors entre taules, cadires ...)</li> <li>6. Pantalles de separació entre personal d'atenció i ciutadania.</li> <li>7 Continuar aplicant el teletreball per les funcions de: BackOffice, atenció telemàtica i atenció telefònica (en aquest cas si disposem de mitjans)</li> </ol>	
	<b>INTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesures de conciliació laboral, per tal de conèixer el personal disponible.</li> <li>2. Confecció de torns de treball presencial, màxim 3-4 persones per torn (1 mostrador 3 taules atenció) per garantir el distanciament entre les taules d'atenció</li> </ol>

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>EXTERNOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada.</li> <li>2. Subministrament de gel hidroalcohòlic, mascaretes i guants a les persones que treballaran a l'OAC.</li> <li>3. Subministrament de gel hidroalcohòlics, i guants (tipus fruita) a la ciutadania Mascareta l'han de portar obligatòriament.</li> <li>4. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals.</li> <li>5. Instal·lació del nou mobiliari (mostrador, separador entre taules, cadires...)</li> <li>6. Pantalles de metacrilat de separació entre personal que treballa i ciutadans.</li> <li>7. Redistribuir les taules per part de Brigada i Informàtica</li> </ol>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir la OAC-Centre d'acord amb el Decret 528/2020 , sempre i quan es compleixin les necessitats descrites. Excepte en el cas que s'apliqui durant el mes de maig, es proposa obrir només les tardes de dilluns i dimecres. Cal tenir en compte que el citat decret preveu l'obertura de les tardes de dilluns i dimecres de l'1 al 15 de juny, i un horari intensiu del 15 de juny al 15 de setembre.</li> <li>- Mantenir tancada l'OAC-Les Torres (segons Decret 528/2020, tenint en compte que el citat Decret preveu el tancament de l'oficina del 30 de juny al 10 de setembre</li> <li>- Atendre els ciutadans amb seguretat i tanta normalitat com sigui possible.</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la ciutadania sobre qüestions i assumptes de la ciutat i de tràmits que requereixin.</li> <li>- Registre d'entrada, generació de liquidacions (taxes i fiances) i obertura d'expedients.</li> <li>- Gestionar les tramitacions relatives al Padró Municipal d'Habitants: altes, baixes, renovacions d'estrangers, etc.</li> <li>- Recepció i canalització dels suggeriments i/o queixes que realitzi la ciutadania.</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi.</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes.</li> <li>3. Posada en marxa de la cita prèvia obligatòria en OAC Centre, per tal de limitar accés i garantir una millor prestació del servei.</li> <li>4. Nova redistribució de les taules.</li> <li>5. Actualització del mobiliari pendent (mostrador, separadors entre taules, cadires ...)</li> <li>6. Pantalles de separació entre personal d'atenció i ciutadania.</li> <li>7 Continuar aplicant el teletreball per les funcions de: BackOffice, atenció telemàtica i atenció telefònica (en aquest cas si disposem de mitjans)</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesures de conciliació laboral, per tal de conèixer el personal disponible.</li> <li>2. Confecció de torns de treball presencial (màxim 6 persones per torn) per garantir el distanciament entre les taules d'atenció</li> </ol>
	<b>EXTERNOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada.</li> <li>2. Subministrament de gel hidroalcohòlic, mascaretes i guants a les persones que treballaran a l'OAC.</li> <li>3. Subministrament de gel hidroalcohòlics, i guants (tipus fruita) a la ciutadania.</li> <li>4. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals.</li> <li>5. Instal·lació del nou mobiliari (mostrador, separador entre taules, cadires...)</li> <li>6. Pantalles de metacrilat de separació entre personal que treballa i ciutadans.</li> <li>7. Redistribuir les taules per part de Brigada i Informàtica</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir la OAC-Centre d'acord en horari intensiu (de 8 a 15h), sempre i quan es compleixin les necessitats descrites. De 15 de juny al 15 de setembre l'horari es intensiu.</li> <li>- Mantenir tancada l'OAC-Les Torres (segons Decret 528/2020, el 30 de juny es tancava en aplicació horari estiu). Valorar el tancament definitiu de l'oficina de Les Torres, com a OAC, i el seu destí d'us exclusiu per serveis socials i/o OME</li> <li>- Atendre els ciutadans amb seguretat i tanta normalitat com sigui possible.</li> </ul>	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la ciutadania sobre qüestions i assumptes de la ciutat i de tràmits que requereixin.</li> <li>- Registre d'entrada, generació de liquidacions (taxes i fiances) i obertura d'expedients.</li> <li>- Gestionar les tramitacions relatives al Padró Municipal d'Habitants: altes, baixes, renovacions d'estrangers, etc.</li> <li>- Recepció i canalització dels suggeriments i/o queixes que realitzi la ciutadania.</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi.</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes.</li> <li>3. Posada en marxa de la cita prèvia obligatòria en OAC Centre, per tal de limitar accés i garantir una millor prestació del servei.</li> <li>4. Nova redistribució de les taules.</li> <li>5. Actualització del mobiliari pendent (mostrador, separadors entre taules, cadires ...)</li> <li>6. Pantalles de separació entre personal d'atenció i ciutadania.</li> <li>7. Continuar aplicant el teletreball per les funcions de: BackOffice, atenció telemàtica i atenció telefònica (en aquest cas sí disposem de mitjans)</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesures de conciliació laboral, per tal de conèixer el personal disponible.</li> <li>2. Incorporació de tot el personal (excepte aquell que estigui autoritzat)</li> </ol>
	<b>EXTERNNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada.</li> <li>2. Subministrament de gel hidroalcohòlic, mascaretes i guants a les persones que treballaran a l'OAC.</li> <li>3. Subministrament de gel hidroalcohòlics, i guants (tipus fruita) a la ciutadania.</li> <li>4. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals.</li> <li>5. Instal·lació del nou mobiliari (mostrador, separador entre taules, cadires...)</li> <li>6. Pantalles de metacrilat de separació entre personal que treballa i ciutadans.</li> <li>7. Redistribuir les taules per part de Brigada i Informàtica</li> </ol>

PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19		
<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	<b>SERVEIS CENTRALS / OAC / UO19 OAC - OMIC</b>	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei de forma presencial	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	El nivell de dotació es superior, fent teletreball, del que seria en cas d'obertura presencial que estaria al voltant del 50%.	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Cap
	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	
	EXTERNES	
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir la OMIC en horari de matins, de dilluns a dijous de 9 a 14h sempre i quan es compleixin les necessitats descrites. De 15 de juny al de 15 de setembre l'horari es intensiu.</li> <li>- Atendre els ciutadans amb seguretat i tanta normalitat com sigui possible.</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la ciutadania sobre qüestions i assumptes relacionats amb consum.</li> <li>- Tramitar reclamacions sobre temes relacionats amb consum</li> </ul>	

<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi.</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes.</li> <li>3. Posada en marxa de la cita prèvia obligatòria en OAC Centre, per tal de limitar accés i garantir una millor prestació del servei.</li> <li>4. Nova redistribució de les taules.</li> <li>5. Actualització del mobiliari pendent (mostrador, separadors entre taules, cadires ...)</li> <li>6. Pantalles de separació entre personal d'atenció i ciutadania.</li> <li>7. Continuar aplicant el teletreball per les funcions de: BackOffice, atenció telemàtica i atenció telefònica (en aquest cas si disposem de mitjans)</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesures de conciliació laboral, per tal de conèixer el personal disponible.</li> <li>2. Confecció de torns de treball presencial (1 persona per torn) per garantir el distanciament entre les taules d'atenció.</li> </ol>
	<b>EXTERNIS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada.</li> <li>2. Subministrament de gel hidroalcohòlic, mascaretes i guants a les persones que treballaran a l'OMIC.</li> <li>3. Subministrament de gel hidroalcohòlics, i guants (tipus fruita) a la ciutadania.</li> <li>4. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals.</li> <li>5. Instal·lació del nou mobiliari (mostrador, separador entre taules, cadires...)</li> <li>6. Pantalles de metacrilat de separació entre personal que treballa i ciutadans.</li> <li>7. Redistribuir les taules per part de Brigada.</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir la OMIC en horari normal (de dilluns a dijous de 9 a 14h, i dimecres de 16 a 18:30h) sempre i quan es compleixin les necessitats descrites. De 15 de juny al de 15 de setembre l'horari es intensiu.</li> <li>- Atendre els ciutadans amb seguretat i tanta normalitat com sigui possible.</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la ciutadania sobre qüestions i assumptes relacionats amb consum.</li> <li>- Tramitar reclamacions sobre temes relacionats amb consum</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi.</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes.</li> <li>3. Posada en marxa de la cita prèvia obligatòria en OAC Centre, per tal de limitar accés i garantir una millor prestació del servei.</li> <li>4. Nova redistribució de les taules.</li> <li>5. Actualització del mobiliari pendent (mostrador, separadors entre taules, cadires ...)</li> <li>6. Pantalles de separació entre personal d'atenció i ciutadania.</li> <li>7 Continuar aplicant el teletreball per les funcions de: BackOffice, atenció telemàtica i atenció telefònica (en aquest cas si disposem de mitjans)</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesures de conciliació laboral, per tal de conèixer el personal disponible.</li> <li>2. Reincorporació de tot el personal disponible</li> </ol>
	<b>EXTERNIS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada.</li> <li>2. Subministrament de gel hidroalcohòlic, mascaretes i guants a les persones que treballaran a l'OMIC.</li> <li>3. Subministrament de gel hidroalcohòlics, i guants (tipus fruita) a la ciutadania.</li> <li>4. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals.</li> <li>5. Instal·lació del nou mobiliari (mostrador, separador entre taules, cadires...)</li> <li>6. Pantalles de metacrilat de separació entre personal que treballa i ciutadans.</li> <li>7. Redistribuir les taules per part de Brigada.</li> </ol>

PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19		
BLOC 3		ALTRES SERVEIS
Àrea / Servei / Unitat Orgànica	SERVEIS CENTRALS / OAC / U019-Centraleta	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
NIVELL DOTACIÓ	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
COMENTARIS	La dotació d'aquest servei és insuficient. S'ha fet reforç amb personal de l'OAC	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
OBJECTIUS	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
FUNCIONS PRINCIPALS	Les mateixes que en la fase confinament	
NECESSITATS	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	Cap
	EXTERNIS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
OBJECTIUS	Continuar prestant el servei de centraleta	
FUNCIONS PRINCIPALS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendre la centraleta de l'Ajuntament i derivar les trucades als serveis interns corresponents</li> <li>- Donar una informació inicial de caràcter breu sobre qüestions i assumptes sol·licitats</li> <li>- Informar del serveis extern que gestiona el motiu de la trucada realitzada</li> </ul>	
NECESSITATS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Hi ha una única persona disponible en horari de 8 a 16h. Cal incorporar una persona en horari a determinar per poder garantir el servei.</li> </ol>	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	-
	EXTERNIS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran a la centraleta de l'Ajuntament</li> <li>3. Subsministrament d'auricular per cadscuna de les persones que hagi de treballar</li> <li>4. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>5. Manca de personal</li> </ol>



<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Ampliar l'horari de centraleta	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendre la centraleta de l'Ajuntament i derivar les trucades als serveis interns corresponents</li> <li>- Donar una informació inicial de caràcter breu sobre qüestions i assumptes sol·licitats</li> <li>- Informar del serveis extern que gestiona el motiu de la trucada realitzada</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Hi ha una única persona disponible en horari de 8 a 16h. Cal incorporar una persona en horari a determinar per poder garantir el servei.</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	-
	<b>EXTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran a la centraleta de l'Ajuntament</li> <li>3. Subministrament d'auricular per cadscuna de les persones que hagi de treballar</li> <li>4. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>5. Manca de personal ( només hi ha una persona efectiva, no és possible ampliar el servei sense incorporació de més personal)</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	- Garantir la prestació del servei en l'horari habitual de l'Ajuntament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendre la centraleta de l'Ajuntament i derivar les trucades als serveis interns corresponents</li> <li>- Donar una informació inicial de caràcter breu sobre qüestions i assumptes sol·licitats</li> <li>- Informar del serveis extern que gestiona el motiu de la trucada realitzada</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Hi ha una única persona disponible en horari de 8 a 16h. Cal incorporar una persona em horari a determinar per poder garantir el servei.</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	-
	<b>EXTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran a la centraleta de l'Ajuntament</li> <li>3. Subministrament d'auricular per cadscuna de les persones que hagi de treballar</li> <li>4. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>5. Manca de personal</li> </ol>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	<b>SERVEIS CENTRALS / OAC / U019- Consergeria Ajuntament</b>	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input checked="" type="checkbox"/> <b>Tancat: no es presta el servei</b>	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %</b>	
<b>COMENTARIS</b>	<b>Dues persones de baixa adscrites, 1 la conserge de l'OAC tambe de baixa. Totes sense substituir</b>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	Cap
	<b>EXTERNES</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	- Reobrir l'Ajuntament (en horari a determinar, de 8 a 15) però de manera segura - Atendre els ciutadans amb tanta normalitat com sigui possible	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Informar i redirigir a la ciutadania sobre qüestions i assumptes de la ciutat i de l'ajuntament. Obertura i tancament de l'edifici consistorial	
<b>NECESSITATS</b>	1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi 2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes 3. Incorporar una persona en horari de matí i una altre de tarda per poder garantir el servei en l'horari que s'estableixi.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	
	<b>EXTERNES</b>	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran a la consergeria de l'Ajuntament 3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals 4. Manca de personal (personal de baixa sense substituir) No hi ha personal en l'actualitat per obrir l'Ajuntament
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		

<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliar L'horari d'obertura de l'Ajuntament (en horari a determinar, de 8 a 16h) però de manera segura</li> <li>- Atendre els ciutadans amb tanta normalitat com sigui possible</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Informar i redirigir a la ciutadania sobre qüestions i assumptes de la ciutat i de l'ajuntament.  Obertura i tancament de l'edifici consistorial</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Incorporar una persona en horari de matí i una altre de tarda per poder garantir el servei en l'horari que s'estableixi.</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	-
	<b>EXTERNOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran a la consergeria de l'Ajuntament</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>4. Manca de personal (personal de baixa sense substituir) No hi ha personal en l'actualitat per obrir l'Ajuntament</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obri l'Ajuntament en horari habitual i de de manera segura</li> <li>- Atendre els ciutadans amb tanta normalitat com sigui possible</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Informar i redirigir a la ciutadania sobre qüestions i assumptes de la ciutat i de l'ajuntament.  Obertura i tancament de l'edifici consistorial</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Incorporar una persona en horari de matí i una altre de tarda per poder garantir el servei en l'horari que s'estableixi.</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	1. Manca de personal (personal de baixa sense substituir)
	<b>EXTERNOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran a la consergeria de l'Ajuntament</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> </ol>

PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19		
BLOC 3	ALTRES SERVEIS	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica	SERVEIS CENTRALS / OAC / UO19-Notificador	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
NIVELL DOTACIÓ	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
COMENTARIS	Una de les dues persones està considerada de risc (pendent quan serà efectiva la seva reincorporació)	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
OBJECTIUS	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
FUNCIONS PRINCIPALS	Les mateixes que en la fase confinament	
NECESSITATS	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNES	Cap
	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
OBJECTIUS	- Començar a prestar un major servei de forma regular i diària de 8 a 15h - Lliurament d'avisos a la ciutadania (sense signatura)	
FUNCIONS PRINCIPALS	- Distribució de correu intern entre els diferents serveis - Entrega de comunicacions i notificacions	
NECESSITATS	1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi, especialment per la seva mobilitat	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNES	1. Només disponible 1 de les 2 persones (50% de personal operatiu)
	EXTERNES	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada (vehicle OAC) 2. Subministrament de mascaretes i guants als notificadors
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
OBJECTIUS	- Començar a prestar un major servei de forma regular i diària de 8 a 15h - Entrega de notificacions (a valorar depenen de la situació del moment) - Lliurament a altres organismes i administracions (a valorar depenen de la situació del moment)	
FUNCIONS PRINCIPALS	- Distribució de correu intern entre els diferents serveis - Entrega de comunicacions i notificacions	

<b>NECESSITATS</b>	1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi, especialment per la seva mobilitat	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	1. 50% de personal operatiu
	EXTERNNS	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada (vehicle OAC) 2. Subministrament de mascaretes i guants als notificadors
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Començar a prestar el servei de forma habitual (pendent de quan sigui efectiva la reincorporació de l'altre persona)</li> <li>- Entrega de notificacions</li> <li>- Lliurament a altres organismes i administracions</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribució de correu intern entre els diferents serveis</li> <li>- Entrega de comunicacions i notificacions</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi, especialment per la seva mobilitat	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	1. 50% de personal operatiu
	EXTERNNS	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada (vehicle OAC) 2. Subministrament de mascaretes i guants als notificadors

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	SECRETARIA (UO27)	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	<p>el personal fa teletreball sense cap incidència i a jornada completa. El personal que manca (2 persones) estan de baixa.</p> <p>4 de les 7 persones del departament tenen menors de 12 anys al càrrec. Durant el mes de maig prendrà possessió el nou secretari i això afectarà a la dinàmica del departament.</p>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNIS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei. Garantir la continuació en la tramitació d'expedients de Secretaria	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Continuar amb teletreball donat que no te afectació en el servei.
	<b>EXTERNIS</b>	
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei. Incorporació presencial progressiva amb especial atenció al treballadors vulnerables i/o amb conciliació familiar.	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		
<b>NECESSITATS</b>	Protecció adequada de les persones que està treballant presencialment (mascareta, gel i guants).	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	Seria convenient allargar el teletreball fins al 18 de juny del 2020 tal i com preveu el govern estatal al Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril. Incorporació presencial escalonada segons sistemes de torns adaptant els espais per garantir les mesures de seguretat.
	<b>EXTERNES</b>	Fine del termini de suspensió en la tramitació d'expedients i notificacions. Cal disposar dels EPIS i garantir la desinfecció dels espais de treball.
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei Incorporació de tot el personal del servei i mantenir el teletreball als treballadors vulnerables i/o amb conciliació familiar.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	
	<b>EXTERNES</b>	Disposar del EPIS i garantir la desinfecció dels espais de treballs. Subministrament de guants senzills per al personal extern. Seguir protocol utilitzant el material de detecció per col·laboradors d'empreses i

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

BLOC 2	SUBMINISTRAMENTS BÀSICS, SANEJAMENT I SERVEIS DE SUPORT	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica	Serveis Centrals / Unitat de Compres	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
NIVELL DOTACIÓ	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
COMENTARIS	El personal fa teletreball sense cap incidència i a jornada completa. Una de les treballadores de l'equip esta a jornada reduïda. Puntualment hi feina presencial al magatzem per recepció de materials i per el lliurament del mateix als serveis que ho requereixen, previ analisis de les peticions	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
OBJECTIUS	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
FUNCIONS PRINCIPALS	Les mateixes que en la fase confinament	
NECESSITATS	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	Cap
	EXTERNOS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
OBJECTIUS	Mantenir la Gestió de Compres.Prestar el servei al màxim possible. 1 component de l'equip de Compres, te reducció de Jornada al 60% i te fills menors de 12 anys al seu càrrec.	
FUNCIONS PRINCIPALS	Gestió de contractes menors referents amb el COVID-19. Seguiment i gestió del contracte de telecomunicacions Atenció de peticions de materila urgent de Magatzem. Seguiment de la Gestió de Vehicles. Seguiment de contractes dins de compres agregades.	
NECESSITATS	Disposar de material EPI (guants, mascaretes i gel) per atendre la gestió de magatzem. Garantir la distància de seguretat amb proveïdors i persones alienes al servei.	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	Mantenir el teletreball tot el temps possible atès que no hi ha afectació a la gestió de l'Unitat de Compres
	EXTERNOS	
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		



<b>OBJECTIUS</b>	<p>Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei</p> <p>Incorporació presencial progressiva mitjançant un sistema de torns, amb especial atenció al treballadors vulnerables i/o amb conciliació familiar.</p> <p>Continuar amb la tramitació normal del servei de compres</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les indicades	
<b>NECESSITATS</b>	Disposar d'un sistema de protecció adequat pels treballadors (mascareta, gel i guants)	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<p>Seria convenient allargar el teletreball fins al 18 de juny del 2020 tal i com preveu el govern estatal al Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril.</p> <p>Incorporació presencial escalonada segons sistemes de torns adaptant els espais per garantir les mesures de seguretat.</p>
	<b>EXTERNES</b>	<p>Cal disposar dels EPIS i garantir la desinfecció dels espais de treball.</p> <p>Subministrament de guants senzills per al personal extern.</p> <p>Seguir protocol utilitzant el material de detecció per col·laboradors d'empreses externes.</p> <p>Disposar d'accessibilitat dels proveïdors per descarregar els materials al magatzem a qualsevol hora (illa vianants)</p>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>Garantir la seguretat dels treballadors adscrits al servei</p> <p>Incorporació de tot el personal del servei.</p> <p>Garantir la prestació del servei amb normalitat.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les indicades	
<b>NECESSITATS</b>	Disposar d'un sistema de protecció adequat pels treballadors.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	
	<b>EXTERNES</b>	

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Àrea de Drets Socials - Servei de Salut Pública	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals (Cap del Servei)</b> <input type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament (100 % teletreball)</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % (100 %)</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>		
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Cap
	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Activitat ordinària amb teletreball. Treball presencial segons necessitat	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Activitats ordinàries	
<b>NECESSITATS</b>	Protecció individual de treballadors i sistema de cita prèvia (preferentment atenció telemàtica)	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	
	EXTERNES	EPIs per activitats presencials Demandes ciutadans presencials amb cita prèvia i prioritzar via telefònica i correu electrònic
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Activitat ordinària amb combinació presencial i teletreball (Evitar aglomeració als despatxos i Àrea)	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Activitats ordinàries	
<b>NECESSITATS</b>	Protecció individual de treballadors i sistema de cita prèvia (preferentment atenció telemàtica)	

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	
	EXTERNNS	EPIs per activitats presencials Demandes ciutadans presencials amb cita prèvia i prioritzar via telefònica i correu electrònic
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Activitat ordinària amb combinació presencial i teletreball (Evitar aglomeració als despatxos i Àrea)	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Activitats ordinàries	
<b>NECESSITATS</b>	Protecció individual de treballadors i sistema de cita prèvia (preferentment atenció telemàtica)	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	
	EXTERNNS	EPIs per activitats presencials Demandes ciutadans presencials amb cita prèvia i prioritzar via telefònica i correu electrònic

