

Plan de contingencia Covid-19

Implementación,
Confinamiento, Desescalada
y Nueva Realidad
(13 marzo / 21 junio 2020)



“Si quieres vivir con los frutos de tu éxito y cuidar de ti debidamente debes ser capaz de promover el éxito de otras personas.

Nuestro trabajo es facilitar procesos y esclarecer conflictos.

Y esta habilidad depende menos de la educación formal que del sentido común y de la sabiduría tradicional.”

Pensamiento TAO (R.A.F)

© 2020 Ajuntament de Vinaròs

Concejalía de Política Social y Juventud

Primera edición 2020

ISBN:

978-84-09-26700-2

Autor:

Ajuntament de Vinaròs

Guión de:

Ajuntament de Vinaròs

Director del equipo editorial,

Coordinación general de,

Editor técnico:

Valanzuela Figols, Antonio

Diseño y maquetación:

Fornier Sanchez, Sebastian

Pruñonosa Ribera, David

ÍNDICE GENERAL DEL PLAN DEL CONTINGENCIA, INFORME IMPLANTACIÓN Y EVALUACIÓN, FASES DE CONFINAMIENTO, DESESCALADA Y NUEVA REALIDAD

DOCUMENTO 1 - PLAN DE CONTINGENCIA AYUNTAMIENTO VINARÒS CONCEJALIA DE POLÍTICA SOCIAL(10/03 - 31/03 DEL 2020)

DOCUMENTO 2 - IMPLEMENTACIÓN PLAN DE CONTINGENCIA AYUNTAMIENTO VINARÒS FASE DE CONFINAMIENTO (31/03 - 11/05 DEL 2020)

DOCUMENTO 3 - INFORMES MODELO CONSELLERIA FASE DE CONFINAMIENTO (31/03 - 11/05 DEL 2020) Y DESESCALADA (11/05 - 21/06 DEL 2020)

DOCUMENTO 4 - INFORMES FINALES DE EVALUACIÓN FASE DE NUEVA REALIDAD (21/06 - 21/07 DEL 2020)

DOCUMENTO 5 - ANEXOS LEGISLATIVOS, DECRETOS E INSTRUCCIONES DE SERVICIO MUNICIPALES A RESALTAR DESDE EL ESTADO DE ALARMA A LA NUEVA REALIDAD

1



Plan de Contingencia

1. INTRODUCCIÓN LÍNEAS-ESTRATÉGICAS

2. MEDIDAS EJECUTIVAS TOMADAS MÁS DESTACADAS

2.1. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)

2.2. DETERMINACIÓN DE SERVICIOS DE EMERGENCIA SOCIAL

2.3. MEDIDAS ADOPTADAS CON EL TERCER SECTOR (VOLUNTARIADO)

2.4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS POR COVID-19

2.5. MEDIDAS A DESARROLLAR MIENTRAS PERMANEZCA EL ESTADO DE ALARMA

3. MEDIDAS CONCRETAS QUE AFECTAN A CADA GRUPO DE TRABAJO CREADO (CENTROS Y/O PROGRAMAS EN CESE INCLUIDOS)

3.1. SERVICIO DE INFORMACIÓN/RECEPCIÓN DE LA DEMANDA

3.2. GRUPO DE PRESTACIONES /INCLUSIÓN SOCIAL

- 3.2.1. MEDIDAS ADOPTADAS
- 3.2.2. INTERVENCIONES REALIZADAS
- 3.2.3. MEDIDAS A DESARROLLAR

3.3. ASESORAMIENTO PSICOLÓGICO/MENORES/FAMILIAS/ MEDIDAS JUDICIALES

- 3.3.1. MEDIDAS ADOPTADAS
- 3.3.2. INTERVENCIONES REALIZADAS
- 3.3.3. MEDIDAS A DESARROLLAR
- 3.3.4. PROGRAMA DE MEDIDAS JUDICIALES EN MEDIO ABIERTO COVID-19

3.4. DEPENDENCIA/AYUDA A DOMICILIO (SAD) / TRANSPORTE ADAPTADO

- 3.4.1. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)
- 3.4.2. SERVICIO MUNICIPAL DE DEPENDENCIA

3.5. AGENTE DE IGUALDAD/ PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- 3.5.1. INTERVENCIONES REALIZADAS
- 3.5.2. MEDIDAS ADOPTADAS: PROGRAMAS
- 3.5.3. MEDIDAS Y ACCIONES A DESARROLLAR

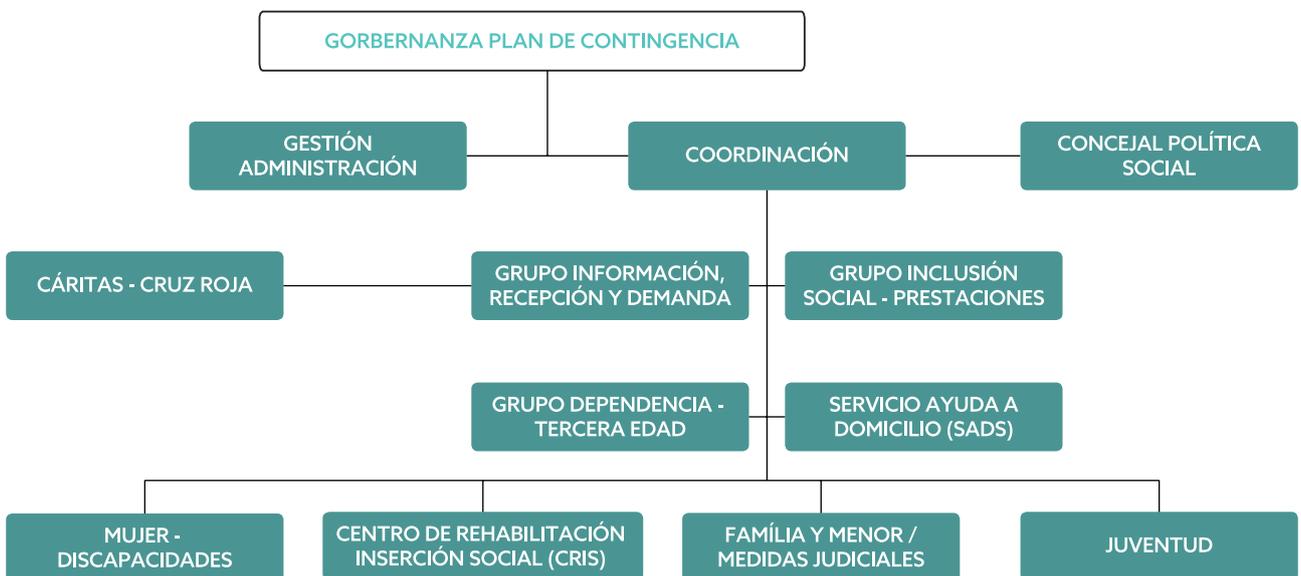
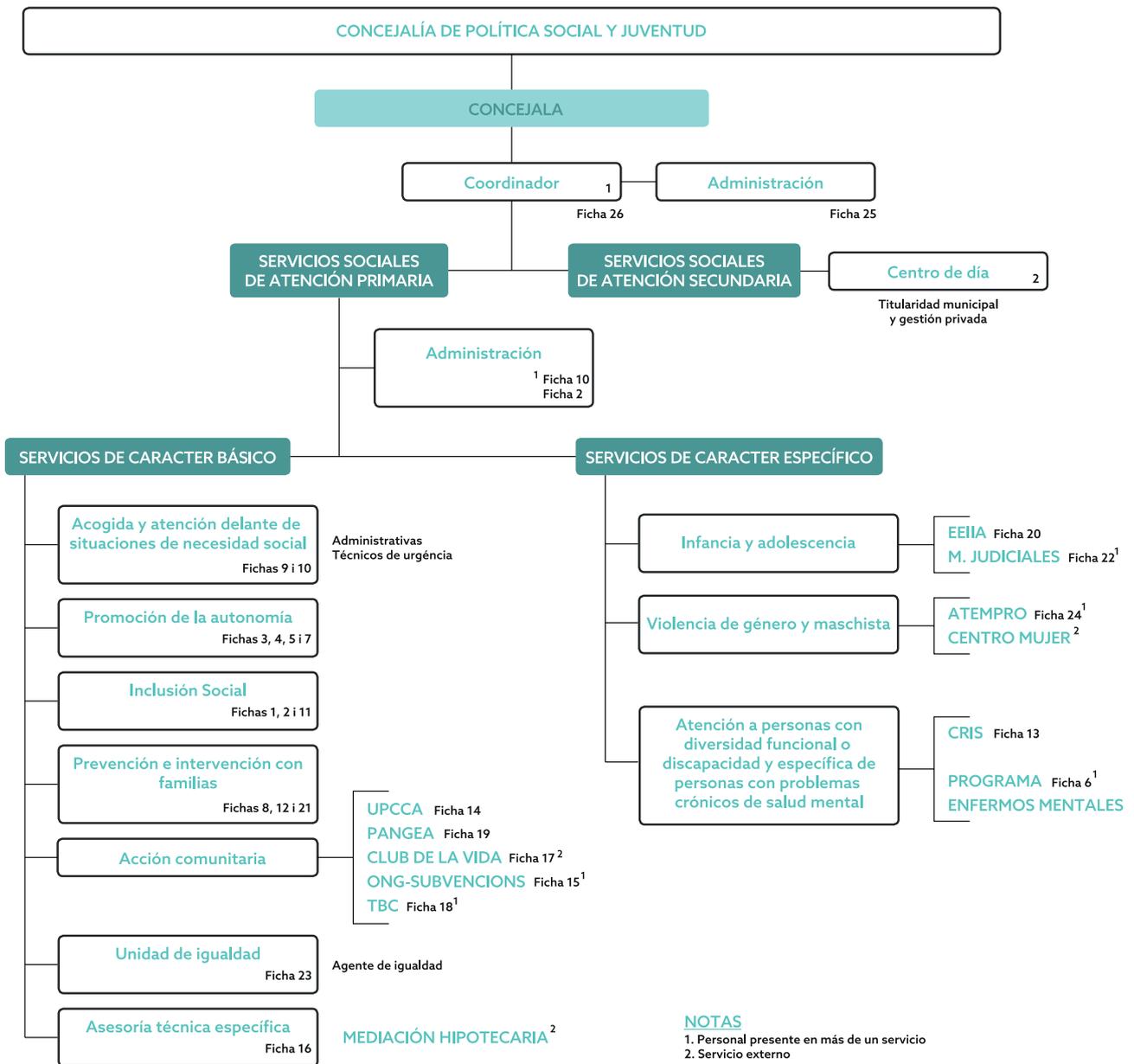
3.6. CENTRO DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (CRIS)

- 3.6.1. MEDIDAS ADOPTADAS
- 3.6.2. INTERVENCIONES REALIZADAS

3.7. JUVENTUD

- 3.7.1. MEDIDAS ADOPTADAS
- 3.7.2. INTERVENCIONES REALIZADAS

4. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA LA EMERGENCIA SOCIAL



EQUIPO REDACTOR:

- **Berta Domènech** (Concejala de Política Social y Juventud)
- **Antonio Valanzuela** (Coordinador)
Angeles Lorente
- **Teresa Arnau** (Responsable Grupo Administración)
Berta Pastor, Mayte Calvet, Angels Blanch,
Elisa Euriondo, Bea Ros, Mayte Minguez
- **Teresa Octavio** (Responsable Grupo Mujer, Discapacidad)
Maria Jose Redó, Sara Esteller y
Sandra Vejarano
- **Isabel Herrera** (Responsable Grupo Dependencia, Tercera Edad)
Sofia Tena, Sara Miralles y Mayte Calvet
- **Ramón Ballester** (Responsable Grupo Prestaciones)
Ana Puchol, Vanessa Arnau, Ramón Ballester e
Inma Picado
- **Emiliano Pradas** (Responsable Grupo Familia Menor)
Lourdes Montagud, Maite Meseguer y Pepa Arnau
- **Ivàn del Castillo** (Responsable Juventud)
- **Elisa Uriondo** (Responsable Estadística)
- **Sandra Vejarano** (Responsable Anexos legislativos)
- **Juana Contreras** (Responsable Grupo SADS)
Rosa Reverter, Ely Vizcarro, Lourdes Collias, Tere Garrit,
Inma Valles
- **Loles Sanz** (Directora CRIS)
Pilar Añó, Javier Meseguer, Eva Medina, Elena Foix,
Daniel Torreblanca, Pau Peset y Pilar Montero

INTRODUCCIÓN, LÍNEAS ESTRATÉGICAS PLAN CONTINGENCIA Covid-19

La recepción de la Circular dirigida a los Ayuntamientos con referencia a la Covid-19 de la Agencia de Seguridad y Emergencias de la Generalitat de 11 de marzo (a raíz del decreto 6/2020 de 10 de marzo del Gobierno de la nación por la pandemia, Anexos 1 y 2, respectivamente) supone una referencia sobre: la vulnerabilidad de los grupos de población de riesgo, los planes de contingencia municipales, los servicios imprescindibles para la sociedad y su autoprotección, y por ello, representará el punto de salida para la toma de una serie de decisiones que supondrán la redefinición, en pocos días, de todos nuestros servicios basándonos en las responsabilidades de las Corporaciones Locales para mitigar las consecuencias de la emergencia; y concretamente, en los dos puntos que nos atañen (puntos 7 y 8 de la circular aludida):

- Reforzar los servicios sociales de atención a colectivos de población especialmente vulnerable.
- Requerir a las entidades privadas y particulares la prestación de colaboración.

Para ello, en estos primeros días de la declaración de alarma social, concretamente; los que van desde el miércoles 11 al lunes 16 marzo, se repiensen todas las actividades y servicios que se desarrollan en los centros de atención primaria básica, específica y secundaria de nuestra ciudad, dependientes de un modo u otro, del área de política social, la urgencia de la situación obliga en la mayoría de los casos, por delante de las decisiones de la autoridad autonómica, obligados en todo momento por el sentido común y la gravedad de los acontecimientos.

Por una parte mediante, por decreto de alcaldía e instrucción de servicio del área de política social (anexo 3 y 4) el 13 de marzo se determina el cierre de todas las actividades y servicios municipales en el Hogar de la Tercera Edad (bar, peluquería..) así como en los centros de atención diurna (mayores dependientes, enfermos mentales CRIS, AFA [Asociación de Alzheimer] Anexo 5) los cuales se cesa por instrucción de la Vicepresidencia el mismo 13 de marzo por la noche. Por otra parte en el centro municipal de servicios sociales se procederá, a partir, a la realización de una serie de acciones de carácter imprescindibles:

1. Definir grupos de población de riesgo, a los que dirigir nuestros servicios que llamaremos de emergencia social.

2. Prevenir vulnerabilidad de los servicios que estamos prestando y definir imprescindibles en una nueva cartera de servicios

3. Aplicación de medidas de autoprotección, preventivas a nivel laboral para el personal y centros de trabajo de los servicios esenciales declarados como tal por día junto al PL y OIAC; especialmente en el edificio de la Plaza San Antonio 19 donde se alojan servicios de atención primaria básica y específica.

4. Reducción de visitas y reuniones con personal externos Suspensión de salidas

- Declaración zonas sensibles
- Medidas de Higiene individual y colectiva.

5. Labores de limpieza y desinfección de los servicios municipales esenciales

6. Colocación de carteles informativos con las pertinentes recomendaciones de carácter preventivo.

7. Reorganizar todos los servicios de atención primaria (cosa que se iba trabajando en paralelo) que se concretará con un comunicado con directrices para la organización interna de los departamentos al que seguirá Instrucción interna número 12 (Covid-19-2) de 16 de marzo(anexo 5).

Hemos definido grupos de población más vulnerables y cartera de servicios mínimos a prestar; (anexo 6), ahora toca organizarse alrededor de ellos.

8. Preparar la comunicación a los ciudadanos

9. Procedimientos de gestión, acceso vía web y por sede electrónica.

Una vez organizados internamente, durante la primera semana se crean grupos de trabajo para facilitar el cumplimiento de las medidas a tomar, seguir las medidas preventivas recomendadas hasta que, definitivamente, el lunes 23 marzo, se conforman los tres equipos que se irán turnando, dejando un espacio de 14 días entre el primer y el último en hacer presencial para poder librarnos de la amenaza de poder estar todos en cuarentena, de manera que se realiza una

semana presencial y dos de teletrabajo.
(Anexo 7. Instrucción de Servicio 13 Covid- 19-3)

Concretan los siete grupos, siguiente son los que tendrán que estar presente mínimo un profesional por turno; Administración primero con tres para pasar a ser seis profesionales (fusión con grupo de itinerarios), Dependencia /Tercera Edad, con tres; Prestaciones con cuatro; Familia-Menor primero con seis para luego ser cinco por reasignación de un técnico a otro grupo; Mujer/Discapacidad/ medidas judiciales, con tres profesionales, coordinación con dos y SAD primero con cinco y luego seis tras la incorporación de un refuerzo.

Si bien, desde las primeras instrucciones internas que se elaboran, damos por hecho (entendiendo que amparándonos en el sentido común y en circulares en las que se nos denomina como básicos y determinantes en los planes de contingencia a elaborar por los ayuntamientos) que debemos actuar como servicios esenciales, cosa que supone (tener que mantener unos servicios mínimos presenciales) todo el personal del área no titubeará en la asunción de responsabilidades durante el tiempo que transcurre hasta que el gobierno de la nación, comunidad autónoma y ayuntamiento de Vinaròs legislarán en la línea comentada l (Anexos 9, 10 y 11), este último el 30 de marzo habiendo transcurrido 16 días desde la declaración de la alarma.

1. Determinación de los **grupos más vulnerables** que se pueden ver afectados por el Covid.19, y puesta en marcha y/o adaptación de los servicios existentes adecuados a sus necesidades.

2. **Reorganización de la plantilla** alrededor de los servicios emergencia social y de su carácter no presencial; con la puesta en marcha teletrabajo, grupos, turnos por equipos y procedimientos simplificados y disponibles en web y telemáticos.

3. Aplicación de modo transversal de las medidas de **prevención e higiene en el trabajo** por parte de todo el personal así como de labores/ desinfección de los servicios..

4-Establecer líneas de trabajo estrechas con **Organizaciones No Gubernamentales locales** (básicamente Cáritas y Cruz Roja con las que se realiza un pacto de unidad ante la adversidad) buscando colaboración con SVS (trabajadores sociales) y Policia Local municipal (imprescindible)

5-**Crear un sistema de gobernanza organizativo adaptado a la nueva situación**, reforzando la emisión de instrucciones de orden interno, el nombramiento de supervisores y personal intermedio de referencia (los denominados "caps de colla" que serían en realidad jefes de negociado en lenguaje administrativo) así como instrumentos de coordinación (TEAMS, video conferencias..) para la transmisión de información y la recepción fluida de la misma.

6. **Establecimiento de objetivos organizativos propios** claros, a corto/ medio plazo, dentro de un contexto crisis Covid-19, perfectamente combinados y contrastados con los que emanen de las diferentes instituciones relacionadas (ayuntamiento, Generalitat y Ministerios) y por lo tanto revisables. (Se trata de evitar zonas de vacío de directrices o de poder en la toma de decisiones). Búsqueda de recursos competencialmente indefinidos (alternativa habitacional comarcal...)

2

**Medidas ejecutivas
tomadas más
destacadas**

2. MEDIDAS EJECUTIVAS TOMADAS MÁS DESTACADAS

PRIMERA QUINCENA CONFINAMIENTO (16 AL 31 MARZO):

2.1. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)

- Se toman todas las medidas de protección y de higiene determinadas por las autoridades sanitarias, tanto por parte de las y los auxiliares, así como hacia las personas que atienden. (el viernes 13 a primera hora se dotó al personal del SAD del material del que se disponía y se ha solicitado con urgencia para 7 personas, dos semanas equipaciones completas)
- Se procederá a la ampliación de la plantilla de profesionales para posibles crecimientos del servicio y/o sustituciones para la atención de nuevas necesidades urgentes a atender derivadas del cierre de los centros de atención diurna y servicios de atención ambulatoria de servicios sociales. (una profesional del SAD que se incorporará inmediatamente)
- Ante la carencia de recursos se priorizará los casos más urgentes y aquellos que no tengan ningún familiar o persona profesional o próxima que los pueda atender. (se han dado instrucciones de anular agendas y que los profesionales prioricen urgencias y casos más vulnerables)
- En aquellos casos en que los familiares se nieguen a que los o las auxiliares entren al domicilio, se recogerá la incidencia y se respetará la voluntad, firmando dicha incidencia por la persona beneficiaria o familiar que la represento. Se realizará el seguimiento del estado de la persona vía telefónica o por otros medios tecnológicos. (se estableció el pasado viernes 13 de marzo por instrucción verbal)
- Se garantizará la forma de abastecer a aquellas personas mayores aisladas que tienen dificultades para realizar la compra de alimentos y productos de higiene básica.
- Por instrucción de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas se contactará con las direcciones de los centros del municipio que hayan suspendido su actividad para coordinar las acciones y atender en su domicilio a las personas que permanezcan en casa, determinando profesionales y centros respectivos bajo su responsabilidad.

2.2. DETERMINACIÓN DE SERVICIOS DE EMERGENCIA SOCIAL

MEDIDAS QUE AFECTAN A TODOS LOS SERVICIOS, CENTROS Y/O PROGRAMAS. GRUPOS DE TRABAJO, EQUIPOS SEMANALES A TURNOS Y «CAPS DE COLLA»

Se suspenden todas las actividades que se estuvieran realizando priorizando las directamente relacionadas con las medidas anteriormente descritas y las que a continuación detallan.

Elaboración de cartera de servicios de emergencia social Covid-19 con los servicios esenciales que podemos prestar dirigido especialmente a las personas más vulnerables facilitando la recogida de la demanda de asistencia de personas que estén en situación de riesgo así como la organización de los correspondientes servicios mediante voluntariado y/o recursos públicos.(tabla 1)

Infografía de Servicios de Emergencia Social ante el COVID-19. Incluye una lista de servicios, un número de contacto y una lista de destinatarios.

SERVICIOS DE EMERGENCIA SOCIAL ANTE EL COVID-19

Ajuntament de Vinaròs
serviciossociales@vinaros.es
www.serveissocials.vinaros.es

Servicios Sociales
964 450 075
9:00 a 14:00 h

Dirigidos a:

- ✓ Personas mayores que viven solas y personas en situación de vulnerabilidad sin red social de apoyo.
- ✓ Personas o familias en cuarentena sanitaria sin red social de apoyo.
- ✓ Personas con elevado impacto emocional derivado de la situación.
- ✓ Mujeres víctimas de violencia de género.
- ✓ Menores en situación de vulnerabilidad por cierre de comedores escolares.
- ✓ Personas con discapacidad o problemas de movilidad sin red social o vehículo adaptado.

Inscripción voluntarios Vinaròs
www2.cruzroja.es/alta-voluntario-web

Crus Roja Espanya Caritas

Por razones obvias, se prioriza la reorganización de todos los servicios y prestaciones para dar salida a la demanda que entendemos puede devenir de la pandemia y la consiguiente situación de alarma social decretada; así se toman tres medidas urgentes:

- Priorizar el acceso vía telefónica, a través de la web corporativa y /o telemática a estos servicios creados; asignando estas tareas concretas a profesionales con el objetivo de tener los canales abiertos y en funcionamiento en el menor plazo de tiempo posible.(en estos momentos la web redirige a la sede electrónica municipal desde donde se pueden solicitar los susodichos servicios de emergencia) .

Para este menester se habilitan tres líneas telefónicas de acceso demandas.

- Optimización de la información que tenemos en la web, así como preparación para su posterior difusión de los procedimientos electrónicos de los servicios definidos como de emergencia social, para reducir al máximo la actividad presencial en nuestras instalaciones, previendo la canalización de la demanda vía telefónica y telemática.
- Revisión por parte de los diferentes grupos de trabajo de la información que se tiene de los diferentes servicios y procedimientos administrativos, que sean de su incumbencia, y que ya están a disposición de los ciudadanos en la sede electróni-

ca para su traslado a la web y/o propuesta de otros nuevos para evitar los tramites presenciales.

Se irán resolviendo los problemas administrativos y de gestión que suscitan los servicios Covid-19, bien porque los que conservamos de los antiguos procedimientos sólo se podían activar presentando la correspondiente instancia física, presencialmente, a través de la OIAC, o simplemente porque no existía el procedimiento por lo que hay que diseñarlo completamente desde cero.

En todo caso, la situación requiere poder iniciar los procedimientos de solicitud de los nuevos servicios por parte de los profesionales de modo y manera que no se requiera la presencia de los beneficiarios (Expd

Gestión 2509/2020 : «Tramitación ayudas económicas por los empleados públicos de Servicios Sociales en representación de los interesados») por lo que habrá que habilitar a los técnicos para hacer la solicitud en nombre de los ciudadanos. (Anexo 13.)

La determinación de procedimientos de registro generales para las prestaciones en vigor y las creadas, así como los procedimientos administrativos de urgencia que faciliten el trabajo para la concesión de prestaciones y servicios al ciudadano, será una tarea que se encomendará a las personas designadas como responsables de los diferentes grupos de trabajo creados (denominados «caps de colla») (Ver tabla 2.)

TURNOS SEMANAS POR EQUIPOS

(La actividad presencial se limita a una de cada tres semanas para evitar contagios colectivos y tener menores bajas posibles por cuarentena preventiva)

| | EQUIPO 1 | EQUIPO 2 | EQUIPO 3 |
|--|-------------------------------------|--|---------------------------------------|
| | 23-27 Marzo / semana 1 | 30 Marzo-03 Abril / semana 4 | 06-10 Abril / semana 3 |
| Prestaciones | Trabajador/a Social 1 | Mediadora Pangea | Trabajadora/a Social 3 |
| Familia y menores | Educadora Social 1 | Psicóloga SEAFI 1 | Educadora Social 2/ Psicólogo SEAFI 2 |
| Personas con discapacidad-viogen- medidas judiciales | Psicologa 1 | Psicóloga 2 | Educadora Social Medidas Judiciales |
| Dependencia-3ª edad | Trabajador/a Social 2 | Trabajadora Social (EMPUJU) | Trabajadora/a Social 4 |
| Información-gestión | Administrativa1-Orientadora Laboral | Administrativa 2- Prospectoras Laboral | Administrativa3- Psicologo UPCCA |
| Coordinación-administración | Coordinador | Administrativa Oficina Coordinador | Coordinador |
| | 13-17 Abril / semana 4 | 20-24 Abril / semana 5 | 27-30 Abril / semana 6 |
| Prestaciones | Trabajador/a Social 1 | Mediadora Pangea | Ramón / Trabajadora/a Social 3 |
| Familia y menores | Educadora Social 1 | Psicóloga SEAFI 1 | Educadora Social 2/ Psicólogo SEAFI 2 |
| Personas con discapacidad-viogen- medidas judiciales | Psicologa 1 | Psicóloga 2 | Educadora Social Medidas Judiciales |
| Dependencia-3o edad | Trabajador/a Social 2 | Trabajadora Social (EMPUJU) | Trabajadora/a Social 4 |
| Información -gestión | Administrativa-Orientadora Laboral | Administrativo2 -Prospectoras Laboral | Administrativa3- Psicologo UPCCA |
| Coordinación-administracion | Coordinador | Administrativa de la Oficina del Coordinador | Coordinador |

Siguen en vigor el registro del trabajo diario en las Excells individuales, siguiendo los cánones de la ficha social y el SIUSS, pudiendo ser sustituidas (previa aprobación) por otra colectiva (específica Covid-19) a propuesta de los diferentes grupos creados por los diferentes responsables (caps de colla) de los mismos. Se determina la recogida de datos quincenalmente comenzando el 1 de abril (del 16 al 31 de marzo); el jueves 16 de abril (del 1 al 15 de abril) y el 4 de mayo (periodo que iría entre el 16 y el 30 de abril). Ver tabla 3

Determinación de los Servicios a prestar, turnos y tareas dentro de los grupos, se irán concretando produciéndose alguna especialización en el colectivo en profesionales que, además de las funciones y tareas inherentes por su pertenencia a un grupo y turno concreto, se les dará una función especial por sus habilidades (manejo nuevas tecnologías), formación (licenciatura en derecho) o situación laboral (no realizar trabajo presencial).

| Tareas | Responsable | Fecha de inicio | Fecha final | Días |
|------------------------------|-------------------|----------------------|-------------|---------|
| Semanas del 16 al 27m | | | | |
| Organizacion interna | Coord/concejal | | | |
| Instrucciones 11 y 12 | Coord | | 16-Mar | 3 |
| Reunion semanal | Coord | | Mar-26 | 1 |
| Orden del dia/ acta | Rotativo | M. Jose/ Inma. Actes | | |
| Instrucción 13 | Coord | | 27 M | 14 Dias |
| Semana del 30m al 3abril | | | | |
| Reunión semanal teams | Loles acta | 02-Abr | 02-Abr | 4 |
| Recogida datos | Caps de colla | 30-Mar | 02-Abr | 3 |
| Plan contingencia | Coord/ caps colla | | 02-Abr | 3 |
| Datos semanas del 6 al 17a | | | | |
| Reuniones semanales | Caps de colla | 09-Abr | 16-Abr | |
| Deteminar necesidades | Coord/concejal | | | |
| Datos semanas del 20a al 30a | | | | |
| Reuniones semanales | Caps de colla | 23-Abr | 30-Abr | |
| Fecha cierre. 30abril | | | | |

Así se le encomendará la tarea de formalizar los procedimientos nuevos a Ramón Ballester (grupo prestaciones y «cap de colla»), la actualización de la web a Maite Mínguez (UPCCA asignada a información), actualización, clasificación e información legislativa a Sandra Vejarano (agente de igualdad) siendo Elisa Uriondo, socióloga del programa itinerarios, el hada madrina que se ha encargado de ayudar en la confección de todas las tablas, registros y tratamiento de datos que han ido mejorando a medida que se han ido produciendo, dándoles un sentido en su registro e interpretación.

Lectura, adaptación e inclusión de instrucciones y directrices que están llegando constantemente a nuestra organización, de diferentes instituciones, entidades y estamentos (Ministerio, Conselleria, Federación Municipios..) para incorporar lo necesario a nuestras instrucciones internas municipales, comprobando siempre que nuestras decisiones y actuaciones no

entren en contradicciones con las emanadas de estamentos superiores.

Adaptación de los sistemas de gestión-organización internos a las nuevas teconologías destacando el WhatsApp para la gestión de los grupos de trabajo con videoconferencias, prácticamente a diario; del sistema de gestión telemático del Ayuntamiento TEAMS para las reuniones de los recién nombrados jefes de grupo ("caps de colla"), semanales, así como el DRIVE de google para el trabajo colaborativo en documentos como el que se ha elaborado para este plan de contingencia.

En este orden de cosas ha sido importante la obtención y puesta a disposición de suficientes teléfonos móviles para las necesidades de cada grupo de trabajo de modo y manera que pueda cubrir funciones específicas según la idiosincrasia del grupo (nuevos servicios, desplazamientos profesionales, como referencia ciudadanos

para remitir documentos fotografiados...etc)
(ver tabla 4)

TELÉFONOS MÓVILES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE EMERGENCIA

| Tareas | Responsable |
|--|-------------|
| Familia menores (orientación familiar) | 672264345 |
| Tercera edad/ dependencia | 672644343 |
| SAD | 672649176 |
| Supervisión SAD | 627078469 |
| Prestaciones | 672672162 |
| Medidas judiciales/mujer/discapacidad | 672649180 |

2.3. MEDIDAS ADOPTADAS CON EL TERCER SECTOR (VOLUNTARIADO)

CÁRITAS Y CRUZ ROJA (ACUERDOS ALCANZADOS EL 16 DE MARZO), OTROS COLECTIVOS PROFESIONALES Y CENTROS DE CONSELLERIA EN VINARÒS

El 17 de marzo en sesión de trabajo celebrada con las ONGs Cáritas y Cruz Roja Vinaròs en las dependencias del Área de Política Social Municipal, se informó de la puesta en marcha de los servicios de emergencia social (ver tabla 1) dirigidos a los colectivos más vulnerables y para los que se solicitó su colaboración, habilitando canales de entrada en las diferentes entidades, responsabilizándose la Corporación del registro y autorización de los servicios por los procedimientos y criterios que se establezcan. Se hará mucho hincapié en que van dirigidos a personas sin red social familia, amigos, vecinos..., por lo que se intentará adjuntar declaración jurada de esa situación en las solicitudes que se habiliten. Concretamente se acordó:

1. Elaboración de un protocolo de actuación conjunto con Cruz Roja y Cáritas implicándolos en la puesta en marcha de los Servicios y Prestaciones de emergencia social ante el Covid-19, alrededor de los que nos vamos a organizar, asumiéndose las propuestas de servicio de los profesionales de Cáritas y Cruz Roja por los de Servicios Sociales Municipales en la adjudicación de los servicios.

2. Todas las propuestas de servicios se llevarán en una hoja de registro que se habilitará para tal fin; teniendo que ser aprobadas, tanto las solicitudes en las prestaciones que ya están reglamentadas por los canales habituales (Prestaciones económicas de emergencia, Ayuda a domicilio...) como aquellos servicios nuevos que debamos contratar o como los que vamos a habilitar con voluntarios...

Concretamente se habilitará una hoja de registro para el "menjar a casa"; otra para suministro de productos de primera necesidad. La concesión de una ayuda para comida diaria se concederá como Prestación Económica Individual para los días que se establezcan.

3. Respecto al tema "personas transeúntes" estamos de acuerdo en que no estamos a la espera de lo que se determine por las autoridades a nivel nacional, autonómico o provincial ya que escapa a nuestras competencias.

(Alternativa habitacional provisional en la Ermita San Gregorio – Foto/ tabla nº5)



- En todo caso se buscará un emplazamiento provisional (ver tabla) en un edificio municipal, que se acondicionará para que se pueda pernoctar dada la imposibilidad de utilización de los recursos habituales (pensiones y hoteles de la ciudad) y se comunicará la necesidad de disponer de personal adecuado para gestionar lo que sería un alojamiento habitacional adecuado.
- Sólo se nos ocurrirá la UME (Unidad Militar de Emergencia) como la pertinente dado lo descrito en el documento de Secretaria de Estado de Derechos Sociales" remitido para los gestores de servicios sociales de atención a personas sin hogar" versión1 el 18/3/2020, y que, en el punto 4 (gobernanza y sistemas de funcionamiento), dice entre otras cosas que «cada Ayuntamiento mayor de 20.000 habitantes realizará un diagnóstico y organizará los recursos que deben ser apoyados por las comunidades autónomas. En caso necesi-

rio y a solicitud de las entidades locales, a través de las Consejerías de las comunidades autónomas se activará el apoyo de las Fuerzas Armadas previa coordinación con Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 que será quien movilice estos recursos...»

- Deben pasar una entrevista, formación y asignación según competencias y este proceso necesita un tiempo. Cáritas y Cruz Roja disponen de voluntarios que iremos utilizando una vez dispongamos de las debidas acreditaciones y autorizaciones para estos servicios y otros que podamos organizar. Creación de un grupo de voluntarios tendrá la finalidad a complementar los servicios creados, especialmente el de suministros de productos de primera necesidad, que se incorporarán paulatinamente, en el momento que el SAD no pueda dar más servicios y se disponga de los EPIS pertinentes.
- Acuerdo de un solo canal de entrada y registro de la solidaridad municipal, (tabla 6) pudiendo todo ciudadano que así lo solicitara poder registrarse en la página web de cruz roja que ya tenía habilitada y que hacemos nuestra. La dirección se publicitará en todos los comunicados del ayuntamiento conjuntamente con los anagramas de Cruz Roja y Cáritas.

Inscripción voluntarios Vinaròs

www2.cruzroja.es/alta-voluntario-web



- La necesidad de material de prevención (mascarillas, batas y guantes) y la aprobación de la colaboración de los voluntarios se antojan necesarios, sobre todo para días venideros considerando la incertidumbre de la situación.

Estos acuerdos, ante la importancia y el papel que asume el Ayuntamiento en la organización de este dispositivo se acuerda solicitar formalmente que por parte de la Subdelegación de Gobierno se autorice la colaboración de CÁRITAS y CRUZ ROJA en los servicios de emergencia social puestos en marcha por los Servicios de Atención Primaria integrados en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vinaròs y descrito con anterioridad (Expd Gestióna 2491/2020) (Anexo 14)

Se ha ido manteniendo contactos con diferentes colectivos profesionales (colectivo de farmacéuticos, grandes superficies, restauración y caterings, directores de bancos...) con el objeto de ir racionalizando y complementados las diferentes acciones que han ido surgiendo con el objetivo de rentabilizar recursos y coordinar actuaciones. Se ha conseguido la asunción de responsabilidades por parte de estos colectivos y muestras de solidaridad, permitiendo a la institución municipal economía de esfuerzos, centrándose en los sin recursos.

DATOS CRUZ ROJA Y CÁRITAS

Las personas atendidas en servicios de emergencia por Cáritas, Cruz Roja y Ayuntamiento de Vinaròs. Acumulativo segunda quincena de marzo

| SOLICITUD | SUMINISTROS PRIMERA NECESIDAD | OTRAS ATENCIONES por Covid-19 | TOTAL |
|--------------|-------------------------------|-------------------------------|-------|
| Caritas | 133 | 275 | 408 |
| Cruz roja | 34 | 407 | 441 |
| Ayuntamiento | 66 | 489 | 555 |
| Total | 233 | 1171 | 1400 |

COORDINACIÓN RECURSOS SOCIALES COMARCALES (CENTROS DE DIA ATENCION TEMPRANA (CREIXEM), CENTRO ALZHEIMER, CENTRO DE DIA MAYORES ONADA, HOGAR DEL JUBILADO, PISOS TUTELADOS, CRIS)

La Dirección Territorial ha utilizado a los responsables políticos y técnicos para la interlocución con los técnicos y gestores (públicos o privados) de estos centros, desde el minuto uno, suspendiendo actividades al mismo tiempo que llegaban las instrucciones de Sanidad y con anterioridad a que se pronunciaran Políticas Inclusivas órgano Conellería de Igualdad y dependen los centros.

El contacto permanente con Dirección Territorial ha sido imprescindible para garantizar los servicios mínimos y que la población beneficiaria de las plazas públicas no queden desatendidas

Diferentes contactos y aclaraciones ante la publicación de información referida a la cesión de centros para hospital de campaña (Creixem, CRIS, centro de educación especial Baix Maestrat), y muy pendientes del Centro de Coordinación de Emergencias de la Generalitat (Anexo 15) y los recursos puestos a disposición de los Ayuntamientos.

2.4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS POR COVID-19 EN EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

- Se ha habilitado una zona de atención a la ciudadanía, a través de una ventana del despacho de administración que comunica directamente a la plaza exterior, y se ha acotado. La distancia de seguridad con una cinta separadora, así como una zona de intercambio de documentos en la misma repisa de la ventana exterior.
- Designación de un despacho (antiguo Pangea) para entrevistas presenciales urgentes. Espacioso, fácilmente asequible desde la calle sin tener que andar por todo el edificio (puerta de emergencia), ventilado, con acceso independiente y desprovisto de mucho mobiliario.
- Dotación de material de protección a todo el personal, comenzando por las auxiliares del SAD, que han continuado haciendo su trabajo desde el primer día con los medios de los que se ha dispuesto, escasos al principio de la crisis pero suficientes a medida que han pasado los días hasta tener reservas para meses de algunos de los materiales necesarios en la actualidad (por ejemplo, guantes...)
- Creación de un pequeño almacén de materiales EPIs con lo facilitado por alcaldía (siempre en contacto permanente en un tema tan estratégico); debidamente inventariado, que irá desde máscaras de protección para fumigación hasta mascarillas de todo tipo. En el momento que se nos ha facilitado material por la administración autonómica (punto 12 de distribución provincial) y hemos asegurado un mínimo imprescindible para 5/6 meses para nuestro personal, se ha distribuido a centros de día Alzheimer y entidades colaboradoras (voluntarios Cruz Roja y Cáritas) que no hacen sino complementar nuestro trabajo, un pequeño lote de EPIs durante una semana para una a cinco personas en función de la entidad y su grado de colaboración con nosotros.
- Acuerdo de utilización por grupos determinados. Despachos, accesos, baños e impresoras de modo que se reduzca al mínimo el contacto grupal de los profesionales.
- Determinación personal de riesgo que se queda en teletrabajo permanentemente y, preferentemente, instalados programas y aplicaciones necesarias.
- Creación de turnos rotativos de modo y manera que se minimicen los riesgos de contagio al menor número de profesionales posible, dejando un espacio de 14 días entre el primero y el tercero de los equipos creados (con representación de todos los grupos de trabajo)

2.5. MEDIDAS A DESARROLLAR EN ESTADO DE ALARMA

- Profundizar en los registros homogeneizando formatos, clarificando conceptos y evitando duplicidades, facilitando su manejo y contabilización
- Seguir con la formación en herramientas de trabajo colaborativo
- Evaluar las funciones específicas asignadas a algunos miembros de la organización de soporte genérico al grupo (estadístico, nuevas tecnologías, procedimental, legislativo...), consolidándolas, en los casos que se considere han sido de ayuda, realizando ajustes cuando así se considere necesario, cesando o cambiando estas funciones de soporte grupal según las necesidades del momento organizacional.
- Actualización constante de la información sobre medidas de prevención riesgos laborales e higiene en el trabajo
- Inclusión de las actualizaciones legislativas más relevantes, así como de las novedades que hayan surgido a nivel sanitario en las reuniones semanales.
- Recogida de las decisiones tomadas por los equipos más relevantes e informar al "caps de colla", de manera sistémica, fomentando proyectos entre elementos diferentes de los grupos de trabajo.
- Seguir con la preparación de los recursos necesarios para futuros incrementos de demanda (solicitudes presupuestos a los catering industrial, inventario de material EPIs. Ajuste temas procedimentales, partidas presupuestarias necesarias, formulas de gestión para nuevos procesos...)
- Preparar, organizar y ejecutar los procedimientos administrativos necesarios correspondientes relativos a los contratos en vigor, o por concretar, con proveedores externos de materiales o servicios del área política social, afectados por la situación de alarma.
- Evaluación continua de la demanda por si se necesitarán nuevos servicios.
- Creación de guardias de fin de semana con equipos que inician en lunes las permanencias en las dependencias área Política Social.

* La Corporación valora que las actuaciones y organización interna llevadas a cabo durante el pasado estado de alarma (Marzo/Junio 2020) han sido correctas y adecuadas, por lo que se adquiere el compromiso de seguir la misma línea de actuación, que la que se menciona en el presente plan de contingencia, en el caso que se volviera a producir un nuevo estado de alarma y; consecuentemente, nueva situación de confinamiento, o situación de daño, catástrofe o accidente (interno o externo) ajenos a la organización.

3

**Medidas concretas
que afectan a cada
grupo de trabajo**

3. MEDIDAS CONCRETAS QUE AFECTAN A CADA GRUPO DE TRABAJO CREADO

CENTROS Y/O PROGRAMAS EN CESE INCLUIDOS

3.1. SERVICIO DE INFORMACIÓN/RECEPCIÓN DE LA DEMANDA

- Dadas las circunstancias especiales en que nos encontramos, el servicio de información se centra en la atención telemática y telefónica. Por ello, y con objeto de agilizar la recepción de la demanda, se han habilitado tres líneas telefónicas que son atendidas ininterrumpidamente de 9:00h a 14:00h, de lunes a viernes, por el equipo de administración. En consecuencia, se han creado tres grupos, integrados por dos administrativas cada uno (turnos rotativos presenciales semanales, separados entre sí por 14 días, en previsión de posibles futuros contagios). En caso de resultar necesario, en las próximas semanas se habilitará también el desvío de las entradas telefónicas a la extensión 220, siendo atendida por una de las administrativas que se encuentren en su domicilio con teletrabajo.
- Se ha habilitado en el Drive una hoja Excel de registro general de llamadas telefónicas, de modo que en el caso de no poder derivarse inmediatamente al técnico de referencia, se anota el nombre y teléfono de la persona que realiza la demanda, así como una breve descripción de la misma. Ello facilita la derivación al técnico para su posterior intervención y nos permitirá asegurarnos de que no se quedará ninguna persona por atender.
- En el caso de que la llamada sea atendida y gestionada exclusivamente por el equipo de administración, así se hace constar en el registro Excel con el epígrafe "servicio de información general". Por su parte, el registro de intervenciones lo realizan directamente los técnicos.
- En ocasiones, la atención ha sido presencial por la situación personal (p.ej población transeúnte). Para atenderlos con la máxima seguridad, se ha habilitado una zona de atención a través de una ventana del despacho de administración que comunica directamente a la plaza exterior.
- Las tareas administrativas presenciales no se reducen al servicio de información telefónica sino que se continúa llevando a cabo, aunque en menor medida, el archivo de expedientes, el registro telemático y/o manual de documentación, (p.ej

notificaciones de ayudas económicas aprobadas, documentación dependencia, etc.)

También se realizan tareas administrativas específicas de apoyo que han surgido como consecuencia de la puesta en marcha de nuevos procedimientos a causa de la crisis del Covid-19, como sería el caso de la utilización del teléfono móvil para contactar con las personas que solicitan ayudas económicas. Así, se ha creado una nueva metodología de trabajo: el trabajador social nos envía un email diciendo que le enviemos la declaración responsable a un usuario vía WhatsApp y nos proporciona su nombre y número de teléfono. En administración le damos de alta en contactos del móvil, y les enviamos el texto y fotografía con objeto de que el usuario la copie en un papel, la firme, le saquen una foto y nos la envíe otra vez por WhatsApp.

- El personal de administración con turno de teletrabajo apoya a los diferentes departamentos que en la actualidad han visto incrementada su carga habitual de trabajo (prestaciones, 3ª edad, etc.), realizando tareas como: la creación de expedientes en Gestiona, distribución de la documentación en los diferentes instrumentos de registro, incorporación de documentación en ADA, registro SIUSS, etc.

3.2. GRUPO DE PRESTACIONES /INCLUSIÓN SOCIAL

3.2.1. MEDIDAS ADOPTADAS

Se ha establecido un nuevo trámite en sede electrónica para recoger todas las solicitudes de ayuda económica relacionadas con el Covid-19: «ALERTA COVID19 - Solicitud de prestación económica destinada a cubrir necesidades básicas». De este modo se puede atender en el artículo 70.2. de la Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: «Las actuaciones ante situaciones de urgencia social tendrán carácter prioritario por delante de cualquier otra actuación, y cuando se requieran prestaciones o servicios, podrán prestarse sin que sean exigibles para su acceso todos o alguno de los requisitos establecidos. Así mismo, las prestaciones serán garantizadas y gratuitas mientras se mantenga la situación de urgencia social.»:

- Se pueden discriminar ayudas urgentes, originadas por la situación de urgencia, de otras que responden a situaciones que no requieran de una respuesta tan inmediata y urgente. Pudiéndose priorizar las primeras en su tramitación y respuesta.

- Se ha reducido la documentación a presentar y ninguno de ella es de tipo obligatorio. Siendo muy flexibles en la aportación de la misma, que en la mayoría de casos está consistiendo en copia simple del DNI o NIE, declaración responsable y documento de identificación de la cuenta bancaria. Siempre con valoración técnica.
- Se ha eliminado el requisito del padrón (tal como recoge la «Ordenanza reguladora de prestaciones individuales de emergencia social del Ayuntamiento de Vinaròs, publicada en el BOP de 11 de febrero de 2016», puesto que es la normativa que regula este tipo de prestación), sustituyéndolo por la «residencia efectiva durante el Estado de Alerta en el municipio».
- Se ha reforzado el servicio con una profesional más, Inma Picado (psicóloga), técnica de la oficina PANGEA, y con experiencia previa en el servicio. Cumpliendo, por adelantado, con el apartado decimocuarto de la «Resolución de 27 de marzo de 2020, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la cual se establecen las directrices para organizar los servicios sociales de atención primaria con motivo del estado de alarma provocado por la pandemia de Covid-19». De este modo hay 3 trabajadoras sociales y 1 psicóloga en el servicio de acogida y atención ante situaciones de necesidad social (art. 18.1, a) de la Ley 3/2019).
- Se han definido los protocolos de actuación dentro del servicio, en la medida de lo posible dado el tiempo disponible. Dando cumplimiento al art. 70.4 de la Ley 3/2019: «Para asegurar una respuesta rápida y eficiente, la atención a las situaciones de urgencia social estará debidamente regulada por protocolos de actuación en ambos niveles del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales y se prestará de manera continuada, si procede». Definiendo:
 - Información al ciudadano desde el servicio.
 - Respuesta a las demandas por vía electrónica, telefónica, correo electrónico o presencial. Con responsables y turnos de respuesta en cada caso.
 - Acceso a la solicitud de la prestación por los ciudadanos con acceso a la tramitación electrónica o sin él.
 - Canales de comunicación para aportar documentación por parte de los ciudadanos.
 - Tramitación de oficio.
 - Circuito de tramitación desde que se ha recibido la solicitud y ha sido valorada hasta su percepción por el ciudadano.
 - Vías alternativas de atención a la demanda: coordinación con Cáritas y Cruz Roja (alimentos en especie) y vales de alimentación de la cadena supermercados CONSUM.

De este modo se ha conseguido, entre otras cosas, reducir el tiempo del trámite administrativo, desde que un ciudadano realiza la demanda, hasta que recibe una ayuda económica, a 2-3 días.

- Se han adquirido 3.000€ en vales de alimentación de la cooperativa CONSUM, dado que existía una experiencia previa de colaboración con dicha cooperativo y ofrecía un canal rápido (2 días) para realizar dicha adquisición. Con estos vales se pretende dar respuesta rápida a situaciones que se tengan que resolver en el mismo día o que no haya posibilidad de ingreso en cuenta bancaria.
- Se ha ampliado el apoyo administrativo al servicio, desde el día 30 de marzo, con independencia de las tareas que ya se realizaban desde administración (recepción y derivación de demandas, solicitud de documentación vía móvil...). Desde el lunes, Tesa Arnau está realizando tareas administrativas, que con anterioridad realizaban los mismos técnicos.
- Se han agilizado y finalizado las solicitudes de «prestación económica destinada a cubrir las necesidades básicas y paliar las situaciones de urgencia social y desprotección» (PEIs) realizadas con anterioridad al Estado de Alerta, facilitando un respiro económico a las familias demandantes ante la situación de urgencia.
- Se ha facilitado información al ciudadano sobre otras alternativas y recursos durante el Estado de Alarma. Al mismo tiempo que se mantiene la coordinación con el resto de servicios y áreas del Equipo Base de Servicios Sociales.

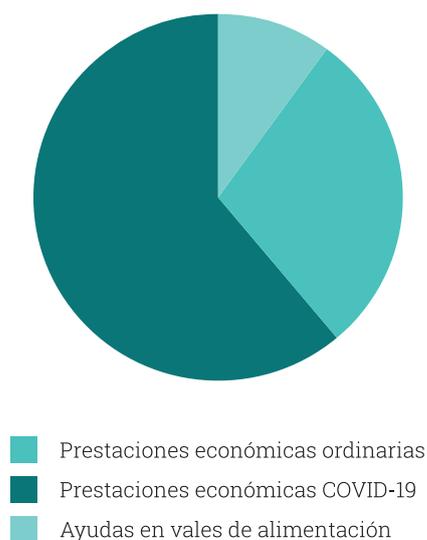
3.2.2. INTERVENCIONES REALIZADAS

| INTERVENCIONES TELEFÓNICAS | |
|--|------------|
| Respuestas a demandas económicas (tramitación de ayudas, derivaciones, entrevistas de valoración, entre otras) | 102 |
| Información (otros recursos y administraciones, servicios) | 11 |
| Derivaciones/coordinación con otros servicios del Equipo Base | 10 |
| TOTAL | 133 |

| PRESTACIONES | | |
|---|-----------------|---------|
| Tipo | Nº prestaciones | Valor |
| Prestaciones económicas ordinarias (se ha agilizado el trámite). Todas iniciadas de parte | 19 | 12.540€ |
| Prestaciones económicas Covid-19 (37 iniciadas de oficio, y 3 de parte, por sede electrónica) | 40 | 5.740€ |
| Ayudas en vales de alimentación (todas iniciadas de oficio) | 7 | 650€ |
| (22 iniciadas de parte y 44 de oficio) TOTAL | 66 | 18.930€ |

Ayudas a familias con niños y niñas en situación de vulnerabilidad que se encuentren afectados por el cierre de los centros educativos. (BOE) El equipo de prestaciones estudiará la posibilidad de aplicación de estas ayudas complementariamente a las de emergencias municipales.

PRESTACIONES



3.2.2. MEDIDAS A DESARROLLAR

- Mejorar y agilizar la coordinación interna y externa con la transición al Office365, prevista por el servicio de informática. Proponemos realizarlo cuando antes en nuestro servicio, por la incertidumbre de la carga de trabajo que se puede acumular con posterioridad y por el hecho que ahora somos 5 técnicos dedicados.
- Transferencia de nuevas tareas administrativas a Tesa, una vez se vayan consolidando los procedimientos administrativos.
- Estudiar vías de acceso de los ciudadanos al sistema de «cl@ve permanente» (por ser la más fácil para nuestros usuarios, en comparación con los certificados y DNI electrónicos). De forma que se puedan recibir más solicitudes «de parte» y reducir las solicitudes «de oficio» (que nos generan dudas legales).
- Clarificar el acceso a la OIAC para registrar por nuestra parte solicitudes originales en papel, de las cuales disponemos por haber realizado intervención presencial con los ciudadanos. De forma que se facilite la tramitación a instancia «de parte» (mucho más ágil) de trámites que de otra forma no se pueden realizar en estos momentos, como la tramitación de la Renta Valenciana de Inclusión.
- Mejorar la coordinación con Cáritas y Cruz Roja, para evitar población desatendida, ser eficientes y evitar duplicidades.
- Estudiar cómo utilizar los servicios privados de catering (vía ayuda económica) en casos puntuales.
- Solicitar que se habiliten en sede electrónica los trámites que en estos momentos sólo se pueden hacer presencialmente, como al alta o baja en el padrón, ya que puede impedir la tramitación de

otras solicitudes, como la Renta Valenciana de Inclusión.

3.3 ASESORAMIENTO PSICOLÓGICO/ MENORES/FAMILIAS/ MEDIDAS JUDICIALES

3.3.1. MEDIDAS ADOPTADAS

- SAP (Servicio de Atención Psicológica); operativo desde el 23/03/2020.
- SOF (Servicios de Orientación Psicológica); operativo desde el 03/04/2020: documento técnico en anexos; documento prensa/difusión

SERVICIOS DE EMERGENCIA SOCIAL ANTE EL COVID-19

Ajuntament de **Vinaròs**
servicissociales@vinaros.es
www.serveissocials.vinaros.es

Asistencia psicológica telefónica

SERVICIO PARA EL APOYO DE LAS PERSONAS AFECTADAS POR EL ALTO IMPACTO EMOCIONAL DERIVADO DE LA SITUACIÓN

Inscripción voluntarios Vinaròs
www2.cruzroja.es/alta-voluntario-web

Servicios Sociales
964 450 075
9:00 a 14:00 h

Cruz Roja Española **Cáritas**

| TIPO | Nº PRESTACIONES | VALOR |
|------------|---|--|
| 17/03/2020 | Se organizan turnos de trabajo presencial y las tareas prioritarias durante la alarma por coronavirus | <p>Tareas presencial y teletrabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión diaria de "Registro telefónico" en Drive. Comprobar si existen registros que impliquen necesidad de actuación y/o coordinación. ➤ Revisión diaria frecuente de correo electrónico. ➤ Registro diario de actuaciones en Excel (ruta: Bsocial-Coronavirus-Excels-Excel Menores). ➤ Registro diario Excel individuales del técnico justificación trimestral). ➤ Registro diario SIUSS. ➤ Reuniones diarias de coordinación Equipo Menores (videoconferencia, chats, contactos telefónicos, etc). ➤ Reuniones de coordinación Responsables de Departamentos (todos los jueves). ➤ Seguimiento de casos. Frecuencia según plan de intervención y/o a valoración técnica. ➤ Elaboración proyecto SAP (Servicio de Asistencia Psicológica). ➤ Elaboración de informes. ➤ Coordinación otros recursos (centros de menores, salud pública, tr.sociales de todos los ámbitos, ámbito escolar, PEF, etc). ➤ Revisar y estudiar manuales, decretos, normativa, etc, tal y como se van publicando día a día. ➤ Reuniones de coordinación interna de revisión de casos del EEIIA por videoconferencia (semanal). ➤ Revisión diaria del Gestiona, gestión de expedientes, firma electrónica. ➤ Seguimiento menores acogidos en familia extensa. Elaboración tabla de seguimiento semanal solicitada por la Dirección General de Políticas Inclusivas e Igualdad sobre posibles contagios. ➤ Establecimiento de canales de comunicación y coordinación entre técnicos. ➤ Adecuación de los equipos personales para el teletrabajo (Citrix, SIUSS, etc). ➤ Elaboración protecto SOF (Servicio Orientación psicológica). |
| 18/03/2020 | Seguimiento y gestión de situaciones de menores con carencias económicas | Coordinación con centros educativos y otros recursos para facilitar la gestión de soluciones a las situaciones derivadas del cierre de los comedores escolares |
| 23/03/2020 | Puesta en funcionamiento del SAP (Servicio de Asistencia Psicológico) | <p>Servicio Telefónico de Atención Psicológica en situaciones de elevado impacto emocional derivadas de la situación coyuntural por coronavirus. SAP-C. Vinaròs</p> <p>Ante la expansión del coronavirus, existe una gran preocupación y malestar emocional derivado de la incerteza que genera el rápido contagio. A menudo, el miedo intenso provoca un bloqueo emocional que no nos permite gestionar las amenazas con eficacia, convirtiéndose entonces en un impedimento y en un problema psicológico.</p> <p>También la situación de confinamiento puede producir sensaciones de soledad, ira, tristeza, aburrimiento y angustia o estrés, entre otros.</p> <p>A todo esto se une la gran cantidad de información que nos llega a través de las redes sociales de una forma constante y sin ningún filtro, por lo que resulta difícil a veces descartar las noticias falsas, hecho que empeora aún más la situación, aumentando la sensación de falta de control o incluso de angustia.</p> <p>Desde Servicios Sociales de Vinaròs ante esta situación crítica se ha creado el SAP-C. Vinaròs, Servicio Telefónico de Atención Psicológica en situaciones de elevado impacto emocional derivadas de la situación coyuntural por coronavirus. Este servicio tiene la misión de acompañar a las personas para evitar que las emociones negativas se conviertan en un problema añadido para ellas, así como conseguir que las personas vivan esta situación con calma y buena actitud.</p> |

01/04/2020 Puesta en marcha del SOF (Servicio de Orientación Familiar)

Servicio de Orientación a Familias con Menores en Situación de Vulnerabilidad (S.O.F.)

Fundamentación:

La situación de confinamiento derivada del estado de alarma por la pandemia de COVID19 ha derivado en el cierre de colegios, guarderías y todos aquellos recursos donde los menores del municipio son visibles habitualmente, donde desarrollan sus actividades de estudio, ocio, y donde socializan.

El impacto de la situación actual sobre los menores es, al igual que en el resto de los sectores de la población, enorme y de consecuencias aún impredecibles, siendo que aquellos son considerados un colectivo vulnerable por su condición de menores de edad y objeto de protección por parte de la sociedad y de las Administraciones, tal y como establecen las leyes y normativas nacionales e internacionales vigentes.

En ese sentido, la ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia, en su artículo 169 punto b), establece que es competencia de la Administración Local la difusión, promoción y defensa de los derechos de la infancia y la adolescencia, así como la capacitación de los niños, niñas y adolescentes para ejercerlos. A su vez, en el punto h) del mismo artículo establece que es competencia de la administración local la prevención de las situaciones de desprotección infantil y adolescente.

Vinaròs cuenta con 5.267 menores empadronados, lo cual representa el 18% de la población total, por lo que parece evidente y urgente la necesidad de articular un Servicio complementario al que habitualmente desarrollan los profesionales del ámbito de los servicios sociales municipales con el objetivo de abordar la situación de los menores en el momento coyuntural por coronavirus en que nos encontramos con el fin de garantizar el bienestar de aquellos así como prevenir, detectar y realizar el posterior abordaje de posibles situaciones de conflicto, riesgo y/o desprotección.

Con el objetivo de dar respuesta a ello, se plantea la creación de este nuevo Servicio de Orientación a Familias con menores en situación de vulnerabilidad (considerando que todos los menores se encuentran en dicha situación vulnerable debido a la invisibilidad a la que la situación de confinamiento les infringe, por lo que el Servicio estaría abierto a la población en general), cuyos objetivos principales serán los siguientes:

- Orientación psicoeducativa a familias en situaciones de vulnerabilidad y/o conflicto derivadas del estrés ocasionado por la situación de confinamiento (fomento de las competencias parentales, mediación, orientación...).
- Estrategias de manejo con los menores (pautas educativas, límites, habilidades comunicativas, etc).
- Apoyo a familias en situación de carencia de medios (reparto de materiales que ayuden a sobrellevar la situación, como cuadernos de dibujo, colores, lápices, plastilinas, juguetes, etc).
- Protección frente a situaciones de riesgo y/o desprotección (número telf. EMSS, número telf. Atención al menor CIPI, Fundación ANAR).

El Servicio de Orientación a Familias será llevado a cabo por las educadoras de servicios sociales con el apoyo de los/as psicólogos del departamento de menores (preferentemente aquellos que están realizando teletrabajo).

¿La situación de confinamiento ocasiona estrés o discusiones en la familia?

¿Se te han acabado las ideas para manejar la monotonía con tus hijos?

¿Has pensado que necesitas ayuda para sobrellevar la situación?

Desde el Ayuntamiento ponemos en marcha el Servicio de Orientación Familiar para familias con menores en situación de vulnerabilidad

¿Qué podemos ofrecerte?

- Orientación profesional sobre estrategias y pautas para afrontar mejor la situación de confinamiento
- Mediación frente a conflictos derivados de la situación actual

Puedes contactar con nosotros a través del telf.: 672 644 345 (de lunes a viernes de 9 h a 14h)

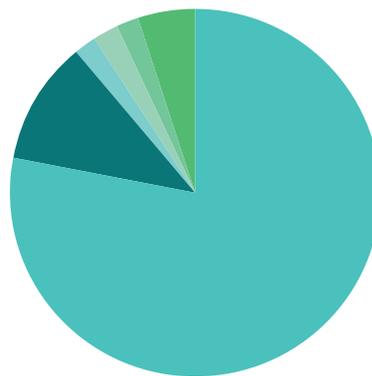
Recordamos a la población que, en caso de detectar situaciones de desprotección infantil, pueden comunicarlo a través del teléfono del Teléfono gratuito de Atención a la Infancia de la Comunitat Valenciana: 116111 (más información en http://www.inclusio.gva.es/es/web/menor/telefono-atencion_infancia) o a través de la web www.anar.org.

3.3.2 INTERVENCIONES REALIZADAS

Intervenciones llevadas a cabo por el Equipo de Menores (ESB y EEIIA) desde el 16 de marzo de 2020 [extraídas del registro ExcelL de los profesionales ubicado en Bsocial>Coronavirus>Excells] :

| TIPO DE INTERVENCIÓN | Nº DE INTERVENCIÓNES | OBSERVACIONES |
|--|----------------------|---|
| Seguimiento de menores en situación de vulnerabilidad, riesgo y/o expediente de protección | 103 | Se trata de casos nuevos y/o anteriormente conocidos sobre los cuales se han realizado un número indeterminado de gestiones de seguimiento, orientación e información relacionada con la situación de COVID19 |
| Demanda de abordaje de situaciones relacionadas con carencias económicas coyunturales | 14 | Demandas relacionadas con problemas para la obtención de beca de comedor escolar y otras situaciones de carencia económica |
| Cesión de guarda de hecho | 2 | Medidas adoptadas de urgencia derivadas de la coyuntura actual con menores sobre los que está pendiente la adopción de medidas de protección desde la DTIPI |
| Recepción de hoja de notificación de situación de desprotección infantil | 3 | Abordaje de notificaciones de desprotección infantil durante el periodo (ámbitos policial y educativo) |
| Actuaciones de orientación frente a situaciones de conflicto | 2 | Abordaje de situaciones de conflicto familiar |
| Seguimiento de menores acogidos en familia extensa | 6 | Gestiones de seguimiento, orientación e información relacionada con la situación de COVID19 |

TIPOS DE INTERVENCIONES EQUIPO DE MENORES



| | |
|--|------------|
| Seguimiento de menores en situación de vulnerabilidad, riesgo y/o expediente de protección | |
| Demanda de abordaje de situaciones relacionadas con carencias económicas coyunturales | |
| Cesión de guarda de hecho | |
| Recepción de hoja de notificación de situación de desprotección infantil | |
| Actuaciones de orientación frente a situaciones de conflicto | |
| Seguimiento de menores acogidos en familia extensa | |
| Total | 130 |

3.3.3 MEDIDAS A DESARROLLAR

SERVEI D'ORIENTACIÓ FAMILIAR PER A FAMÍLIES AMB MENORS EN SITUACIÓ DE VULNERABILITAT

672 644 345
de dilluns a divendres de 9 h a 14 h

En cas de detectar situacions de desprotecció infantil, utilitza el telèfon gratuït d'Atenció a la Infància de la Comunitat Valenciana: 11611

Més informació a <http://www.inclusio.gva.es/va/web/menor/> telèfono-atencio_infancia o a través del web www.anar.org

La situació de confinament ocasiona estrès o discussions en la família?

Se t'han acabat les idees per gestionar la monotonia amb els teus fills?

Has pensat que necessites ajuda per suportar la situació?

QUÈ ET PODEM OFERIR?

- Orientació professional sobre estratègies i pautes per afrontar millor la situació de confinament
- Mediació en conflictes derivats de la situació actual

- Dado que tanto el SAP como el SOF son nuevos servicios cuya difusión ha sido muy reciente y aún no parece haberse dado una demanda significativa, se propone no crear nuevos servicios mientras se observa la respuesta (demanda) por parte de la ciudadanía, con el objetivo de prevenir situaciones de desbordamiento del equipo en el caso de que la situación de alarma por COVID19 se prolongue en el tiempo o se intensifiquen las problemáticas derivadas. De momento sería quizás necesario seguir difundiendo los servicios en prensa y redes socia-

les con el objetivo de conseguir que los habitantes de Vinaròs conozcan los servicios y hagan uso de ellos si lo consideran necesario.

- Posteriormente se valorará si es necesario crear nuevos servicios o bien redefinir los que ya se han creado.
- En cuanto a la atención telefónica de las urgencias de fin de semana, se propone un sistema de turnos rotativos entre los 5 profesionales que forman el equipo de menores, tal y como se plantea desde otros departamentos.

Por último, se han establecido coordinaciones con la DTIPI con el objetivo de anticiparnos a situaciones hipotéticas que puedan derivarse de la coyuntura actual, como es el hecho de que menores quedaran sin adultos de referencia por ingresos hospitalarios. La solución natural a ello parece la búsqueda de familiares (familia extensa o afín) para que éstos acojan a menores en esa situación, preferible a la propuesta de medidas. No obstante, seguimos trabajando en este tema con el objetivo de definirlo mejor.

3.3.4 PROGRAMA DE MEDIDAS JUDICIALES EN MEDIO ABIERTO COVID-19

3.3.4.1 MEDIDAS ADOPTADAS

En todos los casos se ha realizado un seguimiento telefónico con todos y cada uno de los menores, dando pautas para sobrellevar la situación de confinamiento y prevenir que los menores no respeten el estado de alerta.

Se mantiene coordinación con la Policía Municipal para obtener semanalmente los posibles partes policiales de los menores con medida judicial; con las dos residencias de menores para seguimiento y tareas a realizar, así como el responsable municipal del programa JOOP (técnicos de juventud) para que los menores inscritos continúen asistiendo de forma telemática y a través de videoconferencias. El incumplimiento de la medida judicial nos lleva a obligado

contacto con Dirección Territorial y equipo de menores del Juzgado de Castellón.

3.3.4.2 INTERVENCIONES REALIZADAS

| TIPO DE INTERVENCIÓN | Nº DE INTERVENCIONES | OBSERVACIONES |
|--|----------------------|--|
| Seguimiento de menores en cumplimiento de una medida judicial de medio abierto | 12 | Todas las medidas judiciales son libertades vigiladas |
| Informe de incumplimiento | 1 | Se trata de una libertad vigilada en suspenso un internamiento |
| Total | 13 | |

3.3.4.3 MEDIDAS A DESARROLLAR

Seguimiento de todos y cada uno de los menores con medidas, supervisando tareas realizadas y enviando nuevas a realizar en el domicilio; coordinándonos con Policía Local, comprobando la asistencia al programa JOOP del departamento de Juventud.

3.4 DEPENDENCIA/AYUDA A DOMICILIO (SAD) / TRANSPORTE ADAPTADO

Existía una única solicitud de urgencia para valorar el grado de dependencia, pero al contactar con la persona dependiente para realizar la visita domiciliaria, éste manifestó la renuncia con objeto de evitar posibles contagios. La incidencia la firmó la persona interesada.

El 28/03/20 la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas publica en el DOGV la RESOLUCIÓN de 27 de marzo de 2020, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establecen las directrices para organizarlos servicios sociales de atención primaria con motivo del estado de alarma provocado por la pandemia de Covid-19. La prioridad de actuación en dependencia establece que los equipos de atención primaria de servicios sociales que tramitan las solicitudes del reconocimiento del grado de dependencia y acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas, en el supuesto de que lo consideren por su especial vulnerabilidad, tendrán que enviar un informe a la Dirección General de Atención Primaria y Autonomía Personal (subdireccio_dgap@gva.es) en que comunicarán qué casos tienen que priorizarse sin necesidad de remitir la documentación necesaria, que será remitida con posterioridad y una vez finalizado el estado de alarma provocado por la pandemia de Covid-19. No ha habido ningún caso.

3.4.1. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)

3.4.1.1 MEDIDAS TOMADAS

En cuanto al SAD, la resolución dicta que para cumplir lo que se preceptúa en el apartado tercero, los servicios sociales de atención primaria reforzarán el servicio de atención a domicilio, bien por medio de la plantilla de los centros diurnos sin actividad en este momento, bien mediante nuevas incorporaciones.

Tras la declaración gubernamental del Estado de Alarma se ha instaurado un nuevo servicio de suministros de primera necesidad para personas mayores con movilidad reducida y sin red de apoyo social. El servicio es gratuito y es solicitado de oficio por los técnicos de servicios sociales. Las auxiliares del SAD municipales son las que se encargan de esta tarea. Se ha reforzado este servicio con la contratación de una trabajadora familiar nueva mientras dure el estado de alarma por el Covid-19.

A las personas que solicitan el SAD, y mientras se mantenga esta situación, se les aprueba el servicio, posponiendo para cuando acabe el estado de alarma, la tramitación de la documentación necesaria.

En el caso de los Suministros de productos de primera necesidad, y tras una primera valoración técnica del caso se concede el servicio, sin necesidad de documentación.

Se han definido los protocolos de actuación dentro del servicio, en la medida de lo posible dado el tiempo disponible. Dando cumplimiento al art. 70.4 de la Ley 3/2019: «Para asegurar una respuesta rápida y eficiente, la atención a las situaciones de urgencia social estará debidamente regulada por protocolos de actuación en ambos niveles del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales y se prestará de manera continuada, si procede». Definiendo:

- Información al ciudadano desde el servicio.
- Respuesta a las demandas por vía electrónica, telefónica, correo electrónico o presencial. Con responsables y turnos de respuesta en cada caso.
- Acceso a la solicitud de la prestación por los ciudadanos con acceso a la tramitación electrónica o sin él.
- Canales de comunicación para aportar documentación por parte de los ciudadanos.
- Tramitación de oficio.
- Circuito de tramitación desde que se ha recibido la solicitud y ha sido valorada hasta su percepción por el ciudadano.
- Coordinación con Cruz Roja y Cáritas.

3.4.1.2. INTERVENCIONES REALIZADAS

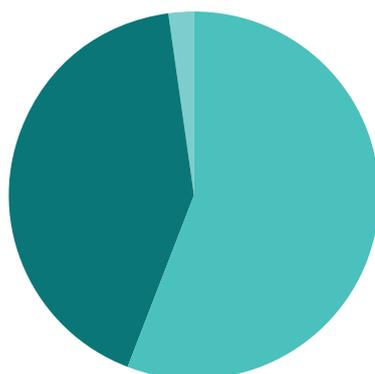
De los 34 casos activos se suspenden 10 ; Causas:

| CAUSAS | NÚMERO |
|--|--------|
| Por vivir con hijos/as | 6 |
| Por vivir con una cuidadora interna | 1 |
| Menores. El seguimiento lo realizará el técnico de referencia. | 3 |

Demanda: 43 solicitudes

| DEMANDA | NÚMERO |
|--|--------|
| Información/orientación/apoyo emocional/derivación | 24 |
| Suministro productos de primera necesidad | 18 |
| Cesión material orto protésico del SAD | 1 |

TIPO DE DEMANDA SAD



- Información/orientación/apoyo emocional/derivación
- Suministro productos de primera necesidad
- Cesión material ortoprotésico del SAD

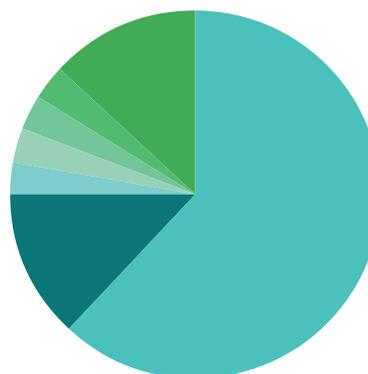
EL SAD SERVICIOS COVID-19

Desde el día 17/03/2020 al 31/03/2020, se han realizado 31 servicios de urgencia:

| SERVICIOS | NÚMERO |
|---|--------|
| Servicios necesidades básicas, alimentación y medicación. T.E | 19 |
| Sacar dinero del banco. T.E | 4 |
| Ir por parte de baja médica. OTROS | 1 |
| Apoyo psicológico. | 1 |
| Aseo personal. E. MENTAL | 1 |
| Recoger medicación del hospital. E.MENTAL | 1 |
| Abastecer de material didáctico y apoyo psicológico, MENORES | 4 |

OTRAS TAREAS REALIZADAS POR LAS AUXILIARES:

TIPOS DE INTERVENCIONES EQUIPO DE MENORES



- Servicios necesidades básicas, alimentación y medicación
- Sacar dinero del banco
- Ir por parte de baja médica
- Apoyo psicológico
- Aseo personal
- Recoger medicación del hospital
- Abastecer de material didáctico y apoyo psicológico

Inventario EPIS.

Llevar coches a desinfectar.

Hacer pantallas de protección.

Parar lotes EPIS, para CRIS, Cruz Roja, Cáritas, Centro de Día de Alzheimer, Hogar San Sebastián.

El Servicio de Ayuda a Domicilio ha estado funcionando con 22 casos de siempre, más un caso nuevo. En total 23. Se ha llevado a dos domicilios en colchón anti escaras y una silla de ruedas. Y dos servicios extraordinarios como había antes.

NECESIDADES DETECTADAS DURANTE LA SITUACIÓN DE PANDEMIA.

Formación informática y formas de trabajar telemáticamente

SERVICIOS DE EMERGENCIA SOCIAL ANTE EL COVID-19

Ajuntament de **Vinaròs**
serviciossocials@vinaros.es
www.serveissocials.vinaros.es

Servicio de ayuda a domicilio

ATENCIÓN PERSONAL PARA LAS PERSONAS QUE PRESENTAN PROBLEMAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA Y QUE NO DISPONEN DE UNA RED SOCIAL Y/O FAMILIAR DE APOYO.

Se puede pedir telemáticamente en la Sede Electrónica
<https://vinaros.sedelectronica.es>

Inscripción voluntarios Vinaròs
www.2.cruzroja.es/alta-voluntario-web

Servicios Sociales
964 450 075
9:00 a 14:00 h

Cruz Roja Española Caritas

3.4.2 MEDIDAS TOMADAS

3.4.2.1. ACTUACIONES REALIZADAS

a) Reducción valoraciones de dependencia a las más urgentes.

Existía una única solicitud de urgencia para valorar el grado de dependencia pero al contactar con la persona dependiente para realizar la visita domiciliaria éste ha manifestado la renuncia con objeto de evitar posibles contagios. La incidencia la ha firmado la persona interesada.

La grabación de la siguiente documentación una vez registrada la ha grabado Mayte Calvet en la aplicación de dependencia ADA.

| ACTUACIONES | NÚMERO |
|--|--------|
| Tramitación de Cambios de preferencias | 2 |
| Solicitud inicial de reconocimiento de la situación de dependencia | 3 |
| Documentación complementaria a la solicitud de dependencia | 2 |
| Aportación certificado de defunción | 1 |
| Comunicación domicilio habitual y a efectos de notificación | 1 |
| Seguimientos de personas dependientes | 7 |

Sobre la situación socio-familiar e información de los servicios actuales del Ayuntamiento. Contacto con familiares.

- Reactivación a propuesta suya de Sara Miralles
- Coordinación con Centro de día Mayores y Alzheimer seguimiento de casos: 2 casos.

b) Casos sociales no dependientes: 2

Tras denuncia del vecindario se contacta con los cuerpos y fuerzas de seguridad y centro sanitario. Contacto con familiares. Ninguno de los usuarios solicita el recurso residencial y en uno de ellos tampoco ninguno de los recursos y servicios de atención social.

c) Comprobación de casos teleyuda diputacion.

Solicitud Teleyuda tramitada: 1

Se ha establecido contacto telefónico con el listado facilitado por la Diputación de Castellón de los 166 titulares del servicio para ofrecer el servicio de suministros y atención emocional, en algunos casos.

| SERVICIOS ATENCIÓN EMOCIONAL | NÚMERO |
|---|--------|
| Fallecidos | 35 |
| No contestan | 5 |
| TF no existe | 5 |
| No se fía y cuelga | 1 |
| Personas sin problemas de suministro de productos de primera necesidad y con red social/familiar de apoyo | 120 |

d) Transporte adaptado municipal

Servicio dirigido a la población más vulnerable y en situación de riesgo sin red de apoyo social y/o familiar, ni vehículo propio y sin posibilidad de acceder al transporte público y/o privado.

3.5 AGENTE DE IGUALDAD/ PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La infografía tiene un fondo verde y blanco. En la parte superior izquierda, dice 'SERVICIOS DE EMERGENCIA SOCIAL ANTE EL COVID-19'. A la derecha, el logo del Ayuntamiento de Vinaròs y los datos de contacto: 'serviciossociales@vinaros.es' y 'www.serveisocials.vinaros.es'. En el centro, un icono de una persona en silla de ruedas con una flecha azul. El título es 'Servicio de transporte adaptado'. El texto principal indica: 'PARA PERSONAS EMPADRONADAS EN EL MUNICIPIO, CON DISCAPACIDAD O PROBLEMAS DE MOVILIDAD, SIN RED DE APOYO FAMILIAR Y/O SOCIAL, SIN VEHÍCULO PROPIO Y SIN POSIBILIDAD DE ACCEDER AL TRANSPORTE PÚBLICO Y/O PRIVADO.' Debajo, se indica que se puede pedir telemáticamente en la Sede Electrónica con el enlace 'https://vinaros.sedelectronica.es'. En la parte inferior, hay un icono de un teléfono con el número '964 450 075' y el horario '9:00 a 14:00 h'. También se menciona 'Inscripción voluntarios Vinaròs' con el enlace 'www.2.cruzroja.es/alta-voluntario-web' y los logos de Cruz Roja Española y Caritas.

Grupo de trabajo creado por dos Servicios distintos enmarcados en Atención Primaria Básica: Agencia de Igualdad y Equipo Social de Base.

Agente de Igualdad. Información de recursos y su actualización constante en redes sociales y medios de comunicación habituales. Actualización de legislación (funciones durante confinamiento)

Mantenimiento del ATENPRO. Solicitudes presenciales y seguimiento telefónico.

Coordinación de casos con Centro Mujer Itinerante de Sant Mateu.

Seguimiento de casos de personas adultas afectadas de discapacidad intelectual y por enfermedad mental en los que se considere que la situación de confinamiento

puede empeorar su psicopatología y afectar a la dinámica familiar. La Educadora se responsabilizará de los casos de PSIS y la Psicóloga del resto de usuarios

Colaboración y participación en los turnos del Protocolo del Servicio de Atención Psicológica en situaciones de elevado impacto emocional derivadas de la situación coyuntural por Coronavirus.

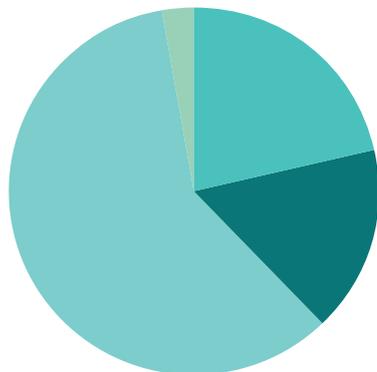
3.5.1. INTERVENCIONES REALIZADAS

Número de casos atendidos tanto por demanda de entrada como por seguimiento, diferenciado por sectores de población. En este grupo: Personas con enfermedad mental crónica, personas con discapacidad intelectual y Mujeres víctimas de violencia de género).

Los siguientes datos se obtienen de las dos profesionales adscritas al ESB, una de ellas en el Programa de Soporte a la Integración Social, a media jornada:

| ATENCIÓNES DESGLOSADAS DEL 16 AL 31 DE MARZO | OBSERVACIONES |
|--|---------------|
| Personas con discapacidad por enfermedad mental | 22 |
| Personas con discapacidad intelectual | 6 |
| Mujeres que han sido víctimas de violencia de género | 8 |
| Pareja de personas mayores por posible violencia | 1 |
| TOTAL | 37 |

El Grupo de Trabajo engloba dos problemáticas que requieren intervenciones y coordinaciones totalmente distintas, aunque en ocasiones, coinciden ambas problemáticas.



- Mujeres que han sido víctimas de V.G.
- Personas con discapacidad intelectual
- Personas con discapacidad por enfermedad mental
- Pareja de personas mayores por posible violencia

Respecto a las personas con Discapacidad Intelectual y por Enfermedad mental partimos de la idea de que quizás en un principio no existiría demanda y formaría parte de nuestro trabajo realizar un seguimiento telefónico con la finalidad de detectar descompensaciones y/o conflictos familiares.

Estos 37 casos han requerido varias intervenciones individuales y/o familiares que constan en el expediente correspondiente.

Constatar que tres de ellos han realizado demanda por primera vez, el resto son seguimientos de casos que ya teníamos en seguimiento y los hemos considerado como más vulnerables.

3.5.2. MEDIDAS ADOPTADAS: PROGRAMAS.

- Coordinación con Centro Mujer Itinerante de Sant Mateo, es el que está atendiendo a las víctimas telefónicamente y presencial si es urgente. Se trata de atención integral: social, psicológica y jurídica.
- Respecto al Servicio ATENPRO, gestionado por el ESB se ha estado realizando un seguimiento telefónico a las usuarias, especialmente a las más vulnerables por ser mayores de 65 años.
- Indicar que desde el día 16 al 31 de marzo, no se ha producido ninguna solicitud nueva de ATENPRO a pesar de que las Entidades derivantes siguen trabajando presencial o localizables en teletrabajo: Centro Mujer, Oficina de Atención Víctimas del Delito...
- La Agente de Igualdad, desde sus funciones de información y prevención de la violencia de género está generando información de todos los Servicios y recursos existentes a través de todos los medios de comunicación y redes sociales. Por lo que se han llevado a cabo dos programas.

PROGRAMA 1: VINAROSIMPLICA CONTRA LA #VIOLENCIADEGÈNERO EN #ESTADODEALARMA

En estos momentos de emergencia sanitaria que obliga al confinamiento de toda la población aumenta el riesgo de violencia machista y sexual. En este contexto se sigue el Plan de Contingencia en materia de Violencia de Género de la Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género. Está demostrado que en permanencia domiciliaria aumentan las violencias pero puede disminuir el acceso a llamada privada por ello es importante poner en marcha otros recursos alternativos, tales como el WhatsApp como el email puesto en marcha por el recursos 016.

