



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

PROTOCOL PER A LA REPRESA DE L'ACTIVITAT LABORAL A L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT, QUAN FINALITZI L'ESTAT D'ALARMA PEL COVID-19

Exp.: 810/2020

Antecedents i normativa aplicable

Per Reial Decret 463/2020, de 14 de març es va declarar l'estat d'alarma, per combatre l'expansió del COVID-19, prorrogat al dia 7 de juny de 2020, per Reial Decret 537/2020, de 22 de maig.

Per resolucions d'alcaldia 80/2020, de data 12 de març; 84/2020, de data 13 de març; i 86/2020, de data 16 de març; es van establir les mesures a Arenys de Munt per combatre l'expansió del COVID-19 i es van indicar quins són els serveis essencials del municipi i el protocol en relació al treball intern de l'Ajuntament.

En data 7 d'abril, l'empresa ASPY va lliurar Avaluació de riscos biològics i anàlisi estadístic de sinistralitat davant l'exposició al COVID-19 dels treballadors de serveis essencials de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, Avaluació de riscos annexa sobre el treball a distància per a la resta de personal, i Guia ràpida per a la represa de l'activitat laboral, avaluacions contractades pel departament de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Arenys de Munt.

Així mateix, s'ha seguit l'establert per la Llei 31/1995, de 8 de novembre, per la qual s'aprova la Llei de Prevenció de Riscos Laborals; per l'Acord de funcionaris i el Conveni col·lectiu vigents a l'Ajuntament d'Arenys de Munt; i per les indicacions del Pla de transició del confinament, desconfinament gradual i nova normalitat de la Generalitat de Catalunya.

Àmbit d'aplicació

Aquest protocol és d'aplicació a totes les àrees de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, incloent els serveis essencials i no essencials.

Termini d'aplicació

Aquest protocol s'iniciarà quan finalitzi l'estat d'alarma per combatre l'expansió del COVID-19; o, en tot cas, quan l'Ajuntament d'Arenys de Munt decideixi la incorporació del personal, sempre i quan es puguin garantir les mesures de protecció necessàries per a tot el personal; i finalitzarà quan les autoritats sanitàries donin la pandèmia per controlada.

Mesures preventives a realitzar abans de l'inici d'aplicació del protocol

Realitzar tests de detecció de COVID-19 a tot el personal dels serveis no essencials, si fos possible, abans de la seva incorporació al treball presencial. Els tests de detecció de COVID-19 al personal dels serveis essencials es van realitzar el dia 18 de maig de 2020.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

Apartat 1

Mesures organitzatives i de prevenció genèriques per a la represa de l'activitat laboral

- 1.- Neteja i desinfecció contínua de llocs i equips de treball.
- 2.- Mantenir la renovació d'aire i la ventilació a totes les instal·lacions, així com la revisió dels filtres d'aire de la climatització. S'ha d'assegurar la renovació de l'aire dels locals de treball i mantenir les portes i finestres obertes.
- 3.- Realitzar control d'accés de personal i vilatans/es mitjançant la presa de la temperatura (termòmetre que no requereixi contacte físic), si fos possible; i evitar l'acumulació de personal a l'entrada dels centres de treball.
- 4.- Suspensió del fitxatge per empremta dactilar i, si no és possible, desinfectar el dispositiu entre treballador i treballador.
- 5.- Suspensió del sistema de torns tàctil de l'Oficina d'Atenció al Vilatà i, si no és possible, desinfectar el dispositiu entre usuaris.
- 6.- Establir sistemes de cita prèvia en l'atenció al públic, si fos possible.
- 7.- Col·locar gel hidroalcohòlic a l'entrada dels centres de treball, així com a les màquines de vending.
- 8.- Col·locar gel hidroalcohòlic, paper d'assecat d'un sol ús i papereres amb tapa d'obertura a pedal o contenidors adequats amb tapa o bosses tancades per a l'eliminació dels EPI's utilitzats, en tots els espais de treball, inclosos els banys.
- 9.- Responsabilitat de la destrucció dels equips de protecció, quedant rigorosament prohibit que els treballadors s'emportin els mateixos al seu domicili.
- 10.- Realitzar una tornada gradual al centre de treball, per a què no concorreguin tots els treballadors alhora, podent organitzar torns en dies alterns, o en el cas que sigui viable, accedir al teletreball.
- 11.- Tot el personal ha de rebre formació i informació sobre les mesures preventives enfront el COVID-19. Posar cartelleria a l'entrada de les instal·lacions així com als banys.
- 12.- Evitar les reunions presencials intentant realitzar-les per vídeo conferència. Disposar de gel hidroalcohòlic a les sales de reunions i organitzar-les per a què es pugui mantenir la distància interpersonal mínima de 2 metres.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