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	SERVEIS SOCIALS	
<b>X</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>		
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Cap
	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	
	EXTERNES	
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Atenció als ciutadans en situació de vulnerabilitat i insuficiència econòmica, i gestionar el conjunt de recursos, prestacions, activitats, programes i projectes destinats a la seva atenció social i educativa.	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>*Ofertir informació, orientació i assessorament als persones en relació als drets i recursos socials als que poden tenir accés.</p> <p>*Valorar i fer diagnòstic social i proposar un pla de treball.</p> <p>*Tramitar les prestacions i recursos necessaris per atendre les necessitats</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>* Assegurar la protecció del personal que hi treballa *Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes per assegurar una atenció mixta (que combini teletreball amb atenció presencial). *</p> <p>Reforçar el personal tècnic i administratiu per garantir l'increment de la població a atendre arran de la crisi derivada del COVID-19. * Incorporar personal de Seguretat a tots els sectors territorials (3 equipaments).</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	<p>* Confecció de torns de treball que combinin presencialitat i teletreball, per garantir les distàncies de seguretat entre els propis treballadors. *Planificar sistemes de recepció de les demandes dels ciutadans mitjançant cita prèvia.</p>
	<b>EXTERNNS</b>	<p>*Ampliar els recursos per recepcionar les demandes dels ciutadans de forma telemàtica (cita prèvia) * Assegurar els equips informàtics i de telefonia per fer teletreball. * Subministraments de mampares de seguretat portàtils per fer entrevistes als despatxos. *Subministrament de mascaretes, guants i gel desinfectant per tots els treballadors.</p>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	
	<b>EXTERNNS</b>	

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

BLOC 3	ALTRES SERVEIS	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica	U073 HABITATGE (i PROURSA)	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	X Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament	
NIVELL DOTACIÓ	X Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %	
COMENTARIS	A PROURSA hi ha dues persones de baixa laboral, però no relacionades amb el COVID-19	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
OBJECTIUS	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
FUNCIONS PRINCIPALS	Les mateixes que en la fase confinament	
NECESSITATS	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	Cap
	EXTERNNS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
OBJECTIUS		
FUNCIONS PRINCIPALS		
NECESSITATS		
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	
	EXTERNNS	
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
OBJECTIUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir la Oficina Local d'Habitatge (OLH) amb horari restringit però de manera segura</li> <li>- Atendre els ciutadans amb tanta normalitat com sigui possible</li> </ul>	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la ciutadania sobre qüestions i assumptes d'habitatge que aquests requereixin.</li> <li>- Gestionar les sol·licituds d'ajuts de lloguer i la resta de gestions de la carta de serveis d'Habitatge</li> <li>- Recepció i canalització dels suggeriments i/o queixes que realitzi la ciutadania.</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</li> <li>2. Assegurar la formació en mesures de protecció del personal que hi treballi</li> <li>3. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	1. Confecció de torns de treball per garantir el distanciament
	EXTERNNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instal·lació de pantalles protectores en els espais d'atenció presencial</li> <li>2. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>3. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran a les oficines de PROURSA (Habitatge + PROURSA + Ciutadania)</li> <li>4. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals i d'informàtica externs pel que fa a PROURSA</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir la Oficina Local d'Habitatge (OLH) amb horari normal però de manera segura</li> <li>- Atendre els ciutadans amb tanta normalitat com sigui possible</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la ciutadania sobre qüestions i assumptes d'habitatge que aquests requereixin.</li> <li>- Gestionar les sol·licituds d'ajuts de lloguer i la resta de gestions de la carta de serveis d'Habitatge</li> <li>- Recepció i canalització dels suggeriments i/o queixes que realitzi la ciutadania.</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</li> <li>2. Assegurar la formació en mesures de protecció del personal que hi treballi</li> <li>3. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	1. Confecció de torns de treball per garantir el distanciament
	EXTERNNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instal·lació de pantalles protectores en els espais d'atenció presencial</li> <li>2. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>3. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran a les oficines de PROURSA (Habitatge + PROURSA + Ciutadania)</li> <li>4. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals i d'informàtica externs pel que fa a PROURSA</li> </ol>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Igualtat i Ciutadania / Oficina municipal d'escolarització/ 5U036	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> x <b>Nivell 1:</b> plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> <b>Nivell 2:</b> plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> <b>Nivell 3:</b> plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	només es fa atenció telefònica o per correu electrònic des de casa	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNOS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	
	<b>EXTERNOS</b>	
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Reobrir OME amb horari presencial reduït a dos dies de 9 a 13h només per atendre usuaris que han d'aportar documentació.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Recollir peticions d'escolarització d'alumnat no escolaritzat i resoldre dubtes relacionats amb l'escolarització i preinscripció	



<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar la protecció del personal</li> <li>• Assegurar el funcionament dels equips</li> <li>• Incorporar una segona taula • Activar cita prèvia</li> </ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reduir els dies d'atenció personalitzada a dos matins mantenint horari habitual per a usuaris que han d'aportar documentació i amb cita prèvia</li> <li>• Atenció per a la resta de consultes telefònica o via correu electrònic</li> </ul>
	<b>EXTERNNS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampara protectora</li> <li>• Desinfecció de l'espai inicial i continuat</li> <li>• Espai per a dues taules i dues persones</li> <li>• EPIs</li> <li>• Senyalitzar les distàncies de seguretat amb els usuaris</li> </ul>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Reobrir OME amb horari presencial reduït a dos dies de 9 a 13h només per atendre usuaris que han d'aportar documentació.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Recollir peticions d'escolarització d'alumnat no escolaritzat i resoldre dubtes relacionats amb l'escolarització i preinscripció	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar la protecció del personal</li> <li>• Assegurar el funcionament dels equips</li> <li>• Incorporar una segona taula</li> </ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reduir els dies d'atenció personalitzada a dos matins mantenint horari habitual per a usuaris que han d'aportar documentació</li> <li>• Atenció per a la resta de consultes telefònica o via correu electrònic</li> </ul>
	<b>EXTERNNS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampara protectora</li> <li>• Desinfecció de l'espai inicial i continuat</li> <li>• Espai per a dues taules i dues persones</li> <li>• EPIs</li> <li>• Senyalitzar les distàncies de seguretat amb els usuaris</li> </ul>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Igualtat i Ciutadania / Escoles bressol municipals/ 5U037	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input checked="" type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	El total del personal del servei treballa desde casa i les direccions teletreballen	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNIS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	
	<b>EXTERNIS</b>	
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Reemprendre l'activitat educativa de les tres escoles bressol municipals	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Atenció pedagògica als infants de 0-3 anys	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar la protecció del personal i dels alumnes</li> <li>Assegurar el funcionament dels equips</li> </ul>	

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar espais on atendre les famílies per garantir distàncies</li> <li>• Marcar distàncies de seguretat al terra</li> <li>• Organitzar entrades i sortides alumnes que permetin garantir la seguretat</li> <li>• Primar l'atenció de les famílies per telèfon i correu a la presencial</li> </ul>
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria té una finestra corredera però per atendre famílies tancada no se sent. Buscar solució</li> <li>• Desinfecció de l'espai inicial i continuat al llarg del dia.</li> <li>• EPIs</li> <li>• Desinfecció del material utilitzat pels alumnes durant el dia</li> </ul>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Reemprendre l'activitat educativa de les tres escoles bressol municipals	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Atenció pedagògica als infants de 0-3 anys	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar la protecció del personal i dels alumnes</li> <li>• Assegurar el funcionament dels equips</li> </ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar espais on atendre les famílies per garantir distàncies</li> <li>• Marcar distàncies de seguretat al terra</li> <li>• Organitzar entrades i sortides alumnes que permetin garantir la seguretat</li> <li>• Primar l'atenció de les famílies per telèfon i correu a la presencial</li> </ul>
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria té una finestra corredera però per atendre famílies tancada no se sent. Buscar solució</li> <li>• Desinfecció de l'espai inicial i continuat al llarg del dia.</li> <li>• EPIs</li> <li>• Desinfecció del material utilitzat pels alumnes durant el dia</li> </ul>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Igualtat i Ciutadania / Escola d'Art i Escola de Música/ 5U039 i 5u038	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input checked="" type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> x <b>Nivell 1:</b> plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> <b>Nivell 2:</b> plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> <b>Nivell 3:</b> plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	El personal treballa desde casa i l'administrativa i direcció teletreballen. El conserge de l'edifici s'ha incorporat al seu lloc de feina el 14 d'abril	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNNS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	
	<b>EXTERNNS</b>	
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Reemprendre l'activitat dels centres	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Realització de classes de música i art	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar la protecció del personal i dels alumnes</li> <li>• Assegurar el funcionament dels equips</li> </ul>	

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reduir els dies d'atenció personalitzada mantenint horari habitual per a usuaris que han d'aportar documentació i amb cita prèvia</li> <li>• Atenció per a la resta de consultes telefònica o via correu electrònic</li> <li>• El despatx de direcció i secretaria no permet mantenir les distàncies de seguretat entre personal i amb els usuaris. compaginar teletreball i treball presencial per alternar el personal i que es mantingui la distància</li> </ul>
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampara protectora</li> <li>• Desinfecció de l'espai inicial i continuat sobretot dels equips informàtics</li> <li>• EPIs</li> </ul>

**FASE III O AVANÇADA**

<b>OBJECTIUS</b>	Reemprendre l'activitat dels centres	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Realització de classes de música i art	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar la protecció del personal</li> <li>• Assegurar el funcionament dels equips</li> </ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reduir els dies d'atenció personalitzada mantenint horari habitual per a usuaris que han d'aportar documentació i amb cita prèvia</li> <li>• Atenció per a la resta de consultes telefònica o via correu electrònic</li> <li>• El despatx de direcció i secretaria no permet mantenir les distàncies de seguretat entre personal i amb els usuaris. compaginar teletreball i treball presencial per alternar el personal i que es mantingui la distància</li> </ul>
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampara protectora</li> <li>• Desinfecció de l'espai inicial i continuat sobretot dels equips informàtics</li> <li>• EPIs</li> </ul>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Igualtat i Ciutadania / Infància i Educació/ 5U036	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1:</b> plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> <b>Nivell 2:</b> plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> <b>Nivell 3:</b> plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	El total del personal del servei teletreballa	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Realitzar amb normalitat totes les tasques habituals del servei	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinació escoles municipals</li> <li>• Gestió de subvencions</li> <li>• Coordinació activitats relacionades amb la infància</li> <li>• Coordinació amb els centres educatius de la ciutat</li> <li>• Coordinació amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat</li> <li>• Coordinació amb les entitats educatives</li> <li>• Gestió de la guia educativa</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar el funcionament dels equips</li> </ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El despatx no disposa de l'espai de distància mínim per garantir la seguretat entre tècniques</li> <li>• Es proposa compaginar teletreball i treball presencial per garantir les distàncies de seguretat: dos dies presència i tres dies teletreball.</li> </ul>
	<b>EXTERNS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar EPIs</li> <li>• Desinfecció de l'espai inicial i continuat sobretot d'equips informàtics i telèfons</li> </ul>

**FASE II O INTERMITJA**

<b>OBJECTIUS</b>	Realitzar amb normalitat totes les tasques habituals del servei	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinació escoles municipals</li><li>• Gestió de subvencions</li><li>• Coordinació activitats relacionades amb la infància</li><li>• Coordinació amb els centres educatius de la ciutat</li><li>• Coordinació amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat</li><li>• Coordinació amb les entitats educatives</li><li>• Gestió de la guia educativa</li></ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assegurar el funcionament dels equips</li></ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El despatx no disposa de l'espai de distància mínim per garantir la seguretat entre tècniques</li><li>• Es proposa compaginar teletreball i treball presencial per garantir les distàncies de seguretat: dos dies presència i tres dies teletreball.</li></ul>
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar EPIs</li><li>• Desinfecció de l'espai inicial i continuat sobretot d'equips informàtics i telèfons</li></ul>

**FASE III O AVANÇADA**

<b>OBJECTIUS</b>	Realitzar amb normalitat totes les tasques habituals del servei	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinació escoles municipals</li><li>• Gestió de subvencions</li><li>• Coordinació activitats relacionades amb la infància</li><li>• Coordinació amb els centres educatius de la ciutat</li><li>• Coordinació amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat</li><li>• Coordinació amb les entitats educatives</li><li>• Gestió de la guia educativa</li></ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assegurar el funcionament dels equips</li></ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El despatx no disposa de l'espai de distància mínim per garantir la seguretat entre tècniques</li><li>• Es proposa compaginar teletreball i treball presencial per garantir les distàncies de seguretat: dos dies presència i tres dies teletreball.</li></ul>
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar EPIs</li><li>• Desinfecció de l'espai inicial i continuat sobretot d'equips informàtics i telèfons</li></ul>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Igualtat i Ciutadania/ Servei Igualtat/5U011	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	Presencial a dies alterns psicòlogues. Jurista presencial	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNOS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	• Treballar per erradicar la violència masclista	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atenció a les dones que han patit violència masclista i als seus fills.</li> <li>• Assegurar la protecció del personal</li> <li>• Assegurar el funcionament dels recursos d'emergència (casa emergències i teleassistència)</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar la protecció del personal</li> <li>• Assegurar el funcionament dels equips</li> <li>• Disposar de suport administratiu suficient per tal que funcioni cita prèvia i atencions urgències</li> </ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Millorar atenció administrativa per millorar cita prèvia</li> <li>• Assegurar la bona atenció a la recepció del Rubí forma (garantint distàncies)</li> <li>• Assegurar la coordinació amb la xarxa per saber quan es produeixen altes i baixes a la casa</li> </ul>
	<b>EXTERNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar la desinfecció de la casa emergències abans i després de cada ingrés)</li> <li>• Comptar amb Epis a la seu de PL per les dones que puguin ingressar</li> <li>• Assegurar la protecció del personal(Epis i 3 mampares sobre taules)</li> </ul>



**FASE II O INTERMITJA**

<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atenció al grup d'ajuda mútua de manera presencial per continuar treballant per l'empoderament de les dones</li><li>• Reprendre els taller si les xerrades per a usuàries i per la població</li></ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendre a dones que han patit violència i als seus fills</li><li>• Prevenir violència masclista</li></ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assegurar la protecció del personal i de les usuàries</li><li>• Disposar d'espais que permetin mantenir distàncies de seguretat (aules o sales grans)</li></ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Algunes activitats grupals s'haurà de repensar i potser fer més ús de les xarxes.</li><li>• Mantenir grups de wapsap pel grup ajuda mutu.</li><li>• Controlar els aforaments</li></ul>
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assegurar la protecció del personal(Epis i 3 )</li><li>• Assegurar la desinfecció dels espais</li></ul>

**FASE III O AVANÇADA**

<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilització de la població contra la violència de gènere.</li></ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realitzar activitats de sensibilització sobre els drets de les dones</li><li>• Realitzar activitats i campanyes contra la violència de gènere</li><li>• Realitzar activitats de sensibilització pels drets del col·lectiu LGTBI</li></ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conèixer el moment en que es podran realitzar</li><li>• Saber els aforaments i condicions</li><li>• Garantir desinfecció dels espais</li></ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establir sistemes de control d'aforament</li></ul>
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desinfecció de l'espai abans i després de l'activitat</li><li>• Dispositius suficients pel que fa als que haurem de contractar</li><li>• Comptar amb equips de protecció i seguretat pels treballadors seguretat</li><li>• Comptar amb la col·laboració de protecció civil</li></ul>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Igualtat i Ciutadania / Servei de Mediació/ 5U059	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> X. Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis. Xarxes Socials <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> x Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	El total del personal del servei teletreballa	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNOS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Vetllar per una bona convivència i una resolució pactada dels conflictes	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Oferir servei de mediació entre conflictes	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar la protecció del personal</li> <li>• Assegurar el compliment de les normatives de seguretat quan es fan intervencions en comunitats i tallers grupals</li> </ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	
	<b>EXTERNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No disposen de suport administratiu i la porta d'accés al servei falla molt, caldria revisar porta per millorar el funcionament</li> <li>• Assegurar les condicions dels espais i comunitats abans de que facin una intervenció fora del despatx.</li> <li>• Comptar amb Epis pels veïns amb qui es reuneixin.</li> <li>• Assegurar la protecció del personal(Epis i mampara per recepció+ mampara per taula reunions on es fan atencions)</li> <li>• Assegurar la desinfecció de l'espai</li> <li>• Millorar el sistema de cita prèvia</li> </ul>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		

<b>OBJECTIUS</b>	Reprendre la oferta d'activitats presencials per a la ciutadania i els jove3s dels centres educatius	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realitzar tallers sobre la convivència als centres educatius</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar la protecció del personal i dels ciutadans i joves</li> <li>• Assegurar el funcionament dels equips</li> </ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarannà d'algunes entitats pot fer difícil que respectin mesures de seguretat</li> <li>• Establir sistema de control d'aforament</li> </ul>
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuar potenciant el treball a les xarxes socials i online pel que fa a la sensibilització.</li> <li>• Disposar de Epis pels professionals</li> <li>• Establir amb els centres i entitats les condicions en que es realitzarna els tallers</li> <li>• Desinfecció dels espais</li> </ul>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	
	<b>EXTERNES</b>	

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Igualtat i Ciutadania / Ciutadania, Cooperació/ 5U059	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> X. Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis. Xarxes Socials <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> x Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	El total del personal del servei teletreballa	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNIS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	
	<b>EXTERNIS</b>	
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Reprendre les activitats de dinamització de gent gran activa, atenció a entitats de nous, cooperació	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinació escoles municipals per activitats d'educació per la pau i mediació de la guia educativa</li> <li>• Gestió de subvencions</li> <li>• Coordinació activitats relacionades amb gent gran, cooperació, joves i nouvinguts</li> <li>• Coordinació amb els recursos de la xarxa que atenen a la mateixa població</li> <li>• Coordinació amb el Departament de Benestar Social, la Diputació i altres entitats supramunicipals</li> <li>• Coordinació amb les entitats de refugiats</li> <li>• Gestió de pressupostos i relació proveïdors</li> <li>• Organització d'activitats grupals i de sensibilització sobre els drets d'aquests col·lectius</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar la protecció del personal</li> <li>• Assegurar el funcionament dels equips</li> </ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es proposa compaginar teletreball i treball presencial per garantir les distàncies de seguretat: dos dies presència i tres dies teletreball, mentre no disposem d'un espai per Ciutadania.</li> <li>• Pati i porta entrada espai jove és obert. Hem de repensar els accessos</li> </ul>
	<b>EXTERNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar EPIS</li> <li>• Desinfecció de l'espai inicial i continuat sobretot d'equips informàtics i telèfons</li> <li>• L'espai de PROURSA no disposa de l'espai de distància mínim per garantir la seguretat entre tècniques</li> <li>• Desinfecció diària del material i disposar de EPIS</li> </ul>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Realitzar activitats de carrer obertes a la ciutadania i tallers grupals	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Dinamitzar i promoure iniciatives culturals, artístiques i de dinamització comunitària adreçades a aquests col·lectius.	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conèixer el moment en que es podran realitzar</li> <li>• Saber els aforaments i condicions</li> <li>• Garantir desinfecció dels espais</li> </ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establir sistemes de control d'aforament</li> </ul>
	<b>EXTERNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desinfecció de l'espai abans i després de l'activitat</li> <li>• Dispositius suficients pel que fa als que haurem de contractar</li> <li>• Comptar amb equips de protecció i seguretat pels treballadors seguretat</li> <li>• Comptar amb la col·laboració de protecció civil</li> <li>• Realitzar aquestes activitats només quan es disposin d'espais i mitjans necessaris</li> </ul>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Igualtat i Ciutadania / Servei de Primera Acollida per nous/ 5U059	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> X. Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis. Xarxes Socials <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> x Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	El total del personal del servei teletreballa (SAMI) i la tècnica d'Acollida està de baixa.	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNOS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Vetllar per una bona convivència i una resolució pactada dels conflictes, atenció a refugiats en funció de les demandes fa atenció telefònica.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informar i oferir el servei de primera acollida als nous</li> <li>Oferir assessorament legal en processos d'estarngeria a nous</li> <li>Orientar i atendre a refugiats o possibles sol·licitants de refugi</li> <li>Realitzar classes de coneixement de l'entorn per nous.</li> <li>Realitzar classes de llengua catalana i castellana per nous</li> <li>Coordinació amb altres serveis que ofereixen classes de llengua.</li> <li>Gestió del Servei d'Acollida de nous (base de dades, certificats)</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar la protecció del personal</li> <li>Assegurar el compliment de les normatives de seguretat quan es fan intervencions en comunitats i tallers grupals</li> </ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	
	<b>EXTERNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Donar a conèixer les normes de seguretat en diferents idiomes.</li> <li>Assegurar les condicions dels equips de protecció als usuaris.</li> <li>Comptar amb espais adequats per les classes grupals (de fins 25 persones a l'Escola de Música)</li> <li>Assegurar la protecció del personal (Epis i mampara per despatxos entrevistes, compartits amb serveis socials)</li> <li>Assegurar la desinfecció de l'espai</li> <li>Millorar el sistema de cita prèvia</li> </ul>

**FASE II O INTERMITJA**

<b>OBJECTIUS</b>	Reprendre la oferta d'activitats presencials per a la ciutadania i els joves dels centres educatius	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realitzar tallers sobre la convivència als centres educatius</li></ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assegurar la protecció del personal i dels ciutadans i joves</li><li>• Assegurar el funcionament dels equips</li></ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establir amb els centres i entitats les condicions en que es realitzaran els tallers</li><li>• Tarannà d'algunes entitats pot fer difícil que respectin mesures de seguretat</li><li>• Establir sistema de control d'aforament</li></ul>
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Continuar potenciant el treball a les xarxes socials i online pel que fa a la sensibilització.</li><li>• Disposar de Epis pels professionals</li><li>• Desinfecció dels espais</li></ul>

**FASE III O AVANÇADA**

<b>OBJECTIUS</b>	Realitzar activitats que estableix el servei de primera acollida per nous (obligatori)	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de castellà i català per estrangers.</li><li>• Cursos de coneixement de l'entorn per nous.</li></ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conèixer el moment en que es podran realitzar</li><li>• Saber els aforaments i condicions</li><li>• Garantir desinfecció dels espais</li></ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disposar d'espais suficientment gran per la quantitat de persones que han de participar, ara no és suficient l'espai per un grup de 22 persones. (Aula Escola de Música)</li></ul>
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desinfecció de l'espai abans i després de l'activitat</li><li>• Comptar amb equips de protecció i seguretat pels treballadors seguretat</li></ul>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Igualtat i Ciutadania / Joventut-Medi Obert/ 5U059	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> X. Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis. Xarxes Socials <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> x Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	El total del personal del servei teletreballa	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNIS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	
	<b>EXTERNIS</b>	
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Reprendre la oferta d'activitats presencials per a joves a l'espai jove: tallers, assessories, intervenció amb joves al carrer	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Orientació i atenció als joves	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar la protecció del personal i dels joves</li> <li>Assegurar el funcionament dels equips</li> </ul>	



<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenir en compte que espai Torre Basses és molt reduït per mantenir distàncies segures</li> <li>• Establir cita prèvia per assessories i reunions grups</li> <li>• Establir sistema de control d'aforament (difícil amb joves)</li> <li>• Taranà d'alguns joves fa difícil que respectin mesures de seguretat</li> <li>• Contradiu objectiu de l'espai de trobada (espai espontani)</li> </ul>
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pati i porta entrada espai jove és obert. Hem de repensar els accessos.</li> <li>• Garantir desinfecció dels espais.</li> <li>• Desinfecció diària del material</li> </ul>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Realitzar activitats de carrer obertes als joves: concerts, festivals, etc	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Dinamitzar i promoure iniciatives culturals, artístiques i esportives dels joves.	
<b>NECESSITATS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conèixer el moment en que es podran realitzar</li> <li>• Saber els aforaments i condicions</li> <li>• Garantir desinfecció dels espais</li> </ul>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establir sistemes de control d'aforament</li> <li>• Realitzar aquestes activitats només quan es disposin d'espais i mitjans necessaris</li> </ul>
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desinfecció de l'espai abans i després de l'activitat</li> <li>• Dispositius suficients pel que fa als que haurem de contractar</li> <li>• Comptar amb equips de protecció i seguretat pels treballadors segures</li> <li>• Comptar amb la col·laboració de protecció civil</li> </ul>

PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19		
<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	<b>ÀREA DE PLANIFICACIÓ URBANA / LICÈNCIES I DISCIPLINA / UO44</b>	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cap persona ha tingut símptomes</li> <li>- La tècnica de Disciplina Urbanística està de Permís de Maternitat (des del 15/05/2020)</li> <li>- Una tècnica d'obres està de baixa des de fa 1 any</li> <li>- La resta del personal està realitzant teletreball</li> <li>- El servei s'ha vist reduït pel que fa a l'abast de serveis, no hi ha atenció presencial, reunions externes, consultes presencials dels tècnics i visites in situ</li> <li>- Manca d'implantació prèvia de tràmits telemàtics, amb excepció de les CPO i OB</li> <li>- Pel que fa al personal del servei calculo que hi ha 5 persones que es troben en situació de factor de risc (ja sigui per ells mateixos o per conviure (cuidar) amb alguna persona d'aquest factor. També observo que hi ha 4 persones que tenen menors al seu càrrec.</li> <li>- Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li> <li>- Plantejar-se per part de l'empresa si ha de subministrar més dispositius de telèfon mòbil pel teletreball</li> </ul>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	Cap
	<b>EXTERNES</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Teletreball, continuar en la situació actual	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar i tramitar (informes, requeriments, visites, consultes,...) expedients urbanístics i d'obres (OB, CPO, PARURB, DIVHOR, ...)</li> <li>- Gestionar i tramitar (informes, requeriments, visites, consultes,...) expedients d'activitats (SIB, CPA, TA, LA, ...)</li> <li>- Informar a la ciutadania sobre expedients en tràmit, o dubtes per a la sol·licitud i/o presentació de títols habilitants</li> <li>- Atenció telefònica</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	- Implantar la Presentació Telemàtica de tots els tràmits del Servei	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	
	<b>EXTERNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar amb el Servei d'Informtica per tirar endavant la posta en marxa de la Presentació telemàtica dels tràmits</li> <li>- Dotar dels equips i programes tecnològics per poder fer tot el tràmit telemàtic, sense aquest punt, el punt anterior és inviable</li> </ul>

<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir l'atenció al públic escalonadament amb cita prèvia, primerament tres de dies a la setmana, amb horari normal però de manera totalment segura. El personal només anirà al lloc de treball els dies que hi hagi alguna cita prèvia concertada.</li> <li>- Començar a atendre escalonadament els ciutadans amb tanta normalitat com sigui possible</li> <li>- Continuar informant i atenent telefònicament des del teletreball i en tot allò que sigui possible</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar i tramitar (informes, requeriments, visites, consultes,...) expedients urbanístics i d'obres (OB, CPO, PARURB, DIVHOR, ...)</li> <li>- Gestionar i tramitar (informes, requeriments, visites, consultes,...) expedients d'activitats (SIB, CPA, TA, LA, ...)</li> <li>- Informar a la ciutadania sobre expedients en tràmit, o dubtes per a la sol·licitud i/o presentació de títols habilitants</li> <li>- Gestionar instàncies de consulta variades, com per exemple expedients antics, ...</li> <li>- Atenció telefònica i presencial</li> <li>- Disciplina Urbanística</li> <li>- Disciplina d'Activitats</li> <li>- Cens de les Activitats actives a la ciutat</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Assegurar una desinfecció prèvia i posteriori a l'ús dels aparells comuns (Fotocopiadora, ordinador del taulell, taulell, màquina de cafè, ...)</li> <li>4. Assegurar una desinfecció continuada de les zones comunes (zona de recepció, wc, ...)</li> <li>5. Establir un programa de Cita Prèvia</li> <li>6. Que el personal se senti còmode/segur/recolzat per l'empresa tornant al seu lloc de treball</li> <li>7. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>8. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'avertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>9. Proporcionar material, com cinta per evitar el pas de persones, cinta adhesiva per poder marcar a terra distàncies de seguretat sanitària en les zones de recepció i marcar els circuits de trànsit peatonal per a les zones i espais comuns, ...</li> <li>10. Instal·lació de mampares protectores al taulell, a la sala de reunions núm. 3 situada a la planta primera de la Masia Can Serra, i a qualsevol lloc que no es compleixi la distància entre personal de mínim 2 metres.</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir el personal del servei en 2 grups (per Unitats equitativament als dos grups tècnics i administratius)</li> <li>2. Confecció de 2 torns de treball presencial, cadascun dels grups de personal formats, per garantir el distanciament i reduir la possibilitat d'infecció entre les persones dels diferents torns</li> <li>3. Un dels grups realitzant teletreball i l'altre treball presencial, rotativament setmanalment o quinzenalment, per tal de poder minimitzar el contagi entre els dos grups</li> </ol>
	<b>EXTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implantar un Programa de Cita Prèvia</li> <li>2. Proporcionar Pantalles facials per als tècnics que fan visites in situ</li> <li>3. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>4. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballen al Servei</li> <li>5. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>6. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú</li> <li>7. Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.</li> <li>8. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>9. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'avertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>10. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment</li> <li>11. Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir el Servei de Llicències al públic amb horari normal però de manera totalment segura. El personal només anirà al lloc de treball els dies que hi hagi alguna cita prèvia concertada.</li> <li>- Atendre els ciutadans amb Cita Prèvia amb tanta normalitat com sigui possible</li> <li>- Insentivar les consultes telefòniques</li> <li>- Fer visites i comprovacions in situ que sigui possible amb tota la seguretat</li> <li>- Continuar amb els 2 torns rotatius, de teletreball i treball presencial</li> </ul>	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar i tramitar (informes, requeriments, visites, consultes,...) expedients urbanístics i d'obres (OB, CPO, PARURB, DIVHOR, ...)</li> <li>- Gestionar i tramitar (informes, requeriments, visites, consultes,...) expedients d'activitats (SIB, CPA, TA, LA, ...)</li> <li>- Informar a la ciutadania sobre expedients en tràmit, o dubtes per a la sol·licitud i/o presentació de títols habilitants</li> <li>- Gestionar instàncies de consulta variades, com per exemple expedients antics, ...</li> <li>- Atenció telefònica i presencial amb Cita Prèvia</li> <li>- Realitzar Visites/Inspeccions in situ</li> <li>- Disciplina Urbanística</li> <li>- Disciplina d'Activitats</li> <li>- Cens de les Activitats actives a la ciutat</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Assegurar una desinfecció previa i posteriori a l'ús dels aparells comuns (Fotocopiadora, ordinador del taulell, cotxes, taulell, màquina de cafè, ...)</li> <li>4. Assegurar una desinfecció continuada de les zones comunes (zona de recepció, office, wc, ...)</li> <li>5. Establir un programa de Cita Prèvia</li> <li>6. Que el personal se senti còmode/segur/recolzat per l'empresa tornant al seu lloc de treball</li> <li>7. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>8. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'avertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>9. Proporcionar material, com cinta per evitar el pas de persones, cinta adhesiva per poder marcar a terra distàncies de seguretat sanitària en les zones de recepció i marcar els circuits de trànsit peatonal per a les zones i espais comuns, ...</li> <li>10. Instal·lació de mampares protectores al taulell, i algun sistema de protecció a una de les sales de reunions com a mínim, i a poder ser instal·lació de mampares entre administratius i tècnics</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenir garantides les Necessitats de l'apartat anterior</li> <li>2. Dividir el personal del servei en 2 grups (per Unitats equitativament als dos grups tècnics i administratius)</li> <li>3. Confecció de 2 torns de treball presencial, cadascun dels grups de personal formats, per garantir el distanciament i reduir la possibilitat d'infecció entre les persones dels diferents torns</li> <li>4. Un dels grups realitzant teletreball i l'altre treball presencial, rotativament setmanalment o quinzenalment, per tal de poder minimitzar el contagi entre els dos grups</li> </ol>
	<b>EXTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implantar un Programa de Cita Prèvia</li> <li>2. Proporcionar Pantal·les facials per als tècnics que fan visites in situ</li> <li>3. Desinfecció i neteja dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>4. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballen al Servei</li> <li>5. Desinfecció i neteja continuada de vehicles</li> <li>6. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>7. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després de cada ús</li> <li>8. Establir les normes de seguretat per a l'ús dels espais i equipaments dels serveis que hagin d'ésser d'obligat compliment per les persones usuàries.</li> <li>9. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui ser atesa presencialment ha de portar guants i masquereta</li> <li>10. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'avertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>11. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment</li> <li>12. Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li> </ol>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

BLOC 3	ALTRES SERVEIS	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica	ÀREA DE PLANIFICACIÓ URBANA / PLANEJAMENT URBANÍSTIC	
AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT		
GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
NIVELL DOTACIÓ	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
COMENTARIS	Cap persona ha tingut símptomes. No es dona informació al públic, no es fan reunions internes ni externes, manca la implantació prèvia d'alguns tràmits telemàtics	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
OBJECTIUS	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
FUNCIONS PRINCIPALS	Les mateixes que en la fase confinament	
NECESSITATS	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	Cap
	EXTERNOS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
OBJECTIUS	Prestar el servei realitzant teletreball.	
FUNCIONS PRINCIPALS	Donar informació al públic (ciutadans i empreses) i a altres serveis municipals sobre planejament urbanístic. Redacció d'informes urbanístics. Redacció, tutoria, tramitació d'instruments de planejament i gestió urbanística.	
NECESSITATS	Les pròpies del teletreball. Actualment ja està en funcionament.	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	Els telèfons han estat desviats als mòbils. El personal disposa d'un ordinador connectat a la xarxa municipal de manera remota .
	EXTERNOS	Mantenir en funcionament els sistemes informàtics.
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
OBJECTIUS	Tornar a donar informació al públic, incentivant la consulta telefònica i per email per sobre de la presencial. Establir cita prèvia. Les altres funcions es continuaran prestant amb teletreball.	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Donar informació al públic (ciutadans i empreses) i a altres serveis municipals sobre planejament urbanístic. Redacció d'informes urbanístics. Redacció, tutoria, tramitació d'instruments de planejament i gestió urbanística.	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que estigui de torn.</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes.</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confecció de torns rotatius de treball presencial per a que un delineant doni informació al públic, potser no tots els dies, de manera coordinada amb el Servei Llicències.</li> </ol> Majoritàriament el personal continuarà realitzant teletreball
	EXTERNES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada.</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran a l'OAC.</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>4. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú.</li> <li>5. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui ser atesa presencialment ha de portar guants i masquereta.</li> <li>6. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment.</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Reobrir el Servei de Planejament al públic amb horari normal però de manera segura. La resta de tasques amb teletreball Atendre els ciutadans amb tanta normalitat com sigui possible.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Donar informació al públic (ciutadans i empreses) i a altres serveis municipals sobre planejament urbanístic. Redacció d'informes urbanístics. Redacció, tutoria, tramitació d'instruments de planejament i gestió urbanística.	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal.</li> <li>2. Assegurar la desinfecció dels equips comuns</li> <li>3. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confecció de torns de treball per garantir el distanciament.</li> </ol>
	EXTERNES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada.</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran a l'OAC.</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>4. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú.</li> <li>5. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui ser atesa presencialment ha de portar guants i masquereta.</li> <li>6. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment.</li> </ol>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>		<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Àrea de Planificació Urbana / Mobilitat i accessibilitat / Transport urbà de viatgers (TPU i Taxi)		
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>			
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei		
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1:</b> plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> <b>Nivell 2:</b> plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> <b>Nivell 3:</b> plantilla operativa per sota del 50 %		
<b>COMENTARIS</b>	El servei ha hagut d'organitzar i gestionar modificacions en el servei per tal de complir amb les directrius. Coordinar-se amb l'AMTU i realitzar un seguiment més exhaustiu de l'habitual. La feina		
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>			
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament		
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Cap	
	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>FASE I O INICIAL</b>			
<b>OBJECTIUS</b>	Garantir el funcionament del TPU i el dret a mobilitat de la ciutadania. Realitzar el seguiment tècnic i administratiu del servei		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Seguimetn del compliment de les resolucions de l'Estat, Generalitat i ATM en relació a les afectacions al transport públic (capacitat màxima al 33%, reducció del servei, afectacions, neteja, desinfecció...). Passar report diari de la utilització del servei i incidències. Treballar en la definició i conseqüències dels escenaris a curt, mitj i llarg termini.		
<b>NECESSITATS</b>	Equips i connexió per garantir el teletreball del tècnic i cap del servei.		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES		
	EXTERNES	Equips i connexió per garantir el teletreball del tècnic i cap del servei.	
<b>FASE II O INTERMITJA</b>			
<b>OBJECTIUS</b>	Realitzar el seguiment tècnic i administratiu del servei		
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Treballar en la definició i conseqüències dels escenaris a mitj i llarg termini.		

<b>NECESSITATS</b>	Establir torns per alternar teletreball i treball presencial.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir el personal del servei en 2 grups (per Unitats equitativament als dos grups tècnics i administratius)</li> <li>2. Confecció de 2 torns de treball presencial, cadascun dels grups de personal formats, per garantir el distanciament i reduir la possibilitat d'infecció entre les persones dels diferents torns</li> <li>3. Un dels grups realitzant teletreball i l'altre treball presencial, rotativament setmanalment o quinzenalment, per tal de poder minimitzar el contagi entre els dos grups</li> </ol>
	<b>EXTERNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballen al Servei</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>4. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú</li> <li>5. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>6. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'advertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>7. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment</li> <li>8. Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Realitzar el seguiment tècnic i administratiu del servei	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Treballar en la definició i conseqüències dels escenaris a mitj i llarg termini.	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Assegurar una desinfecció previa i posteriori a l'ús dels aparells comuns (Fotocopiadora, ordinador del taulell, taulell, màquina de cafè, ...)</li> <li>4. Assegurar una desinfecció continuada de les zones comunes (zona de recepció, wc, ...)</li> <li>5. Establir un programa de Cita Prèvia</li> <li>6. Que el personal se senti còmode/segur/recolzat per l'empresa tornant al seu lloc de treball</li> <li>7. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>8. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'advertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>9. Proporcionar material, com cinta per evitar el pas de persones, cinta adhesiva per poder marcar a terra distàncies de seguretat sanitària en les zones de recepció i marcar els circuits de trànsit peatonal per a les zones i espais comuns, ...</li> </ol>	
	<b>INTERNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir el personal del servei en 2 grups (per Unitats equitativament als dos grups tècnics i administratius)</li> <li>2. Confecció de 2 torns de treball presencial, cadascun dels grups de personal formats, per garantir el distanciament i reduir la possibilitat d'infecció entre les persones dels diferents torns</li> <li>3. Un dels grups realitzant teletreball i l'altre treball presencial, rotativament setmanalment o quinzenalment, per tal de poder minimitzar el contagi entre els dos grups</li> </ol>



<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	EXTERNS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li><li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballen al Servei</li><li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li><li>4. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú</li><li>5. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li><li>6. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'avertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li><li>7. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment</li><li>8. Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li></ol>
---	---------	---

<b>PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19</b>					
<b>BLOC 2</b>	<b>SUBMINISTRAMENTS BÀSICS, SANEJAMENT I SERVEIS DE SUPORT</b>				
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	Àrea de Planificació Urbana / Mobilitat i accessibilitat / Senyalització via pública				
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>					
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei				
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input checked="" type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %				
<b>COMENTARIS</b>	Manteniment de la senyalització viària bàsica per garantir la seguretat. Ampliar-ho amb observacions de personal en situació de risc i conciliació.				
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>					
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament				
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament				
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis				
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<table border="1"> <tr> <td>INTERNES</td> <td>Cap</td> </tr> <tr> <td>EXTERNES</td> <td>1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis</td> </tr> </table>	INTERNES	Cap	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
	INTERNES	Cap			
EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis				
<b>FASE I O INICIAL</b>					
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir la senyalització viària per garantir la seguretat viària				
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Tasques de manteniment i reposició de senyalització vertical. Manteniment de pilones que suposin un risc per les persones				
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Assegurar la protecció del personal que hi treballa</li> <li>Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>Assegurar una desinfecció previa i posteriori a l'ús dels aparells comuns (Fotocopiadora, ordinador del taulell, taulell, màquina de cafè, ...)</li> <li>Assegurar una desinfecció continuada de les zones comunes (zona de recepció, wc, ...)</li> <li>Establir un programa de Cita Prèvia</li> <li>Que el personal se senti còmode/segur/recolzat per l'empresa tornant al seu lloc de treball</li> <li>Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'avertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>Proporcionar material, com cinta per evitar el pas de persones, cinta adhesiva per poder marcar a terra distàncies de seguretat sanitària en les zones de recepció i marcar els circuits de trànsit peatonal per a les zones i espais comuns, ...</li> </ol>				

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir el personal del servei en 2 grups (per Unitats equitativament als dos grups tècnics i administratius)</li> <li>2. Confecció de 2 torns de treball presencial, cadascun dels grups de personal formats, per garantir el distanciament i reduir la possibilitat d'infecció entre les persones dels diferents torns</li> <li>3. Un dels grups realitzant teletreball i l'altre treball presencial, rotativament setmanalment o quinzenalment, per tal de poder minimitzar el contagi entre els dos grups</li> </ol>
	<b>EXTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballen al Servei</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>4. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú</li> <li>5. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>6. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'avertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>7. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment</li> <li>8. Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li> </ol>
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir la senyalització viària per garantir la seguretat viària	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Tasques de manteniment i reposició de senyalització vertical i horitzontal. Manteniment de pilones.	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Assegurar una desinfecció previa i posteriori a l'ús dels aparells comuns (Fotocopiadora, ordinador del taulell, taulell, màquina de cafè, ...)</li> <li>4. Assegurar una desinfecció continuada de les zones comunes (zona de recepció, wc, ...)</li> <li>5. Establir un programa de Cita Prèvia</li> <li>6. Que el personal se senti còmode/segur/recolzat per l'empresa tornant al seu lloc de treball</li> <li>7. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>8. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'avertiment que</li> </ol>	
	<b>INTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir el personal del servei en 2 grups (per Unitats equitativament als dos grups tècnics i administratius)</li> <li>2. Confecció de 2 torns de treball presencial, cadascun dels grups de personal formats, per garantir el distanciament i reduir la possibilitat d'infecció entre les persones dels diferents torns</li> <li>3. Un dels grups realitzant teletreball i l'altre treball presencial, rotativament setmanalment o quinzenalment, per tal de poder minimitzar el contagi entre els dos grups</li> </ol>

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>EXTERNOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballen al Servei</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>4. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú</li> <li>5. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>6. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'advertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>7. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment</li> <li>8. Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir la senyalització viària per garantir la seguretat viària	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Tasques de manteniment i reposició de senyalització vertical i horitzontal. Manteniment de pilones	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Assegurar una desinfecció previa i posteriori a l'ús dels aparells comuns (Fotocopiadora, ordinador del taulell, taulell, màquina de cafè, ...)</li> <li>4. Assegurar una desinfecció continuada de les zones comunes (zona de recepció, wc, ...)</li> <li>5. Establir un programa de Cita Prèvia</li> <li>6. Que el personal se senti còmode/segur/recolzat per l'empresa tornant al seu lloc de treball</li> <li>7. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>8. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'advertiment que</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir el personal del servei en 2 grups (per Unitats equitativament als dos grups tècnics i administratius)</li> <li>2. Confecció de 2 torns de treball presencial, cadascun dels grups de personal formats, per garantir el distanciament i reduir la possibilitat d'infecció entre les persones dels diferents torns</li> <li>3. Un dels grups realitzant teletreball i l'altre treball presencial, rotativament setmanalment o quinzenalment, per tal de poder minimitzar el contagi entre els dos grups</li> </ol>
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>EXTERNOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballen al Servei</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>4. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú</li> <li>5. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>6. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'advertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>7. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment</li> <li>8. Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li> </ol>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

BLOC 3		ALTRES SERVEIS	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica		Àrea de Planificació Urbana / Mobilitat i accessibilitat / ocupacions via pública i guals	
AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT			
GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI		<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
NIVELL DOTACIÓ		<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input checked="" type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
COMENTARIS		S'han tramitat només aquelles sol·licituds d'ocupació de la via pública urgents. La supressió d'esdeveniments i activitats a la via pública ha reduït el nombre de sol·licituds	
FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA			
OBJECTIUS		Mantenir l'operativa de la fase confinament	
FUNCIONS PRINCIPALS		Les mateixes que en la fase confinament	
NECESSITATS		Equips i connexió per garantir el teletreball del tècnic i cap del servei. Pel que fa als equips seria una eina fonamental disposar d'un portàtil que fos al mateix temps l'ordinador de la feina. És a dir, que al lloc de treball presencial només hi hagués una pantalla i un teclat i pogués connectar el portàtil quan estigues a la taula treballant i desconnectar-lo i treballar remot a una reunió, a casa, etc.	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS		INTERNS	Cap
		EXTERNIS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
FASE I O INICIAL			
OBJECTIUS		Tramitar les sol·licituds d'ocupacions de la via pública i guals	
FUNCIONS PRINCIPALS		Realitzar la tramitació dels expedients i valoració de l'impacte del COVID a les ocupacions	
NECESSITATS		Equips i connexió per administratives, tècnics i cap per poder realitzar la tasca des de casa	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS		INTERNS	
		EXTERNIS	Equips i connexió per garantir el teletreball del tècnic i cap del servei.
FASE II O INTERMITJA			
OBJECTIUS		Tramitar les sol·licituds d'ocupacions de la via pública i guals Atenció al ciutadà amb cita prèvia	
FUNCIONS PRINCIPALS		Realitzar la tramitació dels expedients i valoració de l'impacte del COVID a les ocupacions	
NECESSITATS		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Assegurar una desinfecció prèvia i posteriori a l'ús dels aparells comuns (Fotocopiadora, ordinador del taulell, taulell, màquina de cafè, ...)</li> <li>4. Assegurar una desinfecció continuada de les zones comunes (zona de recepció, wc, ...)</li> <li>5. Establir un programa de Cita Prèvia</li> <li>6. Que el personal se senti còmode/segur/recolzat per l'empresa tornant al seu lloc de treball</li> <li>7. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>8. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'avertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> </ol>	