Objetivos:

1. Informar a la población sobre recursos disponibles y medidas de prevención dirigidas a mujeres posibles víctimas de violencia de género durante el confinamiento obligatorio dada la previsión del aumento de casos sobretodo para aquellas mujeres obligadas a convivir con su agresor.

Acciones:

- Búsqueda información y preparación texto
- Cartel (Ayunt.)
- Video (Ayunt)
- <https://bit.ly/2UdzLcX> (video)
- <https://bit.ly/2QwjWf9> (cartel)

2. Orientaciones prácticas en casos violencia de género sobre mujeres y en la situación de emergencia por el coronavirus relacionadas con los siguientes ámbitos:

- 2.1. Orientaciones según convivencia o no con posible agresor.
- 2.2. Servicio Atenpro
- 2.3. Prestaciones económicas: RAI
- 2.4. Custodia de hijos/as menores (custodia unipersonal y compartida)

Acciones:

- Preparación contenido previa revisión normativa a aplicar
- Difusión medios y redes sociales (pendiente de publicación segunda parte)

Vinaròs s'implica

Contra la #ViolènciaDeGènere en #EstadAlarma

Els estats de confinament domiciliari poden multiplicar els casos de violència de gènere i sexual. L'Ajuntament de Vinaròs informa dels recursos i telèfons d'emergència gratuïts:

| | | |
|---|--|--|
| 016 ATENCIÓ TELEFÒNICA 24H També pots demanar ajuda o rebre assessorament per correu electrònic a través del 016-online@mscbs.es | 900 100 009 COMISSIÓ PER A LA INVESTIGACIÓ DELS MALTRACTAMENTS A DONES. Atenció de 9.00 a 17.00 de dilluns a divendres. | 682 916 136 682 508 507 WHATSAPP DE SUPORT EMOCIONAL IMMEDIAT |
| 900 580 888 CENTRES DONA 24H Atenció telefònica jurídica, social i psicològica 24h. | 900 116 016 TELÈFON DE TEXT Persones amb discapacitat auditiva i/o de la parla. | En una situació d'emergència: PER TELEFON Crida al 112 / Crida al 091 (PN) / Crida al 062 (GC) En cas que no siga possible telefonar, pots utilitzar l'APP ALERTCOPS, des de la qual s'enviarà un senyal d'alerta a la policia amb la teua localització. Te les pots descarregar en: https://alertcops.es.mir.es/mialertcops/ |
| | | Buscador de recursos https://wrap.igualdad.mpr.gob.es/recursos-vdg/ www.svisual.org Servei de videointerpretació. |

Ajuntament de Vinaròs igualtat

PROYECTO 2: MASCARILLA 19

Introducción: Se realiza dado la buena acogida de esta campaña inicialmente llevada a cabo por el Instituto de la Mujer de Canarias y luego por el Colegio de Farmacéuticos de Castellón. Las situaciones excepcionales requieren respuestas y propuestas excepcionales.

Objetivos:

Esta campaña persigue 4 objetivos fundamentales:

- Facilitar que las mujeres víctimas de violencia de género en situación de confinamiento puedan alertar de sus circunstancias para obtener ayuda, haciéndoles sentir que no están solas.
- Disuadir a los agresores de sus conductas, haciéndoles saber que la sociedad en su conjunto está vigilante para proteger a las mujeres de toda posible agresión.
- Implicar a los agentes sociales y de la salud (como es el caso de las farmacias) en la lucha contra la violencia de género facilitando una actitud activa frente a la misma y de cuidados hacia las mujeres y sus menores o personas dependientes.
- Sensibilizar a la sociedad en su conjunto frente al problema social que supone la violencia de género favoreciendo una actitud activa de rechazo frente a la misma. La acción consiste en poner a disposición de las mujeres de la provincia de Castellón la posibilidad de dar la alarma en su farmacia de confianza o en aquella que esté más cercana.

Acciones:

- Se realiza documento explicativo y los pasos que hay que llevar a cabo para su puesta en marcha.
- Se contacta con Subdelegación del Gobierno y con Ilustre Colegio de Farmacéuticos de Castellón
- Se prepara texto campaña y cartel
- Cartel (Ayunt)
- Difusión medios y redes sociales
- <https://bit.ly/2WYUseq> #COVID19 #NiUnaMenys



PROYECTO 3: REPULSA POR ASESINATO MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Nota de prensa de repulsa en concordancia con la implicación del Ayuntamiento en contra de la violencia de género en la población y tolerancia cero frente a estos casos incluso en estado de alarma.

➤ <https://bit.ly/33AF35m>

PROYECTO 4: INFORMACIÓN PERSONAS LGTBI

➤ Información servicio Orienta para personas y familias pertenecientes al colectivo LGTBI durante confinamiento.

PROYECTO 5: FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y ANEXOS PLAN DE CONTINGENCIA SERVICIOS SOCIALES DE VINARÒS DURANTE ESTADO DE ALARMA

PROYECTO 6: ACTUALIZACIÓN, ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN DE TODA LA LEGISLACIÓN DURANTE ESTADO DE CONFINAMIENTO.

SERVICIOS DE EMERGENCIA SOCIAL ANTE EL COVID -19

orienta

SEGUIMOS ASESORANDO PERSONAS LGTBI Y SUS FAMILIAS

SERVICIO ORIENTA
900 10 10 15

orienta_cs@cv.gva.es
orienta_val@cv.gva.es
orienta_alc@cv.gva.es

GENERALITAT VALENCIANA
Ajuntament de Vinaròs
Igualtat

The poster features a green header with the text 'SERVICIOS DE EMERGENCIA SOCIAL ANTE EL COVID -19'. Below this is a rainbow flag with the word 'orienta' in a white speech bubble. The main body is light green and contains the text 'SEGUIMOS ASESORANDO PERSONAS LGTBI Y SUS FAMILIAS' and 'SERVICIO ORIENTA 900 10 10 15'. At the bottom left is an illustration of a person with a magnifying glass looking at a cityscape. At the bottom right are three email addresses: 'orienta_cs@cv.gva.es', 'orienta_val@cv.gva.es', and 'orienta_alc@cv.gva.es'. Logos for 'GENERALITAT VALENCIANA', 'Ajuntament de Vinaròs', and 'Igualtat' are at the bottom.

3.5.3. MEDIDAS Y ACCIONES A DESARROLLAR

PROYECTO 7: DOCU. MEDIDAS PROSTITUCIÓN (EN PROCESO)

PROYECTO 8: PROTOCOLO ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO PERSONAL AYUNTAMIENTO DE VINARÒS. (EN PROCESO)

Se han realizado los documentos siguientes:

- Compromiso constitucional del Ayuntamiento
- Compromiso de confidencialidad de las futuras personas integrantes
- Modelos de denuncia de acoso y acoso por razón de sexo.
- Modelo de denuncia formal por acoso sexual o por razón de sexo

3.6. CENTRO DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (CRIS)

3.6.1. MEDIDAS ADOPTADAS

- Suspensión de actividades y asistencia de los usuarios al centro.
- Trabajo de administración: teletrabajo permanentemente
- Resta del equipo: turnos de trabajo presencial de 2 personas al día que cubrirán toda la franja horaria de 8:00h a 18:00h de lunes a jueves y los viernes de 8:00 a 15:00, para mantener la atención telefónica diaria y las intervenciones terapéuticas necesarias. Cuando no se tenga turno presencial se teletrabaja.
- A partir del día 30 de marzo y atendiendo a nuevas instrucciones de la Vicepresidencia de la Consejería de Igualdad y Políticas Inclusivas del 27 de marzo, se comunica la decisión que todo el equipo técnico del CRIS pase a teletrabajar desde sus domicilios.

Coordinación USM

Información recogida: suspensión de citas psiquiátricas pero siguen los inyectables depot. Nos advierten de hacer seguimiento exhaustivo de nuestros usuarios y participantes para evitar o retrasar en la medida de lo posible recaídas y posibles ingresos.

- Coordinación vivienda tutelada

La Unidad de Salud Mental ha elaborado una autorización personalizada e individual que permite a personas con TMG (Trastorno Mental Grave) que viven en la

vivienda tutelada de INTEGRAMENT, realizar salidas en dos franjas horarias. La trabajadora social del ambulatorio ha pactado con la jefatura de la guardia civil que este permiso es válido.

Por otra parte la USM y CRIS no valoran, de momento, hacer autorizaciones de este tipo, a no ser que sea necesario y valorado por los dos recursos.

Así mismo, se realiza seguimiento de los casos que se tiene en común con la vivienda tutelada.

Coordinación ACEMYF

La Asociación Comarcal de Enfermos Mentales y Familiares de Vinaròs también se ha puesto en contacto con dirección para ofrecerse en cualquier necesidad que tuviera el CRIS

- Coordinación con servicios sociales de otras localidades: Benicarló, Traiguera y Peníscola. Se envía correo para comunicar que se sigue haciendo seguimiento de usuarios y participantes del CRIS.

Se envía correo para correcta coordinación de casos.

A continuación se describe en la siguiente tabla, las acciones tomadas desde el día 16 de marzo con el estado de alarma, las que actualmente se han modificado o puesto en marcha y las que se seguirán tomando o se tiene previsto tomar en casa de que se siga con el estado de alarma y suponga una diferente intervención, dependiendo de las circunstancias que envuelvan cada caso individual.

| ACCIONES TOMADAS | ACCIONES EN MARCHA | ACCIONES PREVISTAS |
|---|---|--|
| Turnos de trabajo presencial y teletrabajo | Teletrabajo de todo el equipo técnico | Seguir |
| Cierre de atención presencial de usuarios en el centro | Sigue | Seguir |
| Seguimiento de casos clínicos y asesoramiento psicológico | Sigue | Seguir |
| Intervenciones individuales (medicación, gestión económica y estructura diaria de los usuarios) | Sigue | Seguir |
| Intervenciones familiares | Intervenciones familiares | Seguir |
| Coordinación con la unidad de salud mental | Coordinación diaria con la unidad de salud mental | Seguir (objetivo: evitar ingresos por descompensación) |
| Coordinación con otros recursos | Sigue | Seguir |

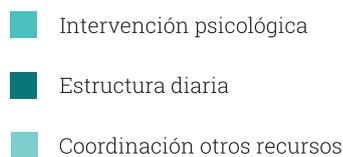
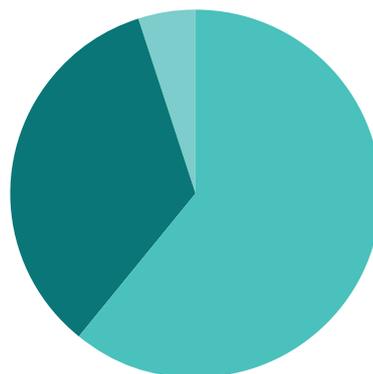
3.6.2. INTERVENCIONES REALIZADAS

Resumen de seguimiento de casos del cris (del 16 al 31 marzo 2020)

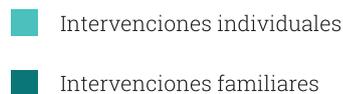
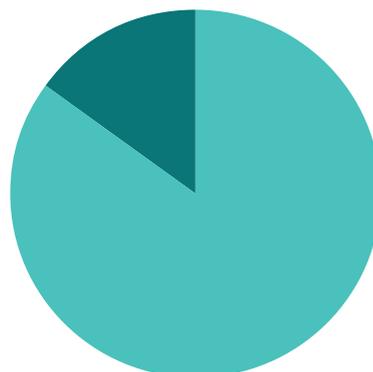
Nº total de casos de seguimiento: 70 (55 usuarios cris y 15 participantes en lista de espera del cris)

| | |
|-----------------------------|-----|
| NÚMERO DE CASOS | 70 |
| INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA | 210 |
| ESTRUCTURA DARIA | 119 |
| COORDINACIÓN OTROS RECURSOS | 17 |
| TOTAL INTERV.INDIVIDUALES | 346 |
| INTERV.FAMILIARES | 60 |
| TOTALINTERV | 406 |

INTERVENCIONES INDIVIDUALES COVID-19



TOTAL INTERVENCIONES INDIVIDUALES COVID-19



3.7. JUVENTUD

DEPARTAMENTO DE JUVENTUD: CONCEJALÍA Y CASAL JOVE (COMPONENTES: IVAN I MIREIA)

3.7.1. MEDIDAS ADOPTADAS

- Suspensión de actividades y refuerzo de comunicación telefónica con las usuarias y usuarios.
- Reorganización del servicio del Casal Jove: cambio de horario, mediante informe técnico al departamento de RRHH, hasta que se restablezca la situación de excepcionalidad el nuevo horario es: de lunes a viernes de 9 a 14h.
- A partir del 18 de marzo, suspensión de la atención presencial en el Casal Jove y el departamento de juventud.
- Reorganización del departamento: la monitora del Casal Jove y el técnico de juventud inician la modalidad de teletrabajo. Reparto de funciones y atenciones telefónicas.
- Cancelación de las prácticas de TASOCT de una alumna del IES Ramón Cid de Benicarló que iniciaban el 23 de marzo.
- Se establece un nuevo protocolo de comunicación del departamento atendiendo a la situación de excepcionalidad provocada por el Covid-19.

A continuación se presenta en una tabla, el listado de acciones tomadas desde el día 16 de marzo con el estado de alarma, las que actualmente se han modificado o puesto en marcha y las que se seguirán tomando o se tiene previsto tomar mientras continuemos con el estado de alarma y nos obligue a dar el servicio en modo teletrabajo.

| ACCIONES TOMADAS | ACCIONES EN MARCHA | ACCIONES PREVISTAS |
|---|---|--------------------|
| Turnos de trabajo presencial y teletrabajo | Teletrabajo de todo el equipo técnico | Seguir |
| Cierre de atención presencial de usuarios en el centro | Sigue | Seguir |
| Atención electrónica y telefónica: desvío de líneas telefónicas al personal técnico. | Sigue | Seguir |
| Reorganización i coordinación del departamento. | Sigue | Seguir |
| Coordinación y seguimiento del programa JOOP | Sigue | Seguir |
| Coordinación territorial xarxa jove | Sigue | Seguir |
| Confección pla local de joventut | Sigue | Seguir |
| Dinamización y gestión de las redes sociales. | Sigue | Seguir |
| Diseño de una programación de ocio educativo especial para aprender a gestionar la situación que ha generado el Covid-19. | Sigue | Seguir |
| | Gestión de subvenciones | Seguir |
| | Trámites escuela illa | Seguir |
| | Informe de vacaciones del departamento | Finalizado |
| | Diseño de la programación del 2º trimestre. | Seguir |
| | Diseño de la programación del estiu jove. | Seguir |
| Coordinación con otros recursos | Sigue | Seguir |

3.7.2. INTERVENCIONES REALIZADAS

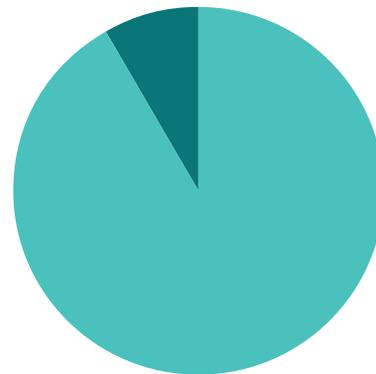
En estos quince días hemos notado que ha bajado el número de usuarias y usuarios que llaman preguntando por información sobre cursos o actividades de interés juvenil. Además, hay que tener en cuenta que se han paralizado todas las actividades y acciones formativas y, por lo tanto, las atenciones se han convertido en ocasionales y se dividen entre el teléfono móvil (atiende la monitora) y el teléfono fijo (atiende el técnico).

Del mismo modo, el correo electrónico ha bajado, también, el número de cuestiones que se atendía por este canal, así pues, básicamente está usándose para cuestiones relacionadas con la programación del resto

del año (contratación de personal docente, temporalizaciones, etc.).

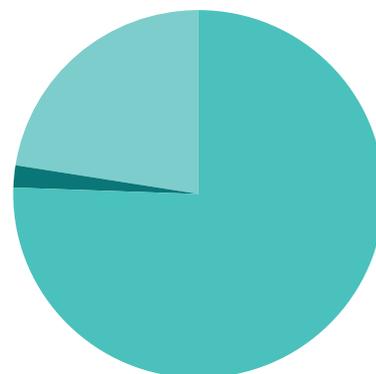
En cuanto a las atenciones que estamos recibiendo, principalmente, hacen referencia a la emisión del Carnet Jove (que a pesar de que no puedan usarlo, supone una ventaja para el colectivo juvenil, puesto que sirve para obtener descuentos y ventajas para acreditar la condición de persona joven) y la oferta de cursos y actividades de las programaciones del 1.º y del 2.º trimestre (también somos conscientes que ahora no pueden realizarse, pero es una cuestión que hay que tener en cuenta porque hay muchos jóvenes en el municipio que esperan a cumplir los requisitos para hacer el curso de Monitor/a de Actividades de Ocio Educativo o de Socorrismo -terrestre y acuático, para poder iniciarse en el mundo laboral; o por otro lado, simplemente vienen a disfrutar de las actividades de ocio del Casal Jove porque son plurales y suponen una alternativa de ocio educativo accesible a toda la ciudadanía juvenil). Por otro lado, y en menor medida, también se ha recibido alguna consulta relacionada con la tramitación de la ayuda de alquiler para personas jóvenes; se ha facilitado toda la información que publicó consellería alrededor de las ayudas y

trámites y se lo ha emplazado a volver al Casal Jove cuando se restablezca la situación de normal funcionamiento y tramitarle digitalmente la solicitud de la ayuda.



- Personal técnico
- Asociaciones juveniles

| REUNIONES TELEMÁTICAS DEL CASAL JOVE | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|-------|
| Personal técnico | Asociaciones y/o colectivos juveniles | Total |
| 11 | 1 | 12 |



- Telefónicas
- Redes sociales
- Correo electrónico

| ATENCIÓNES DEL CASAL JOVE | | | |
|---------------------------|----------------|--------------------|-------|
| TELEFÓNICAS | REDES SOCIALES | CORREO ELECTRÓNICO | TOTAL |
| 23 | 2 | 78 | 103 |

4

Modificaciones Presupuestarias para la emergencia social

4. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA LA EMERGENCIA SOCIAL

Creados por atención primaria básica y específica de servicios sociales Ayuntamiento de Vinaròs frente a la situación de alarma decretada por el gobierno ante el Covid-19.

Las CCAA deberán proceder al reparto inmediato de los créditos extraordinarios establecidos en el RDL 8/2020 de 17 de Marzo entre las Entidades Locales de su territorio. Los criterios de reparto entre los municipios de cada CA serán diferentes pero habrán de tener en cuenta, como mínimo, la población mayor de 65 años y menor de 16, la existencia de barrios o zonas desfavorecidas o de actuación preferente, el volumen poblacional y la tasa de afectación por el virus en cada municipio o zona.

Una vez conocida por la Entidad Local la cantidad que le corresponde según el reparto anteriormente referido, la Intervención de cada Entidad procederá a la generación de crédito en el estado de gastos del presupuesto creando una aplicación presupuestaria con carácter de crédito ampliable en el Grupo de Programa 231 "Asistencia social primaria".

En cuanto a la clasificación económica, y con el fin de que sea más sencilla la gestión del gasto, se aconseja crear un único subconcepto donde se incluyan todos los gastos corrientes que puedan ejecutarse, pudiendo ser el 226.99 "Otros gastos diversos" con este nivel de desagregación (subconcepto) o con otro mayor (partida) según tenga el Ayuntamiento determinado en su presupuesto. Esta aplicación presupuestaria se denominará: "Fondo Local de Emergencia para el refuerzo de los Servicios Sociales Municipales frente al Covid-19"

Respecto a los Conceptos de Gasto incluidos e imputables a la nueva partida serán los siguientes:

- Creación o refuerzo de dispositivos de atención a personas sin hogar.
 - Refuerzo de las plantillas de los Centros de Servicios Sociales y Centros Residenciales de dependencia municipal.
 - Contratación de entidades y/o empresas prestadoras de servicios necesarios para la atención a las consecuencias de la epidemia.
 - Establecimiento o refuerzo de convenios de colaboración con entidades del Tercer Sector de Acción Social para la atención a las consecuencias de la epidemia.
 - Adquisición de medios de protección (EPI)
 - Prestaciones económicas (nunca bajo la forma de subvenciones personales) a individuos o familias, para asegurar la cobertura de sus necesidades básicas.
 - Creación o refuerzo de servicios de respiro a personas cuidadoras o aquellos gastos ocasionados por medidas de conciliación necesarias para familias vulnerables.
 - Gastos en primas de seguros para la cobertura del ejercicio del voluntariado.
 - Compensación de gastos de desplazamiento o manutención del personal voluntario que colabore con los Servicios Sociales Municipales.
 - Otros gastos que, por los Servicios Sociales Municipales, se consideren imprescindibles y urgentes provocados por la atención a personas especialmente vulnerables con motivo de esta crisis.
- Hasta el 31 de Marzo, si bien es cierto que hemos hecho compras en vales de alimentación, mascarillas y algún otro suministro de primera necesidad, no hemos tenido problemas ya que disponíamos de partidas en el presupuesto que permitían hacer el gasto (partida de suministro SAD y de alimentos, respectivamente).
- A expensas de cómo quede el presupuesto definitivo modificado 2020, se han creado dos partidas nuevas: la 2312.221.06.20 "Suministro productos sanitarios COVID19" y la 2312.226.99.20 "Programa familia e infancia-Covid-19" destinada a proveer a las familias
- Refuerzo de los servicios de proximidad de carácter domiciliario en todas sus modalidades para garantizar los cuidados, el apoyo, la vinculación al entorno, la seguridad y la alimentación, especialmente los dirigidos a personas mayores.
 - Incremento y refuerzo de los dispositivos de teleasistencia domiciliaria de dependencia municipal.

de material didàctico para refuerzo de los niños con problemáticas de diversa índole.

El DECRETO 43/2020, del Consell, de 3 de abril, de aprobación de las bases reguladoras de concesión directa de subvenciones a las entidades locales titulares de servicios sociales de atención primaria, para hacer frente al impacto de la Covid-19. Estará destinado a potenciar, con una subvención extraordinaria las prestaciones básicas de servicios sociales (Ayuda a domicilio y Prestaciones de Emergencia) así como a garantizar el derecho básico de alimentación de niñas y niños en situación de vulnerabilidad. (Anexo 16)



L'AJUNTAMENT DE VINARÒS REP 61.049€ DE LA CONSELLERIA DE POLÍTQUES INCLUSIVES

Per a ajudar a atendre les necessitats dels col·lectius més vulnerables de la localitat. En concret es tracta d'ajudes per a les unitats familiars i per a cobrir l'alimentació bàsica dels menors que disposaven d'una beca de menjador parcial.

 Ajuntament de Vinaròs

2

**FASE DE
CONFINAMII**

Implementación Plan de Contingencia

ENTO

1. ACTAS DE COORDINACIÓN. DEL 14 MARZO AL 11 DE MAYO DE 2020

2. SERVICIO DE INFORMACIÓN/ RECEPCIÓN DE LA DEMANDA

2.1. RESUMEN DE LA ACTIVIDAD DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2020

2.2. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN

3. MEDIDAS CONCRETAS QUE AFECTAN A CADA GRUPO DE TRABAJO IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE CONTINGENCIA

3.1. GRUPO DE PRESTACIONES/ INCLUSIÓN SOCIAL

3.2. GRUPO DE FAMILIA E INFANCIA

3.3. MEDIDAS JUDICIALES

3.4. DEPENDENCIA/ AYUDA A DOMICILIO/ TRANSPORTE ADAPTADO

- 3.4.1. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)
- 3.4.2. SERVICIO MUNICIPAL DE DEPENDENCIA DISCAPACITADOS

3.5. CENTRO DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (CRIS)

- 3.5.1. MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTADO DE ALARMA

3.6. VIOLENCIA DE GÉNERO/DISCAPACIDAD

3.7. JUVENTUD

- 3.7.1. MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTADO DE ALARMA.
- 3.7.2. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL
- 3.7.3. PROGRAMACIÓN VERANO
- 3.7.4. CENTROS DE INTERÉS

3.8. ITINERARIOS DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL

- 3.8.1. PÚBLICO OBJETIVO
- 3.8.2. PROSPECCIÓN/ORIENTACIÓN
- 3.8.3. FORMACIÓN
- 3.8.4. RENTA VITAL/ITINERARIOS
- 3.8.5. TRABAJO EN RED

4. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA LA EMERGENCIA SOCIAL

5. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS PARA FUTUROS PLANES DE CONTINGENCIA

5.1. GRUPO DE PRESTACIONES /INCLUSIÓN

5.2. ASESORAMIENTO PSICOLÓGICO/ MENORES/ FAMILIAS

5.3. MEDIDAS JUDICIALES

5.4. DEPENDENCIA/ AYUDA A DOMICILIO/ TRANSPORTE ADAPTADO

5.5. VIOLENCIA DE GÉNERO / DISCAPACITADOS

5.6. CENTRO DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (CRIS)

5.7. JUVENTUD

5.8. ITINERARIOS INTEGRADOS DE INSERCIÓN

6. INFORMES FINALES POR DEPARTAMENTOS

1. La Fase de Confinamiento. Del 14 marzo al 11 de mayo de 2020

Tras las dos primeras semanas del estado de alarma (periodo que va del viernes 13 de marzo hasta 31 de ese mes y en el que se elaboran las bases del plan de contingencia y se conforma la organización que permanecerá durante el confinamiento)..se establece una reunión semanal con todos los responsables de los grupos conformados (los "caps de colla") a la que también se incorporará al responsable político por razones de practicidad, con voz y voto, como uno más del grupo. (primero se establecen los jueves pasando a ser los viernes a finales de abril, principios de mayo)

1º. Acta sesion 2 de abril

Se da un plazo de 24 horas para completar propuestas en el Plan de Contingencia hasta mañana viernes a las 14,00h, se hablará de la necesidad del apoyo de nuevas tecnologías al personal para facilitar la coordinación, de establecer turnos de fin de semana para mantener las posibles urgencias así como de la necesidad de discernir entre actuaciones, y casos en el registro de actividades, problemática que nos perseguirá a lo largo de todo el proceso de confinamiento.

La problemática que rodea a la población transeunte será objeto de la reunión (recursos en Benicarló y en nuestra ciudad), así como las posibles movilizaciones de técnicos (centros de día enfermos mentales y mayores) y los servicios de emergencia preparados para el colectivo tercera edad que no están teniendo mucha demanda a pesar de la variedad de los dispuestos (tenemos la posibilidad de vales de alimentación; de reparto por parte de los supermercados de la compra a las casas; diferentes Catterings de Vinaròs y los Catterings industriales de Tortosa y Valencia con los que se ha contactado ante la eventualidad de necesitar un servicio masivo.)

SE COMENTAN FACTORES QUE PUEDEN INFLUIR EN QUE LA DEMANDA EN SERVICIOS SOCIALES NO SEA EN ESTOS MOMENTOS DESBORDANTE:

- Coordinación con los recursos existentes en Vinaròs, como las farmacias, hace que no se descontrola la demanda en servicios sociales
- Reorientación de las demandas: contar con la red más próxima y familiar

- Escucha y empatía durante la demanda

POR OTRA PARTE TAMBIÉN SE HACE UN REPLANTEAMIENTO SOBRE EL TEMA:

- Tere comenta la posibilidad de que la situación se pueda desbordar en días por el alargamiento del confinamiento. Hay sectores que no demandan como el de la enfermedad mental crónica, por eso hace hincapié en la necesidad de hacer un seguimiento más exhaustivo de los casos
- Juana comenta que realmente los casos de Covid-19 en la localidad no se han descontrolado, lo cual estaría influyendo en la fluidez de las demandas.

SERVICIO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

- Emiliano coincide en intensificar el seguimiento, además de la familias acogedoras de menores.
- Se plantea la necesidad de buscar soluciones a los menores en caso de contagio de sus progenitores. Una buena opción sería la captación de familias de acogida.

VIOLENCIA DE GÉNERO

- Tere comenta que los casos de violencia de género que necesiten acogimiento lo realizará la casa de Sant Mateu.
- Insiste en la poca incidencia de demanda en este sector y que esta situación podría variar en cualquier momento.

MANTENIMIENTO DE TURNOS PRESENCIALES ACTUALES

- Tessa plantea la posibilidad de mantener los turnos presenciales pero menos numerosos.

2º reunión 9 de abril

9 DE ABRIL 2020 A LAS 08:00H EN VIDEOCONFERENCIA TEAMS MICROSOFT

En la próxima reunión se incluirá Ivan técnico de Juventud

Siendo las 8,35h. El Coordinador comienza centrándose en los puntos más importantes de la instrucción:

- Se ha hecho una propuesta a RRHH con la Intención de formalizar los grupos de trabajo creados pasándose a denominar jefes de negociado, grupo..., con carácter temporal, mientras dure la situación de alarma y con el reconocimiento administrativo

que se derive (punto 2.8. dcto técnico Ministerio de Derechos Sociales V1 de 6/04/2020) hasta entonces.

- Se tienen que unificar criterios que garanticen la homogeneidad de los datos recogidos, su utilidad para posteriores justificaciones y la fiabilidad de su análisis posterior. Los acuerdos adoptados en reunión de responsables de departamentos indican que sólo se registrarán intervenciones de casos nuevos y/o casos anteriormente conocidos sobre los cuales se realizan intervenciones durante el estado de alarma, relacionadas o no directamente con dicha situación coyuntural. Se concreta definiciones de; Caso, Intervención y Actuación, introduciendo los grupos poblacionales que la resolución de 27 de marzo que indica las directrices para reorganizar los servicios sociales de atención primaria en el punto tercero nos habla concretamente:
 - Personas mayores, personas con diversidad funcional o personas con problemas de salud mental que asistían a centros diurnos, que no hayan sido determinadas como personas que tienen que ser atendidas en el domicilio por tener red familiar, pero cuyas personas cuidadoras de la red familiar se hayan infectado por el Covid-19 o estén aisladas porque se sospecha que lo están.
 - Personas mayores o personas con pluripatologías previas o inmunodeprimidas que, sin tener una prestación o servicio previo asignado, a causa de la pandemia se encuentran en una situación de necesidad por su especial vulnerabilidad y a fin de evitar al máximo que tengan que romper el confinamiento para satisfacer necesidades básicas, médicas o farmacéuticas.
 - Niños, niñas y adolescentes que, por el contagio por Covid-19 de su progenitor o progenitores o de las personas que les hacen de tutoras, acogedoras o cuidadoras, se puedan encontrar en una situación de desamparo o de riesgo de contagio.
 - Niños, niñas y adolescentes que tuvieron una beca parcial de comedor escolar de la Generalitat o municipal, a los cuales les estén afectando los cierres de los comedores escolares a causa de la pandemia.
 - Personas contagiadas por Covid-19 que, por las características de su vivienda y núcleo de convivencia, no puedan cumplir las normas de aislamiento, especialmente en los casos que en el núcleo de convivencia haya personas ma-

yores o personas con pluripatologías previas o inmunodeprimidas.

- Personas sin hogar.
- Personas que, a raíz de la pandemia, hayan perdido su fuente de ingresos económicos y no estén cubiertas por las medidas puestas en marcha por la Administración general del Estado.
- Personas que, a raíz del Covid-19, no hayan podido despedirse de un ser querido ni compartir el luto de manera comunitaria, situación que les pueda ocasionar problemas de salud mental.
- Cualesquiera otras situaciones asimilables a las anteriores o que puedan provocar una situación de riesgo de contagio, de desprotección o de desamparo a personas vulnerables, tanto por su situación económica como por sus circunstancias personales, para ser consultados y/o prestar servicio si se les necesita.

Puesto que se tiene que elaborar un informe final de las actuaciones realizadas, las incidencias habidas y cualquier otro hecho que considere relevante se tendrán que realizar recogidas de datos, que serán quincenales, entregándose dos días después de cerrada la quincena; a saber: el 17 de abril (1 a 15 abril) y el 5 de mayo (periodo de 16 a 30 abril)

- Se explica el nuevo decreto 43/2020 de 3 abril de aprobación de subvenciones a servicios sociales de atención primaria para hacer frente al impacto del Covid-19; con dos prestaciones básicas que se concretan en unas PEIS's Covid-19 destinadas a unidades familiares que pueden tramitarse mensualmente con hasta 200 euros (50 más por miembro) y unas PEIS covid 2 para garantizar la alimentación básica a niños y niñas vulnerables; por lo tanto:
- Para, entre otras cosas, reforzar a los SADS que están trabajando en fin de semana, se establece un turno de guardias que supondrá estar pendientes y localizables para, en un principio, si se recibe llamada del coordinador para dar soporte en tema especializado, a partir del día de la firma de ésta instrucción, siendo los profesionales del turno de la semana entrante los que quedan habilitados

Loles comentará la tarea encomendada por la Dirección Territorial respecto a ir debatiendo con la plantilla el ir organizando la "reñtrée" de modo paulatino a la normalidad en la actividad del centro inmediatamente después de la finalización del periodo de alarma.

- Se les ha encargado a Elisa y Bea la recopilación y tabulación de datos en la emergencia de todos los grupos de trabajo. A partir del lunes 13 de abril se encargarán de la armonización de datos, su tabulación y la confección de los anexos quincenales al plan de contingencia entregado ayer y al que hay que añadir los grupos poblacionales comentados en el punto 2 anteriormente desarrollado. Se trata de tener unas tablas armonizadas que se puedan sumar entre sí para tener los datos actualizados por grupo de trabajo y en global de las actuaciones de la organización.
- Se reiterará que no nos gusta las no-soluciones arbitradas por la dirección general de atención primaria y autonomía personal para solicitudes de ingresos en centros residenciales públicos (mayores solos, dementes...), tesis que Isabel apoyará dadas las experiencias vividas.
- Para compensar, nos gusta el documento técnico elaborado por el Ministerio de Derechos sociales y agenda 2030 de: " recomendaciones para responsables político y personal directivo de los servicios sociales de atención primaria ante la crisis del COVID.19", de 6 abril insiste en la necesidad de planes de contingencia y apoya, las decisiones tomadas por nuestra organización en las anteriores instrucciones en todas y cada una de sus recomendaciones, cosa que siempre reconforta.

Valan comentará que hablará entre hoy y el martes 14 de abril, con todos los jefes de grupo para concretar el tema de las tablas de recogidas de datos y poder cerrar el anexo el 15 de abril (datos segunda quincena de marzo) y entregarlo actualizado el 16 de abril, día de la comisión de Política Social municipal. También se compromete a mandar hoy el documento firmado para su revisión.

Siendo las 9.15 se da por cerrada la videconferencia.

3º Acta reunión caps de colla.

16 ABRIL

Asisistentes: Joana Contreras, Isabel Herrera, Tesa Arnau, Loles Sanz, Berta Domènech, Tere Octavio, Emiliano Pradas, Ivàn, Valan, Ramón Ballester

Puntos orden del día: (comienza videoconferencia 8.30 en punto)

- Previa refuerzo grupo prestaciones económicas. Se propone el refuerzo de grupo prestaciones con el traspaso de Sara Miralles a ese grupo de trabajo; indicación realizada con el acuerdo de Isabel Herrera, responsable del grupo dependencia/ tercera edad. El aumento de la demanda es evidente en ese grupo de trabajo (tal y como ayer comprobó coordinación durante la semana con indicadores indirectos; asignación de más tareas a personal de administración, horarios presenciales de personal con tareas apoyo prestaciones y directos número de prestaciones)
- Recogida datos 1ºquincena abril.

Ramón aprovecha la noticia del refuerzo de su grupo para hacer la primera observación sobre el tema registro; el reto está en que haya único Excell que sirva para recoger la información Covid-19 (relevante ahora para conselleria (y que también sea útil posteriormente como registro de actividad general según la categorización (y terminología) del SIUSS. (Valan no puede estar más de acuerdo con que ése debería ser el objetivo para luego hacer una pequeña disertación sobre el problema histórico del trabajo social con el registro actividad, casos y dar cuenta del trabajo, relacionado con productividad, eficacia, eficiencia...). Se da la palabra a los responsables de grupo que rápidamente centran el tema en la vuelta a errores de registro, ya comentados y vistos en la primera recogida de datos, teniendo que reforzar los conceptos-base del registro (caso-intervención-actuación) y las poblaciones requeridas por Conselleria.

Ivàn y Loles, comentarán sus casos concretos; en juventud no tenemos población diana objeto de su trabajo, en estos momentos; viendo la posibilidad de registro temas conlindantes (medidas judiciales) que no debemos obviar, a pesar que no estén en el objetivo de la Generalitat si lo están en el nuestro como organización. Joana plantea

una cuestión al debate (bajo el principio de unificar criterios de todos) de registro que es comentada y resuelta por unanimidad; básicamente, dos intervenciones a una misma usuaria ordenada por dos grupos de trabajo diferentes son dos intervenciones diferentes. (se supone hay aplicación de recurso en una modalidad distinta o una demanda diferente..)

Ante las opciones que se plantean se acuerda devolver los registros a los profesionales que no lo hayan hecho según lo acordado con objeto que se interiorice la sistémica. En todo caso, se da de plazo definitivo a los supervisores de grupo, hasta el 17 de abril (tal y como se especifica en el punto 2 de la instrucción interna nº14)

A la cuestión que datos permanecerán en el plan de contingencia definitivo, Valan alude al estado "vivo" de los mismos. Se aspira a unas tablas finales "homogeneas"(tendremos, probablemente, dos quincenas más hasta el fin periodo de alarma), que vayan mejorando continuadamanete y que podrían perfectamente llevarnos a unos datos diferentes, en formato y contenido, a los de la primera quincena editados en el plan contingencia V7. La concejal es de la opinión que entonces se publiquen los que hayamos obtenido (de todas las semanas del periodo de alarma) junto con este primer borrador del plan, no sabemos si con un texto actualizado o no, al igual que el anexo legislativo correspondiente.

- Becas comedor. Se plantea el problema suscitado por la información publicada al respecto y la diferencia del objeto que persigue la Conselleria con el acordado internamente por prestaciones/ familia-menor y coordinación para su gestión (unir el monto de ayudas, los 12.000 euros, para los favorecidos por becas-comedor al de ayudas Covid-19)

Ante la situación creada se aprueba la propuesta de coordinación de reconsiderar todo el tema dando 48 horas a prestaciones-familia-menor a realizar una propuesta que cumpla con los objetivos de la Conselleria (tenemos los datos de cuantos niños tuvieron beca y no consiguieron el 100%) usuarios de SsSs. Como el tema afecta a colegios (son los directores los que se "manejan" estas becas) y se ha publicado una nota de prensa un tanto confusa, se dará a Berta participación en la elaboración de la propuesta (criterios de adjudicación,..) con el objeto que se ponga en contacto con colegios para aclarar

situación creada. Se propone que se dedique un técnico de menores en exclusiva a desenmarañar este asunto. (Pepa Arnau), como no hay réplica, ni propuesta alternativa se entiende aprobado por unanimidad.

- Desescalada. Valan plantea que vayamos pensando en la vuelta a la normalidad, en aquellas cosas que entendamos sean importantes, ir avanzándolas para poder preveerlas con tiempo; Loles, lógicamente, ya se ha planteado un ingreso progresivo y escalonado de usuarios comentando el tema con Unidad de Salud Mental.

Enlazando con el tema de los centros de día y la disponibilidad del personal por ley y su posibilidad de cambio de funciones y de servicios, Valan comenta diferentes contactos de Conselleria con centro de día Onada para personas mayores que apunta a posible "recolocación" de su personal en otros recursos.

Siendo las 9.25, se da por cerrada reunión de responsables de grupo.

4º Reunión coordinación

Fecha: 24/04/20

Localización: Videoconferencia Teams Microsoft

Hora inicio: 8:30

Hora finalización: 9:40 Asistentes: Antonio Valanzuela, Berta Domènech, Ramón Ballester, Tesa Arnau, Loles, Tere Octavio, Emiliano Pradas, Juana Contreras

TEMAS TRATADOS - ENTREGA DE VALES DE ALIMENTACION

Valan explica lo acordado el día anterior en la reunión mantenida con Ramón e Isabel. Valan insiste en la necesidad de no atender visitas en Servicios Sociales para evitar contagios. Aprovechando la Bolsa de Horas de las personas dependientes que han suspendido el servicio de SAD se podrían entregar los vales en el domicilio. Pero con el fin de evitar futuras reclamaciones de los/as beneficiarios/as se decide que una persona (SAD, Técnico,...) los entregará en mano, previa cita telefónica, de las 13:00 h a las 14:00 h en intervalos de 10 minutos y un máximo de 6 personas al día. Valan refiere que se podría tomar como ejemplo el de la entrega de Vales-Beca comedor vía SMS por parte de la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes, para habilitar algún sistema similar.

MEDIDAS A ADOPTAR AL FINALIZAR EL CONFINAMIENTO: *CONTRATACION DE PERSONAL

Teniendo en cuenta el volumen de trabajo derivado del Covid-19, la crisis económica posterior que se prevé, y la finalización de contratos previstos hasta final de año (4 personas), Valan solicitará la contratación de un/a trabajador/a social más (prestaciones) y 3 administrativos/as (1 en prestaciones).

***FALTA DE ESPACIO EN LAS INSTALACIONES ACTUALES DE SSSS**

Se prevé la necesidad de habilitar más despachos individuales y evitar aglutinar a varias personas en un mismo espacio (sala de itinerarios del segundo piso), así como a la sala de espera.

***TEMAS LEGISLATIVOS**

Renta valenciana. Ramón comenta que en la última normativa la Consellería refuerza y blinda la necesidad de la prestación económica y su tramitación por parte de los/as trabajadores sociales. La tramitación de la Renta valenciana puede iniciarse vía telemática pero en un momento del procedimiento se requiere la presencia del usuario en SSSS. Ramón explica las ayudas que se tramitan en la actualidad :

- **PEI Covid:**
Ayuda que implica un trámite más ágil, en menor tiempo, y con mayor dinero. Se reparten 200 € por UF y se suman 50€ más por cada miembro más. Cada día se están tramitando 20/25 ayudas económicas. Ramón clarifica que a pesar de que el Decreto publicado por la CIPI, especifica el aumento de la ayuda Covid para familias con menores, desde SSSS de Vinaròs no se hace dicha diferenciación, se están valorando todos los núcleos familiares por igual.
- **Registros:**
Ramón explica que los/as trabajadores/as sociales de Prestaciones registran los datos en SharePoint, ya que posibilita en trabajo en red de varias personas. En el SIUSS resaltan los códigos Covid en color. Al registro Excel individual registran las dos variables: sector de población y la intervención. Valan anuncia que a lo largo de la próxima semana se hará la migración al Teams, y la próxima quincena se deberá trabajar allí.
- **Mujer:**
Tere explica que Sandra publicó ayer en el Diari del Maestrat información para víctimas de tráfico, explotación sexual y mujeres en contextos de pro-

titución. Sandra se gestionará el contacto con la ONG's, encargadas de este tema. Casos que según Tere sólo llegan a SSSS cuando hay menores. Berta comenta que desde nuestra área se publican los teléfonos de información para las víctimas. Tere resalta el aumento de casos víctimas de violencia de género y de patología dual, aunque desconfía que sean problemáticas de VG o derivadas del abuso de tóxicos

- **Menores:**
Emiliano explica que en Vinaròs no hay ninguna de las situaciones básicas con Covid que la CIPI contempla. Pero en caso de que hayan padres, tutores, acogedores contagiados y los menores los deban acoger la familia extensa, se tramitaría una comparecencia (vía móvil) y se trasladaría a la Territorial, y, en el caso de que la familia tenga ordenador, se imprimiría y se registraría en el Ayuntamiento. Emiliano solicita que se vuelvan a difundir los servicios de asistencia psicológica y el de orientación familiar, ya que no hay mucha demanda. De momento de los 3.000€ destinados a esta partida, sólo se han gastado 1.174€.
- **Empadronament:**
Valan comenta que seguramente la semana que viene se ponga en marcha el trámite del empadronamiento, ya que al ser un procedimiento presencial no es posible.
- **CRIS:**
Loles comenta que desde la Territorial están en contacto con ella para informarla de cómo proceder ante la desescalada. Con las intervenciones familiares que están desarrollando los profesionales del CRIS y el apoyo de la Unidad de Salud Mental, se está consiguiendo mantener la estabilidad de los usuarios. Valan anuncia la posibilidad de que se realice una inspección al CRIS.
- **Centro de Acogida Temporal de Emergencia (CATE) pandemia Covid-19:**
Valan informa que desde Servicios Sociales se ha derivado a una pareja al Centro de Paterna, ya que el de Benicasim aún no funciona. Berta explica que los únicos datos que la Oposición le ha solicitado son los relativos a Infancia.
- **Organización de turnos:**
Tesa pregunta si se va a mantener la actual rueda de turnos establecida (presencial y teletrabajo). Valan comenta que es posible que este sistema se alargue dos meses más en Servicios Sociales pero no en el CRIS, aunque todavía está por determinar. Ramón refiere que se podría mantener el actual sistema porque ya tenemos unos hábitos adquiridos.

5º Reunión coordinación

Asistentes. Tere Octavio, Loles Sanz, Tesa Arnau, Isabel Herrera, Ramón Ballester, Emiliano Pradas, Joana Contreras, Ivàn Castillo, Berta Domènech, Antonio Valanzuela

Son las 13.30 en punto y no hay propuestas de temas nuevos y una novedad legal que coordinación comenta brevemente, (ayudas moratoria hipotecas y alquileres), indicando que ha ayudado a pedir una y salvo certificado empadronamiento que se tiene que pedir a la OIAC, la situación de vulnerabilidad se puede acreditar mediante declaración jurada.

Valan comentará que a nadie se le escapa que acaba abril y que la semana que viene (concretamente el día 5 martes) es el plazo para la entrega de datos de la tercera quincena Covid-19. Se indicarán unas breves instrucciones al respecto:

- Seguimos manteniendo el archivo coronavirus, tablas Excel datos con carpetas individuales para cada grupo en intercambio Bs.

En estas carpetas tienen que estar los datos por trimestre (15/30 marzo; 1-15 Abril y 15-31 abril 5-15 mayo; 16-31 mayo) y tiene que haber una global con el sumatorio actualizado

- ¿De que datos hablamos? .
 - Sumatorio casos del componente del grupo
 - Sumatorio de las variables acordadas Covid-19.

¿Pueden estar integrados en una sola tabla?. Por supuesto.

Todas las variables a considerar (sectores de población, demanda, valoración, recurso aplicado...) debe seguir la categorización de SIUSS

Valan mandará un correo a cada uno de los caps de colla con anterioridad al 4 de mayo con las observaciones pertinentes a los datos recogidos hasta la fecha con el objeto de mejorar las tablas y buscar que sean más homogéneas posibles. Aunque sea a martillazos con técnicas proyectivas y de contraste, Valan comentará el caso de los datos de administración, como ejemplo, contrastados con dos recogidas completas de un técnico dos semanas. Una vez comentadas individualmente

con coordinación se tendrá hasta el 7 de mayo para tener tablas listas y datos aprobados.

- Vamos a poner en marcha (llegará un link que mandará Elisa) un apartado para que podáis recoger todas las medidas tomadas, impresiones, decretos y leyes importantes, conclusiones y propuestas para continuar con el relato del plan contingencia.

Se trata de un drive profesional que está en el Teams y tiene la ventaja que permite escribir a todo el mundo a la vez, superando las limitaciones del viejo drive que usamos en la primera etapa plan de contingencia (V7/8.2)

En otro orden de cosas Loles comentará la posibilidad de recibir visita del responsable de prevención del ayuntamiento con el objeto de ver posibles mejoras a realizar en las instalaciones del CRIS con motivo del desescalamiento del confinamiento y la puesta en marcha del centro. (acordamos que nos parece interesante se pasen también por servicios sociales)

Como ya se ha dicho en muchas ocasiones que vamos a intentar mantener el teletrabajo el mayor tiempo posible (creemos que no antes del 31 mayo) e intentar "interiorizar"/ los aprendizajes y los procedimientos telemáticos que hemos instaurado durante este periodo (Por eso hemos comentado que en el plan de contingencia, en el apartado de propuestas pueden incluirse las que se entiendan puedan ser útiles en esta línea.)Valan hará algún comentario a la venida del concejal de personal para ver instalaciones y que se le indicó la necesidad de acondicionar las ventanas de información a la antigua usanza de bancos y farmacias de guardia con cristales y pantallas permanentes; así como compartamentalizar el despacho de administración para que puedan trabajar tres personas con las garantías necesarias.

Tere comentará que tenemos despachos pequeños que no cumplen los dos metros de separación; evidentemente, esos despachos no se utilizarán mientras estemos en alarma o no, siempre que haya posibilidades de contagio. De momento tenemos sólo habilitado el de Pangea por ser grande y estar junto a la puerta de emergencia. Se barajan otros despachos como posibles por metros y ventilación.

En todo caso, al igual que sin material de protección las SADS, nunca han ido a un domicilio tampoco pondremos en marcha las entrevistas presenciales,

con "normalidad" en las actuales instalaciones sin tener este tema organizado. Las recomendaciones que puedan hacer los del servicio de prevención del ayuntamiento (parece ser anunciaron a Loles su visita al igual que a la OIAC) serán bien recibidas, y las tendremos en cuenta.

NOTA. Se comentará de pasada que Bea y Elisa siguen llevando el tema de los datos y tablas y Sandra la recogida legislativa más significativa.

6ª Reunión coordinación confinamiento

Fecha: 08/05/2020

Localización: Videoconferencia Teams Microsoft

ENTIDADES/CENTROS PRESENTES

Concejala de igualdad y políticas inclusivas, Berta
Coordinador servicios sociales, Valan
Dependencia, Isabel
Coordinadora SAD, Juana
Administración, Tessa
Discapacidad, Tere octavi
Servicio de infancia y adolescencia, Emiliano
Prestaciones, Ramón
CRIS, Loles
Juventud, Ivàn

ORDEN DEL DÍA

- Visita prevención de riesgos (CRIS)
- Mesa general de negociación de los empleados del ayuntamiento de vinaròs
- Juventud (illa, estiu jove y JOOP)
- Actualización situación legislativa
- Refuerzos personal

TEMAS DEL DÍA

VISITA PREVENCIÓN DE RIESGOS (CRIS)

- Loles ha estado en contacto con Nuria (RRHH) porque nos interesaba que la empresa contratada para los riegos laborales (UNIMAT) hiciese visitas a algunos centros del ayuntamiento y así poder prever posibles situaciones favorezcan el contagio. Ante la falta de interés por parte de Juanma (UNIMAT), se pone en contacto con Carme Adell.
- Carme visita el CRIS e insiste en:

- Uso estricto de mascarillas/pantallas por parte de profesionales y usuarios.
- El uso de los guantes no es tan importante como el uso del gel hidroalcohólico (prever tener cantidades suficientes).
- Si todas las personas usan mascarilla, la distancia de seguridad se puede reducir a un metro y se puede aumentar en dos el número de usuarios.
- Con el uso de la pantalla no se haría necesario usar mascarilla.
- Tomar la temperatura a la llegada de los usuarios; en cuanto a la frecuencia de lavado de las manos, no solo en la entrada, sino que también entre el cambio de clase.

MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE VINARÒS

- Teniendo en cuenta que la mesa general de negociación hay representación de dos compañeros de departamento, se les han ido trasmitiendo diferentes inquietudes para tratarlas en la mesa.
- Valan comenta que:
 - Des del departamento se ha realizado el Plan de Emergencia y se ha coordinado y diseñado las actuaciones y protocolos para hacer frente a esa excepcional situación, una tarea que debería haber sido liderada o desempeñada por profesionales de prevención y por el departamento de prevención del ayuntamiento.
 - Que los profesionales se reincorporaran al servicio si se les puede garantizar la realización de un test previamente.
 - En SS será necesario hacer obras y adaptar el piso de arriba para poder ofrecer servicio de atención presencial (con cita previa) y a su vez garantizar la seguridad del personal del departamento.
- Tesa comenta que no hay representación del comité de higiene y seguridad en la mesa de negociación, por qué no se les ha convocado.
- Emiliano nos informa que el único contenido que les han ampliado del orden del día es el que hace referencia a dos documentos orientativos con medidas de precaución, enviadas por UNIMAT, y las cuales son de carácter muy generalista.

JUVENTUD (ILLA, ESTIU JOVE Y JOOP)

- Ivan explica la situación en la que se encuentra la Illa y el Estiu Jove. Van a seguir programándose como habitualmente y se prevé tener que hacer adaptaciones en función de las medidas que des del Gobierno Central, el Autonómico o el Municipal, se adopten a partir de la fase 4 de la desescalada.
- Teniendo en cuenta que es posible que se vea reducido el número total de plazas del servicio, se presenta la necesidad de establecer unos criterios (baremación) que nos permitan ordenar las inscripciones en función de necesidad en lugar del orden de inscripción. Valan comenta que se encargará el departamento de menores coordinado por Emiliano.
- En este sentido, Valan también comenta la posibilidad de usar dinero del remanente para poder becar inscripciones (o parte de estas) o el servicio de comedor que ofrece Illa.
- Ivan preparará el calendario de las acciones referentes a Illa y Estiu Jove para poder iniciar los servicios en julio (siempre que la legislación vigente lo permita).
- En el Estiu Jove se procederá con la misma dinámica que en Illa.
- En relación con el JOOP, el IVAJ ha autorizado a que se reinicien a partir del 29 de mayo aquellos JOOP, cuyos ayuntamientos ya hayan reanudado la atención presencial. Por el momento, en Vinaròs, no contemplamos reiniciar el JOOP hasta que el Casal Jove no reanude el servicio de atención presencial.

ACTUALIZACIÓN SITUACIÓN LEGISLATIVA

- Valan comenta que en relación a las ayudas de alquiler será la OIAC o servicios técnicos quien se encargue de tramitarlas (se trata de un proceso muy sencillo que incluso puede ser hecho por correo).

REFUERZOS PERSONAL

- Valan comenta que será necesario reforzar el sistema de prestaciones ya que la situación provocada por la Covid-19 se dilatará en el tiempo y, por tanto, crecerán las demandas en el departamento.

2.Servicio de Información/ Recepción de la Demanda

7º Reunión coordinación. Fase confinamiento.

Durante el mes de abril, el Servicio de Información de Servicios Sociales ha sido atendido ininterrumpidamente de 9:00 a 14:00 h., de lunes a viernes, por las dos administrativas que realizan diariamente trabajo presencial (y que cambian según turnos rotativos de carácter semanal).

Aunque en ocasiones nos hemos visto obligadas a atender de manera presencial, básicamente, la atención a la ciudadanía se ha realizado de manera telefónica. Tras la clarificación de la demanda, las llamadas que no se derivan directamente al técnico de referencia se registran en la correspondiente tabla de llamadas. La consulta planteada puede resolverse bien directamente por el personal de administración, o bien por derivación a recursos externos (otros organismos), o propios (profesionales del área de política social). Desde el Servicio de información se valora la urgencia en la atención de la demanda, y bien se deriva inmediatamente la llamada al correspondiente técnico, o bien se anota en el registro de llamadas. En este último caso, el técnico correspondiente devuelve la llamada durante la mañana o, como mucho, al día siguiente.

En el mes de abril se ha visto incrementado de manera importante el número de personas que han acudido a nuestro servicio, sobre todo con demandas de tipo económico. En consecuencia, el apoyo administrativo al departamento de prestaciones es cada vez mayor.

Así, las administrativas con trabajo presencial, además de prestar ininterrumpidamente el servicio de información telefónica y registro de correo, realizamos tareas como el envío diario de las notificaciones de las ayudas económicas aprobadas. También realizamos ininterrumpidamente la solicitud vía WhatsApp a los ciudadanos de la documentación indicada previamente por los trabajadores sociales, necesaria para poder tramitar la prestación.

Por su parte, las administrativas con teletrabajo apoyamos al departamento de prestaciones realizando tareas tales como la apertura de expedientes en el SIUSS, registro de intervenciones, la creación de expedientes de solicitud de ayuda de emergencia en el gestiona, así como la incorporación de la documentación recibida vía WhatsApp. Se continúa con incorporación de la documentación de dependencia en el programa ADA. También se colabora con los técnicos en el tratamiento estadístico de datos, se crean tablas y gráficos y se maqueta la documentación.

Propuestas de Actuación

➤ Incorporación de personal administrativo:

En consecuencia, resulta imprescindible que se incorpore con la máxima urgencia personal administrativo de apoyo al departamento de prestaciones, así como al servicio de información / recepción. Ello supondría (tal como figura la ratio en la nueva Ley de Servicios Sociales) un total de 5 administrativos,

➤ Adaptación de las instalaciones a las nuevas necesidades de seguridad:

Por otra parte, también es necesario que, con carácter urgente se realicen las obras y /o adaptaciones necesarias en nuestras instalaciones, de manera que se facilite la prestación del servicio en condiciones de máxima seguridad, tanto para los profesionales como para las personas que acuden a nuestro centro (de forma cada vez más presencial atendiendo a las distintas fases de desescalada).

Propuestas de mejora:

- Instalación de un interfono con sistema de apertura automática de puerta y cámara en la puerta de acceso 1 (P1). Esta puerta se utilizaría solamente para el personal externo a la casa.
- Cambio de la puerta de entrada P1 por otra que sea corredera y con cortina de aire para evitar la entrada de frío en invierno y la fuga de la calefacción. Adecuación de una rampa accesible según normativa.
- Habilitación de una segunda entrada al edificio para uso exclusivo del personal laboral, acceso 2 (P2)

- Instalación de un dispensador de solución alcohólica en la sala de espera (entrada P1), y otra en la entrada de emergencia (P2).
- Habilitación del despacho de la sala de espera que en la actualidad está ocupado por la trabajadora social de prestaciones para que los distintos técnicos puedan atender visitas de urgencias y/o no programadas. Ello evitaría, en caso de ser necesario, el acceso de personal no laboral hacia el interior del edificio (de la puerta del pasillo hacia el interior).
- Instalación de un dispensador de números que facilite establecer el orden para ser atendidos, incluso por materias, evitando la acumulación de personas en la sala de espera.
- Instalación de un acristalamiento fijo en todos los despachos que comunican a la sala de espera: el de recepción y el actualmente ocupado por la UPCCA. Ello permitiría establecer dos espacios diferenciados para atender al público desde la sala de espera, cosa totalmente necesaria si pretendemos guardar las necesarias distancias. Incluso se podría hacer lo mismo en el despacho que en la actualidad ocupa la agente de igualdad, así como en el despacho de la administrativa de dependencia. Podrían abrirse ventanas acristaladas cerradas que comunicaran los despachos directamente con la sala de espera. Ello permitiría que desde la sala de espera se pudieran atender hasta cuatro personas totalmente separadas en cuatro ventanas diferenciadas acristaladas debidamente.
- Separación del actual despacho de administración/recepción en dos despachos diferenciados. Dado el reducido tamaño y por motivos de seguridad, cada uno de ellos estaría ocupado por una sola persona.
- Habilitación de los despachos de la segunda planta con el objeto de evitar la acumulación de personas (tanto de técnicos como de usuarios del servicio) en la planta baja.

3. Medidas concretas que afectan a cada grupo de trabajo. Implementación y desarrollo de las medidas del Plan de Contingencia

3.1. Grupo de Prestaciones/ Inclusión Social

MEDIDAS ADOPTADAS DEL 14 AL 31 DE MARZO:

(Páginas 26 a 27. Capítulo 1, Plan de Contingencia)

MEDIDAS ADOPTADAS DEL 1 DE ABRIL AL 15 DE MAYO

- Se ha modificado el trámite existente en sede electrónica que recogía todas las solicitudes de ayuda económica relacionadas con el Covid-19, de acuerdo con el Decreto 43/2020 del Consejo. Pasando a nombrarse: «ALERTA COVID19 - Solicitud de prestación económica individualizada (PEI) destinada a cubrir necesidades básicas II (a partir 8/4/2020)». Los cambios introducidos son:
 - Una nueva redacción de la Declaración Responsable recogida en la solicitud.
 - Una nueva baremación de la ayuda a adjudicar.
 - La aparición de una nueva modalidad de ayuda, la PEI destinada a la alimentación de menores, pero que se incluye en el mismo trámite y se diferencia en el momento de la concesión de la ayuda.
La creación de dos nuevas partidas de ayudas económicas diferenciadas: PEI Covid-19, con la asignación de 40.125€, y PEI Covid-19 Alimentación Infantil, con la asignación de 12.560€.

En fecha 14 de mayo ya se había realizado todo el gasto y se había solicitado la ampliación de la partida PEI Covid-19 en 75.000€. El resto de elementos regulados en el Decreto ya estaban previstos en nuestro propio trámite, por lo cual sólo se han realizado modificaciones que no han afectado al funcionamiento del área, ni de la tramitación de ayudas.

- Se ha reforzado el servicio con una profesional más, Sara Miralles (Trabajadora Social), técnica asignada en el área de Dependencia, y con experiencia previa en el servicio. De este modo, con la incorporación de Inma Picado, técnico PANGEA, en marzo, ya hay 5 técnicos en el servicio.

- Se han continuado definiendo los protocolos de actuación dentro del servicio (información, atención a la demanda, entrevistas telefónicas, tramitación administrativa). Se ha creado un nuevo circuito de justificación de las ayudas, dada la imposibilidad de hacerlo presencialmente y la obligatoriedad de la justificación para renovar la ayuda PEI Covid-19 (como marca el Decreto 43/2020). También se ha facilitado a los ciudadanos orientaciones y un modelo de justificación, para realizarlo correctamente.
- Se ha conseguido mantener el tiempo del trámite administrativo, desde que un ciudadano realiza la demanda hasta que recibe una ayuda económica, en una semana. Y en casos de necesidad de manera inmediata con la utilización de Vales de Alimentación.
- Se han adquirido 5.000€ más en vales de alimentación de la cooperativa Consumo. En total 8.000€ no incluidos en las partidas específicas anteriores de Covid-19. En fecha 14/05 ya se había realizado todo el gasto y se había solicitado la ampliación de 5.000€ adicionales.
- Se ha ampliado el apoyo administrativo al servicio, con la asignación de tareas a la administrativa del área de Dependencia, que se suma al resto de personal con tareas administrativas ya asignado. Principalmente se han actualizado los datos introducidos en el SIUSS, incorporando la nueva codificación originada por el Covid-19. De este modo, están realizando tareas de apoyo administrativo: todo el departamento de administración, todo el departamento de Itinerarios y UPCCA. En total 7 profesionales con perfil administrativo o superior.
- Se ha mejorado y agilizado la coordinación interna, con la realización de algunas tareas a través de la plataforma de Office365. Éstas han sido el registro técnico conjunto y las reuniones grupales de coordinación (prácticamente diarias).
- Se ha trabajado la coordinación con Cáritas y Cruz Roja, para evitar población desatendida, ser eficientes y evitar duplicidades

3.2. Grupo de Familia e Infancia

MEDIDAS ADOPTADAS DEL 01 DE ABRIL AL 15 DE MAYO

El grupo de Familia e Infancia, formado por las figuras de dos educadoras y una psicóloga del Equipo Social de Base, junto a un psicólogo y una educadora del EEIIA, ha llevado a cabo actuaciones de seguimiento de casos

de menores a través del teléfono y las TIC's. La mayor parte de dichos casos eran conocidos con anterioridad a la situación de alarma por COVID19; otros derivan de situaciones específicas de la coyuntura por coronavirus, como son los casos donde se ha producido una pérdida de ingresos o dificultades derivadas del cierre de los comedores escolares, entre otras.

En cuanto al Servicio de Asistencia Psicológica (SAP) se produjeron 7 demandas durante todo el periodo.

Por lo que respecta al Servicio de Orientación Familiar (SOF) las demandas se redujeron a dos durante todo el periodo.

Tanto en un caso como en el otro estamos hablando de demanda directa, no de aquella realizada a instancias del técnico. Ésta última ha sido el motor del SOF, llegando a 51 familias a las cuales se ha ofrecido pautas y orientaciones, ofreciendo lotes de material educativo y juguetes a 93 niños, niñas y adolescentes de dichas familias. Para el reparto a domicilio de dichos lotes se ha contado con la inestimable colaboración de las compañeras del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).

La baja demanda directa de ambos servicios (SAP y SOF) por parte de la población de Vinaròs ha sido motivo de análisis y debate por parte de los técnicos implicados que, si bien en un primer momento se achacó a una falta de difusión de aquellos, dicha hipótesis no se vio apoyada tras realizar redifusión durante segunda quincena de abril. Algunos otros factores que pueden haber contribuido a la baja demanda de estos servicios podrían ser la amplísima oferta de servicios similares ofertados por administraciones y colegios oficiales, con ventajas frente a los nuestros, como gratuidad de la llamada y mayor franja horaria y días de atención. Por otro lado, la capacidad de resiliencia de las familias y los menores frente a la situación de confinamiento se ha revelado como mucho mayor de lo que quizás en un primer momento se podía anticipar. Por último, la baja incidencia de contagios y fallecidos en la zona del Baix Maestrat, también habría tenido una influencia determinante en la baja demanda de unos servicios, en esencia, pensados para ayudar a manejar el malestar y gestionar el estrés que podían derivar de lo anterior.

Conocedores de la alta demanda que se ha generado en el departamento de prestaciones, es también posible inferir que las personas se han centrado en solucionar sus necesidades básicas en este periodo de pandemia,

no descartando, tal y como anticipan especialistas de diferentes materias, un repunte de problemas psicológicos y emocionales a medio y largo plazo. Por este motivo se considera pertinente mantener los programas SOF y SAP, así como continuar dándoles difusión periódicamente, con el objetivo de anticiparnos a una posible demanda que emerja en un momento determinado.

En cuanto a la situación derivada del cierre de comedores escolares, durante el mes de abril se estableció una coordinación con todos los colegios y con el propio departamento de prestaciones, con el objetivo de valorar y ofrecer apoyo a todas aquellas familias con menores que tuvieron beca parcial de comedor y que pudieran tener dificultades en estos momentos. En ese sentido, se han atendido y apoyado económicamente a 16 familias con 26 menores, 14 niños y 12 niñas.

Por otro lado, en cuanto al "Protocolo para la actuación inmediata de niños, niñas y adolescentes con necesidades de protección durante la pandemia de Covid-19" publicado por la Dirección General de Infancia y Adolescencia, cabe destacar que no ha sido necesario hasta el momento su aplicación desde nuestro departamento dado que no se ha conocido ninguna situación de las descritas en el mismo.

En cuanto a los menores tutelados en situación de acogimiento familiar en familia extensa, se ha remitido semanalmente a la Dirección General de Infancia y Adolescencia informe sobre la situación de los mismos en relación a posibles contagios por coronavirus, tal y como se solicitó desde dicha entidad.

En cuanto al retorno a la "nueva normalidad", se han establecido en las reuniones semanales espacios de reflexión con el objetivo de elaborar propuestas que incluyan tanto aspectos organizativos como procedimentales, con el objetivo de ofrecer nuestros servicios con total garantía tanto para el usuario como para el profesional, destacando aquellas prioridades y/o actuaciones urgentes que con la declaración del estado de alarma quedaron relegadas o en suspenso. Así, algunas prioridades de cara al retorno al trabajo presencial serían:

- Organización de dinámicas de trabajo en concordancia con las orientaciones de los diferentes estamentos en relación a la prevención frente al contagio de coronavirus.
- Priorizar casos con expediente de protección y/o con expediente de riesgo municipal, así como aquellos casos de mayor urgencia, mayor vulnerabilidad y/o mayor riesgo de exclusión.
- Dar visibilidad a los menores (trazar un plan).
- Reforzar el trabajo en red.
- Proyectar actuaciones con menores en situación de vulnerabilidad y/o riesgo para el verano del 2020 que permitan atenuar los efectos derivados del confinamiento, el cierre de recursos, etc.

Desde finales de mayo, los técnicos del departamento de menores han empezado a atender de forma presencial aquellos casos y situaciones más urgentes, teniendo en cuenta la reactivación de plazos administrativos así como el cambio de fase.

Por el momento, desde el departamento de menores se plantea mantener los servicios creados (SAP y SOF) por la coyuntura COVID19 dada la incertidumbre sobre posibles rebrotes a corto o medio plazo, proponiendo la difusión de dichos recursos en redes sociales y medios de comunicación de forma periódica con el objetivo de que la ciudadanía conozca su existencia.

Los técnicos del departamento, a través del técnico designado, establecerán una propuesta de continuidad en relación a los turnos presenciales y teletrabajo, así como propuesta de vacaciones antes del 05 de junio. Dicha propuesta irá acompañada de una serie de propuestas y/o sugerencias relacionadas con la reapertura de servicios.

3.3. Medidas Judiciales

La unidad de medidas judiciales está formada por una educadora social trabajando a turnos rotativos de dos semanas de teletrabajo y una semana trabajo presencial. Todas las medidas judiciales se iniciaron antes del Estado Alarma. Durante el mes de abril no se han tramitado nuevas medidas judiciales. Se han realizado dos informes de inicio PIE, un informe final y un informe de seguimiento.

Las intervenciones llevadas a cabo han sido básicamente:

- Seguimiento telefónico y a través de las TIC's.
- Coordinación con las familias.
- Derivación al servicio de prestaciones de servicios sociales.
- Reparto de tareas a realizar
- Realización de informes PIE, de seguimiento y finales.
- Coordinación con la RAG San Sebastián y la RM-PGC Baix Maestrat para seguimiento y entrega de tareas
- Coordinación con el técnico de Juventud que coordina el programa JOOP así como con la psicóloga que lleva a cabo el programa. Desde el programa se mantiene contacto semanal y a través de videoconferencia y grupo de WhatsApp con los menores.
- Coordinación semanal con el jefe de la Policía Local. Entrega de partes semanales.
- Coordinación con la responsable de violencia de género de servicios sociales.

La principal dificultad que hemos encontrado en el día a día ha sido que algunos de los menores no disponen de teléfono inteligente por lo cual el contacto a través de las TIC ha sido imposible así como la falta de internet en su domicilio. Finalmente, estas carencias se han solucionado haciendo uso del móvil de los padres. Esto ha dificultado la entrega de tareas siendo entregadas a los menores que residen en una de las dos residencias de protección de menores del municipio.

Otra dificultad el cambio de horario que han hecho los menores. Permaneciendo despiertos por las noches y durmiendo de día.

3.4. Dependencia/ Ayuda a domicilio/ Transporte Adaptado

3.4.1 SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)

EVOLUCIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ES ALARMA DE COVID ABRIL

Se reanudan los servicios que se suspendieron temporalmente. Los beneficiarios que quieren, firman una solicitud de reactivación del servicio. Teníamos 32 domicilios, 1 se da de baja por fallecimiento y entran 5 domicilios nuevos. Total, tenemos 36 domicilios. De los 10 que se dieron de baja temporal, se han resta-

blecidos a la totalidad 5 domicilios. Los 5 restantes, 3 son menores que lleva el seguimiento el técnico/a de menores, 1 vive con la cuidadora y no quiere que vayamos por miedo al contagio. El otro 1 vive con la hijo/a y les pasa lo mismo. Llevamos 30 casos de casos de SAD.

No hemos tenido ninguna dificultad para asumir nuevos casos de SAD.

CASOS URGENCIA COVID

Del día 1/04/2020 al 30/04/2020 se han realizado 79 servicios de urgencia en 66 domicilios, con 87 beneficiarios y se han realizado 88 intervenciones:

No hemos tenido ninguna dificultad en realizar los servicios de urgencia COVID, pues se contrató una auxiliar más a principio de la alerta. Las demás auxiliares han trabajado a jornada completa presencial. La coordinación, tanto interna con los técnicos de referencia, como externa ha sido fluida y no ha retrasado en ningún caso el servicio. Hemos tenido acceso a todo el material de protección necesario.

DIFICULTADES QUE NOS PODREMOS ENCONTRAR A PARTIR DE AHORA.

La dificultad futura que podemos encontrar en el servicio reside en la organización interna, por la dificultad de combinar las vacaciones y asistencia a todos los domicilios con el personal actual.

3.4.2. SERVICIO MUNICIPAL DE DEPENDENCIA DISCAPACITADOS

Durante el mes de abril, este servicio ha continuado con la dinámica de los turnos rotativos (teletrabajo y presencial) establecidos desde el mes de marzo. Se ha atendido ininterrumpidamente desde las 8:00 a las 15:00 h., de lunes a viernes por tres trabajadoras sociales hasta el día 15 de abril y por dos en la segunda quincena, ya que con motivo del refuerzo del grupo de prestaciones, una trabajadora social ha pasado a ese equipo.

Los usuarios atendidos han sido en su mayoría conocidos por nuestro servicio. Unos, por la situación derivada del Covid-19, que han solicitado de nuevo el servicio de suministros de productos de primera necesidad, gestión bancaria, y otros, personas dependientes. En este último caso, las consultas han sido relacionadas con el estado actual del expediente de dependencia, cambios de preferencias, revisiones PIA,

cambios de cuidador, revisiones de grado de dependencia, etc.

La aprobación del protocolo por parte del Consejo General de Colegios Farmacéuticos sobre el servicio de entrega a domicilio por parte de estos establecimientos, demandado por la población más vulnerable durante la pandemia y la asunción de esta tarea como propia, ha supuesto la minoración de casos derivados al SAD.

La publicidad en los medios de comunicación de los nuevos servicios puestos en marcha en Servicios Sociales dirigidos a la población de riesgo sin red social/o familiar de apoyo, provocó en el mes de marzo un aumento de llamadas tanto por parte de las personas mayores como de familiares interesándose por el servicio sin cumplir los requisitos, hecho que podría acuciarse al miedo al contagio. Fue necesario reconducir las demandas y visualizar las alternativas existentes al contar con familiares residentes en el municipio. Las llamadas en este sentido durante el mes de abril han sido más acordes al servicio ofrecido.

Las directrices tardías por parte de la CIPI sobre las funciones a desarrollar por parte de los profesionales de los Centros de día de mayores en los domicilios de sus usuarios, y el desconocimiento por parte de éstos de las funciones actuales, ha provocado alguna demanda del servicio a nivel municipal, siendo necesaria la coordinación y derivación al personal técnico del centro diurno.

La coordinación con el Departamento de Acción Social de la Diputación de Castellón ha sido periódica y fluida, ya que al igual que desde Servicios Sociales se ha contactado con los titulares del teleayuda para detectar cualquier situación de necesidad, el servicio provincial ha realizado también esta gestión con los usuarios, por lo que ha habido coordinación e intercambio de información sobre todo en lo relativo a la actualización de datos personales. Una de las intervenciones realizadas en abril fue por petición del servicio de teleayuda de Castellón.

Ante la contratación de una Trabajadora Familiar de refuerzo para el SAD, por el Covid-19, con amplia disponibilidad horaria (mañanas, tardes y fines de semana), se ha considerado oportuno implantar uno de los servicios incluidos en el Catálogo del SAAD, hasta ahora inviable. Tras remitir a la CIPI la documentación pertinente, las dos Trabajadoras Sociales del departa-

mento han sido acreditadas como Técnicas PIA para poder así ofrecer el SAD de Dependencia a las personas interesadas. El servicio debe ser permanente e ininterrumpido por lo que previamente sería necesario confirmar la temporalidad del contrato de la compañera. Del mismo modo, se ha buscado información sobre licitación de empresas por si en un futuro se opta por prestar el servicio de esa forma.

Se han realizado visitas domiciliarias pero principalmente la atención a la ciudadanía ha sido telefónica.

Se han elaborado nuevos documentos sobre la Renuncia y reposición de la valoración del grado de dependencia y Declaración responsable de cuidados a la persona dependiente.

La Sección de Ordenación y Coordinación de Dependencia de la CIPI, teniendo en cuenta el Estado de Alarma y sus prórrogas, no ha validado la propuesta del Curso de formación para cuidadores no profesionales previsto para el mes de mayo 2020.

PROBLEMAS DETECTADOS EN LAS INTERVENCIONES:

- Las personas mayores son el grupo social con mayor riesgo de exclusión digital. El escaso uso y manejo de las nuevas tecnologías por parte de este colectivo está dificultando las intervenciones, seguimiento, y atención a los usuarios. Por una parte, se detecta cierta insistencia en personarse en nuestras instalaciones para realizar cualquier solicitud y por otra, los problemas de audición que presentan algunos de ellos obstaculizan en gran medida la comunicación y la demanda.
- Dificultad para valorar algunas situaciones vía telefónica al advertirse versiones contradictorias entre familiares, desconocimiento de la situación real, pudiéndose magnificar demandas inexistentes.
- Incertidumbre acerca del proceso a seguir durante las fases de la desescalada (fecha de inicio de la atención presencial, organización del servicio,...).
- Dificultad para contactar con técnicos de otros Organismo, como por ejemplo la Dirección Territorial de Castellón.
- El coronavirus ha provocado una situación sin precedentes en España, poniendo al descubierto en el inicio la falta de instrucciones oficiales desde el inicio, la inexistencia de recursos sociales para dar respuesta inmediata a las problemáticas sociales surgidas, sumado a la publicación constante y tardía de decretos que cambian y actualizan órdenes

anteriores según va evolucionando la pandemia. Todo ello, produce a nivel profesional una constante sensación de confusión, inseguridad y descontrol.

3.5. Centro de Rehabilitación e Integración Social (CRIS)

3.5.1. MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTADO DE ALARMA

- Suspensión de actividades y de asistencia de los usuarios al centro.
- Teletrabajo de todo el equipo técnico
- Intervenciones individuales y domiciliarias
- Seguimiento de casos telefónicamente y con las TIC
- Coordinación con otros recursos sociales y sanitarios: Unidad de Salud Mental del hospital de Vinaròs, vivienda tutelada INTEGRAMENT, Asociación ACEMYF, servicios sociales de Vinaròs y otras localidades, Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas de Castellón, Servicio de Prevención del Hospital de Vinaròs y UNIMAT (empresa prevención de riesgos laborales)

CASOS DE SEGUIMIENTO

N.º total de casos en seguimiento: 70 (55 usuarios del CRIS y 15 participantes)

FASES DE LA DESESCALADA

- FASE 1. Se iniciará cuando se reabra el centro oficialmente y tendrá una duración de dos semanas:
 - Dos grupos de 4 profesionales (de diferente perfil) se alternarán semanalmente entre teletrabajo y trabajo presencial en el centro
 - Atención presencial individual a usuarios y familiares
 - Intervenciones individuales y familiares
 - Seguimiento telefónico y por las TIC
- FASE 2. Se iniciará cuando finalice la FASE 1 y durará hasta que finalice la FASE 4 del estado de alarma:
 - Se seguirán alternando dos turnos de profesionales semanalmente entre teletrabajo y trabajo presencial como en la FASE 1

- Atención presencial individual a usuarios y familiares
- Talleres de grupos de 6 usuarios y 1 profesional (horario repetitivo 3 días a la semana para abarcar el máximo posible de usuarios. Dos días para reforzar con diferentes talleres y atención a usuarios o atender según criterios clínicos).
- Intervenciones individuales y familiares
- Seguimiento telefónico y por las TIC
- FASE 3. Se iniciará cuando finalice el estado de alarma, reestableciéndose la normalidad del funcionamiento del centro. Se irá aumentando la capacidad diaria del centro cumpliendo siempre con las medidas de sanidad recomendadas.

3.6. Violencia de género/Discapacidad.

Durante el mes de abril, el Grupo de Trabajo ha sido el mismo que se creó al principio del estado de Alarma, una Educadora y una Psicóloga del Equipo de Intervención Social y la Agente de Igualdad, dos Servicios distintos enmarcados en Atención Primaria Básica. El Equipo de Intervención Social ha trabajado en turnos rotativos de dos semanas de teletrabajo y una presencial. La Agente de Igualdad ha permanecido en teletrabajo.

Este Grupo de Trabajo, atiende a personas Víctimas de Violencia de Género, personas con Discapacidad Intelectual y personas afectadas de Enfermedad Mental Grave.

El total de intervenciones realizadas han sido 57 correspondientes a 55 usuarios (abril). Las actuaciones respecto a usuarios han sido realizadas por la Educadora y la Psicóloga del EIS. La Técnico adscrita la Agencia Igualdad se ha responsabilizado del aspecto Comunitario y de actualizar la Legislación.

A continuación detallamos las intervenciones por Sectores de población y Servicios.

PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- Personas con Enfermedad Mental.

A excepción de un usuario se trata de actuaciones de seguimiento de casos con expediente abierto con anterioridad por lo que se ha actuado a juicio

del Técnico. Indicar que 25 usuarios corresponden al Programa de Soporte e Integración Social, PSIS.

En general:

- Pautas de funcionamiento en periodo de confinamiento y aislamiento social.
- Actuaciones de orientación frente a situaciones de conflicto tanto a nivel individual como familiar.
- Coordinación telefónica con el sistema sanitario a nivel de Atención Primaria y sus Unidades de Apoyo: USM y UCA, al igual que con Atención Hospitalaria a través de la Unidad de Agudos y Media Estancia.
- Asesoramiento a los usuarios de PSIS, de cómo acceder al sistema Sanitario por enfermedades ordinarias, aspecto que les creaba mucha ansiedad, debido al cambio de protocolos de actuación en este periodo.

OBSERVACIONES.

Debido a que la USM, también ha suspendido la atención presencial a no ser que sea necesaria, no ha habido derivaciones de pacientes al ESB para ninguno de sus programas. Por tanto, tampoco se ha ampliado el número de usuarios en el PSIS.

Personas atendidas: Ver tablas.

INTERVENCIONES:

Usuarios COVID. Ver tablas.

- Personas con Discapacidad Intelectual.

Los usuarios que hemos atendido ya tenían expediente previo y a criterio técnico se ha realizado el seguimiento telefónico. Con actuaciones similares al sector anterior.

OBSERVACIONES.

Tras contactar con la Dirección del Centro Ocupacional en su momento, no se nos ha remitido ningún seguimiento, dado que sus Técnicos siguen en teletrabajo y posiblemente realicen el seguimiento que les corresponda en este estado de alarma.

Por otro lado, el Centro Específico de Educación Especial, tampoco nos ha derivado en este periodo usuarios o posibles solicitantes del Centro Ocupacional como continuidad al alta de su Centro.

Personas atendidas:

Intervenciones:

Usuarios COVID. Ver tablas.

VIOLENCIA DE GÉNERO.

EQUIPO DE INTERVENCIÓN SOCIAL.

Tal como se estableció en un principio, la Psicóloga del ESB ha realizado el seguimiento telefónico de las mujeres usuarias del Servicio Telefónico de Atención y Protección para Víctimas de Violencia de Género. ATENPRO.

Quedó normatizado que una nueva solicitud, debía realizarse de modo presencial. Por ello, el Técnico en turno presencial debería asumir el trámite.

Del mismo modo se han atendido situaciones de violencia de género sin necesidad o demanda de ATENPRO.

Las actuaciones podemos concretarlas en lo siguiente:

- Seguimiento de ATENPRO de las mujeres más vulnerables por más edad, soledad y/o hijos menores.
- Seguimiento y gestión de las incidencias ATENPRO notificadas desde la Central.
- Orientación y asesoramiento.
- Coordinación con el Centre Dona Sant Mateu .
- Coordinación Oficina de Víctimas del Delito.

Observaciones.

Destacar que los Organismos habitualmente derivantes también están en teletrabajo, en el Centro sin atención presencial o incluso con actividad reducida. Las Mujeres que han sido atendidas en el Palacio de Justicia, lo han sido en el Juzgado de Guardia pendiente de resolución definitiva en el Juzgado de Violencia de Género.

Posiblemente este aspecto haya influido en que no hayan aparecido nuevas demandas hasta finales del mes de abril. Evidentemente ningún Servicio urgente se ha eliminado, pero no ha fluido suficientemente.

En la segunda quincena de abril, se han atendido 7 nuevos casos sin asunto previo por este motivo. Es importante destacar que la atención integral a Víctimas de Violencia de Género la realiza el Centre Dona Sant Mateu como Servicio Social Específico al que se puede acceder directamente sin derivación de Atención Primaria Básica. Son Servicios de 24 Horas muy publicitados en redes sociales, tanto por el propio Servicio como desde Atención Primaria Básica. En este momento desconocemos número de mujeres junto a sus hijos atendidas por estos Servicios. En cuanto se reanuden las reuniones de la Mesa que convoca la Jefa de la Unidad contra la Violencia de Género de la Subdelegación del Gobierno, conoceremos los datos del periodo de crisis sanitaria.