13.- No reincorporar a les persones que presenten factors de risc, incloent els majors de 65 anys, i adoptar les mesures oportunes amb els treballadors especialment sensibles per edat o patologies prèvies.

Apartat 2

Mesures organitzatives i de prevenció per àrees per a la represa de l'activitat laboral

A) Policia Local – Servei essencial

- Proporcionar a tots els agents guants, vestits estèrils, gel hidroalcohòlic i mascaretes FFP2 i/o FFP3, per a les interaccions amb les vilatans/es i/o treballadors/es, respectant la distància de 2 metres de seguretat.
- Tots els agents podran disposar, dins la jornada laboral, de 10 minuts per a la seva neteja personal abans d'esmorzar, i uns altres 10 minuts abans de plegar.
- Proporcionar guants, gel hidroalcohòlic, mascaretes quirúrgiques i 1 mampara de protecció amb finestreta a l'administrativa de recepció, així com assenyalar la distància de 2 metres de seguretat amb els vilatans/es i/o treballadors/es.
- Indicar a l'administrativa de recepció que és recomanable que realitzi neteja diària dels equips de treball d'oficina de la seva àrea (taules, cadires, mòbils, ordinadors, teclats, ratolins, comandaments de màquines, etc.) amb gel desinfectant i paper d'un sol ús, que subministrarà l'ajuntament, i que estableixi pauses durant el dia per netejar l'espai de treball. Es podrà disposar, dins la jornada laboral, de 10 minuts per a la seva neteja personal abans d'esmorzar, i uns altres 10 minuts abans de plegar.
- Evitar l'ús compartit dels vehicles policials, així com disposar en ells de gel desinfectant i paper d'un sol ús, que subministrarà l'ajuntament, per a la neteja després de la seva utilització.
- Organitzar la distribució dels vestuaris del personal de la Policia Local, sempre que sigui possible, per mantenir la distància interpersonal mínima de 2 metres.
- Observar les indicacions de l'informe d'ASPY sobre els treballadors especialment sensibles, l'agent Sr. F. Xavier González López, per patologia prèvia; i l'agent Sr. Miquel Àngel Rodríguez Serra, per raó de la seva edat.

B) Serveis Socials – Servei essencial

- Proporcionar a les treballadores socials i a la treballadora familiar de Serveis Socials guants, vestits estèrils, gel hidroalcohòlic i mascaretes FFP2 i/o FFP3, per a les visites a domicili, respectant la distància de 2 metres de seguretat.
- Flexibilitzar les jornades de treball per torns diaris, amb dies on es faci teletreball des del domicili per tal d'evitar contactes. En cas que no sigui possible, es recomana realitzar torns per hores amb l'objectiu de reduir la transmissió entre treballadors. S'estableix un mínim de 2 treballadors presencials per àrea.
- Col·locar, si fos possible, mampares separadores de protecció entre les taules de l'espai de treball de Serveis Socials, a l'edifici de Cotxeria.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