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir el personal del servei en 2 grups (per Unitats equitativament als dos grups tècnics i administratius)</li> <li>2. Confecció de 2 tornos de treball presencial, cadascun dels grups de personal formats, per garantir el distanciament i reduir la possibilitat d'infecció entre les persones dels diferents tornos</li> <li>3. Un dels grups realitzant teletreball i l'altre treball presencial, rotativament setmanalment o quinzenalment, per tal de poder minimitzar el contagi entre els dos grups</li> </ol>
	<b>EXTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballen al Servei</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>4. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú</li> <li>5. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>6. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'avertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>7. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment</li> <li>8. Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Tramitar les sol·licituds d'ocupacions de la via pública i guals Atenció al ciutadà amb cita prèvia	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Realitzar la tramitació dels expedients i valoració de l'impacte del COVID a les ocupacions atorgades.	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Assegurar una desinfecció prèvia i posteriori a l'ús dels aparells comuns (Fotocopiadora, ordinador del taulell, taulell, màquina de cafè, ...)</li> <li>4. Assegurar una desinfecció continuada de les zones comunes (zona de recepció, wc, ...)</li> <li>5. Establir un programa de Cita Prèvia</li> <li>6. Que el personal se senti còmode/segur/recolzat per l'empresa tornant al seu lloc de treball</li> <li>7. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>8. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'avertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> </ol>	
	<b>INTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir el personal del servei en 2 grups (per Unitats equitativament als dos grups tècnics i administratius)</li> <li>2. Confecció de 2 tornos de treball presencial, cadascun dels grups de personal formats, per garantir el distanciament i reduir la possibilitat d'infecció entre les persones dels diferents tornos</li> <li>3. Un dels grups realitzant teletreball i l'altre treball presencial, rotativament setmanalment o quinzenalment, per tal de poder minimitzar el contagi entre els dos grups</li> </ol>

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>EXTERNS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li><li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballen al Servei</li><li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li><li>4. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú</li><li>5. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li><li>6. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'advertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li><li>7. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment</li><li>8. Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li></ol>
---	----------------	--

PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19		
BLOC 3		ALTRES SERVEIS
Àrea / Servei / Unitat Orgànica		ÀREA DE PLANIFICACIÓ URBANA /OBRA PÚBLICA/ UO45
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
NIVELL DOTACIÓ	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
COMENTARIS	<b>Cap persona ha tingut símptoma</b> <b>Les obres es van suspendre a excepció de la de les instal·lacions del mercat</b> <b>No hi ha visites d'obra ni reunions presencials</b>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
OBJECTIUS	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
FUNCIONS PRINCIPALS	Les mateixes que en la fase confinament	
NECESSITATS	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	Cap
	EXTERNIS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
OBJECTIUS	Seguiment de les obres de forma telemàtica Teletreball, continuar en la situació actual	
FUNCIONS PRINCIPALS	Inici de les obres Redacció informes retorn avals Redacció informes de serveis Redacció de plecs Revisió de projectes en redacció	
NECESSITATS		
REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS	INTERNS	
	EXTERNIS	
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
OBJECTIUS	Fer seguiment de les obres i la resta de tasques del servei amb la màxima normalitat és pugui	



<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Seguiment obres Redacció informes retorn avals Redacció informes de serveis Redacció de plecs Revisió de proejctes en redacció	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Assegurar una desinfecció previa i posteriori a l'ús dels aparells comuns (Fotocopiadora, ordinador del taulell, taulell, màquina de cafè, ...)</li> <li>4. Assegurar una desinfecció continuada de les zones comunes (zona de recepció, wc, ...)</li> <li>5. Que el personal se senti còmode/segur/recolzat per l'empresa tornant al seu lloc de treball</li> <li>6. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>7. Que aquest protocol estigui ben iHustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'advertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>8. Proporcionar material, com cinta per evitar el pas de persones, cinta adhesiva per poder marcar a terra distàncies de seguretat sanitària en les zones de recepció i marcar els circuits de trànsit peatonal per a les zones i espais comuns, ...</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir el personal del servei en 2 grups (per Unitats equitativament als dos grups tècnics i administratius)</li> <li>2. Confecció de 2 torns de treball presencial, cadascun dels grups de personal formats, per garantir el distanciament i reduir la possibilitat d'infecció entre les persones dels diferents torns</li> <li>3. Un dels grups realitzant teletreball i l'altre treball presencial</li> </ol>
	<b>EXTERNES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballen al Servei</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>4. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú</li> <li>5. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>6. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'advertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>7. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment</li> <li>8. Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Fer seguiment de les obres i la resta de tasques del servei amb la màxima normalitat és pugui	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Seguiment obres Redacció informes retorn avals Redacció informes de serveis Redacció de plecs Revisió de proejctes en redacció	

<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Assegurar una desinfecció previa i posteriori a l'ús dels aparells comuns (Fotocopiadora, ordinador del taulell, taulell, màquina de cafè, ...)</li> <li>4. Assegurar una desinfecció continuada de les zones comunes (zona de recepció, wc, ...)</li> <li>5. Que el personal se senti còmode/segur/recolzat per l'empresa tornant al seu lloc de treball</li> <li>6. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>7. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'avertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>8. Proporcionar material, com cinta per evitar el pas de persones, cinta adhesiva per poder marcar a terra distàncies de seguretat sanitària en les zones de recepció i marcar els circuits de trànsit peatonal per a les zones i espais comuns, ...</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividir el personal del servei en 2 grups (per Unitats equitativament als dos grups tècnics i administratius)</li> <li>2. Confecció de 2 torns de treball presencial, cadascun dels grups de personal formats, per garantir el distanciament i reduir la possibilitat d'infecció entre les persones dels diferents torns</li> <li>3. Un dels grups realitzant teletreball i l'altre treball presencial</li> </ol>
	<b>EXTERNOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballen al Servei</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>4. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú</li> <li>5. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>6. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'avertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>7. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment</li> <li>8. Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li> </ol>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servel / Unitat Orgànica</b>	Àrea de Planificació Urbana U046	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nivell 1:</b> plantilla operativa per sobre del 75 %	
<b>COMENTARIS</b>	hi ha una consege a l'edifici	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	Cap
	<b>EXTERNES</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Teletreball, continuar en la situació actual	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Atendre el telefon	
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	
	<b>EXTERNES</b>	
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reobrir l'atenció al públic escalonadament amb cita prèvia</li> <li>- Començar a atendre escalonadament els ciutadans amb tanta normalitat com sigui possible</li> <li>- Continuar informant i atenent telefònicament des del teletreball i en tot allò que sigui possible</li> </ul>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Atenció presencial	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Assegurar una desinfecció prèvia i posteriori a l'ús dels aparells comuns (Fotocopiadora, ordinador del taulell, taulell, màquina de cafè, ...)</li> <li>4. Assegurar una desinfecció continuada de les zones comunes (zona de recepció, wc, ...)</li> <li>5. Establir un programa de Cita Prèvia</li> <li>6. Que el personal se senti còmode/segur/recolzat per l'empresa tornant al seu lloc de treball</li> <li>7. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>8. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'advertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>9. Proporcionar material, com cinta per evitar el pas de persones, cinta adhesiva per poder marcar a terra distàncies de seguretat sanitària en les zones de recepció i marcar els circuits de trànsit peatonal per a les zones i espais comuns, ...</li> </ol>	
	<b>INTERNES</b>	

<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	EXTERNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballen al Servei</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>4. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú</li> <li>5. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>6. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'advertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>7. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment</li> <li>8. Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Reobrir l'atenció de manera segura	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Atenció presencial	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Assegurar una desinfecció previa i posteriori a l'ús dels aparells comuns (Fotocopiadora, ordinador del taulell, taulell, màquina de cafè, ...)</li> <li>4. Assegurar una desinfecció continuada de les zones comunes (zona de recepció, wc, ...)</li> <li>5. Establir un programa de Cita Prèvia</li> <li>6. Que el personal se senti còmode/segur/recolzat per l'empresa tornant al seu lloc de treball</li> <li>7. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>8. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'advertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>9. Proporcionar material, com cinta per evitar el pas de persones, cinta adhesiva per poder marcar a terra distàncies de seguretat sanitària en les zones de recepció i marcar els circuits de trànsit peatonal per a les zones i espais comuns, ...</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	
	EXTERNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballen al Servei</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> <li>4. Ruixadors amb líquid desinfectant per poder desinfectar els aparells comuns (impresores, taulell, ordinador de taulell, ...) abans i després d'utilitzar-lo cadascú</li> <li>5. Establir un Protocol de sanitat, que ha de complir qualsevol persona que vulgui per ser atesa presencialment</li> <li>6. Que aquest protocol estigui ben il·lustrat a les zones d'atenció al públic (amb l'advertiment que si no es compleix no podran ser ateses)</li> <li>7. Subministrar mascaretes i guants d'un sol ús per a les visites ateses presencialment</li> <li>8. Plantejar-se per part de l'empresa que la renovació de PC antics sigui per portàtils, que en el dia a dia estiguin connectats a la pantalla, a un teclat i ratolí, però que en situacions concretes de teletreball i reunions en altres sales o edificis de l'Ajuntament es pugui endur per treballar amb l'ordinador.</li> </ol>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	U049 BRIGADA U096 UNITAT MANTENIMENT INSTAL·LACIONS U100 SERVEI DE MANTENIMENT D'URBANITZACIONS	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input checked="" type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	<p>L'equip de l'Ajuntament és un cap, un tècnic, dues administratives, un encarregat i 19 operaris</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El cap ha tele-treballat i treballat presencialment entre 1 i 3 dies/setmana</li> <li>- El tècnic i una administrativa han tele-treballat</li> <li>- L'encarregat ha treballat presencialment</li> <li>- Els operaris han fet serveis mínims per torns (excepte tres operaris que no podien conciliar), en els torns s'han inclòs els operaris de les unitats U047 i U050</li> <li>- L'altre administrativa i alguns operaris han estat de baixa tot el confinament</li> </ul> <p>Els Serveis de manteniment d'instal·lacions d'edificis i equipaments, d'enllumenat viari i semaforització, es presten per empreses externes que s'han adaptat a les fases de la crisi, inicialment es van reduir alguns serveis però s'han anat recuperant fins prestar-los al 100%</p>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p><u>Equip Ajuntament</u>: pot continuar treballant com en situació de confinament, augmentant la presencialitat dels operaris</p> <p><u>Empreses externes</u>: Prestació dels serveis el més semblant a l'estat habitual amb adaptació a les necessitats derivades de la crisi covid, si escau.</p>	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	.- Planificació, execució i supervisió de la conservació, el manteniment i la millora dels; edificis, equipaments i instal·lacions municipals. .- Planificació, execució i supervisió de la conservació, el manteniment i la millora de; la via pública, mobiliari urbà, enllumenat i semaforització. .- Tasques de suport a altres serveis, especialment a Infraestructures; trasllats, senyalització provisional, actuacions subsidiàries, emergències, etc. .- Concedir les llicències sol·licitades a les companyies de serveis i fer el seguiment i control. .- Control dels subministraments energètics (aigua potable, energia elèctrica, gas natural i gasoil) de l'Ajuntament de Rubí	
<b>NECESSITATS</b>	1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa, establir mesures de PRL i garantir la suficiència de EPIS 2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes 3. Cal parametritzar al MYTAO els expedients de rasesi facilitar la presentació i notificació dels tràmits de forma telemàtica.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	Els mateixos que en SITUACIÓ CONFINAMENT
	EXTERNOS	Els mateixos que en SITUACIÓ CONFINAMENT 1. Protocols d'ús de vehicles compartits 2. Protocol específic de mesures de PLR pels operaris
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<u>Equip Ajuntament:</u> 100% presencialitat dels operaris. Resta d'equip, en funció de les mesures de seguretat s'aniran incorporant presencialment, part de la feina es pot continuar fent amb teletreball. <u>Empreses externes:</u> Prestació dels serveis el més semblant a l'estat habitual amb adaptació a les necessitats derivades de la crisi covid, si escau.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en estadi L3	
<b>NECESSITATS</b>	Les mateixes que en estadi L3 augmentant el subministrament d'EPIS	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	1. Confecció de torns de treball pel que fa els tècnics i administratius per garantir el distanciament
	EXTERNOS	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 2. Subministrament d'EPIS 3. Protocols d'ús de vehicles compartits 4. Protocol específic de mesures de PLR pels operaris
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<u>Equip Ajuntament:</u> En funció de les mesures de seguretat s'aniran incorporant presencialment els tècnics i administratius, part de la feina es pot continuar fent amb teletreball. <u>Empreses externes:</u> Prestació dels serveis de la mateixa forma que es feia abans de la crisi.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en estadi L3 i L2 més: - Suport al servei d'Infraestructures per organitzar actes massius.	
<b>NECESSITATS</b>	S'hauran de complir amb les mesures de seguretat establertes per les autoritats i el Servei de PRL.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	
	EXTERNOS	Els establerts pel Servei PRL Caldran protocols amb mesures de seguretat pels actes massius

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	U054 SERVEIS FUNERARIS	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horis i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	<p>La Orden SND/298/2020, de 29 de marzo, prohíbeix l'ús del tanatori i limita a 3 persones la comitiva d'enterrament.</p> <p><b>CEMENTIRI</b>            L'equip és un cap i tres operaris            - El cap ha treballat presencialment            - S'ha disminuït la presència dels operaris</p> <p><b>SERVEIS FUNERARIS I TANATORI</b>            Servei prestat en concessió, a l'inici de la crisi estava obert amb limitació d'aforament i posteriorment s'ha tancat.</p>	
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT INICIAL (L3) = Fase I</b> <i>Obertura negocis i activitats econòmiques que no són serveis bàsics</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p><b>CEMENTIRI</b>            Equipament tancat excepte inhumacions, les comitatives dels enterraments seran de 15 persones d'acord amb l'Ordre SND/399/2020, de 9 de maig, per a la flexibilització de determinades restriccions d'àmbit nacional, establertes després de la declaració de l'estat d'alarma en aplicació de la fase 1 de el Pla per a la transició cap a una nova normalitat</p> <p><b>SERVEIS FUNERARIS I TANATORI</b>            Es reprendrà la normalitat en funció del que estableixin les autoritats</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>.- Gestió dels Serveis Funeraris i Tanatori            .- Gestió del Cementiri:            Atenció i consultes            Tràmits administratius            Inhumacions.            Obertura i manteniment de l'equipament</p>	
<b>NECESSITATS</b>	Les mateixes que en Fase 0	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Els operaris tornen als seus torns ordinaris
	EXTERNES	Realitzar una desinfecció setmanal per part del Servei de Neteja viària.
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT PARCIAL (L2) = Fase II</b> <i>Obertura hosteleria i centres escolars Desconfinament persones menors de 70 anys no immunodeprimides</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p><b>CEMENTIRI</b>            Obrir al públic cementiri.            Permetre tràmits administratius amb cita prèvia.</p> <p><b>SERVEIS FUNERARIS I TANATORI</b>            Es reprendrà la normalitat en funció del que estableixin les autoritats</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Tanatori            Inhumacions.            Permetre visites Cementiri.            Atenció a consultes i tràmits administratius.</p>	

<b>NECESSITATS</b>	<p>1 Assegurar la protecció del personal que treballa, concretament cal veure quines adaptacions s'han de fer al despatx del Cap del Cementiri per poder prestar l'atenció.</p> <p>2 Cal fixar unes mesures de seguretat: aforament limitat (50), ús de mascaretes i guants, separació entre persones i un control d'aforament, només tocar la sepultura que es visita, desinfectar l'escala. Caldrà preveure si les mesures de seguretat pels visitants (mascaretes i guants s'han de facilitar des del Servei o les han de portar ells mateixos) i gel hidroalcohòlic.</p> <p>3 Cal el disseny, edició i col·locació de les mesures en llocs visibles.</p> <p>4 Cal parametritzar al MYTAO els expedients de Cementiri i facilitar la presentació i notificació dels tràmits de forma telemàtica.</p> <p>5 S'hauran de complir amb les mesures de seguretat establertes per les autoritats i el Servei de PRL.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Els establerts pel Servei PRL
	EXTERNES	Contractar un servei de control d'aforament si els operaris no poden garantir el compliment de l'aforament. Realitzar una desinfecció setmanal per part del Servei de Neteja viària.
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT FINAL (L1) = Fase III</b> <i>Desconfinament persones majors 70 anys o Immunodeprimides Represa actes massius</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	Tornada total a la normalitat, tràmits administratius sense cita prèvia.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Tanatori Inhumacions. Permetre visites Cementiri. Atenció a consultes i tràmits administratius.	
<b>NECESSITATS</b>	Les mateixes que a la Fase II	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Els establerts pel Servei PRL
	EXTERNES	En funció de les mesures de seguretat establerts pot ser necessari contractar alguna empresa.



## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	U099 GESTIÓ RESIDUS U083 NETEJA VIÀRIA	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	<p>L'equip de l'Ajuntament són tres persones;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Cap ha estat de baixa pràcticament tot el confinament</li> <li>- La tècnica ha teletreballat i molt puntualment ha fet feina presencial</li> <li>- El tècnic auxiliar ha teletreballat i de tant en tant fa feina presencial</li> </ul> <p>Els Serveis de recollida de residus, neteja viària, deixalleria i neteja de dependències es presten per empreses externes que s'han adaptat a les fases de la crisi, inicialment es van reduir alguns serveis però també es van prestar nous serveis.</p>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNOS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p><u>Equip Ajuntament:</u> pot continuar treballant com en situació de confinament, excepte el tècnic auxiliar que haurà d'augmentar la presencialitat.</p> <p><u>Empreses externes:</u> Prestació dels serveis el més semblant a l'estat habitual amb adaptació a les necessitats derivades de la crisi covid, per exemple manteniment del nou servei de desinfecció amb motxilles de certs elements del carrer.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p><b>GESTIÓ RESIDUS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestió de la recollida dels residus domèstics, comercials i industrials assimilables a domèstics i gestió del tractament.</li> <li>- Recollida d'esporga i voluminosos</li> <li>- Gestió de les deixalleries</li> <li>- Gestió d'abocaments indeguts de residus, abocaments incontrolats, punts negres, gestió incorrecte de residus comercials.</li> <li>- Gestió i seguiment de campanyes de sensibilització ambiental de residus</li> <li>- Desplegament de Pla local de Residus</li> <li>- Redacció de l'Ordenança de residus</li> </ul> <p><b>NETEJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestió de la neteja viària</li> <li>- Gestió de la neteja de dependències</li> </ul>	

<b>NECESSITATS</b>	1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa, establir mesures de PRL i garantir la suficiència de EPIS 2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	Els mateixos que en SITUACIÓ CONFINAMENT
	EXTERNOS	Els mateixos que en SITUACIÓ CONFINAMENT
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<u>Equip Ajuntament:</u> Treball per torns del cap i tècnica i el tècnic auxiliar treball presencial en la major part del temps. <u>Empreses externes:</u> Prestació dels serveis el més semblant a l'estat habitual amb adaptació a les necessitats derivades de la crisi covid, per exemple manteniment del nou servei de desinfecció amb motxilles de certs elements del carrer.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en estadi L3	
<b>NECESSITATS</b>	Les mateixes que en estadi L3	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	1. Confecció de torns de treball per garantir el distanciament
	EXTERNOS	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 2. Subministrament d'EPIS 3. Protocols d'ús de vehicles compartits
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<u>Equip Ajuntament:</u> En funció de les mesures de seguretat s'aniran incorporant presencialment, part de la feina es pot continuar fent amb teletreball. <u>Empreses externes:</u> Prestació dels serveis de la mateixa forma que es feia abans de la crisi amb adaptacions a les mesures que hagin imposat les autoritats.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en estadi L3 més: - Gestió de residus i neteja en actes extraordinaris i massius en la via pública. - Organització d'actes de sensibilització i educació ambiental	
<b>NECESSITATS</b>	S'hauran de complir amb les mesures de seguretat establertes per les autoritats i el Servei de PRL.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	Els establerts pel Servei PRL
	EXTERNOS	Els establerts pel Servei PRL

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	U098 SERVEI DE SERVEIS URBANS (CICLE DE L'AIGUA)	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	<p>L'equip de l'Ajuntament són una tècnica;            - La tècnica ha estat teletreballat</p> <p>Els Serveis d'abastament i clavegueram (Cicle de l'aigua) es presten mitjançant concessió (SOREA), s'estan prestant serveis mínims i s'han aturat les obres d'inversió.</p>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	Cap
	EXTERNOS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p><u>Equip Ajuntament:</u> es pot continuar treballant com en situació de confinament augmentat presencialitat per atendre incidències i fer el control de la concessió.</p> <p><u>Concessió SOREA:</u> Incorporació del 70% de la plantilla, i prestació del serveis el més semblant a l'estat habitual amb adaptació a les necessitats derivades de la crisi covid, si escau. Inici d'obres d'inversió. Obertura d'oficina d'atenció al públic.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>.- Seguiment i control de la Concessió de Cicle de l'aigua</p> <p>.- Tramitacions de bonificacions, requeriments, informes per altres serveis (responsabilitats patrimonials, projectes, llicències d'obres, etc.).</p> <p>.- Atenció a la ciutadania de forma puntual (normalment per resoldre incidències)</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa, establir mesures de PRL i garantir la suficiència de EPIS</p> <p>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</p> <p>3. Cal parametritzar al MYTAO els expedients de Cicle de l'aigua i facilitar la presentació i notificació dels tràmits de forma telemàtica.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	Els mateixos que en SITUACIÓ CONFINAMENT
	EXTERNOS	<p>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</p> <p>2. Subministrament d'EPIS</p> <p>3. Protocols d'ús de vehicles compartits</p>

**FASE II O INTERMITJA**

<b>OBJECTIUS</b>	<u>Equip Ajuntament</u> : pot continuar treballant com en situació de confinament augmentat presencialitat per atendre incidències i fer el control de la concessió. <u>Concessió SOREA</u> : Prestació dels serveis el més semblant a l'estat habitual amb adaptació a les necessitats derivades de la crisi covid, si escau.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en estadi L3	
<b>NECESSITATS</b>	Les mateixes que en estadi L3	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	Les mateixes que en estadi L3
	EXTERNNS	Les mateixes que en estadi L3

**FASE III O AVANÇADA**

<b>OBJECTIUS</b>	<u>Equip Ajuntament</u> : En funció de les mesures de seguretat s'anirà incorporant presencialment, part de la feina es pot continuar fent amb teletreball. <u>Empreses externes</u> : Prestació dels serveis de la mateixa forma que es feia abans de la crisi amb adaptacions a les mesures que hagin imposat les autoritats.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en estadi L3 i L2	
<b>NECESSITATS</b>	S'hauran de complir amb les mesures de seguretat establertes per les autoritats i el Servei de PRL.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	Els establerts pel Servei PRL
	EXTERNNS	Els establerts pel Servei PRL

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	U079 UNITAT RUBI BRILLA	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	L'equip és una cap, una administrativa i 4 tècnics - Tots han teletreballat	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNIS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Continuar gestionant la unitat i intentar retornar a la normalitat. Es pot continuar treballant com en situació de confinament.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	.- Acompliment dels objectius establerts en el Pacte d'alcaldes (PAES), reducció emissions CO2, PM10, NOX .- Millora de la competitivitat del teixit industrial local promovent l'eficiència energètica i l'ús d'energies renovables .- Millora de la competitivitat del sector comercial promovent l'eficiència energètica i l'ús d'energies renovables .- Millora de la qualitat de vida dels ciutadans, en especial dels més vulnerables reduint la pobresa energètica, i a través de l'ús eficient de l'energia i consum d'energies renovables	
<b>NECESSITATS</b>	Els mateixos que en SITUACIÓ CONFINAMENT	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Els mateixos que en SITUACIÓ CONFINAMENT
	<b>EXTERNIS</b>	Els mateixos que en SITUACIÓ CONFINAMENT
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		