Como dato de cierre, desde el 1 de mayo a 11 de mayo, no hemos atendido nuevos casos. Se ha seguido con el seguimiento o solicitudes pertinentes de recursos.

Personas atendidas:

Intervenciones:

Usuarios COVID. Ver tabla.

AGENTE DE IGUALDAD.

Se continúa en el ámbito de mujer y violencia de género con las funciones propias del puesto, además de otras encomendadas por el estado de alarma al igual que en el primer periodo de confinamiento durante el mes de marzo de 2020.

Por ello, a parte, en materia de igualdad, de la terminación del Borrador del I Plan de Igualdad del personal del Ayuntamiento, la continuación del protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo y evaluación del visado de un plan de igualdad de empresa (tarea encomendada por Generalitat Valenciana), se realizan las siguientes durante el mes de abril:

- Fundamentos jurídicos y anexos de la continuación Plan de Contingencia Servicios Sociales de Vinaròs durante estado de alarma del mes de abril.
- Actualización, archivo y organización de toda la legislación durante estado de confinamiento y organización específica:
 - Vivienda-arrendamientos
 - Personas sin hogar
 - Violencia de género

- Familias numerosas y monoparentales
- Colectivos vulnerables
- Custodia y familia
- Infancia y adolescencia
- Actualización y organización de guías informativas, instrucciones y notas informativas por estado de alarma, que provienen de organismo públicos o entidades reconocidas.
- Resúmenes informativos, entre otros de las órdenes publicadas en el BOE y DOGV de recursos dirigidos para víctimas de violencia de género por crisis sanitaria y de Real Decreto 11/2020 y órdenes ministeriales complementarias relativas a arrendamientos y ayudas económicas y no económicas dirigidas a personas arrendatarias de viviendas en alquiler y propietarias en el caso de aplazamientos en el pago de hipotecas.
- Campaña Informativa de recursos dirigidos a personas que ejercen la Prostitución y Víctimas de Trata, plasmando los recursos ofrecidos por Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género y completando el programa de prostitución que se está elaborando.
- Publicaciones realizadas por el Ayuntamiento en los siguientes enlaces sobre los recursos de trata y prostitución:
 - WEB AYUNTAMIENTO: <https://bit.ly/3bxAUSQ>
 - FACEBOOK: <https://bit.ly/2KYXgB0>
 - INSTAGRAM: <https://bit.ly/3fmt6p3>
 - TWITTER: <https://bit.ly/2W3hXBY>
- Campaña Stop Ciberviolencia contra la mujer. #Ciber Covid-19. Pendiente de publicación en mayo.

Se ha realizado el material (recursos de ayuda, recursos audiovisuales, ciber-recomendaciones) siguiente y en mayo se tendrá que adaptar a material gráfico y/o audiovisual:

- Programa general informativo sobre ciberviolencia de género dirigido la población en general
- Programa informativo y preventivo dirigido a menores y familias: ciberfamilias
- Programa preventivo I. sexting dirigido a adolescentes y jóvenes.

- Programa preventivo II. violencia digital contra la mujer dirigido a adolescentes y jóvenes.

Hay que tener en cuenta nuevas formas de violencia de género que están surgiendo como consecuencia de la aparición y desarrollo de las nuevas tecnologías. Y mucho más con el aumento significativo del acceso a internet y redes sociales producido por el estado de alarma y el confinamiento en los hogares decretado el 15 de marzo.

Todas estas conductas de violencia de género que se ejercen a través de las nuevas tecnologías, de las redes sociales o de Internet las podemos englobar bajo la denominación de violencia de género digital. Esta nueva forma de ejercer violencia de género particularmente está afectando a colectivos vulnerables como el de la adolescencia.

La campaña continuará con otras actuaciones preventivas, dentro de la ciberviolencia, Para ello se están solicitando presupuestos.

- Comunicación y relación con Subdelegación del Gobierno principalmente y otras entidades relacionados con la prevención de la violencia de género, incluida la prostitución.

3.7. Juventud

MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTADO DE ALARMA.

- Reanudación en línea del programa JOOP.
- Suspensión de la emisión de Carnet Jove.
- Fomento del ocio educativo mediante una programación de ocio educativo en línea.
- Coordinación con otros departamentos y recursos.
- Establecer las medidas de seguridad en el Casal Jove antes de su apertura al público.

PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL

Se ha diseñado una programación de ocio educativo que da respuesta a las necesidades y demandas del colectivo juvenil de Vinaròs. Las actividades que se han preparado han sido:

- Pautas para superar el Covid-19 para la juventud de Vinaròs.
- Canción del confinamiento del Casal Jove.
- ConfinAPPS del Casal Jove.

- Nutrición i confinamiento I.
- Actividad física i confinamiento I.
- Técnicas de estudio en el Casal Jove.
- Expresión artística i confinamiento I.
- Actividad física i confinamiento II.
- Expresión artística i confinamiento II.
- Expresión artística i confinamiento III.
- Curso de Monitor/a de ocio educativo infantil y juvenil (en línea i homologado).
- Expresión corporal i confinamiento.
- Expresión teatral i confinamiento.
- Expresión artística i confinamiento IV.
- Canción/cover del Casal Jove.
- Nutrición i confinamiento II.
- Expresión artística i confinamiento V.
- Canción/agradecimiento del Casal Jove.

PROGRAMACIÓN VERANO

En relación con la programación habitual para el verano, se ha seguido trabajando en el diseño de las actividades de l'Estiu Jove, dirigidas a jóvenes de entre 14 y 16 años, y en la programación de l'illa.

Se han realizado varias reuniones de coordinación con los departamentos implicados (Juventud, Deportes, Política Social y Educación), así como también con la empresa ejecutora del proyecto.

Estamos a la espera de la normativa pertinente para establecer ratios y medidas de prevención del contagio.

CENTROS DE INTERÉS

La situación de la Covid-19 ha complicado el desarrollo de actividades, por parte del Casal Joven y el departamento de Juventud, de ocio educativo para la juventud de Vinaròs. En este periodo, pero, se ha hecho un gran esfuerzo para adaptar a una metodología en línea, la oferta formativa y de ocio que se programaba habitualmente. Así pues, esta situación también ha afectado en relación con el número de demandas de información de manera no presencial (evidentemente, a consecuencia de no realizar atención presencial).

Por lo tanto, durante este periodo de atención no presencial hemos observado un aumento importante de solicitudes de información por la juventud. Habitualmente, pero, la media de atenciones del servicio es de 163 atenciones mensuales, mientras que en este caso hemos realizado una media de 223 respuestas de solicitud de información por parte de la juventud. Esto, por lo tanto, supone un incremento de un 38% respecto a la media normal de atenciones a solicitudes de información juvenil.

Los motivos principales de las atenciones han sido cuestiones relacionadas con el JOOP, las subvenciones y ayudas, el ocio educativo, la formación, el IVAJ, el Estiu Jove y la Illa y, por último, becas de estudio.

Por lo tanto, concluimos que durante este periodo de confinamiento la gente joven ha realizado un mayor número de consultas, observándose que las preocupaciones principales de la juventud representan a cuestiones de ocio educativo estacional o anual, el cual representa casi un 40% de las demandas de información, así como la formación, que ha sido el otro gran bloque de cuestiones relacionadas con la juventud, 35%.

3.8.1. Itinerarios de Inserción Sociolaboral

PÚBLICO OBJETIVO

Con la nueva situación surge un nuevo grupo de población (personas que han perdido sus empleos y autónomos) que entra por primera vez en Servicios Sociales, y a los que habrá que dar apoyo también desde Itinerarios formándolos e instruyéndolos en las técnicas de búsqueda de empleo.

PROSPECCIÓN/ORIENTACIÓN

Seguiremos con el apoyo individual a los usuarios/as para su mejora de la empleabilidad y el contacto a través de WhatsApp en cuanto sea posible y la remisión de las ofertas laborales.

Empezaremos por retomar el contacto con todos los usuarios/as de Itinerarios para ver en qué situación se encuentran y volver a trabajar en el punto que nos quedamos, mediante llamadas telefónicas, y las entrevistas individuales se realizarán por videoconferencia a través de WhatsApp.

FORMACIÓN

Ya que la oferta formativa a partir de ahora será más limitada, desde Itinerarios hemos preparado una Guía de cursos en línea que nuestros usuarios/as pueden cursar desde sus casas. Se trata de una selección de cursos para desempleados adaptados al perfil general de los usuarios de Itinerarios, formado tanto por cursos Mooc como por cursos subvencionados del Sepe.

Pero conscientes de las limitaciones tecnológicas de muchos de ellos, proponemos preparar formación presencial que se podría hacer en el aula del Vinalab, ya que dada su gran dimensión y los 30 ordenadores de los que consta, permitiría cumplir con la distancia social requerida, con grupos de 6-8 personas, y las medidas sanitarias correspondientes, mascarilla, hidrogel.

Otra opción es seguir utilizando el aula de formación de la segunda planta con la que tenemos un mayor control ya que es un recurso propio, pero limitando el aforo a 3 alumnos máximo.

Dado que cada vez tienen mayor importancia las competencias transversales, y más si cabe entre en nuestros usuarios, proponemos impartir el curso:

Habilidades para el Empleo. ¡Marca la diferencia en tu carrera profesional! (30h)

Se trata la 10ª edición de un curso de Conecta Empleo de la Fundación Telefónica muy ameno con videos y ejercicios prácticos donde se habla de destrezas tan importantes como el autoconocimiento, la proactividad, la empatía y la asertividad, entre otras muchas, que nos facilitan tanto la búsqueda de empleo como nuestra vida en general.

El curso consta de 6 módulos:

Módulo 1- Autoliderazgo

Módulo 2- Comunicación

Módulo 3- Productividad

Módulo 4- Gestión de conflictos

Módulo 5- Trabajo en equipo

Se podría dedicar una mañana a cada módulo, en días alternos, y se podría repetir el curso las veces que sean necesaria para llegar al mayor número de usuarios posible.

Además, de manera transversal, los formaremos en la utilización de los métodos de videoconferencia más usuales como Skype, Microsoft Teams o Moodle para la posterior organización de formación en línea con ellos.

RENTA VITAL/ITINERARIOS

El Gobierno aprobará el Ingreso Mínimo Vital (IMV) en el mes de mayo y podrá empezarse a cobrar en junio. La solicitud se podrá hacer a través de un sistema multicanal para llegar a todos los colectivos vulnerables

Además del requisito de carencia de rentas suficientes (cuyo umbral aún se desconoce), el cobro de esta ayuda tendrá otros "condicionantes" como cumplir con el itinerario que la Administración diseñe para sus beneficiarios. Concretamente, se trataría de vincular el ingreso mínimo vital a "itinerarios de inclusión" que podrán ser en el terreno laboral, guiando a los beneficiarios a encontrar un trabajo.

TRABAJO EN RED

Desde Itinerarios se habían mantenido varias reuniones para impulsar un sistema de trabajo en red, con Cocemfe, Cruz Roja, CEE Baix Maestrat, Ivass, Fenòmens, Afaniad, Serveis Socials Benicarló, Servicios Sociales de Peñíscola el cual debería retomar, ya que a partir de ahora cobra un mayor sentido si cabe este sistema de colaboración no presencial.

4. Modificaciones Presupuestarias para la Emergencia Social

- Añadir nuevas partidas creadas, además de las detalladas último párrafo documento (se han puesto en marcha hasta seis partidas nuevas: material emergencia, familia/ menor, alimentos (vales); personal sad, becas comedor y peis covid)
- Artículo interventor publicado en web (anexo 17)

| Ejercicio | Aplicación | | Importe |
|-----------|-------------------|------------------------------------|-------------|
| 2020 | 2312.480.02.20 | PEIS Covid-19 | 115.125,00€ |
| 2020 | 2312.480.03.20 | Becas alimentos infancia | 12.560,00€ |
| 2020 | 2311.130.00 | Personal laboral temporal | 8.364,00€ |
| 2020 | 2312.221.06.20 | Suministro de productos sanitarios | 20.000,00€ |
| 2020 | 2312.226.99.00.03 | Programa alimentos (Vales Consum) | 10.000,00€ |
| 2020 | 2312.226.99.00.20 | Programa familia e infancia | 15.000,00€ |
| 2020 | 2312.48004.20 | Ayudas alquiler Covid19 | 32.334,68€ |
| 2020 | 311.22106.20 | Suministros motivo Covid19 | 17.565,00€ |
| 2020 | 311.22100.20 | Productos limpieza motivo Covid19 | 43.750,00€ |
| 2020 | 311.22799.20 | Desinfección nucleo urbano Covid19 | 7.260,00€ |

5. Conclusiones y propuestas para futuros Planes de Contingencia

5.1. Grupo de Prestaciones /Inclusión

- La media de PEIs realizadas en los últimos 8 años (de 2012 a 2019) es de 385. A 1 de junio de 2020 se llevan realizadas 626 prestaciones. Están sin resolver un número considerable de solicitudes (115 a fecha 14/05). Todo ello hace imprescindible la necesidad de apoyo administrativo con dedicación exclusiva para Prestaciones. Como mínimo una persona con dedicación exclusiva y otra de apoyo.
 - Se ha observado que la gente que estamos atendiendo no está preparada para realizar trámites telemáticos. Muchos de los que habitualmente hemos atendido en años anteriores sí, pero están acudiendo nuevos perfiles que no han tenido contacto con Servicios Sociales y que desconocen las ayudas y cómo solicitarlas. En Vinaròs toda la tramitación es electrónica y, hoy por hoy, observamos que la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (antigua OIAC), con el personal que tiene adscrito y el sistema de cita previa, difícilmente puede absorber el volumen de trabajo que se producirá a partir del momento actual (no exclusivamente por los trámites propios del área, sino por todos los propios de la administración local y de otras administraciones). Siempre entendiendo que la oficina ha dejado de tener una función de registro, pasando a tener una función de asisten-
- cia al trámite electrónico, como su nombre indica. Creemos imprescindible reforzar dicha atención de cara al ciudadano, pudiendo ser algunas posibles acciones:
- Ampliando el personal propio de la oficina.
 - Ampliando los horarios de atención al ciudadano.
 - Estableciendo colaboraciones con entidades concretas, con las cuales ya se tiene colaboración en el área de Servicios Sociales, para facilitar dicha asistencia en materia de trámite electrónico para todas aquellas ayudas vinculadas a los colectivos que atendemos.
 - En ese mismo sentido, es importante revisar legislación que está apareciendo, como resolución publicada el 2 de mayo sobre el padrón, no solo por el que nos pueda afectar como servicio, sino para todo el que pueda beneficiar a los ciudadanos de Vinaròs y trasladarlo a los niveles oportunos para que se haga efectivo (entendiendo que son otros departamentos del Ayuntamiento los implicados, como con las ayudas de vivienda vinculadas a la Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, que no corresponden al departamento de Servicios Sociales).
 - Es importante abordar de manera urgente el tema de los convenios con Cáritas y Cruz Roja, puesto que una vez se acabe el Estado de Alarma habrá mucha gente a la que ya no podremos realizar ayudas (no empadronados, indocumentados, solicitudes de oficio). Y que continuaran residiendo en la localidad, como se ha evidenciado durante el confinamiento producido por el estado de alarma.
 - Ante la publicación del «Real Decreto-Ley 20/2020, de 20 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital», habrá que esperar instrucciones de Conselleria para ver cómo se articule la Renta Valenciana con la nueva prestación. A la espera de la posibilidad, recogida en el decreto, de realizar convenios respecto determinados aspectos de la prestación con las comunidades autónomas y entidades locales, por ahora se debería derivar a los posibles solicitantes a los canales que ha establecido la Seguridad Social. Los cuales parecen suficientes por el momento.
 - Respecto de las actuales ayudas Covid-19 y sobre la incorporación de la ayuda extraordinaria de alquiler, recogida en el Decreto 60/2020, de 15 de mayo, del Consejo, durante el mes de junio habría que ir finalizando la actual manera de tramitar, dada ya las fases de desescalada, la previsible finalización

del estado de alarma y la gradual apertura de servicios en otros departamentos y administraciones. Estudiando qué procedimientos habilitados durante el estado de alarma por la Covid-19 decidimos que perduran en el tiempo y cuales no.

- Ante las demandas de Renta Valenciana de menores que han cumplido la mayoría de edad durante la fase de confinamiento o la cumplirán en breve y dejan de estar extutelados, y las dificultades que ha supuesto gestionar dicha necesidad, habría que estudiar la posibilidad de tener un recurso de piso de emancipación en la localidad. O bien se reclama a Conselleria o bien se inicia desde el Ayuntamiento – Servicios Sociales.
- Como complemento a las ayudas Covid-19 y una vez detectadas muchas situaciones de gente que trabajaba de manera irregular y han perdido sus fuentes de ingresos durante la pandemia, creemos conveniente la realización desde el Ayuntamiento de campañas de sensibilización para la contratación «legal» de personas en el sector del servicio doméstico y la atención a personas mayores. En dicho aspecto puede ser clave el trabajo del proyecto de Itinerarios de Inserción. Manteniendo su necesaria vinculación a los planes de inserción sociolaboral de Renta Valenciana.

Hay que tener en cuenta que los datos de principio de año confirman la previsión que hicimos durante el año 2019, respecto de una reducción del volumen de atención de necesidades básicas y urgentes y un aumento de la atención vinculada a Renta Valenciana y a inclusión social, que entendemos que profesionalmente es donde tenemos que poner el acento y es en lo que hemos trabajado estos dos últimos años. Cada mes se reciben aproximadamente en Vinaròs 175.000€ vinculados a Renta Valenciana, y por ese motivo la partida de PEIs para el 2020 se redujo de 300.000€ a 250.000€. Es por ello, que es importante atender a las propuestas que se realizan de refuerzo administrativo, convenios con entidades del tercer sector, asistencia en materia de trámite electrónico y facilitar el acceso desde otros departamentos del Ayuntamiento a ayudas no vinculadas a nuestra Conselleria.

5.2. Asesoramiento Psicológico/ Menores/ Familias

Tal y como se refiere en el apartado 3.2 del presente Plan de Contingencia Interno, desde el departamento de Intervención con Familia e Infancia, (formado por una psicóloga y dos educadoras del Equipo Social de

Base y el psicólogo y la educadora del EEIIA), el grueso de las actuaciones llevadas a cabo durante todo el periodo han sido intervenciones de seguimiento, información y orientación frente a diferentes problemáticas en casos anteriormente conocidos desde dichos Servicios.

A pesar de rápida articulación de recursos y adaptación de los técnicos a las nuevas condiciones de trabajo, así como la creación de dos nuevos Servicios pensados para dar respuesta de forma específica a situaciones y problemáticas derivadas de la coyuntura COVID19, esto es, el Servicio de Asesoramiento Psicológico (SAP) y el Servicio de Orientación Familiar (SOF), la demanda de actuaciones derivadas del confinamiento se antoja menor de lo esperado, aspecto sobre el cual se reflexionaba ya anteriormente en el apartado 3.2 de este PCI.

No obstante, desde este departamento se considera necesario mantener dichos Servicios (SAP y SOF) dada la información gubernamental que anticipa un posible repunte de la pandemia a corto o medio plazo. En este sentido, se propone seguir dando difusión en redes sociales y medios de comunicación de los citados Servicios.

5.3. Medidas Judiciales

En el apartado 3.3 de Medidas Judiciales de este plan de contingencias se expone las intervenciones realizadas con los menores sujetos a medidas judiciales en el periodo informado anteriormente.

En cuanto a lo expuesto se han llevado a cabo correctamente cada una de las intervenciones excepto:

- Seguimiento a través de las TIC en caso muy puntuales de ciertos menores que desde un principio no disponían de teléfono inteligente y se había utilizado el de algún familiar próximo. Durante el transcurso con algún menor se ha perdido el contacto por no disponer de teléfono o ha sido muy intermitente e irregular.
- Tareas. En este caso, se han podido llevar a cabo las tareas de los menores ingresados en la RMPGC “Baix Maestrat”. Hay que matizar que las tareas han sido puntuales. El motivo ha sido que, por las características de los menores y las tareas en sí, era necesario que una persona del equipo clínico (por organización y decisión de la propia residencia) acompañara a los menores en la realización. Por otro lado, no se han enviado a algunos de los

menores por los problemas citados en el apartado anterior.

- Asistencia de los menores al programa JOOP. Los casos y las dificultades son los mismos. Menores que por su situación familiar y económica no disponen de los medios necesarios.

Teniendo en cuenta lo mencionado, una alternativa a la dificultad encontrada pero no a la intervención deseable, sería la concreción de un día y hora semanal en el que desplazarse al domicilio y hacer entrega y recogida de las tareas.

Otra alternativa, la adquisición de tablets aunque sería una medida a estudiar ya que no se puede garantizar que los menores se mantengan al margen de situaciones conflictivas no respetando el material prestado.

Aunque teniendo en cuenta que, estamos en un proceso de desescalada y actualmente en Fase 2, la intervención debe ir enfocada, si la Institución lo permite, a realizar las citas presenciales, de manera quincenal y guardando todas las medidas de seguridad. Por otro lado, trabajar en aquellos adolescentes en edad laboral, la posible inserción de cara a la campaña de verano o realización de cursos de formación laboral en línea dando normalidad a la desescalada.

En la actualidad, desde el Juzgado de Menores, ya se está procurando la vuelta a la normalidad. Esto se ha transcrito con la derivación de nuevas medidas judiciales y con las salidas de aquellos menores ingresados en Centro de Reducción que con las nuevas liquidaciones se han anticipado las altas ya que se han tenido en cuenta los periodos en los que por el Covid-19 habían permanecido privados de libertad aun teniendo aceptados los permisos de salidas de fin de semana.

5.4. Dependencia/ Ayuda a domicilio/ Transporte Adaptado

PROPUESTAS DE ACTUACION:

PERSONAL:

Debido a la reducción de una trabajadora social en el grupo, y en el caso de que no se contrate un nuevo técnico, se considera necesario retomar la situación inmediata anterior, para contar con el apoyo de la auxiliar administrativa de dependencia a tiempo completo y la atención directa a la ciudadanía. Las dos trabajadoras sociales del área continuarán valorando el grado

de dependencia y atendiendo a los beneficiarios de prestaciones y servicios del SAAD.

INSTALACIONES:

Atendiendo a las recomendaciones que pueda realizar el técnico del Servicio de Prevención del Hospital Comarcal de Vinaròs, en previsión de que su visita pueda prolongarse en el tiempo, y siendo que el número de profesionales que trabajan en el Centro social es reducido debido al teletrabajo, se valora conveniente aprovechar el momento actual y realizar las mejoras adecuadas de protección en las instalaciones para comenzar la atención presencial con garantías de protección.

- Instalación de mamparas de protección transparente en las mesas de los despachos con apertura inferior.
- Inicio de las valoraciones del grado de dependencia en la Fase 0 de la desescalada. Primero se contactará telefónicamente para preguntar si desean la visita.
- Elaboración de un documento de consentimiento de la valoración en el domicilio durante el Estado de Alarma.
- Seguir proporcionando material de protección y de desinfección tanto para trabajar en las instalaciones de SSSS como en los domicilios de los usuarios.
- Espaciar las citas a los usuarios con el fin de evitar aglomeración de personas en la sala de espera.

5.5. Violencia de género / Personas con discapacidad

EQUIPO DE INTERVENCIÓN SOCIAL.

En el periodo a partir de 1 de mayo seguiremos con la misma dinámica e incrementando el seguimiento de casos. Independientemente de la autorización a salidas en diferentes tramos del día, el estado de alerta continua y el acceso a los recursos sociosanitarios sigue siendo muy limitado.

El empeoramiento de la psicopatología en algunos casos y los conflictos familiares detectados seguirán requiriendo de nuestra intervención durante unos meses .

Deberemos enfrentarnos a tres nuevas situaciones:

- Atender de manera presencial muy limitada . Reducir el número de usuarios y de profesionales al mismo tiempo.
- Retomar la intervención en casos que quedaron en suspenso por diferentes motivos.
- Podría producirse una demanda extrema de Servicios ordinarios cuando la situación sanitaria se supere y ello debido a los meses que han estado paralizados, tanto los de SS.SS como los de los Organismos derivantes habituales.

Todo ello requiere:

- Una organización del espacio y de las personas que puedan permanecer en él. Debemos requerir que los organismos competentes establezcan las medidas: Riesgos Laborales, Salud Pública...
- Una organización interna que se adapte a lo indicado en el punto anterior. Posiblemente hasta otoño debemos seguir en turnos y en seguimientos telefónicos en los casos que sea viable esta opción.
- Una organización interna que determine las prioridades en cuanto a nuestras funciones hasta que se vuelva a la plena normalidad. Solo desde una visión global de todo el Servicio podremos establecer y enumerar las prioridades. Si no aparecen rebrotes, creemos que el momento adecuado sería a final del mes de mayo.

Por último, indicar que la recogida de datos ha sido complicada, especialmente para aquellos Técnicos asignados a intervenciones que no han venido motivadas por demandas, sino que han sido iniciadas por valoración del profesional en aquellos casos que ya tenían expediente y asuntos abiertos, por lo que se ha seguido con la intervención prevista adaptada a la peculiaridad del periodo. La recogida de datos quincenalmente durante la segunda quincena de marzo y todo el mes de abril, indica intervenciones repetidas de los mismos usuarios en la mayoría de las ocasiones. Debemos establecer un sistema que recoja el número de intervenciones mensuales en el caso que se prolongue esta situación, dejando la recogida quincenal para los programas con demanda directa; sistema que al final de todo el periodo nos cuantifique exactamente a cuantos usuarios corresponde

Propuesta final organización del espacio.

Teniendo en cuenta lo anterior y que vamos a iniciar la desescalada que será un largo proceso, debemos recuperar el edificio íntegramente para el Área de

Bienestar Social y utilizar los dos accesos con objeto de mantener el distanciamiento. Considero que los usuarios del programa de Itinerarios, UPCA y Centre Dona, deberían acceder al segundo piso por escalera lateral. Atención Primaria Básica junto a PANGEA y SEAFI, permaneceríamos en la parte del edificio habitual, distribuidos en los tres plantas.

Todo ello por la necesidad de atender de manera presencial a los usuarios recuperando la filosofía de la intervención social pero manteniendo el distanciamiento social .

AGENTE DE IGUALDAD.

VIOLENCIA DE GÉNERO:

Ahora estamos en la expectativa de una desescalada pero en el caso de la violencia es una pandemia sobre otra pandemia. Del 1 al 30 abril ha aumentado en un 60% y un 586% las consultas en línea a nivel nacional. Estas mujeres se enfrentan a dos pandemias: el Covid-19 y la violencia machista.

Por otra parte, esta crisis conllevará cambios importantes en nuestra manera de relacionarnos y de actuar y las posibles acciones municipales deben cambiar de escenario potenciando la parte en línea.

Nuestra postura es aglutinar todas las propuestas en línea posibles en materia de violencia de género (concienciación/sensibilización, prevención, información y formación) dado que el programa global realizado a principios de marzo a quedado suspendido ya que todas nuestras acciones y actuaciones eran presenciales.

Propuestas en 3 sectores:

- **CONCIENCIACIÓN/SENSIBILIZACIÓN:** Campaña de concienciación dirigida a ciudadanía para concienciar sobre la necesidad de implicarse en este problema social, solicitar esta implicación de manera activa para dar la alarma ante cualquier indicio de violencia hacia la mujer entre los vecinos y vecinas de Vinaròs. Esto puede salvar vidas o problemáticas graves de violencia.
 - “Tod@s somos parte del problema y todo@s somos parte de la solución”. Nadie es ajeno a un conflicto que de per se es un problema social grave.
 - Campaña gráfica y audiovisual.

Dentro de esta misma campaña crear redes de solidaridad y de apoyo en el que facilite la implicación de vecinas/ os, entidades y asociaciones.

- **FORMACIÓN:** Continuación de la Campaña STOP-CIBERVIOLENCIA:
 - Formación para el personal especializado en la atención o intervención a víctimas realizado on line en materia de violencia de género en general y ciberviolencia de género en particular.
 - Challenger sobre esta materia dirigido a adolescentes y jóvenes.
 - Concurso en redes sociales para adolescentes con la misma temática.
 - Formación digital con perspectiva de género on line.
- **INFORMACIÓN:** Gestionar la información para la tramitación de las ayudas a víctimas de violencia de género por explotación sexual del Ingreso Mínimo Vital para las víctimas que lo necesiten y que cumplan los requisitos, también para aquellas mujeres extranjeras que se encuentren en situación administrativa irregular. Asimismo, sobre el modelo de Acreditación para la solicitud del Ingreso Mínimo Vital. Campaña gráfica informativa.

5.6. Centro de Rehabilitación e Integración Social (CRIS)

Seguir estableciendo modificaciones adaptadas a las variaciones de la situación de crisis sanitaria en el protocolo de actuación.

MEDIDAS A ADAPTAR EN FUTUROS PLANES DE CONTINGENCIA:

- Disponer de protocolos de actuación adaptados a diferentes situaciones de alarma.
- Formar a todos los usuarios del CRIS en las TIC ante futuras situaciones similares.
- Coordinar la gestión de recursos de las TIC a los usuarios del CRIS.
- Protocolizar el apoyo de las unidades de prevención de riesgos laborales o de unidades de prevención de sanidad existentes ante situación de alarma futura.

5.7 Juventud

La situación de excepcionalidad que hemos vivido, y vivimos, estos últimos meses, nos ha obligado a renovarnos como profesionales y a transformar los mecanismos de trabajo e interacción con los usuarios de nuestro servicio y departamento.

Los programas, proyectos, actividades, talleres, campañas, etc., que organizamos des del departamento, y concretamente des del Casal Jove de Vinaròs, van dirigidos al colectivo juvenil del municipio (personas de entre 12 y 30 años, tal y como regula la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud [2017/10179].) Por tanto, estamos hablando de un sector poblacional que es muy activo en las redes sociales y cuyo dominio de las tecnologías de la información (TIC) es. Generalmente, bastante elevado. Pero esta situación de excepcionalidad, no solo ha afectado a nivel sanitario, sino que ha causado mellas a nivel social, económico, cultural i de ocio educativo, entre otras.

Por tanto, des del departamento de Juventud y el Casal Jove, hemos intentado adaptar toda la programación de ocio educativo, por medio de canales digitales, para no privar al colectivo juvenil de su derecho al tiempo de ocio educativo; aun así, una pequeña parte de este colectivo no ha podido disfrutar de ellas porque la situación socioeconómica del entorno familiar le priva de acceso a Internet.

Como propuesta, ante futuros planes de contingencia, des de juventud se propone que juventud quede integrado en el equipo de acción sociocomunitaria del departamento de Política Social, y, de este modo, pueda coordinarse, con mayor facilidad y diseñar conjuntamente campañas, programas y talleres con un mayor impacto social i transformador en la juventud de Vinaròs.

5.8. Itinerarios Integrados de Inserción

Desde el principio del proyecto Itinerarios hemos sido muy insistentes con los usuarios/as en la importancia que tiene la formación digital tanto para la búsqueda de empleo como para el desarrollo de sus vidas en general ya que son herramientas que cada vez hacen más falta en el día a día, como pedir cita por internet, sacarte la vida laboral, gestiones con la administración,

buscar ofertas de empleo en la web de Labora, en las redes sociales, etc.

Por ello se ha impulsado, varias ediciones de cursos en Alfabetización Digital. Pero a veces nos ha costado "llenar" los cursos ya que o bien se ven limitados (cosa que se trabaja con ellos para cambiarles esa concepción que tiene de ellos/as mismos/as) o bien no han visto aplicación en su vida cotidiana.

La conclusión a la que se llega, y buscando sacar lo positivo de todo lo negativo, es que esta situación de confinamiento a la que nos ha conducido la pandemia "abrirá los ojos" y les hará conscientes, ahora sí, de la importancia de estar formados en estas competencias.

6.1. Anexos estadísticos

SERVICIO INFORMACIÓN/ RECEPCIÓN DEMANDA

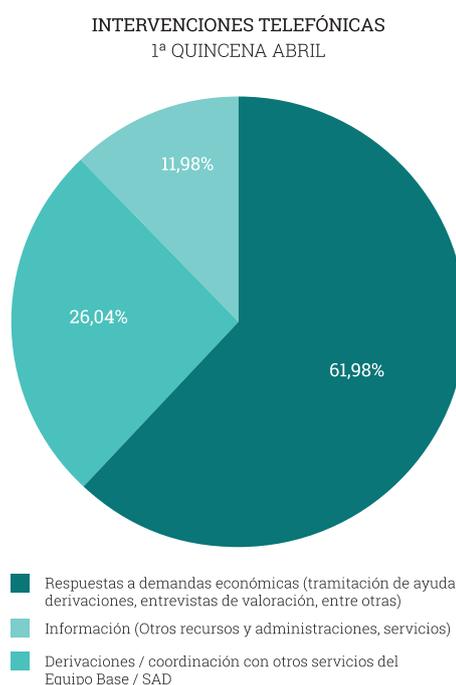
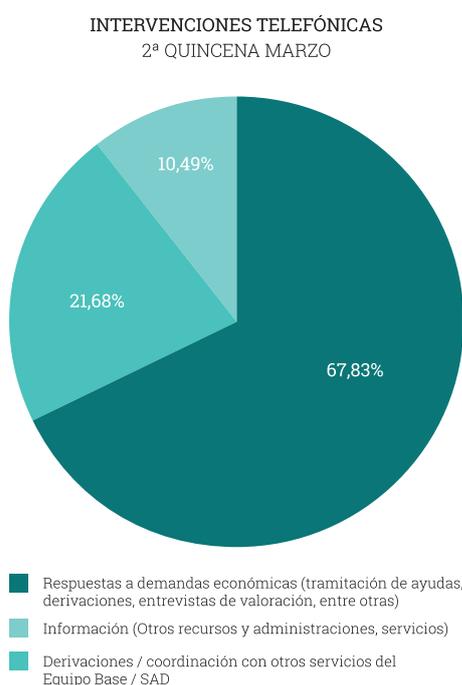
Desde el inicio de recogida de datos, se ha observado un número aproximado de 50 llamadas diarias, lo que supone una media de 1000 atenciones telefónicas al mes. Por consiguiente, se puede concluir que desde el 15 de marzo y hasta el 11 de mayo, el número de intervenciones telefónicas ha sido de 2.000.

Según se observa en la tabla adjunta, hay una clara tendencia al incremento consecutivo en el número de solicitudes de prestaciones, mientras que por quincenas no podemos establecer un comportamiento similar en el resto de variables (información y derivaciones), sufriendo en las dos últimas quincenas una caída abrupta de éstas respecto de las dos quincenas anteriores.

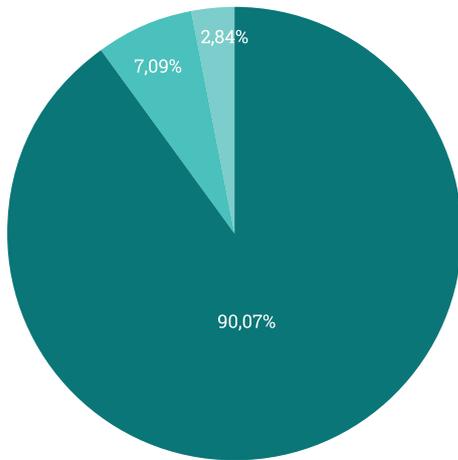
PRESTACIONES PRIMERA NECESIDAD Y OTRAS ACTUACIONES REALIZADAS EN LA POBLACIÓN FASE CONFINAMIENTO ENTRE AYUNTAMIENTO, CÁRITAS Y CRUZ ROJA

| ENTIDAD | SUMINISTROS PRIMERA NECESIDAD | | OTRAS ACTUACIONES COVID | | TOTAL | |
|--------------|-------------------------------|----------------|-------------------------|----------------|----------------|-----------------|
| | Nº DE FAMILIAS | Nº PERSONAS | Nº DE FAMILIAS | Nº DE PERSONAS | Nº DE FAMILIAS | Nº PERSONAS |
| CÁRITAS | 302 | 923 | 259 | 799 | 561 | 1722 |
| CRUZ ROJA | 93 | 159 | 140 | 410 | 233 | 569 |
| AYUNTAMIENTO | 455 | 1365 | 361 | 1083 | 816 | 2448 |
| TOTAL | 850 | 2447 | 760 | 2292 | 1610 | 4739 |
| 29.000 HAB | | 8,4% población | | 7,9% población | | 16,3% población |

| INTERVENCIONES TELEFÓNICAS | 2ª QUINCENA MARZO | 1ª QUINCENA ABRIL | 2ª QUINCENA ABRIL | DEL 1 AL 11 DE MAYO |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Respuestas a demandas económicas (tramitación de ayudas, derivaciones, entrevistas de valoración, entre otras) | 67,83% | 61,98% | 90,07% | 88,27% |
| Información (Otros recursos y administraciones, servicios) | 10,49% | 11,98% | 2,84% | 4,47% |
| Derivaciones / coordinación con otros servicios del Equipo Base / SAD | 21,68% | 26,04% | 7,09% | 7,26% |

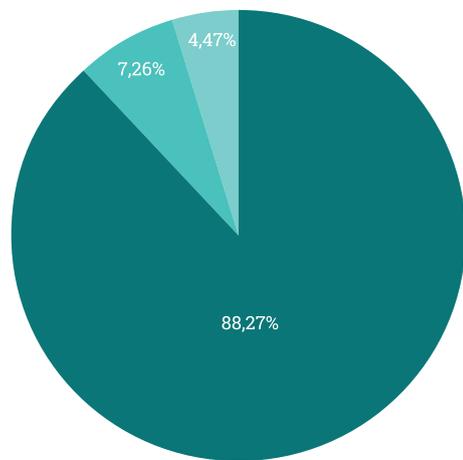


INTERVENCIONES TELEFÓNICAS
2ª QUINCENA ABRIL



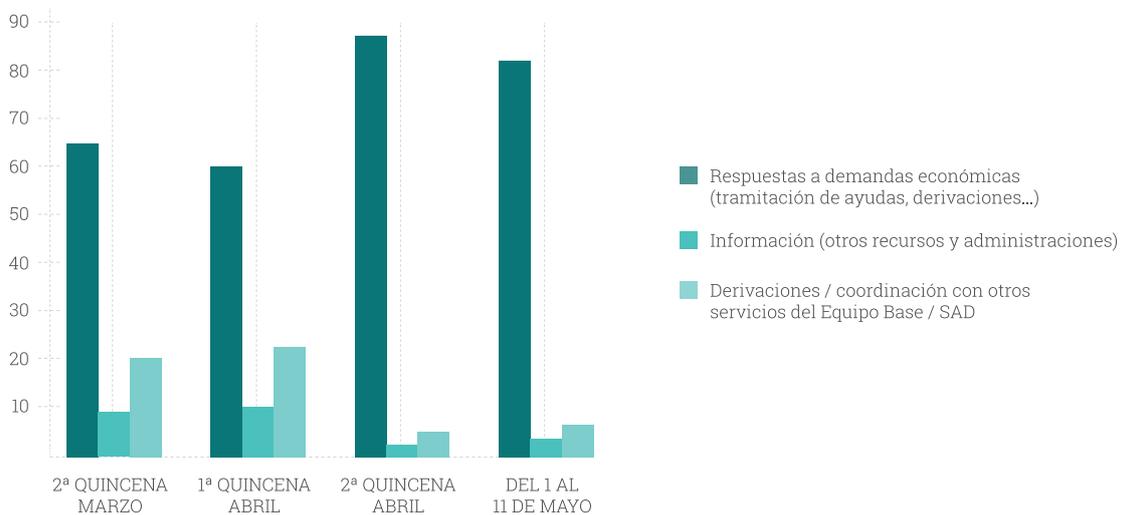
- Respuestas a demandas económicas (tramitación de ayudas, derivaciones, entrevistas de valoración, entre otras)
- Información (Otros recursos y administraciones, servicios)
- Derivaciones / coordinación con otros servicios del Equipo Base / SAD

INTERVENCIONES TELEFÓNICAS
DEL 1 AL 11 DE MAYO



- Respuestas a demandas económicas (tramitación de ayudas, derivaciones, entrevistas de valoración, entre otras)
- Información (Otros recursos y administraciones, servicios)
- Derivaciones / coordinación con otros servicios del Equipo Base / SAD

INTERVENCIONES TELEFÓNICAS
EVOLUCIÓN DATOS QUINCENALES

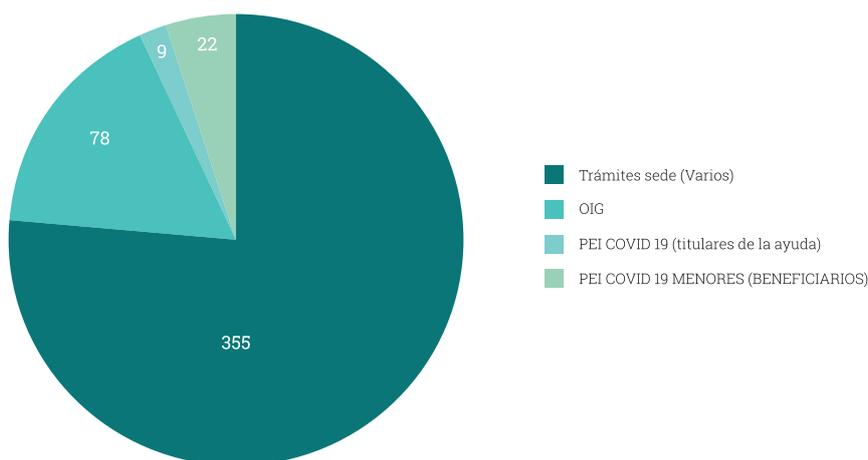


GRUPO PRESTACIONES/ INCLUSIÓN SOCIAL

| | CENTROS DIURNOS | ESPECIAL VULNERABILIDAD | CONTAGIO TUTORES | BECA COMEDOR | NORMAS AISLAMIENTO | PERSONAS SIN HOGAR | PÉRDIDA INGRESOS | SALUD MENTAL | OTROS | TOTAL |
|---------|-----------------|-------------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|------------------|--------------|-------|-------|
| Hombres | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 84 | 0 | 1 | 85 |
| Mujeres | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 174 | 0 | 0 | 174 |
| Totales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 263 | 0 | 1 | 259 |

| INCLUSIÓN SOCIAL INTERVENCIONES REALIZADAS DEL 15 DE ABRIL AL 11 DE MAYO | | | |
|--|--------|-------|-------|
| TIPO DE INTERVENCIÓN | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
| Tramites sede (varios) | 6 | 3 | 9 |
| OIG | 27 | 51 | 78 |
| PEI COVID (Titulares de la ayuda) | 114 | 241 | 355 |
| PEI COVID MENORES (Beneficiarios) | 16 | 6 | 22 |
| TOTAL | 157 | 298 | 455 |

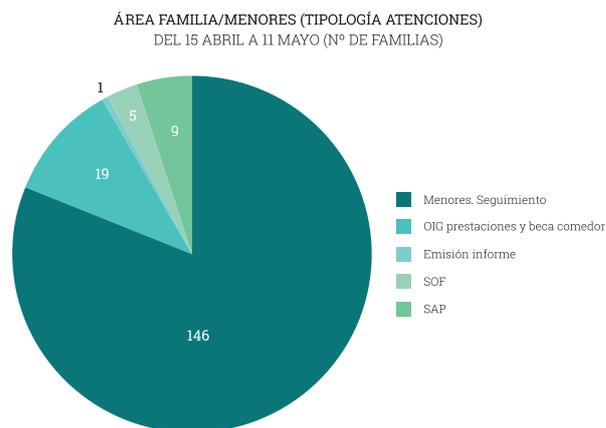
INCLUSIÓN SOCIAL. TIPOLOGIA INTERVENCIONES REALIZADAS DEL 15 ABRIL A 11 MAYO



GRUPO FAMILIA E INFANCIA

| | CENTROS DIURNOS | ESPECIAL VULNERABILIDAD | CONTAGIO TUTORES | BECA COMEDOR | NORMAS AISLAMIENTO | PERSONAS SIN HOGAR | PÉRDIDA INGRESOS | SALUD MENTAL | OTROS | TOTAL |
|---------|-----------------|-------------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|------------------|--------------|-------|-------|
| Totales | 0 | 0 | 0 | 17 | 0 | 0 | 47 | 2 | 60 | 126 |

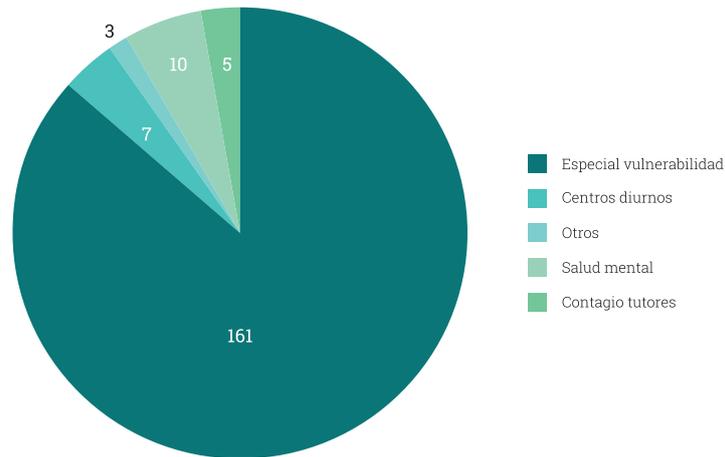
| ÁREA FAMILIA/MENORES CASOS ATENDIDOS DEL 15 ABRIL A 11 DE MAYO | |
|--|-------|
| TIPOLOGÍA ATENCIÓN | TOTAL |
| Emisión informe | 1 |
| OIG Prestaciones y beca comedor | 19 |
| Menores seguimiento | 146 |
| SAP | 9 |
| SOF | 5 |
| Totales | 180 |



DEPENDENCIA

| | CENTROS DIURNOS | ESPECIAL VULNERABILIDAD | CONTAGIO TUTORES | BECA COMEDOR | NORMAS AISLAMIENTO | PERSONAS SIN HOGAR | PÉRDIDA INGRESOS | SALUD MENTAL | OTROS | TOTAL |
|---------|-----------------|-------------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|------------------|--------------|-------|-------|
| Hombres | 4 | 70 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 2 | 82 |
| Mujeres | 3 | 91 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 1 | 104 |
| Totales | 7 | 161 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 3 | 186 |

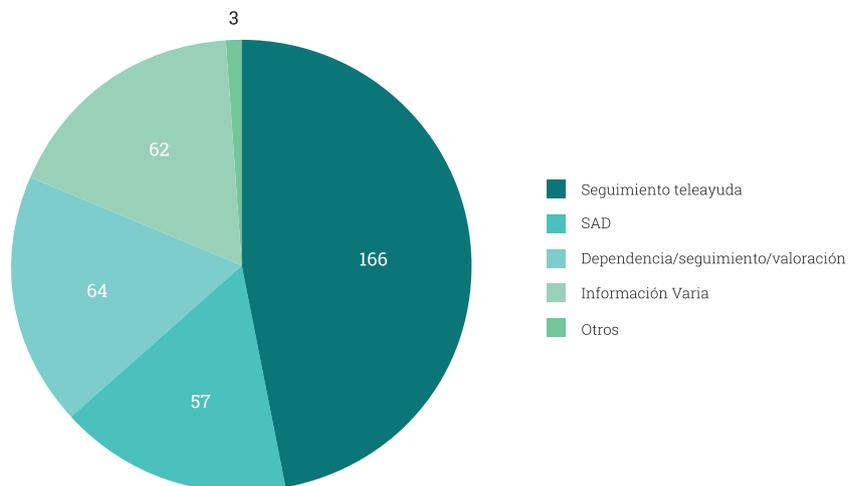
DEPENDENCIA, ÍTEMS COVID 19
PERIODO DE 15 DE MARZO A 11 DE MAYO



DEMANDAS SERVICIO DEPENDENCIA PERIODO DE 15 ABRIL A 11 DE MAYO

| TIPO DE DEMANDA ATENDIDA | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
|------------------------------------|--------|-------|-------|
| Información Varia | 29 | 33 | 62 |
| Dependencia/seguimiento/valoración | 27 | 37 | 64 |
| SAD | 27 | 30 | 57 |
| Seguimiento Teleayuda | 41 | 125 | 166 |
| Otros | 2 | 1 | 3 |

DEMANDAS SERVICIO DEPENDENCIA
PERIODO DE 15 DE MARZO A 11 DE MAYO



MEDIDAS JUDICIALES

| | CENTROS DIURNOS | ESPECIAL VULNERABILIDAD | CONTAGIO TUTORES | BECA COMEDOR | NORMAS AISLAMIENTO | PERSONAS SIN HOGAR | PÉRDIDA INGRESOS | SALUD MENTAL | OTROS | TOTAL |
|---------|-----------------|-------------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|------------------|--------------|-------|-------|
| Hombres | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Mujeres | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Totales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

MEDIDAS JUDICIALES PERIODO DE 15 ABRIL A 11 DE MAYO

| TIPOLOGÍA DEL SERVICIO | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
|---------------------------------|--------|-------|-------|
| Medidas judiciales. Seguimiento | 12 | 0 | 12 |
| Medidas judiciales. Alta | 0 | 0 | 0 |
| Totales | 12 | 0 | 12 |

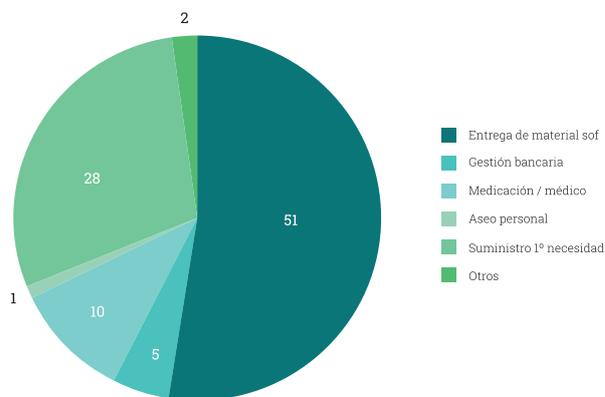
SERVICIO AYUDA A DOMICILIO(SAD)

| | CENTROS DIURNOS | ESPECIAL VULNERABILIDAD | CONTAGIO TUTORES | BECA COMEDOR | NORMAS AISLAMIENTO | PERSONAS SIN HOGAR | PÉRDIDA INGRESOS | SALUD MENTAL | OTROS | TOTAL |
|---------|-----------------|-------------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|------------------|--------------|-------|-------|
| Hombres | 0 | 12 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 0 | 14 | 32 |
| Mujeres | 0 | 17 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 41 | 65 |
| Totales | 0 | 29 | 0 | 0 | 3 | 0 | 10 | 0 | 55 | 97 |

TIPOLOGÍA SERVICIOS SAD PERIODO DE 15 ABRIL A 11 DE MAYO

| | |
|-------------------------|----|
| Suministro 1ª necesidad | 28 |
| Aseo personal | 1 |
| Medicación / Médico | 10 |
| Gestión Bancaria | 5 |
| SOF | 51 |
| Otros | 2 |
| Totales | 97 |

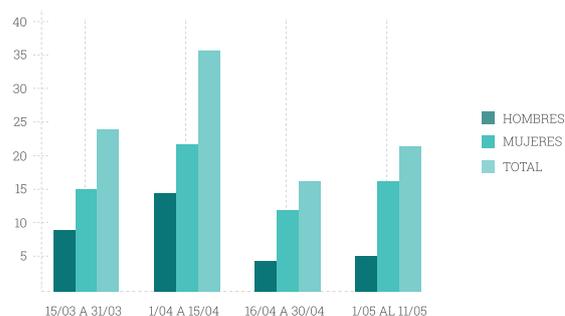
SERVICIO DE SAD REALIZADOS (SOLO COVID 19) PERIODO DE 15/03 A 11/05



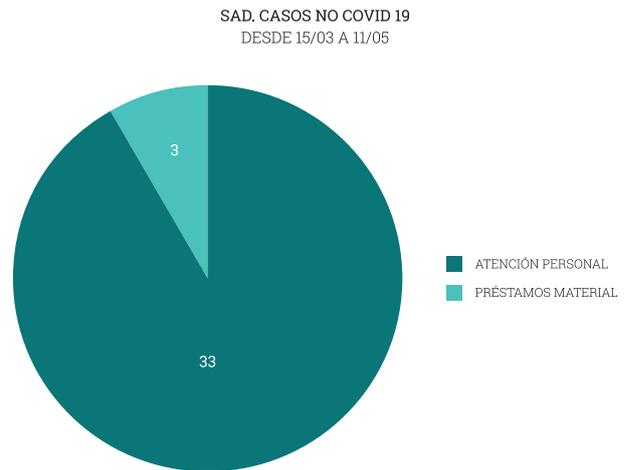
SERVICIOS NUEVOS SURGIDOS POR Covid-19

| SERVICIO SAD | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
|---------------|--------|-------|-------|
| 15/03 - 31/03 | 12 | 0 | 12 |
| 01/04 - 15/04 | 14 | 22 | 36 |
| 16/04 - 30/04 | 4 | 12 | 16 |
| 01/05 - 11/05 | 5 | 16 | 21 |
| Totales | 32 | 65 | 97 |

ATENCIÓNES SAD (RELACIONADOS COVID19) EVOLUCIÓN DATOS QUINCENALES

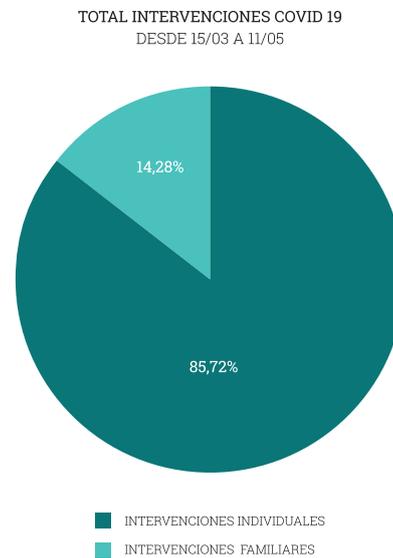
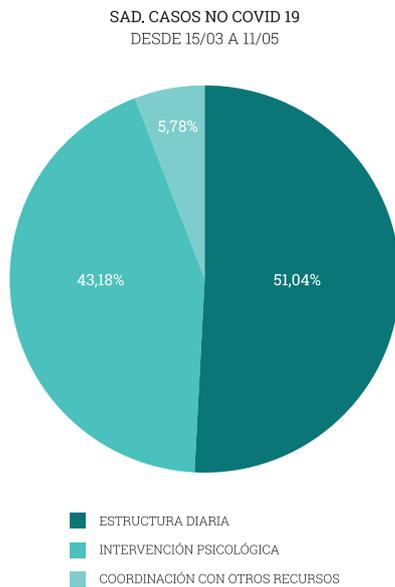


| SERVICIOS NO RELACIONADOS Covid-19 | | | |
|------------------------------------|--------|-------|-------|
| TIPO ATENCIÓN | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
| Atención personal | 33 | 23 | 15 |
| Prestamos material | 3 | 1 | 2 |
| Totales | 36 | 24 | 17 |



CENTRO DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (CRIS)

| NÚMERO DE CASOS ACUMULADO | TOTAL |
|-----------------------------------|-------|
| Intervención psicológica | 643 |
| Estructura diaria | 760 |
| Coordinación con otros recursos | 86 |
| Total intervenciones individuales | 1489 |
| Intervenciones familiares | 248 |
| Total intervenciones | 1737 |



VIOLENCIA DE GÉNERO / DISCAPACIDAD / ENFERMOS MENTALES

| | CENTROS DIURNOS | ESPECIAL VULNERABILIDAD | CONTAGIO TUTORES | BECA COMEDOR | NORMAS AISLAMIENTO | PERSONAS SIN HOGAR | PÉRDIDA INGRESOS | SALUD MENTAL | OTROS | TOTAL |
|---------|-----------------|-------------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|------------------|--------------|-------|-------|
| Hombres | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Mujeres | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Totales | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

DATOS VIOLENCIA DE GÉNERO

| VIOLENCIA DE GÉNERO. INTERVENCIONES REALIZADAS SEGUNDA QUINCENA DE MARZO | | | |
|--|--------|-------|-------|
| TIPOLOGÍA SERVICIO | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
| Conflicto pareja | 0 | 1 | 1 |
| Mujer/atempro | 0 | 6 | 6 |
| Totales | 0 | 7 | 7 |

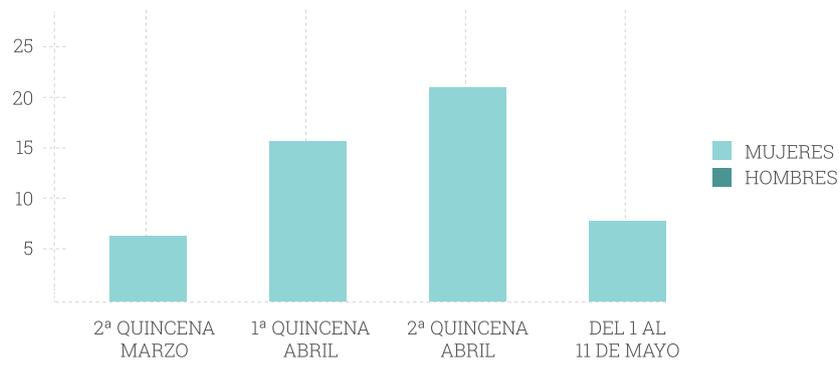
| VIOLENCIA DE GÉNERO. INTERVENCIONES REALIZADAS PRIMER QUINCENA DE BRIL | | | |
|--|--------|-------|-------|
| TIPOLOGÍA SERVICIO | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
| Mujer/atempro | 0 | 16 | 16 |
| Totales | 0 | 16 | 16 |

| VIOLENCIA DE GÉNERO. INTERVENCIONES REALIZADAS SEGUNDA QUINCENA DE ABRIL | | | |
|--|--------|-------|-------|
| SECTOR POBLACIÓN | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
| Mujeres vicitma violencia de género. Seguimiento | 0 | 15 | 15 |
| Mujeres vicitma violencia de género. Caso nuevo | 0 | 7 | 7 |
| Totales | 0 | 22 | 22 |

| VIOLENCIA DE GÉNERO. INTERVENCIONES REALIZADAS SEGUNDA QUINCENA DE ABRIL | | | |
|--|--------|-------|-------|
| SECTOR POBLACIÓN | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
| Mujeres vicitma violencia de género. Seguimiento | 0 | 8 | 8 |
| Mujeres vicitma violencia de género. Caso nuevo | 0 | 0 | 0 |

| VIOLENCIA DE GÉNERO. DATOS ACUMULADOS | | | |
|---------------------------------------|--------|-------|-------|
| VIOLENCIA GÉNERO | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
| 2ª quincena marzo | 0 | 7 | 7 |
| 1ª quincena abril | 0 | 16 | 16 |
| 2ª quincena abril | 0 | 21 | 21 |
| Del 1 al 11 de mayo | 0 | 8 | 8 |
| TOTALES | 0 | 52 | 52 |

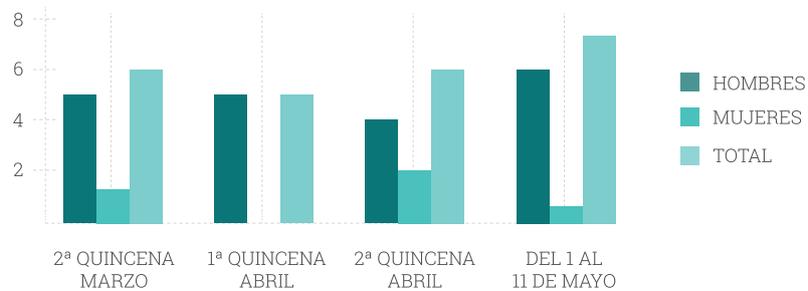
VIOLENCIA DE GÉNERO
EVOLUCIÓN QUINCENAL INTERVENCIONES



DATOS DISCAPACIDAD INTELECTUAL

| DISCAPACIDAD. DATOS ACUMULADOS | | | |
|--------------------------------|--------|-------|-------|
| INTERVENCIONES | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
| 2ª quincena marzo | 6 | 1 | 6 |
| 1ª quincena abril | 5 | 0 | 5 |
| 2ª quincena abril | 4 | 2 | 6 |
| Del 1 al 11 de mayo | 6 | 1 | 7 |
| TOTALES | 20 | 1 | 21 |

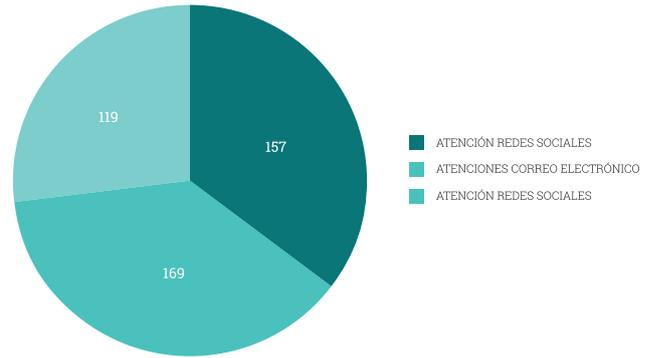
DISCAPACIDAD
EVOLUCIÓN QUINCENAL INTERVENCIONES



JUVENTUD

ÁREA DE JUVENTUD
DESDE 15/03 A 11/05

| JUVENTUD (ACUMULADO 15/3 A 11 DE MAYO) | |
|--|------------|
| ACCIÓN | TOTAL |
| Emisión informe | 1 |
| OIG Prestaciones y beca comedor | 19 |
| Menores seguimiento | 146 |
| SAP | 9 |
| SOF | 5 |
| Totales | 180 |

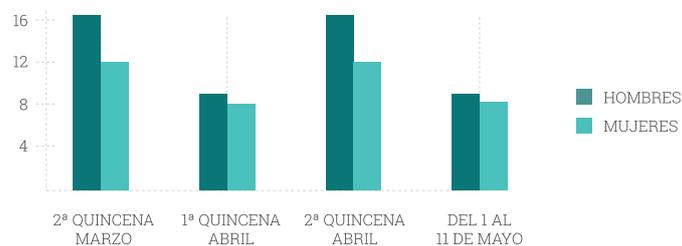


ENFERMOS MENTALES

| | CENTROS DIURNOS | ESPECIAL VULNERABILIDAD | CONTAGIO TUTORES | BECA COMEDOR | NORMAS AISLAMIENTO | PERSONAS SIN HOGAR | PÉRDIDA INGRESOS | SALUD MENTAL | OTROS | TOTAL |
|----------------|-----------------|-------------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|------------------|--------------|----------|----------|
| Hombres | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Mujeres | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 4 |
| Totales | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 | 5 |

| ENFERMOS MENTALES. EVOLUCIÓN ATENCIONES | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|
| INTERVENCIONES | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
| 2ª quincena marzo | 17 | 12 | 29 |
| 1ª quincena abril | 9 | 8 | 17 |
| 2ª quincena abril | 17 | 12 | 29 |
| Del 1 al 11 de mayo | 11 | 8 | 19 |
| TOTALES | 43 | 32 | 75 |

DISCAPACIDAD EVOLUCIÓN QUINCENAL INTERVENCIONES



6

**Informes finales
por departamentos**

Administración

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Falta de recursos económicos.
- Necesidad de realización de actividades cotidianas de la vida diaria.
- Necesidad de intervención familiar.
- Solicitud información realización de trámites (tanto propios como externos).

ANÁLISIS

- Atención telefónica y prestación de información de manera inmediata.

CUANTIFICACIÓN

- Atención telefónica: aproximadamente 50-60 atenciones diarias.

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Personas solas o unidades familiares con necesidad de ayudas de emergencia inmediata o de atención personalizada.

ANÁLISIS

- Derivación al técnico de referencia.

CUANTIFICACIÓN

- Las llamadas que no son resueltas directamente por el servicio de información, se derivan inmediatamente al técnico de referencia.

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Personas con escasos ingresos, o con ninguno (PEIS).
- Personas mayores sin red social de apoyo (SAD).
- Servicio de información general.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- PEI COVID
- SAD
- SOF

Organización del equipo

El equipo de administración/ servicio de información está formado por tres administrativas (las dos que habitualmente se ocupan del servicio de información más la auxiliar administrativa de dependencia) Por motivo de la situación excepcional en que nos encontramos, se han incorporado tres compañeras más, provenientes de otros programas.

Incidencias

Se continúa alternando el trabajo presencial con el teletrabajo, en grupos de dos administrativas.

Observaciones

A pesar de que la mayor parte de la atención se realiza de forma telefónica y telemática, es inevitable la atención presencial de urgencia, bien a través de la ventanilla de la sala de espera como a través de la ventana que da directamente a la plaza.

Mejoras

Se refuerza el departamento de limpieza del centro. Se dota a todos los trabajadores presenciales del material necesario para trabajar de forma segura (a excepción de las mamparas, que siguen siendo de carácter provisional)

Indicadores de gestión

Prestación del servicio de información de manera ininterrumpida e inmediata. Si procede, derivación automática al técnico de referencia, tanto si trabaja de forma presencial como si está en teletrabajo.

Indicador de resultado

Derivación automática al técnico de referencia, tanto si trabaja de forma presencial como si está en teletrabajo. Si procede, intervención inmediata.

Prestaciones

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Aumento significativo de las solicitudes de ayuda económica.

ANÁLISIS

- Pérdida significativa de ingresos económicos en las Unidades de Convivencia atendidas, debido a:
 - ERTE empresas no cobrados.
 - Ausencia de trabajos temporales ligados a sector turístico.
 - Pérdida de ingresos no declarados en sector limpieza doméstica y cuidados personales.
- A lo cual se ha unido una carencia de colchón económico para soportar los gastos habituales.

CUANTIFICACIÓN

- 417 Unidades de Convivencia atendidas, de las cuales 117 son nuevas.

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Aumento significativo de las solicitudes de ayuda económica.

ANÁLISIS

- Pérdida significativa de ingresos económicos en las Unidades de Convivencia atendidas, debido a:
 - ERTE empresas no cobrados.
 - Ausencia de trabajos temporales ligados a sector turístico.
 - Pérdida de ingresos no declarados en sector limpieza doméstica y cuidados personales.
- A lo cual se ha unido una carencia de colchón económico para soportar los gastos habituales.

CUANTIFICACIÓN

- 417 Unidades de Convivencia atendidas, de las cuales 117 son nuevas.

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Los perfiles de personas atendidas continúan siendo los mismos.

ANÁLISIS

- Se produce un aumento de:
 - Personas que nunca habían accedido a Servicios Sociales por no necesitarlo al tener estabilidad laboral.
 - Personas que no podían acceder a prestaciones de Servicios Sociales por carecer de tiempo de permanencia suficiente en la localidad o en la Comunidad Valenciana.

CUANTIFICACIÓN

- 117 nuevas unidades de convivencia atendidas.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- Se ha priorizado las ayudas PEI, para dar una respuesta rápida a la pérdida repentina de ingresos.

ANÁLISIS

- Debido a la rapidez de los acontecimientos se optó por priorizar este tipo de ayudas, facilitando la solicitud y valoración técnica (ampliando personal dedicado y habilitando canales alternativos de presentación). Así mismo, se facilitó el pago de dichas ayudas con vales de alimentación, en aquellos casos que no se disponía de cuenta corriente o de documentación legal para efectuar dicho pago.

CUANTIFICACIÓN

- 352 PEI realizadas

Organización del equipo

- Se estableció, desde el día 14/03, un nuevo trámite en sede electrónica para recoger todas las solicitudes de ayuda económica relacionadas con el Covid-19. Posteriormente se modificó para incorporar el Decreto 43/2020.
- Se definieron los protocolos de actuación (información, canales de atención, circuito de presentación de solicitudes y de tramitación, derivaciones).

- Se reforzó el servicio con 2 profesionales más (una trabajadora social y una mediadora social, con funciones de trabajadora social).
- Se adquirieron 8000€ en vales de alimentación.
- Se amplió el apoyo administrativo, con asignación de tareas al área de Dependencia, UPCCA e Itinerarios de Inserción Laboral.
- Se mejoró la coordinación interna, con el apoyo del servicio de informática (plataforma Office365, videoconferencias, derivación de extensiones a móviles).

Incidencias

- Ha supuesto un sobreesfuerzo continuado en el tiempo, por parte del personal, que difícilmente se puede extender mucho más en el tiempo.
- Se han desatendido otros servicios no prioritarios (UPCCA, Itinerarios de Inserción Laboral) por la situación para poder reforzar los que han soportado mayor carga de trabajo (Prestaciones inclusivas, Administración).

Mejoras

(Ver página 74)

Indicadores de gestión

- Organización de los grupos de trabajo: turnos presenciales de atención a urgencias, personal teletrabajando, atención telefónica.
- Refuerzo de los equipos con mayor carga de trabajo.
- Organización de los trámites y circuitos de gestión de las prestaciones.
- Tiempo de respuesta a las demandas de los ciudadanos.

Indicador de resultado

- Número de atenciones realizadas.
- Número de prestaciones tramitadas.
- Número de personas y familias atendidas.

Familia / Menor

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Situaciones derivadas del cierre de comedores escolares.
- Situaciones de carencia económica derivadas del estado de alarma.
- Situaciones de conflicto derivadas del deterioro de las relaciones familiares.
- Situaciones de abstinencia a tóxicos.
- En mayor medida, se han atendido casos anteriormente conocidos desde servicios sociales, realizándose seguimientos de todos aquellos casos que tenían intervención abierta antes del confinamiento.

ANÁLISIS

- Respuesta a demanda de colaboración realizada por los centros escolares para atender la situación del cierre de los centros escolares y los efectos colaterales derivados de ello (cierre comedores escolares, trabajo escolar telemático, etc).
- Creación de los siguientes recursos:
- SAP (Servicio de Atención Psicológica); operativo desde el 23/03/2020.
- SOF (Servicios de Orientación Psicológica); operativo desde el 03/04/2020: documento técnico en anexos; documento prensa/difusión.
- Seguimiento de los casos anteriormente conocidos o en intervención, así como los que se solicitan en el departamento.

CUANTIFICACIÓN

- Se realizan 17 derivaciones al departamento de trabajo social por beca de comedor y 47 OIG/derivaciones por pérdida de ingresos.
- Se realizan 180 intervenciones durante el periodo de confinamiento, con 150 niños y 102 niñas implicados.
- Se atienden 9 usuarios del SAP y 5 del SOF (este último recurso tiene una mayor aplicación a instancias de los técnicos, habiendo repartido material educativo y de ocio a 91 menores del municipio).

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Situaciones derivadas del cierre de comedores escolares.
- Situaciones de carencia económica derivadas del estado de alarma.
- Situaciones de conflicto derivadas del deterioro de las relaciones familiares.
- Situaciones de abstinencia a tóxicos.
- En mayor medida, se han atendido casos anteriormente conocidos desde servicios sociales, realizándose seguimientos de todos aquellos casos que tenían intervención abierta antes del confinamiento.

ANÁLISIS

- Aplicación de los siguientes recursos:
- SAP (Servicio de Atención Psicológica); operativo desde el 23/03/2020.
- SOF (Servicios de Orientación Psicológica); operativo desde el 03/04/2020: documento técnico en anexos; documento prensa/difusión.
- Seguimiento de los casos anteriormente conocidos o en intervención, así como los que van entrando en el departamento.

CUANTIFICACIÓN

- Se realizan 180 intervenciones durante el periodo de confinamiento, con 150 niños y 102 niñas implicados.
- Se atienden 9 usuarios del SAP y 5 del SOF (este último recurso tiene una mayor aplicación a instancias de los técnicos, habiendo repartido material educativo y de ocio a 91 menores del municipio).

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Desde el departamento de menores, entre el 90 y el 95 % de las personas usuarias durante el confinamiento han sido menores y sus familias que ya estaban en intervención con anterioridad al confinamiento.

- Otros perfiles han sido aquellos que tuvieron beca parcial de comedor y han sido, en colaboración con los centros escolares, localizados para valorar necesidad y derivar al departamento de trabajo social.
- Por último, las personas demandantes del SOF y del SAP, cuyo número ha sido mucho más bajo de lo esperado.

ANÁLISIS

- Seguimiento de los casos anteriormente conocidos y en intervención desde el departamento de menores (EEIIA y ESB) en respuesta a la necesidad de intervención previamente detectada.
- Atención especial a aquellos casos de mayor riesgo y/o vulnerabilidad.

CUANTIFICACIÓN

- Registro quincenal de todas las intervenciones llevadas a cabo por cada uno de los técnicos.
- Se trata mayoritariamente de menores en situación de riesgo y/o vulnerabilidad con intervenciones abiertas con anterioridad al periodo de confinamiento, así como casos de similar tipología que han sido derivados al departamento durante el periodo.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- Equipo Social de Base, Departamento de menores, 2 educadoras y una psicóloga (ESB)
- Equipo Específico de Atención a la Infancia y a la Adolescencia, 1 psicólogo y una educadora (EEIIA)
- Destaca la colaboración del Servicio de Ayuda a Domicilio para el reparto del material del SOF y otras actuaciones de seguimiento de menores durante el confinamiento.

ANÁLISIS

- Todos los/as profesionales se encuentran operativos en turnos de teletrabajo y trabajo presencial durante todo el periodo de confinamiento.
- Se establecen "guardias" de fin de semana para atender posibles urgencias.

CUANTIFICACIÓN

- Todos los/as profesionales se encuentran operativos en turnos de teletrabajo y trabajo presencial durante todo el periodo de confinamiento.
- Se establecen "guardias" de fin de semana para atender posibles urgencias.

Organización del equipo

- Se nombra al psicólogo del EEIIA como jefe de departamento de menores, quien desde el primer momento asumirá las tareas de coordinación, gestión y dirección del equipo.
- Se organizar turnos de teletrabajo y trabajo presencial.
- Se establece, a través de un documento validado en PCI, las tareas prioritarias a realizar por los técnicos del departamento tanto durante las jornadas de teletrabajo como en las jornadas de trabajo presencial.
- Se establecen, asimismo, turnos para la atención de urgencias en fin de semana.

Incidencias

- Destacar que no se producen, durante todo el periodo de confinamiento, urgencias en fin de semana.
- También destaca la escasa demanda de los servicios creados SAP y SOF.
- Se valora que todo ello puede tener relación con la baja incidencia de casos de covid19 en la zona donde se ubica el municipio de Vinaròs.

Observaciones

- Se mantienen los servicios creados en respuesta de posibles incrementos en la demanda de los mismos.
- Se consolida la fórmula del teletrabajo como alternativa sólida al trabajo presencial.

Mejoras

Creación de los siguientes recursos:

- SAP (Servicio de Atención Psicológica); operativo desde el 23/03/2020.

- SOF (Servicios de Orientación Psicológica); operativo desde el 03/04/2020: documento técnico en anexos; documento prensa/difusión.

Indicadores de gestión

- Elevado número de actuaciones telemáticas y telefónicas.
- Rápida creación de servicios (SAP y SOF).
- Remisión semanal a la Dirección General de Igualdad y Políticas Inclusivas de los datos requeridos sobre si se producían contagios en núcleos familiares con menores en situación de acogimiento familiar.
- Atención y seguimiento del conjunto de los casos anteriormente en intervención desde el ESB y desde el EEIIA.
- Remisión de datos quincenales a coordinación; análisis cuantitativo y cualitativo de las intervenciones realizadas.

Indicador de resultado

- Atención y seguimiento del conjunto de los casos anteriormente en intervención desde el ESB y desde el EEIIA.
- Elevado número de actuaciones telemáticas y telefónicas; sólo desde el EEIIA se llevaron a cabo 1.523 actuaciones de este tipo durante el periodo de confinamiento. Asimismo, se realizaron 1.848 actuaciones de este tipo desde el ESB durante el mismo periodo, lo cual supone 3.371 actuaciones de tipo telemático-telefónico durante el periodo de confinamiento.
- Atención a todas las demandas de SAP y SOF.
- Remisión de datos quincenales a coordinación; análisis cuantitativo y cualitativo de las intervenciones realizadas.
- Remisión semanal a la Dirección General de Igualdad y Políticas Inclusivas de los datos requeridos sobre si se producían contagios en núcleos familiares con menores en situación de acogimiento familiar.

Situacions detectades

DESCRIPCIÓ

- Atenuación de demandas de SAP y SOF.
- Intensificación de la necesidad de intervención en casos anteriormente conocidos y/o en intervención previa al estado de alarma.
- Necesidad de ubicar a menores vulnerables y/o en riesgo en actividades durante el periodo estival.

ANÁLISIS

- Se mantienen los servicios con un profesional para el SOF y otro para el SAP por si se producen demandas de carácter residual. Se podrán reactivar los servicios en caso de nuevas coyunturas que lo requieran.
- Inicio de atenciones presenciales.
- Colaboración con otras concejalías para la proyección y puesta en marcha de l'escola d'estiu, estiu jove y jovesport.

CUANTIFICACIÓN

- Cero demandas de SAP y 10 del SOF durante el periodo.
- Reanudación de las atenciones presenciales de casos urgentes y/o casos que requieren dichas actuaciones siempre con cita previa.
- Técnicos asignados en cada tipología de escuela de verano para la colaboración y coordinación de las actividades, así como la derivación de casos a éstas.

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Seguimiento de menores en situación de riesgo y/o desprotección en casos anteriormente conocidos y/o abiertos durante el periodo de confinamiento y/o desescalada.
- Situaciones de necesidad de acceso prioritario a actividades de verano llevadas a cabo por el propio ayuntamiento.
- Casos en valoración que tenían suspendidos los plazos administrativos (p.ej.: valoraciones de desprotección, valoraciones de aptitud para el acogimiento de menores, etc)

ANÁLISIS

- Seguimiento de los casos anteriormente conocidos o en intervención, así como los que van entrando en el departamento.
- Inicio progresivo de las atenciones presenciales con usuarios en los despachos habilitados y cumpliendo con las pertinentes medidas acordadas para la prevención de contagios.

CUANTIFICACIÓN

- Desaparecen indicadores COVID19 durante el periodo de desescalada.
- Se realizan 158 intervenciones durante el periodo de confinamiento, con 124 niños y 90 niñas implicados.
- Se atienden 0 usuarios del SAP (no se produce demanda) y 10 del SOF.

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Durante este periodo, las personas atendidas han sido, en mayor medida, aquellas pertenecientes a grupos familiares que ya estaban en intervención previa con el ESB y/o el EEIIA debido a circunstancias de vulnerabilidad, riesgo y/o desprotección de menores.

ANÁLISIS

- Seguimiento de los casos anteriormente conocidos y en intervención desde el departamento de menores (EEIIA y ESB) en respuesta a la necesidad de intervención previamente detectada.
- Atención especial a aquellos casos de mayor riesgo y/o vulnerabilidad.

CUANTIFICACIÓN

- Se trata mayoritariamente de menores en situación de riesgo y/o vulnerabilidad con intervenciones abiertas con anterioridad al periodo de confinamiento, así como casos de similar tipología que han sido derivados al departamento durante el periodo.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- Equipo Social de Base, Departamento de menores, 2 educadoras y una psicóloga (ESB)
- Equipo Específico de Atención a la Infancia y a la Adolescencia, 1 psicólogo y una educadora (EEIIA)
- Destaca la colaboración del Servicio de Ayuda a Domicilio para el reparto del material del SOF y otras actuaciones de seguimiento de menores durante la etapa de desescalada.

ANÁLISIS

- Todos los/as profesionales se encuentran operativos en turnos de teletrabajo y trabajo presencial durante todo el periodo de confinamiento.
- Se establecen "guardias" de fin de semana para atender posibles urgencias.

CUANTIFICACIÓN

- Todos los/as profesionales se encuentran operativos en turnos de teletrabajo y trabajo presencial durante todo el periodo de confinamiento.
- Se establecen "guardias" de fin de semana para atender posibles urgencias.

Organización del equipo

- Se mantiene la jefatura del departamento en la figura del psicólogo del EEIIA, quien continúa desarrollando las funciones de coordinación, gestión y dirección del equipo.
- Se continúa con la organización de turnos de teletrabajo y trabajo presencial, si bien se inicia e intensifica la atención presencial con el objetivo de hacer más exhaustivas y dar operatividad a las intervenciones.
- Se mantienen, asimismo, turnos para la atención de urgencias en fin de semana.

Incidencias

- La suspensión anterior de plazos administrativos provoca que numerosos casos en los que se habían adoptado medidas de protección con menores desde la DTIPI de Castellón deban reanudarse (intervenciones, informes, elaboración y aplicación de PISEF, etc) notando una impaciencia por parte de los perjudicados que en ocasiones se ha convertido en hostilidad y amenazas. Incremento por tanto de la conflictividad en algunos de los casos más difíciles o con peor pronóstico.

Observaciones

- Durante este periodo se mantienen los servicios del SOF y el SAP si bien la demanda es baja. Se propone dejar un sólo técnico asignado a cada programa de cara a la "nueva normalidad".

Mejoras

- El inicio de la atención presencial a usuarios.
- Se observa un aumento de la operatividad de los medios telemáticos.
- En este sentido, se propone la compra de un nuevo teléfono móvil para el EEIIA dado que se ha compartido el que ya existía en el ESB, siendo evidente la necesidad de que haya uno para cada recurso dado el significativo aumento de las actuaciones telemáticas y telefónicas.

Indicadores de gestión

- Elevado número de actuaciones telemáticas y telefónicas.
- Remisión semanal a la Dirección General de Igualdad y Políticas Inclusivas de los datos requeridos sobre si se producían contagios en núcleos familiares con menores en situación de acogimiento familiar.
- Atención y seguimiento del conjunto de los casos anteriormente en intervención desde el ESB y desde el EEIIA.

Indicador de resultado

- Atención y seguimiento del conjunto de los casos anteriormente en intervención desde el ESB y desde el EEIIA.
- Elevado número de actuaciones telemáticas y telefónicas; 897 desde el EEIIA y 1.275 desde el ESB. En total suman 2.172 actuaciones de este tipo desde el departamento de menores durante la etapa de desescalada.
- Atención a todas las demandas de SAP -se extingue demanda durante el periodo- y SOF -aumenta la demanda durante el periodo-.
- Remisión de datos a coordinación; análisis cuantitativo y cualitativo de las intervenciones realizadas.

SAD

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Personas mayores que viven solas, con necesidad básicas sin cubrir.
- Familias con menores a su cargo con necesidades lúdicas sin cubrir.

ANÁLISIS

- Necesidad de apoyo exterior. Por falta de red social y falta de recursos económicos.

CUANTIFICACIÓN

- 97 unidades de convivencia.

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Personas mayores que viven solas sin red social.
- Personas mayores sin recursos económicos.
- Personas enfermas confinadas.
- Familias monoparental.
- Familias con escasa red familiar y social.
- Familias con menores en situación de riesgo.
- Familias con pocos recursos económicos para cubrir necesidades básicas.

ANÁLISIS

- Se han podido atender todas las situaciones detectadas, por la previsión de contratar más auxiliares para realizarlas y disponer de medios de transporte propios.
- Todas las auxiliares han trabajado de manera presencial y de guardia los fines de semana.

CUANTIFICACIÓN

- 97 unidades de convivencia. Con 159 intervenciones.

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Personas mayor, mujer, que vive sola o con su conyuje.
- Menores con escasos recursos tanto económicos como sociales.

ANÁLISIS

- La personas mayores, por su soledad, han sido un sector vulnerable.
- Al cerrar los centros educativos, las familias se han visto sin recursos específicos para los menores.

CUANTIFICACIÓN

- 44 unidades de convivencia. Con 58 intervenciones.
- 53 unidades de convivencia. Con 101 intervenciones

Organización Del Equipo

- Se nombra un Cap de Colla, (Juana Contreras Gómez)
- 5 Auxiliares de ayuda a domicilio. El Coordinador contacta con Cruz Roja y Caritas, para si se da el caso disponer de voluntariado. Nos dicen que tendríamos a la disposición del servicio 11 voluntarios.
- Se suspenden temporalmente los domicilios que conviven con hijos o cuidadores para disponer de más tiempo para realizar servicios de urgencia.

Observaciones

Se mantiene la comunicación con todos los Técnicos de Servicios Sociales a través del correo electrónico, donde demandan el servicio. Vía telefónica y presencial con las auxiliares para asignar las tareas.