- Proporcionar a tot el personal guants, gel hidroalcohòlic i mascaretes quirúrgiques per a l'atenció als vilatans/es i/o treballadors/es dins l'àrea de Serveis Socials, que s'haurà de realitzar a una distància de seguretat de 2 metres.
- Proporcionar guants, gel hidroalcohòlic, mascaretes quirúrgiques i 1 mampara de protecció amb finestreta al subaltern de recepció, així com assenyalar la distància de 2 metres de seguretat amb els vilatans/es i/o treballadors/es.
- Indicar al personal de Serveis Socials que és recomanable realitzar neteja diària dels equips de treball d'oficina de tota l'àrea (taules, cadires, mòbils, ordinadors, teclats, ratolins, comandaments de màquines, etc.) amb gel desinfectant i paper d'un sol ús, que subministrarà l'ajuntament, i establir pauses durant el dia per netejar els espais de treball. Es podrà disposar, dins la jornada laboral, de 10 minuts per a la seva neteja personal abans d'esmorzar, i uns altres 10 minuts abans de plegar.
- Establir sistemes de cita prèvia en l'atenció al públic, si fos possible, i anul·lar la sala d'espera de l'edifici de Serveis Socials.
- Observar les indicacions de l'informe d'ASPY sobre la treballadora especialment sensible, la Treballadora Social, Sra. Anna Pascual Roca, per raó de la seva edat.

C) Brigada Municipal – Servei essencial

- Proporcionar als treballadors de la Brigada Municipal guants, gel hidroalcohòlic i mascaretes FFP2 i/o FFP3, per a les tasques de neteja i manteniment de la via pública i/ instal·lacions municipals, respectant la distància de 2 metres de seguretat amb les interaccions amb els vilatans/es i/o treballadors/es.
- Flexibilitzar les jornades de treball per torns diaris, repartint el personal en equips de màxim 2 persones, per tal d'evitar contactes. En cas que no sigui possible, es recomana realitzar torns per hores amb l'objectiu de reduir la transmissió entre treballadors.
- Tot el personal de la Brigada Municipal podrà disposar, dins la jornada laboral, de 10 minuts per a la seva neteja personal abans d'esmorzar, i uns altres 10 minuts abans de plegar.
- Evitar l'ús compartit d'equips, eines, màquines i vehicles, així com disposar en les màquines i vehicles de gel desinfectant i paper d'un sol ús, que subministrarà l'ajuntament, per a la neteja després de la seva utilització.
- Organitzar la distribució dels vestuaris del personal, sempre que sigui possible, per mantenir la distància interpersonal mínima de 2 metres.
- Observar les indicacions de l'informe d'ASPY sobre els treballadors especialment sensibles, el Peó de Brigada Sr. Mariano Díaz Sáez, per raó de la seva edat; l'Oficial 2a vigilant d'obres Sr. Francisco Hernández López, per raó de la seva edat; i el Peó de Brigada Sr. Joan Horta Horta, per raó de la seva edat i patologies prèvies.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

D) Oficina d'Atenció al Vilatà (OAV) – Servei essencial

- Flexibilitzar les jornades de treball per torns diaris, amb dies on es faci teletreball des del domicili per tal d'evitar contactes. En cas que no sigui possible, es recomana realitzar torns per hores amb l'objectiu de reduir la transmissió entre treballadors. S'estableix un mínim de 2 treballadors presencials per àrea.
- Proporcionar guants, gel hidroalcohòlic, mascaretes quirúrgiques i 4 mampares de protecció amb finestreta a tot el personal de l'OAV, inclòs el Registre Civil, així com assenyalar la distància de 2 metres de seguretat amb els vilatans/es i/o treballadors/es.
- Indicar al personal de l'OAV, inclòs el Registre Civil, que és recomanable realitzar neteja diària dels equips de treball d'oficina de tota l'àrea (taules, cadires, mòbils, ordinadors, teclats, ratolins, comandaments de màquines, etc.) amb gel desinfectant i paper d'un sol ús, que subministrarà l'ajuntament, i establir pauses durant el dia per netejar els espais de treball. Es podrà disposar, dins la jornada laboral, de 10 minuts per a la seva neteja personal abans d'esmorzar, i uns altres 10 minuts abans de plegar.
- Coordinar amb l'àrea d'Informàtica la suspensió del sistema de torns tàctil de l'OAV i, si no fos possible, desinfectar el dispositiu entre usuaris.
- Establir sistemes de cita prèvia en l'atenció al públic, si fos possible, i anul·lar la sala d'espera de l'edifici de l'ajuntament.
- Observar les indicacions de l'informe d'ASPY sobre els treballadors especialment sensibles, la Cap de l'OAV Sra. Martha Lucía López Hernández, per patologies prèvies; i el subaltern Telefonista Sr. Òscar Puig Ruiz, per patologia prèvia.