<b>OBJECTIUS</b>	Continuar amb el treball que s'està realitzant centrat en els aspectes ambientals d'eficiència energètica i ús d'energies renovables. Augment progressiu de la presencialitat de l'equip.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en estadi L3 més atenció presencial pel desenvolupament de les activitats previstes	
<b>NECESSITATS</b>	1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa, establir mesures de PRL i garantir la suficiència de EPIS 2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes 3. Cal parametritzar al MYTAO els expedients de Cicle de l'aiguat i facilitar la presentació i notificació dels tràmits de forma telemàtica.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	1. Confecció de torns de treball per garantir el distanciament
	EXTERNES	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 2. Subministrament d'EPIS 3. Protocols d'ús de vehicles compartits
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Tornada total a la normalitat. Part de la feina es pot continuar fent mitjançant teletreball	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en estadi L3 i L2, més: - Organització d'actes de sensibilització i educació ambiental	
<b>NECESSITATS</b>	S'hauran de complir amb les mesures de seguretat establertes per les autoritats i el Servei de PRL.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Els establerts pel Servei PRL
	EXTERNES	Els establerts pel Servei PRL

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	U076 ÀREA DE SOSTENIBILITAT I SERVEIS MUNICIPALS	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	L'equip és la coordinadora i l'administrativa - La coordinadora ha tele-treballat - L'administrativa ha estat de baixa pràcticament tot el confinament	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNIS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Continuar gestionant l'Àrea i intentar retornar a la normalitat. Es pot continuar treballant com en situació de confinament augmentat presencialitat.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	.- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de l'Àrea per tal d'assegurar la consecució dels objectius establerts. .- Organitzar i supervisar l'activitat dels Serveis i Unitat, establint directrius operatives prioritats, i distribució de les càrregues de treball. .- Planificar, executar i coordinar els plans, programes i projectes encomanats i propis dels serveis .- Impuls als tràmits administratius corresponents. .- Coordinar i col·laborar amb altres àrees i serveis de l'Ajuntament.	
<b>NECESSITATS</b>	1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa, establir mesures de PRL i garantir la suficiència de EPIS 2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Els mateixos que en SITUACIÓ CONFINAMENT
	<b>EXTERNIS</b>	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 2. Subministrament d'EPIS 3. Protocols d'ús de vehicles compartits

**FASE II O INTERMITJA**

<b>OBJECTIUS</b>	Continuar treballant com en situació L3 augmentat presencialitat.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en estadi L3	
<b>NECESSITATS</b>	Les mateixes que en estadi L3	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Les mateixes que en estadi L3
	<b>EXTERNNS</b>	Les mateixes que en estadi L3

**FASE III O AVANÇADA**

<b>OBJECTIUS</b>	Tornada total a la normalitat. Part de la feina es pot continuar fent mitjançant teletreball	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en estadi L3 i L2	
<b>NECESSITATS</b>	S'hauran de complir amb les mesures de seguretat establertes per les autoritats i el Servei de PRL.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Els establerts pel Servei PRL
	<b>EXTERNNS</b>	Els establerts pel Servei PRL



## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 2</b>	<b>SUBMINISTRAMENTS BÀSICS, SANEJAMENT I SERVEIS DE SUPORT</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	U052 SERVEI SOSTENIBILITAT I MEDI U097 UNITAT DE BENESTAR ANIMAL U047 UNITAT DE PARCS I JARDINS	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	<p>L'equip de l'Ajuntament són una tècnica de sostenibilitat, un zelador de sostenibilitat, una cap de parcs i jardins, un tècnic de parcs i jardins, un administratiu de parcs i jardins i 7 operaris;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La tècnica de medi natural ha treballat presencialment més del 50% del temps</li> <li>- El zelador ha tele-treballat i ha gestionat la unitat de benestar animal</li> <li>- La Cap de PIJ ha estat de baixa tot el confinament</li> <li>- El tècnic i auxiliar de PIJ han tele-treballat</li> <li>- Els operaris han fet serveis mínims per torns (excepte un operari que no podia conciliar i un que ha estat de baixa)</li> </ul> <p>Els Serveis de manteniment de parcs i jardins, manteniment de medi natural, gestió horts, control cinègic de porc senglar, recollida d'animals abandonats o perduts es presten per empreses externes que s'han adaptat a les fases de la crisi, inicialment es van reduir alguns serveis però ara estan pràcticament tots recuperats.</p>	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNIS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p><u>Equip Ajuntament:</u> pot continuar treballant com en situació de confinament, augmentant la presencialitat dels operaris i tècnics</p> <p><u>Empreses externes:</u> Prestació dels serveis el més semblant a l'estat habitual amb adaptació a les necessitats derivades de la crisi covid.</p>	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<b>SOSTENIBILITAT I MEDI</b> - Manteniment del medi natural; camins, riera i torrents, zones boscoses urbanitzacions, franges perimetrals. - Fauna; Control cinègic del porc senglar i solució d'incidències relacionades amb fauna (abelles, vespes, mosquit tigre principalment) - Horts; Gestió horts urbans Cova Solera, redacció Reglament horts urbans - Gestió d'abocaments indeguts de residus, abocaments incontrolats al medi natural - Seguiment extractives i dipòsits controlats - Impuls d'estudis, plans, projectes d'interès del Servei  <b>BENESTAR ANIMAL I TINENÇA RESPONSABLE</b> - ANIMALS DE COMPANYIA: Recollida i control d'animals de companyia abandonats o perduts. Cens. Llicències gossos perillosos. Resolució d'incidències. Informes per sancionadors. Reclamacions de despeses. - GATS: Gestió de colònies de gats de carrer (alimentadors, esterilitzacions, etc.) - ANIMALS DOMÈSTICS I PERIDOMÈSTIS: Control i gestió d'incidències. - PROMOCIÓ DE LA TINENÇA RESPONSABLE: Planificació de campanyes amb coordinació d'altres serveis. - Elaboració del Pla Local de Benestar Animal i Tinença Responsable.  <b>PARCS I JARDINS</b> - Manteniment i gestió de zones verdes de titularitat pública en sòl urbà (amb l'excepció de les zones boscoses que es fa des de Sostenibilitat) - Manteniment i gestió de l'arbrat viari i escocells - Prevenció , control de plagues i tractaments fitosanitaris de la vegetació - Manteniment dels parcs infantils - Desbrossament d'herbes a voreres i solars municipals. - Gestió d'incidències, denúncies, aqs ciutadanes	
	<b>NECESSITATS</b>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	1. Confecció de torns de treball per garantir el distanciament
	<b>EXTERNES</b>	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 2. Subministrament d'EPIS 3 Protocols d'ús de vehicles compartits
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<u>Equip Ajuntament:</u> Treball per torns del cap i tècnica i el tècnic auxiliar treball presencial en la major part del temps. <u>Empreses externes:</u> Prestació dels serveis el més semblant a l'estat habitual amb adaptació a les necessitats derivades de la crisi covid, per exemple manteniment del nou servei de desinfecció amb motxilles de certs elements del carrer.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en estadi L3	
<b>NECESSITATS</b>	Les mateixes que en estadi L3	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	Les mateixes que en estadi L3
	<b>EXTERNES</b>	Les mateixes que en estadi L3
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		

<b>OBJECTIUS</b>	<p><u>Equip Ajuntament</u>: En funció de les mesures de seguretat s'aniran incorporant presencialment, part de la feina es pot continuar fent amb teletreball.</p> <p><u>Empreses externes</u>: Prestació dels serveis de la mateixa forma que es feia abans de la crisi amb adaptacions a les mesures que hagin imposat les autoritats.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Les mateixes que en estadi L3 més:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organització d'actes de sensibilització ambiental i tinença responsable.</li> </ul>	
<b>NECESSITATS</b>	<p>S'hauran de complir amb les mesures de seguretat establertes per les autoritats i el Servei de PRL.</p>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	Els establerts pel Servei PRL
	EXTERNNS	Els establerts pel Servei PRL

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 2</b>	<b>SUBMINISTRAMENTS BÀSICS, SANEJAMENT I SERVEIS DE SUPORT</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	U101 UNITAT D'INSPECCIÓ I PROGRAMACIÓ	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input checked="" type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	L'equip de l'Ajuntament són un inspector i 3 zeladors. Fins el 17/04 només va anar l'inspector 1 dia. A partir del 17/04 cada dia va un treballador.	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	Cap
	<b>EXTERNOS</b>	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Tornada progressiva a la normalitat, augment de presencialitat dels treballadors.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	.- Inspeccions per altres serveis, per ordre de % dels darrers anys; Servei de mobilitat, Servei de Llicències, activitats i disciplina, Rases, Servei d'Obra pública, Servei de Sostenibilitat i Medi i Altres .- La funció de programació no s'exerceix per manca de personal	
<b>NECESSITATS</b>	1. Assegurar la protecció del personal que hi treballa, establir mesures de PRL i garantir la suficiència de EPIS 2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNS</b>	1. Confecció de torns de treball per garantir el distanciament
	<b>EXTERNOS</b>	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 2. Subministrament d'EPIS 3. Protocols d'ús de vehicles compartits
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		

<b>OBJECTIUS</b>	Tornada a la normalitat, tots els treballadors haurien de treballar presencialment el 80% i un 20% poden fer tele-treball.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en estadi L3	
<b>NECESSITATS</b>	Les mateixes que en estadi L3	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	Establir horaris i torns per evitar que els 4 estiguin alhora en el lloc de treball.
	<b>EXTERNES</b>	Les mateixes que en estadi L3
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Tornada a la normalitat, tots els treballadors haurien de treballar presencialment el 80% i un 20% poden fer tele-treball.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en estadi L3 i L2	
<b>NECESSITATS</b>	S'hauran de complir amb les mesures de seguretat establertes per les autoritats i el Servei de PRL.	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	<b>INTERNES</b>	Establir horaris i torns per evitar que els 4 estiguin alhora en el lloc de treball.
	<b>EXTERNES</b>	Els establerts pel Servei PRL

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 2</b>		<b>SUBMINISTRAMENTS BÀSICS, SANEJAMENT I SERVEIS DE SUPORT</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>		ÀREA DE PERSONAL (RECURSOS HUMANS)	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>			
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>		<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>		Durant aquest temps de confinament, tot el personal ha estat prestant els seus serveis mitjançant teletreball, sense cap incidència remarcable.	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>			
<b>OBJECTIUS</b>		Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>		Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>		INTERNS	Cap
		EXTERNIS	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>			
<b>OBJECTIUS</b>		Mantenir la prestació del servei com es ve fent fins al moment. Entenem que actualment l'Àrea de Personal està desenvolupant les funcions que li són pròpies amb les úniques limitacions que comporta el teletreball en quant a la no presència física del seu personal.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		Gestió ordinària de la nòmina Tramitació ordinària d'expedients de gestió de personal (a excepció d'expedients sobre incoproació de nou personal) i de selecció de personal. Atenció al personal per mitjans telemàtics.	
<b>NECESSITATS</b>		Assegurar el funcionament ordinari de les connexions remotes per tal de garantir una correcta prestació del servei mitjançant teletreball	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>		INTERNS	cap
		EXTERNIS	cap
<b>FASE II O INTERMITJA</b>			
<b>OBJECTIUS</b>		Mantenir la prestació del servei com es ve fent fins al moment incloent de manera gradual un torn rotatiu presencial	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>		Totes les pròpies i ordinàries de l'Àrea de Personal	

<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	1. Confecció de torns de treball d'1 persona diària
	EXTERNNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a la persona que treballarà presencialment.</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> </ol>
<b>FASE III O AVANÇADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<p>Mantenir la prestació del servei com es ve fent fins al moment incloent de manera gradual un torn rotatiu presencial fins a la reincorporació de tot el personal.</p>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<p>Totes les pròpies i ordinàries de l'Àrea de Personal  Recolzament al servei de PRL per al lliurament de material preventiu a la plantilla.</p>	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confecció de torns de treball per garantir el distanciament.</li> <li>2. Adequació de l'espai físic i les condicions ambientals.</li> </ol>
	EXTERNNS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</li> <li>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones que treballaran presencialment.</li> <li>3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals</li> </ol>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

BLOC 2	SUBMINISTRAMENTS BÀSICS, SANEJAMENT I SERVEIS DE SUPORT	
Àrea / Servei / Unitat Orgànica	ÀREA DE PERSONAL (PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS)	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	Durant aquest temps de confinament, 1 persona ha estat prestant els seus serveis de forma presencial tota la jornada i l'altra eminentment mitjançant teletreball, sense cap incidència	
<b>FASE 0 O DE PREPARACIÓ DE LA DESESCALADA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir l'operativa de la fase confinament	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Les mateixes que en la fase confinament	
<b>NECESSITATS</b>	Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	Cap
	EXTERNES	1. Garantir la connectivitat als escriptoris remots del personal adscrits als serveis
<b>FASE I O INICIAL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	Mantenir la prestació del servei com es ve fent fins al moment.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Adquisició i gestió de material preventiu amb motiu de la crisi ocasionada pel Covid19 Coordinació en la instal·lació de mesures de protecció contra el Covid19 <span style="float: right;">Coordinació</span> en la neteja dels espais de treball amb motiu de la crisi ocasionada pel Covid19 Convocatòria del Comitè de Seguretat i Salut Laboral	
<b>NECESSITATS</b>	Assegurar el funcionament ordinari de les connexions remotes per tal de garantir una correcta prestació del servei mitjançant teletreball <span style="float: right;">Assegurar la protecció</span> del personal que hi treballi presencialment Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	cap
	EXTERNES	1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada 2. Subministrament de mascaretes i guants a la persona que treballarà presencialment. 3. Comprovació i restitució dels equips i sistemes per part dels responsables d'informàtica municipals
<b>FASE II O INTERMITJA</b>		





## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	U086 ALCALDIA / GABINET D'ALCALDIA i PROTOCOL / U007	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	Des d'Alcaldia es fa recolzament a l'inventari d'EPis per situació d'emergència, però caldria valorar si és millor centralitzar la gestió d'Equips de protecció individual (EPis) a càrrec de la Unitat de Prevenció Riscos Laborals PRL (A.S.Villodres, T.Rodríguez) per un millor coneixement del material i les necessitats de repartiment al personal municipal. Si la situació es prolonga caldria que PRL portessin un control presencial per coordinar el repartiment d'EPis a l'ajuntament.	
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT INICIAL (L3)</b> <i>Obertura negocis i activitats econòmiques que no són serveis bàsics</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	- Mantenir l'activitat institucional de l'Alcaldia en la situació d'emergència sanitària del coronavirus, reincorporem al 100% del treball presencial del personal tècnic i administratiu/va des del 27/04/2020 per necessitat de represa de l'agenda d'alcaldia i compromisos institucionals. Inicialment farem un horari "light" reduït de 9h a 15h aprox. de presència del personal administratiu (6h/dia o 30h/set de presència). La M.J. Sánchez només vindrà a treballar intensiu de matins, pq l'ajuntament tanca a la tarda.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<b>1. Despatxar correspondència i documentació, òrgans col·legiats Ple, JGL...</b> <b>2. Programar i mantenir actualitzada l'agenda de l'Alcaldessa.</b> <b>3. Concertar entrevistes, reunions, viatges i altres activitats institucionals.</b> <b>4. Acció Institucional i protocol·lària : no s'estan fent bodes civils, jublacions, persones centenàries...</b>	
<b>NECESSITATS</b>	<b>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</b>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	1. Modificació dels serveis mínims a 3 persones administratiu/ves d'Alcaldia 2. U017 PERSONAL: Proponem centralitzar la gestió d'Equips de protecció individual (EPis) a càrrec de la Unitat de Prevenció Riscos Laborals PRL (A.S.Villodres, T.Rodríguez) per un millor coneixement del material i les necessitats de repartiment al personal municipal.
	EXTERNES	<b>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</b> <b>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones en servei</b>
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT PARCIAL (L2)</b> <i>Obertura hosteleria i centres escolars Desconfinament persones menors de 70 anys no immunodeprimides</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	- Ja estem 100% desconfinat des de la FASE L3, però abans feiem horari reduït. A la L2 buscaríem el retorn a la jornada completa (7,5h/dia o 37,5h/set. de presència). La Maria José Sánchez fa jornada partida matí i tarda.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<b>1. Despatxar correspondència i documentació, òrgans col·legiats Ple, JGL...</b> <b>2. Programar i mantenir actualitzada l'agenda de l'Alcaldessa.</b> <b>3. Concertar entrevistes, reunions, viatges i altres activitats institucionals.</b> <b>4. Acció Institucional i protocol·lària: represa de les bodes civils, acte de jublacions de personal municipal, felicitació a persones centenàries de Rubí</b>	

<b>NECESSITATS</b>	<b>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</b> <b>2. Reobertura de la recepció per les tardes de l'edifici casa consistorial</b>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	<b>1. Per recuperar la jornada completa de presència del personal d'alcaldia caldria coordinar-se simultàniament amb l'obertura de la casa consistorial i la recepció (OAC), si tornen a obrir tant els matins de 8h a 15h com també per les tardes de 15h a 21h. (Mònica Flores treballa fins les 16h, M.José Sánchez té jornada partida matins i tardes).</b>
	EXTERNES	<b>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</b> <b>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones en servei</b>
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT FINAL (L1)</b> <i>Desconfinament persones majors 70 anys o Immunodeprimides Represa actes massius</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	- Ja estem 100% desconfinats des de la FASE L3	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	<b>1. Despatxar correspondència i documentació, òrgans col·legiats Ple, JGL...</b> <b>2. Programar i mantenir actualitzada l'agenda de l'Alcaldessa.</b> <b>3. Concertar entrevistes, reunions, viatges i altres activitats institucionals.</b> <b>4. Acció institucional i protocol·lària</b>	
<b>NECESSITATS</b>	<b>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</b>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	
	EXTERNES	<b>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</b> <b>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones en servei</b>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	U086 ALCALDIA / U051 POLICIA + U080 PROTECCIÓ CIVIL	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	El servei de vigilància de la salut ha allargat preventivament 7 dies més el confinament dels 6 policies confinats des del passat diumenge 19/04/2020	
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT INICIAL (L3)</b> <i>Obertura negocis i activitats econòmiques que no són serveis bàsics</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	- U051 Policia: garantir la seguretat ciutadana i les mesures de prevenció coronavirus S'estableix el servei policial que correspongui per torn. El personal administratiu fa teletreball si té la possibilitat, modificació serveis mínims a 3 persones treball presencial - U080 Protecció civil: impulsar les mesures necessàries de protecció ciutadana	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Seguretat ciutadana	
<b>NECESSITATS</b>	<b>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</b> <b>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</b> <b>3. Incorporar personal de baixa IT i impulsar les ofertes d'ocupació OPO</b> <b>4. Impulsar l'incorporació de vehicles d'urgència a la flota municipal</b>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	<b>1. Modificació dels serveis mínims del servei de policia a 3 persones administratius/ves de treball presencial</b>
	EXTERNNS	<b>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</b> <b>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones en servei</b>
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT PARCIAL (L2)</b> <i>Obertura hosteleria i centres escolars Desconfinament persones menors de 70 anys no immunodeprimides</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	- U051 Policia: garantir la seguretat ciutadana i les mesures de prevenció coronavirus S'estableix el servei policial que correspongui per torn. El personal administratiu es reincorpora per torns rotatius - U080 Protecció civil: impulsar les mesures necessàries de protecció ciutadana	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Seguretat ciutadana	
<b>NECESSITATS</b>	<b>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</b> <b>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</b> <b>3. Incorporar personal de baixa IT i impulsar les ofertes d'ocupació OPO</b> <b>4. Impulsar l'incorporació de vehicles d'urgència a la flota municipal</b>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	<b>1. Confecció de torns de treball per garantir el distanciament</b>
	EXTERNNS	<b>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</b> <b>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones en servei</b>

**ANÀLISI PER DESCONFINAMENT FINAL (L1)****Desconfinament persones majors 70 anys o immunodeprimides Represa actes massius**

<b>OBJECTIUS</b>	- U051 Policia: garantir la seguretat ciutadana i les mesures de prevenció coronavirus S'estableix el servei policial que correspongui per torn. El personal administratiu retorna 100% al treball presencial - U080 Protecció civil: impulsar les mesures necessàries de protecció ciutadana	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Seguretat ciutadana	
<b>NECESSITATS</b>	<b>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</b> <b>2. Assegurar el funcionament ordinarí d'equips i sistemes</b> <b>3. Incorporar personal de baixa IT i impulsar les ofertes d'ocupació OPO</b> <b>4. Impulsar l'incorporació de vehicles d'urgència a la flota municipal</b>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	<b>1. Incrementar la flota de vehicles de policia municipal, amb la <u>contractació d'emergència</u> 3 vehicles per motiu coronavirus a l'abril 2020, i impulsar la tramitació de la <u>licitació de 10 vehicles</u> per rebre abans del mes d'agost 2020 EXP 17/2020/ALCALDIA-E pendent validació intervenció</b>
	EXTERNES	<b>1. Desinfecció dels espais a utilitzar, inicial i continuada</b> <b>2. Subministrament de mascaretes i guants a les persones en servei</b>

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	U086 ÀMBIT D'ALCALDIA / RELACIONS CIUTADANES I PROXIMITAT / U078	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	A excepció dels i les agents de civisme del Pla d'Ocupació, tot el personal del servei està 100% teletreballant des de casa. L'administrativa de la Sindicatura de Greuges, Sra. Elena Cubillo, i el Sr. Andreu Lucas, estan de baixa IT des d'abans del confinament.	
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT INICIAL (L3)</b> <i>Obertura negocis i activitats econòmiques que no són serveis bàsics</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	Confinament i teletreball fins que s'aixequi el període d'alarma (XAVI CUADRADO)  <i>(JORDI FERRET: valorar una proposta de cridar a l'activitat els i les agents de civisme per tal de que ajudin a repartir les felicitacions d'aniversari als infants confinats a Rubí menors de 14 anys, fariem cartes personalitzades i repartiment diari de les felicitacions &gt; funcions de recolzament com a notificadors/es de suporta al repartiment de cartes a la via pública)</i>	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Continuar treballant amb 100% teletreball tot el personal tècnic i administratiu	
<b>NECESSITATS</b>	- Connexió en teletreball al 100% plenament operativa, no hi ha necessitats especials	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	En el cas de les agents civiques.Organització per torns, en parelles i sense necessitat de anar a l'oficina per evitar que es formi un grup. Es poden donar les tasques per telefon.
	EXTERNES	
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT PARCIAL (L2)</b> <i>Obertura hosteleria i centres escolars Desconfinament persones menors de 70 anys no immunodeprimides</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	Que el programa de civisme comenci a treballar amb les Agents Civiques al carrer. La resta de personal pot continuar amb teletreball. Incorporar paulatinament personal d'infraestructures.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	El personal d'infraestructures treballarà la preparació de les festes que no s'hagin d'anul.lar. Informar a la gent de les normes de confinament i control dels parcs infantils, a més d'altres tasques relacionades amb les actituds inciviques de la població.	
<b>NECESSITATS</b>	Subministrament de material de protecció. Guants i mascaretes	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	En el cas de les agents civiques.Organització per torns, en parelles i sense necessitat de anar a l'oficina per evitar que es formi un grup. Es poden donar les tasques per telefon.