Mejoras

Se contrata a otra auxiliar de ayuda a domicilios. Nos abastecen de todos los EPIs necesarios para realizar nuestra tarea. Disponemos de un coche más para los desplazamientos, en total 3 coches, con desinfecciones semanales.

Indicadores de gestión

- 97 servicios realizados.
- Suministro 1ª necesidad-28
- Aseo personal-1
- Suministro medicación/ médico-10
- Gestión bancaria-5
- Entrega Sof-51
- Otros-1
- Servicios no relacionados con Covid-19
- Atención personal-36
- Préstamo material-3
- Elaboración y entrega de mascarillas.

Indicador de resultado

- Se han realizado 159 intervenciones en 97 domicilios. 32 de los cuales son hombres y 65 mujeres.
- Se han podido realizar todas las demandas que nos han solicitado los técnicos.
- No ha habido ninguna queja en el servicio.
- Los beneficiarios han mostrado su satisfacción a las auxiliares.

Informe final evaluado Dependencia

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Situaciones de angustia derivadas de la pandemia.
- Personas mayores que viven solas sin red de apoyo familiar ni social en el municipio.
- Aislamiento social, desconocimiento de las medidas de protección a adoptar.

ANÁLISIS

- Atención telefónica diaria tanto a los usuarios como a familiares.
- Apoyo emocional, escucha activa.
- Desde Servicios Sociales se les ha prestado ayuda periódica para el abastecimiento de productos de primera necesidad.

CUANTIFICACIÓN

- 40

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Personas afectadas por pluripatologías y/o inmunodeprimidas sin red de apoyo familiar ni social.
- Personas con problemáticas sociales y de salud carentes de recursos personales y/o económicos para afrontar esta nueva situación provocada por el Covid-19.

ANÁLISIS

- Coordinación telefónica con otros profesionales de otros organismos.
- Intervención profesional tanto a nivel individual como familiar .

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Población de riesgo con enfermedades cardiovasculares, hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tra-

tamiento activo, mayoritariamente personas mayores que viven solas en Vinaròs.

- Personas menores de 65 años extranjeras o con problemas de salud mental que viven solas en el municipio y sin red de apoyo afectadas por pluripatologías.

ANÁLISIS

- Apoyo técnico y emocional tanto telefónicamente como con visitas domiciliarias.
- Coordinación telefónica con profesionales de otras entidades públicas, de las ONG, para ampliar la información sobre los usuarios.
- Apoyo periódico y/o puntual con un SAD-Covid-19.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- SAD: Covid-19, SAD de atención personal, gestión bancaria, compra de alimentos de primera necesidad,...
- Dependencia: tramitación de solicitud de urgencia derivada de la precaria situación económica a raíz del Covid-19, solicitud, cambios de preferencias, cambio de cuidador, revisión PIA,...

ANÁLISIS

- Ofrecer apoyo personalizado, necesidades de higiene personal y de apoyo emocional, ante situaciones de soledad y/o aislamiento social.
- Trámites, gestión del procedimiento de dependencia.

Medidas Judiciales

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Menores con medidas judiciales a ejecutar.

ANÁLISIS

- Menores que para ejecutar la mmjj deben realizar tareas a través de las TICs

CUANTIFICACIÓN

- Mes marzo: 13 menores.
- Mes abril: 11 menores.

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Familias con problemas de violencia intrafamiliar
- Menores sin recursos informáticos
- Menores en acogimiento residencial

ANÁLISIS

- Se dan directrices ajustadas a las problemáticas existentes derivando el caso al técnico que trabaja en viogen y coordinando los casos con el jefe de la policía

CUANTIFICACIÓN

- Mes marzo: 13 menores.
- Mes abril: 11 menores.

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Menores con medidas judiciales a ejecutar

ANÁLISIS

- Menores con edades desde los 16 hasta los 18 años.
- 5 de ellos estudiando los demás sin trabajar y asistiendo al JOOP.

CUANTIFICACIÓN

- Mes marzo: 13
- Mes abril: 11

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- Seguimiento telefónico y telemático por parte de la técnico de mmjj
- Por indicación de conselleria se continua asistencia virtual al JOOP.

ANÁLISIS

- Dificultades para realizar seguimiento por el cambio de horario, carencia de recursos informáticos en algunas de las familias.

CUANTIFICACIÓN

- Mes marzo: 13
- Mes abril: 11

Organización Del Equipo

Mmjj es gestionado por una educadora a media jornada. Mantinene contacto semanal con los menores a través del teléfono, whatsapp y correo electrónico.

Coordina videoconferencias con los menores en acogimiento residencial

Incidencias

La gran mayoría de menores son denunciados por no respetar el estado de alarma y alguno de ellos en varias ocasiones.

Observaciones

Durante el primer mes cuesta que los menores comprendan la realidad y seriedad de la crisis sanitaria por lo que continuan teniendo problemas con la autoridad.

Mejoras

En cuanto van entendiendo y aceptando la situación mejora el seguimiento semanal

Indicadores de gestión

Se acuerda con los familiares la disposición de los teléfonos móviles

Indicador de resultado

Se obtiene mayor respuesta telefónica y por vía telemática.

Informe final evaluado Violencia de Género / Personas con discapacidad / Personas con enfermedades mentales

Situacions detectades

DESCRIPCIÓN

- En este grupo disminuye la demanda respecto a periodo pre covid.
- Se realiza seguimiento de casos con asuntos abiertos, especialmente aquellos más vulnerables.
- Los sectores de población son : Mujer y Discapacidad, personas con enfermedad mental y discapacidad intelectual.

ANÁLISIS

- La demanda en S.S. ha ido dirigida a prestaciones económicas y SAD.
- La disminución de la demanda a efectos de intervención profesional no nos ha sorprendido, ya que generalmente ha sido derivada por otros servicios externos, también en teletrabajo o incluso suspendidos. Los derivantes suelen ser los servicios sanitarios, judiciales, educativos...
- Referente a violencia de género, los datos más significativos constan en Centre Dona, donde han sido derivados para atención integral o las mujeres han accedido directamente. Las derivaciones para recursos de Bienestar Social relacionados con educación especial y la Unidad de Salud Mental, esperamos se produzcan a partir de la fase de nueva normalidad.

CUANTIFICACIÓN

- Podríamos indicar los efectos del confinamiento en personas discapacitadas por EM o D. intelectual, pero con el seguimiento se ha conseguido orientarlas a la salida diaria del domicilio por gestiones propias o de la familia, al igual que se han ofrecido pautas educativas y una coordinación telefónica con USM. Por ello, los efectos del confinamiento han sido menos graves de lo esperado. Nos constan ingresos hospitalarios de personas en este periodo pero no podemos afirmar que sea por el efecto del confinamiento porque han ingresado en otras ocasiones. El confinamiento sería un elemento estresor añadido a otros desencadenantes habituales.

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Las habituales, aumentando seguimiento telefónico de las personas usuarias de ATENPRO y personas con enfermedad mental y discapacidad intelectual que viven solas o con dificultades en sus familias.
- La Agente de Igualdad se ha centrado en Plan Igualdad, actualización legislación covid y campañas de información de recursos para violencia de género y prostitución.

ANÁLISIS

- Indicar que no existen diferencias significativas en cuanto a demandas entre quincenas. A excepción de entre la primera y segunda, donde aumenta la demanda de atención a víctimas de Violencia de género. El resto son intervenciones a criterio profesional.
- Consideramos que en la primera quincena (del 16 al 31 de marzo), los ciudadanos y técnicos cumplimos estrictamente con el confinamiento en espera de evolución de la situación, no accediendo a recursos que no fueran económicos o de SAD covid.

CUANTIFICACIÓN

- En este periodo se contabilizaron intervenciones:
- Violencia de Género: 52, de las que 8 se trata casos nuevos con dos ATENPROS incluidos
- Discapacidad Intelectual: 21
- Discapacidad por enfermedad mental: 52
- Total discapacidad: 73

- Datos COVID. 6 de sector discapacidad.
- 1 especial vulnerabilidad
- 1 salud mental, duelo.
- 4 otros..

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- En este grupo, los usuarios/as habituales:
- Mujeres.
- Personas con Enfermedad Mental.
- Personas con Discapacidad Intelectual.

ANÁLISIS

- Son los usuarios y los sectores de población habituales en la intervención de estos componentes del Grupo.

CUANTIFICACIÓN

- Ver situaciones atendidas.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- Los recursos empleados han sido la propia intervención profesional y la derivación al Servicio Específico Centre Dona.
- Del mismo la derivación interna tras las solicitudes de información surgidas en la propia intervención, en relación a prestaciones económicas.

ANÁLISIS

- La Educadora del Programa de Soporte a la Integración Social y la Psicóloga del Equipo de Intervención Social, hemos abordado los casos desde la actividad profesional habitual de: apoyo social y educativo, tratamiento psicosocial; intervención psicosocial, etc.
- Los recursos utilizados han sido más bien externos: Servicios Sociales específicos como el Centre Dona y Sanitarios, especialmente la USM.

Organización del equipo

Organizado por turnos en teletrabajo y presencial, a través de un grupo de cuatro personas: Agente de Igualdad, Educadora de Programa de Soporte a la Integración Social dirigido a personas con Enfermedad mental en lista de espera y alta de CRIS (1/2 jornada), una Psicóloga de Equipo de Intervención Social y otra Psicóloga adscrita técnicamente al Grupo de Familia-Menor. Agente de Igualdad en teletrabajo y el resto en turnos presenciales/teletrabajo. La Psicóloga adscrita de Menores, ha participado en este grupo por razones simplemente numéricas con objeto de que los grupos de turnos fueran equitativos.

Incidencias

Ninguna a destacar. Vinaròs ha tenido poca incidencia covid a nivel sanitario. La problemática ha sido especialmente económica, por ello la demanda ha sido de prestaciones económicas especialmente.

Del mismo se ha solicitado servicios de SAD para servicios necesarios por confinamiento.

Observaciones

Dado que no se ha producido nuevas demandas a considerar en este Grupo, habrá que incidir en la necesidad de seguimiento a valoración profesional, en todos aquellos casos que están abiertos en SIUSS y especialmente en los más vulnerables. Evidentemente, todos los sectores de este grupo lo son. Hemos priorizado la atención a usuarias de ATENPRO con hijos pequeños y aquellas mujeres solas de más de 60 años.

Se ha realizado seguimiento de 25 usuarios del PSIS dirigido a personas con enfermedad mental.

La Técnica adscrita a responsable de Grupo, ha utilizado parte de su jornada laboral a temas organizativos y de gestión: participación en la elaboración de plan de contingencias, reuniones de coordinación, memorias, transmisión de acuerdos al resto de componentes...

Dicha actividad ha producido cierto menoscabo en la atención a los usuarios asignados, en relación a la disponibilidad de otros profesionales.

Mejoras

Recogida de datos. Clarificar desde el inicio qué datos se pretenden recoger. Los datos Covid-19, están claros, pero el resto de intervenciones generan duda si no se clarifica desde el inicio.

Por nuestra parte, y dado que mi grupo de trabajo no ha actuado mayoritariamente por demanda externa, sino a criterio del propio técnico, el tipo de registro no hubiera tenido que coincidir con el mismo tipo que el Prestaciones Económicas y demanda de SAD, especialmente relacionado con problemática Covid.

La recogida de datos quincenal ha motivado la repetición de los mismos usuarios quincenalmente, no siendo válida para realizar comparaciones, al tratarse de los mismos usuarios y motivada por el criterio profesional en el número e intensidad de actuaciones de seguimiento.

La recogida de atenciones ha sido común en todos los grupos porque desconocíamos el tipo de demanda que pudiera presentarse ante esta pandemia. A medida que avanzaba la fase, hemos detectado las desviaciones y mejorado en la recogida de datos en previsión de la descalada.

El planteamiento en un futuro por un posible rebrote, debe ser registrar en Excel los usuarios y/o asuntos nuevos y contabilizar los abiertos previamente, en los que se intervienen en periodo covid.

Consideramos la necesidad de aumentar la atención presencial con los EPI que se determinen. La intervención psicosocial requiere contemplar la comunicación no verbal en las entrevistas, por lo que en una posible nueva fase de confinamiento, deberíamos ampliarla.

Indicadores de gestión

- Atención número de usuarios en este grupo.
- Grado de satisfacción de estos. Subjetivo y en modo telefónico.
- Instrumentos de medida. Excel común por grupos o departamentos.
- Reuniones de coordinación entre los componentes del mismo grupo.

- Reuniones de coordinación de los responsables de los grupos con la regidora y el coordinador. Orden del día/actas.

Indicador de resultado

- Usuarios en seguimiento telefónico y presencial según criterio técnico. Dos de los técnicos han realizado atenciones presenciales .
- No nos constan quejas de usuarios mostrando aceptación y comprensión respecto al teletrabajo.
- Excel con recogida de datos quincenal, del mismo modo que los grupos que recibían demanda. El resultado ha sido la dificultad de obtener datos clarificadores porque en cada quincena se repiten los usuarios en seguimiento.
- La eficacia, en principio ha sido alta ya que se ha conseguido el objetivo de recogida de intervenciones por quincenas y registro diario de actuaciones, según demandas previstas de modo totalmente subjetivo. Nunca hemos tenido antecedentes de pandemia.
- En cambio, la eficiencia no se corresponde con el objetivo final que hemos ido perfilando, ya que los usuarios se han venido repitiendo en este grupo. Al final de la fase, se acuerda no seguir con registros quincenales y registrar el periodo entero de desescalada con número de usuarios y de intervenciones totales de periodo.
- Respecto a las reuniones internas de grupo, se han realizado de manera esporádica ya que no pertenecemos a un mismo programa o Servicio. Nos hemos comunicado por correo electrónico, videoconferencia y WhatsApp
- Los cambios en los objetivos del registro de casos han motivado confusión y estrés en el grupo, aspecto que mejoraremos en la siguiente fase.
- Las reuniones con regidora y coordinador se han realizado semanalmente por Teams y comunicada el acta a todos los técnicos del área obteniendo inmediatamente la información.

Centro de Rehabilitación e Integración Social (CRIS)

MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTADO DE ALARMA

(Página 69)

Juventud

MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTADO DE ALARMA.

(Página 72)

3

evaluación
pro

FASE DE
DESESCAL

**Informes finales
dados por servicios,
programas y centros**

ADA

1. ACTAS DE COORDINACIÓN. DEL 14 MARZO AL 11 DE MAYO DE 2020

2. SERVICIO DE INFORMACIÓN/ RECEPCIÓN DE LA DEMANDA

2.1. RESUMEN DE LA ACTIVIDAD DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2020

2.2. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN

3. MEDIDAS CONCRETAS QUE AFECTAN A CADA GRUPO DE TRABAJO IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE CONTINGENCIA

3.1. GRUPO DE PRESTACIONES/ INCLUSIÓN SOCIAL

3.2. GRUPO DE FAMILIA E INFANCIA

3.3. MEDIDAS JUDICIALES

3.4. DEPENDENCIA/ AYUDA A DOMICILIO/ TRANSPORTE ADAPTADO

- 3.4.1. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)
- 3.4.2. SERVICIO MUNICIPAL DE DEPENDENCIA DISCAPACITADOS

3.5. CENTRO DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (CRIS)

- 3.5.1. MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTADO DE ALARMA

3.6. VIOLENCIA DE GÉNERO/DISCAPACIDAD

3.7. JUVENTUD

- 3.7.1. MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTADO DE ALARMA.
- 3.7.2. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL
- 3.7.3. PROGRAMACIÓN VERANO
- 3.7.4. CENTROS DE INTERÉS

3.8. ITINERARIOS DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL

- 3.8.1. PÚBLICO OBJETIVO
- 3.8.2. PROSPECCIÓN/ORIENTACIÓN
- 3.8.3. FORMACIÓN
- 3.8.4. RENTA VITAL/ITINERARIOS
- 3.8.5. TRABAJO EN RED

4. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA LA EMERGENCIA SOCIAL

5. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS PARA FUTUROS PLANES DE CONTINGENCIA

5.1. GRUPO DE PRESTACIONES /INCLUSIÓN

5.2. ASESORAMIENTO PSICOLÓGICO/ MENORES/ FAMILIAS

5.3. MEDIDAS JUDICIALES

5.4. DEPENDENCIA/ AYUDA A DOMICILIO/ TRANSPORTE ADAPTADO

5.5. VIOLENCIA DE GÉNERO / DISCAPACITADOS

5.6. CENTRO DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (CRIS)

5.7. JUVENTUD

5.8. ITINERARIOS INTEGRADOS DE INSERCIÓN

6. INFORMES FINALES POR DEPARTAMENTOS

1

Actas e informes fase de desescalada

LA FASE DE DESESCALADA: ACTAS CAPS DE COLLA DEL 11 DE MAYO AL 22 DE JUNIO. DESESCALADA

DOCUMENTO 1:

ACTA REUNIÓN COORDINACIÓN GRUPOS DE TRABAJO
Covid-19

FECHA: 15-05-2020

MODALIDAD: Videoconferencia Teams.

ASISTENTES:

Berta Domènech, Regidora.

Antonio Valanzuela, Coordinador.

Tesa Arnau. Grupo Administración.

Isabel Herrera. Grupo Dependencia y Tercera Edad.

Ramón Ballester. Grupo Prestaciones.

Emiliano Pradas. Grupo Familia/Menor.

Juana Contreras. Grupo SAD.

Teresa Octavio. Grupo Violencia de Género/Discapacidad.

Loles Sanz. Directora CRIS.

Ivan del Castillo. Grupo Juventud.

ORDEN DEL DÍA.

El Coordinador plantea tres temas prioritarios.

1.- Desescalada: periodos, medidas de seguridad...

2.- Memoria: cuantitativa y cualitativa.

3.- Nueva instrucciones Conselleria sobre la Desescalada .

CONTENIDO/ACUERDOS.

1.- DESESCALADA.

Valanzuela informa que ayer visitó el Centro la Doctora de Prevención del Hospital y Directora de Art Clínic, Carmen Adell. Estuvieron presentes Valan, Loles y Sara por Comité Higiene y Salud.

Realizará un informe con situación y medidas de higiene a seguir.

A grandes rasgos:

Los usuarios deberán llevar mascarilla y hidrogel antes de entrar. Del mismo modo los profesionales en los pasillos comunes. En los despachos cuando atendemos con mascarilla y después limpiar la mesa. Si estamos solos en despacho podemos estar sin mascarilla.

En la sala de espera no deberían haber más de dos usuarios. Por ello se deberá atender principalmente con cita previa.

Las sillas deberían ser plastificadas con objeto de facilitar la limpieza.

Valanzuela plantea dos ventanillas, y trasladar a técnicos que se dedican más a la intervención comunitaria al segundo piso.

Para organizar la entrada es necesario una persona que controle que se está cumpliendo con las normas; podrá ser un policia de segunda actividad.

Se concluye que con el informe de la Doctora Carmen Adell, normativa de Conselleria ya publicada, UNIMAT y nuevas instrucciones que se esperan de la Conselleria en estos días, el próximo viernes el Coordinador podrá especificarnos más al respecto. Todo ello para la incorporación el último día hábil de la Fase 1. Sería el 25 de mayo, lunes.

2.- MEMORIA.

- La Conselleria nos pide Memoria en dos bloques:
- Fase de Confinamiento :de 14 de marzo a 11 de mayo

Fase de Desescalada: de 11 de mayo a 23 de junio.

La Memoria se compone de los datos objetivos y de la memoria cualitativa.

Referente a los datos, el Coordinador refiere que necesita saber el número de personas atendidas, no las intervenciones y en todo el periodo.

No obstante, se acuerda mantener el tipo de registro, ya que de él se puede extraer el dato que refiere el Coordinador. Si un usuario tiene más de una intervención (asuntos SIUSS), dato que sí que nos interesa a los técnicos, se trataría de que la persona que elabora las tablas elimine la repetición del usuario. Del mismo modo, eliminar el ítem sexo, cuando se repita el usuario. Emiliano comenta que es necesario indicar que no existe mucha diferencia significativa entre usuarios e intervenciones. Problema que se superó al eliminar las actuaciones de cada intervención.

Tere pregunta al Coordinador si seguimos registrando por quincenas, responde que sí.

Preguntado si en memoria de los bloques tienen que aparecer los usuarios repetidos por quincena, responde que no.

Llegados a este punto y en los cambios que se han ido produciendo, se acuerda que la semana que viene Valan y Bea, se pondrán en contacto con cada grupo para resolver dudas y redefinir lo que sea conveniente. El coordinador manifiesta que cada grupo tiene sus peculiaridades y, por ello se comentará individualmente.

3.- INSTRUCCIONES DESESCALADA.

Se acaba de publicar Resolución, respecto a plan de transición a la nueva normalidad respecto a hogares, residencias y servicios de atención a la infancia y adolescencia.

No nos ha dado tiempo a leer la resolución. Lectura obligada especialmente para los implicados.

OTROS TEMAS QUE SE AÑADEN.

*Mesa general de negociación de los empleados públicos de fecha 8 de mayo. Una componente de este equipo pregunta a Emiliano, representante sindical, por el contenido que nos pueda afectar.

COVID-19

Emiliano indica que se aprobó un documento general de UNIMAT, pero que cada departamento del Ayuntamiento debe elaborar las medidas concretas de prevención de riesgos y planificación de la vuelta. Deberán abordarlo UNIMAT y Comité de Higiene y Salud.

Respecto a la vacaciones del personal, no se determinó fecha límite, pero el coordinador plantea proponerlas a final de este mes de mayo.

* Curso dirigido a cuidadores de personas dependientes. Isabel comenta que lo tenía previsto para octubre, pero ante un posible rebrote en otoño, deberíamos plantearnos suspender u otra modalidad, Valanzuela comenta posibilidad en línea. Se acuerda seguir con la idea de hacerlo y ya determinaremos más adelante.

* L'Illa. Iván comenta que junto a Pepa, educadora CEIFA, están elaborando criterios de admisión. Valanzuela recuerda de la existencia de presupuesto para el pago de plazas y comedor. Unos 4.000 euros aproximadamente.

* Valanzuela estudiará la posibilidad de formación a través de fondos del Pacto de Estado para la Violencia de Género referente a instrumentalización informatizada de los datos.

* Surge que está pendiente la publicación de la prestación del Ingreso Mínimo Vital . Por ello, surge de nuevo la necesidad de contratar dos administrativas más y cubrir las plazas de dos personas que causarán baja próximamente: una Administrativa y una Trabajadora Social. Al mismo tiempo se indica que Sara Miralles, actualmente cedida a Grupo Prestaciones, tendrá que volver en algún momento a Dependencia como TS.

Ramón comenta que el trabajo que generan las Prestaciones requiere personal, si no lo hay suficientemente, no se atenderá y se resolverá tan rápidamente como sería de esperar.

Valan plantea generar bolsas de empleo a través de modalidades más prácticas y rápidas. Está en contacto con RRHH, para sustituciones y nuevos puestos.

* La regidora necesita datos para el próximo miércoles, especialmente de menores.

* Directora CRIS informa de las TIC, como modalidad de entrevista con los usuarios. Solo necesita correo electrónico y móvil. Según Departamento Informática, no genera ningún tipo de problemas con el tema de protección de datos. Utiliza Teams.

DOCUMENTO 2:

INFORME DEL COORDINADOR DEL ÁREA DE POLÍTICA SOCIAL DEL PROCESO DE REINCORPORACION PROGRESIVA DEL PERSONAL EN MANERA PRESENCIAL AREA POLITICA SOCIAL Y JUVENTUD-. FECHA: 19.05.2020

Naturaleza del Informe: [X] Definitivo

Autor: Antonio Valanzuela Figols

Fecha de Elaboración: 19 de mayo 2020

Visto decreto de alcaldía de 11 de mayo sobre plan de continuidad y recomendaciones para la reincorporación a los centros de trabajo que ha trasladado la empresa encargada del Servicio de Prevención y Riesgos del Ayuntamiento UNIMAT PREVENCIÓN SL (con recomendaciones generales sobre la materia) y estando a la espera de la instrucción de Alcaldía sobre los criterios generales de cómo se implementará, en lo concreto el plan de continuidad y las medidas preventivas en los diferentes servicios y departamentos municipales.. emito el siguiente

INFORME

PRIMERO: EL 11 de marzo de 2020 los Ayuntamientos recibimos una circular de la Agencia de Seguridad y Emergencias de la Generalitat, por Covid-19, donde se nos indican las responsabilidades de los Ayuntamientos, la necesidad de confeccionar un plan de contingencia así como el aseguramiento y la autoprotección de los servicios básicos con una serie de recomendaciones a implantar en los servicios y centros de trabajo que se concretan en medidas individuales y colectivas.

SEGUNDO: Las medidas y recomendaciones indicadas en el punto anterior serán detalladas en Instrucciones de servicio, números 12 y 13, de 16 y 23 marzo de 2020, respectivamente, en las que además el coordinador de Políticas Sociales (con el visto bueno del responsable político) creará unos primeros grupos de trabajo que evolucionarán en los siete que han permanecido

en todo el periodo de confinamiento. Estos grupos se conformarán en tres turnos con representación de todas las unidades administrativas más relevantes en esta pandemia;(coincidirán con las indicaciones de Generalitat) a saber: prestaciones económicas y renta valenciana, dependencia y administración gestión de los servicios de emergencia Covid-19 que se diseñan para la ocasión. Todo el personal pasará a integrarse en los grupos diseñados, siendo prestaciones e información- administración los más numerosos, por razones obvias.

TERCERO: En resolución de 27 de marzo de 2020 de la Vicepresidencia y Conselleria de igualdad y Políticas Inclusivas se establecerán las directrices para organización los servicios sociales de atención primaria básica y específica, siendo la orden del Ministerio de Sanidad SN D/295/2020, publicada el día siguiente, junto con el decreto de alcaldía de 30 marzo definitivas para la declaración de nuestros servicios esenciales por lo que :” todo el personal de servicios sociales independientemente de que ya este prestando sus servicios en la modalidad de teletrabajo u otras, deberá estar disponible para ser requerido en cualquier momento para la prestación de tareas presenciales, con excepción de aquellas que se encuentren en situación de aislamiento por Covid-19. Lo anterior afecta al personal administrativo mínimo imprescindible para el desarrollo de los servicios”.

CUARTO: En Resolución de 8 de Mayo sobre las directrices para organizar los servicios sociales de atención primaria con motivo de las fases de desconfinamiento del estado de alarman provocado por la pandemia Covid-19 y, más concretamente, en la corrección de errores de la misma, se nos detallan las condiciones en las que debemos volver a la normalidad y las condiciones en las que se debe producir dicha desescalada.

Puntos primero y segundo: Incorporación de profesionales y prelación de la incorporación. En la resolución se nos indica la vuelta a la actividad ordinaria paulatinamente (de unos servicios que se han mantenido abiertos prestando servicios imprescindibles y urgentes) incorporando para la atención presencial a los que han realizado trabajo desde su domicilio hasta completar la plantilla como máximo el último día hábil de la fase I de la desescalada.(Entendemos el 25 de Mayo, no podemos estar todos los profesionales en modo presencial sin los medios solicitados reiteradamente desde hace semanas por los responsables

técnicos y político del área y que después detalla-remos)

Se da la circunstancia que cumplimos, desde el momento que confeccionamos los turnos, con todos los puntos descritos en la Prelación de la Incorporación, por lo que entendemos no necesitamos ir incorporando profesionales a los turnos ya establecidos para poder seguir prestando los servicios de emergencia establecidos.

Punto quinto. Medios de protección y prevención

Todas las personas profesionales dispondrán de material de protección para llevar a cabo su trabajo siguiendo las indicaciones de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública. A tal fin, las entidades locales suministrarán material de protección y prevención. Lo tenemos

En el desempeño de las funciones las personas profesionales mantendrán la distancia de seguridad entre ellas y con las personas usuarias de al menos dos metros. Los espacios de trabajo se adecuarán para asegurar el cumplimiento de esta medida. Asimismo se reforzará la limpieza de los espacios para garantizar la higiene y desinfección de los mismos. Solicitado

Las entidades locales podrán instalar mamparas transparentes de separación cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad entre personas. Hemos solicitado reforzar las ventanillas de información con mamparas así como habilitar dos despachos con estas pantallas de separación.

Las personas usuarias deberán acudir a los centros sociales provistas de mascarilla. Las que no dispongan de ella se les hará entrega a la entrada. Asimismo a la entrada se les hará higienizarse las manos con gel hidroalcohólico. Tenemos material para poder proporcionarlo, no obstante, haría falta personal de puertas para poder controlar accesos y recordar la obligatoriedad de mascarilla e higienizarse las manos.

Punto sexto. Habilitación de espacios

Las entidades locales evaluarán la posibilidad de habilitar nuevos espacios y edificios para la ubicación de profesionales de atención primaria para la atención presencial cuando esto favorezca el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y la posibilidad de

aumentar la capacidad de atención a los ciudadanos y ciudadanas.

Llevamos semanas reclamando el inicio de las obras en la segunda planta de reordenamiento de la sala de itinerarios para hacer tres despachos que permitan el realojamiento de los servicios comunitarios, sitios en la planta baja junto a información, para poder habilitar espacio para los nuevos administrativos y despachos de atención con manpara para las atenciones con cita previa que se vayan dispensando.

Para ello se tendrán en cuenta espacios que por las características de las actividades que se desarrollan ordinariamente no vayan a poder entrar en funcionamiento para prestar sus servicios.

Octavo. Cita previa y organización de la atención presencial

Las personas usuarias acudirán a los centros sociales mediante cita previa, salvo en los casos que la urgencia de la situación justifique su atención inmediata. La cita previa se organizará de manera telemática y también telefónica para evitar la exclusión de personas sin acceso a medios telemáticos. También se aceptará la solicitud de cita previa realizada en nombre de una persona usuaria por entidades sociales o terceras personas autorizadas para ello. Establecido

En las salas o espacios de espera se deberá asegurar la distancia de seguridad interpersonal de las personas no convivientes. Permanecerán en ella al menos con mascarilla y después de haber procedido a la entrada a higienizar las manos. Las citas previas se darán espaciadas de manera que no se provoque la acumulación de personas en espera. De ser necesario, se habilitarán varios espacios de espera separados. Necesitamos policia segunda actividad para permitir entrada de máximo dos personas a la vez.

Durante la atención personal presencial con la persona profesional correspondiente se seguirá manteniendo las medidas de distancia de seguridad e higiénicas, salvo en los casos excepcionales que por el tipo de intervención necesaria no se pueda mantener dicha distancia (SAD, intervención con niños y niñas de corta edad, valoraciones de dependencia, etc.). En estos casos se reforzará el nivel de seguridad de los equipos de protección individual. Estos profesionales disponen de los equipos necesarios

QUINTO : El pasado 14 de mayo recibimos un visita de una especialista en el ámbito de la prevención y riesgos laborales que corroboró las propuestas organizativas y medidas elevadas por nuestra organización, comprometiéndose a emitir un informe por escrito, del que estamos a la espera para poder incorporar medidas y propuestas a la nuestra.

SEXTO. Sin entrar en el detalle del Plan de Continuidad elaborado por la empresa UNIMAT PREVENCIÓN SL (generalista, más aplicable a cualquier empresa o centro de trabajo que a un servicio público declarado esencial) que entiendo no me corresponde analizar (será Alcaldía quien determiné lo recomendable y aplicable a la vista de los preceptivos informes que elaborará la empresa tras su visita a nuestras instalaciones.) el continuar con el teletrabajo y los turnos nos permite cumplir con la mayoría de las medidas organizativas propuestas, fácilmente, siempre y cuando se nos provea del personal necesario y la habilitación de los despachos solicitados.

EN CONCLUSIÓN a lo expuesto, con el objeto de iniciar el proceso de vuelta a la actividad normal, informo de la necesidad de los siguientes recursos para poder recuperar en una primera fase una atención presencial limitada con cita previa:

0. Recojo el sentir mayoritario de nuestra organización si expreso la necesidad de realizar tests a todos los integrantes de la misma, con anterioridad de la vuelta de toda la plantilla a nuestras instalaciones de la Plaza San Antonio 19, como medida de prevención.

1. Disponer de personal de puertas para control del acceso a un máximo de dos personas en la sala de espera, garantizando el uso de mascarilla y del gel hidroalcohólico.
2. Contratación de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS para refuerzo del departamento información y gestión
3. Disponer de manparas o pantallas protectoras en dos despachos, como mínimo, para su uso con cita previa por todos los servicios y programas. Reforzar y asegurar la protección e higiene de las ventanillas para información de forma permanente.
4. Realización de las obras de acondicionamiento de la segunda planta con el objeto de reorganizar los despachos más cercanos a la sala de espera para uso como información, urgencias y citas previas..

5. Amueblar y acondicionar nuevos despachos con teléfonos, aire acondicionado e internet; así como con los elementos de prevención e higiene que se establezcan para todas las dependencias.

CRONOGRAMA POSIBLE (A FALTA INFORMES, RESOLUCIONES O INSTRUCCIONES CONCRETAS GOBIERNO DE ESPAÑA, GENERALITAT Y/O AYUNTAMIENTO)

1. Durante FASE I. 25 mayo. Recopilación informes, instrucciones y medidas de los distintos estamentos e instituciones relevantes en las medidas a tener en consideración.

- Elevación propuestas (modificación, actualización...) a alcaldía

- Atención presencial con cita previa en despacho Pangea para urgencias y servicios imprescindibles.

- Seguimos con la puerta cerrada (no se dan las condiciones mínimas)

2. Durante FASE II. Del 1 al 8 de junio. Incorporación personal para control puertas y en Información /administración.

- Apertura al público con acceso controlado; dos despachos habilitados, una para cita previa y otro para entrevistas en profundidad.

- Seguimos con turnos y teletrabajo.

3. FASE III. 25 junio. Incorporación de toda la plantilla en sus puestos

- Finalización obras adecuación en la segunda planta. Estudio de los espacios resultantes de modo que permitan :

- Apertura al público con despachos habilitados con manparas. (uno por servicio; prestaciones, dependencia, familia y menor, comunitarios...)

- Se potencia el teletrabajo, estudiando los profesionales por servicios que pueden seguir trabajando desde sus casas aprovechando despachos y espacios para mayor prevención e higiene en el trabajo.

Epílogo: Caso de no poner disponer de ninguno de los recursos apuntados (especialmente en de personal) no se podrá realizar ninguna actividad presencial en las

dependencias del área de política social atendiendo a las medidas descritas en los planes de prevención y riesgos a los que se ha tenido acceso.

El coordinador VºBº Concejal Política Social y juventud,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Codi Validació: 3RTCGWGGGMKAT5MMPAXP3FKZY |
Verificació: <https://vinaros.sedelectronica.es/>

Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 5

Codi Validació: 3RTCGWGGGMKAT5MMPAXP3FKZY |
Verificació: <https://vinaros.sedelectronica.es/>

DOCUMENTO 3:

ACTA REUNIÓN COORDINACIÓN GRUPOS DE TRABAJO Covid-19

FECHA: 22-05-2020

ACTA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE L'ÀREA DE SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE VINARÒS DEL DIA 22/05/2020

DATA: Divendres, 22 de maig de 2020.

HORA: De 8'45 a 10 h.

LLOC: Plataforma virtual Teams – Office365

ASSISTENTS: Berta Domènech, regidora de Política Social i Joventut.

Antonio Valanzuela, coordinador de l'àrea.

Mª Dolores Sanz, directora CRIS.

Teresa Arnau, administració.

Teresa Octavio, violència de gènere i discapacitat.

Juana Contreras, SAD.

Isabel Herrera, dependència i tercera edat.

Emiliano Pradas, EEIIA.

Ramón Ballester, prestacions inclusives, actuant com a secretari de la reunió.

No assisteix, ni excusa la seua assistència Ivan del Castillo, joventut.

S'inicia la reunió a les 8'40h. sense convocatòria formal ni ordre del dia. El coordinador comunica el següent ordre del dia:

- Procés i mesures de desescalament.
- Procés de registre de dades.
- Torn obert de paraula.

DESENVOLUPAMENT DE LA REUNIÓN

- PROCÉS I MESURES DE DESESCALAMENT.

A. Valanzuela informa de la següent documentació disponible sobre la desescalada, per tal de prepara la mateixa:

- Existeix una Resolució d'Alcaldia del dia 11 de maig on s'indica que cal preparar la desescalada a través del Comitè de Salut de l'Ajuntament.
- Existeix un informe d'UNIMAT, de caràcter genèric.
- També dos Resolucions del 8 i del 18 de maig de Conselleria, on es realitzen recomanacions específiques per a centres de Serveis Socials.
- I es preveu una nova instrucció en les properes hores d'Alcaldia, pendent d'aprovació en la taula.
- I es disposa d'un informe d'una empresa privada sobre recomanacions per al nou període.

Indica que a partir de dita documentació la previsió específica per al servei és:

- Controlar l'accés per la porta, amb un policia.
- Tindre 2 o 3 despatxos habilitats amb mampares per atenció al públic, amb cita prèvia.
- Esperar una resolució de Conselleria o de l'Ajuntament indicant el dia d'apertura al públic. Previsiblement al final de la Fase 3.

- Tenint presents les recomanacions genèriques d'utilització de mascareta per accedir i neteja de mans a l'accedir, entre d'altres.

Que si no es compleixen les condicions mínimes de seguretat la previsió és no realitzar l'apertura al públic. En eixe sentit es té previst que la propera setmana s'inicien les obres d'adequació de la 2a planta i que caldrà sol·licitar el mobiliari per adequar els despatxos de dita planta. També indica que el CRIS i el Centre de Dia de Majors, ja han realitzat la redacció del seu propi Pla de Desescalada.

M. Sanz informa del Plan de Desescalada del CRIS, complint amb la resolució de l'11 de maig de la Conselleria i que ja s'ha validat per la mateixa Conselleria. Després d'explicar l'estructura del document assenyala com elements importants:

- Signatura de document per part dels usuaris de l'assistència presencial o no al centre de manera voluntària. Mantenint-se la possibilitat d'atenció telemàtica.

- Existeix una recomanació tècnica d'Unimat, com empresa de prevenció de riscos laborals que ha supervisat el document, de no fer funcionar l'aire condicionat. Però s'ha fet consulta a la Territorial i tot i que es manté al document, es realitzarà una neteja i desinfecció a fons del sistema, que s'acompanyarà d'informe, per tal de possibilitar la seua utilització.

- Tot i no estar en fase 2 en la Comunitat Valenciana, si que s'ha indicat des de la Direcció Territorial que Vinaròs realitze l'apertura del centre, corresponent a dita fase.

- El dia 25 de maig s'obrirà el centre i es treballarà en la seua adequació, per possibilitar que a la setmana següent es puguen fer atencions individuals. En funció de l'evolució es deixa per a més endavant les intervencions grupals. Ja que l'inici de cada activitat es pot realitzar en qualsevol moment de la fase recomanada.

- La capacitat inicial del centre per dia és de 15 persones, incloent professionals i usuaris.

- Es realitzaran dos torns de professionals, començant la propera setmana 4 persones i la resta mantindran el teletreball. En el primer torn, una té fills menuts i la parella treballa també, i realitzada la consulta amb el Departament de Recursos Humans, se li facilita acudir

els dies que pot per conciliació familiar i teletreballar la resta.

- L'Alcalde ja ha firmat el Decret d'Apertura i la propera setmana s'espera rebre el material que s'ha sol·licitat.

S'obre un torn de paraula i es realitzen les següents aportacions:

- T. Arnau proposa que estiguen disponibles per atenció al públic els despatxos que ara ocupen Vanessa Arnau, Inma Picado, Maite Mínguez i Administració – finestreta. Al respecte A. Valanzuela indica que ha sol·licitat 14 mampares, però que en previsió de les dificultats que puguen existir per instal·lar-les, mínim ha sol·licitat que s'instal·len 3, i no 4 com assenyala T. Arnau, per iniciar l'atenció al públic. En funció dels que se puguen instal·lar s'estudiarà la proposta.

- A. Valanzuela comunica que el Centre Dona St. Mateu ha sol·licitat poder realitzar atencions urgents 3 dies al matí i dos tardes. Dita proposta l'ha estudiat amb T. Arnau i per organització del servei, se'ls oferirà la possibilitat de dos matins de 10 a 12. S'inicia un debat sobre quin accés i espais usar. Per evitar trànsits innecessaris per dins de l'edifici i controlar la higiene i l'accés, mentre no s'estiga obert al públic, es creu més convenient usar els espais disponibles en planta baixa, amb cita prèvia i sense fer us de la sala d'espera.

- PROCÉS DE REGISTRE DE DADES.

A. Valanzuela recorda que el primer període de recollida de dades era del 15 de març a l'11 de maig, per tal de realitzar l'informe sol·licitat al respecte per la Conselleria. Les dades no estan completes al 100% i es demana als responsables de cada equip que fins a les 15h, d'avui realitzen una darrera revisió de les mateixes. Tant en la part quantitativa com qualitativa de les mateixes.

També assenyala alguns elements que cal remarcar:

- Un augment d'atencions en violència de gènere a partir de la quarta quinzena.

- Els increments més significatius han estat en Prestacions i SAD.

- La recollida de dades realitzada pel SAD. Felicitant públicament A. Valanzuela, com a coordinador, la tasca realitzada per Juana Contreras en este aspecte.

- La necessitat de repassar les dades referides específicament al Covid-19.

Un cop finalitzada esta primera fase de recollida, s'inicia una segona que va del 12 de maig al 25 de juny, tal i com indica Conselleria. Per a la recollida de dites dades es vol utilitzar un únic model de recollida de dades, que pugui servir ja per a la memòria anual. La propera setmana es treballarà sobre el tema fins definir el full de càlcul on realitzar la recollida de dades.

- TORN OBERT DE PARAULA.

- A. Valanzuela informa que ha arribat el projecte de construcció del Centre Social, vinculat a l'EDUSI. Dalt del Centre de la 3a Edat es volen pujar dos plantes. On a més de Serveis Socials anirien l'EPA, Joventut, Educació i ADL. El document es reenviarà a tots durant la setmana per debatre la proposta de distribució de l'espai.

- T. Arnau pregunta per la incorporació sol·licitada de nous administratius. A. Valanzuela respon que el dia 1 de juny s'incorpora un administratiu subvencionat per Diputació per 6 mesos i posteriorment un segon administratiu, per borsa, que s'incorporaria un cop s'iniciï l'apertura al públic del centre, juntament amb el policia, també per 6 mesos. T. Arnau proposa que el nou administratiu ocupe el despatx d'UPCCA. En eixe sentit A. Valanzuela assenyala que la proposta és que els tècnics de programes comunitaris (I. Picado, M. Minguez i S. Vejarano) siguin els que ocupen els despatxos de la 2a planta, ja que són els que menys atenció al públic tenen. També reubicant als tècnics d'Itineraris. T. Arnau indica la possibilitat d'utilitzar el Vinalab a eixos efectes. A. Valanzuela descarta la possibilitat ja que en estos moments són fonamentals per a Renda Valenciana. També indica que ja amb anterioritat s'ha sol·licitat a l'Ajuntament que es trasllade alguna administrativa (fins i tot indicant quina persona concreta) des d'altres departaments al nostre per reforçar-lo, donat que tenen menys càrrega de treball, però no ha obtingut resposta. I tenint previsió de totes les baixes d'ací a final d'any.

- T. Octavio comenta la possibilitat d'utilitzar les dos portes i escales d'accés per redistribuir el flux de visitants i mantindre la distància social. Proposant que l'escala actual que utilitzem segueix per a atenció bàsica primària i EEIIA i l'escala que utilitza l'UCA segueix per a Itineraris i UPCCA. Recordant que la UCA utilitza part de la primera planta, sent un servei extern a l'Ajunta-

ment. A. Valanzuela recorda que hi ha una proposta de fa temps de Prestacions per passar a ocupar la 2a planta, utilitzant l'accés de la UCA. Pot ser el moment de recuperar eixa proposta i estudiar-la. Per ara, mentre no es produïska l'apertura total del centre, el que es planteja és sol limitar les atencions d'urgència en els despatxos habilitats com a mesura temporal (també les atencions del Centre Dona). A més, Itineraris desapareixerà en gener, amb el que això suposarà per als plans i seguiments de Renda. Respecte de la UCA és l'Ajuntament qui ha de decidir, ja que tècnicament ja s'ha fet dos cops la proposta en anteriors legislatures i s'ha desestimat. Però es pot realitzar una tercera proposta.

- I. Herrera pregunta per les vacances. Segons A. Valanzuela, per converses amb regidor de personal i alcaldia, s'està a l'espera d'indicacions al respecte.

- R. Ballester comenta les següents qüestions:

- A data d'avui l'any passat portàvem 190 PEI's i enguany estem ja en 545, tenint 115 pendents de resoldre. Estan sense resoldre donat que el Decret 43/2020 ens obliga específicament a justificar les ajudes anteriors abans d'aprovar-ne una de nova, la qual cosa fa que necessitem ja, i no podem esperar-nos a l'1 de juny, un administratiu amb dedicació exclusiva per a Prestacions. La previsió la propera setmana és no agafar sol·licituds noves, ja que no es poden gestionar les que tenim, a banda, de la pressió que com a professionals tenim de desbordament i desànim. Recordant que estem suportant esta tensió d'atenció i tramitació des de meitat març. La proposta concreta és que T. Arnau realitze eixa dedicació exclusiva ja a Prestacions, sense realitzar atenció telefònica.

- Al mateix temps que la gent que estem atenent no està preparada per a realitzar tràmits telemàtics. Els que habitualment hem atés sí, però estan acudint nous perfils que no han tingut contacte amb Serveis Socials i que desconeixen les ajudes i com sol·licitar-les. En Vinaròs tota la tramitació és electrònica i, ara per ara, l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres (antiga OIAC), que hauria de facilitar l'ajuda al tràmit, està sols oberta per temes de padró i sol·licitar Certificat Digital. Disposar d'eixe certificat no justifica la no atenció, ja que la seua instal·lació no és fàcil. Creiem necessari que eixa atenció es torne a realitzar, més si cap perquè no es pot accedir a les ajudes ja existents, com la Renda Valenciana, i a noves ajudes, com les de lloguer pel Covid-19, on Ajuntaments com el de Beni-

carló si que ho estan fent, dedicant personal d'alcaldia i secretaria. No es tracta de replantejar-se el tema des de Serveis Socials, sinó del propi Ajuntament. Instant a B. Doménech, com a regidora, a que ho trasllade a l'equip de govern.

- En eixe mateix sentit és important revisar legislació que està apareixent, com resolució publicada el 2 de maig sobre el padró, no sols pel que ens puga afectar com a servei, sinó per a tot el que puga beneficiar als ciutadans de Vinaròs i traslladar-ho als nivells oportuns per a que es faça efectiu.

- És important abordar de manera urgent el tema dels convenis amb Càritas i Creu Roja, ja que un cop s'acabe l'Estat d'Alarma hi hauran molta gent a la que ja no podrem realitzar ajudes (no empadronats, indocumentats, sol·licituds d'ofici). I tot i parèixer poc lògic, oferir també l'ajuda al tràmit electrònic, ja que nosaltres, com Ajuntament, som incapaços d'oferir-lo als ciutadans, almenys als col·lectius més vinculats a Serveis Socials.

- Cal tenir en conte que les dades de principi d'any confirmen la previsió que vam fer respecte d'una reducció del volum d'atenció de necessitats bàsiques i urgents i un augment de l'atenció vinculada a Renda Valenciana i a inclusió social, que entenem que professionalment és on hem de ficar l'accent i és en el que hem treballat estos 2 anys. Cada mes es reben aproximadament en Vinaròs 175.000€ vinculats a Renda, i per eixe motiu la partida de PEIs per al 2020 es va reduir de 300.000€ a 250.000€. Per eixe motiu és important les propostes que realitzem d'administratiu, convenis amb entitats del tercer sector, reobrir l'assistència presencial en matèria al tràmit electrònic i facilitar l'accés des d'altres departaments de l'Ajuntament a ajudes no vinculades a la nostra Conselleria.

- A partir del comentat en la intervenció anterior, A. Valanzuela assignarà l'estudi del padró a S. Vejarano, indicant que la TAG està estudiant i treballant en altres temes, com ara un conveni recent signat amb Creu Roja per la cessió de dades i altres serveis que cal reiniciar. Que des que van aparèixer les ajudes d'habitatge de la Conselleria pertinent, s'ha sol·licitat que des de serveis tècnics es feren càrrec per ser de la seua competència. Però que no s'ha generat la solució i això repercuteix després en el nostre servei en altres atencions.

Sense cap altre tema que tractar, finalitza la reunió sent les 10h.

DOCUMENTO 4:

PROPUESTA POST COVID ORGANIZACIÓN SS.SS

FECHA: 26.05. 2020

OBRES:

- 1.- Dividir la sala gran d'itineraris en tres despatxos, amb portes d'entrada individuals.
- 2.- Dividir el despatx d'administració/ informació en dos despatxos, amb portes d'entrada individuals, per lo tant s'haurà d'obrir una porta al pasillo per on s'entrarà al despatx de ventanilla. Es tracta d'un espai molt reduït, per tant l'ocuparà una única persona.
- 3.- Obrir finestra al despatx de l'auxiliar de dependència que comuniqui amb la sala d'espera, d'aquesta manera facilitarem que fins a tres persones puguen ser ateses simultàniament i de manera separada des de la sala d'espera.
- 4.- Posar una porta que tanque l'accés des de la UCA cap al segon pis. Aquesta porta estarà tancada amb clau, però es podrà obrir amb interfono des del segon pis.

ALTRES:

- 1.- Instal·lació d'aire condicionat/calefacció a tots els despatxos de la segona planta i al de Tesa (al dividir el despatx en dos, éste es queda sense).
- 2.- Ordinadors i telèfons als despatxos de la segona planta, (els 3 de comunitaria, M^aJosé, Sara Esteller, Lourdes i Maite Meseguer).
- 3.- Tots els despatxos de dalt hauran de tancar amb la mateixa clau, que serà la mateixa que la de tots els despatxos de la planta baixa de la neteja.
- 4.- Canvi de la porta d'entrada a l'edifici, que serà corredera i amb interfono (per poder controlar, si escau, l'accés des de dins) i amb cortina d'aire calent per evitar l'entrada de fred i la fuga de calefacció a l'hivern. Rebaix de la rampa.
- 5.- Instal·lació d'un dispensador de solució alcohòlica al costat de cada porta d'entrada a l'edifici.

6.- Mampares:

- 1ª fase (imprescindibles per poder començar l'atenció al públic amb cita prèvia), 1 al despatx actual de Vanessa, 1 al d'Inma Picado, 1 al de Sandra, 1 al de la claraboia, 1 ventanilla d'informació, 1 a ventanilla aux dependència, 1 a despatx actual UPCCA. En aquest últims casos, les mampares hauran de cobrir el màxim possible d'espai, i amb una safata per l'intercanvi de documentació.

- 2ª fase: 1 mampara a cada taula ocupada per professionals que atenen al públic. Tots, a excepció del SAD.

COMPRA DE MOBILIARI

- Cadira, taula, buc de 3 calaixos i armari per als 3 despatxos d'acció comunitària, i per al de Mª Jose, el de Sara Esteller i un de prestacions (el mobles actuals de Lourdes i de Maite M se'n van al segon pis del seu despatx). Això fa un total de 6 cadires d'oficina, 6 taules, 6 calaixeres per baix de la taula i 6 armaris.

- 12 cadires auxiliars (2 per despatx), fosques i plastificades.

REUBICACIÓ DEL PERSONAL:

1.- Acció comunitària

- Els 3 despatxos nous de l'antiga sala d'itineraris s'ocuparan pels tres tècnics d'atenció comunitària (Inma Picado, Sandra i Maite Mínguez). Si necessiten atendre a algú a la planta baixa, ho faran a l'antic despatx de Sandra.

- Les tres companyes d'itineraris continuaran al segon pis, però es traslladen al despatx que abans era de mediació hipotecària i al del costat (Taula del Senia).

2.- Família/Menors:

- El CEIFA es manté al primer pis, on estan ara

- Les educadores Lourdes i Maite Meseguer es traslladen al segon pis, al despatx de jocs.

- Sara Esteller i Mª José Redó també es traslladen al segon pis, als dos despatxos que hi ha a continuació del de família menors.

- Tere Octavio es queda al despatx on està ara.

El despatx de família/menors per poder atendre visites a la planta baixa serà l'antic de Vanessa.

3.- Dependència:

- L'auxiliar administrativa es manté al despatx on està, però s'obri una finestra per poder atendre directament a les persones amb este tipo de demanda. Així evitarem la massiva aflluència a la ventanilla d'informació general.

- Isabel es queda al despatx on està.

- Sofía es queda a l'antic despatx d'Anna.

El despatx per a atendre les visites de dependència serà l'actual de Sandra. En cas de que siga necessari, podrà utilitzar-se qualsevol dels altres dos despatxos de la planta baixa destinats a visites.

4.- Prestacions:

- Vanessa, Ramón i Anna als 3 despatxos del fondo, on abans estaven menors.

- Sara Miralles i / o l'administratiu de prestacions a l'antic de Sara Esteller.

El despatx de prestacions per a atendre visites serà l'antic d'Inma Picado.

5.- Administració: ubicació i funcions

a) Berta es queda al mateix despatx prestant el servei d'informació general. A este despatx només pot haver una persona treballant; al dividir-lo en dos s'ha quedat molt menut i, a més, s'atén continuament a la gent per la finestra. Es necessari obrir una porta corredera per poder entrar directament des del passadís.

Ademés del servei d'informació general s'ocuparà de la tramitació de les targetes d'aparcament, de la tramitació d'informes per al bono social de la llum i de donar suport administratiu al departament de família/menors.

b) Mayte C es queda al mateix despatx. S'obre una finestra que dona directament a la sala d'espera per atendre al públic amb informació de dependència /3ª edat. Gravacions a l'ADA. També tramitarà la targeta daurada juntament amb l'auxiliar que organitza la sala d'espera.

c) Tesa. En principi es queda al mateix despatx, separat totalment del de ventanilla. En cas de passar a ser l'administratiu de prestacions, es trasllada a l'antic despatx de Sara Esteller (al costat d'on estaran tots els companys de prestacions).

TESA

DISCAPACIDAD

TERE OCTAVIO

d) 1 auxiliar administrativa nova. Estarà a l'antic despatx de la UPCCA, i s'ocuparà de la centraleta telefònica, de l'entrada i sortida de gent, de l'organització de la sala d'espera i de la reposició de material.

SERVICIO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

EMILIANO

PRESTACIONES

e) 1 auxiliar administrativa nova. Estarà al despatx de la claraboia. Aquest despatx, en un futur, serà la saleta de la nevera, microones, aigua i papereria, per tal de deixar lliure l'entrada/sortida d'emergència. Esta auxiliar també atindrà la centraleta telefònica, i haurà d'aprendre les tasques que fa Berta, a més de ser el suport de totes les demés.

RAMÓN

CRIS

LOLES

JUVENTUT

DOCUMENTO 5:

ACTA REUNIÓN COORDINACIÓN GRUPOS DE TRABAJO Covid-19

IVAN

IGUALDAD

FECHA: 29-05-2020

SANDRA

ACTA REUNIÓN COORDINACIÓN

Orden del Día

Fecha: 29/05/2020.

➤ NOVEDADES EMPADRONAMIENTO MUNICIPAL

Inicio: 8:30 - Finalización: 9:15 horas.

➤ AYUDAS Covid-19

Localización:

➤ DESESCALADA

Videoconferencia Teams Microsoft

➤ REORGANIZACION DEPARTAMENTO DEPENDENCIA/MAYORES

Entidades/Centros Presentes

➤ VACACIONES

COORDINADOR SERVICIOS SOCIALES

➤ INSTRUCCIÓN DE ALCALDIA SOBRE RECUPERACION ACTIVIDAD

VALAN

➤ ESTIU JOVE

DEPENDENCIA/MAYORES

➤ RECOGIDA DE DATOS Excel

ISABEL

➤ NOVEDADES EMPADRONAMIENTO

COORDINADORA SAD

- Sandra explica que se debe aceptar como domicilio cualquier dirección donde efectivamente vivan los vecinos.

JUANA

ADMINISTRACIÓN

- Que pueda y deba recurrirse a un "domicilio ficticio" en los supuestos en que una persona que carece de techo reside habitualmente en el municipio y sea conocida de los Servicios Sociales correspondientes.

- Habría que hacer un modelo para emitir un INFORME previo de conocimiento de la residencia de una persona en el municipio por parte de SS.SS.

AYUDAS Covid-19

-Valan comenta que en este momento hay tres ayudas en vigor: 2 se gestionan desde la Consellería de Vivienda y la tercera desde Servicios Sociales. Seguramente las que se contemplan en el Decreto 52/2020 se gestionarán a la OIAC pero aún está por determinar. La próxima semana se creará un comisión para las ayudas Covid-19.

DESESCALADA

- Valan recuerda que en la última instrucción consta que se abrirá al público en función del personal de refuerzo y de forma gradual. Ayer se incorporó un Auxiliar Administrativo. Se ha solicitado una persona para el control de acceso a SS.SS. Cuando dispongamos de este apoyo se reanudará la atención presencial.

También se prevé que se incorporen dos nuevos auxiliares administrativos.

- Loles explica que el CRIS ya está operativo desde el 25/05/20. Los profesionales están reeducando a los usuarios sobre las medidas de protección a tomar durante su estancia en el centro, destacando una gran capacidad para integrarlo.

- El Centro de Día PMD reiniciará la actividad con los usuarios a partir del día 1/06/20 de forma escalada y progresiva.

REORGANIZACION DEPARTAMENTO DEPENDENCIA/MAYORES

-Isabel comenta la nueva organización del departamento teniendo en cuenta que Sara M. se queda en el grupo de prestaciones dado el incremento de trabajo en esta área.

Mayte Calvet se trasladará al actual despacho de Mayte Minguez, ya que este dispone de ventanilla exterior a la sala de espera.

Las dos trabajadoras sociales atenderán las primeras visitas y para las segundas visitas derivarán a los usuarios a la aux. Administrativa para que esta revise la documentación requerida por las técnicas. Mayte C informará y recogerá las solicitudes de revisión del grado de dependencia.

VACACIONES

El departamento de personal remitirá un Decreto con instrucciones sobre las vacaciones.

INSTRUCCIÓN DE ALCALDÍA SOBRE RECUPERACIÓN DE ACTIVIDAD

Isabel solicita que se cataloguen e incluyan las visitas a domicilio realizadas por los profesionales de Servicios Sociales en la Instrucción de Alcaldía del día 22 de mayo.

Valan dará traslado al departamento de personal.

ESTIU JOVE

- Ivan explica que con motivo de la nueva instrucción recibida, se han modificado los ratios del número de menores (7) por cada monitor/a que afecta directamente al funcionamiento de l'Illa, ya que el número de plazas pasaría a ser la mitad.

- Valan propone que él se encargará del tema económico y a nivel técnico, desde el departamentos de Menores de SS.SS, un técnico podría ofrecer apoyo a l'Illa.

RECOGIDA DE DATOS Excel

Valan explica que tras la comisión creada con Emiliano y Ramón se ha acordado que al Registro de usuarios se añadirán unas columnas con los datos que Consellería solicita. En caso de que algún grupo no recoja dichos datos, se dejará en blanco. Se debe registrar por personas. La recogida de información se dividirá en dos etapas: del 14/03/20 – 11/05/20 y del 12/05/20 – 25/06/20.

DOCUMENTO 6:

ACTA REUNIÓN COORDINACIÓN GRUPOS DE TRABAJO Covid-19

FECHA: 06-06-2020

REUNIÓN COORDINACIÓN

Fecha: 06/06/2020

Inicio: 8:30 - Finalización: 10:15horas.

Localización:

Videoconferencia Teams Microsoft

COORDINADOR SERVICIOS SOCIALES

VALAN

DEPENDENCIA/MAYORES

ISABEL

COORDINADORA SAD

JUANA

ADMINISTRACIÓN

TESA

DISCAPACIDAD

TERE OCTAVIO

SERVICIO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

EMILIANO

PRESTACIONES

RAMÓN

CRIS

LOLES

JUVENTUT

IVAN

IGUALDAD

SANDRA

REGIDORA

BERTA

➤ MEMORIAS

➤ VACACIONES

➤ REGISTRO DE DATOS

➤ CENTRO SOCIAL

MEMORIAS

Valan comenta que a fecha de hoy ya se ha completado toda la información en cuanto al periodo de marzo hasta 11 de mayo, tanto en cuanto a datos, reflexiones como a propuestas de futuro. En definitiva, si alguien quiere incorporar algo más, tiene hasta hoy para hacerlo. A partir del lunes Valan intentará darle forma a todo el documento.

VACACIONES

Valan comenta que hoy se da por zanjado el tema. La propuesta de vacaciones de todos los departamentos para todo el año debe estar hecha para hoy, respetándose el sistema de turnos y realizándose en periodos de trabajo no presencial.

REGISTRO DE DATOS

- Máxima prioridad para acabar de elaborar un Excel conjunta que permita registrar a todos los técnicos de la misma forma. Ramón, Emiliano y Bea están en ello. Se ha constatado que no todos los técnicos registran de la misma manera y ello dificulta la obtención de datos fiables. Se está intentando unificar criterios para que todos los profesionales introduzcan la información del mismo modo y se han acotado los códigos del SIUSS (con posibilidad de apuntar otros en observaciones).. Dada la complejidad, y la importancia de tener un instrumento de registro común y fiable, vale la pena un último esfuerzo y dedicar unos días más a rematar el tema.

- Tere pregunta sobre la posibilidad de utilizar otros códigos además de los que figuran en el desplegable. Ramón contesta que no hay problema. Se pueden anotar en otros y en observaciones.

- Isabel pregunta si el Excel conjunto se pondrá en la carpeta de cada técnico. Emiliano contesta que está por determinar, pero que no supondrá un problema.

- Valan insiste en la importancia de seguir registrando adecuadamente los datos también en la fase de desescalada (11 mayo a 25 de junio). Aunque se están registrando en los Excels individuales, será necesario migrar los datos al Excel general.

CENTRO SOCIAL - ASPECTOS ORGANIZATIVOS

- Valan solicita que revisemos el documento referente al nuevo centro social con objeto de hacer las propuestas de mejora que consideremos convenientes. Iván y Tesa ya lo han hecho y han remitido sus propuestas.

- Nos informa de que el lunes tendremos a un policía de segunda actividad controlando el acceso a la sala de espera.

- También comenta que cabe la posibilidad de que sea necesaria la incorporación presencial de más personal administrativo. La próxima semana habrá dos administrativos atendiendo en las dos ventanillas de la sala de espera, y otro atendiendo el teléfono en un despacho aparte. Sólo se atenderán las visitas programadas por los técnicos. Si una persona plantea una problemática en ventanilla, se anotarán sus datos en el registro telefónico. Posteriormente, serán los técnicos quienes le llamen por teléfono, valoraran y, en su caso, le programarán la cita. Dependiendo de como evolucione la semana, se barajará la posibilidad de la incorporación presencial de más administrativos.

- Para ello, Berta intentará agilizar el tema de la próxima incorporación de dos nuevos auxiliares administrativos, ya que desde RRHH se nos dijo que uno sería en junio y otro posiblemente en julio.

- A este respecto, Tere considera que la colaboración con el personal de administración es necesario, pero que también resulta imprescindible reiniciar, de manera urgente, los programas que conllevan integración laboral. A ello responde Valan que estos programas han sido atendidos igualmente por los respectivos técnicos cuando están teletrabajando.

- Se constata la necesidad de mamparas (Ivan nos ofrece las del Casal Jove). Se acuerda que es imprescindible, como mínimo, tener mamparas en las dos ventanillas, en el despacho de Vanessa (para visitas de prestaciones), en el de Inma Picado (para visitas de dependencia/3ª edad y para las visitas de Tere) y en el

de M.ª José (para visitas de familia/menores). Berta se ocupará de solicitar las que faltan.

- El Centro Social 24 horas atiende en nuestro centro los lunes y miércoles, de 10 a 12. Para evitar que sus visitas coincidan con las nuestras, les cederemos el uso de un despacho del segundo piso, el mismo que estaban utilizando hasta antes del estado de alarma.

- Valan apunta que, en principio, el sistema de turnos de trabajo presencial y teletrabajo se prolongará hasta finales de septiembre. No obstante, los distintos profesionales podemos solicitar trabajar exclusivamente de manera presencial, máxime teniendo en cuenta la reciente instalación de mamparas, el control de la sala de espera por un policía local, etc. Berta comenta que hay que comunicarlo a RRHH y firmar una declaración responsable.

- Juana comenta, y todos estamos de acuerdo, la necesidad de extremar la limpieza de nuestras oficinas, sobre todo de la sala de espera y de los despachos donde se atiende al público. Se decide que, en caso de ser necesario, utilizaremos material de limpieza del que ya está en nuestro centro. Pensamos que no tiene ningún sentido condicionar la productividad al ahorro de productos de limpieza. Berta solicitará que una persona de la limpieza se ocupe permanentemente de limpiar la sala de espera, baños y despachos donde se atiende al público.

- Interviene Loles y nos informa de la progresiva reapertura del CRIS (mediante Decreto de Alcaldía). El día 15 de junio se atenderán grupos reducidos. El 30 de junio se incorporarán presencialmente todos los trabajadores.

- Por último, Valan comenta que el lunes se redactará una nueva instrucción que contemple los temas tratados en la reunión del día de hoy.

DOCUMENTO

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO NÚMERO 15 DEL COORDINADOR POLÍTICA SOCIAL

FECHA: 14.06.20201

DOCUMENTO

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO NÚMERO 16 DEL COORDINADOR POLÍTICA SOCIAL

FECHA: 15.06.20202

DOCUMENTO 7:

ACTA REUNIÓN COORDINACIÓN GRUPOS DE TRABAJO
Covid-19- DESESCALADA Y ANEXOS (3)

FECHA: 19-06-2020

ANEXOS: 1. «Decret de l'Alcaldia núm. 1280/2020 Data: 17/06/20203 (ATENCIÓ USUARIS PRESENCIAL CENTRE DE TREBALL «SERVEIS SOCIALS»); 2. DIRECTRICES PLA DE CONTINGÈNCIA DE DIRECCIÓ GENERAL D'ATENCIÓ PRIMÀRIA Y AUTONOMÍA PERSONAL; 3. CIRCULAR NÚM. 5/2020 : PRODUCTIVITAT 2020

ACTA REUNIÓN CAPS DE COLLA 19 DE JUNY (FIN DESESCALADA/ COMIENZO NUEVA REALIDAD)

PARTICIPANTES: TODOS LOS CAPS Y CONCEJAL

ORDEN DEL DÍA-

1. DECRETO ALCALDÍA

2. PROPUESTAS NUEVA ORGANIZACIÓN E INSTRUCCIONES CON EFECTO INMEDIATO

3. INFORMACIÓN DIRECTRICES GENERALITAT

4. PLAN DE CONTINGENCIA MEMORIAS CONFINAMIENTO/ DESESCALADA Y NUEVA REALIDAD.

5. TABLA DE RECOGIDA DE DATOS "universal" PARA ATENCIÓN PRIMARIA

6. SAD. Sustitución circunstancial supervisora por vacaciones y comunicación de la no necesidad de apoyo para las vacaciones, utilizando la refuerzo Covid19 para ello.

7. TABLA PRODUCTIVIDAD

1. Valan comentará los aspectos más relevantes del decreto (Anexo 1) entre los que destacará, el no cumplimiento propuesta coordinación de hacernos los tests antes de abrir al público, los dos administrativos (uno entraba el 1 de junio el otro a fin de mes) y que hoy tendremos control de accesos (por eso no se firmó ayer recepción decreto, ya que no se cumplía ninguna de las peticiones para abrir el centro de atención primaria)-.

2. Se informa que aprovechando el fin del estado de alarma vamos a volver a la realidad anterior en lo referente a procedimiento de ayudas. Se facilitará solicitud y documentación para PEIS de emergencia, lo más importante, se justificará por la OIAC, no cojeremos documentos en mano de ningún beneficiario de ayuda ni de ningún otro trámite. Se trata de aprovechar para cerrar el círculo en cuanto a "normalización " del procedimiento administrativo por el cual se relacionan los ciudadanos con la administración, mediante solicitud por medios telemáticos, para abrirlo, y lo mismo para justificarlo; redundando así en la ausencia (o disminución) de papel circulante por el edificio.

En este orden de cosas se abre un turno de palabra (quedando abierta la posibilidad de hacer más propuestas de mejora/ readaptación a la nueva realidad de los grupos a los caps, con la condición que deberá aportarse por escrito, habilitando los documentos de conselleria para su validación con posterior instrucción...hay que proponerlo en el documento de evaluación, nueva realidad) en el que por ejemplo Emiliano comentará centralizar SOF y SAF en un sólo técnico o utilizar uno de los despachos de EEIIA para entrevistas.

Saldrá la gestión de las ayudas vivienda Covid-19. Tras breve debate entre técnicos y político, partiendo que estamos hablando de 4/5 ayudas (10 menores a lo sumo) queda acordado; que vamos a esperar ver cuantos beneficiarios cumplen requisitos previo a ponerlas a disposición del público en general; que las ayudas en ese momento (pongamos quince días un mes máximo de plazo) las pondremos a disposición del ciudadano en sede electrónica, al igual que seguirán estando las del Covid-19 (aquí había controversia sobre la conveniencia) dado que el plazo para solicitarlas por decreto es 31 diciembre 2020 (quedando claro que se darán en contadas ocasiones al igual que los vales alimentación que no podrán utilizarse con la profusión con que se ha hecho hasta la fecha). El coordinador insistirá hasta la saciedad en la necesidad de hacer valer el final del estado de alarma para volver a la situación anterior en lo referente a la gestión de las ayudas económicas, con las matizaciones realizadas en los párrafos anteriores. El ayuntamiento ha doblado la aportación Conselleria ayudas Covid19; es necesario no "legitimar" lo excepcional (requisitos, solicitud... justificación) dejando el remanente por si tenemos un rebrote y hay que volver a su implantación masiva. Se acuerda una semana (hasta el 26 para clarificar las que se arresten de meses anteriores y cerrar el tema).

3. Se informa de los contactos mantenidos con Dirección General que anuncia un decreto la próxima semana para armonizar Renta Mínima Vital y Renda Valenciana de Inserción. Se entiende que no ha habido consultas con las Comunidades Autónomas a la hora de sacar esta nueva prestación y que ha tenido que hacerse a posteriori para garantizar complementariedad y subsidiariedad.

4. La conselleria tiene a bien mandarnos dos documentos (Anexo 2 a nadie se le escapa que dos meses tarde); en una primera lectura podemos decir que tenemos elaborado el plan de contingencia con lo que nos quedaría dar contenidos a los tres documentos contenidos en el informe de evaluación divididos en tres :

1. Etapa confinamiento: 14 de marzo -11 mayo

2. Etapa desescalada: 12 de mayo- 21 de junio

3. Etapa nueva normalidad. 22 de junio - 15 de julio (si hay que entregar la memoria el 31 pondremos del 22 de julio para entregar datos y reflexiones que nos pide en el documentos)

Haremos una primera entrega el jueves 25 de junio:

A) Documento de confinamiento (se rellena viendo los datos ya entregados)

B) Desescalada (con los datos a entregar hasta el 21 de junio).

Dejaremos nueva normalidad para el 22 de julio para dar tiempo a organizar y remitir a Conselleria.

En todo caso se ha estado bajo mucha presión, creo que tenemos información suficiente para cumplimentar los impresos remitidos acordaremos los indicadores de gestión y de resultado de cada grupo y lo demás al final no será sino literatura.

5. La tabla ya ha sido consensuada, comentada y acordada por todos. Se trata de poder manejar los datos individuales por los coordinadores de grupo (caps de colla) de los periodos objeto de interés y poder hacer comparativas con periodos anteriores y posteriores (las famosas fases de confinamiento, desescalada y nueva realidad).

Tere comentará la necesidad de poner desde 1 de enero las tablas a funcionar y se le replicará que posiblemente debe hacerse si se quieren tener datos fiables de los periodos de los que estamos hablando (fase 1 -16 marzo/ Fase 2-11 de mayo/22 junio/Fase 3.-22 julio6) que además son simétricos ni iguales, (nuestro sistema por quincenas permitía comparaciones y un mejor seguimiento)

6. Juana comentará que ha dado sus memorias de evaluación porque se va de vacaciones dejando a Rosa en su puesto con la puntualización que tiene más domicilios que ella por lo que habrá que organizarse muy bien ya que no estará permanentemente en el edificio.

7. Por último, coordinación recordará que ha enviado una plantilla de productividad para ver si en algún grupo se proponía alguna cosa aprovechable. En la que concierne a coordinación se propone (Anexo3) que el 50% de los objetivos del departamento valore el grado de implicación del personal durante la crisis sanitaria, quedando otro 50% que es el que dejo a propuesta de los caps de colla.

ANEXO 1.

COMUNICACIÓ

Expedient núm.: 4353/2020

Assumpte: Prevenció de Riscos Laborals - Pla contingència SERVEIS SOCIALS I CENTRE TERCERA EDAT

SERVEIS SOCIALS

L'alcalde-president, en la data que s'indica, ha dictat el següent decret que li transcriu literalment:

«Decret de l'Alcaldia núm. 1280/2020 Data: 17/06/2020

ASSUMPTE: ATENCIÓ USUARIS PRESENCIAL CENTRE DE TREBALL «SERVEIS SOCIALS»

EXPEDIENT: 4110/2010

Arrel de la crisi sanitària de la Covid-19, en l'àmbit de l'Ajuntament s'han anat desenvolupant i implantant una sèrie de mesures d'acord amb la informació i criteris tècnics i sanitaris existents a cada moment.

El servei de prevenció de riscos de l'Ajuntament de Vinaròs, UNIMAT PREVENCIÓ SL, ha traslladat a l'Ajuntament de Vinaròs els documents PLA DE CONTINUÏTAT FRONT DEL CORONAVIRUS SARS-CoV-2, i recomanacions per a la reincorporació dels centres de treball.

Per Decret d'Alcaldia de data 11 de maig de 2020 es van aprovar els citats documents.

Per Decret d'Alcaldia de data 22 de maig de 2020 es va dictar la INSTRUCCIÓ DE L'ALCALDIA SOBRE LA RECUPERACIÓ GRADUAL DE L'ACTIVITAT ADMINISTRATIVA PRESENCIAL EN L'ÀMBIT DE L'AJUNTAMENT DE VINARÒS I IMPLEMENTACIÓ PLA DE CONTINGÈNCIA I RECOMANACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS.

En la sessió del Comitè de Seguretat i Salut, de data 13 i 29 de maig de 2020, es dona compte de la tornada a l'activitat presencial al públic de la dita instal·lació i se sol·licita visita del tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals contractat per l'Ajuntament de Vinaròs.

Vistes les recomanacions efectuades per la Dra. Carmen Adell Aparicio, metge especialista en Medicina Preventiva i SP del Hospital Comarcal de Vinaròs en referència a la visita que va efectuar a les instal·lacions en data 15 de maig de 2020.

Vist l'informe del coordinador de Serveis Socials, de data 19 de maig de 2020, sobre incorporació progressiva del personal i mesures preventives.

Considerant les distintes ordres de les autoritats sanitàries per a cadascuna de les fases del Pla de desescalada aprovat pel Govern de l'Estat, el Reial Decret Llei 21/2020, de 9 de juny, de mesures urgents de prevenció per a la contenció i coordinació per a fer front a la crisi ocasionada per la Covid-19, així com les recomanacions i normativa específica per als Serveis Socials.

A l'empara de les facultats que les lletres a), d), s) i m) de l'article 21.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, atribueixen a l'Alcaldia.

RESOLC:

Primer: Autoritzar la tornada a l'activitat d'atenció al públic dels usuaris del centre de Serveis Socials, amb efectes del 16 de juny de 2020, de conformitat amb les següents condicions:

L'atenció al públic es realitzarà mitjançant cita prèvia, tret de casos d'urgència.

S'ha establert un sistema de torns presencial-teletreball per a les empleades i empleats a fi de garantir el distanciament social d'1,5 metres.

L'aforament de la zona de recepció d'atenció al públic s'estableix en dues persones i es col·locarà cartell en l'entrada indicant l'aforament. L'aforament s'anirà adaptant a les diferents ordres de les autoritats sanitàries. Es marcarà en l'exterior l'espera de públic mitjançant senyalització a terra.

Es disposarà de mampares de protecció en les zones d'atenció al públic quan no es pugui garantir el distanciament social d'1,5 metres.

Instal·lar i senyalitzar dispensador de gel hidroalcohòlic a la sala d'accés i senyalitzar en les portes d'accés que és obligatori l'accés amb mascaretes: "ÚS OBLIGATORI DE MASCARETA. Segons Ordre SND/422/2020, de 19 de maig, pel qual es regulen les condicions per a l'ús obligatori de mascareta durant la situació de la crisi sanitària ocasionada per la Covid-19".

- Senyalitzar edifici amb les instruccions bàsiques d'higiene individual i mesures de distanciament a emprar.
- S'ha de senyalitzar ascensors i indicar nombre d'usuaris màxim.
- En els banys es col·locarà cartell de rentat de mans, s'encarregarà que es realitzi la neteja i desinfecció d'extractors i es col·locaran papereres amb tapa i pedal.
- Els treballadors disposen de material higiènic i epi's per al seu ús en cas que siga necessari.
- Traslladar als empleats que hauran de fer tasques de ventilació periòdica en les instal·lacions i, com a mínim, de manera diària i per espai de cinc minuts.

Segon: Establir les següents condicions addicionals:

- Els treballadors hauran de dotar-se del material higiènic i els EPI de protecció, abans de la seua reincorporació al centre de treball. I signar el trasllat dels d'EPI i material higiènic i d'informació en matèria de prevenció de riscos.

- Repartir consignes coordinació d'activitats a les empreses externes (empresa vending i aigua) o entitats (UCA i Servei Centre Dona 24h) que han de prestar serveis al centre.
- Se sol·licitarà visita de comprovació al Servei de Prevenció de Riscos contractat per l'Ajuntament.

Tercer: Traslladar a Serveis Socials. Així com al Servei de Prevenció de Riscos de l'Ajuntament per tal que duga a terme la visita de verificació al centre.»

ANEXO 2.

DIRECCIÓ GENERAL D'ATENCIÓ PRIMÀRIA I AUTONOMIA PERSONAL

Ciutat Administrativa 9 d'Octubre

C/ de la Democràcia, 77 Torre 3 Planta 146018 València

Ajuntament /Mancomunitat/ Agrupació

Ayuntamiento/Mancomunidad/Agrupación

PLA DE CONTINGÈNCIA

Un pla de contingència és un full de ruta en la qual es descriuen els procediments i instruccions alternatius a les condicions normals de la institució/empresa/societat en la qual estem inserits, de manera que permeta el seu funcionament, malgrat patir alguna situació de mal, catàstrofe o accident (intern o extern) aliens a l'organització per la qual algunes de les seues funcions deixen d'actuar o de ser efectives.

El Pla de Contingència sempre estarà basat en una avaluació dels riscos que ens permeta identificar mesures i accions concretes que s'han de prendre per a afrontar de la manera més adequada i efectiva, els possibles incidents i/o estats d'emergències que pogueren ocórrer tant dins de les institucions com fora d'elles.

Aquest Pla de contingència ve motivat per la pandèmia provocada pel Covid-19. El seu objectiu és tractar de minimitzar qualsevol possibilitat d'exposició, propagació i conseqüències que tinga lloc si es produïra una nova onada de Covid-19. Anticipar-se al possible escenari futur, identificant aqueix nou escenari de treball, descrivint els possibles riscos, detectant les activitats crítiques que puguen veure's compromeses, per a

adaptar-les i prioritzar-les. Es tracta d'un pla preventiu, predictiu i reactiu.

El Pla de contingència ha d'abastar mitjans tècnics, humans i organitzatius. Definir les situacions crítiques, assignar responsabilitats, determinar respostes davant possibles demandes, organitzar el manteniment de les infraestructures i l'equipament sota les mesures de prevenció i seguretat laboral, i sobretot, planificar les estratègies de protecció, mitigació i resposta a les incidències, programar l'acompliment del personal (atenció presencial, torns, teletreball...) previsió de pressupostos, reajustaments i possibles millores en el pla.

MARC LEGAL JUSTIFICATIU

- El Reial decret 463/2020, de 14 de març pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel Covid-19, on en el seu art. 6 estableix que cada administració conservarà les competències que li atorga la legislació vigent en la gestió ordinària dels seus serveis per a adoptar les mesures que estime necessàries en el marc de les ordres directes de l'autoritat competent a l'efecte de l'estat d'alarma.

- La llei 3/2019, de 18 de febrer, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana en el seu article 5, punt 3 especifica que "El Sistema Públic Valencià de Serveis Socials té caràcter de servei públic essencial, perquè es deriven prestacions indispensables per a satisfer les necessitats bàsiques personals i millorar les condicions de la qualitat de vida de la ciutadania, segons disposa l'article 128.2 de la Constitució Espanyola."

Al seu torn, en l'article 70 estableix que les actuacions davant situacions d'urgència social tindran caràcter prioritari per davant de qualsevol altra actuació, i quan es requerisquen prestacions o serveis, podran prestar-se sense que siguen exigibles per al seu accés tots o algun dels requisits establits. Així mateix, les prestacions seran garantides i gratuïtes mentre es mantinga la situació d'urgència.

- Resolució, de 27 de març 2020, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives per la qual s'estableixen les directrius per a organitzar els serveis socials d'atenció primària amb motiu de l'estat d'alarma provocat per la pandèmia de Covid-19.

- . Resolució, de 8 de maig 2020, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives sobre les directrius per a organitzar els serveis socials d'atenció primària amb motiu de les fases de desconfinament de l'estat d' alarma provocat per la pandèmia de Covid-19, i la seua correcció de 12 de maig de 2020.

- . Reial decret llei 7/2020 de mesures urgents sobre l'impacte econòmic del Covid19, especialment en allò referit a les Mesures de suport a les famílies Article 8. Dret bàsic d'alimentació de xiquets i xiquetes en situació de vulnerabilitat que es troben afectats pel tancament de centres educatius.

- . Reial decret llei 8/2020, de 17 de març, de mesures urgents extraordinàries per a fer front a l'impacte econòmic i social del Covid-19.

- . Ordre del Ministeri de Sanitat SND 295/2020, de 26 de març, per les quals s'adopten mesures en matèria de recursos humans en l'àmbit dels serveis socials davant la situació de la crisi sanitària i de la seua direccionalitat per a la contractació o reincorporació de personal amb mesures especials en matèria de recursos humans per a la garantia del correcte funcionament del sistema de serveis socials en el seu conjunt i la continuïtat d'aquests, en desenvolupament i aplicació del que es preveu en el Reial decret 463/2020, d'alarma.

PLAN DE CONTINGENCIA

Un plan de contingencia es una hoja de ruta en la que se describen los procedimientos e instrucciones alternativos a las condiciones normales de la institución/ empresa/sociedad en la que estamos insertos, de forma que permita su funcionamiento a pesar de sufrir alguna situación de daño, catástrofe o accidente (interno o externo) ajenos a la organización, por la que algunas de sus funciones dejen de actuar o de ser efectivas.

El Plan de Contingencia siempre estará basado en una evaluación de los riesgos que nos permita identificar las medidas y acciones concretas que se deben tomar para afrontar de la manera más adecuada y efectiva los posibles incidentes y/o estados de emergencias que pudieran ocurrir tanto dentro de las instituciones como fuera de ellas.

Este Plan de contingencia viene motivado por la pandemia provocada por el Covid-19. Su objetivo es tratar de minimizar cualquier posibilidad de exposición, propagación y consecuencias que tenga lugar si

se produjese una nueva oleada de Covid-19. Anticiparse al posible escenario futuro, identificando ese nuevo escenario de trabajo, describiendo los posibles riesgos, detectando las actividades críticas que puedan verse comprometidas para adaptarlas y priorizarlas. Se trata de un plan preventivo, predictivo y reactivo.

El Plan de contingencia debe abarcar medios técnicos, humanos y organizativos. Definir las situaciones críticas, asignar responsabilidades, determinar respuestas ante posibles demandas, organizar el mantenimiento de las infraestructuras y la equipación bajo las medidas de prevención y seguridad laboral, y sobre todo, planificar las estrategias de protección, mitigación y respuesta a las incidencias, programar el desempeño del personal (atención presencial, turnos, teletrabajo), la previsión de presupuestos, reajustes y posibles mejoras en el plan.