E) Intervenció i Tresoreria Municipal i departament de Recursos Humans

- Realitzar, si fos possible, tests de detecció de COVID-19 a tot el personal de la Intervenció i Tresoreria Municipal i del departament de Recursos Humans, abans de la represa de l'activitat laboral.
- Flexibilitzar les jornades de treball per torns diaris, amb dies on es faci teletreball des del domicili per tal d'evitar contactes. En cas que no sigui possible, es recomana realitzar torns per hores amb l'objectiu de reduir la transmissió entre treballadors. S'estableix un mínim de 2 treballadors presencials per àrea.
- Col·locar, si fos possible, mampares separadores de protecció, concretament entre les taules de l'espai de treball de la Intervenció Municipal, a l'edifici de l'Ajuntament.
- Suspendre l'atenció presencial al personal del departament de Recursos Humans, fins a la finalització del termini d'aplicació d'aquest protocol. En tot cas, l'atenció al personal es realitzarà mitjançant via telemàtica i/o telefònica.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

- Proporcionar guants, gel hidroalcohòlic i mascaretes quirúrgiques a tot el personal de la Intervenció i Tresoreria Municipal i del departament de Recursos Humans, així com assenyalar la distància de 2 metres de seguretat, en el cas d'atendre vilatans/es i/o treballadors/es.
- Indicar al personal de la Intervenció i Tresoreria Municipal i del departament de Recursos Humans, que és recomanable realitzar neteja diària dels equips de treball d'oficina de totes les àrees (taules, cadires, mòbils, ordinadors, teclats, ratolins, comandaments de màquines, etc.) amb gel desinfectant i paper d'un sol ús, que subministrarà l'ajuntament, i establir pauses durant el dia per netejar els espais de treball. Es podrà disposar, dins la jornada laboral, de 10 minuts per a la seva neteja personal abans d'esmorzar, i uns altres 10 minuts abans de plegar.

F) Serveis Personals

- Realitzar, si fos possible, tests de detecció de COVID-19 a tot el personal de Serveis Personals, inclosos el director de la Ràdio Municipal, la tècnica de Joventut i els conserges de les escoles, abans de la represa de l'activitat laboral.
- Flexibilitzar les jornades de treball per torns diaris, amb dies on es faci teletreball des del domicili per tal d'evitar contactes. En cas que no sigui possible, es recomana realitzar torns per hores amb l'objectiu de reduir la transmissió entre treballadors. S'estableix un mínim de 2 treballadors presencials per àrea.
- Col·locar, si fos possible, mampares separadores de protecció, concretament, entre les taules de l'espai de treball de Serveis Personals a l'edifici de l'ajuntament.
- Proporcionar guants, gel hidroalcohòlic, mascaretes FFP2 i/o FFP3 i 3 mampares de protecció amb finestreta, als conserges de les escoles (en aquest cas, s'hauran de seguir les indicacions del Departament d'Ensenyament) i a la tècnica de Joventut, així com assenyalar la distància de 2 metres de seguretat amb els vilatans/es, professors/es i/o nens/es.
- Proporcionar guants, gel hidroalcohòlic i mascaretes quirúrgiques a tot el personal de Serveis Personals, inclòs el director de la Ràdio Municipal, així com assenyalar la distància de 2 metres de seguretat, en el cas d'atendre vilatans/es i/o treballadors/es.
- Indicar al personal de totes les àrees de Serveis Personals que és recomanable realitzar neteja diària dels equips de treball d'oficina de totes les àrees (taules, cadires, mòbils, ordinadors, teclats, ratolins, comandaments de màquines, etc.) amb gel desinfectant i paper d'un sol ús, que subministrarà l'ajuntament, i establir pauses durant el dia per netejar els espais de treball. Es podrà disposar, dins la jornada laboral, de 10 minuts per a la seva neteja personal abans d'esmorzar, i uns altres 10 minuts abans de plegar.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