	EXTERNNS	Subministrament del material de seguretat
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT FINAL (L1)</b> <i>Desconfinament persones majors 70 anys o Immunodeprimides Represa actes massius</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	Preparar i començar la reincorporació total de tot el personal, tenint en compte la situació sanitària i, si fos el cas, mantenir amb teletreball els treballadors/es amb problemes de salut. Reapertura de l'oficina de la Sindicatura de Greuges.	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Retornar a la feina normal, preparar i gestionar necessitats infraestructurals dels Plans d'ocupació o dels diferents serveis de l'ajuntament. Gestió del personal d'agents civiques, i programa de civisme.	
<b>NECESSITATS</b>	Subministrament de material de protecció. Guants i mascaretes	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNNS	Distribució del personal en taules amb la separació suficient. Gestió de les agents de civisme per telefon.
	EXTERNNS	Desinfecció d'espais i subministrament de material de protecció

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 1</b>	<b>SERVEIS SOCIALS, SEGURETAT, EMERGÈNCIES I GRUPS ESSENCIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	U086 ALCALDIA / SERVEI DE COMUNICACIÓ / U009	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input checked="" type="checkbox"/> <b>Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament</b> <input type="checkbox"/> Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 % <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	<i>GRAU PRESTACIÓ SERVEI NORMAL tot i que una part de l'equip està fent més hores de l'habitual pels requeriments propis de la situació. Inclosos caps de setmana. Es podria dir que és NORMAL per a una part i AMPLIAT per a una altra.</i>	
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT INICIAL (L3)</b> <i>Obertura negocis i activitats econòmiques que no són serveis bàsics</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	Seguir com fins ara, amb tot l'equip teletreballant a excepció de l'administrativa	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Seguir informant a la ciutadania i a la plantilla com durant el període de confinament total	
<b>NECESSITATS</b>		
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	
	EXTERNES	
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT PARCIAL (L2)</b> <i>Obertura hosteleria i centres escolars Desconfinament persones menors de 70 anys no Inmunodeprimides</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	tornada progressiva als llocs de treball	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	Continuar informant com fins ara a la ciutadania i a la plantilla municipal	
<b>NECESSITATS</b>	1. assegurar la protecció del personal que està treballant 2. desinfecció diària dels espais comuns de feina 3. Assegurar el mínim contacte entre el personal	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	1. Aprofitar per resoldre la jornada irregular dels redactors/es, demanda que es remunta a fa 5 anys 2. Buscar un nou espai físic de treball perquè és inviable fer torns i perquè actualment conviuen 7 persones en una sala molt petita
	EXTERNES	suministrament de material de seguretat i higiene
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT FINAL (L1)</b> <i>Desconfinament persones majors 70 anys o immunodeprimides Represa actes massius</i>		



<b>OBJECTIUS</b>	Tot el personal torna a la feina, però mantenint confinament d'aquells casos que són vulnerables, als que se li podria oferir la possibilitat de teletreballar alguns dies per setmana	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	La comunicació a la ciutadania i a la plantilla es manté fins ara. La comunicació torna a ser física i es permeten les rodes de premsa.	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. assegurar la protecció del personal que està treballant</li> <li>2. desinfecció diària dels espais comuns de feina</li> <li>3. Assegurar el mínim contacte entre el personal</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprofitar per resoldre la jornada irregular dels redactors/es, demanda que es remunta a fa 5 anys</li> <li>2. Buscar un nou espai físic de treball perquè és inviable fer torns i perquè actualment conviuen 7 persones en una sala molt petita</li> </ol>
	EXTERNES	suministrament de material de seguretat i higiene

## PLA LOCAL DE RECUPERACIÓ COVID-19

<b>BLOC 3</b>	<b>ALTRES SERVEIS</b>	
<b>Àrea / Servei / Unitat Orgànica</b>	U086 ÀMBIT D'ALCALDIA / TRANSPARÈNCIA (Bon govern, transparència, participació ciutadana) / U085	
<b>AVALUACIÓ D'IMPACTE: SITUACIÓ EN CONFINAMENT</b>		
<b>GRAU DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<input type="checkbox"/> Ampliat: horari ampliat o serveis addicionals <input type="checkbox"/> Normal: sense canvis, o poc perceptibles externament <input checked="" type="checkbox"/> <b>Serveis mínims: reducció significativa d'horaris i/o de l'abast dels serveis</b> <input type="checkbox"/> Tancat: no es presta el servei	
<b>NIVELL DOTACIÓ</b>	<input type="checkbox"/> Nivell 1: plantilla operativa per sobre del 75 % <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivell 2: plantilla operativa entre el 50 i el 75 %</b> <input type="checkbox"/> Nivell 3: plantilla operativa per sota del 50 %	
<b>COMENTARIS</b>	Una persona ha estat positiu de coronavirus en situació de baixa IT des del 27/03/2020 fins 02/05/2020 aproximadament, caldria seguiment mèdic	
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT INICIAL (L3)</b> <i>Obertura negocis i activitats econòmiques que no són serveis bàsics</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	- Mantenir l'activitat de Transparència en la situació d'emergència sanitària del coronavirus, amb 100% teletreball de tot el personal (1 tècnic/a referent + 1 tècnic/a de reforç)	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	- Publicitat de l'acció de govern i normativa municipal - Dret d'accés a la informació pública	
<b>NECESSITATS</b>	- Connexió en teletreball al 100% plenament operativa, no hi ha necessitats especials	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	
	EXTERNES	
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT PARCIAL (L2)</b> <i>Obertura hosteleria i centres escolars Desconfinament persones menors de 70 anys no immunodeprimides</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	- Mantenir l'activitat de Transparència en la situació d'emergència sanitària del coronavirus, amb 50% teletreball per torns rotatius de caràcter diari per garantir la seguretat del personal municipal (1 tècnic/a referent + 1 tècnic/a de reforç)	
<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	- Publicitat de l'acció de govern i normativa municipal - Dret d'accés a la informació pública	
<b>NECESSITATS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</li> <li>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</li> <li>3. Adequació de l'espai a la sala polivalent office-menjador (ventilació, garanties de distància social i protecció contacte, pintura i mobllari...)</li> </ol>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNES	Cal adequar l'espai d'office polivalent perquè pugui canviar de funció i ser una zona de treball: pintar parets, insonoritzar respecte la sala de reunions adjunta (pladur més groixut), millorar ventilació, establir espai de treball adequat amb distància i protecció per 2 persones
	EXTERNES	
<b>ANÀLISI PER DESCONFINAMENT FINAL (L1)</b> <i>Desconfinament persones majors 70 anys o immunodeprimides Represa actes massius</i>		
<b>OBJECTIUS</b>	- Recuperar la normalitat del treball de la Unitat 100% presencial, retorn al lloc de treball del personal tècnic/a (Mar Lobato, Pilar Muñoz)	

<b>FUNCIONS PRINCIPALS</b>	- Publicitat de l'acció de govern i normativa municipal - Dret d'accés a la informació pública	
<b>NECESSITATS</b>	<b>1. Assegurar la protecció del personal que hi treballi</b> <b>2. Assegurar el funcionament ordinari d'equips i sistemes</b> <b>3. Adequació de l'espai a la sala polivalent office-menjador (ventilació, garanties de distància social i protecció contacte, pintura i mobiliari...)</b>	
<b>REQUISITS I CONDICIONANTS PREVIS</b>	INTERNS	Cal adequar l'espai d'office polivalent perquè pugui canviar de funció i ser una zona de treball: pintar parets, insonoritzar respecte la sala de reunions adjunta (pladur més groixut), millorar ventilació, establir espai de treball adequat amb distància i protecció per 2 persones
	EXTERNNS	

### **ANNEX 3. Pla específic de neteja i desinfecció per fases**



## Pla Especial de neteja de les dependències municipals COVID-19

---

### Antecedents i fets

En data 12 de març de 2020, mitjançant la instrucció 1/2020, la Generalitat de Catalunya ordena el tancament de l'escoles de Catalunya a partir del 13 de març de 2020, i suspèn totes les activitats que es realitzen als centres, incloent la neteja.

El Reial Decret 463/2020, de 14 de març, declara l'estat d'alarma amb la finalitat d'afrontar la situació d'emergència sanitària provocada pel COVID-19.

A partir d'aquell moment les tasques de neteja de les dependències municipals, s'adapten a les noves necessitat:

- En els protocols de neteja s'afegeix que un cop finalitzada la neteja ordinària es procedirà fer desinfecció mitjançant una dilució de llegiu.
- Es realitza neteja continuada en aquells espais d'alta rotació de persones, tant personal intern com ciutadans (Policia Local, mercat).
- Es realitzen neteges i desinfeccions a fons tant a les escoles com a totes les dependències municipals.
- En aquells serveis en que algun moment hi ha hagut atenció al públic és realitza una desinfecció del espai un cop finalitzada l'atenció al públic.

En l'actual contracte de neteja de les dependències municipals tenim diferents categories d'edificis a netejar:

- Escolars: amb una neteja diària en la finalització de les hores lectives.
- Administratius: amb una neteja diària gairebé en tots els centres excepte en aquells amb poc personal o superfície.
- Culturals: on els dies de neteja depèn del tipus d'edifici, els seu horari d'obertura i el nombre d'usuaris.
- Socials: on els dies de neteja depèn del tipus d'edifici, els seu horari d'obertura i el nombre d'usuaris. En molts d'aquests centres no hi ha personal intern, ja que son gestionats per associacions de la ciutat. La majoria d'aquests centres no es netegen diàriament.
- Esportius: on els dies de neteja depèn de la rotació de usuaris i la superfície a netejar.
- Altres: la neteja d'aquests espais no es fa diàriament degut a la seva tipologia que és específica en cadascun dels centres.
- Mercat: espai amb una alta rotació de personal extern i ciutadania i per tant amb una neteja més específica.



Els centres inclosos al contracte de neteja de les dependències municipals es troben a la següent taula, amb les freqüències de servei que es realitza a cadascun d'ells:

Núm.	Centre	Tipologia	Freqüència setmanal "resta de l'any"	Freqüència setmanal mes de juliol	Freqüència setmanal mes d'agost	Freqüència setmanal Nadals
1	CEIP Joan Maragall	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
2	CEIP Ramón Llull	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
3	CEIP Maria Montessori	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
4	CEIP Torre de la Llebre	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
5	CEIP 25 de Setembre	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
6	CEIP Schola	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
7	CEIP Pau Casals	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
8	CEIP Teresa Altet	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
9	CEIP Mossèn Cinto Verdaguer	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
10	CEE Ca n'Oriol	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
11	Edifici El Bullidor	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
12	Servei Local de Català	Escolar	2 dies	2 dies	0	2 dies
13	CEIP Ca N'Alzamora	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
14	CEIP Rivo Rubeo	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
15	CEIP El Bosc	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
16	Escola Bressol La Bruna	Escolar	5 dies	5 dies	0	3 dies
17	Casa Consistorial	Administratiu	5 dies	5 dies	3 dies	5 dies
18	Edifici Margarida Xirgu	Administratiu	5 dies	5 dies	3 dies	5 dies
19	Edifici OAC	Administratiu	5 dies	5 dies	5 dies	5 dies
20	Rubí + D	Administratiu	5 dies	5 dies	3 dies	5 dies
21	Polícia Local	Administratiu	7 dies	7 dies	7 dies	7 dies
22	Arxiu Municipal (local 1)	Administratiu	1 dia	1 dia	0	0
23	Edifici Ctra Terrassa	Administratiu	5 dies	5 dies	3 dies	5 dies
24	Centre Recursos Pedagògics	Administratiu	2 dies	2 dies	0	2 dies
25	Oficina de Compres	Administratiu	2 dies	2 dies	1 dia	2 dies
26	Masia Can Serra	Administratiu	5 dies	5 dies	3 dies	5 dies
27	CC L'Escardivol	Cultural	5 dies	5 dies	3 dies	5 dies
28	Ateneu Municipal	Cultural	6 dies	6 dies	3 dies	3 dies
29	El Castell	Cultural	3 dies	3 dies	2 dies	2 dies
30	Antiga Estació	Cultural	1 dia	1 dia	1 dia	1 dia
31	Teatre Municipal La Sala	Cultural	2 dies	2 dies	1 dia	2 dies
32	Sala Exposicions Aula Cultural	Cultural	1 dia	1 dia	0	1 dia
33	Biblioteca Mestre Martí Tauler	Cultural	6 dies	6 dies	3 dies	6 dies
34	L'Espona	Cultural	1 dia	1 dia	0	1 dia
35	El Cellar	Cultural	2 dies	2 dies	0	2 dies
36	Serveis socials Zona Nord	Social	5 dies	5 dies	3 dies	5 dies
37	Edifici Prim	Social	5 dies	5 dies	3 dies	5 dies
38	Casa Emergències Dones	Social	1 dia/mes	1 dia/mes	1 dia/mes	1 dia/mes
39	Rubí Solidari	Social	1 dia	1 dia	0	1 dia
40	Agrupación personas mayores	Social	2 dies	2 dies	1 dia	1 dia
41	Centre Aragonès	Social	2 dies	2 dies	1 dia	1 dia
42	AV Ca N'Oriol	Social	3 dies	3 dies	2 dies	2 dies
43	AV El Pinar	Social	2 dies	2 dies	2 dies	2 dies
44	AV Les Torres	Social	2 dies	2 dies	1 dia	1 dia
45	AV 25 de Setembre	Social	2 dies	2 dies	1 dia	1 dia
46	AV Zona Nord	Social	3 dies	3 dies	2 dies	2 dies
47	Serveis Socials Zona Sud	Social	5 dies	5 dies	2 dies	5 dies
48	Centre Cívic Can Fatjó	Social	2 dies	2 dies	1 dia	1 dia
49	Serveis Socials Can Fatjó	Social	5 dies	5 dies	3 dies	5 dies
50	Centre Sociocultural La Cruïlla	Social	4 dies	4 dies	4 dies	4 dies
51	Torre Basses	Social	5 dies	5 dies	0	5 dies
52	Vestuaris pista Can Roses	Esports	5 dies	5 dies	5 dies	5 dies
53	Pista Francesc Calvo	Esports	3 dies	3 dies	3 dies	3 dies
54	Oficina Jocs Esportius	Esports	2 dies	2 dies	1 dia	1 dia
55	Poliesportiu La Llana	Esports	5 dies	5 dies	3 dies	5 dies
56	Cementiri Municipal	Altres	3 dies	3 dies	2 dies	2 dies
57	Parc Educació Viària	Altres	1 dia	1 dia	0	0
58	Horts Urbans	Altres	3 dies	3 dies	3 dies	3 dies
59	Mercat Municipal	Mercat	6 dies	6 dies	6 dies	6 dies
60	Planta Triatge	Altres	5 dies	5 dies	0 dies	6 dies



## Exposició

Davant les properes fases de desescalada i les necessitats que han anat sorgint des de que es va declarar l'estat d'alarma, la Unitat de neteja viària redacta un pla de neteja de les dependències.

Cal tenir en compte que les mesures proposades a les fases de desconfinament, en el moment que les escoles iniciïn l'activitat suposaran un cost extra per l'Ajuntament donat que no es podrà desplaçar el personal assignat a les escoles a altres dependències. Aquest cost no està inclòs dintre del contracte de neteja i caldrà estudiar quin impacte econòmic tindrà i quines possibles adaptacions es poden fer.

Per tant, en aquest pla distingirem tres tipus de neteja:

- Neteja complerta: aquesta és la neteja que és fa habitualment a les dependències, en ella es contempla buidat de papereres, neteja de terres, mobiliari, lavabos, i desinfecció de taula, teclat, telèfon i qualsevol altre superfície de contacte (passamans, manetes, etc...). un cop finalitzada la neteja es procedirà a la desinfecció.
- Manteniment: aquesta neteja consistirà en la desinfecció de les sales comuns (sales de reunions, recepcions, etc...) i dels banys. Aquesta neteja és farà una vegada al llarg del matí. excepte en aquells lloc en que hi hagi atenció al públic, o s'haurà de concretar amb els serveis uns espais de temps entre visites perquè el servei de neteja pugui fer la seva feina.
- Desinfecció continuada: aquesta neteja consistirà en una desinfecció dels espais d'atenció al públic després de cada visita. Cal tenir en compte que entre visites caldrà un espai de temps que permeti la desinfecció i el seu posterior assecat (aquest assecat ja no es pot fer amb manualment ja que sinó perd el seu efecte de desinfecció, per tant s'ha de deixar assecat al aire).

Arrel dels diferents tipus de serveis que es van iniciar al declarar-se l'estat d'alarma i els s'han sol·licitat des dels diferents serveis per les fases de desescalada, proposem classificar es edificis segons les següents tipologies:

- Edificis d'alta rotació: edificis on les taules del personal intern son utilitzades per diferents persones durant el dia, on hi ha personal extern entrant i sortint amb o sense cita prèvia al llarg del dia. En aquests queden inclosos aquells servei en que la seva acció principal és l'atenció al públic.
- Edificis amb poca rotació: son aquells edificis ocupats per personal intern i que, encara que realitzin atenció al públic, aquesta és fa de forma esporàdica.
- Edificis gestió externa: son aquells edificis els horaris i dies d'obertura no depenen de personal municipal.
- Altres: edificis on es realitzen activitats de forma esporàdica o continuada, on hi ha rotació d'usuaris però aquest no interactua físicament amb el personal o l'equipament de forma continua.



➤ Escoles.

### Proposta

1. Distribuir els edificis municipals segons les noves tipologies. Annex 1.
2. Assignar a les tipologies de centres els següents tipus de neteja:
  - Edificis d'alta rotació: neteja complerta, manteniment i desinfecció continuada.
  - Edificis de poca rotació: neteja complerta i manteniment.
  - Edificis de gestió externa: neteja complerta.
  - Altres: neteja complerta.
  - Escoles: neteja complerta i manteniment segons les activitats que es duguin a termes (casals, classes, etc...).
3. Augmentar la neteja complerta en els edificis altres a demanda de cada centre i sempre que la unitat consideri justificada, aquest augment pot ser continu o esporàdic.
4. Notificar a la Unitat de neteja viària en quina fase s'obriran als centres, els horaris i dies d'obertura, així com el percentatge de personal intern que s'incorporarà a cada centre de treball en cada fase. Aquesta informació ha d'arribar al servei com a màxim el dimecres abans del canvi de fase, ens cas de no arribar la informació en aquell moment no es pot assegurar que el canvi de neteja es realitzi el primer dia del canvi de fase.
5. Que els centres de gestió externa adequin els seus dies d'obertura als dies de neteja o presentin plans de neteja pels dies que no ho pot assumir l'Ajuntament. Els dies de neteja d'aquests centres son:

Centre	Dies de neteja						
	DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
L' Espona	-	X	-	X	-	-	-
Rubí Solidari	-	-	-	-	X	-	-
Agrupación personas mayores	X	-	-	-	X	-	-
Centre Aragonès	X	-	-	-	X	-	-
AV Ca N'Oriol	X	-	X	-	X	-	-
AV El Pinar	-	X	-	X	-	-	-
AV Les Torres	-	X	-	X	-	-	-
AV 25 de Setembre	-	X	-	-	X	-	-
AV Zona Nord	X	-	X	-	X	-	-
Centre Cívica Can Fatjó	X	-	X	-	-	-	-

La unitat de neteja viària no assignarà cap neteja de manteniment i desinfecció sense prèvia sol·licitud del servei.





Ajuntament  
de Rubí

En cada fase s'haurà d'analitzar si les modificacions comporten un increment de cost en el servei de neteja, i es valorarà si es pot assumir mitjançant el contracte de neteja de les dependències municipals.

Rubí, 26 de maig de 2020



## Annex 1

Centre	Tipologia
Edifici El Bullidor	Alta rotació
Edifici OAC	Alta rotació
Rubí + D	Alta rotació
Polícia Local	Alta rotació
Masia Can Serra	Alta rotació
CC L'Escardivol	Alta rotació
Ateneu Municipal	Alta rotació
Biblioteca Mestre Martí Tauler	Alta rotació
Serveis socials Zona Nord	Alta rotació
Serveis Socials Zona Sud	Alta rotació
Serveis Socials Can Fatjó	Alta rotació
Centre Sociocultural La Cruïlla	Alta rotació
Torre Basses	Alta rotació
Vestuaris pista Can Roses	Alta rotació
Pista Francesc Calvo	Alta rotació
Oficina Jocs Esportius	Alta rotació
Poliesportiu La Llana	Alta rotació
Horts Urbans	Alta rotació
Mercat Municipal	Alta rotació
Casa Consistorial	Poca rotació
Edificis Margarida Xirgu	Poca rotació
Arxiu Municipal (local 1)	Poca rotació
Edifici Ctra Terrassa	Poca rotació
Oficina de Compres	Poca rotació
Edifici Prim	Poca rotació
Cementiri Municipal	Poca rotació
Servei Local de Català	Poca rotació
Centre Recursos Pedagògics	Poca rotació
Planta Triatge	Poca rotació

Centre	Tipologia
L' Espona	Extern
Rubí Solidari	Extern
Agrupación personas mayores	Extern
Centre Aragonès	Extern
AV Ca N'Oriol	Extern
AV El Pinar	Extern
AV Les Torres	Extern
AV 25 de Setembre	Extern
AV Zona Nord	Extern
Centre Cívica Can Fatjó	Extern
El Castell	Altres
Antiga Estació	Altres
Teatre Municipal La Sala	Altres
Sala Exposicions Aula Cultural	Altres
El Celler	Altres
Parc Educació Viària	Altres
Casa Emergències Dones	Altres
CEIP Joan Maragall	Escolar
CEIP Ramón Lull	Escolar
CEIP Maria Montessori	Escolar
CEIP Torre de la Llebre	Escolar
CEIP 25 de Setembre	Escolar
CEIP Schola	Escolar
CEIP Pau Casals	Escolar
CEIP Teresa Altet	Escolar
CEIP Mossèn Cinto Verdguer	Escolar
CEE Ca n'Oriol	Escolar
CEIP Ca N'Alzamora	Escolar
CEIP Rivo Rubeo	Escolar
CEIP El Bosc	Escolar
Escola Bressol La Bruna	Escolar

## **ANNEX 4. Protocol per al retorn progressiu al treball presencial**



# Pla d'Actuació per al retorn progressiu al treball presencial post COVID-19.

Ajuntament de Rubí

Aquest document va ser aprovat pel  
Comitè de Seguretat i Salut ampliat  
en reunió celebrada el dia 25 de maig  
de 2020



## ÍNDIX DEL DOCUMENT

---

1. Introducció.....	3
2. Àmbit d'aplicació.....	3
3. Objectius.....	3
4. Coordinació, actualització i seguiment del protocol de retorn progressiu.....	3
5. Retorn d'activitats i treballadors al treball presencial.....	4
6. Anàlisi de risc de les activitats pròpies de l'Ajuntament de Rubí.....	6
7. Mesures preventives generals per a la reincorporació.....	8
8. Procediment en cas de sospita o cas confirmat.....	13
9. Recomanacions del departament de salut.....	14
10. Recorda també.....	21
11. Base legal del Pla.....	22



## 1.- Introducció

L'aixecament progressiu del confinament de la població conseqüència de la pandèmia global causada pel Coronavirus SARS-CoV-2, implica l'establiment de certes pautes d'actuació per tal de minimitzar el risc de contagi pel virus i protegir les persones que puguin accedir als edificis municipals.