MARCO LEGAL JUSTIFICATIVO

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, donde en su art. 6 establece que cada administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de sus servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma.

- . La ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana en su artículo 5, punto 3 nos especifica que "El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales tiene carácter de servicio público esencial, porque se derivan prestaciones indispensables para satisfacer las necesidades básicas personales y mejorar las condiciones de la calidad de vida de la ciudadanía, según dispone el artículo 128.2 de la Constitución Española." A su vez, en el artículo 70 establece que las actuaciones ante situaciones de urgencia social tendrán carácter prioritario por delante de cualquier otra actuación, y cuando se requieran prestaciones o servicios, podrán prestarse sin que sean exigibles para su acceso todos o alguno de los requisitos establecidos. Asimismo, las prestaciones serán garantizadas y gratuitas mientras se mantenga la situación de urgencia.

- . Resolución, de 27 de marzo 2020, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Polítiques Inclusives por la que se establecen las directrices para organizar

los servicios sociales de atención primaria con motivo del estado de alarma provocado por la pandemia de Covid-19.

- Resolución de 8 de mayo de 2020, de la Vicepresidencia y Consellera de Igualdad y Políticas Inclusivas, sobre las directrices para organizar los servicios sociales de atención primaria con motivo de las fases de desconfinamiento del estado de alarma provocado por la pandemia Covid-19, y su corrección de 12 de mayo de 2020.

- Real Decreto Ley 7/2020 de medidas urgentes sobre el impacto económico del covid19, especialmente en lo referido a las Medidas de apoyo a las familias Artículo 8. Derecho básico de alimentación de niños y niñas en situación de vulnerabilidad que se encuentran afectados por el cierre de centros educativos.

- Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del Covid-19.

- Orden del Ministerio de Sanidad SND 295/2020, de 26 de marzo, por las que se adoptan medidas en materia de recursos humanos en el ámbito de los servicios sociales ante la situación de la crisis sanitaria y de su direccionalidad para la contratación o reincorporación de personal con medidas especiales en materia de recursos humanos para la garantía del correcto funcionamiento del sistema de servicios sociales en su conjunto y la continuidad de los mismos, en desarrollo y aplicación de lo previsto en el Real Decreto 463/2020, de alarma.

ÍNDIX DELS ELEMENTS MÍNIMS A DESCRIBIR /
ÍNDICE DE LOS ELEMENTOS MÍNIMOS A DESCRIBIR

1- IDENTIFICACIÓ DE L'ESCENARI / IDENTIFICACIÓN DEL ESCENARIO

1.1. ÀMBIT ORGANIZATIU I DE PERSONAL (Identificació del responsable de l'organització, responsable coordinació general, responsable de coordinació Covid-19, formes de treball del servei, presencial, teletreball, torns)

ÁMBITO ORGANIZATIVO Y DE PERSONAL (identificación del responsable de la organización, responsable coordinación general, responsable de coordinación Covid-19, formas de trabajo del servicio, presencial, teletrabajo, turnos)

1.2. ESCENARIS PRIORITARIS D'INTERVENCIÓ (Persones i famílies en situació de pobresa, pobresa energètica, emergència habitacional, emergència alimentària, població de risc agreujat per la crisi)

ESCENARIOS PRIORITARIOS DE INTERVENCIÓN (Personas y familias en situación de pobreza, pobreza energética, emergencia habitacional, emergencia alimentaria, población de riesgo agravado por la crisis)

2- OBJECTIUS / OBJETIVOS

2.1. OBJECTIUS GENERALS / OBJETIVOS GENERALES

2.2. OBJECTIUS OPERATIUS / OBJETIVOS OPERATIVOS

3- MESURES A ADOPTAR / MEDIDAS A ADOPTAR

3.1. ORGANITZATIVES / ORGANIZATIVAS

3.2. TÈCNIQUES / TÉCNICAS

3.3. HUMANES / HUMANAS

3.4. PRESSUPOSTÀRIES / PRESUPUESTARIAS

3.5. ALTRES / OTRAS

4- PROPOSTES I ACCIONS A REALITZAR /
PROPUESTAS Y ACCIONES A REALIZAR

4.1. ORGANITZATIVES / ORGANIZATIVAS

4.2. TÈCNIQUES / TÉCNICAS

4.3. HUMANES / HUMANAS

4.4. PRESSUPOSTÀRIES / PRESUPUESTARIAS

4.5. ALTRES / OTRAS

1- IDENTIFICACIÓ DE L'ESCENARI / IDENTIFICACIÓN DEL ESCENARIO

1.1. ÀMBIT ORGANIZATIU I DE PERSONAL (Identificació del responsable de l'organització, responsable coordinació general, responsable de coordinació Covid-19, formes de treball del servei, presencial, teletreball, torns)

ÀMBITO ORGANIZATIVO Y DE PERSONAL (identificació del responsable de la organització, responsable coordinació general, responsable de coordinació Covid-19, formes de treball del servei, presencial, tele treball, turnos...)

Signatura_____

Firma

1.2. ESCENARIS PRIORITARIS D'INTERVENCIÓ
(Persones i famílies en situació de pobresa, pobresa energètica, emergència habitacional, emergència alimentària, població de risc agreujat per la crisi)

Vist i plau/ VºBº

Na/En/N' (Regidor/a):

D./Dª. (Regidor/a):

ESCENARIOS PRIORITARIOS DE INTERVENCIÓN
(Personas y familias en situación de pobreza, pobreza energética, emergencia habitacional, emergencia alimentaria, población de riesgo agravado por la crisis...)

Signatura_____

Firma

En _____, a ____ de/d' _____
de 2020

2- OBJECTIUS / OBJETIVOS

2.1. OBJECTIUS GENERALS / OBJETIVOS GENERALES

INFORME FINAL AVALUAT

2.2. OBJECTIUS OPERATIUS / OBJETIVOS OPERATIVOS

RESOLUCIÓ 8 DE MAIG DE 2020 sobre les directrius per organitzar els serveis socials d'atenció primària amb motiu de les fases de desconfinament de l'estat d'alarma provocat per la pandèmia

3- MESURES A ADOPTAR / MEDIDAS A ADOPTAR

3.1. ORGANITZATIVES / ORGANIZATIVAS

3.2. TÈCNIQUES / TÉCNICAS

3.3. HUMANES / HUMANAS

3.4. PRESSUPOSTÀRIES / PRESUPUESTARIAS

3.5. ALTRES / OTRAS

"Així mateix s'elaborarà un informe final avaluat de les actuacions realitzades, les incidències ocorregudes i qualsevol altre fet que considere rellevant per a poder analitzar la resposta donada pel Sistema Públic Valencià de Serveis Socials i les possibles qüestions a millorar en un futur. Aquest informe diferenciarà tres etapes. L'etapa de confinament compresa entre el 14 de març i l'11 de maig de 2020. L'etapa de "desescalada" compresa entre el 12 de maig i el 21 de juny de 2020. Finalment l'etapa de nova normalitat des del 23 de juny en avant. Les dates estan ajustades a la previsió de les diferents fases realitzada pel govern d'Espanya i dependran de l'efectiva superació de cada fase per part de la Comunitat Valenciana, que en tot cas serà la data a tindre en compte."

4- PROPOSTES I ACCIONS A REALITZAR /
PROPUESTAS Y ACCIONES A REALIZAR

INFORME FINAL EVALUADO

4.1. ORGANITZATIVES / ORGANIZATIVAS

4.2. TÈCNIQUES / TÉCNICAS

4.3. HUMANES / HUMANAS

4.4. PRESSUPOSTÀRIES / PRESUPUESTARIAS

RESOLUCIÓN 8 DE MAYO DE 2020 sobre las directrices para organizar los servicios sociales de atención primaria con motivo de las fases de desconfinamento

4.5. ALTRES / OTRAS

Na/En/N' (Direcció/Cap/Coordinació):

D./Dª. (Dirección/Jefe/a/Coordinación):

del estado de alarma provocado por la pandemia "Así mismo se elaborará un informe final evaluado de las actuaciones realizadas, las incidencias ocurridas y cualquier otro hecho que se considere relevante para poder analizar la respuesta dada por el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales y las posibles cuestiones a mejorar en un futuro. Este informe diferenciará tres etapas: la etapa de confinamiento comprendida entre el 14 de marzo y el 11 de mayo de 2020, la etapa de "desescalada" compresa entre el 12 de mayo y el 21 de junio de 2020. Finalmente la etapa de nueva normalidad desde el 23 de junio en adelante. Las fechas están ajustadas a la previsión de las diferentes fases realizada por el gobierno de España y dependerán de la efectiva superación de cada fase por parte de la Comunidad Valenciana, que en todo caso será la fecha a tener en cuenta."

ANEXO 3

CIRCULAR NÚM. 5/2020 : PRODUCTIVITAT 2020

En data de 21 de juny de 2012, el Ple de la Corporació va aprovar ELS CRITERIS OBJECTIUS PER AL REPARTIMENT DEL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT ENTRE ELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE VINARÒS, els quals es van publicar al BOPC de 7/06/2012.

Aquests criteris es van modificar en data 21 de desembre de 2017 (BOPC de 28/12/2017).

a) PROGRAMA INICIATIVA, EFICÀCIA I INTERÉS

A fi de poder realitzar l'abonament de la productivitat en la nòmina del mes de desembre de 2020, en relació amb el PROGRAMA INICIATIVA, EFICÀCIA I INTERÉS (Objectius per departament) es comunica a tots els departaments interessats que poden sol·licitar la participació en aquest programa.

Els objectius s'hauran de comunicar pel responsable del Departament i/o unitat funcional, amb la conformitat del regidor corresponent, al Departament de Personal, com a màxim el 22 de juny de 2020 i incorporar-los a l'expedient de gestió 1666/2020.

El període de referència serà de l'1 juliol al 31 d'octubre de 2020.

Els objectius establerts per l'Ajuntament (un terç del valor del programa) són els següents:

- Que les hores de permís mèdic i assistencial (inclosos els trasllats) no superen les 7 hores per treballador durant el període de referència (20%).

- Aportar la Planificació de vacances de cada Departament abans del 15 de juny de 2020. L'haurà de pujar el cap de departament a l'expedient de Gestió núm. 1666/2020 omplerta d'acord amb el model de plantilla que hi ha al mateix expedient i han d'estar planificats la totalitat dels dies vacances, els 22 dies hàbils i els relatius a l'antiguitat (30%).

-Formació. Acreditar un mínim de formació oficial relacionada amb les funcions del treballador (Grups A1 i A2: 7 hores, Grups B i C1: 5 hores, Grup C2: 2 hores, Grup AP: 1 hores) (50%).

Us adjuntem la taula que heu d'emplenar.

Els criteris corresponents al Departament (dos terços del valor del programa) els podeu sol·licitar al responsable del vostre Departament i els publicarem, en breu, a la carpeta adjunta.

El 50% dels objectius de Departament valoraran el grau d'implicació del personal durant la crisi sanitària derivada de la Covid-19.

DOCUMENTO 8:

INSTRUCCIONS INFORMACIÓ ADMINISTRACIÓ SS.SS

FECHA: 22.06.2020

Recalcar certs aspectes a tenir en compte a partir de demà, pel que fa al nostre departament d'Administració.

1.- Com ja sabeu, divendres passat ja van obrir la porta del carrer (literalment, perquè per motius de ventilació la tenim tota l'estona de par en par). Estarà oberta de 9:00 a 14:00h, amb un aforament màxim de 2 persones. Si hi ha més gent, s'haurà d'esperar al carrer. A la porta tenim un policia local o un guarda de seguretat. En principi, seguint les instruccions del Decret de reapertura de 17 de juny 2020 i del nostre coordinador, només s'atendran les cites concertades i les urgències.

2.- Per altra part, com podeu veure en l'acta de la reunió del divendres 19 de juny que ja teniu tots, es va acordar que al finalitzar l'estat d'alarma es donava per finalitzat el sistema de tramitació de PEIS Covid tal com

ho estavem fent fins ara. Només tramitem d'aquesta manera les sol·licituds que tenim a mitges (p.exemple aquelles en què ja hem demanat la documentació però encara no l'hem rebut).

3.- Així doncs, a partir de demà dilluns 22, quan ens truquen per telèfon i ens plantegen una qüestió/ problemàtica/demanda, poden passar moltes coses:

- Com que som un servei d'informació general pot ser es tracta d'una qüestió que podem resoldre nosaltres directament, pels propis mitjos o per derivació a recursos externs.

- Si es tracta d'una demanda relacionada amb qual-sevol tema competència de la nostra regidoria però que no és sol·licitud d'ajuda econòmica, ho anotarem al registre telefònic, com estavem fent fins ara, i el tècnic de referència ja es posarà en contacte.

- Si són trucades per la regidora, Valan, les SAD o Mari Angeles. Com què cap d'ells té accés al registre telefònic, els haurem de passar l'avís directament.

- Si es tracta d'una sol·licitud d'informe per al bono social de la llum, o d'una sol·licitud de targeta d'aparcament (ara les tramita Pablo) o d'una targeta daurada (ara les farà Mayte C), direm que poden presentar la sol·licitud telemàticament o presencial a l'OIAC. Quan entre la sol·licitud, s'els telefonarem i els indicarem quan poden vindre a tramitar o a recollir allò que han sol·licitat.

- En cas que ens demanen informació per sol·licitar ajuda econòmica, haurem d'informar del procediment a seguir tal com era abans de l'esclat de la pandèmia. És a dir, tornem al sistema de tramitació de les PEI ordinàries. El més adient serà consultar l'Excel general de PEI 2020, per tal de descobrir en quin cas es troba la persona que estem atenent al telèfon (pot ser ja ha tingut una pei ordinària el primer trimestre de l'any, justificada o no, potser només ha tingut una PEI covid, justificada o no, potser és la primera vegada que sol·licita ajuda...)

- Esbrinar tot això per telèfon potser engorros però el que sí que haurem d'evitar per telèfon, a partir de demà, és donar la imatge de que aprofitem les ajudes de manera automàtica, amb 4 documents per WhatsApp i au. És a dir, hem de tornar al sistema anterior. Qui necessite una ajuda econòmica, pot presentar la sol·licitud i documentació telemàticament. En cas de què li

sigue impossible, podrà passar per les nostres oficines i li donarem la sol·licitud i la fulla de petició de documentació sempre hi haurà un tècnic de prestacions amb treball presencial que pot atendre les urgències, o a qui nosaltres podem acudir quan no sapiguem per on tirar.

- Per tal d'optimitzar el treball, trobo que les administratives que hem d'estar amb l'atenció al públic són Berta, Maite Calvet i Tesa. De l'atenció telefònica s'ocuparan Pablo, acompanyat per Angels, Maite Mínguez o Elisa, depen de la setmana.

- La nova auxiliar administrativa (o nou), no s'incorporarà fins a la segona quinzena de juliol, i només el tindrem fins a la segona quinzena d'octubre. Cada vegada haurem d'atendre més gent per ventanilla. Aquesta setmana només ho farà Berta. La setmana del 30, atendran al públic Mayte Calvet i Berta, que s'ha oferit per treballar de manera presencial. Si hi ha algú interessat en treballar exclusivament en presencial, que ho comente.

2

**Memorias finales
evaluadas fase de
desescalada**

Servicio de información / administración

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Falta de recursos económicos
- Necesidad de realización de actividades cotidianas de la vida diaria
- Necesidad de intervención familiar
- Solicitud información realización de trámites (tanto propios como externos)

ANÁLISIS

- Atención telefónica y prestación de información de manera inmediata.

CUANTIFICACIÓN

- Atención telefónica: aproximadamente 40 atenciones diarias.

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Personas solas o unidades familiares con necesidad de ayudas de emergencia inmediata o de atención personalizada

ANÁLISIS

- Derivación al técnico de referencia

CUANTIFICACIÓN

- Las llamadas que no son resueltas directamente por el servicio de información, se derivan inmediatamente al técnico de referencia

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Personas con escasos ingresos, o con ninguno (PEI)
- Personas mayores sin red social de apoyo (SAD)

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- Servicio de información general
- PEI COVID
- SAD
- SOF

Organización del equipo

- El equipo de administración/ servicio de información está formado por tres administrativas (las dos que habitualmente se ocupan del servicio de información más la auxiliar administrativa de dependencia). Por motivo de la situación excepcional en que nos encontramos, se han incorporado tres compañeras más, provenientes de otros programas

Incidencias

- Se alterna el trabajo presencial con el teletrabajo, en semanas alternas, en grupos de dos.

Observaciones

- A pesar de que la mayor parte de la atención se realiza de forma telefónica y telemática, es inevitable continuar con la atención presencial de urgencia, bien a través de la ventanilla de la sala de espera como a través de la ventana que da directamente a la plaza.

Aumenta la solicitud de información sobre la realización de trámites que habitualmente se prestan en nuestro servicio (tarjetas doradas, tarjetas de aparcamiento para discapacitados, solicitudes de dependencia, devoluciones de teleayudas, pensiones no contributivas, informes para el bono social de la luz, etc) Progresivamente reiniciamos su gestión, paralelamente al funcionamiento de la OIAC.

Mejoras

- Se incorpora, de manera temporal, un auxiliar administrativo proveniente de otras dependencias municipales, con el objetivo de agilizar la atención telefónica y ayudar, en la medida de lo posible, a minorar la carga de trabajo del resto de personal administrativo

Indicadores de gestión y de resultado

Prestación del servicio de información de manera ininterrumpida e inmediata. Si procede, derivación automática al técnico de referencia, tanto si trabaja de forma presencial como si está en teletrabajo. Si procede, intervención inmediata.

Servicio Prestaciones

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Se mantiene el número de solicitudes nuevas de ayuda económica, sumándose a las renovaciones de dichas ayudas de personas que ya las han percibido en meses anteriores.

ANÁLISIS

- Se mantiene la situación de pérdida significativa de ingresos económicos en las Unidades de Convivencia atendidas.
- A lo cual se van uniendo nuevas familias que han agotado el colchón económico para soportar los gastos habituales.

CUANTIFICACIÓN

- 148 Unidades de Convivencia nuevas respecto del periodo anterior atendidas, de las cuales 32 son nuevas usuarias de Servicios Sociales.

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Se mantiene el número de solicitudes nuevas de ayuda económica, sumándose a las renovaciones de dichas ayudas de personas que ya las han percibido en meses anteriores.

ANÁLISIS

- Se mantiene la situación de pérdida significativa de ingresos económicos en las Unidades de Convivencia atendidas.
- A lo cual se van uniendo nuevas familias que han agotado el colchón económico para soportar los gastos habituales.

CUANTIFICACIÓN

- 148 Unidades de Convivencia nuevas respecto del periodo anterior atendidas, de las cuales 32 son nuevas usuarias de Servicios Sociales.

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Los perfiles de personas atendidas continúan siendo los mismos.

ANÁLISIS

- Se produce un aumento de:
 - Personas que pudiendo, nunca habían accedido a Servicios Sociales por no necesitarlo al tener estabilidad laboral. Y que han agotado los recursos propios.
 - Personas que no podían acceder a prestaciones de Servicios Sociales por carecer de tiempo de permanencia suficiente en la localidad o en la Comunitat Valenciana.

CUANTIFICACIÓN

- 32 unidades de convivencia atendidas como nuevas usuarias de Servicios Sociales.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- Se mantiene la priorización las ayudas PEI, para dar una respuesta rápida a la pérdida repentina de ingresos. Incorporando algunas nuevas intervenciones como asesoramiento para solicitud de PNC y solicitud de Renta Valenciana.

ANÁLISIS

- Debido al desarrollo de las fases de la pandemia se continua priorizando este tipo de ayudas, facilitando la solicitud y valoración técnica (manteniendo el personal dedicado y habilitando nuevos canales alternativos de presentación y justificación de ayudas). Así mismo, se continua facilitando el pago de dichas ayudas con vales de alimentación, en aquellos casos que no se disponía de cuenta corriente o de documentación legal para efectuar dicho pago. Haciendo nuevas ampliaciones de gasto en dichas partidas (el Ayuntamiento amplía la partida Covid19 en 75.000€).

CUANTIFICACIÓN

- 345 PEI realizadas

Organización del equipo

- Se mantiene la organización del equipo descrita en la fase anterior.

Incidencias

- El sobreesfuerzo continuado en el tiempo, por parte del personal, comienza a pasar factura a los profesionales: cansancio, desmotivación.
- Continúan desatendido otros servicios no prioritarios (UPCCA, Itinerarios de Inserción Laboral) actualmente para poder reforzar los que han soportado mayor carga de trabajo (Prestaciones inclusivas, Administración).

Observaciones

- Pese a la diferencia de extensión de los periodos de las etapas evaluadas, en esta segunda etapa prácticamente se han realizado el mismo número de ayudas PEI que en el periodo anterior, debido que a las nuevas ayudas se han unido la renovación de las anteriores.
- La partida facilitada por la Conselleria para PEI se agotó durante la primera fase, teniendo que habilitar el Ayuntamiento una partida extraordinaria para continuar manteniendo las ayudas.

Mejoras

- Ante la publicación del «Real Decreto-Ley 20/2020, de 20 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital», se está a la espera en este periodo de instrucciones de Conselleria para ver como se articula la Renta Valenciana con la nueva prestación. A la espera de la posibilidad, recogida en el decreto, de realizar convenios respecto determinados aspectos de la prestación con las comunidades autónomas y entidades locales, por ahora se deriva a los posibles solicitantes a los canales que ha establecido la Seguridad Social, los cuales parecen suficientes por el momento. No obstante se debe abordar con urgencia dicho tema en conjunto.
- Respecto de las actuales ayudas Covid-19 y sobre la incorporación de la ayuda extraordinaria de alquiler, recogida en el Decreto 60/2020, de 15 de mayo, del Consejo, durante esta fase se establece que se

debe ir finalizando la actual manera de tramitar, dada ya las fases de desescalada, la previsible finalización del estado de alarma y la gradual apertura de servicios en otros departamentos y administraciones. Estudiando qué procedimientos habilitados durante el estado de alarma por la Covid-19 decidimos que perduran en el tiempo y que otros no.

- (La resta de puntos indicados en la fase anterior se deben continuar teniendo en cuenta).

Es muy importante atender a las propuestas que se realizan de refuerzo administrativo, convenios con entidades del tercer sector, asistencia en materia de trámite electrónico a lo cual se suma la necesidad de estabilizar plantillas y refuerzo con nuevas contrataciones de Trabajadores/as Sociales, en el caso de que se sume el Ingreso Mínimo Vital a las tramitaciones y, sobre todo, medidas de inserción social, a realizar por las Entidades Locales.

Indicadores de gestión

- Organización de los grupos de trabajo: turnos presenciales de atención a urgencias, personal teletrabajando, atención telefónica.
- Refuerzo de los equipos con mayor carga de trabajo.
- Organización de los trámites y circuitos de gestión de las prestaciones.
- Tiempo de respuesta a las demandas de los ciudadanos.

Indicador de resultado

- Número de atenciones realizadas.
- Número de prestaciones tramitadas.
- Número de personas y familias atendidas.

Servicio Grupo Familia e Infancia

Informe final evaluado

(Página 132)

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

(Página 97)

ANÁLISIS

- Respuesta a demanda de colaboración realizada por los centros escolares para atender la situación del cierre de los centros escolares y los efectos colaterales derivados de ello (cierre comedores escolares, trabajo escolar telemático, etc).
- Creación de los siguientes recursos:
 - SAP (Servicio de Atención Psicológica); operativo desde el 23/03/2020.
 - SOF (Servicios de Orientación Psicológica); operativo desde el 03/04/2020: documento técnico en anexos; documento prensa/difusión.
 - Seguimiento de los casos anteriormente conocidos o en intervención, así como los que van entrando en el departamento.

CUANTIFICACIÓN

- Se realizan 17 derivaciones al departamento de trabajo social por beca de comedor y 47 OIG/derivaciones por pérdida de ingresos.
- Se realizan 180 intervenciones durante el periodo de confinamiento, con 150 niños y 102 niñas implicados.
- Se atienden 9 usuarios del SAP y 5 del SOF (este último recurso tiene una mayor aplicación a instancias de los técnicos, habiendo repartido material educativo y de ocio a 91 menores del municipio).

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Situaciones derivadas del cierre de comedores escolares.
- Situaciones de carencia económica derivadas del estado de alarma.

- Situaciones de conflicto derivadas del deterioro de las relaciones familiares.
- Situaciones de abstinencia a tóxicos.
- En mayor medida, se han atendido casos anteriormente conocidos desde servicios sociales, realizándose seguimientos de todos aquellos casos que tenían intervención abierta antes del confinamiento.

ANÁLISIS

- Aplicación de los siguientes recursos:
 - SAP (Servicio de Atención Psicológica); operativo desde el 23/03/2020.
 - SOF (Servicios de Orientación Psicológica); operativo desde el 03/04/2020: documento técnico en anexos; documento prensa/difusión.
 - Seguimiento de los casos anteriormente conocidos o en intervención, así como los que van entrando en el departamento.

CUANTIFICACIÓN

- Se realizan 180 intervenciones durante el periodo de confinamiento, con 150 niños y 102 niñas implicados.
- Se atienden 9 usuarios del SAP y 5 del SOF (este último recurso tiene una mayor aplicación a instancias de los técnicos, habiendo repartido material educativo y de ocio a 91 menores del municipio).

Perfiles de personas usuarias mayoritarias detectados

DESCRIPCIÓN

- Desde el departamento de menores, entre el 90 y el 95 % de las personas usuarias durante el confinamiento han sido menores y sus familias que ya estaban en intervención con anterioridad al confinamiento.
- Otros perfiles han sido aquellos que tuvieron beca parcial de comedor y han sido, en colaboración con los centros escolares, localizados para valorar necesidad y derivar al departamento de trabajo social.
- Por último, las personas demandantes del SOF y del SAP, cuyo número ha sido mucho más bajo de lo esperado.

ANÁLISIS

- Seguimiento de los casos anteriormente conocidos y en intervención desde el departamento de menores (EEIIA y ESB) en respuesta a la necesidad de intervención previamente detectada.
- Atención especial a aquellos casos de mayor riesgo y/o vulnerabilidad.

CUANTIFICACIÓN

- Registro quincenal de todas las intervenciones llevadas a cabo por cada uno de los técnicos.
- Se trata mayoritariamente de menores en situación de riesgo y/o vulnerabilidad con intervenciones abiertas con anterioridad al periodo de confinamiento, así como casos de similar tipología que han sido derivados al departamento durante el periodo.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- Equipo Social de Base, Departamento de menores, 2 educadoras y una psicóloga (ESB)Equipo Específico de Atención a la Infancia y a la Adolescencia, 1 psicólogo y una educadora (EEIIA)
- Equipo Específico de Atención a la Infancia y a la Adolescencia, 1 psicólogo y una educadora (EEIIA).
- Destaca la colaboración del Servicio de Ayuda a Domicilio para el reparto del material del SOF y otras actuaciones de seguimiento de menores durante el confinamiento.

ANÁLISIS

- Todos los/as profesionales se encuentran operativos en turnos de teletrabajo y trabajo presencial durante todo el periodo de confinamiento.
- Se establecen "guardias" de fin de semana para atender posibles urgencias.

CUANTIFICACIÓN

- Todos los/as profesionales se encuentran operativos en turnos de teletrabajo y trabajo presencial durante todo el periodo de confinamiento.
- Se establecen "guardias" de fin de semana para atender posibles urgencias.

Organización del equipo

- Se nombra al psicólogo del EEIIA como jefe de departamento de menores, quien desde el primer momento asumirá las tareas de coordinación, gestión y dirección del equipo.
- Se organizar turnos de teletrabajo y trabajo presencial.
- Se establece, a través de un documento validado en PCI, las tareas prioritarias a realizar por los técnicos del departamento tanto durante las jornadas de teletrabajo como en las jornadas de trabajo presencial.
- Se establecen, asimismo, turnos para la atención de urgencias en fin de semana.

Incidencias

- Destacar que no se producen, durante todo el periodo de confinamiento, urgencias en fin de semana.
- También destaca la escasa demanda de los servicios creados SAP y SOF.
- Se valora que todo ello puede tener relación con la baja incidencia de casos de covid19 en la zona donde se ubica el municipio de Vinaròs.

Observaciones

- Se mantienen los servicios creados en respuesta de posibles incrementos en la demanda de los mismos.
- Se consolida la fórmula del teletrabajo como alternativa sólida al trabajo presencial.

Mejoras

- Creación de los siguientes recursos:
 - SAP (Servicio de Atención Psicológica); operativo desde el 23/03/2020.
 - SOF (Servicios de Orientación Psicológica); operativo desde el 03/04/2020: documento técnico en anexos; documento prensa/difusión.

Indicadores de gestión

- Elevado número de actuaciones telemáticas y telefónicas.
- Rápida creación de servicios (SAP y SOF).

- Remisión semanal a la Dirección General de Igualdad y Políticas Inclusivas de los datos requeridos sobre si se producían contagios en núcleos familiares con menores en situación de acogimiento familiar.
- Atención y seguimiento del conjunto de los casos anteriormente en intervención desde el ESB y desde el EEIIA.
- Remisión de datos quincenal a coordinación; análisis cuantitativo y cualitativo de las intervenciones realizadas.

Indicador de resultado

- Atención y seguimiento del conjunto de los casos anteriormente en intervención desde el ESB y desde el EEIIA.
- Elevado número de actuaciones telemáticas y telefónicas; sólo desde el EEIIA se llevaron a cabo 1.523 actuaciones de este tipo durante el periodo de confinamiento. Asimismo, se realizaron 1.848 actuaciones de este tipo desde el ESB durante el mismo periodo, lo cual supone 3.371 actuaciones de tipo telemático-telefónico durante el periodo de confinamiento.
- Atención a todas las demandas de SAP y SOF.
- Remisión de datos quincenal a coordinación; análisis cuantitativo y cualitativo de las intervenciones realizadas.
- Remisión semanal a la Dirección General de Igualdad y Políticas Inclusivas de los datos requeridos sobre si se producían contagios en núcleos familiares con menores en situación de acogimiento familiar.

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Atenuación de demandas de SAP y SOF.
- Intensificación de la necesidad de intervención en casos anteriormente conocidos y/o en intervención previa al estado de alarma.
- Necesidad de ubicar a menores vulnerables y/o en riesgo en actividades durante el periodo estival.

ANÁLISIS

- Se mantienen los servicios con un profesional para el SOF y otro para el SAP por si se producen demandas de carácter residual. Se podrán reactivar los servicios en caso de nuevas coyunturas que lo requieran.
- Inicio de atenciones presenciales.
- Colaboración con otras concejalías para la proyección y puesta en marcha de l'escola d'estiu, estiujove y jovesport.

CUANTIFICACIÓN

- Cero demandas de SAP y 10 del SOF durante el periodo.
- Reanudación de las atenciones presenciales de casos urgentes y/o casos que requieren dichas actuaciones siempre con cita previa.
- Técnicos asignados en cada tipología de escuela de verano para la colaboración y coordinación de las actividades, así como la derivación de casos a éstas.

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Seguimiento de menores en situación de riesgo y/o desprotección en casos anteriormente conocidos y/o abiertos durante el periodo de confinamiento y/o desescalada.
- Situaciones de necesidad de acceso prioritario a actividades de verano llevadas a cabo por el propio ayuntamiento.
- Casos en valoración que tenían suspendidos los plazos administrativos (p.ej.: valoraciones de desprotección, valoraciones de aptitud para el acogimiento de menores, etc)

ANÁLISIS

- Seguimiento de los casos anteriormente conocidos o en intervención, así como los que van entrando en el departamento.
- Inicio progresivo de las atenciones presenciales con usuarios en los despachos habilitados y cumpliendo con las pertinentes medidas acordadas para la prevención de contagios.

CUANTIFICACIÓN

- Desaparecen indicadores COVID19 durante el periodo de desescalada.

- Se realizan 158 intervenciones durante el periodo de confinamiento, con 124 niños y 90 niñas implicados.
- Se atienden 0 usuarios del SAP (no se produce demanda) y 10 del SOF.

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Durante este periodo, las personas atendidas han sido, en mayor medida, aquellas pertenecientes a grupos familiares que ya estaban en intervención previa con el ESB y/o el EEIIA debido a circunstancias de vulnerabilidad, riesgo y/o desprotección de menores.

ANÁLISIS

- Seguimiento de los casos anteriormente conocidos y en intervención desde el departamento de menores (EEIIA y ESB) en respuesta a la necesidad de intervención previamente detectada.
- Atención especial a aquellos casos de mayor riesgo y/o vulnerabilidad.

CUANTIFICACIÓN

- Se trata mayoritariamente de menores en situación de riesgo y/o vulnerabilidad con intervenciones abiertas con anterioridad al periodo de confinamiento, así como casos de similar tipología que han sido derivados al departamento durante el periodo.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- Equipo Social de Base, Departamento de menores, 2 educadoras y una psicóloga (ESB)
- Equipo Específico de Atención a la Infancia y a la Adolescencia, 1 psicólogo y una educadora (EEIIA)
- Destaca la colaboración del Servicio de Ayuda a Domicilio para el reparto del material del SOF y otras actuaciones de seguimiento de menores durante la etapa de desescalada.

ANÁLISIS

- Todos los/as profesionales se encuentran operativos en turnos de teletrabajo y trabajo presencial durante todo el periodo de confinamiento.

- Se establecen "guardias" de fin de semana para atender posibles urgencias.

CUANTIFICACIÓN

- Todos los/as profesionales se encuentran operativos en turnos de teletrabajo y trabajo presencial durante todo el periodo de confinamiento.
- Se establecen "guardias" de fin de semana para atender posibles urgencias.

Organización del equipo

- Se mantiene la jefatura del departamento en la figura del psicólogo del EEIIA, quien continúa desarrollando las funciones de coordinación, gestión y dirección del equipo.
- Se continúa con la organización de turnos de teletrabajo y trabajo presencial, si bien se inicia e intensifica la atención presencial con el objetivo hacer más exhaustivas y dar operatividad a las intervenciones.
- Se mantienen, asimismo, turnos para la atención de urgencias en fin de semana.

Incidencias

- La suspensión anterior de plazos administrativos provoca que numerosos casos en los que se habían adoptado medidas de protección con menores desde la DTIPI de Castellón deban reanudarse (intervenciones, informes, elaboración y aplicación de PISEF, etc) notando una impaciencia por parte de los perjudicados que en ocasiones se ha convertido en hostilidad y amenazas. Incremento por tanto de la conflictividad en algunos de los casos más difíciles o con peor pronóstico.

OBSERVACIONES

- Durante este periodo se mantienen los servicios del SOF y el SAP si bien la demanda es baja. Se propone dejar un sólo técnico asignado a cada programa de cara a la "nueva normalidad".

MEJORAS

- El inicio de la atención presencial a usuarios.

- Se observa un aumento de la operatividad de los medios telemáticos.
- En este sentido, se propone la compra de un nuevo teléfono móvil para el EEIIA dado que se ha compartido el que ya existía en el ESB, siendo evidente la necesidad de que haya uno para cada recurso dado el significativo aumento de las actuaciones telemáticas y telefónicas.

Indicadores de gestión

- Elevado número de actuaciones telemáticas y telefónicas.
- Remisión semanal a la Dirección General de Igualdad y Políticas Inclusivas de los datos requeridos sobre si se producían contagios en núcleos familiares con menores en situación de acogimiento familiar.
- Atención y seguimiento del conjunto de los casos anteriormente en intervención desde el ESB y desde el EEIIA.

Indicador de resultado

- Atención y seguimiento del conjunto de los casos anteriormente en intervención desde el ESB y desde el EEIIA.
- Elevado número de actuaciones telemáticas y telefónicas; 897 desde el EEIIA y 1.275 desde el ESB. En total suman 2.172 actuaciones de este tipo desde el departamento de menores durante la etapa de desescalada.
- Atención a todas las demandas de SAP -se extingue demanda durante el periodo- y SOF -aumenta la demanda durante el periodo-.
- Remisión de datos a coordinación; análisis cuantitativo y cualitativo de las intervenciones realizadas.

Servicio ayuda a domicilio (SAD)

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Personas que continúan en la misma situación que en la de confinamiento
- Personas con poco recursos para alimentación

ANÁLISIS

- La mayoría son personas mayores que aún no salen del domicilio.

CUANTIFICACIÓN

- 9 unidades de convivencia, que ya se había ido.
- 5 nuevas unidades familiares

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Personas mayores que viven solas sin red social.
- Personas mayores sin recursos económicos
- Familias con menores sin recursos económicos.

ANÁLISIS

- Personas mayores solas, con miedo al contagio. No salen de casa.
- Familias familias con pocos recursos economicos.

CUANTIFICACIÓN

- 10 unidades de convivencia, con 19 intervenciones
- 7 unidades de convivencia con 7 intervenciones

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Personas mayores solas, en la mayoría mujeres, sin red social y con necesidad de apoyo psicológico
- Familias con menores sin recursos económicos.

CUANTIFICACIÓN

- 12 mujeres
- 2 hombres.

Organización del equipo

- La organización del equipo ha sido el mismo que el la etapa de confinamiento.

Incidencias

- Cansancio/ estrés de las auxiliares. Falta de formación informática.

Observaciones

- En el Servicio de Ayuda a Domicilio se ha vuelto a la situación que había antes del estado de alarma. Teníamos 32 domicilios. De los 10 domicilio que se dieron de baja temporal, se han restablecido 8, los 2 que quedan son de Menores, no se tardará en reactivar el servicio. Se han dado 9 altas nuevas, 1 familia/ menores y 8 de tercera edad. Se han dado 12 bajas, 8 por Dependencia, 1 por fallecimiento, 2 por mejora de salud y 1 por cambio de domicilio. Quedan 29 unidades de convivencia, con 43 beneficiarios.
- La bajas que se han dado son mas que en un periodo normal, por las resoluciones de Dependencia.
- El Préstamo de Material.
- Se han realizado 5 prestamos en domicilios de tercera Edad, con 7 intervenciones.
- Todas estos servicios se han venido realizando conjuntamente con los casos de urgencia Covid-19

Mejoras

- Motivación al equipo por parte de responsables del servicio.
- Continuo abastecimiento de Epis.

Indicadores de gestión

- 19 Suministros primera necesidad/ suministro medicación/apoyo psicológico/ gestión bancaria
- 3 Entrega vales de alimentación.
- 1 Entrega beca comedor

Indicador de resultado

- 23 intervenciones. En 11 domicilios, de los cuales 10 son mujeres y 1 hombre.

- Se han podido realizar todas las demandas que nos han solicitado los técnicos.
- No ha habido ninguna queja en el servicio.
- Los beneficiarios han mostrado su satisfacción a las auxiliares.

Dependencia

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Personas mayores que viven solas sin red de apoyo familiar ni social.
- Población interesada en iniciar trámites de dependencia.

ANÁLISIS

- Atención telefónica diaria tanto a los usuarios como a familiares.
- Intervención profesional ante problemáticas socio-familiares.
- Atención inmediata a la demanda.

CUANTIFICACIÓN

- 2

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Personas afectadas por pluripatologías y/o inmunodeprimidas sin red de apoyo familiar ni social en Vinaròs.
- Población interesada en iniciar trámites de dependencia.

ANÁLISIS

- Coordinación telefónica con profesionales de otros organismos.
- Intervención profesional individual y a nivel familiar

CUANTIFICACIÓN

- 20

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Población de riesgo por pluripatología y sistema inmunodeprimido, mayoritariamente personas. En segundo lugar, el perfil se ha repetido en menores de 65 años con discapacidad y/o problemas de salud mental.
- Personas en situación de dependencia.

ANÁLISIS

- Apoyo técnico telefónico y presencial.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- SAD: Covid-19, Sad de atención personal.
- Dependencia: solicitud, cambios de preferencias, cambio de cuidador, revisión PIA,...

ANÁLISIS

- Ofrecer apoyo personalizado e institucional ante necesidades de higiene personal, situaciones de soledad, y aislamiento social.
- Trámites y gestión del procedimiento de dependencia.
- Visitas domiciliarias.

Organización del equipo

Durante la etapa de la desescalada el Departamento de Mayores/dependencia ha estado formado por dos trabajadoras sociales.

La organización del equipo ha sido rotativa con atención presencial en dependencias de SS.SS y teletrabajo.

Incidencias

Durante la etapa de desescalada se ha producido un descenso del número de llamadas de angustia.

Las demandas del suministro de productos de primera necesidad ante el riesgo al contagio al tratarse de población de riesgo ha sido el mismo y se ha repetido quincenalmente.

Observaciones

Durante la fase 0 de la desescalada se han reanudado las valoraciones del grado de dependencia a los usuarios que han aceptado voluntariamente la presencia de la trabajadora social en el domicilio.

Cabe destacar, el rechazo de dos dependientes a ser valorados solicitando posponer el procedimiento hasta la vuelta a la nueva normalidad

Indicadores de gestión

- Registro de las personas atendidas en hoja Excel.
- Declaración responsable de aceptación/renuncia de la valoración del grado de dependencia durante el estado de alarma.

➤

Indicador de resultado

Descenso del número de atenciones telefónicas de angustia y apoyo emocional.

Aumento de demandas para iniciar los trámites de dependencia, ayudas económicas para la eliminación de barreras arquitectónicas, ayudas técnicas,...

Violencia de género / Personas con discapacidad / Personas con enfermedad mental

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Nada a destacar. Se trata de situaciones habituales o en espera de la desescalada para poder ser atendidas.

ANÁLISIS

- Los ciudadanos han priorizado demandas de prestaciones económicas y SAD- covid

CUANTIFICACIÓN

- 0 a destacar.

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Códigos siuss:
- Servicios para Mujer.
- Teleasistencia Violencia de Genero.
- Intervención Psicosocial.
- Apoyo social y educativo.
- Reconocimiento Discapacidad.
- Sector: 5, 7 y 15.

ANÁLISIS

- No comparables con Fase de Confinamiento por ser más larga, registro distinto (quincenal) y movilidad, tanto de los usuarios como de los profesionales de distintos organismos o entidades.
- Las demandas se han ido normalizando a medida que avanza esta fase. Del mismo modo los Técnicos, aún estando en los turnos con teletrabajo, hemos atendido presencialmente los casos que hemos considerado, desplazándonos al centro, aún estando en teletrabajo. En concreto, la Educadora y la Psicóloga.

CUANTIFICACIÓN

- Nuevos: 21
- Seguimiento de asuntos abiertos con anterioridad: 91
- Total: 90.

Por sectores de población:

- Mujer-Violencia de Género: 37
- Discapacidad: 53
- EM: 43
- DI: 10
- Total: 90

Perfiles de personas usuarias mayoritarias detectados

DESCRIPCIÓN

- No son perfiles detectados.
- Son casos en su mayoría en seguimiento. En este grupo: violencia de género como primera orientación y programa ATENPRO.
- Personas con Discapacidad por enfermedad mental y discapacidad intelectual.
- La Agente de Igualdad ha priorizado planes de igualdad, actualización de legislación periodo covid y campañas informativas de recursos para mujeres víctimas y derechos LGTBI a través de todos los medios de difusión disponibles por el Ayuntamiento.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- En este Grupo de Trabajo no se han utilizado este tipo de recursos de manera extraordinaria. El recurso utilizado ha sido nuestra propia intervención y en la mayoría de los casos sin demanda del usuario. Hemos continuado con el seguimiento telefónico de las intervenciones abiertas y hemos iniciado la atención presencial a criterio del propio profesional. Derivaciones y coordinación con Centre Dona y USM

Organización del equipo

El Servicio ha continuado con los turnos, al igual que en la fase de confinamiento. El Equipo Violencia de Género y Discapacidad junto con la Psicóloga adscrita al sector Familia Menor ha iniciado atención presencial en más casos, inclusive en el turno de teletrabajo. La Técnico adscrita a la Agencia de Igualdad ha seguido en teletrabajo. Las comunicación entre este equipo ha sido por correo electrónico, videoconferencia y WhatsApp.

Recordar que este Equipo de Trabajo se configura por cuatro técnicos de servicios y/o programas distintos, por lo que el contenido ha sido más bien de carácter organizativo que propiamente técnico.

Incidencias

No destacaría ninguna incidencia en el periodo. La atención a personas con enfermedad mental y alguna descompensación, se ha abordado desde las pautas educativas, la coordinación con la USM y, si bien, se han producido ingresos hospitalarios, ha sido de personas que ya habían tenido ingresos en periodo no covid, excepto en un caso.

La demanda de atención a Víctimas de Violencia de Género en este Servicio, ha aumentado pero creemos que por el hecho de movilidad de las víctimas y el inicio progresivo presencial de los servicios específicos de atención a las víctimas: Centre Dona, Oficina de atención a Víctimas del Delito, mayor disponibilidad de la Guardia Civil en este fase.

Observaciones

No sabemos que puede ocurrir ante un rebrote, pero si se establecen fases similares, entendemos que las demandas seguirán siendo económicas y de SAD covid. Debemos intensificar el seguimiento de los casos que no expresan demanda, claramente no exentos de secuelas en aspectos personales y relacionales.

Por otro lado, y dado que en este Grupo ha quedado incorporada la Agente de Igualdad, en ambos periodos en teletrabajo, indicar que ante un periodo de próxima normalidad deberían de abordarse presencialmente todas aquellas funciones relacionadas con la prevención y el fomento de la igualdad. Del mismo modo,

implantar actividades de inserción laboral dirigidas a mujeres en coordinación con el programa de itinerarios laborales.

Mejoras

Incidir en que la intervención en este Grupo ha sido mayoritariamente por valoración técnica y no por demanda, la cual ha disminuido respecto a periodo no covid y por razones obvias: los derivantes también están en teletrabajo o suspendidos.

Incidir en un posible futuro covid, mucho más en la intervención con usuarios y familias que en aspectos administrativos. Estos deberían estar claros desde el primer momento y evitar repeticiones. Este aspecto lo hemos venido mejorando de una fase a otra.

Los responsables de Grupo, ante un posible rebrote y ante la necesidad de utilización de nuestro tiempo en aspectos organizativos o de gestión, deberíamos solicitar el apoyo puntual de algún componente del Grupo o delegar el seguimiento de algún caso.

Indicadores de gestión

- Atención número de usuarios. (Valan % respecto al total)
- Grado de satisfacción de estos. Subjetivo y en modo telefónico
- Instrumentos de medida. Excel individual. Sumatorio de profesionales del Grupo.
- Reuniones coordinación entre los componentes del mismo Grupo y grado de satisfacción.
- Reuniones de coordinación de los Grupos con la Regidora y el Coordinador. Orden del día /actas.

Indicador de resultado

- Usuarios en seguimiento telefónico y mucho más presencial que en la fase anterior., especialmente entrevistas realizadas por la educadora y la Psicóloga. Excel habitual e inicio de un nuevo modelo que contempla el periodo entero y no por quincenas como el utilizado en fase confinamiento. Los usuarios no han emitido quejas ante la no atención presencial ya que en la mayoría de los casos no ha existido demanda. Valoración meramente subjetiva
Las reuniones de los componentes del Grupo se

han realizado de manera puntual, ya que este Grupo no se corresponde con objetivos comunes por ser de distintos Programas o Servicios. Correo electrónico y videoconferencia

Las reuniones de los representantes de distintos Grupos con Regidora y Coordinador han sido semanales y por Teams, quedando reflejado el contenido en un acta que se ha transmitido a todos los técnicos.

Eficacia: hemos mejorado en relación a la fase de confinamiento, los registros que miden las acciones previstas en este Grupo.

Eficiencia. No obstante, las peculiaridades de los Grupos, no han permitido consensuar los registros, ya que cada componente del Equipo de Intervención Social ha formado parte de un Grupo distinto. Ello, los distintos turnos y las reuniones no presenciales, ha motivado que el grado de eficiencia no sea óptimo.

Aspecto a mejorar cuando podamos volver a la normalidad.

Medidas Judiciales

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Menores con medidas judiciales a ejecutar

ANÁLISIS

- Mayor alivio al cambiar de fase y percibir mayor apertura.

CUANTIFICACIÓN

- Abril:11
- Mayo:11
- Junio:14

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Menores con medidas judiciales

ANÁLISIS

- Videoconferencias, seguimiento telemático, telefónico y por WhatsApp. Envío de actividades a realizar, coordinación con los diferentes profesionales, y coordinación con las familias

CUANTIFICACIÓN

- Abril:11
- Mayo:11
- Junio:14

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Menores con medidas judiciales a ejecutar

ANÁLISIS

- Nuevas medidas como segundo periodo después de internamiento

CUANTIFICACIÓN

- Abril:11
- Mayo:11
- Junio:14

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- UPCCA
- Firma PIE nuevas medidas
- Suspensión del JOOP
- Cursos en línea

ANÁLISIS

- Derivación de medidas por parte de la entidad pública
- Inicio del funcionamiento del juzgado de menores
- Mayor apertura de movimiento de la población en general

CUANTIFICACIÓN

- Abril:11
- Mayo:11
- Junio:14

Organización Del Equipo

Se coordina con el resto de recursos la implantación del seguimiento presencial de los menores

Incidencias

Continúan las dificultades a nivel de recursos informáticos de algunos de los menores

Observaciones

Coincidiendo con la fase de mayor desescalada se observa que los menores vuelven a estar más descontrolados volviendo a observar problemas de nuevo.

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Nuevas medidas judiciales derivadas por la entidad pública
- Funcionamiento del juzgado de menores

ANÁLISIS

- Vuelta a la normalidad que se observa en cierto perfil de menores como dificultoso

CUANTIFICACIÓN

- Junio:14

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Citaciones semanales de los menores con MmJj
- Citaciones por parte de la UCA y de la UPCCA
- Funcionamiento del Casal Jove
- Funcionamiento del programa itienraris

ANÁLISIS

- El volver a la normalidad y al nivel de exigencia anterior produce un rechazo por parte de ciertos menores.

CUANTIFICACIÓN

- Junio:14

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Se retoman todos los recursos municipales que participan en los PIE de las MmJj

ANÁLISIS

- Se planifican las citas de todos los recursos con todos los menores

CUANTIFICACIÓN

- Junio:14

Organización del equipo

Coordinación con los diferentes recursos

Incidencias

Adecuación de los recursos a la nueva situación.

Observaciones

Oferta de mayor número de cursos en línea

Mejoras

Medidas de prevención; oferta de cursos en línea; intervención presencial;

Indicador de resultado

Adecuación al nivel de intervención educativa esperable.

Servicio CRIS

(Página 151)

Servicio Juventud

Juventut fase desescalada. 11 Mayo-21 junio

Adjunto el protocolo, las medidas de higiene y el plan de contingencia del Estiu Jove.

- Por otra parte, hemos abierto inscripciones de Verano Joven y tenemos 14 personas para julio y 10 para agosto.
- Por otra parte, como programación en línea (para dar respuesta a las necesidades de ocio educativo de los jóvenes) tenemos los cursos de Monitor / a de comedor escolar y el de Primeros auxilios en el ocio educativo. Ambos cursos certificados por una Escuela de Animación reconocida por el IVAJ y con carácter profesionalizador (ampliar las opciones al mundo laboral).
- El plan local de la juventud ha sido parado estas semanas porque ha tocado asumir coordinación de Illa y por tanto, a partir del lunes que inicia Illa se centrará el trabajo en terminar la fase previa a la redacción porque, a septiembre / octubre, iremos Maite (UPCCA) y yo los IES y haremos la parte de necesidades jóvenes que falta y así podré cerrar el proceso para el foro Joven!
- JOOP definitivamente aplazado hasta el 1 de septiembre.
- La atención al público del Casal Jove será virtual por que el Casal estará el Estiu Jove, y por lo tanto, y siguiendo las indicaciones de Riesgos laborales y la Regidora, el técnico realizará teletrabajo, asumiendo la atención del Casal, hasta el 1 de septiembre
- Se está preparando la programación de las actividades del Casal a partir de septiembre (contemplando cosas presenciales y otras no presenciales) y esperando a que salga la resolución de subvenciones para ver que otras cosas podemos realizar.
- Se ha preparado informe para la apertura del Casal donde se indica que NO tenemos todavía todas las cosas que se han solicitado, pero que están solicitados y pendiente de instalación (dispensadores, mamparas, etc).

La cartelería está toda en el lugar!

Protocol joventut actuació estiu jove 2020

L'alumnat no pot acudir a les activitats en les següents circumstàncies: si presenta símptomes compatibles amb la Covid-19 o està diagnosticat de Covid-19.

HORARI

L'horari serà de dilluns a divendres de 9.45 a 13.15 hores.

1. Accés al recinte i control de seguretat

S'acorda que l'accés siga la porta principal per a tothom. Procediment de control de seguretat, tots els alumnes han de seguir els següents passos:

- Gel hidroalcohòlic per a rentar mans.
- Desinfectar sabatilles.

2. Protocol d'actuació amb els menors

2.1. ACCÉS

Les portes s'obriran 15 minuts abans de les 9.45 hores, per a què la gent pugui entrar sense aglomeracions. Les portes romandran sempre obertes, per a què el jovent no tinga que tocar res.

2.2. CONTROL DE SEGURETAT

Tots els xiquets hauran de passar el control de seguretat dels monitors. Tots els xiquets/es accediran amb mascareta.

2.3. PUNT DE REUNIÓ

Els xiquets/es seuran a l'aula de formació del Casal Jove, amb separació de 1,5 metres i amb un cartell amb el nom de cada xiquet/a, per a què cadascú tingui el seu espai on deixar les coses, beure aigua i descansar.

2.4. ACTIVITATS

Es faran subgrups de màxim 10 xiquets/es amb 1 monitor/a per a fer les activitats i una persona de pràctiques. Al finalitzar cada activitat els alumnes hauran de rentar-se mans amb Gel hidroalcohòlic. El material es netejarà periòdicament durant les sessions.

2.5. ÚS DELS SERVEIS

- Als serveis sols podrà accedir un jove. La resta hauran d'esperar fora. El jove haurà de demanar permís al monitor/a assignat per poder anar al servei.
- Abans d'eixir del servei el jove haurà de rentar-se les mans amb sabó.

2.6. ESMORZAR

No es permet compartir beguda o menjar. Cadascú haurà de portar-se-la de casa.

2.7. VENTILACIÓ

Totes les finestres del Casal Jove estaran obertes.

2.8. DESPLAÇAMENTS EXTERIORS - AUTOBÚS

Si ens desplaçem amb autobús, pujaran i baixaran per grups i els disposarem amb una distribució de dues files de seients per cada alumne. En baixar i pujar faran mateix protocol de desinfecció i serveis que en entrar al Casal Jove per a les instal·lacions que anem, igual que marcar espais per a cada nen i les seves coses.

2.9. NETEJA I DESINFECCIÓ

El personal del Casal Jove s'encarregarà de la neteja i desinfecció de les zones comuns i les d'ús dels usuaris del recinte amb dissolucions amb lleixiu 1:50.

Els serveis es netejaran un mínim d'una vegada durant l'activitat.

Zones a netejar:

- Accessos: portes.
- Zona de reunió de l'aula (cadires) – on es situen els joves.
- Material.

Pla contingència Covid-19 estiu jove 2020

- Signatura del model d'acceptació de condicions i consentiment de participació en activitats d'oci educatiu juvenil i infantil de la Generalitat Valenciana, aquest ha d'estar complimentat i signat.

- Obligatori l'ús de mascaretes per participar en l'activitat de l'Estiu Jove 2020. Quan l'activitat permeti mantenir la distància de seguretat de 2 metres, no serà obligatori l'ús de la mascareta.
- S'impartiran activitats d'higiene de mans amb aigua i sabó, rutines de mantenir les distàncies personals i no compartir objectes personals. I el bon ús de mascaretes en majors de sis anys.
- El grup de persones participants és de 10 per cada persona de monitoratge i persona en pràctiques.
- Obligatori l'ús de gel desinfectant per accedir al Casal Jove i iniciar l'activitat diària.
- Obligatori la desinfecció del calçat en entrar al centre.
- Es realitzarà la higiene i neteja del centre, segons la normativa vigent.
- Diàriament, no poden quedar-se al centre objectes personals de l'alumnat ni del personal de monitoratge, així com motxilles, ampolles d'aigua, etc. Tot el material ha de vindre en una o dos bosses de tela per a poder-se rentar.
- En cas que, durant el període d'activitat de l'Estiu Jove una persona participant/alumnat iniciï símptomes (tos, febre, dificultat per a respirar, etc.) o siguin detectats pel personal del centre, se l'emportarà a un espai separat. Es facilitarà una mascareta quirúrgica per a l'alumnat i una altra per a la persona adulta que la cuide fins que arriben els seus progenitors o tutors. La sala per a ús individual deu ser escollida prèviament, pròxim a un servei, deurà comptar amb ventilació adequada i amb una paperera de pedal amb doble bossa, on tirar la mascareta i mocadors d'un sol ús. Es notificarà a la família que deurà contactar amb el seu centre de salut o amb el telèfon de referència 900300555, perquè s'estudie el seu cas.

*Aquestes mesures estan condicionades a ser modificades segons les normatives sanitàries vigents en cada moment.

Mesures higiènico - sanitàries a tindre en compte estiu jove 2020

La Regidoria de Joventut per a la realització del Estiu Jove, segueix les mesures proporcionades per les següents autoritats que els adjuntem:

Ordre SND/422/2020, de 19 de maig, per la qual es regulen les condicions per a l'ús obligatori de mascareta durant la situació de crisi sanitària ocasionada pel Covid-19.

Protocol sanitari per al desenvolupament d'activitats de temps lliure i oci educatiu dirigides a la població infantil i juvenil en els municipis de la comunitat valenciana, elaborat per la Conselleria de Sanitat i Salut Pública.

DECRET 8/2020, de 13 de juny, del president de la Generalitat, de regulació i flexibilització de determinades restriccions, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, establides durant la declaració de l'estat d'alarma, en aplicació de la fase 3 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat. [2020/4499]

RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2020, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual s'estableix el pla de transició en la nova normalitat, en el context de crisi sanitària ocasionada per la Covid-19, dels serveis i programes de l'Institut Valencià de la Joventut i de les activitats i instal·lacions de temps lliure i oci educatiu compreses en el seu àmbit de competències. [2020/4514]

Com a resum de les mesures a complir referents a l'actuació de les famílies i alumnes durant la realització del Estiu Jove, cal destacar les següents:

- L'alumnat no pot acudir a les activitats en les següents circumstàncies: si presenta símptomes compatibles amb Covid-19 o està diagnosticat de Covid-19, o es troba en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte amb alguna persona amb símptomes o diagnosticat de Covid-19.
- L'alumnat haurà d'entrar amb mascareta al recinte i posar-se-la quan els monitors indiquen que és necessari.
- Una vegada dins del Casal Jove han de respectar l'espai que cadascun tinga assignat per a ells. Serà la seua zona per a deixar les coses.
- Cada alumne ha de portar el seu propi menjar i suficient aigua per a l'activitat. No es permet compartir.
- Durant tota l'activitat els alumnes hauran de mantenir la distància de seguretat i evitar el contacte amb la resta d'alumnes i monitors.
- L'alumne demanarà permís al monitor assignat per a poder anar al bany.
- Després de cada activitat, l'alumne ha de llavar-se les mans amb gel hidroalcohòlic.
- Les famílies vigilaran l'estat de salut i realitzaran presa de temperatura tots els dies abans d'eixir de casa per a anar al centre educatiu. Si l'alumnat tinguera febre o símptomes compatibles amb Covid-19 no haurà d'assistir al centre, però sí que notificar-ho i contactar amb el seu centre de salut.
- L'alumnat que presenta condicions de salut que li fan més vulnerables per a Covid-19 (per exemple, malalties cardiovasculars, diabetis, malalties pulmonars cròniques, càncer, immunodepressió o hipertensió arterial), podrà acudir al centre, sempre que la seua condició clínica estiga controlada i ho permeta i mantenint les mesures de protecció de manera rigorosa.
- En el cas que, durant el període d'activitats una persona participant/alumnat inicié símptomes (tos, febre, dificultat per a respirar, etc.) o siguen detectats per personal del centre, se li portarà a un espai separat. Es facilitarà una mascareta quirúrgica per a l'alumnat i una altra per a la persona adulta que li cuide fins que arriben els seus progenitors o tutors. La sala per a ús individual ha de ser triada prèviament, pròxima a una condícia, ha de comptar amb ventilació adequada i amb una paperera de pedal amb doble bossa, on tirar la mascareta i mocadors d'un sol ús. S'avisarà a la família que ha de contactar amb el seu centre de salut o amb el telèfon de referència 900300555, perquè s'avalue el seu cas.
- En el cas que durant el transcurs de l'activitat es declarara un cas de contagi en la unitat familiar d'un participant, es comunicarà immediatament a l'organització.

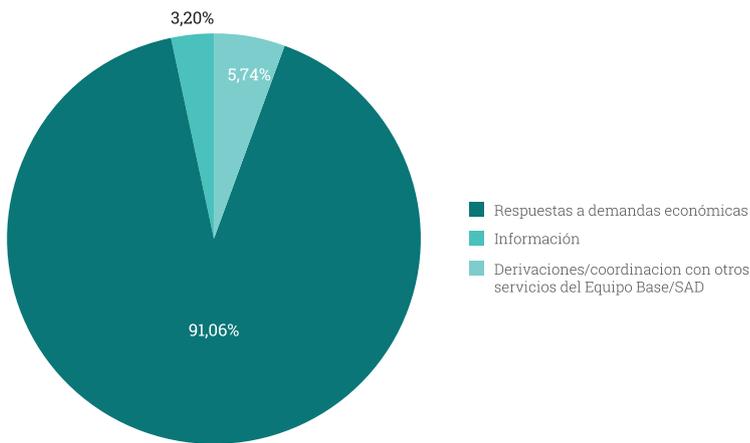
3

Anexo tablas estadísticas

INFORMACIÓN

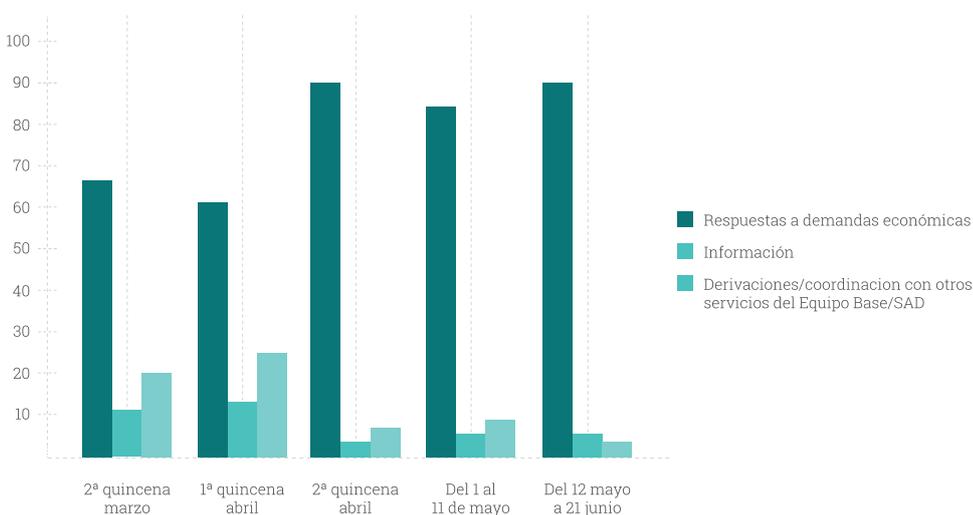
| INTERVENCIONES TELEFÓNICAS | DEL 12 DE MAYO A 21 DE JUNIO |
|---|------------------------------|
| Respuestas a demandas económicas | 91,06% |
| Información | 5,74% |
| Derivaciones/coordinación con otros servicios del Equipo Base/SAD | 3,20% |
| TOTAL | 100% |

INTERVENCIONES TELEFÓNICAS
DEL 12 HASTA 21 DE JUNIO



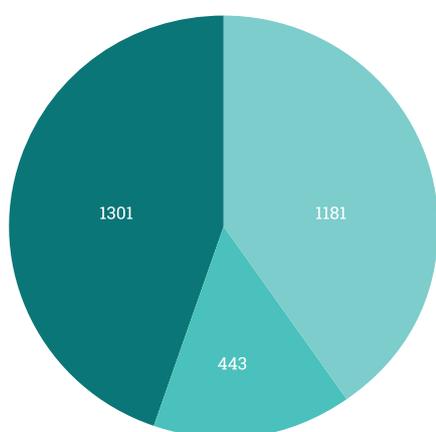
| ÁREA DE ADMINISTRACIÓN | 2ª QUINCENA MARZO | 1ª QUINCENA ABRIL | 2ª QUINCENA ABRIL | DEL 1 AL 11 DE MAYO | DEL 12 MAYO A 21 JUNIO |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|------------------------|
| Respuestas a demandas económicas | 67,83% | 61,98 % | 90,07 % | 88,27% | 91,06 |
| Información | 10,49% | 11,98 % | 2,84% | 4,47% | 5,74% |
| Derivaciones/coordinación con otros servicios del Equipo Base/SAD | 21,68% | 26,06 % | 7,09 % | 7,26% | 3,20% |
| TOTAL | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

ADMINISTRACIÓN. ATENCIONES TELEFÓNICAS
EVOLUCIÓN TEMPORAL DEL 15 DE MARZO A 21 DE JUNIO



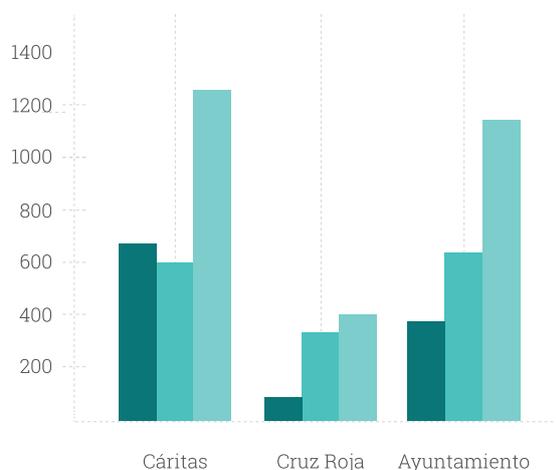
| ENTIDAD | SUMINISTROS PRIMERA NECESIDAD | | OTRAS ACTUACIONES COVID | | TOTAL | |
|--------------|-------------------------------|-------------|-------------------------|----------------|----------------|-------------|
| | Nº DE FAMILIAS | Nº PERSONAS | Nº DE FAMILIAS | Nº DE PERSONAS | Nº DE FAMILIAS | Nº PERSONAS |
| CÁRITAS | 212 | 670 | 204 | 631 | 416 | 1301 |
| CRUZ ROJA | 31 | 88 | 123 | 355 | 154 | 443 |
| AYUNTAMIENTO | 145 | 420 | 254 | 761 | 399 | 1181 |
| TOTAL | 850388 | 1178 | 760 | 1747 | 1148 | 2925 |

PERSONAS ATENDIDAS POR ENTIDADES
FASE DESESCALADA



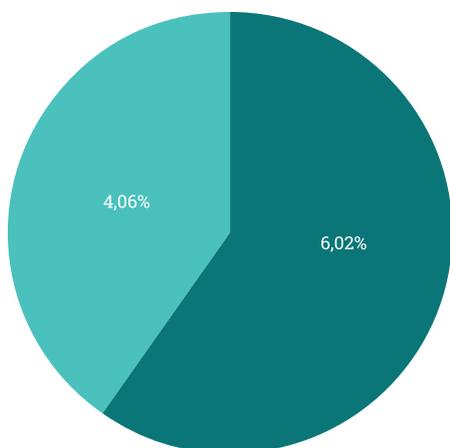
- Cáritas
- Ayuntamiento
- Cruz Roja

TOTAL PERSONAS ATENDIDAS POR ENTIDAD
FASE DESESCALADA. DEL 12 DE MAYO A 21 JUNIO



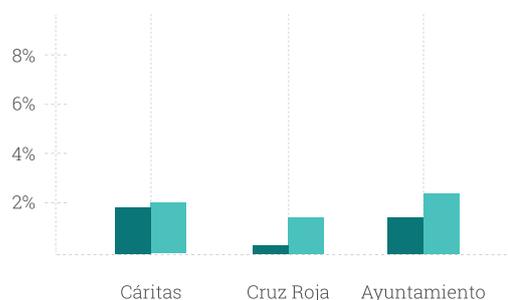
- Suministros primera necesidad
- Otras actuaciones COVID
- Total personas atendidas

ENTIDADES. POBLACIÓN DE VINARÒS
FASE DESESCALADA. DEL 12 DE MAYO A 21 JUNIO



- Suministros primera necesidad
- Otras actuaciones COVID

TOTAL PERSONAS ATENDIDAS POR ENTIDAD
FASE DESESCALADA. DEL 12 DE MAYO A 21 JUNIO



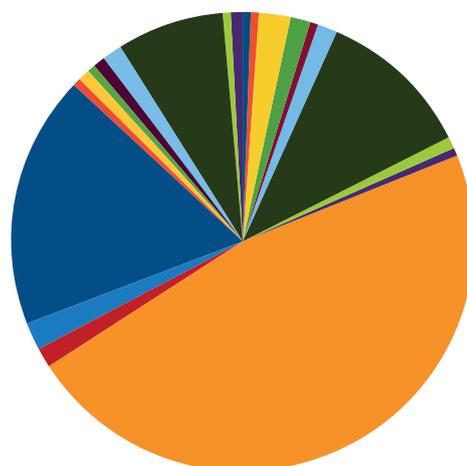
- Suministros primera necesidad
- Otras actuaciones COVID

PRESTACIONES

| | HOMBRES | MUJERES | TOTAL |
|-------------------------|-----------|-----------|------------|
| Centros diurnos | 0 | 0 | 0 |
| Especial vulnerabilidad | 0 | 0 | 0 |
| Contagio tutores | 0 | 0 | 0 |
| Beca comedor | 0 | 0 | 0 |
| Normas aislamiento | 0 | 0 | 0 |
| Personas sin hogar | 0 | 0 | 0 |
| Pérdida ingresos | 55 | 62 | 117 |
| Salud mental | 0 | 0 | 0 |
| Otros | 0 | 1 | 1 |
| Total | 55 | 63 | 118 |

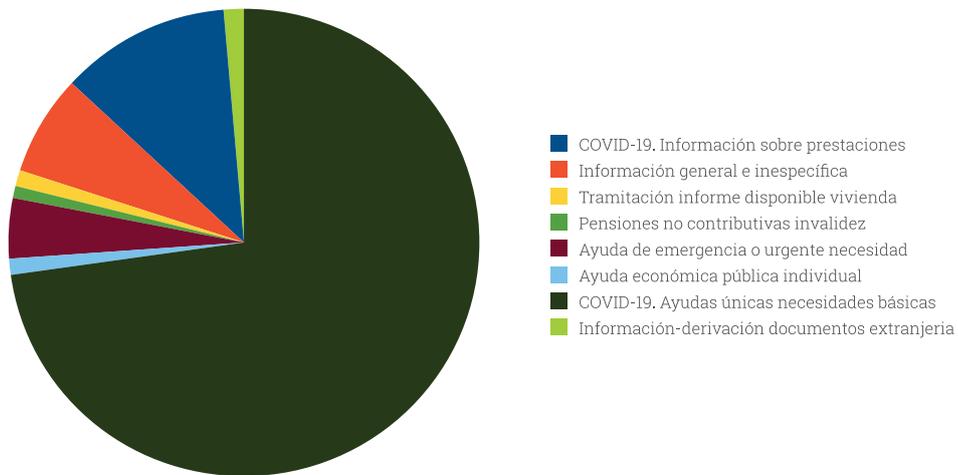
| INCLUSIÓN SOCIAL USUARIOS ATENDIDOS POR NACIONALIDADES | HOMBRES | MUJERES | TOTAL |
|--|-----------|-----------|------------|
| Albania | 0 | 1 | 1 |
| Alemania | 0 | 1 | 1 |
| Algeria | 3 | 0 | 3 |
| Argentina | 0 | 2 | 2 |
| Bolivia | 0 | 1 | 1 |
| Bulgaria | 1 | 1 | 2 |
| Colombia | 7 | 9 | 16 |
| Chile | 1 | 0 | 1 |
| Ecuador | 1 | 0 | 1 |
| España | 28 | 41 | 69 |
| Honduras | 1 | 1 | 2 |
| Italia | 1 | 2 | 3 |
| Marruecos | 14 | 12 | 26 |
| Pakistan | 1 | 0 | 1 |
| Paraguay | 1 | 0 | 1 |
| Rep. Dominicana | 1 | 0 | 1 |
| Rep. Checa | 1 | 0 | 1 |
| Senegal | 2 | 0 | 2 |
| Romania | 5 | 6 | 11 |
| Ucrania | 1 | 0 | 1 |
| Venezuela | 0 | 1 | 1 |
| Totales | 68 | 77 | 145 |

INCLUSIÓN SOCIAL. USUARIOS POR NACIONALIDAD
FASE DEESCALADA DEL 12 DE MAYO A 21 JUNIO



| INTERVENCIONES/ PRESTACIONES REALIZADAS | HOMBRES | MUJERES | TOTAL |
|---|-----------|-----------|------------|
| Covid-19. Información sobre prestaciones | 2 | 15 | 17 |
| Inf. General e inespecífica | 6 | 4 | 10 |
| Tramitación informe dispon. Vivienda | 2 | 0 | 2 |
| Pensiones no contributivas invalidez | 0 | 1 | 1 |
| Ayuda de emergencia o urgente necesidad | 4 | 2 | 6 |
| Ayuda económica pública individual | 2 | 0 | 2 |
| Covid-19. Ayudas únicas necesidades básicas | 54 | 53 | 107 |
| Información/derivación documentos extrangería | 2 | 0 | 2 |
| Totales | 70 | 75 | 145 |

INCLUSIÓN SOCIAL
TIPOLOGÍA INTERVENCIONES. DEL 12 DE MAYO A 21 JUNIO



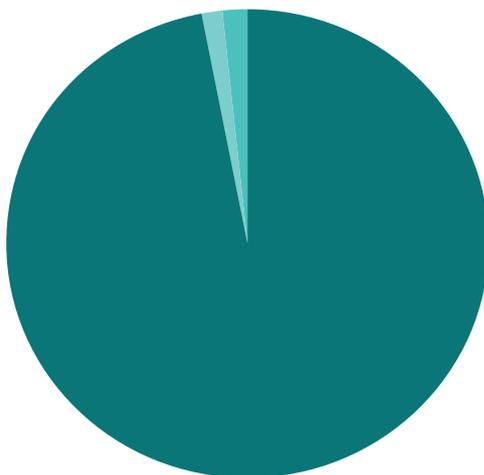
DEPENDENCIA

| | HOMBRES | MUJERES | TOTAL |
|-------------------------|----------|----------|----------|
| Centros diurnos | 1 | 0 | 1 |
| Especial vulnerabilidad | 0 | 0 | 0 |
| Contagio tutores | 0 | 0 | 0 |
| Beca comedor | 0 | 0 | 0 |
| Normas aislamiento | 0 | 0 | 0 |
| Personas sin hogar | 0 | 0 | 0 |
| Pérdida ingresos | 0 | 0 | 0 |
| Salud mental | 0 | 0 | 0 |
| Otros | 0 | 0 | 0 |
| Total | 1 | 0 | 1 |

| SERVICIO DE DEPENDENCIA. USUARIOS ATENDIDOS POR NACIONALIDADES | HOMBRES | MUJERES | TOTAL |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Brasil | 0 | 1 | 1 |
| España | 25 | 41 | 66 |
| Romania | 1 | 0 | 1 |
| Totales | 26 | 42 | 68 |

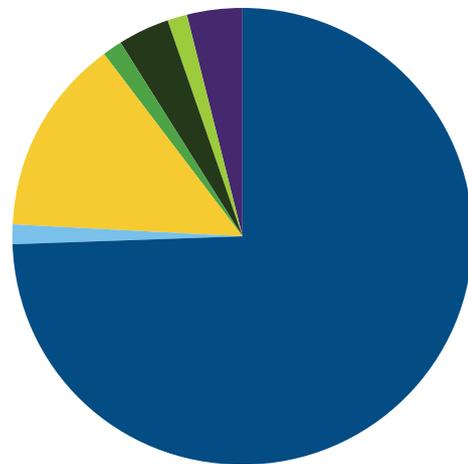
| SERVICIO DE DEPENDENCIA. USUARIOS ATENDIDOS POR NACIONALIDADES | HOMBRES | MUJERES | TOTAL |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Solicitud información dependencia | 22 | 37 | 59 |
| Información revisión grado dependencia | 0 | 0 | 0 |
| Información dependencia | 3 | 8 | 11 |
| Covid-19 Información prestaciones | 1 | 0 | 1 |
| Inf. general e inespecífica | 0 | 0 | 0 |
| Derivación obtención grado de minusvalía | 1 | 0 | 1 |
| Servic. y cuidados atención personal | 0 | 3 | 3 |
| Teleasistencia | 0 | 1 | 1 |
| Apoyo social y educativo | 0 | 3 | 3 |
| Pisos de respiro | 0 | 0 | 0 |
| Totales | 27 | 52 | 79 |

SERVICIO DE DEPENDENCIA
USUARIOS ATENDIDOS. NACIONALIDADES



■ España
■ Brasil
■ Romaniaa

TIPOLOGÍA INTERVENCIONES
DEL 12 DE MAYO A 21 JUNIO



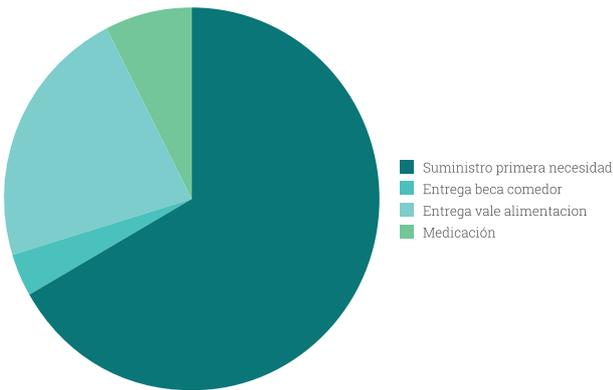
■ Solicitud información dependencia
■ Derivación obtención grado minusvalía
■ Información dependencia otra
■ COVID-19. Información sobre prestaciones
■ Servicios y cuidados atención personal
■ Teleasistencia
■ Apoyo social y educativo

SAD

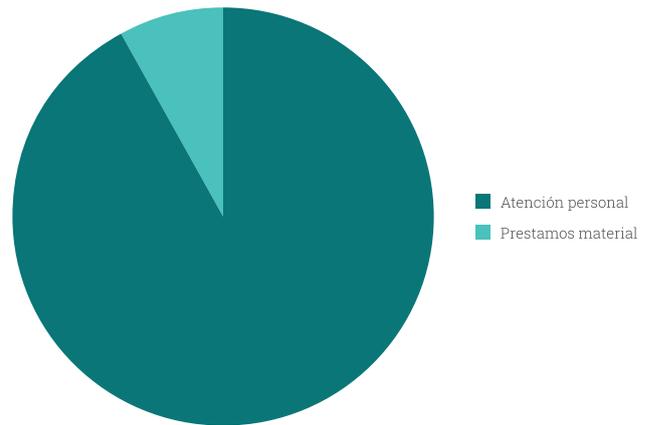
| TIPOLOGÍA URGENCIAS SERVICIOS SAD | TOTAL |
|-----------------------------------|-----------|
| Suministro 1ª necesidad | 18 |
| Medicación / Medico | 2 |
| Entrega vale alimentacion | 6 |
| Entrega beca comedor | 1 |
| Total | 27 |

| TIPO ATENCIÓN | DOMICILIOS | HOMBRES | MUJERES |
|--------------------|------------|-----------|-----------|
| Atención personal | 35 | 25 | 18 |
| Préstamos material | 3 | 1 | 2 |
| Totales | 38 | 26 | 20 |

URGENCIAS SAD
DEL 12 DE MAYO A 21 DE JUNIO

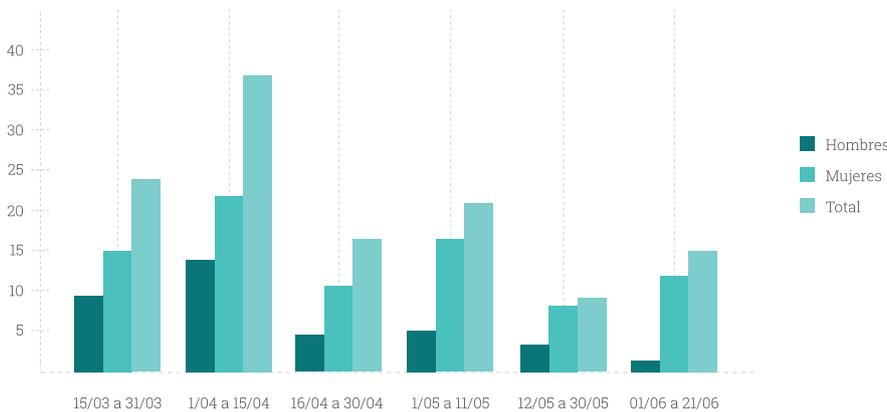


DOMICILIOS ATENDIDOS
DEL 15 ABRIL A 21 JUNIO



| FASE | SERVICIO SAD COVID19 | HOMBRES | MUJERES | TOTAL |
|----------------|----------------------|-----------|-----------|------------|
| FASE 1 | DEL 15/3 A 31/3 | 9 | 15 | 24 |
| | DEL 1/04 A 15/04 | 14 | 22 | 36 |
| | DEL 16/04 A 30/4 | 4 | 12 | 16 |
| FASE 2 | DEL 1/5 AL 11/5 | 5 | 16 | 21 |
| | DEL 12/05 A 30/5 | 3 | 9 | 12 |
| | DEL 1/06 A 21/06 | 2 | 13 | 15 |
| TOTALES | | 37 | 87 | 124 |

ATENCIONES SAD
EVOLUCIÓN POR PERIODOS

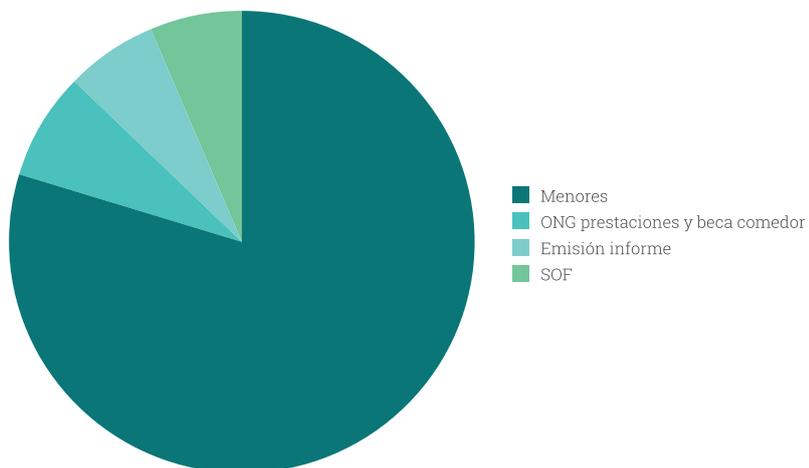


FAMILIA

| | TOTAL |
|-------------------------|-------|
| Centros diurnos | 0 |
| Especial vulnerabilidad | 0 |
| Contagio tutores | 0 |
| Beca comedor | 0 |
| Normas aislamiento | 0 |
| Personas sin hogar | 0 |
| Pérdida ingresos | 0 |
| Salud mental | 0 |
| Otros | 0 |
| Total | 0 |

| ÁREA FAMILIA. TIPOLOGÍA ATENCIÓN | TOTAL |
|----------------------------------|-------|
| Emisión informe | 10 |
| OIG Prestaciones y beca comedor | 12 |
| Menores. Seguimiento | 126 |
| SAP | 0 |
| SOF | 10 |
| Totales | 158 |