- Seguint les recomanacions de no reincorporar a les persones que presentin factors de risc, no reincorporar al treball presencial a l'administrativa de Serveis Personals, Sra. Rosa Romero Serrano, degut a les seves patologies prèvies, deixant que continuï amb el teletreball des del domicili, fins a la finalització del termini d'aplicació d'aquest protocol; i donar flexibilitat horària i opció a escollir el teletreball des del seu domicili, a la tècnica de Joventut, Sra. Anna M. Gòdia Canaleta, donades les patologies prèvies del seu fill amb discapacitat.

G) Secretaria Municipal

- Realitzar, si fos possible, tests de detecció de COVID-19 a tot el personal de la Secretaria Municipal, abans de la represa de l'activitat laboral.
- Flexibilitzar les jornades de treball per torns diaris, amb dies on es faci teletreball des del domicili per tal d'evitar contactes. En cas que no sigui possible, es recomana realitzar torns per hores amb l'objectiu de reduir la transmissió entre treballadors. S'estableix un mínim de 2 treballadors presencials per àrea.
- Col.locar, si fos possible, mampares separadores de protecció, concretament, entre les taules de l'espai de treball de la Secretaria Municipal, a l'edifici de l'ajuntament.
- Proporcionar guants, gel hidroalcohòlic i mascaretes quirúrgiques a tot el personal de la Secretaria Municipal, així com assenyalar la distància de 2 metres de seguretat, en el cas d'atendre vilatans/es i/o treballadors/es.
- Indicar al personal de la Secretaria Municipal que és recomanable realitzar neteja diària dels equips de treball d'oficina de tota l'àrea (taules, cadires, mòbils, ordinadors, teclats, ratolins, comandaments de màquines, etc.) amb gel desinfectant i paper d'un sol ús, que subministrarà l'ajuntament, i establir pauses durant el dia per netejar els espais de treball. Es podrà disposar, dins la jornada laboral, de 10 minuts per a la seva neteja personal abans d'esmorzar, i uns altres 10 minuts abans de plegar.

H) Serveis Tècnics

- Realitzar, si fos possible, tests de detecció de COVID-19 a tot el personal de Serveis Tècnics, abans de la represa de l'activitat laboral.
- Flexibilitzar les jornades de treball per torns diaris, amb dies on es faci teletreball des del domicili per tal d'evitar contactes. En cas que no sigui possible, es recomana realitzar torns per hores amb l'objectiu de reduir la transmissió entre treballadors. S'estableix un mínim de 2 treballadors presencials per àrea.
- Col.locar, si fos possible, mampares separadores de protecció, concretament, entre les taules de l'espai de treball de Serveis Tècnics, a l'edifici de l'ajuntament.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

- Proporcionar guants, gel hidroalcohòlic i mascaretes FFP2 i/o FFP3 a l'enginyer, directiu local, arquitectes i tècnic de Medi Ambient, per a les visites d'obres, espais o instal·lacions a l'exterior de l'ajuntament, respectant la distància de 2 metres de seguretat.
- Proporcionar guants, gel hidroalcohòlic i mascaretes quirúrgiques a tot el personal de Serveis Tècnics, així com assenyalar la distància de 2 metres de seguretat, en el cas d'atendre vilatans/es i/o treballadors/es.
- Indicar al personal de l'àrea de Serveis Tècnics que és recomanable realitzar neteja diària dels equips de treball d'oficina de totes les àrees (taules, cadires, mòbils, ordinadors, teclats, ratolins, comandaments de màquines, etc.) amb gel desinfectant i paper d'un sol ús, que subministrarà l'ajuntament, i establir pauses durant el dia per netejar els espais de treball. Es podrà disposar, dins la jornada laboral, de 10 minuts per a la seva neteja personal abans d'esmorzar, i uns altres 10 minuts abans de plegar.

