



DECRET.- Davant la situació extraordinària derivada de la crisi sanitària ocasionada pel Covid-19, mitjançant la present i en virtut de les facultats que em confereix l'article 21 a) de la Llei 7/1985 de 2 d'abril de Bases del Règim Local **RESOLC:**

PRIMER. Passen a tenir la consideració de serveis essencials:

- Les Unitats de Treball Social
- El Servei d'Ajuda a Domicili
- El Servei de Menjar a Domicili
- El Servei d'Acollida Municipal

Tot el personal adscrit en els citats serveis, haurà d'anar permanentment identificat amb l'acreditació institucional.

SEGON. Aprovar la següent instrucció relativa a les mesures a adoptar en les **Unitats de Treball Social Sa Ribba, Ponent i Eixample:**

1. La porta de totes les dependències municipals romandrà tancada a tota persona aliena al Centre de Serveis Socials (CSS).
2. L'atenció presencial quedarà restringida al màxim. Es prioritza l'atenció telefònica o telemàtica. Cada centre posarà un cartell "Seguint les indicacions de les autoritats sanitàries en relació al COVID19: per atenció cal telefonar al telèfon respectiu o correu electrònic de cada Centre de Serveis Socials".
3. Les noves peticions quedaran restringides a la cobertura de necessitats bàsiques. Si es valora la necessitat, s'assignarà cita. En cas contrari es generarà llista d'espera.
4. Es suspelen les reunions presencials entre professionals (seguiments de casos i de projectes, coordinacions, comissions).
5. Es suspelen totes les visites a domicili.
6. Es suspelen els acompanyaments presencials a usuaris.
7. Es suspelen les activitats/sessions amb grups d'usuaris.
8. Queda prohibit l'ús d'ascensors.
9. Es suspelen les reunions amb professionals d'altres serveis i d'entitats (plataformes, taules, coordinacions, comissions, seguiment de casos i de projectes)
10. S'establiran torns de treball, amb la finalitat de no concentrar personal dins un mateix espai.
11. Per tal de facilitar la neteja dels espais i evitar intercanvi de material, abans de la sortida del lloc de feina, cal haver recollit i endreçat tot el material utilitzat.
12. Per l'aplicació de mesures de flexibilitat horària, el personal de cada centre organitzarà els horaris per tal de que cadascun dels CSS, disposi d'un mínim de dos professionals durant cada torn.
13. Les propostes pactades en relació a les mesures de flexibilitat horàries per cada Centre, s'hauran de traslladar a la Unitat de Gestió de la Regidoria per ser aprovades.
14. Es donarà cobertura a les necessitats bàsiques d'alimentació, vestit, medicaments i allotjament (situacions imminents de pèrdua d'allotjament, evitar tall de subministres d'aigua i electricitat).
15. L'atenció als casos actuals es farà de forma telefònica, sols excepcionalment es faran entrevistes presencials.
16. Les cites programades es faran per atenció telefònica o telemàtica:





- a) Sols s'atendran les cites per atenció a necessitats bàsiques
 - b) La resta quedaran pendents d'assignar nova cita, generant una llista d'espera.
17. Queden suspeses les tramitacions via taló bancari. La resta de prestacions es tramitaran de la forma establerta.
 18. Prioritàriament caldrà fer les tramitacions via transferència bancària.
 19. Els usuaris que ja disposen de targeta prepagament l'hauran de conservar i no retornar-la al CSS.
 20. Les prestacions que s'hagin d'entregar personalment, caldrà concertar una cita prèvia per evitar aglomeracions o concentracions de persones. El rebut de prestació, anirà signat pel funcionari que donarà fe de l'entrega i/o de la realització efectiva de la prestació.
 21. La documentació presentada per les persones ateses o altres elements per retornar que siguin imprescindibles, s'hauran de presentar via telemàtica quan sigui possible, en altre cas caldrà fer-ho en un sobre tancat per part de la persona usuària i dipositar-la a la bústia de cada centre o en el seu cas per sota la porta d'accés als centres.
 22. L'intercanvi de la documentació es farà respectant les mesures de prevenció establertes.

TERCER Aprovar la següent instrucció relativa a les mesures a adoptar en el **Servei d'Ajuda a Domicili**:

1. Abans de sortir de casa, els/les professionals s'han de prendre la temperatura i tenir en compte la simptomatologia respiratòria que puguin presentar. En cas de tenir febre, tos i sensació de dificultat respiratòria, caldrà quedar-se a casa. S'ha d'informar a la Coordinadora del servei o en cas de no localitzar-la a la Supervisora i trucar al 061 perquè valorin les mesures que cal de prendre.
2. Abans d'entrar al domicili cal netejar-se les mans amb la solució d'hidroalcohol que es disposa o rentar-se les mans segons les indicacions existents. Posteriorment **cal fer ús dels EPIS** tot el temps que s'estigui dins al domicili. Un cop acabada la tasca cal rentar-se degudament les mans, desfer-se dels EPIS utilitzats, llançant-los al contenidor corresponent i caldrà rentar-se de nou les mans.
3. Al entrar al domicili i abans d'iniciar els treballs, cal prendre la temperatura a la persona beneficiària del servei. En cas de tenir febre, tos i/o sensació de dificultat respiratòria, cal trucar al 061 perquè valorin les mesures a prendre. Informeu a la Coordinadora del Servei o en cas de no localitzar-la a la Supervisora. Seran aquestes responsables les encarregades de traslladar la informació a la tècnica de prevenció de riscos laborals.
4. Dins els domicilis es portaran a terme aquelles tasques imprescindibles per mantenir la qualitat de vida de la persona. Limitant les tasques a:
 - Higiene personal.
 - Canvi de roba.
 - Control de la medicació.
 - Adequació de la llar.
 - Compres.
5. La resta d'activitats que no estiguin relacionades amb la resposta a les necessitats bàsiques i imprescindibles queden suspeses fins a nova ordre.
6. La resta de casos donats d'alta i que se n'hagi acordat la suspensió se'n farà un seguiment telefònic.
7. Queda prohibit l'ús d'ascensors





8. No es podrà recollir cap tipus de material o documentació del domicili.
9. Durant la jornada laboral pactada de cada treballador/a que no es presti dins el domicili de les persones ateses o bé als centres de serveis socials, tots/es els/les professionals del servei hauran d'estar localitzables i restar al propi domicili tal i com estableix l'estat d'alarma declarat.
10. No es donaran casos d'alta fins nova ordre.

QUART. Aprovar la següent instrucció relativa a les mesures a adoptar en el **Servei de Reforç d'Ajuda a Domicili**.

1. Que la persona responsable és Sergio Cebrián.
2. El servei continua seguint les pautes de prevenció que estableix l'empresa gestora del servei Arquisocial S.L.
3. Sols s'iniciaran els casos urgents.
4. Es farà un seguiment diari per part del responsable municipal
5. L'empresa ha de determinar i informar de les mesures que es desenvoluparan durant aquests 15 dies.
6. Es coordinarà amb la resta de serveis domiciliari per donar resposta a les possibles demandes urgents.

CINQUÈ. Aprovar la següent instrucció relativa a les mesures a adoptar en el **Servei de Menjar a Domicili**:

1. Que la persona responsable és Victor Navarro
2. El servei continua seguint les pautes de prevenció que estableix l'empresa gestora del servei APFEM AKTÚA.
3. Sols s'iniciaran els casos urgents.
4. Es farà un seguiment diari per part del responsable municipal
5. L'empresa ha de determinar i informar de les mesures que es desenvoluparan durant aquests 15 dies.
6. Es coordinarà amb la coordinadora del servei municipal per donar resposta a les possibles demandes urgents.

SISÈ. Aprovar la següent instrucció relativa a les mesures a adoptar en el **Servei de Neteja a Domicili**:

1. Que la persona responsable és Gonzalo Toyos.
2. El servei continua seguint les pautes de prevenció que estableix l'empresa gestora del servei Emergency Staff.
3. Sols s'iniciaran els casos urgents.
4. Es farà un seguiment diari per part del responsable municipal
5. L'empresa ha de determinar i informar de les mesures que es desenvoluparan durant aquests 15 dies.
6. Es coordinarà amb la coordinadora del servei municipal per donar resposta a les possibles demandes urgents.

SETÈ. Aprovar la següent instrucció relativa a les mesures a adoptar en el **Servei d'Acollida Municipal (SAM)**:

1. Que la persona responsable és Paola Berzosa.
2. El servei continua seguint les pautes de prevenció que estableix l'empresa gestora del servei Estudi 6.
3. Sols s'iniciaran els casos urgents.





4. Es farà un seguiment diari per part del responsable municipal
5. L'empresa ha de determinar i informar de les mesures que es desenvoluparan durant aquests 15 dies.
6. Es coordinarà amb la resta de serveis per donar resposta a les possibles demandes urgents.

VUITÈ. Aprovar la següent instrucció relativa a les mesures a adoptar en el **Servei Comunitari Sa Miranda:**

1. Que la persona responsables Silvia Marote.
2. El servei continua seguint les pautes de prevenció que estableix l'empresa gestora del servei Estudi 6.
3. Es suspenen totes les actuacions tallers, activitats grupals i comunitàries, tan a espais tancats com oberts, organitzades des de la Regidoria.
4. Es suspenen totes les participacions en activitats comunitàries (sortides, festes de barri, trobades que estaven previstes abans de dia 15 d'abril)
5. Es suspenen totes les activitats comunitàries (sortides, festes de barri, trobades que estaven previstes abans de dia 15 d'abril)
6. S'han de reprogramar, si cal, les activitats, tallers,...
7. Se suspèn la intervenció dels serveis: Alter, Pise.

NOVÈ. Les mesures establertes als punts anteriors seran d'aplicació a partir de la signatura del present Decret i fins a nou avís.

DESÈ. Que es notifiqui el present Decret a tot el personal de la regidoria de Benestar Social i es procedeixi a la publicació del mateix a la intranet municipal i al taulell d'anuncis de la seu electrònica.

Eivissa,

L'ALCALDE

En don fe,
EL SECRETARI ACCTAL.,

(Document signat electrònicament al marge)