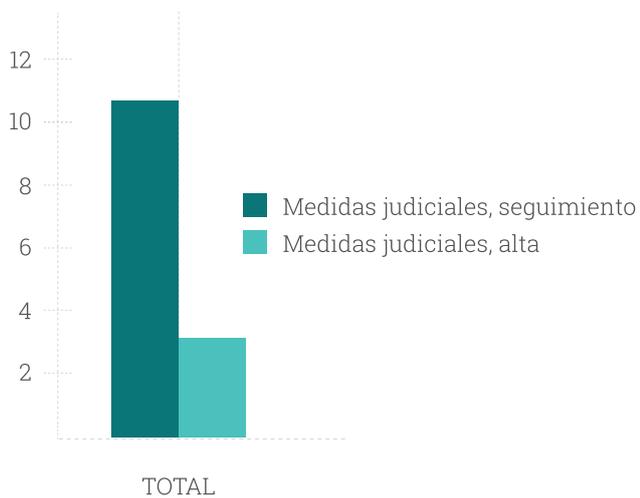
ÁREA DE FAMILIA/MENORES
FAMILIAS ATENDIDAS (DEL 12 MAYO A 21 JUNIO)



| | HOMBRES | MUJERES | TOTAL |
|-------------------------|-----------|-----------|------------|
| Centros diurnos | 0 | 0 | 0 |
| Especial vulnerabilidad | 0 | 0 | 0 |
| Contagio tutores | 0 | 0 | 0 |
| Beca comedor | 0 | 0 | 0 |
| Normas aislamiento | 0 | 0 | 0 |
| Personas sin hogar | 0 | 0 | 0 |
| Pérdida ingresos | 55 | 62 | 117 |
| Salud mental | 0 | 0 | 0 |
| Otros | 0 | 1 | 1 |
| Total | 55 | 63 | 118 |

| TIPOLOGIA DEL SERVICIO | HOMBRES | MUJERES | TOTAL |
|---------------------------------|-----------|----------|-----------|
| Medidas judiciales. Seguimiento | 11 | 0 | 11 |
| Medidas judiciales. Alta | 3 | 0 | 3 |
| Totales | 14 | 0 | 14 |

MEDIDAS JUDICIALES
DEL 12 MAYO A 21 JUNIO

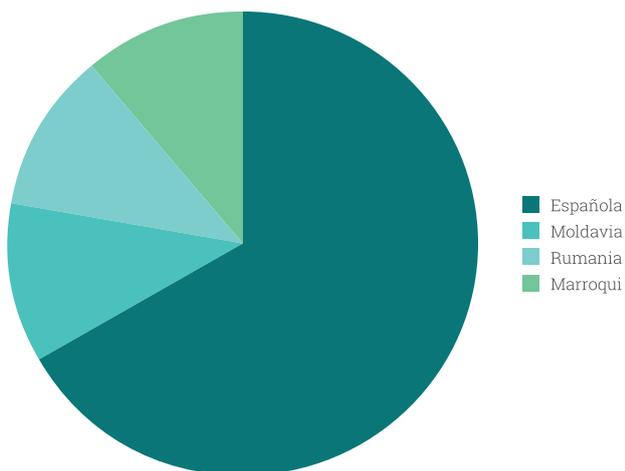


VIOLÉNCIA DE GÉNERO Y DISCAPACIDAD

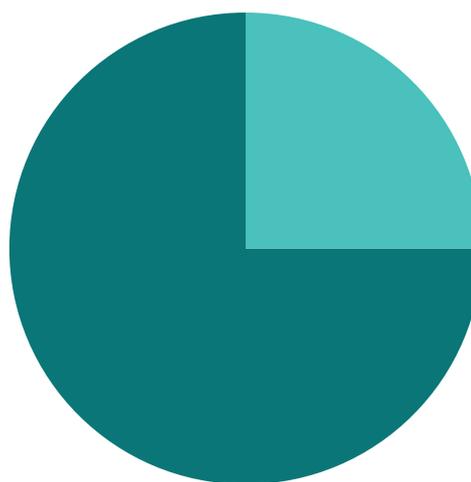
| VIOLENCIA DE GÉNERO | Nº USUARIOS |
|------------------------------------|-------------|
| Servicios para mujer | 6 |
| Teleasistencia Violencia de Género | 3 |
| Total | 9 |

| PERSONAS CON DISC. INTELECTUAL | Nº USUARIOS |
|--------------------------------|-------------|
| Intervención psicosocial | 3 |
| Orientación | 1 |
| Total | 4 |

SECTOR MUJER
NACIONALIDADES CASOS NUEVOS (DEL 12 MAYO A 21 JUNIO)



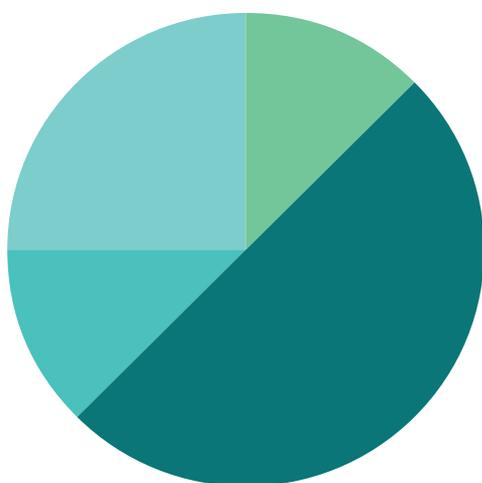
PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL
CASOS NUEVOS DEL 12 MAYO A 21 DE JUNIO



| PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL | Nº USUARIOS |
|--------------------------------------|-------------|
| Intervención psicosocial | 1 |
| Orientación | 2 |
| Reconocimiento discapacidad | 1 |
| Informes rel. proceso incapacitación | 4 |
| Total | 8 |

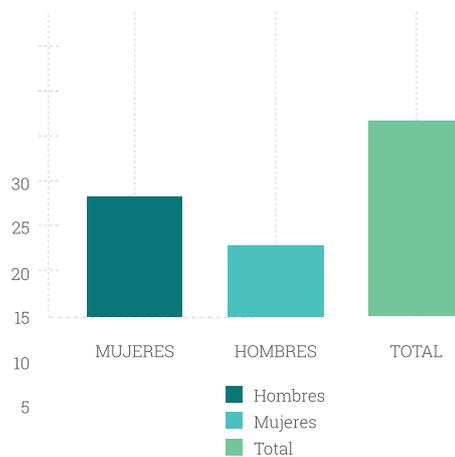
| CASOS NUEVOS SECTOR DE POBLACIÓN | Nº USUARIOS |
|---------------------------------------|-------------|
| Violencia de género | 9 |
| Personas con enfermedad mental | 8 |
| Personas con discapacidad intelectual | 4 |
| Total | 21 |

ENFERMEDAD MENTAL
NACIONALIDADES CASOS NUEVOS (DEL 12 MAYO A 21 JUNIO)



- Informes relaciones proceso incapacitación
- Reconocimiento discapacidad
- Orientación
- Informes relacionados proceso incapacitación

GRUPO VIOLENCIA DE GÉNERO/DISCAPACIDAD
DEL 12 MAYO A 21 JUNIO

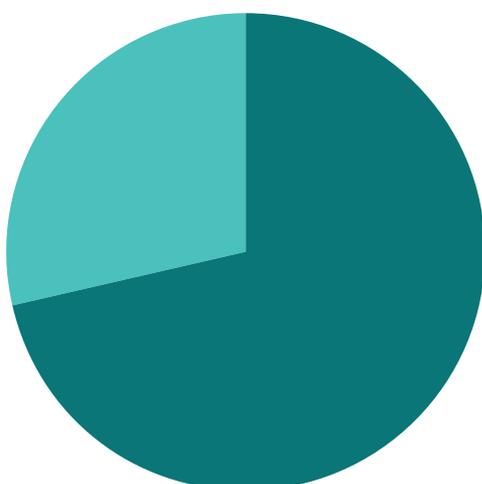


CASOS ANTERIORES / SEGUIMIENTO

| VIOLENCIA DE GÉNERO | N° USUARIOS |
|------------------------------|-------------|
| Seguimiento programa ATENPRO | 28 |
| Total | 28 |

| PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL | N° USUARIOS |
|--|-------------|
| Seguimiento prog. soporte a integración social | 25 |
| Otros | 10 |
| Total | 35 |

ENFERMEDAD MENTAL (DEL 21 MAYO A 21 JUNIO) CASOS ABIERTOS CON ANTERIORIDAD

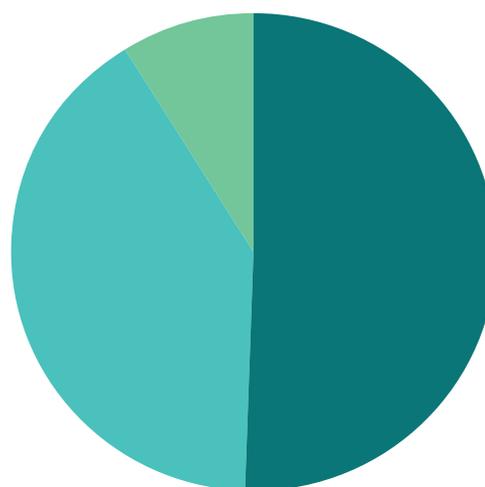


- Seguimiento programa soporte a integración social
- Otros

| PERSONAS CON DISC. INTELLECTUAL | N° USUARIOS |
|---|-------------|
| Intervención psicosocial / apoyo social | 6 |
| Total | 6 |

| CASOS ANTERIORES EN SEGUIMIENTO | N° USUARIOS |
|---------------------------------|-------------|
| Violencia de género | 28 |
| Enfermedad mental | 35 |
| Discapacidad intelectual | 6 |
| Total | 69 |

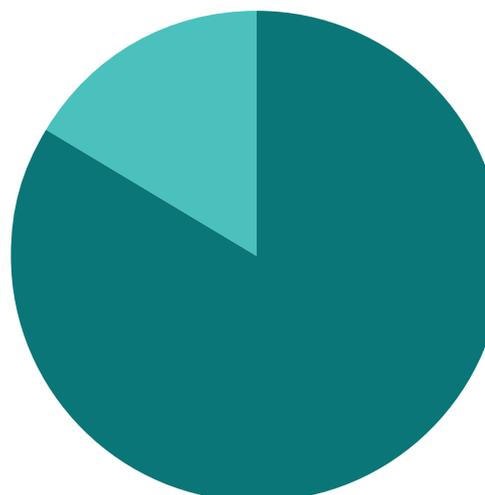
ENFERMEDAD MENTAL (DEL 21 MAYO A 21 JUNIO) CASOS ABIERTOS CON ANTERIORIDAD



- Violencia de género
- Personas con enfermedad mental
- Personas con discapacidad intelectual

| VIOLENCIA DE GÉNERO | N° USUARIOS |
|------------------------------------|-------------|
| Servicios para mujer | 6 |
| Teleasistencia violencia de género | 31 |
| Total | 37 |

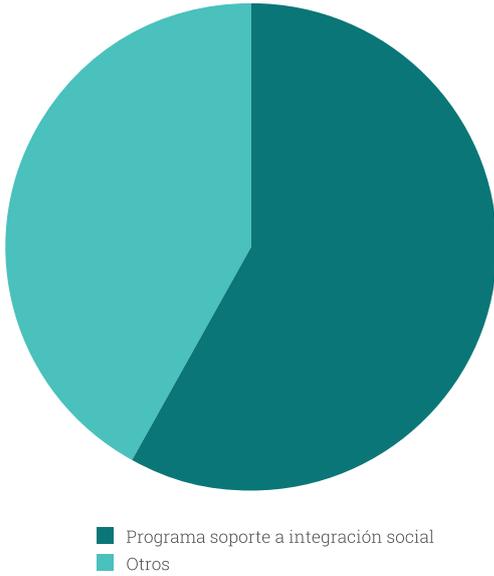
VIOLENCIA DE GÉNERO CASOS NUEVOS Y SEGUIMIENTO



- Servicio para mujer
- Teleasistencia violencia de género

| PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL | N° USUARIOS |
|---------------------------------------|-------------|
| Programa soporte a integración social | 25 |
| Otros | 18 |
| Total | 43 |

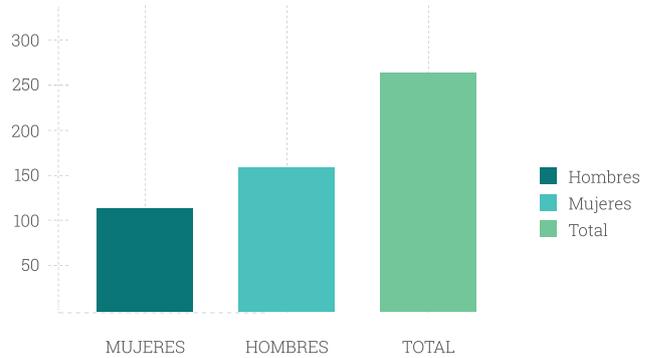
PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL
CASOS NUEVOS Y SEGUIMIENTO



JUVENTUD

| | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
|--------------------|--------|-------|-------|
| Personas atendidas | 111 | 154 | 265 |

SERVICIO JUVENTUD
PERSONAS ATENDIDAS EN FASE DESESCALADA

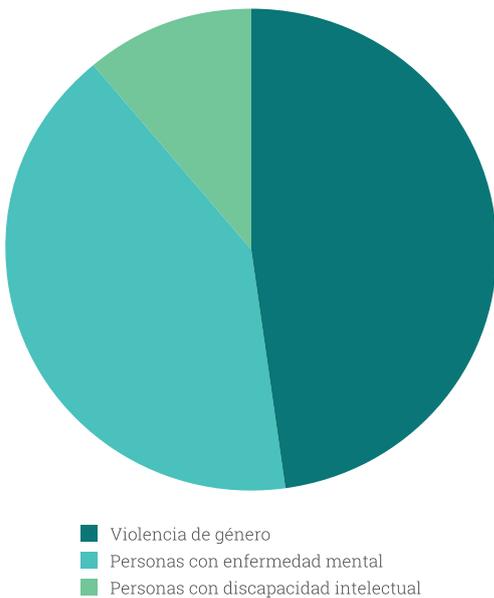


| PERSONAS CON DISC. INTELLECTUAL | Nº USUARIOS |
|---|-------------|
| Intervención psicosocial / apoyo social | 10 |
| Total | 43 |

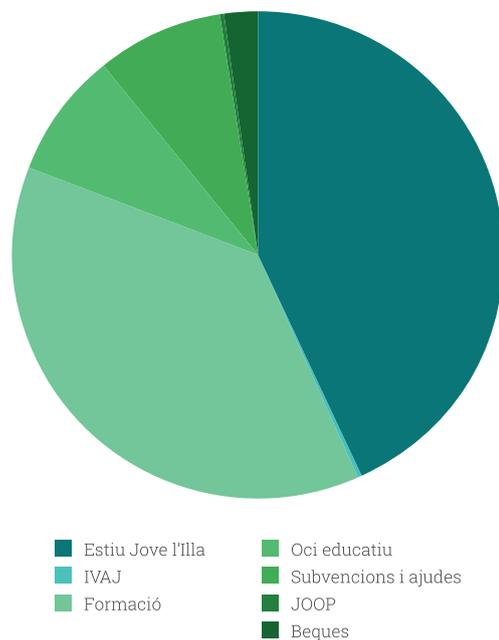
| TOTALES ACUMULADOS | Nº USUARIOS |
|--------------------------------|-------------|
| Violencia de género | 37 |
| Personas con enfermedad mental | 43 |
| Personas con disc. intelectual | 10 |
| Total | 90 |

| TIPO DE DEMANDA | Nº DEMANDAS |
|-----------------------|-------------|
| JOOP | 1 |
| Subvenciones / ayudas | 24 |
| Ocio Educativo | 24 |
| Formación | 108 |
| IVAJ | 1 |
| Estiu Jove e Illa | 124 |
| Becas | 6 |
| TOTAL | 288 |

VIOLENCIA DE GÉNERO/DISCAPACIDAD
TOTALES ACUMULADOS 21 DE JUNIO



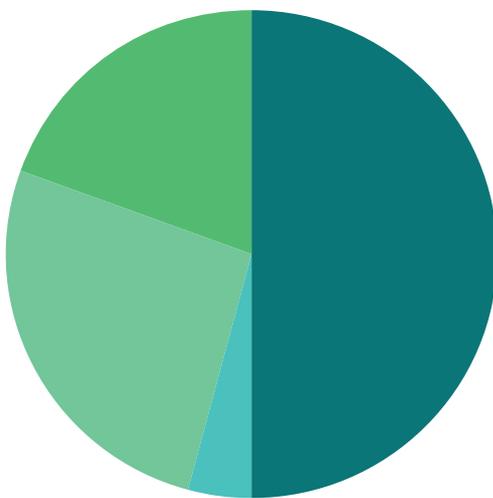
JUVENTUD. TIPO DEMANDAS ATENDIDAS
FASE DESESCALADA



CRIS

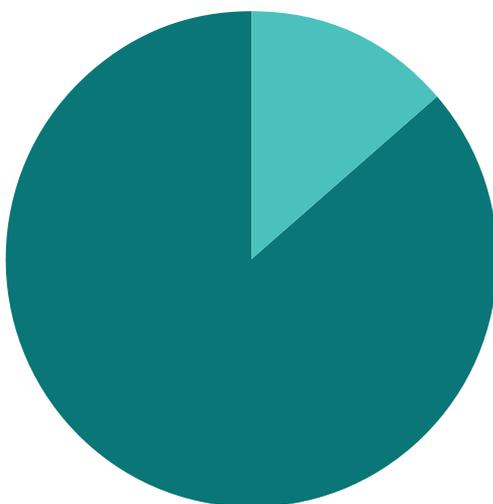
| | |
|----------------------------------|------|
| Número de casos | 70 |
| Intervención psicológica | 282 |
| Estructura diaria | 382 |
| Coordinación con otros recursos | 62 |
| Total intervnciones individuales | 726 |
| Intervenciones familiares | 115 |
| Total intervenciones Covid-19 | 1567 |
| Total intervenciones grupales | 132 |
| Total intervenciones | 1699 |

CRIS
DEL 12 MAYO A 21 DE JUNIO



- Total intervenciones individuales
- Coordinación con otros recursos
- Estructura diaria
- Intervención psicológica

CRIS
DEL 12 MAYO A 21 DE JUNIO



- Total intervenciones individuales
- Intervenciones familiares

4

**FASE DE
NUEVA REAL**

Informes finales

LIDAD

1. ACTAS DE REUNIONES

2. INFORMES EVALUACIÓN CONSELLERIA

2.1. SERVICIO DE PRESTACIONES

2.2. SERVICIO DE MENORES

2.3 SAD

2.4 SERVICIO DEPENDENCIA

2.4 SERVICIO VIOLENCIA DE GENERO, DISCAPACIDAD, ENFERMEDAD MENTAL

2.5 MEDIDAS JUDICIALES

2.6 CRIS

2.7 SERVICIO JUVENTUD

3. TABLAS ESTADÍSTICAS

3.1. INFORMACIÓN

3.2. ONG

3.3. INCLUSIÓN SOCIAL

3.4 DEPENDENCIA

3.5. FAMILIA Y MENORES

3.6. MJ

3.7. VIOLENCIA DE GÉNERO/DISCAPACIDAD

3.8. JUVENTUD

3.9. CRIS

4. ANEXOS

1

**Actas fase
nueva realidad**

Instruccions informació administració 22 juny 2020

(Página 138)

Acta caps de colla 26 de junio 2020. Nova normalitat

Participantes: Teresa Octavio, Teresa Arnau, Emiliano Pradas, Ramón Ballester, Ivan del Castillo, Loles Sanz, Berta Domènech, Isabel Herrera, Antonio Valanzuela.

1. ACTA ANTERIOR.

Dada la densidad del acta anterior y la vigencia de todos los temas tratados se hace un repaso a los puntos tratados (cosa que las urgencias y la vorágine de lo vivido nunca nos ha dejado hacer), haciendo hincapié en los aspectos no contemplados en el decreto de apertura de alcaldía, la actualización de los procedimientos en sede electrónica y, sobre todo, las memorias de las distintas fases que deben acompañarse con la entrega de datos (tablas a confeccionar por Bea). Con el repaso de algunos de los aspectos más importantes pasamos al punto siguiente.

2. PROCEDIMIENTOS SEDE ELECTRONICA.

Ramón tiene la palabra explicando como se han introducido los cambios que llevan a la “nueva normalidad”, dejando las ayudas Covid-19 y las de vivienda Covid-19 en la sede electrónica pero en sitios no destacados (están vigentes hasta 31 de diciembre) recordando que hay un decreto de alcaldía que da de plazo hasta el 31 de junio (próximo miércoles) para su actualización.

Valan comentará que ha incluido la actualización de procedimientos en sede electrónica como un criterio de productividad a final de ejercicio 2020 y que, necesariamente, Ramón tiene que darnos formación en Septiembre a todos para que podamos hacerlo sin su concurso ya que ha acabado especializándose en la materia y debemos poder hacerlo todos y cada uno de los implicados. (Recordará que prácticamente todos los profesionales tienen o pueden tener que hacerlo en algún momento)

3- NUEVAS INSTRUCCIONES ADMINISTRACIÓN.

Las cosas están yendo razonablemente bien en el acceso a nuestras instalaciones con el guarda de seguridad notándose un paulatino incremento de las

visitas presenciales (se le hará un guiño a la responsable política para que prolongue un par de semanas la seguridad).

Tesa comentará la posibilidad de que las tarjetas aparcamiento sea un procedimiento de gestión que se lleve desde la policía local por lo que apuntará la conveniencia de no tenerlo en política social. La conveniencia de la medida es indiscutible y la estrategia que estamos utilizando va hacia ese objetivo (Pablo está llevando la actualización y todas las tareas dependientes de esa solicitud) pero habrá que esperar a que nos reclamen al admon para plantearlo, políticamente, y que no sea una medida impuesta con una política de hechos consumados.

4. PLAN CONTINGENCIA, MEMORIAS Y EVALUACIONES.

Valan insistirá en la conveniencia de hacer por los caps de colla todo el proceso; mirar las tablas de confinamiento y lo escrito para rellenar las dos hojas de memorias evaluación, recoger los datos de desescalada y rellenar las dos hojas. No se trata tanto de cantidad como de calidad y, lo más importante, los indicadores que están en el plan de inclusión pueden ser útiles o simplemente, apuntar a cuales nos valdrían. (se remitirá junto el acta).

Recordaré que el plazo acaba el 25 de junio (ayer) aunque entiendo que hoy viernes seguirán llegando documentos. Tenéis que pensar que aún tengo que ver el diseño final de todos los documentos de la serie.

5. DEESCALADA CRIS Y CENTRO ALZHEIMER.

Se informa de la reapertura del centro de Alzheimer, así como Loles explicará el plan de desescalada, incrementándose gradualmente el número de participantes en los talleres (que pasan de seis a ocho por grupo) y se adapta al horario de verano con normalidad. (curiosas las normas a aplicar con el aire acondicionado que se pone en marcha a primera hora y a última)

6. ESTIU JOVE 20.

Ivan será requerido para explicar como tiene el proyecto, recordando la responsabilidad que supone para nuestra organización el volver a organizarlo después de veinticinco años. Precisamente por esto, (y porque esto ha incidido directamente en el número de nuestros niños) tenemos que volcarnos para que salga mejor que nunca (volvemos a recalcar a Ivan que pida lo que necesite), haciendo una llamada a apoyar sin reservas el proyecto. Podemos correr el riesgo de estig-

matizar el programa, por lo que tiene que tener más "calidad" programática y humana que nunca.

En otro orden de cosas se comentará el tema de los grupos (10/15) y de tener un plan de contingencia de ir por casa (pragmático) por lo que pueda pasar.

En una última ronda de preguntas, Tere preguntará por como compaginar los despachos asignados a los grupos (en primera instancia, cuando no teníamos mamparas) y la posibilidad dada a los profesionales de poder reincorporarse al puesto de trabajo y dejar el teletrabajo. El hecho que haya profesionales que no vayan a reincorporarse hasta septiembre y que no todo el mundo va a reincorporarse, deja despachos libres para poder ocuparse puntualmente. Las obras que se inician la semana que viene también permitirán una reestructuración final (se van a adquirir aparatos aire acondicionado y muebles para la segunda planta) de despachos asignados por grupos de trabajo.

Por lo pronto, si Inma, Vanessa o Emiliano (son los que han apuntado reincorporarse) quieren pasar más tiempo en las instalaciones de la plaza San Antonio, lo que se indica es que utilicen la agenda marcando los días que quieren hacer atención en sus despachos, dejando dos días para la atención de los compañeros, pudiendo esos días utilizar los de los compañeros en teletrabajo, vacaciones libres.

Acta reunió 2 (nova realitat) caps de colla

3 DE JULIOL 2020

PARTICIPANTS: La regidora i tots els caps de colla, a excepció de Tere i de Loles, per estar de vacances. També participa Sandra.

ORDRE DEL DÍA:

- 1.- Felicitacions a tots per l'esforç.
- 2.- Últimes instruccions de la Generalitat.
- 3.- Etapa Nova realitat.

El coordinador felicita a l'equip per l'esforç dut a terme en els darrers mesos en el desenvolupament de les nostres tasques i aprofita per acomiadar-se per tenir dos setmanes de vacances.

Juntament amb la regidora, ha elaborat un llistat de temes pendents en fase de resolució. Si algú vol afegir alguna cosa a la llista, que parli amb Berta

Sandra informa de l'estat de l'expedient d'aprovació del Pla d'Igualtat. Ja ha passat per la taula negociadora, i queda a l'espera de la seva aprovació, segurament per Decret d'alcaldia.

L'etapa de la Nova Normalitat abarca del 22 de juny al 24 de juliol. Es farà la recollida de dades la setmana del 20 de juliol.

Data propera reunió: 24 de juliol 2020

Acta caps de colla 17 de julio 2020-. Nova normalitat

Participantes: Teresa Arnau, Ramón Ballester, Ivan del Castillo, Berta Domènech, Antonio Valanzuela y Juana Contreras.

Ausentes: Teresa Octavio, Emiliano Pradas, Loles Sanz e Isabel Herrera. (Todos han excusado su asistencia por estar de vacaciones pero ya han comentado que podrán entregar informe evaluado fase nueva realidad a tiempo, de hecho, Loles ya lo ha enviado)

0. ESTIU JOVE.

Iván explicará la marcha del proyecto y las incidencias más importantes, todas enmarcadas en la normalidad del desarrollo de un programa de estas características desvinculando la afluencia de gente del hecho que tengamos más peso los servicios sociales en el proyecto, dándose datos de otros proyectos de nuestro entorno muy mermados por las circunstancias del coronavirus.

1. FASE NUEVA REALIDAD.

Queda determinado que corresponde al periodo 21 de junio hasta el 19 de julio. Establecimos que se entregarían los informes la semana del 20 al 24 de julio. Recomendamos entregar los datos primero ya que facilita la reflexión que se pide en el informe no esperamos grandes acontecimientos en este periodo (Tesa comentará un incremento de solicitudes información sobre los PEI la semana pasada)

2.-ÚLTIMAS GESTIONES REALIZADAS:

En la semana en curso se han ido realizando gestiones en tema recursos humanos y materiales (eterno tema en política social), confirmando la entrada de una admon por tres meses y la novedad que supone abrirse a la posibilidad de poder remplazar a Sandra (Trabajadora Social) El disponer de un guarda de seguridad hasta finales de julio también entra dentro de este punto, así como las obras de CRIS y las de la segunda planta con su correspondiente mobiliario y equipamiento aire acondicionado.

3. TEMAS CANDENTES.

a) La certeza que puede irse la tramitación de ayudas a dos, tres meses en el momento que se "normalicen" del todo los procedimientos.

b) Los plazos en la recepción de solicitudes en la OIAC (están dando cita para mediados de Agosto) comienzan a ser preocupantes dándose solo dos soluciones; el tener registro propio (está ocurriendo en algún departamento) o formar a los solicitantes en administración electrónica, reduciendo la brecha digital que es muy propia de la población a la que atendemos.(los convenios con las ONG están lejos de poder formalizarse, primero va la formalización de los vales de alimentación).

c) Ramón planteará una situación en la que, sin duda, todos pensamos pero que parece que queremos ignorar dada la dificultad de solucionarse con las premisas de las que partimos. En estos momentos, en las primeras semanas de la nueva realidad que supone una cierta normalización de los servicios, especialmente, en tanto en cuanto (como apuntará Tesa) tenemos los servicios de información funcionando y nuestras puertas abiertas al público.

Siguiendo con el proceso indicado, hemos dado libertad a los profesionales para poder acudir al puesto de trabajo, fuera de los turnos presenciales, cosa que está ocurriendo con mayor frecuencia estos últimos días, al mismo tiempo que se están produciendo rebotes en todo el país y el sentido común indica que pueda volverse a otra situación de alarma o, en el peor de los casos, vernos envueltos en una situación de confinamiento toda la organización por un positivo en el entorno inmediato de algún profesional.

Se propone repensar la situación en la que nos encontramos (teniendo en cuenta las vacaciones, los turnos y los servicios mínimos) previniendo futuros retrocesos en la fase de normalización, yéndonos a escenarios de alarma previos y/o a la posibilidad de darse positivos en la organización (de momento se va a indicar a los profesionales del SAD que no es necesario que acudan a la Plaza San Antonio, diariamente, pudiendo recibir instrucciones vía telefónica o telemática).

2

**Informes
evaluación
Conselleria**

2.1 final evaluada del Servicio Prestaciones

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Disminuye significativamente el número de solicitudes de prestaciones económicas nuevas respecto de los periodos anteriores.

ANÁLISIS

- Aunque se mantiene la situación de pérdida significativa de ingresos económicos, ya que no existe ninguna recuperación económica significativa en ninguno de los sectores tradicionales del municipio (servicios, agricultura, industria), no existe una correlación con el número de demandas. Esto puede ser debido: los periodos analizados no son temporalmente idénticos; se ha realizado una reorganización en la atención que requiere de un tiempo de adaptación, por lo que el aumento de solicitudes será más significativo a medida que avance el tiempo (principalmente en agosto y septiembre); existe un colapso en determinados servicios que repercuten en el nuestro (la Oficina de Asistencia en Materia del Trámite Electrónico del Ayuntamiento está dando citas para atender ya a mediados de septiembre). Además algunas familias han empezado a cobrar el IMV, lo cual puede tener alguna repercusión en las solicitudes, aunque es difícil comprobar, debido a la ausencia de datos. Si que ha existido un aumento muy considerable de la solicitud de información al respecto (no cuantificada, ya que se ha derivado al INSS).

CUANTIFICACIÓN

- 22 Unidades de Convivencia nuevas respecto del periodo anterior atendidas, de las cuales ninguna es nueva usuaria de Servicios Sociales.

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Disminuye significativamente el número de solicitudes de prestaciones económicas nuevas respecto de los periodos anteriores.

ANÁLISIS

- Aunque se mantiene la situación de pérdida significativa de ingresos económicos, ya que no existe ninguna recuperación económica significativa en ninguno de los sectores tradicionales del municipio (servicios, agricultura, industria), no existe una correlación con el número de demandas. Esto puede ser debido: los periodos analizados no son temporalmente idénticos; se ha realizado una reorganización en la atención que requiere de un tiempo de adaptación, por lo que el aumento de solicitudes será más significativo a medida que avance el tiempo (principalmente en agosto y septiembre); existe un colapso en determinados servicios que repercuten en el nuestro (la Oficina de Asistencia en Materia del Trámite Electrónico del Ayuntamiento está dando citas para atender ya a mediados de septiembre). Además algunas familias han empezado a cobrar el IMV, lo cual puede tener alguna repercusión en las solicitudes, aunque es difícil comprobar, debido a la ausencia de datos. Si que ha existido un aumento muy considerable de la solicitud de información al respecto (no cuantificada, ya que se ha derivado al INSS).

CUANTIFICACIÓN

- 22 Unidades de Convivencia nuevas respecto del periodo anterior atendidas, de las cuales ninguna es nueva usuaria de Servicios Sociales.

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Los perfiles de personas atendidas responde a los perfiles habituales atendidos en años anteriores.

ANÁLISIS

- Parte de la demanda se ha desplazado hacia el IMV. Y perfiles de personas atendidas durante las fases anteriores, han quedado fuera de poder optar a algunas de las ayudas de Servicios Sociales.

CUANTIFICACIÓN

- Ninguna unidad de convivencia atendida como nueva usuaria de Servicios Sociales.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- Se mantiene el volumen de ayudas PEI, realizándose todavía ayudas vinculadas al Covid-19, para dar una respuesta rápida a la pérdida repentina de ingresos. Y se ha normalizado la intervención para tramitar principalmente la Renta Valenciana de Inclusión.

ANÁLISIS

- Se han continuado realizando las PEI vinculadas al Covid19, pero finalizando dicho trámite e iniciando el trámite normalizado de las PEI (anterior al Estado de Alarma). Se ha normalizado la tramitación de Rentas Valencianas de Inclusión.

CUANTIFICACIÓN

- 67 PEI realizadas.

Organización del equipo

- Se mantiene la organización del equipo en turnos presenciales de trabajo y teletrabajo, con la opción voluntaria de atención presencial por las tardes (a partir 15'30h.) para las personas que estén teletrabajando y deben realizar entrevistas con usuarios.
- El trámite en Sede Electrónica ha pasado a ser el habitual para la solicitud de Prestaciones Económicas. En todo momento se ha tenido habilitado el trámite de Renta Valenciana de Inclusión.
- Se ha mantenido el refuerzo de profesionales para valoración técnica y se ha ido reduciendo el apoyo administrativo.

Incidencias

- La incorporación paulatina de profesionales a sus respectivos ámbitos de trabajo ha ido repercutiendo negativamente en el aspecto administrativo del trabajo por la ausencia estructural de personal dedicado a dichas tareas.
- Con la vuelta definitiva de todos los profesionales de refuerzo durante las fases anteriores a sus servicios y tareas habituales, se plantea un escenario donde difícilmente se puedan asumir todas las demandas generadas por la ciudadanía, lo cual repercutirá significativamente en los tiempos de respuesta.

- Las dificultades existentes en otros servicios municipales (principalmente Oficina en Materia de Asistencia al Trámite Electrónico) para absorber toda la demanda existente, junto a las dificultades para que los mismos usuarios de Servicios Sociales accedan a tramitar sus solicitudes por la Sede Electrónica (vía principal de acceso), debido a la brecha digital, está repercutiendo en la entrada de nuevas solicitudes.

Observaciones

- Pese a la diferencia de extensión de los periodos de las etapas evaluadas, en esta segunda etapa prácticamente se mantiene el mismo volumen de ayudas PEI que en el periodo anterior, debido que son solicitudes que se arrastran de la anterior etapa.
- La partida facilitada por la Conselleria para PEI se agotó durante la primera fase, teniendo que habilitar el Ayuntamiento una partida extraordinaria para continuar manteniendo las ayudas, la cual ya se ha gastado en un 90%.
- Dado el previsible aumento de demandas, la falta de personal suficiente para atenderlas de una manera integral, el aumento de los tiempos de espera,... existe un peligro real de centrar toda la atención en la tramitación de prestaciones económicas, sin poder hacer una intervención desde el ámbito del trabajo social y de la inclusión social real. Será irrenunciable el aumento de personal tanto en las áreas de administración (para reducir carga de trabajo administrativo en el resto de profesionales), como en la de la intervención social (para asumir de manera real, por ejemplo, los programas personalizados de inclusión de la RGIS).

Mejoras

- Ante la publicación del «Real Decreto-Ley 20/2020, de 20 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital», se están generando muchas dudas sobre la Renta Valenciana con la nueva prestación. Se ha facilitado información desde la Dirección General, pero quedan lagunas que se deberán ir abordando des del día a día. Si que se ve totalmente imposible asumir algún tipo de tramitación del IMV sin un refuerzo considerable de personal (no sólo en la tramitación de la solicitud, sino, como contempla el Real Decreto-Ley 20/2020, en la intervención respecto de la inclusión social -que todavía no se ha diseñado, como pasó con la RGIS-).

- La incorporación de la ayuda extraordinaria de alquiler, recogida en el Decreto 60/2020, de 15 de mayo, del Consejo, aún existiendo instrucción por parte de la Conselleria de Vivienda, genera muchas dudas para poder acoplarse a los perfiles de nuestros usuarios de Servicios Sociales y poder tramitarlas convenientemente. Aún así ya se ha establecido el trámite en Sede Electrónica.
- (La resta de puntos indicados en las fases anteriores se deben continuar teniendo en cuenta).

Es muy importante atender a las propuestas que se realizan de refuerzo administrativo, convenios con entidades del tercer sector, asistencia en materia de trámite electrónico. A lo cual se suma la necesidad de estabilizar plantillas y refuerzo con nuevas contrataciones de Trabajadores/as Sociales, en el caso de que se sume el Ingreso Mínimo Vital a las tramitaciones y, sobre todo, medidas de inserción social, a realizar por las Entidades Locales.

Indicadores de gestión

- Organización de los grupos de trabajo: turnos presenciales de atención a urgencias, personal teletrabajando, atención telefónica.
- Refuerzo de los equipos con mayor carga de trabajo.
- Organización de los trámites y circuitos de gestión de las prestaciones.
- Tiempo de respuesta a las demandas de los ciudadanos.

Indicador de resultado

- Número de atenciones realizadas.
- Número de prestaciones tramitadas.
- Número de personas y familias atendidas.

2.2 Servicio Menores

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Atenuación de demandas de SAP y SOF.

- Intensificación de la necesidad de intervención en casos anteriormente conocidos y/o en intervención previa al estado de alarma y desconfinamiento.
- Necesidad de ubicar a menores vulnerables y/o en riesgo en actividades durante el periodo estival.
- Necesidad de reiniciar las atenciones presenciales en aquellas familias con intervenciones previas y que hacen demanda o es aconsejable a instancias del/la técnico/a de referencia, o bien requieren actuaciones de este tipo al tener que cumplir con plazos administrativos anteriormente suspendidos (expedientes de protección, expedientes de riesgo, casos judicializados, informes pendientes, etc).

ANÁLISIS

- Se mantienen los servicios con un profesional para el SOF y otro para el SAP por si se producen demandas de carácter residual. Se podrán reactivar los servicios en caso de nuevas coyunturas que lo requieran.
- Inicio de atenciones presenciales.
- Inicio de visitas a domicilio.
- Inicio de coordinaciones presenciales con otros recursos y/o departamentos.
- Colaboración con otras concejalías para la proyección y puesta en marcha de l'escola d'estiu, estiu jove y jovesport.
- Mantenimiento del teletrabajo y priorización de atenciones urgentes de forma presencial.

CUANTIFICACIÓN

- Se mantienen los servicios con un profesional para el SOF y otro para el SAP por si se producen demandas de carácter residual. Se podrán reactivar los servicios en caso de nuevas coyunturas que lo requieran.
- Inicio de atenciones presenciales.
- Inicio de visitas a domicilio.
- Inicio de coordinaciones presenciales con otros recursos y/o departamentos.
- Colaboración con otras concejalías para la proyección y puesta en marcha de l'escola d'estiu, estiu jove y jovesport.
- Mantenimiento del teletrabajo y priorización de atenciones urgentes de forma presencial.

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Seguimiento de menores en situación de riesgo y/o desprotección en casos anteriormente conocidos y/o abiertos durante el periodo de confinamiento y/o desescalada.
- Situaciones de necesidad de acceso prioritario a actividades de verano llevadas a cabo por el propio ayuntamiento. Colaboración presencial en la gestión de las inscripciones con los usuarios en el Casal Jove.
- Casos en valoración que tenían suspendidos los plazos administrativos (p.ej.: valoraciones de desprotección, valoraciones de aptitud para el acogimiento de menores, etc)

ANÁLISIS

- Seguimiento de los casos anteriormente conocidos o en intervención, así como los que van entrando en el departamento (11 durante el periodo de nueva normalidad).
- Inicio progresivo de las atenciones presenciales con usuarios en los despachos habilitados y cumpliendo con las pertinentes medidas acordadas para la prevención de contagios.
- Inicio de atenciones presenciales.
- Inicio de visitas a domicilio.
- Inicio de coordinaciones presenciales con otros recursos y/o departamentos.
- Colaboración con otras concejalías para la proyección y puesta en marcha de l'escola d'estiu, estiujove y jovesport.
- Mantenimiento del teletrabajo y priorización de atenciones urgentes de forma presencial.

CUANTIFICACIÓN

- Desaparecen o se atenúan indicadores COVID19 durante el periodo de nueva normalidad.
- Se realizan 156 intervenciones durante el periodo de confinamiento, con 135 niños y 101 niñas implicados.
- Se atienden 0 usuarios del SAP (no se produce demanda) y 7 del SOF.
- Técnicos asignados en cada tipología de escuela de verano para la colaboración y coordinación de las actividades, así como la derivación de casos a

estas. Las educadoras del ESB estuvieron colaborando de forma presencial en las inscripciones de l'escola d'estiu illa (29 inscripciones gestionadas presencialmente) y en las inscripciones a l'estiu jove (18 inscripciones presenciales).

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Durante este periodo, las personas atendidas han sido, en mayor medida, aquellas pertenecientes a grupos familiares que ya estaban en intervención previa con el ESB y/o el EEIIA debido a circunstancias de vulnerabilidad, riesgo y/o desprotección de menores.
- Han entrado un total de 11 casos nuevos durante el periodo de nueva normalidad.

ANÁLISIS

- Seguimiento de los casos anteriormente conocidos y en intervención desde el departamento de menores (EEIIA y ESB) en respuesta a la necesidad de intervención previamente detectada.
- Atención especial a aquellos casos de mayor riesgo y/o vulnerabilidad.
- Casos nuevos derivados por situaciones de vulnerabilidad, riesgo y/o desprotección de menores.

CUANTIFICACIÓN

- Se trata mayoritariamente de menores en situación de riesgo y/o vulnerabilidad con intervenciones abiertas con anterioridad al periodo de confinamiento, así como casos de similar tipología que han sido derivados al departamento durante el periodo.
- La entrada de casos se aborda desde los protocolos establecidos previamente.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- Equipo Social de Base, Departamento de menores, dos educadoras y una psicóloga (ESB)
- Equipo Específico de Atención a la Infancia y a la Adolescencia, un psicólogo y una educadora (EEIIA)

ANÁLISIS

- Todos los/as profesionales se encuentran operativos en turnos de teletrabajo y trabajo presencial durante todo el periodo de confinamiento.
- Se establecen "guardias" de fin de semana para atender posibles urgencias.

CUANTIFICACIÓN

- Todos los/as profesionales se encuentran operativos en turnos de teletrabajo y trabajo presencial durante todo el periodo de confinamiento.
- Se establecen "guardias" de fin de semana para atender posibles urgencias.

Organización del equipo

- Se mantiene la jefatura del departamento en la figura del psicólogo del EEIIA, quien continúa desarrollando las funciones de coordinación, gestión y dirección del equipo.
- Se continúa con la organización de turnos de teletrabajo y trabajo presencial, si bien se inicia e intensifica la atención presencial con el objetivo hacer más exhaustivas y dar operatividad a las intervenciones.
- Se mantienen, asimismo, turnos para la atención de urgencias en fin de semana.

Incidencias

- Tal y como sucedió durante la etapa de desescalada, la suspensión anterior de plazos administrativos provoca que numerosos casos en los que se habían adoptado medidas de protección con menores desde la DTIPI de Castellón deban reanudarse (intervenciones, informes, elaboración y aplicación de PISEF, etc) notando una impaciencia por parte de los perjudicados que en ocasiones se ha convertido en hostilidad y amenazas. Incremento por tanto de la conflictividad en algunos de los casos más difíciles o con peor pronóstico.

Observaciones

- Durante este periodo se mantienen los servicios del SOF y el SAP si bien la demanda es baja. Se propone dejar un sólo técnico asignado a cada programa de cara a la "nueva normalidad".

Mejoras

- Adecuación de los despachos para la atención presencial. Participación en los cursos covid19 impuesto por el ayuntamiento para garantizar el retorno al puesto de trabajo. Uso de mascarillas y antisépticos de manos, etc.
- El importante incremento de la atención presencial a usuarios.
- Se sigue observando un aumento de la operatividad de los medios telemáticos.
- En este sentido, se vuelve a proponer la compra de un nuevo teléfono móvil para el EEIIA dado que se ha compartido el que ya existía en el ESB, siendo evidente la necesidad de que haya uno para cada recurso dado el significativo aumento de las actuaciones telemáticas y telefónicas.

Indicadores de gestión

- Elevado número de actuaciones telemáticas y telefónicas.
- Remisión semanal a la Dirección General de Igualdad y Políticas Inclusivas de los datos requeridos sobre si se producían contagios en núcleos familiares con menores en situación de acogimiento familiar.
- Atención y seguimiento del conjunto de los casos anteriormente en intervención desde el ESB y desde el EEIIA.

Indicador de resultado

- Atención y seguimiento del conjunto de los casos anteriormente en intervención desde el ESB y desde el EEIIA.
- Elevado número de actuaciones telemáticas y telefónicas; 480 desde el EEIIA y 777 desde el ESB. En total suman 1.257 actuaciones de este tipo desde el departamento de menores durante la etapa de nueva normalidad (se trata de un número más bajo que en la etapa anterior, si bien ha de tenerse en cuenta varios aspectos, como por ejemplo el incremento de actuaciones presenciales y, sobre todo, el inicio de turnos vacacionales).
- Atención a todas las demandas de SAP -se extingue demanda durante el periodo- y SOF -se mantiene la demanda durante el periodo-.

- Remisión de datos a coordinación; análisis cuantitativo y cualitativo de las intervenciones realizadas.

2.3 Servicio ayuda a domicilio (SAD)

Situaciones detectadas

- No se han detectado.

Situaciones atendidas

- No se han atendido.

Organización del equipo

A raíz de los rebrotes de casos Covid-19, nos planteamos una nueva organización para el SAD. Las Auxiliares no se juntarán en el despacho o se quedará la contratada por Covid-19. Las demás solo vendrán al despacho a recoger los EPI, las llaves de los coches y a cambiarse de ropa, haciendo todo lo posible para no coincidir en el despacho. Harán todos los domicilios y los posibles casos de urgencia. Las coordinaciones se realizarán por correo electrónico y en su defecto por WhatsApp o móvil.

Se les dará las instrucciones para poner su sesión de trabajo en su ordenador personal.

Observaciones

El SAD como es un servicio vivo, se mueven las altas y las bajas en consonancia con la situación. Al principio la mayoría de bajas fueron por resoluciones de dependencia, (más tiempo de resolver valoraciones y menos para valorar) y ahora por deterioro del estado de salud, (al estar más en casa y no ir a los diferentes recursos a los que acudían, menos movilidad y mas estrés).

Tres altas y 2 bajas.

Hay varias solicitudes en trámite.

El Préstamo del Material.

Se han prestado dos sillas de ruedas, una de ducha y otra de casa. Se fue a recoger una grúa y arnés. También hubo una donación de diferentes enseres que fuimos a recoger.

Mejoras

Al suspender el estado de alarma y no haber urgencias Covid-19, hemos tenido la posibilidad de coger vacaciones y descansar.

Disponemos de suficientes EPIS.

Indicadores de gestión

Atendidas 29 unidades de convivencia con 43 beneficiarios en el SAD.

Indicador de resultado

Se han podido realizar todas las demandas que nos han solicitado los técnicos. No ha habido ninguna queja en el servicio. Los beneficiarios han mostrado su satisfacción a las auxiliares.

2.4 Dependencia

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Población interesada en iniciar los trámites de dependencia.
- Personas mayores con necesidad de atención personal.

ANÁLISIS

- Atención telefónica diaria tanto a usuarios como a familiares.
- Se ofrece información inmediata de los recursos sociales existentes y del catálogo del SAAD.
- Información y requerimiento de la documentación necesaria para realizar los trámites del SAAD, SAD, teleayuda,...

CUANTIFICACIÓN

- Atención telefónica: 50-60

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Población interesada en iniciar los trámites de dependencia.
- Personas mayores con necesidad de atención personal. .

ANÁLISIS

- Resolución del problema vía telefónica.
- Se concierta cita previa con la trabajadora social de referencia.
- Se realizan visitas domiciliarias conjuntas con la trabajadora familiar para iniciar un Servicio de Ayuda a domicilio.

CUANTIFICACIÓN

- Atención presencial y/o visitas domiciliarias: 40

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Personas en situación de dependencia.
- Personas mayores que viven solas con familiares afectados por pluripatologías.

ANÁLISIS

- Apoyo técnico telefónico y profesional.
- Coordinación telefónica con trabajadores sociales de Organismos sociales y sanitarios.

CUANTIFICACIÓN

- 40-60

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- SAD municipal: higiene y atención personal.
- Dependencia: Solicitud inicial, revisión de grado, cambio de preferencias, ampliación del PIA, cambio de cuidador no profesional,...

ANÁLISIS

- Visitas domiciliarias conjuntas con la trabajadora familiar.
- Información y orientación telefónica sobre el catálogo del SAAD y compatibilidades de servicios y prestaciones.
- Citar previa para atención presencial y cumplimiento de las solicitudes y formularios.

Organización del equipo

La organización del equipo ha sido rotativa con atención presencial una semana en las dependencias de SS.SS, y dos en teletrabajo.

Con objeto de respetar los turnos rotativos de los grupos establecidos al inicio del confinamiento para evitar posibles contagios interprofesionales, las dos trabajadoras sociales del Departamento de Mayores/dependencia han disfrutado de 15 días de vacaciones coincidiendo, en un caso con las dos semanas de teletrabajo.

Incidencias

Durante la etapa de nueva normalidad no se ha producido ninguna demanda derivada del Covid-19.

Por lo contrario, cabe destacar un incremento de llamadas telefónicas solicitando iniciar los trámites de dependencia, reanudar cambios de preferencias, cambios de cuidador no profesional,...

Durante esta etapa se ha continuado con la atención presencial en despacho tanto a usuarios como a familiares, las valoraciones de dependencia y visitas domiciliarias.

Observaciones

A pesar de existir una menor incidencia del virus, una persona dependiente ha rechazado ser valorada en domicilio por tratarse de población de riesgo.

Indicadores de gestión

La apertura del Centro social y del Servicio de Información de Servicios Sociales, ha supuesto un aumento del número de demandas y atención, principalmente de personas mayores en situación de dependencia.

Indicador de resultado

Con el fin de mantener el distanciamiento social y evitar posibles contagios, el registro telefónico de todas las llamadas entrantes al servicio constituye una herramienta óptima de control y seguimiento, ya que las trabajadoras sociales devuelven la llamada a la mayor brevedad posible informando tanto de los recursos sociales existentes como de la documen-

tación necesaria para cualquier trámite, dando cita previa para la recogida y cumplimentación de las solicitudes.

El incremento de población interesada en retomar y/o iniciar los trámites de dependencia y solicitar información sobre el servicio de ayuda a domicilio, ha supuesto una mayor atención en despacho y a nivel telefónico, dificultando en gran medida el tiempo de dedicación para realizar las valoraciones del grado de dependencia.

2.5 Servicio Violencia de género / Personas con discapacidad / Personas con enfermedad mentales

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Se trata de situaciones habituales, previamente iniciadas y en espera de ser atendidas presencialmente en el periodo de nueva normalidad. Hasta este momento habían sido atendidas telefónicamente.

ANÁLISIS

- En este Grupo de trabajo, no hemos recibido demandas nuevas y derivaciones de otros Servicios.

CUANTIFICACIÓN

- Ningún caso nuevo atendido.

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Códigos SIUSS:
- Servicios para mujer.
- Teleasistencia Violencia de Género (seguimiento).
- Intervención Psicosocial.
- Apoyo social y educativo.
- Sector 5, 7 y 15

ANÁLISIS

- Periodo que solo contempla 18 días laborales y con técnicos en periodo de vacaciones. Hemos seguido en turnos de teletrabajo y presencial como en las etapas anteriores, pero si hay algo que destacar es que en semanas correspondientes a teletrabajo nos hemos desplazado al Centro, tanto la Educadora como la Psicóloga. El motivo es la necesidad de realizar entrevistas presenciales básicas en la intervención psicosocial.

CUANTIFICACIÓN

Usuarios:

- Nuevos 0
- Seguimiento de asuntos abiertos con anterioridad: 51
- Información (servicios mujer): 2
- Total: 53

Por sectores de población:

- Mujer y Violencia de Género: 12
- Discapacidad: 41
- EM: 37
- DI: 4
- Total: 53

Programa de soporte a la integración social (PSIS)

- Taller semanal Brain Trainer: 7
- 6 entrevistas presenciales.
- Reunión CRIS/ PSIS. Coordinación Terapeuta ocupacional de USM.

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- No son perfiles detectados. Este Grupo de Trabajo tiene asignados a priori los perfiles y sectores de población. En concreto mujeres y víctimas de violencia de género y personas con discapacidad, en concreto por enfermedad mental y discapacidad intelectual. La Agente de Igualdad ha priorizado temáticas que concretamos en cuatro apartados. Concretamos en el apartado de Cuantificación.

CUANTIFICACIÓN

- Agente de Igualdad. Actividades:
- Plan de Igualdad del personal Ayuntamiento de Vinaròs: informe elaboración, constitución Comisión de Igualdad; aprobación del Plan en la Comisión y mesa general Negociadora...
- Curso acoso Sexual y Acoso por razón de sexo en el ámbito laboral: organización y proceso de homologación del IVAP.
- Informe visado plan de Igualdad de empresa.
- Legislación: actualización normativa diaris, resumen de las que afectan a Servicios Sociales y Anexos legislativos Plan Contingencia.

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- En este Grupo de Trabajo no se han utilizado este tipo de recursos de manera habitual o extraordinaria. El recurso utilizado es nuestra propia intervención y, al igual que en las fases anteriores, en la mayoría de los casos sin demanda del propio usuario. Hemos ido atendiendo presencialmente de manera paulatina, incluso en semanas de teletrabajo. Hemos seguido con las derivaciones y la coordinación con salud Mental.

CUANTIFICACIÓN

- En este periodo se ha incorporado una Terapeuta Ocupacional a la Unidad de Salud Mental como prelude de un futuro Hospital de Día en el Hospital Comarcal de Vinaròs. Figura básica en la atención a personas con Trastorno mental usuarias de CRIS, PSIS y Equipo de intervención Social. La Educadora de PSIS ya ha mantenido una coordinación.

Organización del equipo

El Servicio ha continuado con los turnos, al igual que en la fase de confinamiento y desescalada. El Equipo de Violencia de Género y Discapacidad junto con la Psicóloga adscrita al sector Familia-Menor, ha iniciado atención presencial en más casos e inclusive en el periodo que nos corresponde teletrabajo. La Técnica adscrita a la Agencia de Igualdad ha seguido en teletrabajo también en todo este periodo. La comunicación entre este Equipo ha sido por correo electrónico, videoconferencia y WhatsApp. La Psicóloga y Cap de Colla de este Grupo solo ha trabajado 9 días en este

periodo, ya que la propuesta de solicitar vacaciones solo en periodos de teletrabajo y alternando con los otros profesionales de este Grupo, así lo ha configurado. En este periodo, esta Profesional ha participado en Tribunales de selección, curso obligatorio y elaboración de memorias de fase desescalada. Se indica lo anterior porque se han atendido menos usuarios que en la fase anterior; los datos cuantitativos no serian comparables entre fases debido a la ausencia de un profesional. Recordar que este Grupo de Trabajo se configura por cuatro Técnicos de Servicios y/o programas distintos, por lo que el contenido ha sido más bien de caracter organizativo que propiamente técnico. El día 17 de julio se nos informa de una nueva Instrucción en la que se nos indica que hay que volver a los turnos de teletrabajo y presencial respetándolos al máximo y sin mezclarnos entre los Grupos, volviendo de algún modo a la metodología de las fases anteriores. Ello debido a la aparición de ciertos brotes.

Incidencias

Ninguna incidencia importante que se haya comunicado a la representante de este Grupo. A destacar sería la vuelta a los turnos de modo más estricto a partir de ahora

Observaciones

Al final del periodo requerido para memoria nueva normalidad, se especifica que debemos volver a los turnos y respetar los periodos de teletrabajo y presencial. Tanto la educadora de PSIS como la Psicóloga del Equipo de Intervención Social deberíamos intensificar la intervención presencial, por lo que debemos organizarnos para ampliarla en la semana presencial y reservar registros, informes, etc, en las dos semanas de teletrabajo, junto a la intervención telefónica.

Mejoras

Recogida de datos. Clarificar desde el inicio que datos se pretenden recoger. Los datos Covid-19, estan claros, pero el resto de intervenciones generan duda si no se clarifica desde el inicio. Dado que el grupo de trabajo no ha actuado mayoritariamente por demanda externa, sino a criterio del propio Técnico, el tipo de registro no hubiera tenido que coincidir con el mismo tipo que el Prestaciones Económicas y demanda de SAD especialmente relacionado con problemática Covid. La

recogida de datos quincenal ha motivado la repetición de los mismos usuarios quincenalmente, no siendo válida para realizar comparaciones, al tratarse de los mismos usuarios y motivada por el criterio profesional en el número e intensidad de actuaciones de seguimiento. La recogida de atenciones ha sido común en todos los Grupos porque desconocíamos el tipo de demanda que pudiera presentarse ante esta pandemia. A medida que avanzaba la fase, hemos detectado las desviaciones y mejorado en la recogida de datos en previsión de la desescalada. El planteamiento en un futuro por un posible rebrote, debe ser registrar en Excel los usuarios y/o asuntos nuevos y contabilizar los abiertos previamente, en los que se intervienen en periodo covid. Consideramos la necesidad de aumentar la atención presencial con los EPI que se determinen. La intervención psicosocial requiere contemplar la comunicación no verbal en las entrevistas, por lo que en una posible nueva fase de confinamiento, deberíamos ampliarla.

Indicadores de gestión

- Atención número de usuarios.
- Grado de satisfacción de estos. Subjetivo y en modo telefónico - Instrumentos de registro. Excel individual. Sumatorio de Grupo.
- Reuniones de coordinación entre los componentes del mismo Grupo y grado de satisfacción.
- Reuniones de Coordinación de los Grupos con la regidora y el Coordinador. Orden del día y actas.

Indicador de resultado

- Periodo corto para su análisis. De los cuatro miembros del Grupo, uno pertenece técnicamente a otro Grupo, la Agente de Igualdad en teletrabajo todo el periodo, la Psicóloga solo ha trabajado 9 días, la educadora PSIS ha trabajado los 18 días.
- Menos usuarios que en otras fases por razones obvias, pero con aumento de entrevistas presenciales. Mejora de recogida de datos, con aportación de cada técnica. No se ha realizado volcado de datos al nuevo Excel, dado que consideramos que no era el momento oportuno.
- Ninguna reunión del Grupo. Comunicaciones puntuales por correo electrónico y WhatsApp
- Ninguna reunión del la Cap de Colla con la Regidora y el Coordinador. Se han realizado tres viernes de los 5 correspondientes al periodo. La Cap de

Colla estaba en periodo vacacional en las tres conexiones.

No obstante, se puede hacer alguna indicación y seguir con los indicadores de resultado de la fase anterior. Eficacia: Hemos mejorado en relación a la fase de confinamiento los registros que miden las acciones previstas, manteniendo el Excel habitual, en espera de volcar los datos al nuevo que debe estar finalizado el uno de septiembre. Eficiencia: registro no consensuado en este Grupo, por pertenecer a Programas y Servicios distintos, limitándonos a aceptarlo. Los distintos turnos y las reuniones no presenciales, ha motivado que el grado de eficiencia no sea óptimo y que no hemos mejorado en este periodo.

2.6 Medidas Judiciales

Situaciones detectadas

DESCRIPCIÓN

- Nuevas medidas judiciales derivadas por la entidad pública
- Funcionamiento del juzgado de menores

ANÁLISIS

- Vuelta a la normalidad que se observa en cierto perfil de menores como dificultoso

CUANTIFICACIÓN

- Junio: 14
- Julio: 13

Situaciones atendidas

DESCRIPCIÓN

- Citaciones semanales de los menores con mmjj
- Citaciones por parte de la UCA y de la UPCCA
- Funcionamiento del casal joven
- Funcionamiento del programa itineraris
- Refuerzo en los cursos en línea ofertados por el casal

ANÁLISIS

- El volver a la normalidad y al nivel de exigencia anterior produce un rechazo por parte de ciertos menores.
- Dificultad por el perfil de los menores en cuanto al procedimiento del curso en línea

CUANTIFICACIÓN

- Junio: 14
- Julio: 13

Perfiles de personas usuarias mayoritarios detectados

DESCRIPCIÓN

- Menores con diferentes necesidades educativas, laborales, etc a abordar

ANÁLISIS

- Acceso restringido a los recursos por dos motivos: COVID-19 y periodo estival

CUANTIFICACIÓN

- Junio: 14
- Julio: 13

Priorizaciones de recursos empleados

DESCRIPCIÓN

- Se retoman todos los recursos municipales que participan en los pie's de las mmjj

ANÁLISIS

- Se planifican las citas de todos los recursos con todos los menores

CUANTIFICACIÓN

- Junio: 14
- Julio: 13

Organización Del Equipo

COORDINACIÓN CON LOS DIFERENTES RECURSOS

Incidencias

Adecuación de los recursos a la nueva situación

Observaciones

Oferta de mayor número de cursos en línea

Mejoras

Medidas de prevención; oferta de cursos en línea; intervención presencial;

Indicador de resultado

Adecuación al nivel de intervención educativa esperable.

2.7 Servicio CRIS

Usuarios/ usuarias y familiares

DESPLAZAMIENTOS AL CRIS

- Garantizar que los usuarios y usuarias que acuden al Centro en autobús tengan mascarillas.
- Los desplazamientos al Centro han de realizarse de manera que se cumpla con lo que disponga el art 7.1 del Real Decreto 463/2020.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD E HIGIENE A TOMAR EN EL ACCESO AL CENTRO

- Al entrar la persona usuaria en las dependencias del servicio se desinfecta la suela de los zapatos o ruedas de carros.
- Para acceder al CRIS se debe hacer con mascarilla de eficacia, al menos, quirúrgica. Se proporciona mascarilla a quién no la posea.
- Se toma la temperatura corporal al entrar al CRIS. Si la temperatura es superior a 37,5 grados no se podrá acceder al Centro y se comunicará a RRHH. Esta lectura es directa sin registro de la misma y sólo obedece a la finalidad específica de contener la propagación del coronavirus. Sólo se limita a esa finalidad.
- Se lavan las manos con una solución hidroalcohólica al entrar y al salir del Centro.
- Protocolos dirigidos a las personas usuarias para entrenamiento en las medidas de higiene y distanciamiento social.

PERSONAL LABORAL

Se prioriza la modalidad presencial, pudiéndose complementar con modalidad de teletrabajo. No existen personas con pluripatologías para las que el contagio por Sars-CoV-2 pueda suponer un grave riesgo.

- Mantener la distancia de seguridad de 1,5m, como mínimo. Se toma la temperatura al entrar al CRIS.
- Se debe acceder al Centro con mascarilla. El Centro dispone además de pantallas de protección. En los casos donde no se puede garantizar la distancia de seguridad es recomendable utilizar adicionalmente pantalla facial, cuyo uso es obligatorio en atención de contacto. No son EPIs sustitutivos, sino complementarios. (No procede aplicar pantalla salvo en los casos de tratamiento directo en contacto con las usuarias y usuarios por ejemplo en primeros auxilios).
- Se establece la prohibición de utilizar el sistema de climatización del CRIS permanentemente a lo largo de toda la jornada. Se puede encender a primera hora hasta el comienzo de la realización de los talleres grupales y a partir de la finalización de éstos. Se realiza una ventilación adecuada. Los despachos con ventana se ventilan como mínimo 10 minutos al día.
- Se limpian las manos con una solución hidroalcohólica al entrar al Centro.
- La limpieza y desinfección de las instalaciones se hace con la frecuencia y las condiciones estipuladas en cada fase para los centros sociosanitarios con especial atención a las superficies de contacto más frecuentes. Se garantiza una ventilación adecuada de todas.
- Se procede a la desinfección de las superficies utilizadas en cada despacho o sala después de cada intervención individual o grupal.
- Protocolos dirigidos a profesionales para entrenamiento en higiene y distanciamiento social

MEDIDAS DE FUNCIONAMIENTO

- Los ordenadores de la Sala 2 y 3 sólo se pueden utilizar por una sola persona. Además, en las reuniones de equipo sólo un profesional puede hacer uso del ordenador por el proyector (Psicóloga directora o el profesional que ese día haga un taller, movilidad corporal, cómic, etc...)

- Se realiza atención individual y grupal (de máximo 8 personas más el profesional) y según la situación de la crisis sanitaria se podrá aumentar en 2 personas los talleres grupales.
- Los despachos de Terapia Ocupacional-Trabajo Social y Educación Social guardan la distancia entre las mesas de los profesionales. La atención a usuarios y usuarias se realiza manteniendo la distancia mas allá de la mesa (Señalización en el suelo del despacho)
- Atención individual en los despachos de Psicólogo y Psicólogas. Se separa el asiento de usuarios y usuarias más allá de la mesa para mantener la distancia.
- Administración: Existe mampara instalada cuya altura del extremo superior respecto al suelo es lo más aproximada posible a 2 metros, para mantener la distancia adecuada. Dicha mampara que dispone de un hueco pasapapeles.
- Administración: en la recepción y empleo de documentos procedentes del exterior (usuarias y usuarios), se usan guantes de nitrilo.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE CAPACIDAD DEL CENTRO

- Se mantiene la eliminación de cocinas, por no ser un taller necesario ni imprescindible en la modalidad del centro.
- Las intervenciones de ducha se realizan, si es necesario, una cada 4 días con la correcta desinfección previa.
- Limitar la sala de fumadores. Prohibido fumar en la sala de fumadores (se fuma en la calle). También se limita la sala de la claraboya a 6 personas y la sala de espera a 5 personas.
- Capacidad de las salas para limitar el número máximo de usuarios por taller y en el centro. En las salas la capacidad es de 8-10 personas usuarias y un profesional.
- Capacidad de las salas:
 - Sala 1 E-1: 8 personas
 - E-2: 2 personas
 - Sala 2: 3 personas / mesa (máximo 3 mesas)
 - Sala 3: 3 personas /mesa (máximo 3 mesas)
 - Sala 4: 8 personas
 - Cocina: 2 personas

- Sala de espera: 5 personas
- Claraboya: 6 personas
- Soluciones hidroalcohólicas: en recepción, en la máquina de café y del agua y todas las salas y despachos, así como al entrar y al salir de los baños.
- Uso del correo electrónico o telefónico para transmitir las recomendaciones sanitarias de forma actualizada.
- Mantener la coordinación con la técnica de la Unidad de Prevención del Hospital Comarcal de Vinaròs y la empresa de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vinaròs, (UNIMAT).
- Incluir sesiones orientativas de aprendizaje a los usuarios y usuarias sobre prevención y promoción de la salud.
- Se han retirado plantas de las zonas comunes y de los espacios de paso para ampliar el espacio.

GESTIÓN DE RESIDUOS

- Se dispone de papeleras con tapa y pedal para los baños.
- Se dispone de papeleras con tapa y pedal para desecher los EPI, con carteles indicando cómo quitarse adecuadamente las mascarillas y los guantes.

PLAN DE ACCIÓN

FASES DE NUEVA NORMALIDAD

En esta fase, se mantienen las actividades de la Fase 3, con tendencia a atender presencialmente las personas usuarias, salvo determinados casos. Se incorpora el 100% del personal laboral y con modalidad presencial. Se aumenta la capacidad de atención presencial de personas

DÍAS DE ATENCIÓN PRESENCIAL DE LAS PERSONAS

USUARIAS:

División por grupos y días de asistencia al CRIS considerando los diferentes criterios:

- Inestabilidad a consecuencia del confinamiento.
- Vivir solos o con mínimos contactos sociales.
- Mantener las intervenciones individuales necesarias.
- Mantener el seguimiento telefónico continuo con las familias y personas usuarias de otras localidades, aunque su asistencia al Centro sea menor.

El Centro atiende presencialmente todos los días de la semana, de lunes a viernes. Cada persona usuaria tiene su horario, el cual ha sido elaborado en base a su situación bio psicosocial.

HORARIOS DE ATENCIÓN EN EL CENTRO

El horario presencial del Centro es de 8:00-15:00 de lunes a viernes.

El personal laboral trabaja presencial con la posibilidad de realizar intervención en línea por videoconferencia por aplicación TEAMS MICROSOFT (Aplicación contratada por el Ayuntamiento de Vinaròs y que cumple con la actual Ley de protección de datos).

CAPACIDAD DE ATENCIÓN DEL CENTRO

La capacidad del centro a partir de la Nueva Normalidad será de 51 personas:

- Recepción: 5p
- Zona común: 6p
- 4 salas por 8 personas/sala: 32p
- 8 profesionales: 8p
- TOTAL: 51 PERSONAS

COORDINACIÓN EXTERNA

La coordinación externa con recursos sociosanitarios se sigue reforzando

- Coordinación continua con el departamento de recursos humanos del Ayuntamiento de Vinaròs.
- Coordinación continua con el Servicio de Prevención del Hospital Comarcal de Vinaròs y la empresa de Prevención de Riesgos UNIMAT, para actualizar protocolos y clarificar dudas en cuanto a necesidades, evaluación de riesgos y medidas preventivas.

El departamento de prevención del Hospital Comarcal realizó una visita presencial al CRIS el día 7 de mayo de 2020 para consensuar medidas preventivas en la nueva apertura del Centro, realizando un certificado a Dirección.

La empresa UNIMAT de Prevención de Riesgos revisó las medidas preventivas para elaborar el Plan de desescalada del CRIS.

- Coordinación con la Unidad de Salud Mental del Hospital Comarcal de Vinaròs.

- Coordinación vivienda tutelada de INTEGRAMENT.
- Coordinación con ACEMYF (Asociación Comarcal de Enfermos Mentales y Familiares de Vinaròs).
- Coordinación con Servicios Sociales de atención primaria básica i Mancomunidades de otras localidades (Benicarló, Peñíscola, Traiguera, San Jordi...)

2.8 Departamento de Juventud

La situación de la Covid-19 ha complicado el desarrollo de actividades, por parte del Casal Joven y el departamento de Juventud, de ocio educativo para la juventud de Vinaròs. En este periodo, pero, se ha hecho un gran esfuerzo para adaptar a una metodología en línea, la oferta formativa y de ocio que se programaba habitualmente. Por lo tanto, la concejalía de Juventud ha seguido apostando por el desarrollo del Estiu Jove y la organización y el desarrollo de la escuela de verano Illa.

Esta situación también ha afectado en relación con el número de demandas de información de manera no presencial (evidentemente, a consecuencia de no realizar atención presencial).

Por lo tanto, durante estas semanas, que hemos continuado con la atención no presencial no hemos observado mucha diferencia, respecto a las quincenas anteriores en cuanto a las solicitudes de información por la juventud. Habitualmente, pero, la media de atenciones del servicio (antes de la situación de la Covid-19) es de 163 atenciones mensuales, mientras que en este caso hemos realizado 287 respuestas de solicitud de información por parte de la juventud. Esto por lo tanto, supone un incremento de un 76% respecto a la media normal de atenciones a solicitudes de información juvenil. Estas solicitudes, en algunas ocasiones, están realizadas por un mismo usuario o usuaria, por lo tanto, de las 287 solicitudes de información juvenil efectuadas en este periodo, han sido 257 los jóvenes atendidos –de las cuales, 181 eran mujeres (70,42%) y 76 eran hombres (29,58%)–.

Los motivos principales de las atenciones han sido:

- JOOP: 3 (1,04%)
- Subvenciones y ayudas: 11 (3,8%)
- Ocio educativo: 41 (14,29%)
- Formación: 82 (28,6%)

- IVAJ: 2 (0,7%)
- Estiu Jove e Illa: 148 (51,57%)
- Becas: 0 (0%)

Por lo tanto, concluimos que durante este periodo de desescalada la gente joven ha realizado un mayor número de consultas, observándose que las preocupaciones principales de la juventud representan a cuestiones relacionadas, el cual representa más de un 51% de las demandas de información, así como la formación, que ha sido el otro gran bloque de cuestiones relacionadas con la juventud, 28,6%. El ocio educativo estacional o anual, pasa a ser la tercera preocupación entre la juventud, posiblemente, porque ha aumentado la oferta de actividades y programas de ocio educativo por parte otros departamentos, asociaciones y colectivos.

Por otro lado, este hecho también es debido a que el han pasado a ser una gran preocupación entre la población de Vinaròs porque se ha suspendido durante 14 días por prevención ante la propagación y contagio de la Covid-19 entre el equipo de monitorización de una de las escuelas del 2020. Situación controlada y con la cual se hace seguimiento diario conjuntamente con Salud Pública para tomar decisiones ante la suspensión temporal del servicio de la escuela de verano municipal 2020.

Situacions detectadas

DESCRIPCIÓN

- Las principales situaciones a destacar son la preocupación y el miedo que se ha hecho manifiesto a raíz de la suspensión temporal del 2020. Y por otra parte la criminalización hacia la juventud (por los rebrotes).

ANÁLISIS

- Seguimiento proceso detección, pruebas y resultados de monitores y alumnado. Seguimiento de cumplimiento de protocolos y plan de contingencia. Suspensión preventiva Illa 2020.

Situaciones atendidas / actuaciones

DESCRIPCIÓN

- Llamadas parentales manifestando la preocupación por la suspensión de Illa y posibles contactos en sus hijos.

Priorizaciones de recursos empleados

- Estiu Jove
- Escola Estiu Illa
- Salud Pública

Organización del equipo

Coordinación con Salud Pública, con el equipo de Servicios Sociales y con el departamento de Educación.

Incidencias

Monitora POSITIVA en Covid-19.

Observaciones

La coordinación con la empresa ejecutora del programa ha sido fluida, aunque el intercambio de información (de la empresa hacia el departamento) ha sido lento.

Mejoras

Mejorar la eficiencia de respuesta de la empresa ejecutora del contrato.

Indicadores de gestión

Realización de pruebas PCR para verificar o descartar posibles contagios en la Illa 2020.

Indicador de resultado

Realización de PCR al grupo burbuja de la monitora diagnosticada como positiva en Covid-19 y del grupo de monitores que compartían la escuela con dicha monitora. Realización de prueba PCR a las 2 personas (monitor en prácticas y monitor) que habían estado en contacto con un positivo.

Situacions detectadas

DESCRIPCIÓN

- Criminalización hacia la juventud a causa de los rebotes entre encuentros sociales de jóvenes.

ANÁLISIS

- Necesidad de concienciar a la juventud y la sociedad en general.

Situacions atendidas

DESCRIPCIÓN

- Necesidad de descriminalización de la juventud.

Priorizaciones de recursos empleados

- Redes sociales del Casal Jove (Facebook i Instagram)

Organización del equipo

Coordinación con el equipo de juventud.

Observaciones

Falta de información y confianza.

Mejoras

Elaboración de un comunicado oficial de llamada hacia la calma, la prudencia, el respeto y la no criminalización de la juventud.

Indicadores de gestión

Publicación del comunicado en las redes sociales del Ayuntamiento y del Casal Jove.

Inicio de la campaña de prevención.

Indicadores de resultados

Numero de interacciones (likes y otros + comparticiones –los comentarios no son valorables.

Número de participación de jóvenes en la campaña.