I) Promoció Econòmica

- Realitzar, si fos possible, tests de detecció de COVID-19 a tot el personal de Promoció Econòmica, abans de la represa de l'activitat laboral.
- Flexibilitzar les jornades de treball per torns diaris, amb dies on es faci teletreball des del domicili per tal d'evitar contactes. En cas que no sigui possible, es recomana realitzar torns per hores amb l'objectiu de reduir la transmissió entre treballadors. S'estableix un mínim de 2 treballadors presencials per àrea.
- Col·locar, si fos possible, mampares separadores de protecció, concretament, a la taula de l'espai de treball de l'auxiliar administrativa de comerç.
- Proporcionar guants, gel hidroalcohòlic i mascaretes quirúrgiques a tot el personal de Promoció Econòmica, així com assenyalar la distància de 2 metres de seguretat, en el cas d'atendre vilatans/es o treballadors/es.
- Proporcionar 1 mampara de protecció a la insertora laboral, així com assenyalar la distància de 2 metres de seguretat amb els vilatans/es i/o treballadors/es.
- Establir sistemes de cita prèvia en l'atenció al públic, si fos possible.
- Establir torns al Club de la Feina per tal d'evitar contactes amb l'objectiu de reduir la transmissió entre els usuaris/es.
- Indicar al personal de Promoció Econòmica que és recomanable realitzar neteja diària dels equips de treball d'oficina de totes les àrees, inclòs el Club de la Feina, (taules, cadires, mòbils, ordinadors, teclats, ratolins, comandaments de màquines, etc.) amb gel desinfectant i paper d'un sol ús, que subministrarà l'ajuntament, i establir pauses durant el dia per netejar els espais de treball. Es podrà disposar, dins la jornada laboral, de 10 minuts per a la seva neteja personal abans d'esmorzar, i uns altres 10 minuts abans de plegar.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

J) Alcalde i regidors

- Realitzar, si fos possible, tests de detecció de COVID-19 a tot l'equip del govern municipal i regidors de l'oposició, abans de la represa de l'activitat laboral.
- Proporcionar guants, gel hidroalcohòlic i mascaretes FFP2 i/o FFP3 a tot l'equip del govern municipal, per a les visites d'obres, espais o instal·lacions a l'exterior de l'ajuntament, i per a les visites i/o trobades amb els vilatans/es a la via pública, respectant la distància de 2 metres de seguretat.
- Proporcionar guants, gel hidroalcohòlic i mascaretes quirúrgiques a tot l'equip del govern municipal i regidors de l'oposició, en el cas d'atendre vilatans/es i/o treballadors/es a l'edifici de l'ajuntament, respectant la distància de 2 metres de seguretat.
- Indicar a l'alcalde i 1r tinent d'alcalde, càrrecs amb dedicació exclusiva, que és recomanable realitzar neteja diària dels seus equips de treball d'oficina (taules, cadires, mòbils, ordinadors, teclats, ratolins, comandaments de màquines, etc.) amb gel desinfectant i paper d'un sol ús, que subministrarà l'ajuntament, i establir pauses durant el dia per netejar els espais de treball. Es podrà disposar, dins la jornada laboral, de 10 minuts per a la seva neteja personal abans d'esmorzar, i uns altres 10 minuts abans de plegar.
- Establir que les Juntes de Govern, Comissions informatives i Plens municipals es realitzin telemàticament. En cas que no sigui possible, proporcionar guants, gel hidroalcohòlic i mascaretes FFP2 i/o FFP3 a tots els assistents, respectant la distància de 2 metres de seguretat.