Aquest protocol vol recollir les directrius genèriques a dur a terme, en cada cas, per tal de realitzar una reincorporació de les persones a l'àmbit laboral, així com les persones que accedeixin a l'equipament, minimitzant el risc d'exposició al SARS-CoV-2.

Part de les indicacions establertes en aquest document procedeixen de les fonts oficials de les Autoritats Competents en aquesta matèria, com són el Ministerio de Sanidad y el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, així com la legislació d'aplicació en matèria de prevençió de riscos laborals, i tindran permanència temporal segons evolucioni la situació.

## 2.- Àmbit d'aplicació

Aquest protocol és aplicable a tot el col·lectiu que presta serveis a l'Ajuntament de Rubí i als seus organismes autònoms i empreses públiques municipals, sense perjudici de les instruccions específiques que puguin dictar els departaments en relació amb col·lectius específics.

Caldrà que els responsables dels diferents Serveis traslladin la informació continguda en aquest protocol als seus i seves empleats i empleades, així com a les empreses contractes per al seu coneixement i compliment

## 3.- Objectius

Els objectius d'aquest protocol són els següents:

- Vetllar per la protecció de la salut del personal de l'Ajuntament.
- Donar compliment a les indicacions de les autoritats sanitàries durant el període de retorn
- Contribuir a la contenció del contagi de la malaltia en el centre de treball.
- Traslladar aquesta informació a tot el personal propi i subcontractat.

## 4.- Coordinació, actualització i seguiment del protocol de retorn progressiu

La coordinació del protocol, així com l'actualització i seguiment i les actuacions que se'n derivin vers les afectacions concretes en relació amb el personal municipal, es realitzarà pel grup de treball següent:

-El comitè de Seguretat i Salut ampliat durant el Covid-19 estarà integrat sempre paritàriament per:

- La part social (delegats de prevençió)
- La part de l'empresa
- Gerència (assessor)

-Assessorament pel Servei de Vigilància de la Salut Quiron Prevençió.

-Assessorament pel Servei de Salut Pública

-Assessorament dels Caps de cada un dels Serveis que tinguin treballadors realitzant treballs presencials.

-Assessorament de qualsevol persona que esdevingui el tema a tractar.



-Un responsable o treballador que realitzarà conjuntament amb Riscos Laborals la coordinació d'implantació de mesures per edifici, designat pels propis serveis que fan ús de l'edifici.

D'aquesta informació se'n donarà compte cada setmana als integrants del Comitè de Seguretat i Salut mentre duri el Covid-19 surtin o no incidències pel seu coneixement, anàlisi i aprovació, o esmenes si s'escauen.

En funció de l'evolució de la malaltia, s'establiran les mesures necessàries per garantir la informació relacionada amb les recomanacions sanitàries emeses per la Autoritats Sanitàries Competents i altres que puguin ser d'aplicació, així com dels procediments interns que es puguin establir, als empleats i les empleades de l'Ajuntament.

## 5.- Retorn d'activitats i treballadors al treball presencial.

Segons determina el Decret d'Alcaldia 1325/2020 sobre el Pla de Recuperació Local a la ciutat de Rubí, serà la CORECOR (Comissió de recuperació de la corporació) formada per:

-L'alcaldeessa, qui ostentarà la presidència que podrà ser delegable

1er tinent d'Alcaldia

Gerència

Caps de les diferents àrees de l'Ajuntament

Salut Pública

Protecció Civil

Informàtica

Comunicació

La comissió responsable que, en base a criteris preventius i indicacions de les autoritats sanitàries, establirà les prioritats de les activitats que s'han de realitzar presencialment.

Entre les mesures organitzatives a considerar mentre es mantinguin les recomanacions de les autoritats sanitàries de distànciació social, es seguiran els criteris organitzatius establerts en el Decret d'Alcaldia 993/2020 on s'estableixen les mesures preventives, de protecció i organitzatives amb motiu del virus SARS Cov-2 (COVID-19) que es desenvoluparan en el marc de la gestió de recursos humans de l'Ajuntament i de forma progressiva:

1. Establir i mantenir sistemes de teletreball i treball a distància sempre que sigui possible:

-Prioritat al teletreball, persones de risc segons comunicat del ministeri, i per tant que siguin les últimes en incorporar-se al lloc de treball físicament, i que son les següents:

- 1.Majors de 60a
- 2.Amb patologies prèvies i/o cròniques relacionades amb el sistema respiratori com asma, MPOC (malaltia pulmonar obstructiva crònica) etc....
- 3.Amb patologies prèvies relacionades amb el sistema cardiovascular com: hipertensió, diabetis etc....
- 4.Malalties hepàtiques cròniques
- 5.Malalties renals cròniques
- 6.Persones que han patit algun tipus de càncer
- 7.Amb trastorns immunitaris
- 8.Treballadores embarassades.



-Si alguna persona no vol comunicar la seva malaltia, haurà de signar una declaració responsable com que esta dins d'aquest supòsits i presentar un informe mèdic al metge de Vigilància de la Salut que així ho acrediti per iniciar valoració per informe IT als serveis d'atenció primària.

-Prioritat d'accés al teletreball a persones que tinguin responsabilitat familiar irrenunciables.

a) Cura de menors de 12 anys (les escoles no s'obriran de manera immediata)

b) Cura de persones grans dependents (tinguin el grau reconegut o no) donat que les persones grans son els mes sensibles al contagi.

-Quan no és possible el teletreball:

a) Establir flexibilitat horària, torns,

b) Crear una comissió sindicats - ajuntament per veure cas per cas la conciliació en cas que no sigui possible el teletreball.

2. Reiniciar l'activitat de manera gradual i reassignar tasques, d'acord amb els criteris de les autoritats sanitàries i de la modalitat organitzativa de l'empresa.
3. Prioritzar la incorporació al treball de les persones treballadores d'acord amb els criteris de les autoritats sanitàries i de la modalitat organitzativa de l'empresa, considerant els factors de risc intrínsecs de la pròpia activitat i organització.
4. Identificar els serveis essencials o mínims i organitzar equips de treball separats per evitar una possible afectació del virus col·lectiva i així garantir la seva disponibilitat. Per això, en el marc del Pla de Serveis, cadascun dels serveis municipals redactarà una fitxa amb el contingut mínim següent:
  - Bloc en el qual es classifica (1, 2 ó 3) en funció de si es tracta de serveis essencials, si són serveis de suport als essencials o es tracta d'altres serveis, respectivament.
  - El grau de prestació del servei
  - El nivell de dotació de personal
  - Els objectius, funcions principals i condicionants i requisits (mesures físiques al centre de treball, equips de protecció, sistemàtica de torns, etc.) previs a la posta en marxa de cadascun dels nivells de desconfinament corresponents a les fases de transició a una nova normalitat
5. S'haurà de garantir la seguretat i salut de les persones treballadores especialment sensibles enfront de la COVID-19, havent de reflectir-se aquest criteri en l'avaluació de riscos. La seva incorporació ha d'estar vinculada a les indicacions del servei de prevenció i una vegada s'hagin adoptat les mesures preventives raonables.
6. Garantir que el personal treballador conegui els protocols i els nous procediments i mesures a aplicar per tal d'evitar el risc de contagi (elaborar i distribuir material, realitzar formació a distància prèvia a la reincorporació, etc.).
7. Reduir el temps de permanència en el centre de treball al mínim possible.
8. Reduir el nombre de treballadors i treballadores presents de forma simultània quan sigui necessari, per tal de garantir la distànciació entre els treballadors i treballadores.
9. Establir horaris i torns especials per reduir el nombre de persones treballadores presents al mateix temps i flexibilitzar els horaris d'entrada i sortida per evitar les hores punta del transport públic i evitar aglomeracions. A tal efecte es determinaran les incidències corresponent al eTempo de manera que els responsables puguin validar posteriorment els acords realitzats amb els equips.





10. Reduir el nombre de desplaçaments a través de mesures organitzatives i de flexibilitat que permetin reduir el nombre de dies que cal presència física al centre de treball.

El servei de prevenció propi seguint l'avaluació de riscos feta per Quiron Prevenció respecte als possibles escenaris establerts al "procediment d'actuació per als SPRL enfront a l'exposició al nou coronavirus (SARS-COV-2)" del Ministeri de Sanitat, analitza les possibles activitats de cada un dels serveis per tal d'establir uns criteris preventius generals, que poden orientar als diferents serveis, per tal de prioritzar i organitzar dita reincorporació.

## 6.- Anàlisi de risc de les activitats pròpies de l'Ajuntament de Rubí.

*Pel que fa a treballadors, l'anàlisi de risc seria el següent:*

<b>TREBALLADORS</b>	
<b>Escenari</b>	<b>Retorn al treball presencial <sup>(1)</sup></b>
<i>Treballadors sense símptomes ni contacte estret amb casos confirmats o probable els darrers 15 dies</i>	<i>Poden tornar a treballar presencialment</i>
<i>Treballadors que ja han passat la infecció i tenen l'alta de la seguretat social</i>	<i>Poden tornar a treballar presencialment.</i>
<i>Treballadors que han tingut un contacte estret <sup>(2)</sup> a l'àmbit familiar o comunitari, en els últims 15 dies</i>	<i>Poden tornar a treballar presencialment sempre i quant tingui l'alta de la seguretat social.</i>
<i>Treballadors que han tingut un contacte estret en la seva activitat professional en els últims 15 dies</i>	<i>Poden tornar a treballar presencialment prèvia valoració individualitzada del Servei de vigilància de la Salut</i>
<i>Treballadors que estan al grup de vulnerables segons el Ministeri de Sanitat</i>	<i>Poden tornar a treballar presencialment prèvia valoració individualitzada del Servei de vigilància de la Salut. Han de ser els darrers a reincorporar-se</i>
<sup>(1)</sup> <i>Només serveis essencials que decreti la corporació, prioritat teletreball fins que s'acabi l'estat d'alarma</i>	
<sup>(2)</sup> <i>Contacte inferior a 2 metres, i de mes de 15 minuts d'una persona confirmada o amb símptomes.</i>	



<b>ACTIVITATS</b>			
<b>NIVELL DE RISC</b>	<b>RISC MENOR</b>	<b>RISC MITJÀ</b>	<b>RISC MAJOR</b>
<b>TIPUS D'EXPOSICIÓ</b>	Treballadors en general que durant la seva activitat poden garantir habitualment una distància > 2 metres i sense atenció a població	Treballadors que <b>no</b> poden garantir habitualment una <b>distància</b> > 2 metres i amb una freqüència baixa d'atenció a població	Treballadors que <b>no</b> poden garantir habitualment una <b>distància</b> > 2 metres i amb una freqüència alta d'atenció a la població <sup>(3)</sup> , o contacte estret amb un cas possible, probable o confirmat <sup>(4)</sup>
<b>Activitats de l'ajuntament</b>	<p><b>En activitat ordinària<sup>(1)</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficines de tots els serveis</li> <li>- Arxiu</li> <li>- Oficis:</li> <li>- Manteniment preventiu edificis (conserges i empreses subcontractades)</li> </ul>	<p><b>En activitat ordinària<sup>(2)</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atenció al ciutadà: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educació</li> <li>• OAC / FUER</li> <li>• Serveis Socials</li> <li>• Rubí Forma</li> </ul> </li> <li>- Atenció al treballador <ul style="list-style-type: none"> <li>• RH</li> <li>• Informàtica</li> <li>• R. Laborals</li> </ul> </li> <li>- Treball de camp de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cementiri</li> <li>• Obres i projectes</li> <li>• Urbanisme</li> <li>• Mobilitat</li> <li>• Activitats</li> <li>• Transició energètica</li> <li>• Via pública i mercats</li> <li>• Salut pública</li> <li>• Notificadors</li> <li>• Serveis Municipals</li> </ul> </li> <li>- Atenció domiciliaria.</li> </ul>	<p><b>En activitat ordinària<sup>(3)</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoles</li> <li>- Esports</li> <li>- Biblioteques</li> <li>- Cultura i joventut</li> <li>- Policia local</li> </ul> <p><b>En actuacions concretes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atenció domiciliaria</li> <li>- Serveis Socials</li> </ul>
<b>Limitacions</b>	<sup>(1)</sup> <b>Reduir ocupació d'espais fins aconseguir distàncies de 2 metres</b>	<sup>(2)</sup> <b>Limitar i programar l'atenció presencial a l'estrictament essencial</b>	<sup>(3)</sup> <b>Activitats actualment suspeses i sense data prevista de reinici.</b>

**Aquest anàlisi de risc no limita l'elaboració posterior d'informes específics, que puguin recollir peculiaritats de funcionament de serveis, així com entorns de treballs determinats.**

**Les taules amb atenció personalitzades al públic estaran dotades de mampares de separació**



## 7.- Mesures preventives generals per a la reincorporació

### MESURES PROTECCIÓ ORGANITZATIVES

Un dels principis de la llei de prevenió de riscos laborals és que per a eliminar i/o minimitzar un risc, les mesures preventives es prendran primer a nivell organitzatiu.

1. Es **limitarà l'ocupació** d'espais fins aconseguir distàncies de 2 metres.
2. **Coordinar-se entre serveis** per ocupació d'espais compartits
3. **Minimitzar encreuament de persones.** Si els espais o edificis disposen de més d'un accés, habilitar una per entrar i l'altre per sortir, així com circuits de circulació.
4. **Senyalitzar normes de conducta** de respecta distàncies, neteja de mans, obligació d'ús d'epis... segons activitats (es farà un anàlisi per ubicacions).
5. Senyalitzar l'**ocupació màxima** de les sales d'espera, zones comunes, oficines etc.... exemple  $20m^2$  6 persones
6. Establir **zones de rentat de mans** a les entrades dels edificis costat del rellotge marcador mitjançant solució hidroalcohòlica, i es disposarà d'una solució hidroalcohòlica per cada un dels treballadors.
7. **Ventilar** les zones de treball durant 10 minuts a les 8:00h, 15:00h i 19:00h. Igualment després de cada atenció al públic.
8. **Facilitar la neteja** a les empreses subcontractades de les instal·lacions (mantenir taula neta). Es procurarà per cada departament tenir cadires (plàstic) de fàcil neteja per les visites i atenció al públic.
9. Mantenir les **portes obertes** per minimitzar el contacte amb els mànecs sempre que sigui possible.
10. L'**ús d'eines, equips de treball, material d'oficina, telèfons**, etc. serà individual. En cas contrari caldrà descontaminar-los després de cada ús.
11. Prioritzar l'ús individualitzat **de vehicles**. En l'ús de vehicles compartits, seguir instruccions de la FI. **"Consells per desplaçar-vos a la feina"**
12. Els **ascensors** amb cartell ocupació màxim per una persona, i de manera general, s'utilitzaran per pujar. Per baixar utilitzarem les escales.
13. Limitar l'ús del menjador i zones de descans, així com limitar la manipulació i consum d'aliments
14. Limitar l'ús de **vestuaris** per tal de garantir les distàncies a més de 2 metres
15. Els **relleus** de personal es faran de manera que no coincideixin en vestuaris o sales de reunions.
16. Tornada escalonada del personal als llocs de treballs presencial, per tal de no col·lapsar les mesures de seguretat i d'higiene preventives que s'hagin de portar a terme en totes les instal·lacions municipals. Aquesta tornada es pactarà amb els sindicats:
  - Modificacions en relació a la disposició dels llocs de treball, l'organització de la circulació de persones i la distribució d'espais (mobiliari, prestatgeries, passadissos, etc.) en el centre de treball per garantir aquestes distàncies de seguretat.
  - Reincorporació gradual i progressiva segons necessitats del servei prioritant modalitats de treball no presencial. Adoptar mesures de flexibilitat horària (entrada/sortida per evitar aglomeracions) i establir torns de treball.
17. - Finalitzat el període de retornada, realitzar una prospecció entre la plantilla per si fos necessari una mesura d'orientació i suport psicològic individual o de tècniques de suport grupal.
- 18.- Suport psicosocial. Aquell vinculats a la relació entre el treballadors i el seu entorn de treball. (organització i contingut de la seva feina.
- 19.- Treball no presencial:
  - Establir canals de comunicació individuals i de grup: correu electrònic, xarxes, telèfon, videoconferència.
  - Distribuir la feina de forma adequada i equilibrada.
  - Mantenir un horari de disponibilitat estable.
  - Mantenir el contacte i el suport amb el personal que no està realitzant activitat professional, per tractar-se de serveis no essencials, sense possibilitats de treballar de forma no presencial.



## MESURES DE PROTECCIÓ COL-LECTIVA

1. **Pantalles fixes** de protecció en atencions a ciutadans.
2. En tots els llocs presencials on s'atén al públic es disposarà de mampares transparents amb l'obertura per tal que la ciutadania pugui exposar la seva demanda sense envair l'espai ocupat per les persones que hi treballem
3. Atenció al públic: control d'aforament i seguretat amb cartells
4. Tots els casos sospitosos d'infecció per el SARS-CoV-2, se li realitzarà una PCR en les primeres 24 hores, si CatSalut no es pugues fer càrrec l'Ajuntament ho encarregarà al servei de vigilància de la salut contractat.

## MESURES DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

Es valorarà cada situació per tal de proporcionar els EPI's que es tenen a disposició. Els criteris serien:

1. Proveir a tot treballador d'una solució hidroalcohòlica de 250ml per al seu lloc de treball.
2. Així mateix les persones que visitin les instal·lacions municipals, en cas que no portin, se'ls hi proporcionarà la protecció adient.
3. Mantenir la mascareta corporativa o una de ffp2 o una quirúrgica segons el treball a realitzar en tots els casos amb atenció a ciutadans a l'igual que les empreses subcontractades que facin treballs dins de les instal·lacions municipals, així com els que realitzin desplaçaments amb transport públic.
4. Proveir de guants en accions concretes i determinades en el temps, si hi ha intercanvi d'objectes o documents o si es desenvolupa el treball en zones no controlades i amb necessitat de tocar superfícies (per exemple a la via pública)
5. Proveir d'una pantalla facial a les persones treballadores municipals que facin la seva feina al carrer o tinguin interaccions amb públic puntuals sense que existeixi mampara de protecció.
6. Actualment, l'ajuntament disposa dels equips de protecció individuals necessaris dels seus treballadors
7. Evitar el marcatge digital, substituir-lo per un altre que no impliqui contacte col·lectiu de superfícies (e-Tempo)
8. Utilitzar sempre el mateix ordinador, telèfon, cadira, taula de treball i estris que hagi de menester pel desenvolupament de les seves funcions, si no fos possible s'hauran de desinfectar pel canvi d'usuari.

## Mesures preventives per activitats concretes

Tot i que es detallarà les mesures que no quedin contemplades en aquest informe en informes de prevenció específics, es relaciona les activitats més comunes que ens podem trobar en el desenvolupament de la feina presencial.

### 1. En els serveis on es realitzi atenció directe tant a treballador com a ciutadà:

- Prioritzar l'atenció telefònica i telemàtica.
- Redissenyar els espais d'atenció directa per garantir distància > 2 metres
- Es senyalitzarà la distància mínima de dos metres a mantenir, mitjançant senyalització horitzontal (cinta al terra) o vertical (cartell marcant la distància)
- Aquella atenció que s'hagi de realitzar presencialment, s'establirà la cita prèvia.
- Regular l'entrada de ciutadans a espais d'atenció mitjançant cita prèvia i control accés.
- Es senyalitzarà normes de conducta (respecta les distàncies, neteja de mans, obligació d'us d'epis, etc... i segons activitats)
- Totes les persones que s'esperin, han de guardar la distància interpersonal.
- Es disposarà de dispensador de gel desinfectant per les persones externes



## 2. En els serveis on es realitzi treball d'oficina.

- Es prioritzarà la presència del personal essencial pel funcionament del servei.
- Es limitarà l'aforament per tal de mantenir les distàncies de 2 metres en els espais diàfans o perquè existeixen despatxos individuals.

## 3. Les reunions

- Sempre que sigui possible es prioritza la celebració telemàtica d'aquest tipus de reunions
- Realitzar les reunions estrictament necessàries.
- Es convocarà al mínim d'assistents que sigui possible.
- Es celebraran en espais adequats en els que es respecti la distància mínima de 2 metre entre els assistents.
- Deixar un temps de 30 minuts entre reunió i reunió per ventilar i netejar.

## 4. Neteja i ventilació d'espais

- Les empreses de neteja ja tenen les indicacions per augmentar la freqüència de la neteja i desinfecció de les superfícies de mobles, poms de portes, objectes d'ús comunitari.
- Retirar del lloc de treball, en la mesura que sigui possible, els objectes que presentin dificultats per a la seva neteja així com taules endreçades (aplicar la política de taula neta), i facilitant la tasca del personal de neteja.
- Col·laborem tots a netejar aquells espais, equips, eines, que són d'us comú.
- Tots els lavabos disposaran de productes per a la higiene de les mans (sabó i paper rebutjable o altres sistemes que garanteixin la higiene).
- Garantir una ventilació adequada dels espais i dels llocs de treball, de manera natural o forçada.
- En cas de necessitat de desinfeccions de zones contaminades, contactar amb el servei de prevenció

## 5. Us d'eines, equips de treball i maquinaria

- L'ús d'equips, eines, maquinaria, etc... serà individualitzat.
- Aquella que no pugui ser d'ús individualitzat (fotocopiadora, màquines de cafè, màquines de vending, etc...), tingueu la precaució de col·laborar en la neteja periòdica d'aquest equips (amb alcohol etílic entre el 62-71%), així com un rentat de mans anterior i posterior al seu ús (amb solució hidroalcohòlica)
- Tenir reservat el material a disposició del ciutadà (per exemple bolígrafs en atenció al ciutadà) i fer-ne una neteja si es reutilitza.
- Els vehicles disposen de líquid desinfectant o per tal de realitzar una higiene abans i després del seu ús.

## 6. Fitxatges

S'evitarà el fitxatge mitjançant empremta digital, mireu de substituir-lo que no impliqui contacte col·lectiu de superfície (e-tempo) renteu-vos les mans abans i després de fitxar

No obstant, hi haurà un dosificar de gel desinfectant a cada rellotge marcador



### 7. Residus

- La gestió dels residus ordinaris continuarà realitzant-se de la manera habitual, respectant els protocols de separació de residus.
- Es disposarà als lavabos de cubells amb tapa i pedal per dipositar el paper de l'assecamment de les mans i els mocadors de paper usats (marcat amb residus rebuig).
- Tot el material d'higiene personal i equips de protecció individual d'un sòl ús (mascaretes, guants, etc.) dipositar en el cubell tancat amb tapa (residus rebuig).