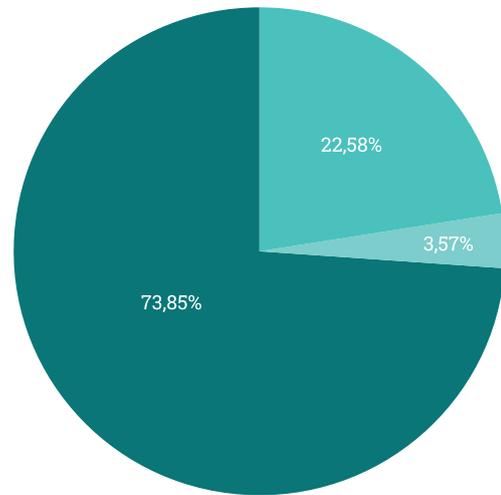
3

Tablas estadísticas

3.1 INFORMACIÓN

| INTERVENCIONES TELEFÓNICAS | 22/06 - 19/07 |
|---|---------------|
| Respuestas a demandas económicas | 73,85% |
| Información y atención en ventanilla | 3,57% |
| Derivaciones/coordinación con otros servicios del equipo Base/SAD | 22,58% |
| Total | 100% |

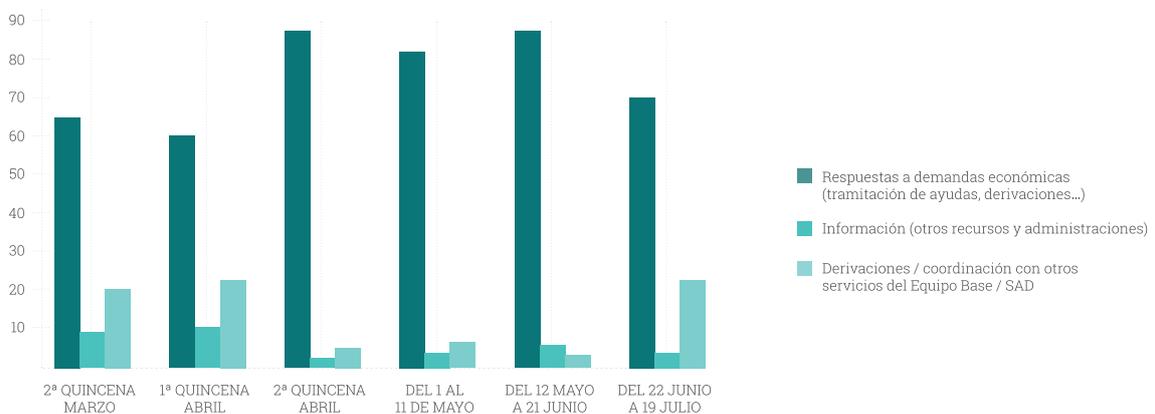
INTERVENCIONES TELEFÓNICAS
DEL 22 JUNIO A 19 JULIO



- Respuestas a demandas económicas (tramitación de ayudas, derivaciones, entrevistas de valoración, entre otras)
- Información (Otros recursos y administraciones, servicios)
- Derivaciones / coordinación con otros servicios del Equipo Base / SAD

| ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EVOLUCION TEMPORAL | FASE 1 | | | FASE 2 | FASE 3 | |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|------------------------------|-----------------------------|
| | 2ª QUINCENA MARZO | 1ª QUINCENA ABRIL | 2ª QUINCENA ABRIL | DEL 1 AL 11 DE MAYO | DEL 12 DE MAYO A 21 DE JUNIO | DEL 22 DE JUNIO AL 19 JULIO |
| Respuestas a demandas económicas | 67,83% | 61,98% | 90,07% | 88,27% | 91,06% | 73,85% |
| Información y atención en ventanilla | 10,49% | 11,98% | 2,84% | 4,47% | 5,74% | 3,57% |
| Derivaciones/coordinación con otros servicios del equipo Base/SAD | 21,68% | 26,04% | 7,09% | 7,26% | 3,20% | 22,58% |
| TOTAL | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

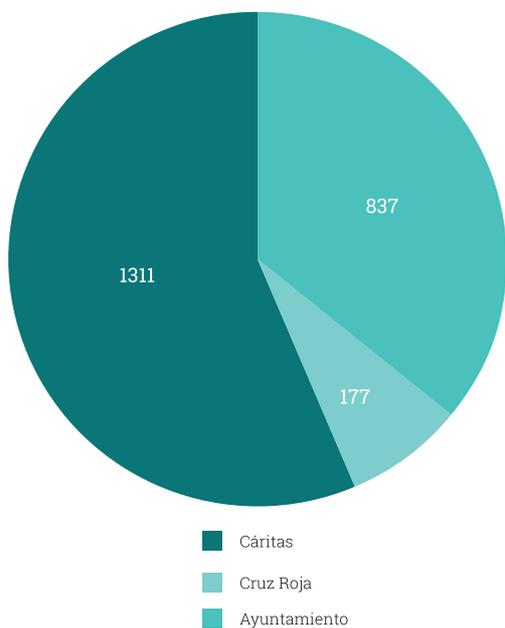
INTERVENCIONES TELEFÓNICAS
EVOLUCIÓN DATOS QUINCENALES



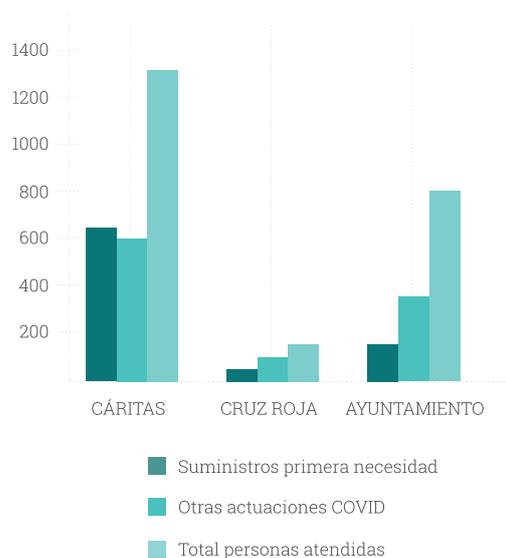
3.2 ONG - SUMA PRESTACIONES

| ENTIDAD | SUMINISTROS DE PRIMERA NECESIDAD | | OTRAS ACTUACIONES COVID | | TOTAL | |
|--------------|----------------------------------|----------------|-------------------------|----------------|----------------|----------------|
| | Nº DE FAMILIAS | Nº DE PERSONAS | Nº DE FAMILIAS | Nº DE PERSONAS | Nº DE FAMILIAS | Nº DE PERSONAS |
| Cáritas | 214 | 675 | 207 | 636 | 421 | 1311 |
| Cruz Roja | 143 | 66 | 41 | 111 | 184 | 177 |
| Ayuntamiento | 67 | 194 | 221 | 643 | 288 | 837 |
| Total | 424 | 935 | 760 | 1390 | 1184 | 2325 |

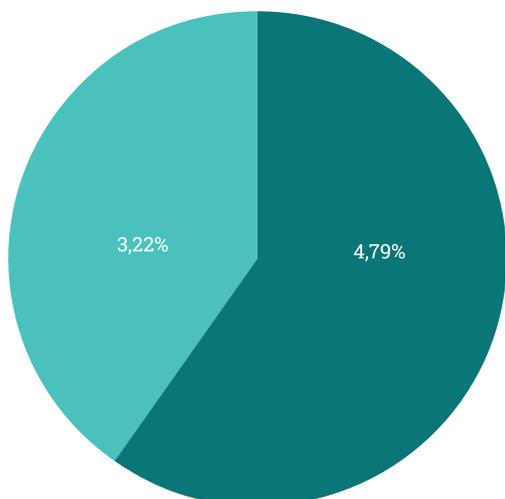
PERSONAS ATENDIDAS POR ENTIDADES DEL 22 JUNIO A 19 JULIO



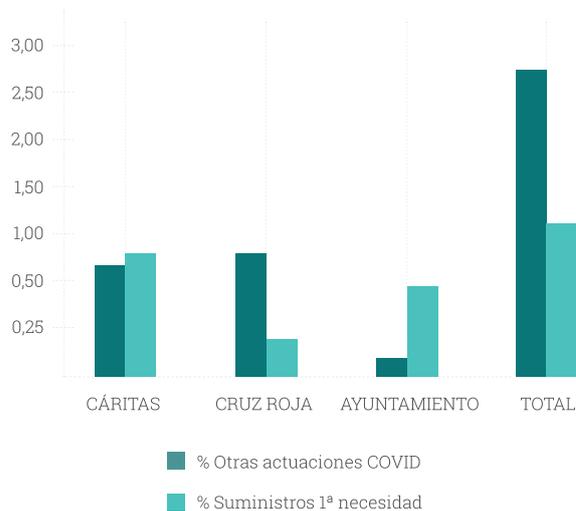
TOTAL PERSONAS ATENDIDAS POR ENTIDAD 22 DE JUNIO A 19 JULIO



ENTIDADES. POBLACIÓN DE VINARÒS ATENDIDA FASE NUEVA NORMALIDAD



TOTAL PERSONAS ATENDIDAS POR ENTIDAD 22 DE JUNIO A 19 JULIO

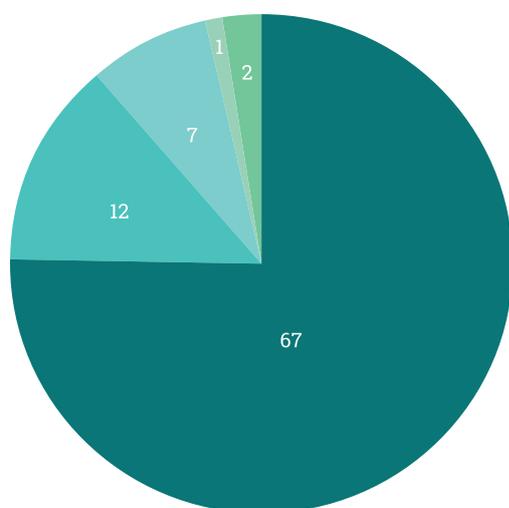


3.3 PRESTACIONES INCLUSIÓN SOCIAL

| | CENTROS DIURNOS | ESPECIAL VULNERABILIDAD | CONTAGIO TUTORES | BECA COMEDOR | NORMAS AISLAMIENTO | PERSONAS SIN HOGAR | PÉRDIDA INGRESOS | SALUD MENTAL | OTROS | TOTAL |
|---------|-----------------|-------------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|------------------|--------------|-------|-------|
| Hombres | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Mujeres | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| Totales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 |

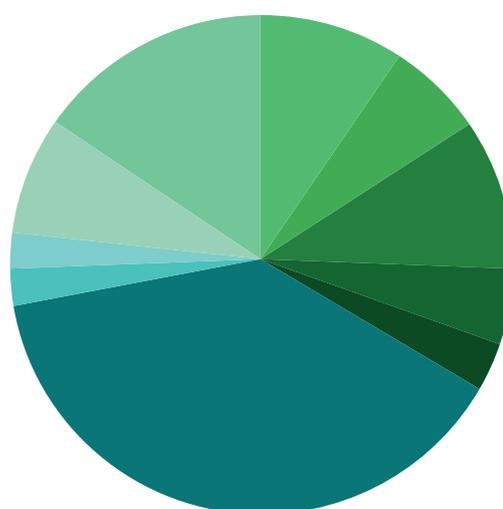
| INTERVENCIONES/PRESTACIONES REALIZADAS | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
|---|-----------|-----------|-----------|
| Covid-19 Información sobre prestaciones | 1 | 0 | 1 |
| Inf. general e inespecífica | 3 | 4 | 7 |
| Tramitación informe disponible vivienda | 0 | 0 | 0 |
| Pensiones no contributivas invalidez | 0 | 0 | 0 |
| Ayuda de emergencia o urgente necesidad | 5 | 7 | 12 |
| Ayuda económica pública individual | 25 | 42 | 67 |
| Covid-19 Ayudas únicas necesidades básicas | 0 | 0 | 0 |
| Información/derivación documentos extranjería | 2 | 0 | 2 |
| TOTAL | 36 | 53 | 89 |

SERVICIO DEPENDENCIA
TIPOLOGÍA INTERVENCIONES (DEL 22 JUNIO A 19 JULIO)



- Ayuda económica pública individual
- Ayuda de emergencia o urgente necesidad
- Inf. general e inespecífica
- COVID-19. Información sobre prestaciones
- Información/derivación documentos extranjería

INCLUSIÓN SOCIAL. USUARIOS POR NACIONALIDAD
DEL 12 DE MAYO A 21 JUNIO

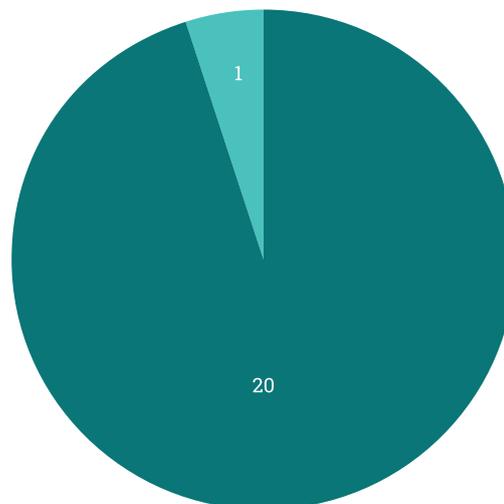


- España
- Colombia
- Bulgaria
- Argentina
- Alemania
- Venezuela
- Ucrania
- Romania
- Marruecos
- Italia

3.4 DEPENDENCIA

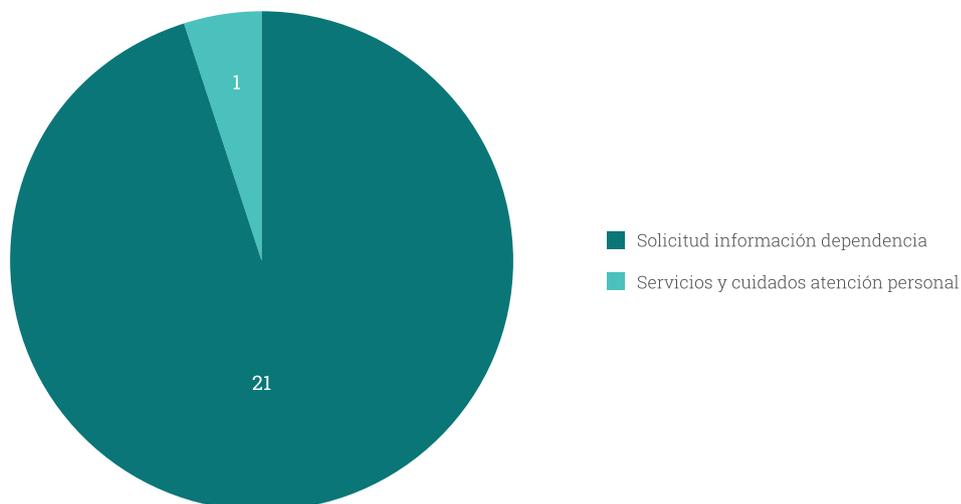
| SERVICIO DE DEPENDENCIA USUARIOS ATENDIDOS POR NACIONALIDADES | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
|---|--------|-------|-------|
| España | 7 | 13 | 20 |
| Marruecos | 1 | 0 | 1 |
| Totales | 8 | 13 | 21 |

SERVICIO DE DEPENDENCIA. FASE NUEVA NORMALIDAD
USUARIOS ATENDIDOS. NACIONALIDADES



| SERVICIO DE DEPENDENCIA INTERVENCIONES REALIZADAS | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
|---|--------|-------|-------|
| Solicitud información dependencia | 9 | 12 | 21 |
| Información revisión grado dependencia | 0 | 0 | 0 |
| Información dependencia | 0 | 0 | 0 |
| Covid-19 Información sobre prestaciones | 0 | 0 | 0 |
| Información general e inespecífica | 0 | 0 | 0 |
| Derivación atención grado minusvalía | 0 | 0 | 0 |
| Servicios y cuidados atención personal | 0 | 1 | 1 |
| Teleasistencia | 0 | 0 | 0 |
| Apoyo social y eucativo | 0 | 0 | 0 |
| Pisos de respiro | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 9 | 13 | 22 |

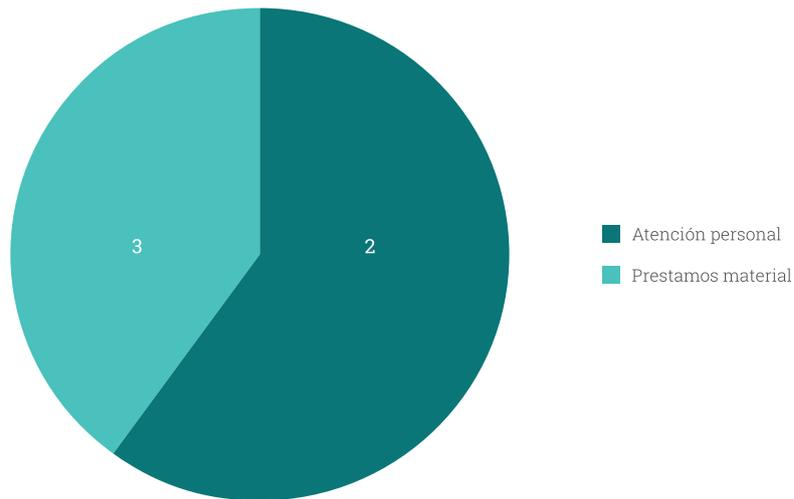
SERVICIO DE DEPENDENCIA
TIPOLOGÍA INTERVENCIONES (DEL 22 DE JUNIO A 19 DE JULIO)



3.5 SAD

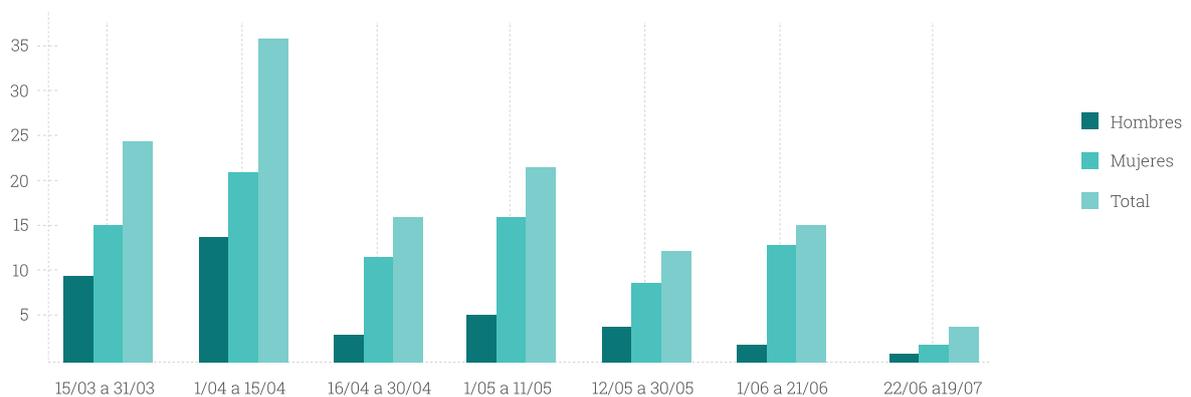
| TIPO DE ATENCIÓN | TOTAL DOMICILIOS | BENEFICIARIOS HOMBRES | BENEFICIARIAS MUJERES |
|--------------------|------------------|-----------------------|-----------------------|
| Atención personal | 3 | 1 | 2 |
| Prestamos material | 2 | 1 | 1 |
| Totales | 5 | 2 | 3 |

SERVICIO SAD
NUEVOS DOMICILIOS ATENDIDOS (DEL 22 DE JUNIO A 19 DE JULIO)



| FASE | SERVICIO SAD. COVID19 PERIODO | HOMBRES | MUJERES | TOTAL |
|--------|-------------------------------|---------|---------|-------|
| Fase 1 | Del 15/03 a 31/03 | 9 | 15 | 24 |
| | Del 1/04 a 15/04 | 14 | 22 | 36 |
| | Del 16/04 a 30/04 | 4 | 12 | 16 |
| | Del 1/05 a 11/05 | 5 | 16 | 21 |
| Fase 2 | Del 12/05 a 30/05 | 3 | 9 | 12 |
| | Del 1/06 a 21/06 | 2 | 13 | 15 |
| Fase 3 | Del 22/06 a 19/07 | 1 | 2 | 3 |
| Total | | 38 | 89 | 127 |

ATENCIÓNES SAD
EVOLUCIÓN DATOS POR PERIODOS

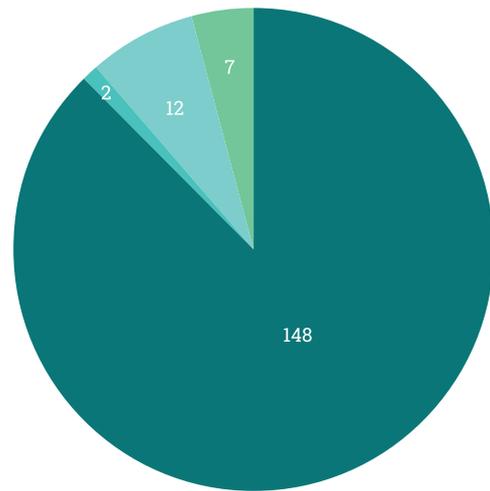


3.6 FAMILIA Y MENORES

| | CENTROS DIURNOS | ESPECIAL VULNERABILIDAD | CONTAGIO TUTORES | BECA COMEDOR | NORMAS AISLAMIENTO | PERSONAS SIN HOGAR | PÉRDIDA INGRESOS | SALUD MENTAL | OTROS | TOTAL |
|---------|-----------------|-------------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|------------------|--------------|-------|-------|
| Totales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 12 | 14 |

| TIPOLOGÍA ATENCIÓN | TOTAL |
|---------------------------------|-------|
| Emisión informe | 12 |
| OIG prestaciones y beca comedor | 2 |
| Menores seguimiento | 148 |
| SAP | 0 |
| SOF | 7 |
| Intervenciones | 169 |

AREA DE FAMILIA/MENORES. TIPOLOGIA INTERVENCIONES FAMILIAS ATENDIDAS (DEL 22 DE JUNIO A 19 DE JULIO)

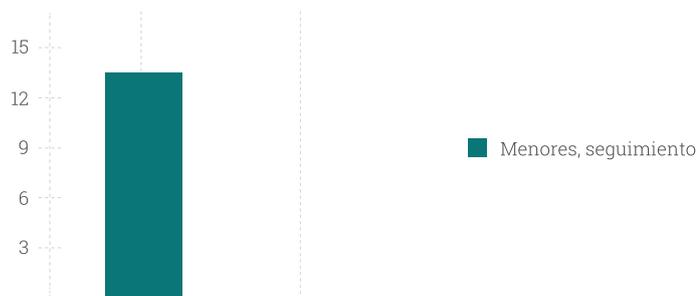


- Menores, seguimiento
- OIG prestaciones y beca comedor
- Emisión informe
- SOF

MMJJ

| TIPOLOGÍA DEL SERVICIO | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
|---------------------------------|--------|-------|-------|
| Medidas judiciales, seguimiento | 13 | 0 | 13 |
| Medidas judiciales, alta | 0 | 0 | 0 |
| Totales | 13 | 0 | 13 |

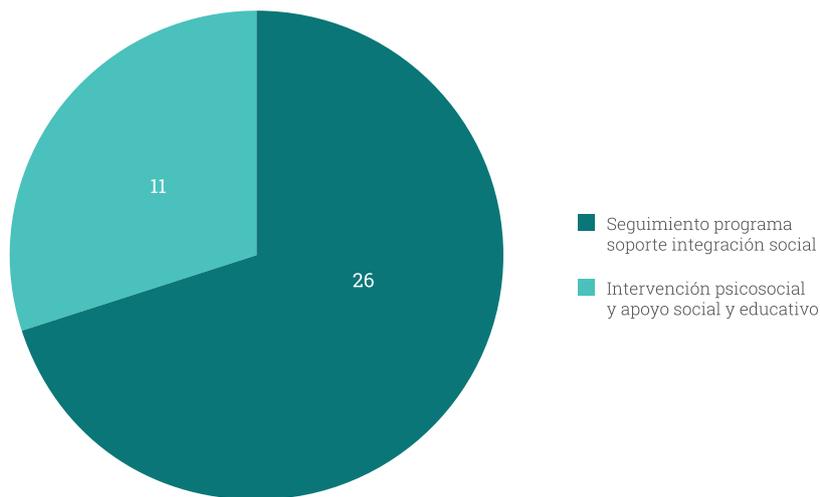
MEDIDAS JUDICIALES FASE NUEVA NORMALIDAD. DEL 22 DE JUNIO A 19 DE JULIO



3.7 VIOLENCIA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

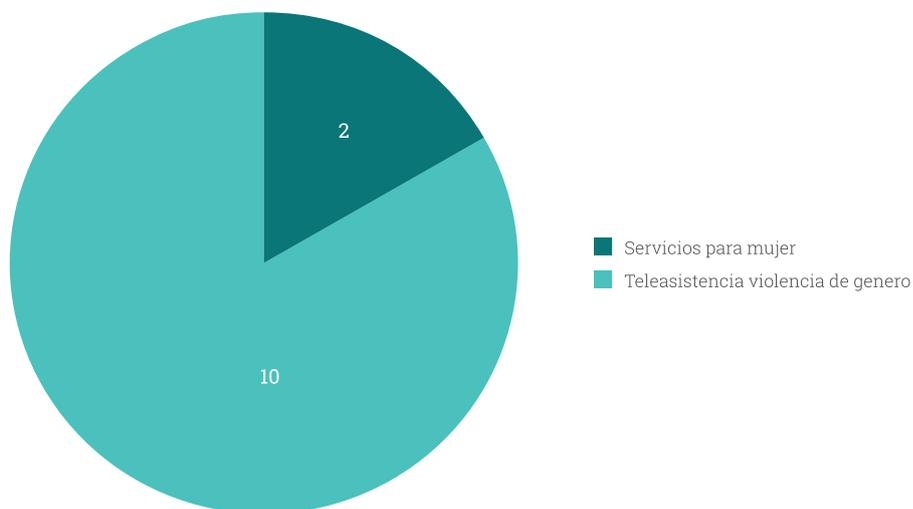
| SECTOR DE POBLACIÓN | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
|---|-----------|-----------|-----------|
| Seguimiento programa soporte integración social | 14 | 12 | 26 |
| Intervención psicosocial y apoyo social y educativo | 7 | 4 | 11 |
| Totales | 21 | 16 | 37 |

ENFERMOS MENTALES
CASOS ATENDIDOS DE 22 DE JUNIO A 19 JULIO



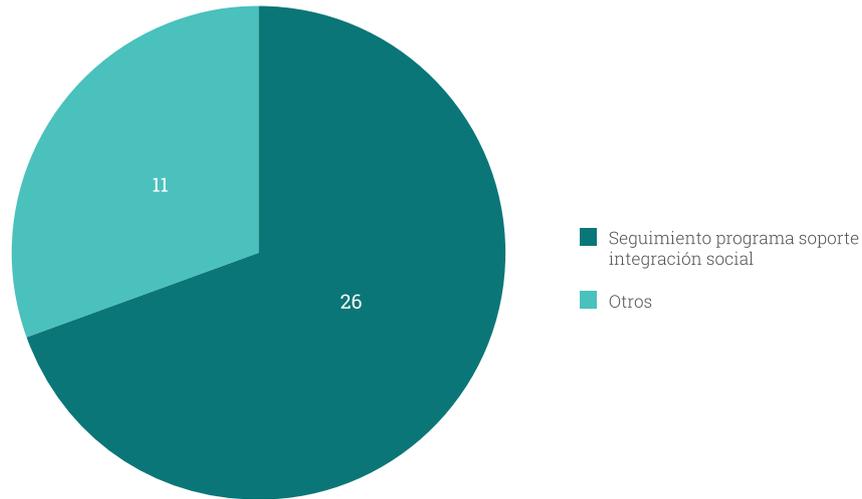
| VIOLENCIA DE GÉNERO DE 22 JUNIO A 19 JULIO | Nº USUARIOS |
|--|-------------|
| Servicios para mujer | 2 |
| Teleasistencia violencia de género | 10 |
| Total | 12 |

VIOLENCIA DE GENERO. DATOS ACUMULADOS
SEGUIMIENTO DE 22 DE JUNIO A 19 DE JULIO



| PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL DE 22 JUNIO A 19 JULIO | | N° USUARIOS |
|---|--|-------------|
| Seguimiento programa soporte a integración social | | 26 |
| Otros | | 11 |
| Total | | 37 |

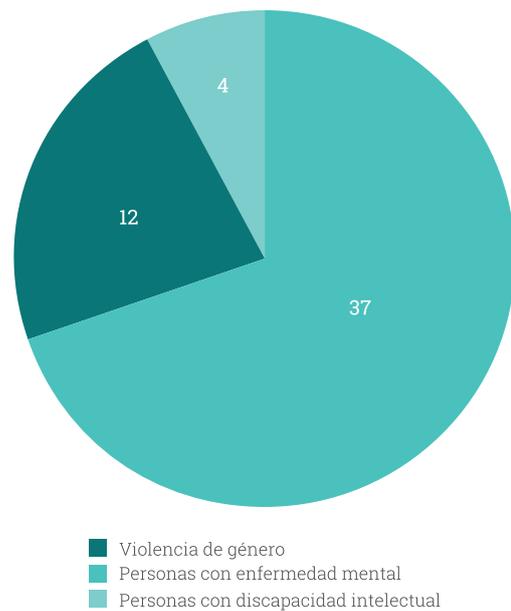
PERSINAS CON ENFERMEDAD MENTAL
SEGUIMIENTO DE 22 DE JUNIO A 19 DE JULIO



| PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DE 22 JUNIO A 19 JULIO | | N° USUARIOS |
|--|--|-------------|
| Intervención psicosocial / apoyo y educativo | | 4 |
| Total | | 4 |

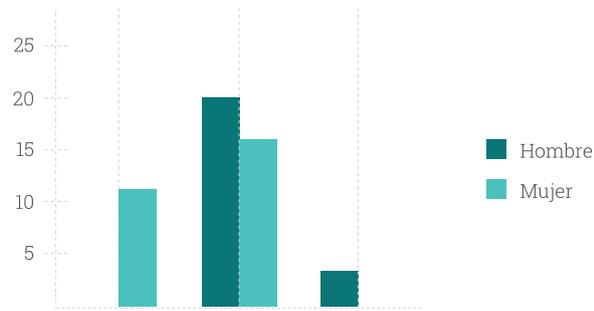
| TOTALES ACUMULADOS DE 22 JUNIO A 19 JULIO POR SECTOR DE POBLACIÓN | N° USUARIOS |
|---|-------------|
| Violencia de género | 12 |
| Personas con enfermedad mental | 37 |
| Personas con discapacidad intelectual | 4 |
| Total | 53 |

GRUPO VIOLENCIA DE GÉNERO/DISCAPACIDAD
TOTALES ACUMULADOS HASTA 21 DE JUNIO



| TOTALES ACUMULADOS DE 22 DE JUNIO A 19 DE JULIO POR SECTOR DE POBLACIÓN Y GÉNERO | HOMBRE | MUJER |
|--|-----------|-----------|
| Violencia de género | 0 | 12 |
| Personas con enfermedad mental | 21 | 16 |
| Personas con discapacidad intelectual | 4 | 0 |
| Total | 25 | 28 |

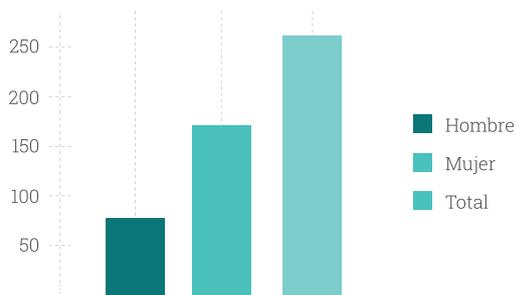
GRUPO VIOLENCIA DE GÉNERO/DISCAPACIDAD.
FASE NUEVA NORMALIDAD. DEL 22 DE JUNIO A 19 DE JULIO



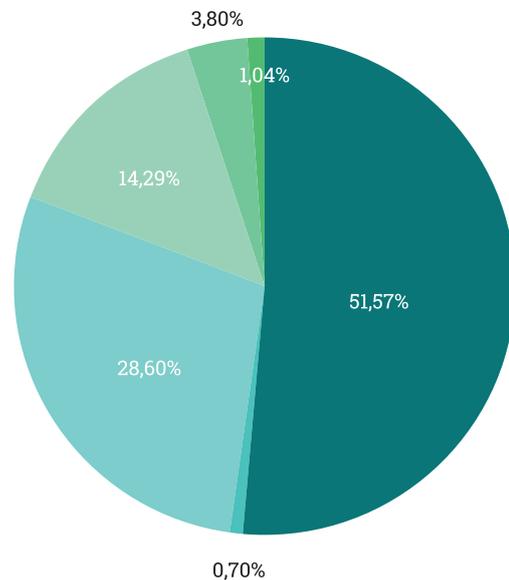
3.8 JUVENTUD

| | HOMBRE | MUJER | TOTAL |
|--------------------|--------|-------|-------|
| Personas atendidas | 76 | 181 | 257 |

SERVICIO JUVENTUD
FASE NUEVA NORMALIDAD



| TIPO DE DEMANDA | Nº DEMANDAS |
|-----------------------|-------------|
| JOOP | 3 |
| Subvenciones / ayudas | 11 |
| Ocio educativo | 41 |
| Formación | 82 |
| IVAJ | 2 |
| Estiu Jove e illa | 148 |
| Becas | 0 |
| Total | 287 |



3.9 CRIS

Centro de rehabilitación e integración social (CRIS)

MEDIDAS ADOPTADAS

- Se realiza atención presencial, individual y grupal.
- Los talleres grupales son de número reducido (8 personas más profesional)

COORDINACIÓN USM

Información recogida: se reinician las citas presenciales.

COORDINACIÓN VIVIENDA TUTELADA

Se elabora conjuntamente un horario personalizado a los usuarios.

COORDINACIÓN ACEMYF

Se realizan reuniones coordinación para programación de actividades complementarias

COORDINACIÓN CON SERVICIOS SOCIALES DE OTRAS LOCALIDADES

Sigue

COORDINACIÓN DIRECCIÓN TERRITORIAL DE DIVERSIDAD FUNCIONAL

Coordinación en referencia a casos y nuevas medidas sanitarias. A continuación se describe en la siguiente tabla, las acciones tomadas del 21 de junio al 19 de julio de 2020, las que actualmente se han modificado o puesto en marcha y las que se seguirán tomando o se tiene previsto tomar en caso de que empeore la crisis sanitaria y suponga la implantación de otras medidas organizativas y de funcionamiento.

| ACCIONES TOMADAS | ACCIONES EN MARCHA | ACCIONES PREVISTAS |
|--|--------------------|--|
| Trabajo presencial | Sigue | TURNOS DEL PERSONAL LABORAL: Trabajo presencial y telemático |
| Talleres grupales de máximo 8 personas usuarias | Sigue | Reducir el número de personas en talleres grupales o eliminar grupos |
| Seguimiento de casos clínicos y asesoramiento psicológico | Sigue | Seguir |
| Intervenciones individuales (medicación, gestión económica y estructura diaria) | Sigue | Seguir |
| Intervenciones familiares | Sigue | Establecer protocolos para la prevención de crisis. Establecer protocolos para actuaciones ante casos de contagio por Covid-19 |
| Coordinación diaria con la Unidad de salud Mental para evitar ingresos hospitalarios | Sigue | Seguir |
| Coordinación con otros recursos | Sigue | Establecer protocolos para actuaciones en crisis. Coordinación con la Unidad de Prevención del Hospital Comarcal, la Dirección Territorial y otras direcciones de centros CRIS para unificar criterios. Establecer protocolos para actuaciones ante casos de contagio por Covid-19 |

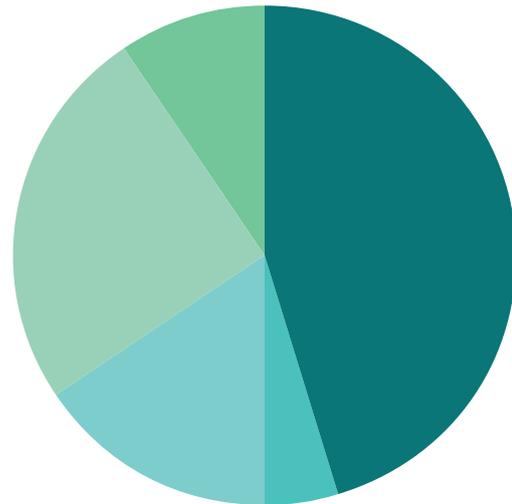
INTERVENCIONES REALIZADAS

Resumen de seguimiento de casos del CRIS (del 21 de junio al 19 de julio)

N.º total de casos de seguimiento: 70 (55 usuarios y 15 participantes en lista de espera del CRIS)

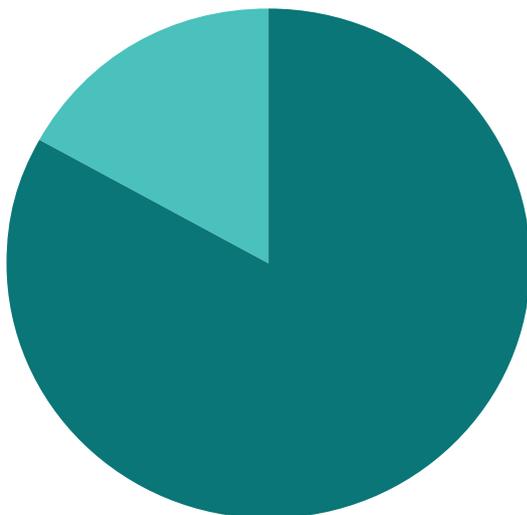
| NÚMERO DE CASOS | 70 |
|-----------------------------------|-----|
| INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA | 166 |
| ESTRUCTURA DIARIA | 103 |
| COORDINACIÓN CON OTROS RECURSOS | 32 |
| TOTAL INTERVENCIONES INDIVIDUALES | 301 |
| INTERVENCIONES FAMILIARES | 61 |
| TOTAL INTERVENCIONES | 362 |
| TOTAL INTERVENCIONES GRUPALES | 515 |
| TOTAL INTERVENCIONES | 877 |

CRIS
DATOS DEL 22 DE JUNIO A 19 JULIO



- Total intervenciones individuales
- Coordinación con otros recursos
- Estructura diaria
- Intervención psicológica
- Intervenciones familiares

CRIS
DATOS DEL 22 DE JUNIO A 19 JULIO



- Total intervenciones individuales
- Intervenciones familiares

| | CENTROS DIURNOS | ESPECIAL VULNERABILIDAD | CONTAGIO TUTORES | BECA COMEDOR | NORMAS AISLAMIENTO | PERSONAS SIN HOGAR | PÉRDIDA INGRESOS | SALUD MENTAL | OTROS | TOTAL |
|---------|-----------------|-------------------------|------------------|--------------|--------------------|--------------------|------------------|--------------|-------|-------|
| Totales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 12 | 17 |

5

DECRETOS E
INSTRUCCIÓN

Anexos legales

IONES

5. ÍNDICE DE ANEXOS

5.1. ANEXOS LEGALES

ANEXOS

- Anexo 1. Real Decreto-ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan determinadas medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública.
- Anexo 2. Circular 1 Ayuntamientos COVI-19 de la Agencia de Seguretat i Emergències de la Generalitat de 11 de marzo de 2020
- Anexo 3. Decreto de Alcaldía 13 de marzo de 2020 sobre medidas para evitar una posible propagación del Covid-19 (suspensión actividad del bar de la Tercera Edad y la actividad del Consell de FPA)
- Anexo 4. Instrucción de servicio número 11, de 12 de marzo de 2020, del Coordinador de Bienestar Social, sobre grupos de trabajo y medidas preventivas con el SAD y Dependencia en relación con el Covid-19.
- Anexo 5. Decreto de Alcaldía 13 de marzo de 2020 sobre medidas a adoptar en centros de trabajo del Ayuntamiento por motivo del Covid-19 anterior a la Resolución 13 de marzo de 2020, de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se acuerdan medidas especiales en relación con la actividad de determinados centros de atención diurna de Servicios Sociales, independientemente de su titularidad y tipología de gestión, para limitar la propagación y contagio por el Covid-19.
- Anexo 6. Real Decreto 463/ 2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria creada por el Covid-19
- Anexo 7. Instrucción de servicio número 12, de 16 de Marzo de 2020, del Coordinador de Bienestar Social, sobre organización del personal del Área de Bienestar Social y Centros Municipales con población de riesgo.
- Anexo 8 Instrucción de servicio número 13, de 23 marzo de 2020, del Coordinador de Bienestar Social, sobre organización del personal y otras medidas relacionadas con política social.
- Anexo 9. Orden 295/2020, de 26 de marzo, por la que se adoptan medidas en materia de recursos humanos en el ámbito de los servicios sociales ante la situación de crisis ocasionada por el COVID.19
- Anexo 10. Resolución de de 27 de Marzo de 2020, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas por la que se establecen las directrices para organizar los servicios sociales de atención primaria básica y específica con motivo del estado de alarma provocado por la pandemia de Covid-19. (DOGV de 28.03.2020.)
- Anexo 11. Orden SND/295/2020, de 26 de marzo, por la que se adoptan medidas en materia de recursos humanos en el ámbito de los servicios sociales ante la situación de crisis ocasionada por el Covid-19. (BOE n.º 86 de 28 de marzo de 2020)
- Anexo 12. Decreto de Alcaldía de 30 de marzo de 2020 nombrando servicios esenciales.
- Anexo 13 Expd Gestiona 2509/2020. 23 de marzo: «Tramitación ayudas económicas por los empleados públicos de Servicios Sociales en representación de los interesados»
- Anexo 14. Solicitar formalmente que por parte de la Subdelegación de Gobierno se autorice la colaboración de CÁRITAS y CRUZ ROJA en los servicios de emergencia social puestos en marcha por los Servicios de Atención Primaria integrados en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vinaròs y descrito con anterioridad (Expd Gestiona 2491/2020. 18 de marzo)
- Anexo 15. Plan de Apoyo y coordinación municipal Crisis Covid-19. 4 abril 2020. Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública. Anexo 1.

ANEXO 1: REAL DECRETO-LEY 6/2020, DE 10 DE MARZO, POR EL QUE SE ADOPTAN DETERMINADAS MEDIDAS URGENTES EN EL ÁMBITO ECONÓMICO Y PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD PÚBLICA (BOE » NÚM. 62, DE 11 DE MARZO DE 2020)

ANEXO 2: CIRCULAR AYUNTAMIENTOS COVID-19 DE LA AGENCIA DE SEURETAT I EMERGENCIAS DE LA GENERALITAT DE 11 DE MARZO DE 2020.

AGÈNCIA DE SEURETAT I EMERGENCIES

1A CIRCULAR AYUNTAMIENTOS COVID-19

11/03/2020

En el marco de las actuaciones extraordinarias con motivo de la epidemia ocasionada por el Covid-19, y como continuación de lo establecido en el Decreto 4/2020, de 10 de marzo, se remiten las siguientes recomendaciones a aplicar por los Ayuntamientos de la Comunitat Valenciana para prevenir las consecuencias de esta epidemia.

La epidemia ocasionada por el Covid-19 plantea graves problemas por la elevada demanda de medios sanitarios que supone. Por otro lado, el efecto que tiene sobre la población, no solo en términos de la propia enfermedad sino también de la alarma social que pueden desencadenar efectos concatenados y llegar a limitar el funcionamiento de las actividades económicas y empresariales de las zonas donde se producen.

Por lo tanto, además de los efectos sobre la salud que provocan, hay que considerar todos aquellos problemas que se pueden derivar de la reacción de la población ante la situación de riesgo, por otro lado lógica y entendible y también el impacto sobre ciertas actividades económicas, sociales y los servicios básicos, por causa de una incidencia elevada de la enfermedad en los y las trabajadoras y trabajadores.

En este sentido, desde la perspectiva de la gestión de la crisis se hacen necesarias actuaciones orientadas a disminuir la propagación de la enfermedad y a evitar la alarma social a través de una transmisión de información clara y actualizada sobre la situación y su actualización constante en el tiempo.

Aun así, dadas las características sanitarias de este tipo de situaciones, las actuaciones tienen que ser realizadas en estrecha coordinación con las definidas por las autoridades

competentes en Salud Pública (OMS, Ministerio y Conselleria de Sanidad) que son quienes lideran la estrategia general.

VULNERABILIDAD: GRUPOS DE POBLACIÓN DE RIESGO

Teniendo en cuenta la vulnerabilidad de la población y la transmisibilidad del patógeno, se tienen que definir los grupos de riesgo y de más transmisibilidad de acuerdo con las instrucciones de las autoridades sanitarias.

VULNERABILIDAD DE LOS SERVICIOS:

Ante una elevada tasa de afectación, es previsible un absentismo laboral por enfermedad, aislamiento, contención o para cuidar a familiares enfermos, causado por ello una afección real en la población y posiblemente incrementado por una cierta alarma social.

Todo esto hará disminuir la productividad de las empresas, y habrá que asegurar los servicios imprescindibles para el funcionamiento de la sociedad para minimizar los efectos de la emergencia y para evitar la paralización de la sociedad.

Se distinguen, a nivel operativo, tres tipologías de servicios imprescindibles para el funcionamiento de la sociedad:

1. Servicios de salud, seguridad y emergencias: Servicios sanitarios, Servicios de seguridad ciudadana, Servicios de prevención, extinción de incendios y Salvamento, Servicios de Protección Civil y logísticos.

2. Suministros básicos y saneamiento: producción, transporte y distribución de agua, gas, electricidad, recursos energéticos (combustibles), alimentos de primera necesidad y medicamentos. Incluye también la recogida y tratamiento de residuos urbanos y de aguas residuales. de aguas residuales

3. Otros servicios imprescindibles para el funcionamiento de la sociedad: Transporte, Servicio portuario y aeroportuario, Finanzas, Comunicaciones, Comercio, Turismo, Administración pública y servicios de atención al ciudadano, Educación, Servicios Judiciales, Servicios Funerarios

Para todos estos servicios los organismos responsables ya sean de ámbito público o privado deben establecer un plan de contingencia con las medidas necesarias para garantizar su funcionamiento, al menos en situación de "servicios mínimos".

PLANES DE CONTINGENCIA MUNICIPALES

Las actuaciones de un municipio ante esta emergencia se desarrollarán en el marco de su Plan de Contingencia Municipal.

RESPONSABILIDADES DE LOS AYUNTAMIENTOS:

Las responsabilidades del Ayuntamiento, para mitigar las consecuencias de esta emergencia son:

- Determinar los elementos especialmente vulnerables.
- Conocer los medios y recursos del municipio.
- Estudiar la situación en la cual se encuentran los servicios imprescindibles para el funcionamiento del municipio así como el estado de prestación de los suministros básicos y otros servicios imprescindibles
- Informar la población en general.
- Organizar y movilizar los Servicios Municipales así como el Voluntariado.
- Organizar la logística, a nivel municipal que pueda ser necesaria en el transcurso de la emergencia.
- Reforzar los servicios sociales de atención a colectivos de población especialmente vulnerable
- Requerir a entidades privadas y particulares la prestación de colaboración si ello es necesario.

En función de la evolución de la situación en el municipio, éste podrá activar el Plan Territorial de Emergencia municipal, con la constitución del CECOPAL, comunicando dicha activación al CCE Generalitat.

LA AUTOPROTECCIÓN EN EL SECTOR DE SERVICIOS BÁSICOS:

Resulta imprescindible que las empresas de suministros básicos y de saneamiento, y las de servicios imprescindibles para el funcionamiento de la sociedad prevean las medidas necesarias para mantener el funcionamiento de sus instalaciones en el supuesto que la emergencia asociada a la enfermedad sea de

dimensiones tal que implique la imposibilidad de trabajar de gran parte del personal de la misma.

Estas medidas tienen que orientarse en las siguientes direcciones:

- Aplicar las medidas de autoprotección recomendadas por las autoridades sanitarias para minimizar el contagio del agente causante de la enfermedad.
- Elaborar procedimientos telemáticos de trabajo, en los casos en que sea posible por el tipo de trabajo y por el grado de afectación de los trabajadores.
- En los casos en que no sea posible el teletrabajo, elaborar protocolos que garanticen una rápida sustitución del personal afectado por personal con una formación adecuada por las funciones a realizar.

Se adjunta a esta circular una recomendación en materia de autoprotección a adoptar en los establecimientos relacionados con la prestación de Servicios Básicos / Imprescindibles para el funcionamiento de la comunidad.

Por último y en lo referente a aquellos centros de cuidado, reunión o esparcimiento de personas pertenecientes a los grupos de riesgo, se deberán seguir las recomendaciones que se están dictando por las Autoridades Sanitarias y las de Bienestar Social y en cualquier caso, se deberán adoptar las medidas de autoprotección que se acompañan en el anexo, prestando especial atención a aquellas de carácter higiénico y aquellas de limitación de actividades y control de accesos.

Medidas preventivas a nivel laboral para el personal y centros de trabajo de los Servicios Esenciales (11/ marzo/2020)

Debido a la epidemia sanitaria relacionada con el Covid-19, desde la AVSRE, siguiendo las recomendaciones de la Conselleria de Sanidad, se está trabajando en las medidas técnicas y operativas para atender demandas extra derivadas de este episodio, así como garantizar la continuidad de la prestación de los servicios a la ciudadanía.

Se trasladan las siguientes recomendaciones a implantar en sus servicios y centros de trabajo. Conforme a lo anterior, y con carácter inmediato, se recomiendan las siguientes medidas individuales y colectivas:

1. Reducción de visitas y reuniones con personal externo a las absolutamente imprescindibles y necesarias para garantizar el funcionamiento del Centro de Trabajo.

2. Suspensión de:

- Visitas
- divulgativas
- Impartición / recepción de cursos
- Cesiones de lugar de reunión a otras organizaciones

3. Proceder a la declaración de "zonas sensibles". En estas zonas confluye proximidad y presencia de más personas de lo habitual, siendo preciso en ellas: acceder en condiciones de higiene individual y reforzar la frecuencia de su limpieza y desinfección.

Estas zonas deben ser conocidas por la totalidad del personal para adoptar las medidas de higiene individual necesaria:

- Salas 24 horas (y salas extraordinarias que se activen al efecto)
- Salas de descanso
- Aseos
- Salas de reunión

4. Higiene individual

- Evitar el estrechamiento de manos en los saludos de cortesía.
- Lavado regular de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz o boca si no hay lavado previo y adecuado de las manos.
- Control de la tos: En caso de acceso de tos, toser sobre pañuelo, codo o manga.
- No compartir bebidas ni alimentos ni menaje común. Utilización de menaje personal o desechable.
- En el caso de compartir ordenadores y teclados, se aplicarán las medidas de lavado de manos antes y después de iniciar el turno.

5. En caso de presencia de síntomas avisar al responsable inmediato, - En el caso de estar en el puesto de trabajo, salir del mismo siguiendo indicaciones.

- En el caso de estar fuera del puesto de trabajo: contactar con Sanidad a través del 900.300.555 y avisar al responsable de su organización.

6. Higiene colectiva:

- Proceder a la ventilación de todas las dependencias 2 ó 3 veces al día.
- Limpiar las superficies de baños y cocinas con lejía en dilución.
- Limpiar los platos y vasos en el lavavajillas con temperatura superiores a 60oC

7. Accesos: restringir el acceso al personal no absolutamente necesario a las Salas y zonas 24 horas.

8. Acceso al puesto de trabajo al comienzo de la jornada laboral: adoptar previamente a la incorporación diaria al centro de trabajo, o después de una salida del mismo, las medidas mencionadas de higiene individual para evitar riesgos en el grupo de trabajo. En particular el lavado minucioso de manos.

9. Acorde con todas estas medidas, deberán extremarse las medidas en materia de seguridad y limpieza de las instalaciones.

Es importante el mantenimiento y la vigilancia de esta serie de medidas de autoprotección. Estas medidas tienen carácter recomendatorio y son complementarias y subsidiarias a las que defina cada establecimiento, a través de su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO 3. DECRETO DE ALCALDIA 13 DE MARZO DE 2020 SOBRE MEDIDAS PARA EVITAR UNA POSIBLE PROPAGACIÓN DEL COVID-19 (SUSPENSIÓN ACTIVIDAD DEL BAR DE LA TERCERA EDAD Y LA ACTIVIDAD DE CONSELL DE FPA) DECRETO ALCALDÍA

Vista la Resolución de la Consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, de 12 de marzo de 2020, por la que se acuerdan medidas excepcionales en relación con los centros de ocio especializados de atención a mayores, clubes sociales de jubilados, hogares del pensionista o similares, cuyo objetivo sea cultural o de ocio, para limitar la propagación y contagio por el Covid-19, y por la que se RESUELVE establecer la siguiente medida especial de carácter preventivo:

"Suspender la actividad, en el ámbito de la Comunidad Valenciana, relativa a centros de ocio especializados en atención a mayores (CEAM), clubes sociales de

jubilados, hogares del pensionista o similares, todos ellos de cualquier titularidad, cuyo objetivo sea cultural o de ocio, para limitar la propagación y contagio por el Covid-19"

Valorada la actual situación y teniendo en cuenta que el riesgo de propagación del coronavirus es elevado a la vista de las noticias que se van recibiendo de las autoridades sanitarias.

Visto que la OMS y el Ministerio de Sanidad aconsejan evitar cualquier concentración de personas por la facilidad de contagio de la enfermedad Covid-19 y que el colectivo de personas mayores es uno de los colectivos con mayor riesgo en dicha enfermedad.

El Ayuntamiento de Vinaròs, se ve en la necesidad de adoptar las siguientes medidas para velar por la salud de los mayores del municipio y resto de colectividad:

PRIMERO.- Suspender desde la adopción del presente acuerdo la actividad del bar de la Tercera Edad hasta que la situación aconseje su reapertura.

SEGUNDO.- Suspender desde la adopción del presente acuerdo la actividad de la peluquería de la Tercera Edad hasta que la situación aconseje su reapertura.

TERCERO.- Suspender desde la adopción del presente acuerdo las actividades de cursos del Consell Municipal de Formació de Persones Adultes hasta que la situación aconseje su reapertura.

CUARTO.- En atención a la situación excepcional que vivimos y en función de lo que finalmente dure esta situación el Ayuntamiento de Vinaròs adoptará las medidas necesarias para que las empresas a las que afectan las presentes medidas se vean lo menos perjudicadas posible.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Codi Validació: NPJC6GX6XJALTM3M9D7QQNPLY |

Verificació: <https://vinaros.sedelectronica.es/>

Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 1

DECRET

Número: 2020-0700 Data: 13/03/2020

Guillermo Alsina Gilabert (1 de 2)

Alcalde-President

Data Signatura: 13/03/2020

HASH: e1961f5a09a645e2a80bd04a3e8c99f4

ANEXO 4. INSTRUCCIÓN DE SERVICIO NÚMERO 11, DE 12 DE MARZO DE 2020, DEL COORDINADOR DE BIENESTAR SOCIAL, SOBRE GRUPOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PREVENTIVAS CON EL SAD Y DEPENDENCIA EN RELACIÓN CON EL COVID-19.

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO NO 11 (COVID-19)

DE: CONCEJAL BIENESTAR SOCIAL A/A: Personal del Area B. Social y Centros Municipales con población de riesgo

Siguiendo instrucciones de Alcaldía y el Concejal responsable de Política Social, Igualdad y Discapacidad y en virtud de los artículos 6 de la ley 40/2015, se emite la siguiente instrucción.

En reunión mantenida en el día de hoy con los responsables de centros, servicios y programas sociosanitarios, públicos y privados, dependientes de un modo u otro de la Corporación (concretamente responsables del CRIS, programa club de la Vida, Asociación del club Tercera Edad, Centro de día de personas mayores Onada, Centro de Alzheimer y área política social municipal) se han tomado las siguientes decisiones:

- Suspensión, a partir del día hoy y durante los próximos quince días de toda actividad cultural, de ocio y tiempo libre en grupo y que se desarrolla en el centro de Tercera Edad Municipal o en cualquier otro centro municipal con grupos de población de riesgo.
- Reforzamiento de las labores de limpieza y desinfección en los servicios municipales esenciales y, más concretamente en OIAC, Policía Local y dependencias del área de Política Social así como dotación de material apropiado como mascarillas, termómetros y guantes.
- Colocación de carteles informativos en los lugares de trabajo.

- Para el personal del área de Política Social, vamos a acogernos a las medidas preventivas a nivel laboral para el personal y centros de trabajo de los Servicios Esenciales emitidas por la Agencia de Seguridad y emergencias de la Generalitat. Ayer, 11 de marzo; por lo tanto:

Debido a la epidemia sanitaria relacionada con el Covid-19, desde la AVSRE, siguiendo las recomendaciones de la Conselleria de Sanidad, se está trabajando en las medidas técnicas y operativas para atender demandas extra derivadas de este episodio, así como garantizar la continuidad de la prestación de los servicios a la ciudadanía.

Se trasladan las siguientes recomendaciones a implantar en sus servicios y centros de trabajo. Conforme a lo anterior, y con carácter inmediato, se recomiendan las siguientes medidas individuales y colectivas:

1. Reducción de visitas y reuniones con personal

externo a las absolutamente imprescindibles y necesarias para garantizar el funcionamiento del Centro de Trabajo.

(Facilitar, en la medida de lo posible la información necesaria para que los ciudadanos puedan realizar los trámites ya disponibles via administración electrónica)

2. Suspensión de:

- Visitas divulgativas
- Impartición / recepción de cursos
- Cesiones de lugar de reunión a otras organizaciones.

3. Proceder a la declaración de "zonas sensibles". En estas zonas confluye proximidad y presencia de más personas de lo habitual, siendo preciso en ellas: acceder en condiciones de higiene individual y reforzar la frecuencia de su limpieza y desinfección.

Estas zonas deben ser conocidas por la totalidad del personal para adoptar las medidas de higiene individual necesaria:

- Salas 24 horas (y salas extraordinarias que se activen al efecto)
- Salas de descanso
- Aseos

- Salas de reunión

4. Higiene individual

- Evitar el estrechamiento de manos en los saludos de cortesía.
- Lavado regular de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz o boca si no hay lavado previo y adecuado de las manos.
- Control de la tos: En caso de acceso de tos, toser sobre pañuelo, codo o manga.
- No compartir bebidas ni alimentos ni menaje común. Utilización de menaje personal o desechable.
- En el caso de compartir ordenadores y teclados, se aplicarán las medidas de lavado de manos antes y después de iniciar el turno.

5. En caso de presencia de síntomas avisar al responsable inmediato,

En el caso de estar en el puesto de trabajo, salir del mismo siguiendo indicaciones.

- En el caso de estar fuera del puesto de trabajo: contactar con Sanidad a través del 900.300.555 y avisar al responsable de su organización.

6. Higiene colectiva:

- proceder a la ventilación de todas las dependencias 2 ó 3 veces al día.
- Limpiar las superficies de baños y cocinas con legía en dilución.
- Limpiar los platos y vasos en el lavavajillas con temperatura superiores a 60oC

7. **Accesos:** restringir el acceso al personal no absolutamente necesario a las Salas y zonas 24 horas.

8. **Acceso al puesto de trabajo** al comienzo de la jornada laboral: adoptar previamente a la incorporación diaria al centro de trabajo, o después de una salida del mismo, las medidas mencionadas de higiene individual para evitar riesgos en el grupo de trabajo. En particular el lavado minucioso de manos.

9. Acorde con todas estas medidas, deberán **extremarse las medidas en materia de seguridad y limpieza de las instalaciones.**

Es importante el mantenimiento y la vigilancia de esta serie de medidas de autoprotección.

Estas medidas tienen carácter recomendatorio y son complementarias y subsidiarias a las que defina cada establecimiento, a través de su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El coordinador VoB El alcalde.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ANEXO 5. DECRETO DE ALCALDIA 13 DE MARZO DE 2020 SOBRE MEDIDAS A ADOPTAR EN CENTROS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO POR MOTIVO DEL COVID-19 ANTERIOR A LA RESOLUCIÓN 13 DE MARZO DE 2020, DE LA CONSELLERA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA, POR LA QUE SE ACUERDAN MEDIDAS ESPECIALES EN RELACIÓN CON LA ACTIVIDAD DE DETERMINADOS CENTROS DE ATENCIÓN DIURNA DE SERVICIOS SOCIALES, INDEPENDIENTEMENTE DE SU TITULARIDAD Y TIPOLOGÍA DE GESTIÓN, PARA LIMITAR LA PROPAGACIÓN Y CONTAGIO POR EL COVID-19.

MESURES A ADOPTAR EN ELS CENTRES DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE VINARÒS AMB MOTIU DEL COVID-19

A causa de l'epidèmia sanitària relacionada amb el Covid-19, seguint les recomanacions de la Conselleria de Sanitat, s'està treballant en les mesures tècniques i operatives per a atendre demandes extra derivades d'aquest episodi, així com per a garantir la continuïtat de la prestació dels serveis a la ciutadania. Aquest protocol està en revisió permanent en funció de l'evolució de l'emergència sanitària.

LÍNIES GENERALS D'ACTUACIÓ

L'Ajuntament de Vinaròs actuarà en tot moment d'acord amb les indicacions i instruccions de les autoritats competents. Adaptarà les actuacions que siguin necessàries sempre d'acord al principi de proporcionalitat respecte a les seues pròpies activitats, amb l'objectiu de preservar la salut i la prevenció per a les persones de la nostra població i possibles visitants.

MESURES GENERALS

- Suspensió, a partir del dia d'avui i durant els pròxims quinze dies de tota activitat cultural, d'oci i temps lliure en grup i que es desenvolupa en el centre de Tercera Edat Municipal. A més a més, s'anul·la, a partir de les 14 hores d'avui, tota activitat realitzada a l'auditori, Casa de la Cultura, Biblioteca, FPA, Casal Jove, instal·lacions esportives i Escola d'Art.

- Reforçament de les tasques de neteja i desinfecció en els serveis municipals essencials i, més concretament en l'OIAC, la Policia Local, la Brigada i les dependències de l'àrea de Política Social.
- Col·locació de cartells informatius en els llocs de treball facilitats per l'Ajuntament. Els cartells es col·locaran en llocs visibles: en l'accés del públic al local, zones pròximes als llocs d'atenció, zones d'espera i zones de pas i confluència de públic i treballadors.
- És convenient valorar l'adopció de mesures organitzatives que limiten, en la mesura que siga possible, la concentració de persones, com el control de l'afluència de públic, a fi d'evitar aglomeracions en zones d'espera.

D'acord amb les mesures generals, i amb caràcter immediat, es recomanen les següents

MESURES INDIVIDUALS I COL·LECTIVES:

1. Reducció de visites i reunions amb personal extern a les absolutament imprescindibles i necessàries. Cal facilitar la informació necessària perquè els ciutadans puguen realitzar els tràmits ja disponibles via administració electrònica.

Es recomana a tots els treballadors de l'Ajuntament no desplaçar-se a zones que són d'especial risc de contagi.

2. Suspensió de:

- Visites divulgatives
- Impartició / recepció de cursos
- Cessions de lloc de reunió a altres organitzacions

3. Procedir a la declaració de «zones sensibles», on conflueixen proximitat i presència de més persones del que és habitual, per la qual cosa serà necessari accedir-hi en condicions d'higiene individual i reforçar la freqüència de la seua neteja i desinfecció.

Aquestes zones sensibles són les sales de descans i les sales de reunió.

4. Higiene individual:

- Evitar les encaixades de mans en les salutacions de cortesia.
- Rentat regular de mans.

- Evitar tocar-se ulls, nas o boca si no s'han rentat prèviament i adequadament les mans.
- Control de la tos: En cas d'accés de tos, tossir sobre mocador, colze o mànega.
- No compartir begudes ni aliments ni parament comú. Utilització de parament personal o d'un sol ús.
- En el cas de compartir ordinadors i teclats, s'aplicaran les mesures de rentada de mans abans i després d'iniciar el torn.

5. Higiene col·lectiva:

- Procedir a la ventilació de totes les dependències 2 o 3 vegades al dia.
- Netejar les superfícies de banys i cuines amb lleixiu en dilució .
- Netejar els plats i gots en el rentavaixel·la amb temperatura superior a 60°C

6. Accés al lloc de treball: adoptar prèviament a la incorporació diària al centre de treball, o després d'una eixida, les mesures esmentades d'higiene individual per a evitar riscos en el grup de treball, en particular la rentada minuciosa de mans.

És important el manteniment i la vigilància d'aquesta sèrie de mesures d'autoprotecció.

MESURES EN L'ÀMBIT DE LA GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS

Primera. Situació d'aïllament.

S'arbitraran les mesures necessàries perquè el personal al servei de l'Ajuntament que es trobe en situació d'aïllament per motiu del Covid-19, continue percebent durant el temps que romanga en aquesta situació el cent per cent de les seues retribucions.

Segona. Mesures pel tancament de centres educatius o de majors.

Per al personal al servei de l'Ajuntament de Vinaròs que tinga al seu càrrec menors o majors dependents i es veja afectat pel tancament de centres educatius o de majors, seran aplicables les següents mesures, pel temps que les autoritats competents determinen i d'acord amb les instruccions de Recursos Humans:

- Flexibilització de la jornada laboral sense subjecció als límits previstos en la normativa d'aplicació.

- En el cas que siga imprescindible, es permetrà la permanència del personal en el seu domicili, tenint la consideració de deure inexcusable de conformitat amb el que es disposa en l'article 48 j) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- En el cas que tots dos progenitors o responsables del major dependent tinguen la condició de personal al servei de l'Ajuntament, no podran gaudir d'aquestes mesures simultàniament.

Tercera. Modalitats no presencials de treball

En supòsits degudament justificats i sempre que siga possible per les característiques del treball a realitzar i els mitjans electrònics disponibles, es permetran modalitats no presencials de treball, prèvia autorització de l'Alcaldia amb l'objectiu de garantir la prestació dels serveis públics.

Quarta. Reorganització de torns.

Si fos necessària la reorganització de torns o l'establiment de torns per a garantir la prestació del servei públic, cada departament els proposarà dins del seu àmbit organitzatiu, amb la prèvia conformitat de l'Alcaldia.

Quinta. Proves selectives.

Es podrà suspendre la celebració de proves selectives, especialment aquelles de concurrència massiva, garantint-se en tot cas la continuïtat dels processos. En concret, se suspén el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliars administratius, la primera prova del qual estava prevista per al dissabte 28 de març de 2020.

Sexta. Personal de risc de l'Ajuntament

Els empleats que puguin estar en algun grup de risc hauran de comunicar-ho a l'Ajuntament, que ho comunicarà al Servei de Prevenció contractat per tal que indique les mesures a adoptar en cada cas particular, o bé es poden dirigir als serveis sanitaris públics perquè li determinen com procedir.

Sèptima. Mesures excepcionals i utilització d'equips de protecció individual en determinats centres de treball.

En aquells casos que es determine el personal estarà obligat a respectar els protocols d'accés determinats per l'Ajuntament i a la utilització dels equips de protecció individual que es determinen amb caràcter excepcional.

Octava. Mesures de mobilitat funcional.

Per raó de les excepcionals circumstàncies concurrents i per tal de garantir la prestació dels serveis públics es podran adoptar mesures de mobilitat del personal.

ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN CAS DE Covid-19 ENTRE LES PERSONES TREBALLADORES DE L'AJUNTAMENT DE VINARÒS.

Qualsevol persona que tinga sospita d'estar afectada pel virus Covid-19, cal que, en primera instància, es pose en contacte amb el 900 300 555, seguisca estrictament les mesures que li especifiquen i ho comuniqui a l'Ajuntament al més prompte possible.

Totes aquestes mesures tenen una vigència de quinze dies i poden actualitzar-se atenent qualsevol nova indicació que emeten les autoritats competents.

DOCUMENT FIRMAT DIGITALMENT

Codi Validació: 6PAXLTY9CKXXG5WX3GNP5459X | Verificació: <https://vinaros.sedelectronica.es>

ANEXO 6. REAL DECRETO 463/ 2020, DE 14 DE MARZO, POR EL QUE SE DECLARA EL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA CREADA POR EL COVID-19 (NÚM. 67 SÁBADO 14 DE MARZO DE 2020).

ANEXO 7. INSTRUCCIÓN DE SERVICIO NÚMERO 12, DE 16 DE MARZO DE 2020, DEL COORDINADOR DE BIENESTAR SOCIAL, SOBRE ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DEL AREA DE BIENESTAR SOCIAL Y CENTROS MUNICIPALES CON POBLACIÓN DE RIESGO.

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO nº 12 . CORONAVIRUS (2)

DE: CONCEJAL BIENESTAR SOCIAL A/A: Personal del Area B. Social y Centros Municipales con población de riesgo

Siguiendo instrucciones de Alcaldía y la Concejala responsable de Política Social, Igualdad y Juventud; en virtud de los artículos 6 de la ley 40/2015, se emite la siguiente instrucción.

Con carácter provisional se crean los siguientes grupos de trabajo para facilitar el cumplimiento de las medidas a tomar, seguir las medidas preventivas recomendadas y en previsión de los turnos de trabajo que se puedan establecer en el momento que se apliquen las medidas a implantar por RRHH (se esperan a principios de semana) que afectarían a los trabajadores más vulnerables (con inmunodeficiencias que podrán solicitar previa acreditación la no asistencia al puesto de trabajo); los que viven fuera de la ciudad, los que tienen hijos menores...etc.

Administración: Teresa Arnau, Berta Pastor y Mayte Calvet

Dependencia /T Edad: Isabel Herrera, Sofia Tena y Sara Miralles

Prestaciones: Ana Puchol, Vanessa Arnau y Ramón Ballester

Familia-Menor: Lourdes Montagud, Maite Meseguer y Sara Esteller

Emiliano Pradas y Pepa Arnau

Itinerarios: Bea Ros, Angels Blanch y Elisa Uriondo

Comunitaria: Inma Picado, Mayte Minguez, Sandra Vejarano

Discapacidad: Tere Octavio, Maria Jose Redó

Coordinación: Antonio Valanzuela, Angeles Lorente

El Real Decreto de declaración del estado de alarma de 14 de marzo de 2020, en su Art 6. (Limitación a la libertad de circulación) apartado e), autoriza a los ciudadanos a circular por las vías de uso público para la realización de actividades de :

"Asistencia y cuidado de mayores, dependientes, personas con discapacidad o personas especialmente vulnerables".

En escrito de la Vicepresidenta y consellera de Igualdad y Políticas Inclusivas del mismo 14 de marzo se nos comunican las siguientes medidas especiales (algunas de las cuales ya habíamos adoptado) de carácter preventivo respecto al SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL Y DE DEPENDENCIA dada la situación de alarma declarada por el Gobierno de España,

ante la crisis generada por el Covid-19; asumiendo las que todavía no teníamos en vigor en anteriores instrucciones.

- Se tomarán todas las medidas de protección e higiénicas determinadas por las autoridades sanitarias, tanto por parte de las y los auxiliares, así como hacia las personas que atienden. (el viernes 13 a primera hora se dotó al personal del SAD del material del que se disponía y se ha solicitado con urgencia para 7 personas, dos semanas equipaciones completas)
- Se procederá a la ampliación de la plantilla de profesionales para posibles crecimientos del servicio y/o sustituciones para la atención de nuevas necesidades urgentes a atender derivadas

del cierre de los centros de atención diurna y servicios de atención ambulatoria de servicios sociales. (el lunes 16 desde administración general se testará existencia de preceptivas bolsas así como empresas que puedan proveernos de personal especializado y se propondrá iniciar preceptivo expediente contratación de personal para el SAD por acumulación de tareas)

- Ante la carencia de recursos se priorizará los casos más urgentes y aquellos que no tengan ningún familiar o persona profesional o próxima que los pueda atender. (se han dado instrucciones de anular agendas y que los profesionales prioricen urgencias y casos más vulnerables)
- En aquellos casos en que los familiares se nieguen a que los o las auxiliares entren al domicilio, se recogerá la incidencia y se respetará la voluntad, firmando dicha incidencia por la persona beneficiaria o familiar que la represento. Se realizará el seguimiento del estado de la persona vía

telefónica o por otros medios tecnológicos. (se estableció el pasado viernes 13 de marzo por instrucción verbal)

- Se garantizará la forma de abastecer a aquellas personas mayores aisladas que tienen dificultades para realizar la compra de alimentos y productos de higiene básica. (hemos catalogado los casos que se están atendiendo en SAD, por orden de prioridad)
- Por instrucción de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas se contactará con las direcciones de los centros del municipio que hayan suspendido su actividad para coordinar las acciones y atender

en su domicilio a las personas que permanezcan en casa. Respecto a esta medida determinamos:

1. Los profesionales de las diferentes secciones y servicios contactarán con los centros con los

que están directamente relacionados; recogiendo las problemáticas que puedan ser de nuestro

interés, siguiendo el siguiente listado:

Centro de la Dona Agente de Igualdad

Punto Encuentro Familiar EEIIA

Cdia Alzheimer Dependencia/ Mayores

Cdia Onada Dependencia/ Mayores

CRIS Psicólogo ESB

Centros educativos Educadores ESB/ T.S. prestaciones

2. Ayudas a familias con niños y niñas en situación de vulnerabilidad que se encuentren afectados por el cierre de los centros educativos. (BOE) El equipo de prestaciones estudiará la posibilidad de aplicación de estas ayudas complementariamente a las de emergencia municipales.

Con carácter general, a partir del lunes 16 de Marzo, los diferentes servicios suspenderán las actividades que se estuvieran realizando(*), priorizando las directamente relacionadas con las medidas anteriormente descritas y las siguientes que se detallan:

1. Creación de una comisión de trabajo para la optimización de la información que tenemos en la web así como difusión de los procedimientos electrónicos para reducir al máximo la actividad presencial en nuestras instalaciones. Valan con Maite Minguez (web) y Ramón Ballester..(administración electrónica) como técnicos de referencia para consultas, consecuentemente;

2. Revisión por parte de los diferentes servicios de la información que se tiene de los diferentes servicios y procedimientos administrativos, que sean de su incumbencia, y que ya están a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica para su traslado a la web y/o propuesta de otros nuevos para evitar los tramites presenciales.

3. Establecimiento por cada uno de los servicios (prestaciones, dependencia/ Tedad, Familia-menor, Itinerarios, mujer, personas con discapacidad..) un turno rotativo de atención telefónica para información del ciudadano permanente, facilitando un teléfono móvil del trabajo que se publicará en la información que se está elaborando y que tiene que estar listo con anterioridad al miércoles 18 .

4. Colaboración en la elaboración de un folleto informativo con los servicios esenciales que podemos prestar dirigido especialmente a las personas más vulnerables facilitando la recogida de la demanda de asistencia de personas que estén en situación de riesgo así como la organización de los correspondientes servicios mediante voluntariado y/o recursos públicos. (estamos trabajando coordinadamente con Cáritas y Cruz Roja). Pretendemos tener un borrador el mismo lunes 16.

En estas situaciones dice un conocido estratega que "no debemos confundir velocidad con precipitación, ni tranquilidad con lentitud.." y que sacan a flote la mejor versión de organización que somos o podemos llegar a ser...tenemos que ser creativos, imaginativos y respetuosos (no hay precedentes de una situación como esta)

El coordinador VºBº EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

(*) Mención especial a la Disposición adicional tercera del Real Decreto de declaración del Estado de Alarma: "Suspensión de plazos administrativos.

1. Se suspenden los términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del Sector Público. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente Real Decreto o, en su caso, las prorrogas del mismo. 2. La suspensión de términos y la interrupción de plazos se aplicará a todo el Sector Público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

ANEXO 8 INSTRUCCIÓN DE SERVICIO NÚMERO 13, DE 23 MARZO DE 2020, DEL COORDINADOR DE BIENESTAR SOCIAL, SOBRE ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL Y OTRAS MEDIDAS RELACIONADAS CON

POLÍTICA SOCIAL.

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO nº 13 . CORONAVIRUS (3)

DE: CONCEJAL BIENESTAR SOCIAL A/A: Personal del Area B. Social

Siguiendo instrucciones de Alcaldía y la Concejala responsable de Política Social, Igualdad y Juventud; en virtud de los artículos 6 de la ley 40/2015, así como el Real Decreto de declaración del estado de alarma de 14 de marzo de 2020, y su Art 6. apartado e), autoriza a los ciudadanos a circular por las vías de uso público para la realización de actividades de "Asistencia y cuidado de mayores, dependientes, personas con discapacidad o personas especialmente vulnerables", se emite la siguiente instrucción.

Si bien se crearon unos grupos de trabajo de manera provisional los acontecimientos de esta última semana y la necesidad de turnos de trabajo homogéneos, por equipos estables, de modo que se puedan seguir las medidas preventivas recomendadas, nos ha llevado a hacer algunos retoques; teniendo en cuenta también los profesionales que están dispensados de turnos presenciales; a saber:

Administración: Teresa Arnau, Berta Pastor, Mayte Calvet; Angels Blanch, Elisa Euriondo,

Bea Ros, Mayte Mínguez

Dependencia /T Edad: Isabel Herrera, Sofia Tena y Sara Miralles

Prestaciones: Ana Puchol, Vanessa Arnau, Ramón Ballester e Inma Picado

Familia-Menor: Lourdes Montagud, Maite Meseguer, Emiliano Pradas y Pepa Arnau,,

Mujer, Discapacidad Teresa Octavio, Maria Jose Redó, Sara Esteller y Sandra Vejarano

Coordinación: Antonio Valanzuela y Angeles Lorente.

Los turnos presenciales del personal por semanas serán como siguen

OTRAS MEDIDAS TOMADAS O EN PROCESO DE DETERMINAR

0. Se han asignados móviles para los diferentes grupos de trabajo con el objeto de facilitar las

tareas asignadas; a saber.

FAMILIA MENORES: (SOF)672644345

TERCERA EDAD/ DEPENDENCIA 672644343

SAD:(Desplazamientos)

672649176; (Supervisión)627078469

PRESTACIONES: 672672162

MEDIDAS JUDICIALES/ MUJER/ DISCAPACIDADES :
672649180

1. Se han asignado tareas y funciones concretas, en beneficio de la organización, a profesionales teniendo en cuenta lo esencial de los servicios que se prestaban y las competencias profesionales y personales que requieren los servicios determinados de emergencia. Así, Ramón se ha encargado de de la sede electrónica, Maite Mínguez de la web (redes sociales), Inma está en temas de cooperación o Elisa está de soporte herramientas informáticas a los grupos que lo necesitan. Esto puede ir cambiando en función de las necesidades del momento. (no ha sido una asignación, sino un ofrecimiento, la concejal se encarga de canalizar toda la comunicación al exterior de los servicios que se van ofreciendo así como de su difusión, coordinándose con prensa)

2. Se han determinado y publicitado los servicios de emergencia social ante el Covid-19 del Ayuntamiento de Vinaròs, para aquellas personas en situación de vulnerabilidad social y sin red de apoyo, permitiendo la realización de solicitudes, vía telemática y telefónica, reestableciéndose los procedimientos administrativos en aquellas solicitudes que así se ha determinado y los protocolos a seguir en los casos que se ha considerado no era necesario.

3. En los servicios gratuitos, puntuales, especialmente el de suministros de productos primera necesidad, se han establecido los registros y protocolos pertinentes, que irán siempre avalados por el técnico que solicita la

prestación y el registro del profesional que va a llevarla a cabo.

4. Se ha procedido a la contratación de un SAD que si bien en un principio pretendíamos prestara servicio tardes y fines de de semana, el no poder utilizar los vehículos deservicio nos ha llevado a reorganizar todo el servicio, prestándose las profesionales del SAD a ampliar horarios y jornadas, si el trabajo a realizar así lo necesitara.

5. Están por determinar las consecuencias (derechos y deberes) de la declaración de servicios esenciales a los servicios sociales; estando a la espera de que se nos informe del particular.

6. Se ha establecido coordinación con todas las farmacias de la ciudad a tenor del documento "Pautas a seguir por el farmacéutico comunitario para facilitar la medicación a determinados pacientes en sus domicilios. Alerta Covid-19" con el objeto de realizar los servicios de suministro de productos farmacéuticos que solo fueran imprescindibles. Lo mismo se ha hecho con grandes superficies, para llevar compras a domicilio, y con las entidades bancarias para evitar las aglomeraciones en el cobro de las pensiones.

7.La instrucción número 2 de Vicepresidencia I Consejería de Igualdad y Políticas Inclusivas por la que se establecen medidas a tomar por parte de los servicios sociales municipales para atender a las personas sin hogar en la pandemia Covid-19; nos encontramos con la necesidad de determinar un espacio para el alojamiento de estas personas (que tendrá que garantizar sanidad reúna las condiciones de higiene y seguridad necesarias, que tenemos que garantizar la alimentación con alimentos para llevarse (¿¿ii??) y si tienen síntomas aplicar las medidas sanitarias que correspondan. La Corporación ha dispuesto un espacio con carencias sanitarias y de higiene (no hay espacio aislamiento para personas con síntomas, duchas...) ni personal para la custodia y gestión del mismo.

EL recurso que necesitamos (Benicarló, Vinaròs... toda la comarca) no existe y tenemos que invertarlo. Teniendo claro, antes de comenzar que estamos hablando de personas en riesgo de exclusión, sin red social, amigos, familiares tenemos a personas transeúntes, personas que dan de alta en el hospital (con trastornos neurológicos o mentales), gente mayor desamparada, aparecerán personas con discapacidad intelectuales....en definitiva muchos de los benefi-

ciarios de diferentes recursos sociales que permanecen cerrados (o inaccesibles, o se han vaciado...) que pueden acabar (de hecho ya lo están haciendo) vagando por las calles, convirtiéndose en virus andantes.

El documento de secretaria de estado de derechos sociales " para los gestores de servicios sociales de atención a personas sin hogar", versión 1(18/3/2020), en el punto 4 (gobernanza y sistemas de funcionamiento) dice que cada Ayuntamiento mayor de 20.000 habitantes realizará un diagnóstico y organizará los recursos que deben ser apoyados por las comunidades autónomas. ("En caso necesario y a solicitud de las entidades locales, a través de las Consejerías de las comunidades autónomas se activará el apoyo de las Fuerzas Armadas previa coordinación con Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 que será quien movilice estos recursos..")

Debería acondicionarse un espacio lo suficientemente grande para albergar 40/50 personas, con habitaciones individuales, baños, duchas y espacios de confinamiento (por si hubiera contagiados) que contara con personal sanitario adecuado y personal de mantenimiento del centro (cocina, limpieza, bedeles...) Dadas las características y la situación con la que nos encontramos solo se me ocurre la unidad militar de Emergencia (UME) como la capaz de poder disponer del personal necesario para la puesta en marcha y mantenimiento del centro durante los dos/ tres meses que durará esta epidemia.

8 Hemos aprobado un nuevo servicio, dentro de los de asesoramiento psicológico ofrecidos por Familia y menores; a saber, SOF :

Con el objetivo de dar respuesta a ello, se plantea la creación de este nuevo Servicio de Orientación a Familias con menores en situación de vulnerabilidad (considerando que todos los menores se encuentran en dicha situación vulnerable debido a la invisibilidad a la que la situación de confinamiento les infringe, por lo que el Servicio estaría abierto a la población en general), cuyos objetivos principales serán los siguientes:

-Orientación psicoeducativa a familias en situaciones de vulnerabilidad y/o conflicto derivadas del estrés ocasionado por la situación de confinamiento (fomento de las competencias parentales, mediación, orientación...).

-Estrategias de manejo con los menores (pautas educativas, límites, habilidades comunicativas, etc).

-Apoyo a familias en situación de carencia de medios (reparto de materiales que ayuden a sobrellevar la situación, como cuadernos de dibujo, colores, lápices, plastilinas, juguetes, etc). -Protección frente a situaciones de riesgo y/o desprotección (número telf. EMSS, número telf. Atención al menor CIPI, Fundación ANAR).

9. A propuesta del técnico miembro del comité de prevención e higiene en el trabajo, se aprueba asignar puertas acceso, fotocopiadoras y aseos concretos a os profesionales de cada turno confeccionado, con objeto de reducir posibilidades contagio.

Para su conocimiento y cumplimiento

El coordinador VºBºEl alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ANEXO 9. ORDEN 295/2020, DE 26 DE MARZO, POR LA QUE SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES ANTE LA SITUACIÓN DE CRISIS OCASIONADA POR EL COVID.19 (BOE NÚM.86, DE 28 DE MARZO DE 2020)

ANEXO 10. RESOLUCIÓN DE DE 27 DE MARZO DE 2020, DE LA VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERIA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES PARA ORGANIZAR LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA BÁSICA Y ESPECÍFICA CON MOTIVO DEL ESTADO DE ALARMA PROVOCADO POR LA PANDEMIA DE COVID-19. (DOGV DE 28.03.2020.)

ANEXO 11. ORDEN SND/295/2020, DE 26 DE MARZO, POR LA QUE SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES ANTE LA SITUACIÓN DE CRISIS OCASIONADA POR EL COVID-19.(BOE N.º 86 DE 28 DE MARZO DE 2020)

ANEXO 12. DECRETO DE ALCALDIA DE 30 DE MARZO DE 2020 NOMBRANDO SERVICIOS ESENCIALES.

DECRET D'ALCALDIA

Vista la proposta del regidor de Governació i Recursos Humans, de data 30 de març de 2020.

Per Decret d'Alcaldia, de data 13 de març de 2020, es van establir les mesures a adoptar en els centres de treball de l'Ajuntament amb motiu del Covid-19. Per Reial Decret 463/2020, de 14 de març de 2020, es va aprovar la declaració de l'Estat d'Alarma amb motiu de

la crisi sanitària del COVID-12, el qual s'ha prorrogat fins el dia 12 d'abril de 2020.

En data 15 de març de 2020, es va aprovar l'Ordre INT/226/2020, pella qual s'estableixen els criteris d'actuació per a les Forces i cossos de Seguretat en relació amb el Reial Decret 463/2020.

Per Decret d'Alcaldia, de data 26 de març de 2020, es van aprovar les propostes de reorganització dels serveis i es va autoritzar el teletreball als empleats municipals, sempre que les seues tasques es puguin desenvolupar-se mitjançant aquesta modalitat, de conformitat amb les propostes organitzatives aportades

En data 28 de març de 2020, s'ha publicat al Butlletí Oficial de l'Estat, l'Ordre del Ministeri de Sanitat SND/295/2020, de 26 de març, per la qual s'adopten mesures en matèria de recursos humans en l'àmbit dels serveis socials davant de la crisi ocasionada pel COVID19, i en el qual expressament s'estableix: "Todo el personal de servicios sociales, independientemente de que ya esté prestando sus servicios en la modalidad de teletrabajo u otras, deberá estar disponible para ser requerido en cualquier momento para la prestación de tareas presenciales, con excepción de aquellas personas que se encuentren en situación de aislamiento domiciliario por Covid-19. Lo anterior afecta también al personal administrativo mínimo imprescindible para el desarrollo de los servicios".

Considerant que en data 29 de març de 2020, s'ha publicat en el Butlletí Oficial de l'Estat, el Reial Decret Llei 10/2020, de 29 de març, i en atenció a la disposició addicional primera d'aquesta norma, que autoritza a les entitats locals a dictar les instruccions i resolucions que siguin necessàries per a regular la prestació de serveis dels empleats públics, amb l'objecte de mantenir el funcionament dels serveis públics que es consideren essencials, es creu necessari aprovar aquesta resolució en matèria d'organització dels Recursos Humans en l'Ajuntament de Vinaròs.

Vist l'informe de la tècnica de gestió de Recursos Humans de data 30 de març de 2020, però tenint en compte les excepcionals circumstàncies concurrents i la necessitat de garantir la prestació dels Serveis Públics.

Es competència de l'Alcaldia-Presidència la direcció del govern i de l'Administració Municipal (art. 21.1 a)) i la direcció de tot el Personal (art. 21.1 h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del Règim Local.

Per tot l'anterior, RESOLC:

Primer: Tots els empleats públics de l'Ajuntament de Vinaròs que desenvolupen funcions del seu lloc mitjançant teletreball seguiran exercint o exerciran les funcions del seu lloc de treball a distància des dels seus domicilis.

Els llocs de treball que no es consideren essencials en el punt següent i que puguin adaptar-se a la modalitat de teletreball, a partir del 30 de març de 2020 i fins el 9 d'abril, s'hauran de realitzar obligatòriament en la modalitat de teletreball i no presencial, a fi de minimitzar els desplaçaments del personal.

Així mateix, els diferents servicis aportaran proposta de com es poden adaptar a les modalitats de treball a distància els llocs de treball de naturalesa no administrativa (conserges, conserges esports, controladors urbanístics, biblioteca, etc.) i que NO es consideren essencials, en el punt següent, les quals propostes hauran de comptar amb el vistiplau del regidor de l'àrea i de l'Alcaldia, i s'incorporaran a l'expedient 2366/2020.

Segon: Es considera persones treballadores de serveis essencials i que han de continuar prestant serveis de manera presencial:

1.- Els funcionaris del Cos de la Policia Local que desenvoluparan les seues funcions mitjançant les ordres de treball que emeta el Comissari en Cap de la Policia Local i Ministre d'Interior.

2. d'estar disponibles d'acord amb l'Ordre Ministerial citada anteriorment. A tal efecte, el personal d'aquest servei haurà de respectar els torns establerts per la regidoria de Política Social i Joventut, per tal que queden ateses totes necessitats dels veïns, especialment dels col·lectius més vulnerables. El personal que no estiga prestant torns o respecte del qual es determine que no es necessari que realitzi les funcions de forma presencial, realitzarà les seues funcions en la modalitat de teletreball.

3. El personal del Servei de Neteja dels Edificis Municipals, que haurà de prestar els seus serveis d'acord amb el sistema de torns establert per la coordinadora de la neteja, la qual realitzarà les seues funcions amb la modalitat de teletreball.

4. La Brigada, en les tasques de neteja i desinfecció d'espais públics, manteniments preceptius, reparació d'averies urgents, i suport a la Policia Local. A tal efecte, s'establirà un servei mínim d'empleats que s'organitzaran en torns d'acord amb les instruccions de la regidoria de Serveis per mantenir l'activitat indispensable en els termes de l'article 4 del Reial Decret Llei 10/2020, de 29 de març.

5. El departament d'informàtica, en totes aquelles funcions que no es puguen desenvolupar en forma de teletreball, per a garantir la correcta prestació dels Serveis Municipals en la modalitat de teletreball i manteniment de xarxes i sistemes .

8- Els empleats del Servei d'Atenció Ciutadana, auxiliar administrativa encarregada de la centraleta telefònica o agutzils, en funció del sistema de torns establert, de 9 a 14 hores, a porta tancada, per a la garantir l'atenció telefònica dels ciutadans i la recepció del correu. La resta d'empleats d'aquests serveis realitzaran teletreball i atenció telefònica o per correu electrònic, o estaran disponibles. Serà l'Alcaldia la que determine el repartiment dels torns.

9.- Respecte d'altres funcions essencials (secretària, intervenció, tresoreria, declaracions de ruïna o ordres d'execució de conservació d'edificis, etc.) es realitzaran amb la modalitat de teletreball, tot i que, hauran d'acudir presencialment quan siguin requerits o ho establisca l'Alcaldia.

Tercer: S'eximeix als empleats municipals de fitxar o aportar fixatges durant el període comprés des del 16 de març de 2020 fins la finalització de la crisi sanitària, ateses les excepcionals circumstàncies concurrents i ordenar al Departament de Recursos Humans que faça les adaptacions corresponents a fi de justificar els temps de treball en els registres de personal.

Quart: Només s'aplicarà el permís previst en el Reial Decret Llei 10/2020, de 29 de març, quan ho autoritze l'Alcaldia de forma expressa i en aquells casos en què el treballador així ho sol·licite, ja que s'entén com a prioritari garantir la prestació dels Serveis Públics,

mitjançant les modalitats de treball a distància i que el personal estiga a disposició de l'Ajuntament

Quint: Comunicar als treballadors municipals.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: 55QTKC72NHWSXDE34GYWPDJJ3 | Verificació:

ANEXO 14. SOLICITAR FORMALMENTE QUE POR PARTE DE LA SUBDELEGACIÓN DE GOBIERNO SE AUTORICE LA COLABORACIÓN DE CÁRITAS Y CRUZ ROJA EN LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA SOCIAL PUESTOS EN MARCHA POR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PRIMARIA INTEGRADOS EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE VINARÓS Y DESCRITO CON ANTERIORIDAD (EXPD GESTIÓN 2491/2020)

Expte. 2491/2020

Asunto: Solicitud de autorización a favor de Cáritas y Cruz Roja en Vinarós.

SOLICITUD

Sra. SUBDELEGADA DE GOBIERNO EN LA PROVINCIA DE CASTELLÓN,

Plaza M^a Agustina, 6

12071 - Castelló de la Plana (Castelló)

D. GUILLERMO ALSINA GUILABERT, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Vinaros, como consecuencia de la declaración del Estado de Alarma, y la consiguiente situación de alarma social

EXPONGO:

Que en sesión de trabajo convocada el pasado 17 de marzo de 2020 por la concejal Política Social y Juventud celebrada con las ONGs Cáritas y Cruz Roja Vinarós en las dependencias del Área de Política Social Municipal, dada la situación de alarma social, se informó de la existencia de los siguientes servicios dirigidos a los colectivos más vulnerables y para los que se solicita su colaboración, a saber:

Servicio de ayuda a domicilio.