Apartat 3 **Metodologia**

1.- La petició i/o compra de tests de detecció de COVID-19 es centralitzarà des del govern municipal, a través de Recursos Humans, sempre i quan hi hagi disponibilitat pressupostària, podent fer la comanda, si és possible, tant a organismes públics com a empreses privades. La prescripció mèdica haurà d'anar a càrrec dels metges d'ASPY o del Servei Català de la Salut; i l'administració dels tests s'haurà de realitzar per personal sanitari qualificat.

2.- La compra i gestió dels EPI's necessaris (mascaretes FFP2 o FFP3, mascaretes quirúrgiques, guants, vestits estèrils, termòmetres d'infrarojos, gel hidroalcohòlic, gel desinfectant, papereres amb tapa d'obertura a pedal o contenidors adequats amb tapa o bosses tancades per a l'eliminació dels EPI's utilitzats, i mampares de protecció) es centralitzarà des del govern municipal, a través de Recursos Humans, sempre i quan hi hagi disponibilitat pressupostària, podent fer la comanda, si és possible, tant a organismes públics com a empreses privades. En el cas de les mampares de protecció i de les papereres amb tapa d'obertura a pedal o contenidors adequats amb tapa o bosses tancades per a l'eliminació dels EPI's, Recursos Humans estarà assessorat per l'àrea de Serveis Tècnics i per l'àrea de Medi Ambient.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

- 3.- El control, emmagatzematge i distribució dels EPI's anirà a càrrec del 1r tinent d'alcalde, a través de Recursos Humans, indicant la obligatorietat de signar, preferentment de forma electrònica, per part de tot el personal, el document de lliurament d'EPI's facilitat per l'empresa ASPY (Annex 1).
- 4.- El govern municipal prendrà les mesures necessàries per informar a l'empresa GUSAM, encarregada de la neteja municipal, que s'haurà de realitzar la neteja i desinfecció de les instal·lacions municipals i dels llocs i equips de treball; i que s'ha de col·locar i anar reposant tot el material necessari, que serà subministrat per l'ajuntament, en tots els espais de treball, inclosos els banys: gel hidroalcohòlic, gel desinfectant i paper d'assecat d'un sol ús.
- 5.- El govern municipal, a través de l'àrea de Medi Ambient, prendrà les mesures necessàries per realitzar la destrucció dels equips de protecció que es llencin a les papereres amb tapa d'obertura a pedal i/o contenidors adequats amb tapa i/o bosses tancades, mitjançant la recollida selectiva de la fracció rebuig.
- 6.- El govern municipal, a través de l'àrea de Serveis Tècnics, prendrà les mesures necessàries per revisar la renovació d'aire i la ventilació a totes les instal·lacions i espais de treball, així com la neteja i revisió dels filtres d'aire de la climatització, seguint les instruccions de la Generalitat de Catalunya.
- 7.- El govern municipal, a través de la 3a tinent d'alcalde i regidora de Sanitat, centralitzarà i gestionarà les peticions d'EPI's i el manteniment adequat de les instal·lacions del CAP municipal.
- 8.- El departament de Recursos Humans i l'àrea d'Informàtica exploraran alternatives a la suspensió del fitxatge per empremta dactilar, mitjançant el control a través del gestor d'expedients de l'ajuntament o, si fos possible, la contractació de software per alguna aplicació mòbil de fitxatge, sempre i quan hi hagi disponibilitat pressupostària.
- 9.- L'Oficina d'Atenció al Vilatà i l'àrea d'Informàtica exploraran alternatives a la suspensió del sistema de torns tàctils per a usuaris/es.
- 10.- El govern municipal, a través de Recursos Humans, haurà d'establir un control, per a la col·locació i reposició de gel hidroalcohòlic a l'entrada dels centres de treball, així com a les màquines de vending.
- 11.- El govern municipal, a través de Recursos Humans, haurà d'establir el procediment per poder fer el control d'accés de personal i vilatans/es mitjançant la presa de la temperatura (termòmetre que no requereixi contacte físic), si fos possible, per tal d'evitar l'acumulació de personal a l'entrada dels centres de treball; així com establir sistemes de cita prèvia en totes les àrees d'atenció al públic, si fos possible.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

12.- El govern municipal, a través de Recursos Humans, haurà d'oferir formació i informació sobre les mesures preventives enfront el COVID-19; i posar cartelleria a l'entrada de les instal·lacions així com als banys.