### 10. Empreses externes

Dins del marc de la coordinació d'activitats empresarials caldrà que, cada servei, informi les empreses externes que tinguin personal concurrent en els centres de l'Ajuntament de les mesures de prevenció recollides en el present protocol.

També s'hauran de coordinar els treballs mitjançant:

- S'ha de disposar d'una llista de les empreses que podran accedir al centre de treball, així com de les tasques que realitzaran per coordinar les mesures preventives.
- Sol·licitar el pla d'actuació, el procediment, o l'avaluació específica en relació a la situació de covid-19, que expliciti les mesures específiques que les empreses externes implantin amb l'execució de treballs concret que realitza per l'Ajuntament de Rubí.
- En cas d'existència de casos en estudi i/o confirmats, s'informarà recíprocament a l'altre per tal que dugui a terme les mesures estipulades segons autoritat sanitària i el seu servei de prevenció de riscos laborals.
- El personal de les empreses externes, han d'anar correctament protegit, segons el present protocol i els seu propi.
- Es farà un seguiment de l'aplicació de les mesures preventives previstes per part del responsable del contracte.

### 11. Activitats formatives

- Es manté la suspensió de tota activitat formativa presencial.
- Es faran cursos on line relacionats amb el COVID-19, prioritzant les persones essencials i les que se reincorporin a la feina presencial.

### 12. Activitats que comporten una afluència de persones

Es manté la suspensió de tota activitat que comporta una afluència de persones fins l'inici de la desescalada prevista pel Govern Central i el Pla de Recuperació Local de Rubí.



### 13. Desplaçaments

- Flexibilitzar els horaris de treball per evitar les hores punta i de més aflluència i aglomeracions en el transport públic.
- Prioritzar, sempre que hi hagi possibilitat, les opcions de mobilitat que millor garanteixin la distància entre persones d'aproximadament 2 metres.
- En cas d'anar a la feina caminant, amb bicicleta o vehicle, no serà necessari portar mascareta de protecció respiratòria contra el coronavirus. Mantenir la distància amb la resta de persones quan es vagi caminant pel carrer.
- En els viatges en transport públic mantenir la distància interpersonal amb la resta de persones. Es farà ús de mascareta facilitada per l'Ajuntament
- Per anar i tornar el lloc de treball és necessari que la persona treballadora estigui proveïda del certificat municipal

### 14. Equips de protecció individual / material de protecció higiènic

- Ús exclusiu de EPI en funció dels risc i com a última mesura entre la persona i el risc després haver pres prèviament les mesures organitzatives i col·lectives abans citades
- Ús del material de protecció higiènic a la feina en funció del possible risc indeterminat

## MATERIAL PROTECCIÓ PER SERVEIS I ACTIVITATS

SERVEI	ACTIVITATS	Mampares	Mascaretes	Pantalla Facial	Guants	Gel higiènic	Vestit 1 ús
<b>Administració</b>	Públic Intern	x	X x			x	
<b>Tècnics</b>	Públic Intern carrer	x	X x			x	
<b>Brigada/Jardins</b>			X			X	x
<b>S.Socials</b>	Públic intern	x	x		x	x	x
<b>Polícia</b>	Públic	x	X	x	x	x	x
<b>Escoles</b>	Públic		x	x	x	X	
<b>Esports</b>			x	x	x	X	
<b>Cultura i Joventut</b>			x	x	x	X	
<b>Biblioteca</b>		x	x	x	x	x	
<b>Zeladors/notificadors</b>			X	X	X	x	

**Mampares:** les taules i mostradors amb atenció personalitzades al públic estaran dotades de mampares de separació

**Mascaretes:** sempre que no es pugui tenir els dos metres distància social

**Pantalla Facial.** Al carrer, si no hi ha mampara, atenció públic

**Guants:** només per una feina determinada i en un temps determinat (no és per portar tot el dia)

**Gel hidrològic:** un per persona i lloc amb atenció públic

**Vestit d'1 ús:** En funció de la necessitat (polícia, brigada, S.social)



## 8.- Procediment en cas de sospita o cas confirmat de covid19

### ELS SÍMPTOMES APAREIXEN AL DOMICILI DEL TREBALLADOR/A

#### A. ACTUACIÓ PER PART DEL TREBALLADOR/A.

Si un treballador/a presenta símptomes compatibles amb la malaltia (febre, tos, esternuts, sensació de fatiga):

1. No acudirà a centre de treball.
2. Ho comunicarà a l'Ajuntament.(s'informarà al seu CAP d'atenció primària i al SPP) i es tractaran les dades amb confidencialitat
3. Es posarà en contacte amb els Serveis de Salut i seguirà les seves instruccions.
4. Mantindrà informat a l'Ajuntament sobre la seva evolució.
5. Ha d'informar immediatament a tot el seu entorn de treball i familiar

#### B. ACTUACIÓ POR PART DE L'AJUNTAMENT.

1. Higienització del lloc de treball mitjançant ventilació, neteja i desinfecció de superfícies de contacte.
2. Es farà control i seguiment a partir del metge de TEBEX

#### C. RESTA DE TREBALLADORS/ES.

1. En cas que la resta dels treballadors/es hagin tingut un contacte amb el possible cas de contagi, hauran de controlar la seva temperatura dues vegades al dia i si es presenta febre (37° o més) seguiran les actuacions pròpies de l'apartat A. ACTUACIÓ PER PART DEL TREBALLADOR/A
2. Reforçar la higiene de mans i evitar tocar-se cara, ulls, nas o boca.
3. En cas de dubtes respecte als símptomes, contactar amb CatSalut, via telefònica al 061 o mitjançant l'aplicació **StopCovid19Cat** i seguir les seves instruccions.

### ELS SÍMPTOMES APAREIXEN AL LLOC DE TREBALL

#### A. ACTUACIÓ PER PART DEL TREBALLADOR/A.

Si un treballador/a presenta símptomes compatibles amb la malaltia (febre, tos, esternuts, sensació de fatiga) al lloc de treball:

1. Aïllar-se de la resta de persones.
2. Posar-se una mascareta quirúrgica.
3. Traslladar-se al seu domicili, a ser possible, en transport privat.
4. En el seu domicili, seguir les pautes del punt A. ACTUACIÓ PER PART DEL TREBALLADOR/A
5. Ha d'informar immediatament a tot el seu entorn. (s'informarà al seu CAP d'atenció primària i al SPP) i es tractaran les dades amb confidencialitat.

#### B. ACTUACIÓ POR PART DE L'AJUNTAMENT.

1. Higienització del lloc de treball mitjançant ventilació, neteja i desinfecció de superfícies de contacte.
2. Es farà control i seguiment a partir del metge de TEBEX

#### C. RESTA DE TREBALLADORS/ES.

1. En cas que la resta dels treballadors/es hagin tingut un contacte amb el possible cas de contagi, hauran de controlar la seva temperatura dues vegades al dia i si es presenta febre (37° o més) seguiran les actuacions pròpies de l'apartat A.-ACTUACIÓ PER PART DEL TREBALLADOR/A
2. Reforçar la higiene de mans i evitar tocar-se cara, ulls, nas o boca.
3. En cas de dubtes respecte als símptomes, contactar amb CatSalut, via telefònica al 061 o mitjançant l'aplicació **StopCovid19Cat** i seguir les seves instruccions.



## 9.- Recomanacions del departament de salut

El departament de Salut, ha elaborat una sèrie de recomanacions que us facilitem l'accés:

# Puc tornar a la feina?



**/ Sempre que sigui possible es recomana fer teletreball.**  
Quan no sigui possible **les persones sanes** i que no presentin símptomes **poden reincorporar-se al lloc de treball.**

**/ Si tens alguns dels símptomes** que puguin estar associats amb el coronavirus.

**/ Si has estat en contacte estret amb una persona amb possible COVID-19.**

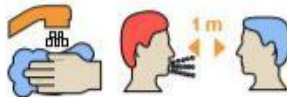
**/ Si tens un factor de risc, estàs embarassada o pateixes alguna malaltia crònica.**



Abans de desplaçar-te al centre de treball has de **contactar amb el servei de salut laboral de la teva empresa**, amb el teu centre **d'atenció primària**, o amb el **061 Salut Respon**, **on et donaran les instruccions pertinents.**



**/ Cal que tots els treballadors segueixin les indicacions i les recomanacions de prevenció i d'higiene que els indiqui l'empresa.**



**/ Cal que els treballadors facin seguiment i vigilància dels possibles símptomes dos cops al dia** i que ho reportin a l'aplicació **STOP COVID19 CAT.**



**/ Si els treballadors presenten símptomes han de tornar a casa i posar-se en contacte amb l'empresa i amb el seu metge o metgessa**, a través de **La Meva Salut** o **trucant al CAP**, perquè li doni les instruccions pertinents.



**Recorda que cal seguir mantenint les mesures de confinament establertes**

13 d'abril de 2020

# Recomanacions per al **desconfinament** de les **persones** **treballadores no essencials**

Sempre que sigui possible, es recomana fer **teletreball**.



No es pot anar a treballar en cas que tingueu **simptomes**.



Si teniu **simptomes**, si sou una **persona vulnerable** o un **contacte estret** d'algun possible **cas de COVID-19** cal que, **abans d'anar a la feina**, consulteu amb el **servei de riscos laborals** de la vostra empresa.



Caldrà que feu el **seguiment dels vostres simptomés dos cops al dia** a través de l'aplicació **STOP COVID19 CAT**.

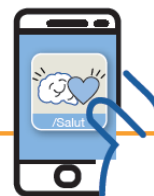


Si presenteu simptomés heu de **tornar a casa** i posar-vos en contacte amb el vostre **metge o metgessa** i amb el **servei de riscos laborals de l'empresa**.



**#EnsEnSortirem**

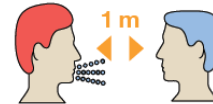
Cuideu **la vostra salut emocional** mitjançant l'app **GestioEmocional.cat**



Per anar a la feina es recomana anar a peu o amb **transport individual** (cotxe, moto, bici).



Si heu d'agafar transport públic, poseu-vos **mascareta** i manteniu la **distància de seguretat**.



A la feina **renteu-vos sovint les mans**, amb sabó o solucions hidroalcohòliques, mantingueu la **distància d'un metre i mig** amb els companys, **no compartiu equips o dispositius** i intenteu **evitar els ascensors**.



Quan arribeu a casa després de la feina, renteu-vos de seguida les mans o dutxeu-vos, i netegeu **els objectes que heu portat de fora** com ara el mòbil o les ulleres.



I recordeu que cal **seguir mantenint les mesures de prevenció establertes**.

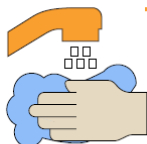


29 d'abril de 2020

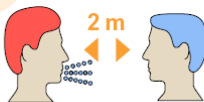
## Mesures de **prevenció** que han de seguir **els treballadors** que es reincorporen al **centre de treball**



/ Renteu-vos **sovint les mans** amb sabó o amb gel hidroalcohòlic.



/ **Manteniu** la distància de seguretat de **dos metres** amb la resta de companys.



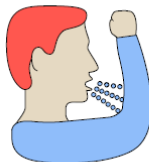
/ **Utilitzeu** les **escales** en lloc de l'ascensor.



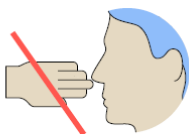
/ **Eviteu** els **petons** i les **encaixades de mans**.



/ **Tapeu-vos** amb el **colze** en **tossir** o **esternudar**.



/ **Eviteu** **tocar-vos** els **ulls**, el **nas** o la **boca**.



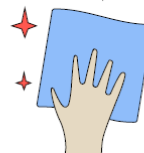
/ **Eviteu** **compartir** equips i dispositius amb **altres** treballadors.



/ **Eviteu** les **reunions presencials**, afavorint les **videoconferències** o altres **sistemes no presencials**.



/ **Faciliteu** la tasca del personal de **neteja i desinfecció**, deixant l'espai de treball el **més lliure possible**.



/ L'empresa us facilitarà els **elements de protecció individual** que es requereixin **en funció del risc**.



/ Cal que els treballadors **facin seguiment i vigilància dels possibles símptomes dos cops al dia** i que ho reportin a l'aplicació **STOP COVID19 CAT**.



#EnsEnSortirem

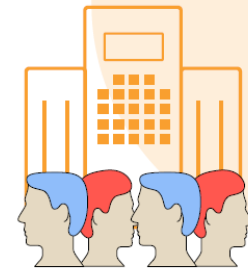
La vostra empresa us informará de les mesures organitzatives i de prevenció que hagi determinat, com l'ús de mascaretes, de guants i d'altres elements de protecció.

2020. © Generalitat de Catalunya. Servei Català de la Salut (13.4.2020)

Per a més informació, consulteu [canalsalut.gencat.cat/coronavirus](https://canalsalut.gencat.cat/coronavirus)

13 d'abril de 2020

# Consells per desplaçar-vos a la feina



/ Utilitzeu, sempre que pugueu, **mitjans de transport individuals**, com la bicicleta, la moto o el cotxe, o **desplaceu-vos a peu**.

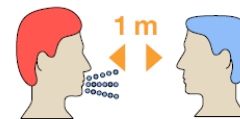


/ Si heu d'utilitzar un **transport col·lectiu**:

Utilitzeu **mascareta**.



Mantingueu la **distància de seguretat d'1 metre i mig** a les andanes i dins dels vehicles.



Si us trobeu persones conegudes, **eviteu-ne el contacte** i mantingueu sempre la **distància aconsellada**.

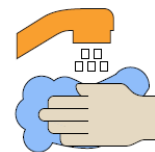


Procureu **tocar** el mínim imprescindible els **elements comuns**, com ara botons, barres, portes, seients, vidres, etc.

**No utilitzeu l'ascensor**, si el transport en té, però si l'heu de fer servir, que sigui individualment. És millor utilitzar les escales mecàniques o pujar i baixar a peu, i sempre mantenint una distància d'un metre entre persones.



**Quan sortiu** del transport públic i arribeu a la feina, **renteu-vos molt bé les mans** amb aigua i sabó o solucions hidroalcohòliques.



A les **estacions i parades** de transport públic, feu una **cua ordenada** i mantingueu la distància de seguretat.

Intenteu evitar les hores punta, i sempre que pugueu, **flexibilitzeu els horaris** d'entrada i sortida a la feina.



2020. © Generalitat de Catalunya. Servei Català de la Salut (13.4.2020)

Per a més informació, consulta [canalsalut.gencat.cat/coronavirus](https://canalsalut.gencat.cat/coronavirus)

13 d'abril de 2020

# Consells per quan torneu a casa des de la feina.

Quan torneu a casa **eviteu agafar l'ascensor** i, si ho feu, que sigui de forma individual.

Si trobeu veïns, manteniu la **distància mínima** d'un metre i mig de seguretat.

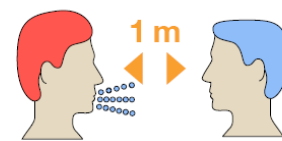
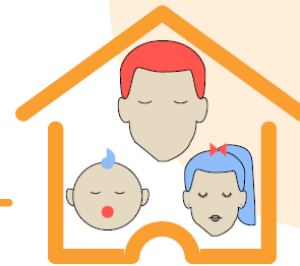
**Deixeu** a l'entrada les sabates, la bossa, les claus, el casc, la cartera o altres **elements que no necessiteu a dins de casa**.

**Renteu-vos de seguida les mans**. La neteja de les mans és essencial i cal fer-la amb aigua i sabó o amb una solució hidroalcohòlica.

Eviteu portar la roba del carrer per dins de casa. **Dutxeu-vos, canvieu-vos la roba** i eviteu espolsar la que heu portat quan la poseu a rentar.

**Netegeu els estris** que utilitzareu a dins de la llar, com el mòbil, la tauleta o les ulleres, amb aigua i sabó o amb una solució hidroalcohòlica.

Si conviu amb **persones de risc, manteniu-hi el mínim contacte possible** i manteniu sempre la distància de seguretat.



2020. © Generalitat de Catalunya. Servei Català de la Salut (13.4.2020)

Per a més informació, consulta [canalsalut.gencat.cat/coronavirus](https://canalsalut.gencat.cat/coronavirus)





Fes el seguiment i la vigilància dels símptomes



- ▶ / Descarrega't l'aplicació STOP COVID19 CAT
- ▶ / Accedeix a aquest enllaç covid19xat.catsalut.cat



- ▶ Cuida la teva salut emocional
- ▶ / Accedeix a aquest enllaç gestioEmocional.cat

Segueix-nos a les xarxes socials

- ▶ <https://www.facebook.com/salutcat/>
- ▶ [https://instagram.com/salut\\_cat/](https://instagram.com/salut_cat/)
- ▶ <https://twitter.com/salutcat>
- ▶ <https://t.me/salutcat/>

Per a més informació, consulta

[canalsalut.gencat.cat/coronavirus](https://canalsalut.gencat.cat/coronavirus)

Dona't d'alta a La Meva Salut

▶ **900 053 723**  
(de dilluns a divendres de 8 h a 20 h)

▶ o a través de l'enllaç [canalsalut.gencat.cat/lamevasalut-registre](https://canalsalut.gencat.cat/lamevasalut-registre)

Urgències per coronavirus i sanitàries

▶ **061** /Salut Respon

Consultes generals

▶ **012**

Emergències

▶ **112**



## Coronavirus SARS-CoV-2

Vigila els símptomes i evita'n la propagació

Et facilitem les mesures de prevenció, les eines per fer el seguiment si tens algun dels símptomes i els telèfons on pots trucar

Entre tots podem aturar el coronavirus

#EnsEnSortirem



### Símptomes del coronavirus

**Símptomes en alguns casos**

- Pèrdua del gust
- Mal de cap
- Fatiga
- Mal de coll
- Dolor muscular
- Vòmits o diarrea

Si tens algun símptoma, podries tenir la malaltia, per això **AÏLLA'T** dels de casa, **AVISA** les persones amb qui has estat en contacte perquè també s'aïllin i **NO SURTIS** de casa (ni a comprar, ni a passejar la mascota, etc.).

### Mesures generals de prevenció

- Cal rentar-se les mans sovint.
- Cal tapar-se la boca i el nas amb mocadors d'un sol ús o amb la cara interna del colze en tossir o esternudar i rentar-se les mans de seguida.
- S'ha d'evitar el contacte proper amb persones que tinguin símptomes d'infecció respiratòria.
- Cal evitar la compartició de menjar i estris sense netejar-los degudament.
- Després de manipular objectes, sobretot a llocs públics, cal abstenir-se de tocar-se la boca, el nas i els ulls sense haver-se rentat abans les mans.
- Cal protegir la gent gran i les persones amb malalties cròniques.
- S'ha d'evitar el contacte proper amb persones que tinguin símptomes d'infecció respiratòria.
- Es recomana que tothom que presenti símptomes romangui aïllat a casa i en faci el control amb les eines que s'indiquen.
- Cal fer un ús responsable del sistema de salut.

<https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/triptic-vigila-simptomes-covid19.pdf>



## CONSELLS PER FER EL TREBALL DES DE CASA MÉS AGRADABLE

Som novells en el teletreball, i ara les circumstàncies ens obliguen a compartir espai amb la família i amb els petits de la casa. Això vol dir que les jornades poden ser eternes, interrompudes i amb moltes altres situacions poc habituals. Per això, us fem arribar alguns consells per intentar mantenir estabilitat i bon estat d'ànim

31/03/2020

**1. Fes un horari d'oficina**, encara que no podrem evitar les interrupcions.



<http://www.ajrubi.intern:8088/actualitat/noticies/consells-per-fer-el-treball-des-de-casa-mes-agradable>

## AIXÍ ENS HEM DE POSAR LA MASCARETA I RENTAR LES MANS

La mascareta i la seva correcta col·locació són elements essencials a l'hora de prevenir la Covid-19 així com la higiene de les mans

22/04/2020

Les mascaretes s'estan convertint en un complement habitual en el nostre dia a dia. És segons els experts, l'element més important per prevenir la Covid-19, juntament amb els guants i les mesures d'higiene.



L'eficàcia de les mascaretes està relacionada amb la seva correcta col·locació. Per això, compartim amb vosaltres un vídeo explicatiu de quina és la manera adequada d'ús adequat.

**Mira el tutorial sobre la correcta col·locació de la mascareta**

<http://www.ajrubi.intern:8088/actualitat/noticies/aixi-ens-hem-de-posar-la-mascareta-i-rentar-les-mans>



## 10.- Recorda també

El virus es transmet principalment per contacte directe amb gotes respiratòries de més de 5 micres (amb capacitat de transmetre's fins a 2m) i a les mans o els \*fòmits contaminats amb aquestes secrecions, seguit del contacte amb la mucosa de la boca, del nas i del ulls. Aquestes gotícules, a més de quedar-se a l'aire un temps a una distància menor de 1-2 m, poden quedar-se en superfícies un temps, segons estudis estimen que:

- 4 h en el coure
- 2 4h en el cartró
- 4 h acer inoxidable
- 72 h plàstic
- 3 h paper
- 24-48 h fusta, roba i vidre

- Rentar-se les mans sovint amb aigua i sabó o bé amb solucions alcohòliques, especialment després del contacte directe amb persones malaltes o el seu entorn.
- Evitar de tocar-se la boca, nas i ulls.
- Evitar el contacte estret amb persones que mostrin signes d'afecció respiratòria, com ara tos o esternuts.
- Mantenir una distància de dos metres aproximadament amb les persones amb símptomes d'infecció respiratòria aguda.
- Tapar-se la boca i el nas amb mocadors d'un sol ús o amb la cara interna del colze en el moment de tossir o esternudar i rentar-se les mans de seguida.
- Retirar, en la mesura que sigui possible, els objectes que presentin dificultats per a la seva neteja (aplicar la políptica de taula neta).
- Evitar de compartir menjar o estris (coberts, gots, tovallons, mocadors...) i altres objectes sense netejar-los degudament.
- Evitar contactes innecessaris com petons, encaixades de mans, etc.
- No s'han de prendre precaucions especials amb els animals, ni amb els aliments, per evitar aquesta infecció.

Tota aquella activitat, en que el Servei responsable tingui dubtes de quines mesures han d'adoptar els seus treballadors es posaran en contacte amb el Servei de Prevençió per tal d'establir les mesures més adients





## 11.- BASE LEGAL DEL PLA

La Normativa d'aplicació general, relació no exhaustiva i oberta a actualitzacions o publicacions posteriors, del present Pla és:

- RD 463/2020, de 14 de març, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- RDecret-llei 10/2020, de 29 de marzo, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19.
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- R. D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R. D. 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- R. D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- R. D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” (actualización 8 de abril de 2020). MINISTERIO DE SANIDAD.
- Guía buenas prácticas en los centros de trabajo frente al COVID-19. PRESIDENCIA DEL GOBIERNO, 11 de abril de 2020.
- Avaluació de riscos, possibles escenaris establerts al “procediment d'actuació per als SPRL enfront a l'exposició al nou coronavirus (SARS-COV-2)” del Ministeri de Sanitat. (14/04/2020)

Redactat per:	Aprovat en data	per:
Servei de Prevenció de l'Ajuntament	Comitè de Seguretat i Salut, Gerència Regidor de <b>Projecció de la Ciutat, Promoció Cultural, Comercial i Recursos Humans</b>	