13.- El govern municipal, a través de Recursos Humans, haurà d'establir que es suspenguin les interaccions entre treballadors/es, prioritzant la comunicació via telemàtica i/o telefònica. En els casos que no sigui possible, el personal haurà d'anar equipat amb mascaretes quirúrgiques i s'haurà de respectar la distància de 2 metres de seguretat. Així mateix, es suspèndrà l'atenció presencial al personal per part del departament de Recursos Humans, fins a la finalització del termini d'aplicació d'aquest protocol. En tot cas, l'atenció al personal es realitzarà mitjançant via telemàtica i/o telefònica.

14.- Els caps d'àrea i/o coordinadors han de comunicar a Recursos Humans si establiran torns de treball presencial i/o teletreball entre el personal de la seva àrea, o realitzaran torns per hores, mitjançant el lliurament d'un calendari (Annex 2), que ha d'estar signat pel regidor corresponent. S'estableix un mínim de 2 treballadors presencials per àrea.

La tècnica, (*document signat electrònicament*)



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

ANNEX 1

ASPY

AVALUACIÓ DE RISCOS DAVANT L'EXPOSICIÓ A CORONAVIRUS AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT

ANNEX 101 REGISTRE LLIURAMENT EPIS COVID 19 (Exemple)

REGISTRE DE LLIURAMENT D'EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL AL TREBALLADOR - COVID-19

TREBALLADOR

EMPRESA: Ajuntament d'Arenys de Munt

DNI

CIF: P0800700G

En compliment de la Llei 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals, que té per objecte promoure la seguretat i salut dels treballadors mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció de riscos, i davant el cas concret dels derivats de l'exposició al Coronavirus en el treball, l'empresa posa a la disposició del treballador a dalt indicat els següents equips de protecció individual:

DATA: XX/XX/2020

Guants d'un sol ús protecció risc biològic: MARCA- MODEL- TIPUS- QUANTITAT

Ulleres de seguretat: MARCA- MODEL- TIPUS- QUANTITAT

Mascaretes de seguretat: MARCA- MODEL- TIPUS- QUANTITAT

MOTIU LLIURAMENT

Protecció davant risc biològic agent grup 11 COVID-19

Signatura VAIG REBRE

TREBALLADOR

Així mateix, es recorda l'obligació de cada treballador de mantenir, conservar i utilitzar correctament aquests mitjans, d'acord amb les instruccions del fabricant. Amb el VAIG REBRE i la seva signatura, el treballador declara haver rebut o tenir a la seva disposició els mitjans aquí descrits i es compromet a utilitzar-los quan els riscos no es puguin evitar o no puguin limitar-se prou establint com a mesures de prevenció i protecció per ordre de prioritats: Mètodes o procediments d'organització del treball, mesures de protecció col·lectives, i finalment, individuals.



Ajuntament d'Arenys de Munt

Rbla. Francesc Macià, 59
08358 Arenys de Munt
Tel. 93 793 79 80
www.arenysdemunt.cat

ANNEX 2

CALENDARI REPRESA ACTIVITAT LABORAL FINALITZACIÓ DE L'ESTAT D'ALARMA

ÀREA: xxxxxx

Indicar el nom del treballador i la modalitat de treball **PRESENCIAL/TELETREBALL/TORNS PER HORES*** en els dies de la setmana.

*En el cas d'escollir torns per hores, especificar l'horari.

TREBALLADOR	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES

Vist i plau,
Cap d'àrea i/ o coordinador

Vist i plau,
Regidor responsable