Servicio de "menjar a casa".

Servicio de suministros de productos de primera necesidad.

Asistencia psicológica telefónica.

Servicio de atención a la mujer víctima de violencia.

Servicio atención a menores en situación de riesgo.

Que para solicitar estos servicios pueden contactar a través de vía telefónica o por correo electrónico: Teléfono: 964 450 075 y correo: serviciosociales@vinaros.es. Para más información el siguiente enlace <http://serveissociales.vinaros.es>.

Que en dicha sesión se adoptaron los siguientes acuerdos:

Se habilitarán canales de entrada en las diferentes entidades, responsabilizándose la Corporación del registro y autorización de los servicios por los procedimientos y criterios que se establezcan. Se hará mucho hincapié en que van dirigidos a personas sin red social (familia, amigos, vecinos...) por lo que se intentará adjuntar declaración jurada de esa situación en las solicitudes que se habiliten.

La propuesta de los profesionales de Cáritas y Cruz Roja será asumida por los de Servicios Sociales Municipales en la adjudicación de los servicios.

Todas las propuestas de servicios se llevarán en una hoja de registro que se habilitará para tal fin; teniendo que ser aprobadas, tanto las solicitudes en las prestaciones que ya están reglamentadas por los canales habituales (Prestaciones económicas de emergencia, Ayuda a domicilio...) como aquellos servicios que se van a contratar ("menjar a casa"...), como los que vamos a habilitar con voluntarios con los procedimientos que se consideren oportunos.

Concretamente se habilitará una hoja de registro para el "menjar a casa"; otra para suministro de productos de primera necesidad. La concesión de una ayuda para comida diaria se concederá como Prestación Económica Individual para los días que se establezcan.

Respecto al tema "transeúntes" estamos de acuerdo en que no estamos a la espera de lo que se determine por las autoridades a nivel nacional, autonómico o provincial ya que escapa a nuestras competencias. En todo caso se buscará un emplazamiento provisional en un

edificio municipal, que se acondicionará para que se pueda pernoctar dada la imposibilidad de utilización de los recursos habituales (pensiones y hoteles de la ciudad) Respecto al tema "voluntariado", estamos de acuerdo en que deben pasar un filtro con entrevista, formación y asignación según competencias y que este proceso necesita un tiempo. Caritas y Cruz Roja dispone de una docena de voluntarios cada entidad que iremos utilizando una vez dispongamos de las debidas acreditaciones y autorizaciones para estos servicios y otros que podamos organizar.

La necesidad de material de prevención (mascarillas, batas y guantes) y la aprobación de la colaboración de los voluntarios se antojan necesarios, sobre todo para días venideros (con el personal del servicio de ayuda a domicilio y recursos propios podremos dar cobertura a la ciudadanía estos primeros días de la epidemia)

Es por ello por lo que SOLICITO:

Que por parte de la Subdelegación de Gobierno se autorice la colaboración de CÁRITAS y CRUZ ROJA en los servicios de emergencia social puestos en marcha por los Servicios de Atención Primaria integrados en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vinaròs y que se han descrito en esta solicitud.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ANEXO 15. PLAN DE APOYO Y COORDINACIÓN MUNICIPAL CRISIS COVID-19. 4 ABRIL 2020. CONSELLERIA DE JUSTICIA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ANEXO 1

Más de **10.000** personas para nuestros Ayuntamientos

PLAN DE APOYO Y COORDINACIÓN MUNICIPAL | **CRISIS COVID-19**

AYUNTAMIENTOS NECESIDADES BÁSICAS

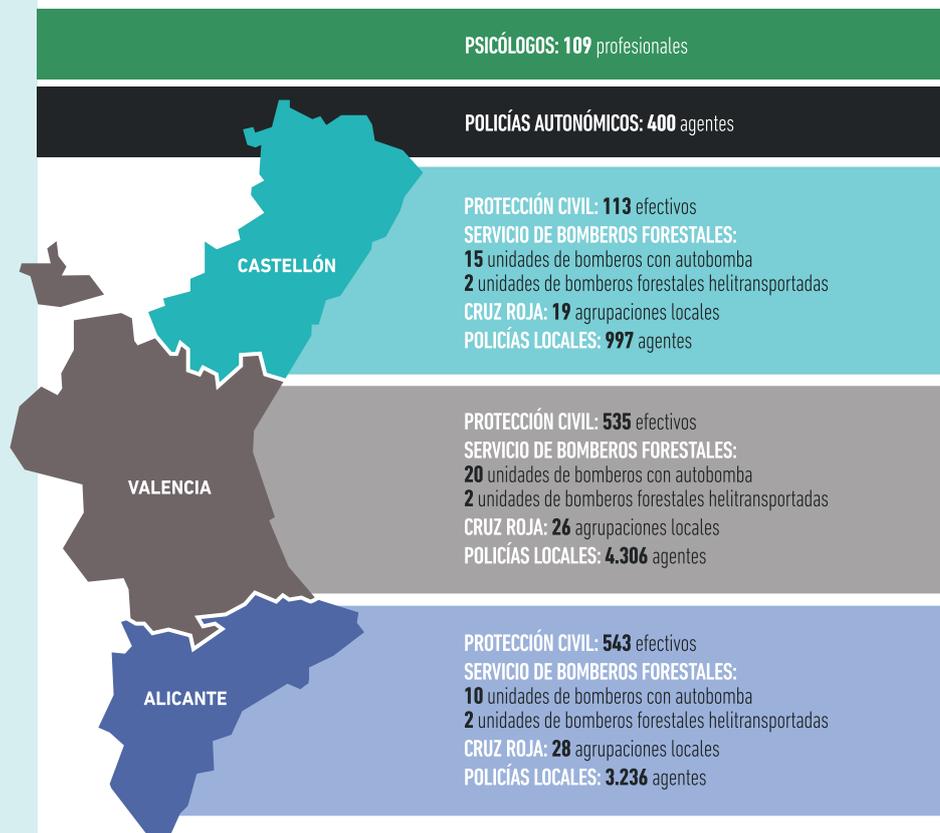
1. Reparto domiciliario de alimentos y artículos de primera necesidad.
2. Transporte de víveres y material sanitario.
3. Limpieza y desinfección de espacios sensibles.
4. Distribución de material de protección personal y de limpieza y desinfección.
5. Atención psicológica para ciudadanía y personal del consistorio.
6. Otras solicitudes.



DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

CRISIS COVID-19

RECURSOS PERSONALES



ANEXO 16. DECRETO DEL CONSEJL DE 3 ABRIL DE APROBACIÓN BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A LAS ENTIDADES LOCALES TITULARES DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA PARA HACER FRENTE AL IMPACTO DE LA COVID-19

ANEXO 17:

REAL DECRETO-LEY 11/2020, DE 31 DE MARZO, POR EL QUE SE ADOPTAN MEDIDAS URGENTES COMPLEMENTARIAS EN EL ÁMBITO SOCIAL Y ECONÓMICO PARA HACER FRENTE AL Covid-19. (1 DE ABRIL DE 2020) CAPITULO I (ARRENDAMIENTOS-VIVIENDA) INCLUSIÓN PARCIAL

ANEXO 18 .ABR 2, 2020 DESTINO DEL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA A RAÍZ DE LA APLICACIÓN DE LOS DECRETOS LEYES 8/2020 Y 11/2020.

Autores: Maite Sanahuja Esbrí y Óscar J. Moreno Ayza

A consecuencia de la aprobación de los Decretos Leyes 8/2020 y 11/2020 el destino del remanente líquido de tesorería (en adelante RLT) de nuestros ayuntamientos ha sufrido una drástica modificación de "casi"360º, es decir, que hemos vuelto al artículo 32 de la LOESYF:

"Artículo 32. Destino del superávit presupuestario.

1. En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará, en el caso del Estado, Comunidades Autónomas, y Corporaciones Locales, a reducir el nivel de endeudamiento neto siempre con el límite del volumen de endeudamiento si éste fuera inferior al importe del superávit a destinar a la reducción de deuda."

Así con la normativa que tenemos encima de la mesa el 80% del RLT proveniente de la liquidación del ejercicio 2019 se tendrá que destinar a reducir endeudamiento, puesto que no se ha prorrogado el punto 2 de la DA 6ª de la LOESYF que es el que permitía destinar el superávit presupuestario a Inversiones Financiera-mente Sostenibles (En adelante IFS).

Pero vayamos por partes,

¿A qué se puede destinar el RLT del 2019?

A esta pregunta nos responde el artículo 3 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del Covid-19. que ya nos indica que es para fijar el "Destino del superávit de las entidades

locales correspondiente a 2019 y aplicación en 2020 de la disposición adicional decimosexta del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. "

Como indicábamos el artículo 3 del RD Ley 8/2020 "barra" la DA 16ª del TRLHL de modo que si no se destina a amortización de deuda el RLT se destinará a gastos imputados a la política de gasto 23 «Servicios Sociales y promoción social»

Sin embargo a la política de gasto indicada, no puede destinar todo el RLT sino una cantidad que en último párrafo del artículo 3.2 se remite al artículo 2 del mismo pero que el artículo 20 del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al Covid-19. concreta y fija en un 20% del RLT descontando las obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto del 2020 (el "Extrajudicial") y la amortización de la deuda que nos permita cumplir con el objetivo de estabilidad presupuestaria a 31/12/2020, es decir, letras a y b de la DA 6ª.2 de la LOESYF.

¿Puede destinarse el RLT a inversión?

Sí, como siempre así lo recoge el artículo 3.1 del RD Ley 8/2020 "El superávit presupuestario de las entidades locales correspondiente al año 2019 se podrá destinar para financiar gastos de inversión incluidos en la política de gasto 23".

E igual que se recogía en la DA 16ª.3 las Diputaciones Provinciales, Consejos y Cabildos insulares podrán destinar su RLT tanto a capítulo 6 como al 7 a municipios en las condiciones que fija el propio artículo 3.2 del RD Ley 8/2020 y que son las había antes:

Cumplan con lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril,

o bien, no cumpliendo lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, aprueben, en su caso, un plan económico-financiero de acuerdo con dicha norma.

a Gasto corriente?

Pues esta es una de las novedades que introduce en artículo 3.1 del RD Ley 8/2020 y que nos lleva a pensar que si:

“Asimismo, dentro de aquella política de gasto, se considerarán, con carácter excepcional ya lo exclusivos efectos de este artículo, incluidas las prestaciones señaladas en el punto 2 del artículo 1 de este Real Decreto-ley.”

Es decir se puede destinar a gasto corriente pero sólo el que esté relacionado con el art. 1.2 del RD Ley 8/2020:

A) Reforzar los servicios de proximidad de carácter domiciliario para garantizar los cuidados, el apoyo, la vinculación al entorno, la seguridad y la alimentación, especialmente los dirigidos a personas mayores, con discapacidad o en situación de dependencia, compensando así el cierre de comedores, centros de día, centros ocupacionales y otros servicios similares, considerando el mayor riesgo que asumen estas personas en caso de contagio. Estos servicios comprenden la ayuda a domicilio en todas sus modalidades y cualquier otro de análoga naturaleza que se preste en el domicilio de la persona usuaria.

B) Incrementar y reforzar el funcionamiento de los dispositivos de teleasistencia domiciliaria de manera que incrementen el ritmo de contactos de verificación y la vigilancia de la población beneficiaria de dicho servicio.

C) Trasladar al ámbito domiciliario, cuando sea considerado necesario, los servicios de rehabilitación, terapia ocupacional, servicios de higiene, y otros similares, considerando la suspensión de atención diurna en centros.

D) Reforzar los dispositivos de atención a personas sin hogar, con el personal y medios materiales adecuados, asegurando que tanto ellas como quienes las atienden estén debidamente protegidas, y posibilitar la ampliación, tanto en el tiempo de estancia como en intensidad, de los mismos.

E) Reforzar las plantillas de centros de Servicios Sociales y centros residenciales en caso de que sea necesario realizar sustituciones por prevención, por contagio o por prestación de nuevos servicios o sobrecarga de la plantilla.

F) Adquisición de medios de prevención (EPI).

E) Ampliar la dotación de las partidas destinadas a garantizar ingresos suficientes a las familias, para asegurar la cobertura de sus necesidades básicas, ya sean estas de urgencia o de inserción.

G) Reforzar, con servicios y dispositivos adecuados, los servicios de respiro a personas cuidadoras y las medidas de conciliación para aquellas familias (especialmente mono-parentales y monoparentales) que cuenten con bajos ingresos y necesiten acudir a su centro de trabajo o salir de su domicilio por razones justificadas y/o urgentes.

<https://www.fiscalizacionlocal.es/destino-del-remanente-liquido-de-tesoreria-en-2020/> 2/4

ANEXO 19

CIRCULAR INFORMATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA RVI CON MOTIVO DEL ESTADO DE ALARMA PROVOCADO POR LA PANDEMIA DE Covid-19 PARA LA Acreditación DE LA ESPECIAL VULNERABILIDAD O EL RIESGO DE EXCLUSIÓN Y REALIZAR PROPUESTA DE PRIORIZACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITANTES DE RENTA VALENCIANA DE INCLUSIÓN. 6.04.2020

**PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN INMEDIATA DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES
CON NECESIDADES DE PROTECCIÓN DERIVADA DE LA EPIDEMIA COVID-19**

Como consecuencia de la epidemia del COVID-19 y de las medidas adoptadas para detener su expansión pueden producirse necesidades de atención inmediata de niños, niñas o adolescentes debido al contagio de sus progenitores o personas a cuyo cargo se encuentran, si estos son hospitalizados o han de quedar aislados en su domicilio, sin posibilidad de prestarles atención.

El presente protocolo desarrolla lo dispuesto, a este respecto, en la **Resolución de 27 de marzo de 2020, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establecen las directrices para organizar los servicios sociales de atención primaria con motivo del estado de alarma provocado por la pandemia de Covid-19**, en el que ya se contempla dicha circunstancia.

1. CONDICIONANTES DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Para dar una adecuada respuesta a esta necesidad, es preciso tener en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) Es a los servicios sociales de atención primaria, a quienes corresponde detectar, diagnosticar y atender las situaciones de desprotección o de riesgo de contagio de niños, niñas y adolescentes por el contagio por Covid-19 de su progenitor o progenitores o de las personas que les hacen de tutoras, acogedoras o cuidadoras.
- b) No obstante, cabe prever que esta situación se detecte directamente en los servicios sanitarios, y que precise una atención inmediata, contexto en el que las unidades de trabajo social sanitario (*de atención primaria y hospitalaria*) han de desempeñar un papel central en la detección y derivación de los casos.
- c) La atención requerida es urgente, aunque es de esperar que, en la mayoría de los casos sea breve.
- d) El recurso ordinario del sistema de protección para prestar atención inmediata, las residencias u hogares de recepción pueden ver mermada su capacidad de respuesta como consecuencia de infecciones del personal y de la necesidad de adoptar medidas de aislamiento.
- e) Ante eventuales dificultades de funcionamiento de los canales ordinarios de derivación y para garantizar una respuesta inmediata y coordinada, se estima necesario contar con un punto de referencia de protección (*en adelante, PRP*) en cada dirección territorial de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, apoyado además por un PRP centralizado en la Dirección General de

Infancia y Adolescencia, cuyos datos de contacto estén a disposición de todos los agente intervinientes, en especial el equipo de profesionales de atención primaria de servicios sociales (*en adelante EPAPSS*) y unidades de trabajo social sanitario (*en adelante UTSS*).

El PRP establecido en la Dirección General de Infancia y Adolescencia tan solo realizara funciones de asesoramiento, información y seguimiento a los PRP establecidos en cada Dirección Territorial, para ello diariamente recibirá información de todos los casos derivados por los PRP de cada Dirección Territorial.

2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN:

El carácter urgente de la intervención no debe comprometer el cumplimiento del **principio de interés superior**, que habrá de aplicarse en la adopción de cualquier decisión en los términos del artículo 2 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (*en adelante LO 1/1996*).

Debe respetarse también el derecho del Niño, Niña y Adolescente (*NNA*) a ser escuchado, con las condiciones y garantías del artículo 9 de la LO 1/1996.

Han de tomarse en cuenta, así mismo, los derechos y principios de actuación recogidos en los artículos 90 y 91 Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia (*en adelante, Ley 26/2018*). De entre ellos, son especialmente relevantes en estas circunstancias, además de los dos ya citados:

- El derecho a recibir, de forma accesible y adaptada a sus circunstancias información de su situación y de las medidas de protección.
- La intervención mínima y proporcionada, evitando cualquier injerencia innecesaria en la vida de la persona protegida y de su familia.
- La continuidad en el entorno de la persona protegida, primando las intervenciones en su propio medio escolar, social y familiar, y procurando integrarla en un entorno que le resulte cercano y familiar cuando sea necesario apartarla de él.
- La preservación de las relaciones interpersonales significativas que resulten beneficiosas para el desarrollo de la persona protegida. Se mantendrá unidos a los hermanos y hermanas en las medidas de protección que se adopten.
- La colaboración de la persona protegida y de su familia en la acción protectora y el consenso en la toma de decisiones.

3. PRIMERA INTERVENCIÓN Y DERIVACIÓN

1) Procedimiento ordinario: a través equipo de profesionales de atención primaria de servicios sociales o, en su caso, de la UTSS:

El equipo de profesionales de atención primaria de servicios sociales, o en su caso la UTSS, que conozcan del caso recaba la información necesaria para determinar: si las personas cuidadoras habituales están imposibilitadas de atender adecuadamente a los *NNA*, si consideran necesaria la adopción de alguna medida y están en condiciones de prestar su consentimiento para ello y si existen en el entorno personas que puedan asumir temporalmente la atención de los *NNA*. Así mismo, escucha a estos para conocer su

opinión y le informa, en un lenguaje adecuado a su grado de madurez y en formato accesible, de las circunstancias.

Con esta información se seguiría el siguiente árbol de decisión (*se adjunta gráfica en el anexo 4*).

A.- Existe una alternativa de atención en el entorno: La propia UTSS o equipo de profesionales de atención primaria de servicios sociales se pone en contacto con la familia extensa o allegada.

A.1. Existe consenso en las personas que pueden hacerse cargo y no se constatan limitaciones en la aptitud de la familia candidata: El equipo de profesionales de atención primaria de servicios sociales (*o en su caso la UTSS*) recaba el consentimiento de las personas progenitoras o tutoras para la guarda voluntaria (*modelo 3*) y para el acogimiento familiar (*modelo 4*), así como el de la familia candidata (*modelo 5*) y si tiene madurez suficiente de los propios NNA (*modelo 6*) y la remite junto con el documento informativo en el que se recogerá que, a su juicio, la familia candidata tiene aptitud suficiente pero precisa apoyos (*modelo 2 y 7*) al PRP de la dirección territorial correspondiente por razón del territorio.

Este gestiona la resolución de guarda voluntaria con acogimiento familiar. Las resoluciones de guarda voluntaria deben ser acordadas previamente por la comisión de protección de la infancia y la adolescencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 111 de la Ley 26/2018.

En función del tiempo que se prevea que pueden tardar en adoptarse las medidas, y la necesidad de atención inmediata, el PRP competente por razón del territorio y el derivante acuerdan si para hacer efectiva la guarda se espera a la formalización de las medidas (*en cuyo caso la resolución puede remitirse por medios telemáticos al derivante para su notificación in situ*) o si, con el consentimiento de la familia de origen, los NNA quedan ya a cargo de la futura familia acogedora. En este último caso, la autorización de los representantes legales puede documentarse con un documento como el *modelo 1*.

Si el derivante no fuera el Equipo de Servicios Sociales de Atención Primaria del municipio de residencia de los acogedores, el PRP de la Dirección Territorial correspondiente le informa del caso para su seguimiento telefónico o excepcionalmente, si las circunstancias lo aconsejan, al servicio de actuaciones técnicas en materia de acogimiento familiar.

A.2. Hay oposición expresa de los NNA o de alguna persona titular de la patria potestad a que la familia candidata se haga cargo, esta no está dispuesta, el EPAPSS o la UTSS alberga dudas de su aptitud o las personas titulares de la patria potestad no están en condiciones de prestar consentimiento: Se sigue la opción B.

B.- No existe una alternativa de atención en el entorno:-

La UTSS o equipo de profesionales de atención primaria de servicios sociales se pone en contacto con el PRP de la Dirección Territorial y le remite el documento informativo (*modelo 2*).

En el caso de que la situación la haya detectado el equipo de servicios sociales de atención primaria, comunicará además esta necesidad de derivación a un recurso de atención secundaria, el coordinador o coordinadora comunicará esta situación a la **Dirección General de Atención Primaria y Autonomía Personal** (serveissocialsgenerals@gva.es). Si, por el contrario, la detección se ha producido en los servicios sanitarios, el PRP de la Dirección Territorial, a través de esa misma dirección general, pondrá la situación en conocimiento del equipo de servicios sociales de atención primaria del municipio de residencia.

El PRP de cada Dirección Territorial gestiona:

a) la resolución de guarda provisional prevista en el artículo 172.4 del Código Civil y en el artículo 113 de la Ley 26/2018.

b) el acompañamiento del niño, niña o adolescente, siempre que sea posible se realizara por parte de la persona de mayor confianza para el mismo (*familiar, amistad, persona allegada*); si esto no es posible, el desplazamiento de personal de la unidad de ejecución de tutelas o de otro personal especializado de la Dirección Territorial para hacerse cargo de los NNA y acompañarlos. Si ello no fuera posible, y como último recurso, se contactará a tal fin con la policía autonómica.

c) la valoración de si es posible ejercer la guarda mediante un acogimiento familiar de urgencia. En el caso de niños o niñas menores de 6 años, si no hubiera familia de urgencia disponible en la propia provincia solicitará a través del PRP de la Dirección General de Infancia y Adolescencia el acogimiento en otra provincia.

Cuando resulte imposible ejercer la guarda mediante un acogimiento de urgencia, se derivará a los NNA a alguna de las Unidades de Convivencia que se prevén expresamente para esta situación. Se trata de un recurso específico pensado para prestar atención integral durante un periodo de tiempo corto y para una situación de desprotección meramente coyuntural, por lo que, a diferencia de los hogares o residencias de recepción, no tiene la misión de recabar información sobre la situación. El funcionamiento y las condiciones de la Unidad de convivencia se describen en el anexo 1.

En los casos que exista oposición por parte de los progenitores o representantes legales, o no haya sido posible recabar los consentimientos necesarios se deberá tramitar la declaración de desamparo por el procedimiento de urgencia.

El PRP de cada Dirección Territorial facilitará a la UTSS o equipo de profesionales de atención primaria de servicios sociales los datos de contacto necesarios para que la familia de origen pueda estar informada de la situación de los NNA, mantener contacto telemático y pueda instar, tras su recuperación, el cese de las medidas.

2. Procedimiento en caso de derivación por otros recursos.

- Se darán las indicaciones necesarias para que las demandas de atención de niños o niñas por problemas derivados del COVID-19 que lleguen a través del 012 o el teléfono de atención a la infancia se canalicen al PRP de cada Dirección Territorial. Este PRP, en estos casos, orientará al demandante según las circunstancias a la UTSS o al EPAPSS. Si no estuviera en contacto con un servicio de atención sanitaria, será el EPAPSS quien desempeñe las funciones que en este protocolo se atribuyen a las UTSS.

- Si los hogares o residencias de recepción reciben algún NNA para prestarle atención inmediata y valoran que dicha necesidad deriva exclusivamente de factores coyunturales relacionados con la epidemia de COVID-19, lo pondrán en conocimiento del PRP de cada Dirección Territorial para que determine lo procedente.

-Si el PRP recibe una solicitud directa de atención por parte de servicios de asistencia sanitaria, se instará a canalizarla a través de la UTSS.

EN TODOS LOS CASOS, DE TODAS LAS MEDIDAS ADOPTADAS, SE DARÁ CUENTA A LA FISCALÍA DE MENORES DE LA PROVINCIA CORRESPONDIENTE.

4. CESE DE LA INTERVENCIÓN.

La guarda voluntaria, la guarda provisional, el acogimiento familiar y la atención en la Unidad de Convivencia cesarán a petición de la familia de origen, cuando ésta se encuentre de nuevo en condiciones de atender a los NNA, por haber desaparecido las causas que la motivaron. A este respecto debe tenerse en cuenta que, en tanto se encuentre en vigor el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, o sus prórrogas, el cómputo de los plazos administrativos se encuentra suspendido, por lo que, sólo a partir de cuando éste deje de estar en vigor, se iniciará el cómputo del plazo de duración máximo de la guarda voluntaria establecido en el artículo 113.3 de la Ley 26/2018.

No obstante lo anterior, si durante la guarda el regreso con la familia de origen deviniera imposible o se obtuvieran indicios de que entraña algún peligro para las personas protegidas, la DT recabará los informes procedentes para adoptar la medida de protección que proceda en su interés.

RESUMEN ACTUACIONES PROTOCOLO

Decisiones a adoptar por los equipos de profesionales de servicios sociales de atención primaria:

A.- Existe una alternativa de atención en el entorno: La propia UTSS o equipo de profesionales de atención primaria de servicios sociales se pone en contacto con la familia extensa o allegada.

A.1. Existe consenso en las personas que pueden hacerse cargo y no se constatan limitaciones en la aptitud de la familia candidata

A.2. Hay oposición expresa de los NNA o de alguna persona titular de la patria potestad a que la familia candidata se haga cargo, esta no está dispuesta, el EPAPSS o la UTSS alberga dudas de su aptitud o las personas titulares de la patria potestad no están en condiciones de prestar consentimiento: OPCIÓN

B

B.- No existe una alternativa de atención en el entorno:-

Dirección Territorial gestiona:

- a) Resolución de guarda provisional.
- b) Acompañamiento del niño, niña o adolescente.
- c) Valoración forma de ejercicio de la guarda.

EN TODOS LOS CASOS, DE TODAS LAS MEDIDAS ADOPTADAS, SE DARÁ CUENTA A LA FISCALÍA DE MENORES DE LA PROVINCIA CORRESPONDIENTE.

PARTE 2. FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA.

5. ANEXOS:

5) Funcionamiento y condiciones de la Unidad de Convivencia

6) Pautas para acompañamiento psicológico de niños y niñas

7) Pautas para acompañamiento psicológico de adolescentes

8) Árbol de decisiones

Los ejes transversales del presente documento se basan en “Los criterios de cobertura, calidad y accesibilidad en acogimiento residencial (D.A. 3ª Ley 26/2015)”, que están destinados al acogimiento residencial e incluye recomendaciones específicas para recursos de acogimiento específicos para la crisis por COVID-19

Si bien dejar el hogar e ingresar en una residencia u hogar, es un proceso duro, en un momento de confinamiento debido a un estado de alarma, agudiza esta dureza. Es por ello que todas las fases de este proceso se llevarán a cabo desde una perspectiva humanizadora y facilitadora. Teniendo como eje transversal los derechos del niño, niña o adolescente que ejercerá en todo momento una participación protagónica.

CARACTERÍSTICAS DEL RECURSO

Se trata de un recurso específico pensado para prestar atención integral durante un periodo de tiempo corto y para una situación de desprotección meramente coyuntural, por lo que, a diferencia de los hogares o residencias de recepción, no tiene la misión de recabar información sobre la situación de desprotección.

La unidad de convivencia será un espacio amigable basado en la creación de un ambiente hogareño, confortable y cálido, con una equipación y decoración adecuada al uso a que se destina, y a las edades de las personas menores de edad que allí residan. Se priorizará atender las necesidades especiales educativas de accesibilidad y de comunicación.

Con carácter preventivo, se tendrá en cuenta que los niños, niñas y adolescentes, cuenten con espacio suficiente en las habitaciones, pasillos y demás espacios y salas comunes, en cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas para prevenir la propagación del virus.

En la medida que los espacios lo permitan, se garantizará la privacidad en el uso de espacios para preservar la intimidad.

EJES TRANSVERSALES DEL PROYECTO

Respeto a los derechos de la infancia y la adolescencia

El proyecto de atención integral de la unidad de convivencia respetará los derechos de la infancia y la adolescencia, en conformidad con el marco normativo autonómico, nacional e internacional. Se deberá contemplar el respeto a la religión, la identidad de género, la identidad cultural y otras opciones personales, siempre y cuando sean compatibles con la Convención de los Derechos del Niño.

El equipo educativo y el equipo técnico basarán su acompañamiento en el trato personalizado, afectivo, digno y respetuoso. Se dirigirán a todas las personas que residan en la unidad de convivencia así como a los profesionales que allí trabajen, con respeto.

Participación

La participación de personas menores de edad estará presente durante todo el acompañamiento. Los mecanismos y espacios de participación serán adaptados a la edad o madurez de cada niño, niña o adolescente.

Se diseñarán dinámicas y se crearán espacios que posibiliten la expresión de opiniones y toma de decisiones respecto a la organización de la unidad de convivencia.

Se garantizará la participación activa en la elaboración de normas de convivencia y la programación de la unidad de convivencia, así como en la confección del itinerario personalizado de convivencia.

Se facilitarán medios para recoger la valoración de los/as niños/as y adolescentes sobre la atención recibida, la toma de decisiones, y la atención educativa y residencial.

Profesional de referencia

La persona de referencia sería la responsable de la fase de ingreso, entrevistar a las niñas, niños o adolescentes con el objetivo de recabar la información necesaria, diseñar el itinerario individualizado junto con la persona menor edad, así como resolver las dudas y cuestiones que surjan respecto a la situación personal durante la estancia al niño, niña o adolescente.

La finalidad de la figura de persona de referencia es minimizar al máximo que la persona menor de edad tenga que explicar en diferentes ocasiones su situación personal o información personal. Además, se posibilita un vínculo de afecto y seguridad.

Medidas de prevención de abusos y otras formas de violencia

La unidad de convivencia será un ambiente seguro y protector, basada en la igualdad, el respeto y la inclusión. Se diseñarán acciones preventivas de abuso y otras formas de violencia. Además, se dispondrá de protocolos para abordar estas situaciones.

Necesidades básicas

Se deberá garantizar desde la unidad de convivencia tener atendidas las necesidades más básicas y de tipo tanto material como alimentación, ropa, dinero de bolsillo, etc., utilizando criterios sociales normalizadores y adecuados a las diferentes edades y circunstancias personales.

La manutención de los/as niños/as y adolescentes en los recursos residenciales será adecuada a sus condiciones de edad, salud y necesidades, y respetará, siempre que sea posible, su religión o creencias.

Estudios y formación

Respecto a la actividad educativa, en el supuesto de que la persona atendida tenga acceso a la plataforma habilitada a tal efecto por la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes o que haya sido posible establecer contacto con su centro educativo, se seguirá la actividad educativa marcada por el profesorado, habilitando para ello todos los medios posibles (incluidos conexión a internet vía wifi, ordenadores, teléfonos, etc.)

Cuando haya sido imposible la coordinación con el centro educativo, se diseñará un plan de actividad educativa adaptado a la madurez y necesidades educativas del niño, niña y adolescente con el fin continuar su actividad educativa con la máxima normalidad.

Salud y medidas preventivas

Se habilitarán espacios para mantener en aislamiento a las personas que puedan presentar sintomatologías compatibles con la enfermedad, hayan dado positivo o tenido contacto con una persona infectada; asegurando la atención que precisen; teniendo como referencia las órdenes, instrucciones y recomendaciones de la autoridad sanitaria y la de servicios sociales.

Los niños, niñas y adolescentes deberán contar en todo momento con la información necesaria y suficiente sobre la situación sociosanitaria y las consecuencias hacia ellos. Se les informará, con material adaptado a su edad y en un idioma que puedan entender, sobre esta situación, las razones por las que no pueden salir del hogar y sobre las medidas higiénicas necesarias para evitar la propagación del virus.

La unidad de convivencia dispondrá de materiales didácticos, adaptados a su edad y madurez, y difundirá la información procedente de las fuentes oficiales acerca del COVID-19, su prevención y divulgación de todas las medidas que les afectan directamente. Este material estará disponible de forma continuada.

Se aplicará la *Instrucción de 19 de marzo de 2020, del Ministerio de Sanidad, por la que se establecen criterios interpretativos para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19* con el fin de posibilitar salidas para las niñas, niños y adolescentes con necesidades especiales.

Normalización y socialización

En la medida de lo posible, se facilitará que la estancia en el recurso sea lo más parecido a su día a día en el hogar familiar. Participarán en las tareas del hogar adecuando su responsabilidad en las mismas a edad y condiciones, así como las tareas diarias referentes a higiene y autocuidado.

Con el fin de mantener contacto con su familiares, amistades y red de apoyo, se habilitarán los medios posibles (ordenadores, teléfonos, wifi...)

Se programarán actividades de ocio, culturales, deportivas o de otro tipo para mitigar el impacto de la situación de cuarentena, siempre respetando las recomendaciones sanitarias básicas para evitar la propagación de la enfermedad. Realizándose, cuando estuviesen disponible, el uso de patios y jardines de uso privado siguiendo las indicaciones para evitar la propagación del virus, racionalizando y fragmentando su uso.

Uso de consecuencias educativas

El modelo educativo se basará en el reconocimiento positivo, la motivación y el refuerzo de los comportamientos apropiados, de manera que se fortalezcan las relaciones personales y afectivas basadas en el respeto al otro. Cuando aparezcan conductas inadecuadas, el personal responderá con medidas educativas correctoras constructivas, proporcionales a lo ocurrido, conocidas y establecidas de antemano con la participación de los/as niños/as y adolescentes.

FASES DE ESTANCIA EN EL RECURSO

FASE DE DERIVACIÓN

En la medida de lo posible, se llevará a cabo una fase previa de **recogida de información**: datos personales, informe sanitario, posibles necesidades educativas especiales, familiares de contacto, información escolar, red de apoyo y amistades. *(para ello se puede basar en el modelo 2)*

En el supuesto que el niño, niña o adolescente haya dado positivo en la prueba de covid-19 o haya estado en contacto con una persona infectada, se iniciará el **protocolo de aislamiento** en la unidad de convivencia.

Con la información recogida se diseñará el plan de acogida, el cual incluirá:

1. Cómo y quién será la persona responsable de comunicar y explicar al niño, niña o adolescente los motivos y el cómo se va a realizar el traslado a la residencia u hogar. Se facilitará siempre que sea posible que pueda recoger sus enseres personales (ropa, libros, juguetes, etc) con el fin de hacer más suyo los espacios de la unidad de convivencia, minimizando de este modo el impacto del traslado.
2. Se valorará si es necesario tomar las medidas sanitarias preventivas en este caso. Si no se considera factible la recogida de sus enseres personales, la residencia u hogar dispondrá antes de su llegada de ropa y los utensilios de aseo personal que necesite.
3. Familiar o persona de confianza que realizará el acompañamiento a la residencia u hogar.

La comunicación entre los profesionales de la unidad de convivencia y la persona que ejerza la tutela y/o familiares es parte esencial del proyecto, siempre que las circunstancias lo posibiliten. Se podrá iniciar con carácter previo al ingreso, para informar sobre el recurso y el funcionamiento de éste con el objeto de minimizar las dudas e inseguridades que puedan generar el ingreso en el recurso tanto en la persona que ejerza la tutela como en el niño, niña o adolescente.

FASE DE ACOGIDA

En el caso que no se haya podido realizar la recogida de información antes de la llegada de la niña, niño o adolescente, se realizará a la llegada a la unidad de convivencia, siempre respetando los tiempos emocionales, edad y madurez de la niña, niño o adolescente. A tal fin, el equipo de la unidad de convivencia recabará del PRP la información de que disponga.

Tras el ingreso, se **atenderán las necesidades emocionales**, sanitarias e higiénicas. En el caso de que no haya podido acceder a sus enseres personales, se le proporcionará la dotación y equipamiento necesarios.

Durante el primer día, se presentará la persona que va a ser su referente e iniciará la recogida de información, se le enseñará su habitación, las distintas dependencias del recurso y se le facilitará la información sobre el funcionamiento del recurso de forma comprensible y adaptada a su madurez y necesidades educativas. Será presentado a sus compañeros y compañeras, de forma natural y distendida.

La figura de la persona referente es relevante dado que su finalidad es crear un vínculo de afecto y seguridad al cual puede acudir la niña, niño o adolescente siempre que tenga dudas o inseguridades. Además, esta figura facilita que el niño, niña o adolescente no tenga que repetir la misma información sobre su familia y otros datos, en diferentes ocasiones así como tener la privacidad de la información sobre su situación y el estado de salud de la persona que ejerce la tutela.

En los dos primeros días, elaborarán de forma conjunta, la persona referente y el niño, niña o adolescente el plan individualizado de estancia en la unidad de convivencia. El objetivo de dicho plan es que la estancia de la niña, niño o adolescente se adapte lo máximo posible a su día a día en el hogar familiar, con el fin de no romper con sus hábitos y rutinas y, por tanto, minimizar el impacto emocional y psicológico que puede conllevar el cambio de situación. Para ello, en la elaboración de éste se tendrán en cuenta sus expectativas con respecto al recurso; su red de apoyo familiar y amistades; sus rutinas y hábitos en el hogar familiar; sus gustos, preferencias y hobbies; horario de estudio y cualquier otra actividad que facilite la continuidad de su cotidianidad.

El plan individualizado de estancia incluirá las salidas en el caso de niñas, niños y adolescentes con necesidades especiales (conductas disruptivas, autismo...), de acuerdo con el contenido de la *Instrucción de 19 de marzo de 2020, del Ministerio de Sanidad por la que se establecen criterios interpretativos para la gestión de la situación de crisis sanitaria*.

Esta fase, exceptuando la presentación de los niños, niñas y adolescentes que conviven en la unidad y la visita por las distintas dependencias, se llevará a cabo independientemente de que la persona menor de edad se encuentre en aislamiento, siempre cumpliendo las indicaciones de seguridad marcadas por Sanidad.

Si aún no se ha iniciado un canal de comunicación con la persona que ejerce la tutela y/o familiar, en esta fase se valorará de qué forma es posible llevar a cabo esta comunicación y, en la medida de lo posible, se facilitará a la persona que ejerce la tutela las normas de convivencia, funcionamiento, horario de llamadas, así como el plan individualizado de estancia acordado con la niña, niño o adolescente.

Se abrirá un dossier individual de la niña, niño o adolescente, tal y como establece la *Orden de 17 de enero de 2008, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros de protección y el acogimiento residencial y de estancia de día de menores en la Comunitat Valenciana*. En dicho dossier constará la siguiente documentación. En dicho dossier, constará la documentación que indica dicha orden a excepción del programa de intervención individualizada, que dadas las características del recurso, será sustituido por el plan individualizado de estancia. El dossier contendrá la siguiente documentación:

- a) La documentación administrativa que diera cobertura procedimental al caso (resoluciones administrativas, resoluciones judiciales, informes iniciales e informes elaborados o recabados durante la estancia del niño, niña o adolescente, etc...).
- b) La ficha de identificación personal que recogerá la información básica y de filiación del menor y su familia, o personas allegadas a éste.
- c) La documentación de carácter personal, escolar y de otra índole que le fuere inherente al menor.
- d) La documentación de carácter sanitario, referida a información actualizada relativa a enfermedades activas del menor, alergias y contraindicaciones, si las hubiere; medicación prescrita en su caso; y valoración de su disminución si existiere.
- e) El Plan individualizado de estancia.

Los datos que obran en el expediente y otros documentos de cada caso serán confidenciales, debiendo estar debidamente custodiados y permitiendo el acceso a ellos, ajustándose a las restricciones y cautelas establecidas por la normativa vigente.

FASE DE ESTANCIA EN LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

Se marcará como objetivo que la estancia en el recurso sea lo menos intrusiva posible, posibilitando que la persona menor de edad mantenga sus rutinas, costumbres y hábitos.

Se llevará a cabo el **plan individualizado de estancia** elaborado de forma conjunta por la persona de referencia y la niña, niño o adolescente, modificando aquellos aspectos que consideren oportunos según las necesidades de cada momento. Se fomentará la participación en las actividades y vida diaria de la unidad.

En todo momento, el niño, niña o adolescente estará informado de su situación personal y del estado de salud del familiar que ejerce su tutela, siempre adecuándose a su madurez y edad.

Durante esta fase, se mantendrá la comunicación y coordinación con la persona que ejerza la tutela y/o familiar.

FASE DE SALIDA DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

Cuando se prevea la vuelta a casa por mejora de la persona que ejerce su tutela se le comunicará con tiempo suficiente para que pueda asimilar la información, despedirse de sus compañeras, compañeros y personal laboral del recurso y preparar sus pertenencias de una forma pausada para la vuelta al hogar.

El proceso de regreso al hogar se coordinará, siempre que sea posible, con la persona que ejerce la tutela y/o familiar.

POSIBLES REACCIONES DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

De forma inmediata al ingreso o en los días o semanas posteriores, ante una situación de estas características, pueden observarse reacciones en los niños o niñas, consideradas normales y que no deben ser motivo de alarma por los profesionales que mantengan relación con ellos, siempre que no se presenten con gran intensidad o se alarguen en el tiempo.

- **Son normales cambios en su comportamiento y estado de ánimo.** De modo que, podría mostrar irritabilidad, agresividad, tristeza, falta de interés por cosas o situaciones que eran de su agrado, reclamar más atención y cariño, tener pesadillas o problemas con el sueño, miedo a la oscuridad, etc.
- En ocasiones **puede creer que es culpable** de parte o de todo lo ocurrido. Puede imaginar que algo que ha dicho o pensado ha podido ocasionar la infección de su ser querido. Es importante que le permitamos expresar y que nos cuente por qué y cómo cree que es responsable de lo ocurrido; de esta manera, podremos acompañar la expresión de su sentimiento de culpa, explorando su fantasía, su preocupación real y ayudándole a entender la realidad. Hay que pensar que es posible que no nos diga que se siente culpable y por eso, si no lo hace, está bien que exploremos, por qué cree él o ella que su familiar está afectado por el virus.
- También es **normal** que algunos niños/as muestren el impacto inicial tras la noticia y vuelvan a **jugar como si nada hubiese ocurrido**. Incluso **que no quieran que se les hable del tema**. En estos casos, puedes decirle por ejemplo "*cuando quieras hablar de lo ocurrido, estaré aquí*".
- En cambio, también sería **normal una preocupación continua** por lo ocurrido, llegando en ocasiones a ser excesiva y obsesiva. En estos casos, por ejemplo: facilitar la expresión del miedo y preocupación, acompañar la emoción y, luego, usar otras técnicas que les ayuden a regularse y sean más adaptativas para ellos/as (relajación, meditación, actividades de distracción, etc.)
- Ante situaciones de estrés e impacto emocional **es normal tener reacciones y síntomas físicos** como: perder el apetito, náuseas y/o vómitos, comer en exceso, dolores de estómago o de cabeza, cansancio... "sentirse enfermo/a".
- Por último, también es **normal que en los primeros momentos vuelvan a hacer cosas que ya tenían superadas**, tales como: no querer dormir solo/a y/o con la luz encendida, hacerse pipí o caca encima, chuparse el dedo, volver a gatear, mostrar miedo ante personas desconocidas, etc.

PAUTAS PARA SOSTENER EMOCIONALMENTE AL NIÑO O LA NIÑA

El personal técnico de las unidades de convivencia de corta estancia, para garantizar el acompañamiento, tendrá en cuenta como pilares fundamentales en el trabajo:

1. La creación de una **vinculación positiva** con el niño o niña.
2. La **transmisión de información** sobre hechos, procesos y protocolos a seguir y la resolución de dudas.
3. La **canalización de emociones**.
4. La **escucha**.

A continuación se recogen pautas generales y específicas que guiarán la actuación de los diferentes profesionales encargados de la atención inmediata a niños y niñas con necesidades de protección derivadas de la epidemia COVID-19.

PAUTAS GENERALES

Las pautas generales son orientaciones con carácter transversal, por lo que han de tenerse presentes en todos los momentos de la intervención con la persona menor de edad:

- Se **garantizará la atención y el afecto**. Para ello, es necesario que durante este tiempo haya una **figura significativa** que garantice las atenciones necesarias mientras su referente familiar se recupera y/o puede atenderle.
- Para sostener emocionalmente, es muy importante **permitir que** la niña o el niño **exprese sus sentimientos y emociones**: rabia, tristeza, impotencia, etc... Como personal del recurso, **no se debe cortar su expresión** con frases como: "*tienes que ser fuerte*", "*no llores*", "*no está bien enfadarse así*". Es recomendable validar su emoción y expresión de sentimientos como personas adultas, con afirmaciones del tipo: "*para mí también está siendo difícil*", "*es normal llorar/enfadarse/asustarse*", "*yo también he llorado/enfadado/asustado cuando...*", etc.
- El acompañamiento se hará **desde la necesidad, las formas y los tiempos** del niño o niña, sin imponer la visión o las necesidades adultas. Como profesional, ante la duda, mejor preguntar y clarificar, por ejemplo: "*cuando me dices que tienes un nudo en el estómago, ¿cómo es esto para ti?*", "*¿me puedes explicar/dibujar tu rabia?*"
- El personal del recurso, pasados los primeros momentos del impacto y la expresión inicial del mismo, ofrecerá **otras alternativas** que ayuden al niño o la niña a **canalizar sus emociones**, por ejemplo: hacer un dibujo, escribir una carta, explicar por escrito cómo se siente, un cuento sobre lo ocurrido, etc. O que el niño o la niña nos diga que le apetece.

PAUTAS ESPECÍFICAS

Las pautas específicas se han distribuido en relación con las fases de estancia de la persona menor de edad en la unidad de convivencia, de manera que podamos orientarnos en cada uno de los momentos de acompañamiento que, sin perjuicio de las pautas generales, precisan de atenciones específicas:

FASE DE ACOGIDA

- Se facilitará que cualquier cambio que afecte a la situación del niño o la niña sea comunicado, siempre que sea posible, por una persona cercana con la que tenga confianza o un lazo afectivo importante. En caso de imposibilidad, será el equipo de la unidad de corta estancia el que explicará **lo antes posible lo que ha sucedido, de manera sencilla y adaptando el lenguaje a su edad y/o madurez.**
- **Si el niño o la niña presenta algún tipo de discapacidad/diversidad funcional** tiene que ser incluido, escuchado y acompañado, adaptando la información a sus necesidades.
- La figura de referencia de la niña o niño en el recurso de corta estancia tendrá **disponibilidad para responder a las dudas** que le vayan surgiendo sobre la situación que enfrenta. Como personal del recurso, es muy posible que ante sus dudas no sepas qué responder. Si no conoces la respuesta no le engañes, no ofrezcas una realidad inventada, **responde con honestidad** diciendo que "*en ese momento no lo sabes*" o que "*es muy difícil para ti responder a eso ahora*". Recuerda que toda persona, independientemente de la edad que tenga, necesita sentirse segura y cuidada, especialmente ante una situación de peligro y de impacto emocional importante.
- El equipo del recurso facilitará la comprensión de los motivos por los que el contacto físico con personas significativas se ha visto reducido pero **habilitará los medios para mantener la comunicación** con éstos, de manera que su rutina sea lo menos cambiante posible.
- Como personal del recurso, **explícale el motivo por el cual ahora no puede tener tanto contacto con otras personas significativas o no ha podido despedirse** de su familiar afectado por el virus. Cuéntale que sus amiguitos, profes y familiares, lo/la quieren mucho pero que ahora hay como pequeños bichitos que podemos transmitir, por eso hay que lavarse las manos y que necesitamos **buscar una manera, a modo de juego, de poder transmitir cariño sin contar con la presencia física, como por ejemplo:** mandando besos voladores, pintando un trazo de dibujo y la otra persona contestando con otro trazo de dibujo, realizando videollamadas, etc.

FASE DE ESTANCIA EN LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

- Se **mantendrá, en la medida de lo posible, una rutina diaria** que pueda favorecer la estabilidad emocional de la niña o el niño, con el objetivo de ayudar a recuperar hábitos y propiciar una mayor sensación de control de la situación (horarios de comida, sueño, actividades, tareas escolares, etc.)
- Se evitará el contacto con imágenes o mensajes de lo sucedido a través de los **medios de comunicación que no son apropiadas para su nivel de comprensión**. Si esto no es posible, podrán ser vistas acompañados por una persona adulta que pueda acoger sus dudas, preocupaciones y emociones al ver estas noticias.
- Con el fin de contribuir al ejercicio del derecho de los niños y niñas a buscar, recibir y utilizar información, se podrán consensuar espacios para dedicar a ver las noticias o buscar información en internet, utilizando un **enfoque realista pero orientado a los aspectos positivos**, por ejemplo, explicando al niño o a la niña que hay muchas personas que se ocupan del tema y resaltando estos aspectos cuando aparezcan en televisión o en internet.

- **Se le informará en todo momento**, a ser posible, a través de los propios cuidadores o personas cercanas, **de la situación y evolución con respecto a sus familiares o seres queridos**, adaptando la información a su nivel comprensión y madurez.
- Para que un niño o una niña se sienta seguro/a, **necesita estar con una persona adulta capaz de transmitirle calma y confianza**, dado que los niños y niñas notan y entienden las emociones y estado de ánimo de las personas de su entorno. Por ello, los profesionales del recurso tratarán de no mostrar conductas incongruentes en su presencia (por ejemplo: decirle que puede estar tranquilo/a pero después mostrarte muy nervioso/a).

POSIBLES REACCIONES DE LA PERSONA ADOLESCENTE

La adolescencia es un periodo con características especiales, relacionadas con la necesidad de tener más independencia y autonomía, así como con la búsqueda y desarrollo de una identidad propia, que confluyen con **un mundo emocional intenso y con una mayor vulnerabilidad a la desregulación afectiva**. Por ello, es importante conocer las posibles manifestaciones emocionales de los y las adolescentes, teniendo en cuenta que son normales y se deben a la particularidades de su momento evolutivo en suma con la delicada situación por la que están atravesando:

- La diferencia entre las expresiones emocionales de la persona adolescente con respecto a las de una persona adulta es la **intensidad con la que son experimentadas y vivenciadas las circunstancias** a las que se ve expuesta.
- Por lo general, **puede manifestar rabia**, por lo que su comunicación será más fuerte, más agresiva y, muchas veces, a las personas adultas, nos resulta difícil sostener esas expresiones. Algunas personas adolescentes mostrarán visiblemente su emoción **convirtiéndola en un enfado desplazado, dirigido hacia alguien concreto, el mundo, la vida...** Otras personas ahogarán esta expresión, manifestando **un enfado retraído, interiorizado hacia sí mismas o hacia los otros**.
- Sería **normal también que minimice su dolor** haciendo ver que la situación no le preocupa tanto y no le afecta la separación. Lo expresarán con frases como: *“¡Bah, si no lo veía tanto!, no tenía tanta relación”*. Seamos pacientes, es su forma de proteger su dolor.
- **Puede mostrarse con apatía o desgana, pensar que la vida carece de sentido** y sin ilusión por cosas que antes le entusiasmaban. Es un buen momento para que quizás pueda buscar cosas nuevas con las que entusiasmarse, ahora mismo hay un montón de plataformas, webs etc. donde se enseñan y practican multitud de actividades.
- Puede que muestre **conductas desadaptativas o incluso conductas de riesgo**, como **ideación suicida**. Es importante no hacer del tema del suicidio un tabú, sino explorar y atender estas conductas. Habitualmente se piensa que hablar sobre ello puede fomentar la conducta suicida, pero es al contrario: hablar sobre el suicidio previene la conducta suicida. **Si vemos que solos/as no podemos, es conveniente buscar ayuda profesional específica**.

PAUTAS PARA SOSTENER EMOCIONALMENTE A LA PERSONA ADOLESCENTE

El personal técnico de las unidades de convivencia de corta estancia, para garantizar el acompañamiento emocional, tendrá en cuenta como pilares fundamentales en el trabajo:

1. La creación de una **vinculación positiva** con la persona adolescente.
2. La **transmisión de información** sobre hechos, procesos y protocolos a seguir y la resolución de dudas.
3. La **canalización de emociones**.
4. La **escucha**.

A continuación, se recogen pautas generales y específicas que guiarán la actuación de los diferentes profesionales encargados de la atención inmediata a adolescentes con necesidades de protección derivadas de la epidemia COVID-19.

PAUTAS GENERALES

Las pautas generales son orientaciones con carácter transversal, por lo que han de tenerse presente en todos los momentos de la intervención con la persona adolescente:

- Acompañarlo/a **respetando las emociones** que se vayan presentando en cada momento. Debemos **escucharlo/a sin hacer ningún juicio** de sus sentimientos.
- **Mostrar disponibilidad.** Es posible que se esté haciendo un montón de preguntas sobre toda esta situación tan confusa, que sienta rabia, frustración, impotencia... Por ello, es importante transmitirle **que estamos disponibles aunque no tengamos respuesta para todas sus preguntas.**
- En algunos momentos puede mostrarse enfadado/a o culpable ante lo ocurrido. Validemos este enfado o culpabilidad, haciéndole llegar que **todas las emociones son legítimas.**
- **Permitamos que se exprese y que se desahogue.** Exploremos con él o ella estas emociones y facilitemos que pueda hablar de lo que le preocupa y también **que pueda entender la realidad de lo ocurrido.**
- **Importante evitar comentarios delante de él o de ella que sean inapropiados** porque alimentan su rabia, venganza, miedo y victimismo.
- **Importante evitar frases del tipo:** *“ahora debes ser fuerte”, “no llores, ya eres un hombre/mujer”, “Tienes que ser fuerte por tus hermanos”.*
- **Respetar sus tiempos.** Es importante **respetar sus momentos y sus silencios** porque no siempre va a querer hablar de la situación. En esos momentos, simplemente **le haremos saber que estamos ahí** para cuando quiera hablar o preguntarnos algo.

PAUTAS ESPECÍFICAS

Las pautas específicas se han distribuido en relación con las fases de estancia de la persona adolescente en la unidad de convivencia, de manera que podamos orientarnos en cada uno de los momentos de acompañamiento que, sin perjuicio de las pautas generales, precisan de atenciones específicas:

FASE DE ACOGIDA

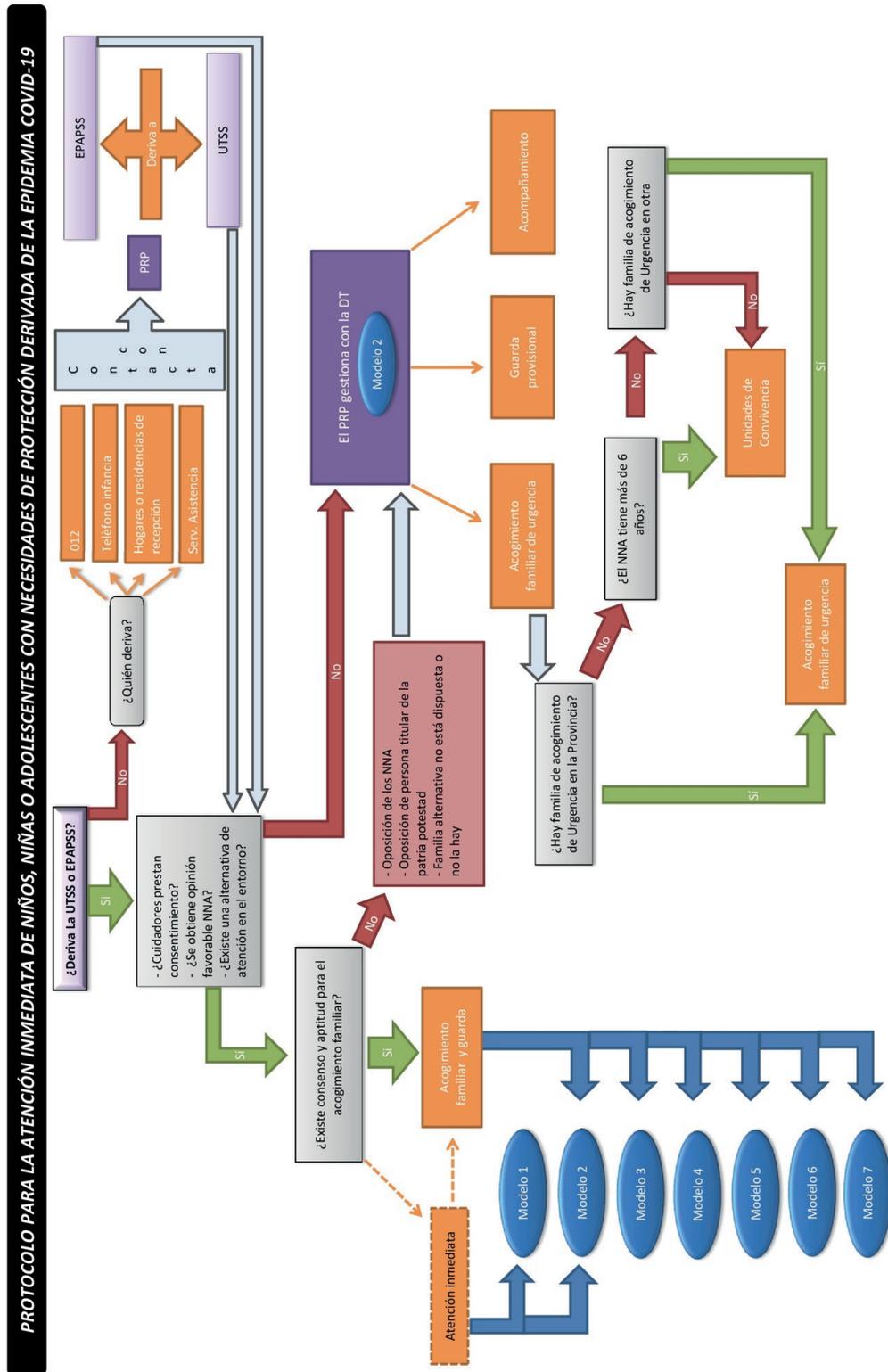
- Se facilitará que cualquier cambio que afecte a la situación de la persona adolescente, siempre que sea posible, se lleve a cabo por una persona cercana con la que tenga confianza o un lazo afectivo importante. En caso de imposibilidad, será el equipo del recurso de corta estancia el que explicará **lo antes posible lo que ha sucedido, de manera sencilla y adaptando el lenguaje a su edad y/o madurez.**

- **Se le informará en todo momento**, a ser posible por los propios cuidadores o personas cercanas, de la situación y evolución con respecto a sus familiares o seres queridos. Explicándole cómo están, posible desenlace y/o evolución, el por qué no se puede visitar, y/o en caso de fallecimiento, acompañar o velar.
- **Si el o la adolescente presenta algún tipo de discapacidad/diversidad funcional** tiene que ser incluido, escuchado y acompañado, adaptando la información a sus necesidades.
- Es importante que la persona adolescente pueda **saber cómo seguir en contacto con las personas que quiere y a las que no puede ver** por la situación actual, bien porque están hospitalizadas o por la situación de confinamiento. Hay que ayudarlo/a a encontrar la manera de poder seguir manteniendo el contacto con ellas, para que se pueda sentir más segura.
- **Tener en cuenta su opinión**, que sienta que le tenemos en consideración. Se le puede hacer parte en las actividades que se pongan en marcha para estar en contacto con sus allegados. En estos casos, la misma persona puede **colaborar en el manejo de las nuevas tecnologías, o hacer uso de sus habilidades informáticas** (edición de vídeos, música, álbumes digitales). Será una **oportunidad para que tome un papel activo**, se sienta útil y en el futuro recuerde estos momentos con cariño y orgullo porque facilitó ese acompañamiento a distancia con los demás familiares.

FASE DE ESTANCIA EN LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

- **Propiciar diálogos abiertos en el recurso** donde unas personas y otras expresen lo que sienten ante la situación, sin juicios, ni descalificaciones. Es importante mantener el trato que nos hubiera gustado que hubieran tenido hacia nosotros/as a su edad, hablándoles de nuestra experiencia a sus años, sin agobiarlos/as con demasiados ejemplos nuestros.
- **Propiciar la expresión de emociones y el uso de recursos expresivos** que lo/a motiven: música, películas, escritura, dibujo, vídeos...
- Normalmente rechazará hablar con personas adultas, **prefiriendo compartir su mundo emocional con su círculo de amistades más cercanas**. Hay que actuar con comprensión ante esta necesidad de contacto con sus amistades. No les cortemos esa vía de expresión y encuentro (a distancia) porque **su propia red de apoyo** es muy necesaria. Tampoco lo/la juzguemos si en ese contacto con sus iguales se muestra despreocupado/a. A estas edades, lo que se quiere es pertenecer al grupo, ser uno/a más. Además, ellos/as son más capaces de entrar y salir del dolor y también lo hacen más rápidamente.
- En caso de que su referente familiar esté gravemente afectado es importante tener presente que al igual que las personas adultas, las personas adolescentes **necesitan tener sus momentos y espacios íntimos para conectar con su dolor como también para desconectar de él**. De modo que, a veces, puede parecer que no le está doliendo y en realidad es que está necesitando desconectar o realizar afrontamientos de evitación para poder sobrellevar esta situación.
- Intentar que mantenga **una rutina diaria**, ya que favorecerá su estabilidad emocional. También, el hecho de **darle alguna responsabilidad** dentro de la casa facilita la sensación de seguridad y control y le hará sentir útil. Si además le **consultamos y validamos sus ideas y aportaciones al respecto**, se sentirá incluido/a y de esta manera es probable que sea más participativo/a.

- Evitar que se obsesione con el tema y que esté sobreexpuesto/a a imágenes y/o mensajes de lo ocurrido por medios de comunicación y redes sociales. Si esto no es posible, que las vean acompañados por una persona adulta que pueda acoger sus dudas, preocupaciones y emociones al ver estas noticias. Proponer momentos “modo avión” para desconectar un rato de todo.



PARTE 3. DOCUMENTACIÓN.

6. MODELOS DE DOCUMENTOS

- 1) *Modelo 1. Autorización de la familia de origen para que los niños, niñas o adolescentes a su cargo queden al cuidado de familiares o personas allegadas en tanto se constituye el acogimiento.*
- 2) *Modelo 2. Informe de derivación para la atención inmediata de niños, niñas o adolescentes con necesidades de protección por la epidemia COVID-19.*
- 3) *Modelo 3. Consentimientos responsables legales para guarda voluntaria.*
- 4) *Modelo 4. Consentimiento responsables legales para el acogimiento familiar.*
- 5) *Modelo 5. Consentimiento familia candidata.*
- 6) *Modelo 6. Consentimiento niño, niña y adolescente.*
- 7) *Modelo 7. Informe de valoración de la aptitud.*

Modelo 1. Autorización de la familia de origen para que los niños, niñas o adolescentes a su cargo queden al cuidado de familiares o personas allegadas en tanto se constituye el acogimiento

Ante (*expresar nombre y puesto*)

- _____

Que forma parte de:

- El Equipo de profesionales de atención primaria de S. sociales de
- La Unidad de Trabajo Social Sanitario de

COMPARECE/N

De una parte:

- _____, con DNI....., como: *padre, madre* persona tutora
- _____, con DNI....., como: *padre, madre* persona tutora

DE:

(*nombre del NNA*)

Que, pese a compartir el ejercicio de la tutela o patria potestad con

_____,
considero válido el presente acto, tal como prevé el artículo 156 del Código Civil debido a que resulta imposible obtener su consentimiento en estos momento por

_____ y la situación es de urgente necesidad¹.

De otra parte, las personas autorizadas:

_____, con DNI.....,

_____, con DNI.....,

MANIFIESTA/N

1. Que, como consecuencia la condición de salud derivada de la epidemia de COVID-19, las personas progenitoras o tutoras no puede/n ocuparse temporalmente de su atención, por lo que **AUTORIZA/N a que queden bajo la guarda de la/s persona/s indicada/s en tanto la Entidad Pública adopta las medidas de protección que procedan.**

¹ Marcar y cumplimentar si las circunstancias solo permiten el consentimiento de un o una representante legal.

2. Que las personas autorizadas aceptan tenerlo/a/s en su compañía, prestarle/s alimento/s, y proveerle/s de los cuidados necesarios durante este tiempo.

3. Que la presente autorización no comporta el poder de ejercer su representación legal, ni las potestades propias de la tutela o la patria potestad.

4. Que del/de los/las niño/s, niñas/s, adolescente/s, han sido escuchados al respecto,

Que _____ por tener madurez suficiente para ello, presta/n su conformidad, y en prueba firman también el presente documento.

Que están de acuerdo en que la Entidad Pública de Protección se ponga en contacto con las personas autorizadas para hacer el seguimiento de la situación del/de los/las niño/s, niñas/s, adolescente/s

Y para que conste, se firma la presente en, a ... de de 2020

POR EL EQUIPO PROFESIONAL/LA UNIDAD

Firmado:

COMPARECIENTES:

Firmado:

Firmado:

MODELO 2: Informe de derivación para la atención inmediata de NNA con necesidades de protección por la epidemia de COVID-19

Instrucciones

Intente rellenar el máximo posible de campos, al tratarse de información fundamental para garantizar la atención adecuada a las necesidades individuales de cada niño, niña o adolescente.

A. DATOS GENERALES *(cumplimentar en todos los casos)*

1. Unidad / Equipo derivante

| | |
|---|---|
| Nombre de la unidad / equipo | Dirección Incluidas ciudad, provincia y el código postal |
| Teléfono | Fax |
| Dirección de correo electrónico de la unidad / equipo | |
| Profesional derivante | |

2. Datos de identificación de los NNA

| NOMBRE | APELLIDOS | EDAD | DNI | Observaciones |
|--------|-----------|------|-----|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(Si alguno de los NNA dispone de teléfono móvil indicar el número)

3. Datos de identificación de las personas progenitoras, tutoras, guardadoras

| PERSONA 1 | |
|-----------|--------------------|
| Nombre | Parentesco |
| Apellidos | Teléfono |
| DNI | Correo electrónico |
| SIP | |

PERSONA 2

| | |
|-----------|--------------------|
| Nombre | Parentesco |
| Apellidos | Teléfono |
| DNI | Correo electrónico |
| SIP | |

PERSONA 3

| | |
|-----------|--------------------|
| Nombre | Parentesco |
| Apellidos | Teléfono |
| DNI | Correo electrónico |
| SIP | |

Otros familiares de contacto, que no pueden hacerse cargo de los NNA

PERSONA 1

| | |
|-----------|--------------------|
| Nombre | Parentesco |
| Apellidos | Teléfono |
| DNI | Correo electrónico |
| SIP | |

PERSONA 2

| | |
|-----------|--------------------|
| Nombre | Parentesco |
| Apellidos | Teléfono |
| DNI | Correo electrónico |
| SIP | |

DOMICILIO FAMILIAR

Si la familia de origen viviera separada indique:

El domicilio anterior es el de :

| | |
|--------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | PADRE |
| <input type="checkbox"/> | MADRE |

4. Motivo de la derivación

Las personas a cuyo cargo se encuentran los NNA **están aisladas en su domicilio** y no pueden atenderlos.

Si conoce el dato, indique el hospital de referencia en caso de agravamiento: _____

Las personas a cuyo cargo se encuentran los NNA **están hospitalizadas** y no pueden atenderlos.
Indique:

- Hospital: _____
- Unidad hospitalización: _____
- Número de historia u otros datos de localización: _____
- Otro personal de contacto distinto al derivante: _____

| NOMBRE | APELLIDOS | EDAD | DNI | Observaciones |
|--------|-----------|------|-----|---------------|
| | | | | |

Otros motivos que impiden a la familia de origen atender a los NNA. Descríbalos y facilite cualquier dato adicional que permita su localización: _____

OBSERVACIONES SOBRE LA SITUACIÓN DE LA FAMILIA DE ORIGEN

B. PERSONAS A CUYO CARGO QUEDARÁN LOS NNA (Cumplimentar sólo si las hay)

1. Datos de identificación y contacto

PERSONA

| | |
|--------------------|--------------------|
| Nombre | SIP |
| Apellidos | Teléfono |
| DNI | Correo electrónico |
| Domicilio familiar | |

2. Condiciones en las que se quedará a su cargo

Las personas titulares de la patria potestad o de la tutela se lo han encomendado expresamente y lo han autorizado.

Las personas titulares de la patria potestad han solicitado la guarda de la Entidad Pública y, a mi juicio, la familia candidata cuenta con condiciones suficientes para un acogimiento familiar de corta estancia.

OBSERVACIONES SOBRE LA SITUACIÓN DE LA FAMILIA PROPUESTA PARA LA ACOGIDA (Especifique los apoyos que considere que puede precisar)

C. DERIVACIÓN PARA QUE LA ENTIDAD PÚBLICA DETERMINE LA FORMA DE GUARDA (Cumplimentar cuando no proceda el apartado B)

No es posible proponer que los NNA queden a cargo de otra familia por:

No hay personas en el entorno en condiciones para ello.

No pueden obtener los consentimientos necesarios. En ese caso, si sabe de personas potencialmente candidatas, facilite sus datos:

PERSONA 1

| | |
|-----------|--------------------------|
| Nombre | Parentesco / Relación |
| Apellidos | Teléfono |
| DNI | Correo electrónico |
| SIP | |

Valencia, ____ de ____ de 2020

Firma:

ANEXO MODELO 2.- INFORMACIÓN SOBRE LOS NNA

(Cumplimentar este apartado si se propone la guarda de la Entidad Pública, aunque sea mediante acogimiento con familia del entorno)

Indique la información de la que disponga que pueda facilitar la adecuada atención de los NNA:

1. Nombre:

Centro de estudios _____

Curso _____

¿Tiene algún problema de salud o alergia?

(si es el caso indique el diagnóstico y la medicación y la posología que tiene prescrita)

Diversidad funcional y ayudas técnicas que precisa:

OBSERVACIONES (Estado emocional, características psicológicas, relaciones familiares e interpersonales, situación escolar, interés y preocupaciones)

2. Nombre:

Centro de estudios _____

Curso _____

¿Tiene algún problema de salud o alergia?

(si es el caso indique el diagnóstico y la medicación y la posología que tiene prescrita)

Diversidad funcional y ayudas técnicas que precisa:

OBSERVACIONES (Estado emocional, características psicológicas, relaciones familiares e interpersonales, situación escolar, interés y preocupaciones)

Modelo 3. Consentimientos responsables legales para guarda voluntaria.
A LA VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERIA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS:

COMPARECE/N

-con DNI....., como: padre, madre, persona tu-tora
-con DNI....., como: padre, madre, persona tu-tora

DE:

(nombre del NNA)

A quien/es se ha escuchado a este respecto, con los siguientes datos a efectos de notificación:

DOMICILIO:

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

Acepto/aceptamos la práctica de las notificaciones por medios electrónicos.

EXPONE/N

Que, como consecuencia de la epidemia de COVID-19, no pueden ocuparse temporalmente de su cuidado por las siguientes circunstancias:

.....
.....
.....

Que, pese a compartir el ejercicio de la tutela o patria potestad con _____, cuyo teléfono y domicilio son

_____, considero válido el presente acto, tal como prevé el artículo 156 del Código Civil, debido a que resulta imposible obtener su consentimiento en estos momento

_____ y la situación es de urgente necesidad².

Por lo expuesto, y conforme a lo previsto en el artículo 172 bis del Código Civil, en el artículo 19 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y en el artículo 111 de la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

SOLICITA/N

Que teniendo por presentado este escrito y tras los trámites oportunos, la Generalitat, a través de la Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas, asuma la guarda de las persona menores de edad indicadas en el encabezamiento, mientras subsistan las causas que motivan la presente solicitud.

....., a..... de de 2020

Firmado:

Firmado:

² Marcar y cumplimentar si las circunstancias sólo permite que un o una representante legal formule la solicitud.

Modelo 4. Consentimiento responsables legales para el acogimiento familiar.

Ante (*expresar nombre y puesto*)

- _____

Que forma parte de:

- El Equipo de profesionales de atención primaria de S. sociales de
- La Unidad de Trabajo Social Sanitario de

COMPARECE/N

-, con DNI....., como: *padre, madre* persona tutora
-, con DNI....., como: *padre, madre* persona tutora

DE:

(*nombre del NNA*)

MANIFIESTA/N

Que presta/n su consentimiento para su **acogimiento familiar temporal con:**

-, con DNI.....,
-, con DNI.....,

por el tiempo en que la situación de salud me/no impida atender su cuidado.

Que, pese a compartir el ejercicio de la tutela o patria potestad con _____, cuyo teléfono y datos de localización son:

_____ considero válido el presente acto, tal como prevé el artículo 156 del Código Civil debido a que resulta imposible obtener su consentimiento en estos momento por _____ y la situación es de urgente necesidad³.

Y para que conste, se firma la presente en _____, a ... de _____ de 2020

POR EL EQUIPO/UNIDAD

COMPARECIENTE/S

³ Marcar y cumplimentar si las circunstancias solo permiten el consentimiento de un o una representante legal.

Modelo 5. Consentimiento familia candidata.

Ante (expresar nombre y puesto)

- _____

Que forma parte de:

- El Equipo de profesionales de atención primaria de S. sociales de
- La Unidad de Trabajo Social Sanitario de

COMPARECE/N

-,con DNI.....,
-,con DNI.....,

Con los siguientes datos a efectos de notificación:

DOMICILIO:

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO



Acepto/aceptamos la práctica de las notificaciones por medios electrónicos.

MANIFIESTA/N

Que tras conocer que como consecuencia de la epidemia de COVID-19, la familia de⁴:

.....

Con quienes mantiene/n un vínculo de parentesco o una relación afectiva previa relevante, no puede ocuparse temporalmente de su cuidado, y de recibir la información sobre los derechos y deberes que ello comporta, acepta/n tenerla/o/os a su cargo en **acogimiento familiar temporal por el tiempo en que determine la entidad pública.**

Y para que conste, firmo en, a de de 2020

POR EL EQUIPO/UNIDAD

COMPARECIENTE/S

Modelo 6. Consentimiento niño, niña y adolescente.

Ante.....
(expresar nombre y puesto), que forma parte de:

- El Equipo de profesionales de atención primaria de S. sociales de
- La Unidad de Trabajo Social Sanitario de

COMPARECE

.....,con DNI.....,

MANIFIESTA

Que su familia no puede en este momento ocuparse de su cuidado a causa de la epidemia de COVID-19, por lo que **está de acuerdo en que:**

.....,con DNI.....,

.....,con DNI.....,

Le acojan temporalmente, mientras se mantenga esta situación.

Y para que conste, firmo en, a de de 2020

POR EL EQUIPO/UNIDAD

COMPARECIENTE

Modelo 7. Informe valoración aptitud

FECHA DEL INFORME

EMITIDO POR:

Municipio y provincia

Organismo

Técnico/a de referencia

Teléfono técnico/a de referencia

Correo electrónico

PERSONAS CON NNA A SU CARGO AFECTADAS POR LA ENFERMEDAD COVID19

Nombre y apellidos 1

DNI/NIE 1

Nombre y apellidos 2

DNI/NIE 2

Número NNA a su cargo

Teléfono de contacto

Domicilio/Provincia

SITUACIÓN QUE MOTIVA LA VALORACIÓN:

LA/S PERSONA/S QUE OSTENTA/N LA TUTELA LEGAL DE UNA O VARIAS PERSONAS MENORES DE EDAD SE ENCUENTRA:

- En cuarentena domiciliaria por COVID19:
- Hospitalizada por COVID19
- Fallecida como consecuencia de infección por COVID19

DATOS IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD**NECESIDADES ESPECIALES**

Nombre y apellidos 1

 SI

Fecha nacimiento 1

 NO*¿Qué necesidades especiales?:*

Nombre y apellidos 2

 SI

Fecha nacimiento 2

 NO*¿Qué necesidades especiales?:*

Nombre y apellidos 3

 SI

Fecha nacimiento 3

 NO*¿Qué necesidades especiales?:***SITUACIÓN SANITARIA RESPECTO AL COVID-19**

- Sintomatología compatible con COVID19.
- Positivo en COVID19.
- Posibilidad de tener el virus por contacto con otros positivos (familiares).
- No existe sospecha de infección con el virus.
- Otras situaciones a señalar:
Indicar cuales:

PERSONAS QUE SE OFRECEN PARA EL ACOGIMIENTO FAMILIAR:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Nombre y apellidos 1

DNI/NIE 1

Nombre y apellidos 2

DNI/NIE 2

Número de hijos/as a su cargo

Teléfonos de contacto

Correo electrónico

Domicilio y provincia

¿Conoces a las personas SI

menores de edad a NO
acoger?

En caso afirmativo, ¿Cómo ha sido su contacto?

Diario

Semanal

Mensual

Esporádico

Nulo

PARENTESCO O RELACIÓN CON LA/S PERSONA/S MENOR/ES DE EDAD

Parentesco

Relación

UNIDAD DE CONVIVENCIA

NOMBRE

APELLIDOS

ACTIVIDAD LABORAL

FECHA NACIMIENTO

SITUACIÓN LABORAL ACOGEDOR/A 1

Trabajo por
cuenta propia

Trabajo por cuenta
ajena

Teletrabajo

Trabajo fuera de
casa

Ocupación laboral:

Horario:

Desempleado/a

Afectado por ERTE

Pérdida laboral por la situación
actual.

SITUACIÓN LABORAL ACOGEDOR/A 2

Trabajo por
cuenta propia

Trabajo por cuenta
ajena

Teletrabajo

Trabajo fuera de
casa

Ocupación laboral:

Horario:

Desempleado/a

Afectado por ERTE

Pérdida laboral por la situación
actual.

SITUACIÓN ECONÓMICA NUCLEO FAMILIAR ACOGEDOR/A

Ingresos familiares del núcleo familiar:

Gastos mensuales del núcleo familiar:

VIVIENDA Y ENTORNO:

Entorno rural Entorno urbano Zona residencial

Vivienda unifamiliar Accesibilidad: SI NO

Piso Accesibilidad: SI NO

Número de dormitorios:

Metros cuadrados:

Condiciones de habitabilidad: Perfecto estado Suficiente Necesita acondicionamiento

La persona menor de edad dispondría de dormitorio: Individual Compartido con:

En caso de que la persona menor de edad precisara especiales medidas de aislamiento ¿se le podría facilitar un espacio individual?

SI NO

ACCESO A RECURSOS COMUNITARIOS

En la misma población En población cercana, km distancia:

ACCESO A RECURSOS ESPECIALIZADOS

En la misma población En población cercana, km distancia:

SITUACIÓN SANITARIA Y SALUD

Seguridad social, SIP: Otros:

Las personas que se ofrecen presentan:

Problemas de salud crónicos Diagnóstico:

Diagnóstico:

Antecedentes problemas salud mental Recibe tratamiento actualidad: Medicación:

Apoyo psicoterapéutico: Recibe tratamiento actualidad: Medicación:

Alcohol u otras sustancias Apoyo psicoterapéutico:

MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA CON GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDA

| Miembro | Grado | Motivo |
|---------|-------|--------|
|---------|-------|--------|

MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA CON GRADO DE DEPENDENCIA RECONOCIDA

| Miembro | Grado | Motivo |
|---------|-------|--------|
|---------|-------|--------|

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR NUCLEO FAMILIAR ACOGEDOR/A

En caso de que el ofrecimiento sea de una pareja

Tiempo de convivencia:

APOYOS

- | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| ¿Habitualmente prestan otros apoyos familiares? | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| ¿Cuentan con apoyo social efectivo? | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| ¿Han presentado problemas graves de integración/socialización en el entorno? En caso afirmativo describir brevemente: | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| ¿Han presentado problemas graves de integración/socialización en el entorno? En caso afirmativo describir brevemente: | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| Antecedentes delictivos y/o penales: | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

PROPUESTA

Del conjunto de la evaluación practicada y a juicio de este profesional, la familia _____ reúne condiciones suficientes para formalizar un acogimiento familiar de corta estancia de _____

Dado el perfil de la/s persona/s menor/es de edad y de la familia candidata, se aconseja el establecimiento de apoyos de carácter:

EDUCATIVO

PSICOLÓGICO

OTROS:

En _____, a _____ de _____ de 2020.

Firma. profesional responsable

ANEXO 21 .

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO nº 14 . CORONAVIRUS DEL COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES

(9 DE ABRIL DE 2020)

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO nº 14 . CORONAVIRUS (4)

DE: CONCEJAL BIENESTAR SOCIAL A/A: Personal del Area B. Social

Siguiendo instrucciones de Alcaldía y la Concejala responsable de Política Social, Igualdad y Juventud; en virtud de los artículos 6 de la ley 40/2015, así como el Real Decreto de declaración del estado de alarma de 14 de marzo de 2020, la Resolución de Vicepresidencia Generalitat de 27 de marzo (donde se establecen directrices para organización de los servicios sociales), circulares relacionadas posteriores (remisión incidencias de 3 de abril) y documentos técnicos del Ministerio de Derechos Sociales y agenda 2030 dirigidos a responsables y directivos de servicios sociales de atención primaria ante la crisis por Covid-19, se emite la siguiente instrucción:

1. Los grupos de trabajo creados así como los turnos por equipos han funcionado bien, especialmente por el esfuerzo realizado por los denominados "caps de colla", denominación que se dió en un primer momento de modo informal pero que, dada la entidad y la duración de la situación en la que nos encontramos, creemos debe reconsiderarse, pasándose a denominar jefes de sección, grupo o departamento..., con carácter temporal, mientras dure la situación de alarma y con el reconocimiento administrativo que se derive (punto 2.8. dco técnico Ministerio de Derechos Sociales V1 de 6/04/2020) hasta entonces. Las personas que están desempeñando estas funciones son:

SERVICIO AREA POLITICA SOCIAL

Coordinación: Antonio Valanzuela Angeles Lorente.

SECCION RESPONSABLES ASIGNADOS TEMPORALMENTE

Administración: Teresa Arnau, Berta Pastor, Mayte Calvet; Angels Blanch, Elisa Euriondo, Bea Ros, Mayte Minguez)

Dependencia /T Edad: Isabel Herrera. (Sofia Tena y Sara Miralles)

Prestaciones: Ramón Ballester (Ana Puchol, Vanessa Arnau, e Inma Picado)

Familia-Menor. Emiliano Pradas (Lourdes Montagud, Maite Meseguer,, Pepa Arnau y Sara Esteller)

Mujer, Discapacidad : Teresa Octavio (Maria Jose Redó, Sara Esteller y S. Vejarano)

SAD's Juana Contreras Gomez .(auxiliares asignadas al servicio)

Directora

CRIS Loles Sanz (técnicos asignados al recurso)

Es evidente que la coordinación del área de Política social y la dirección del CRIs están, por distintas circunstancias, reconocidas por lo que no le afectaría esta propuesta que se realizará al departamento de Recursos Humanos con quienes ya se ha hablado, con el soporte de concejal área.

Codi Validació: 3HSTGJJ7QC9CWTFE6J5RSRC6K | Verificació: <https://vinaros.sedelectronica.es/>

Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 5

Antonio Valanzuela Figols (1 de 2)

Coordinador Bienestar Social

Data Signatura : 08/04/2020

HASH: 86f68e122d2e9df976e8914e963c7e6a

Berta Domènech Arnau (2 de 2)

Regidora

Data Signatura : 08/04/2020

HASH: 7ace35a90d5bc1136a2a939adc24b190

2. Si bien se han ido manteniendo los servicios y prestaciones esenciales, no cabe duda que todos los esfuerzos se han concentrado en la puesta en marcha de los nuevos servicios de emergencia social COVID-

19. Con el fin de superar las controversias aparecidas en relación al registro de intervenciones llevadas a cabo durante el estado de alarma por los profesionales de los diferentes departamentos, se establece la presente instrucción con el objetivo de unificar criterios que garanticen la homogeneidad de los datos recogidos, su utilidad para posteriores justificaciones y la fiabilidad de su análisis posterior. Los acuerdos adoptados en reunión de responsables de departamentos indican que sólo se registrarán intervenciones de casos nuevos y/o casos anteriormente conocidos sobre los cuales se realizan intervenciones durante el estado de alarma, relacionadas o no directamente con dicha situación coyuntural.

Con el objetivo de aportar mayor consenso, se insta a los responsables de cada departamento a informar sobre los criterios que se están manejando para cumplimentar los registros. No obstante, a continuación se expone la definición de diferentes conceptos y que vienen avalados por un consenso generalizado en los manuales para la gestión de la intervención social:

Caso: corresponde al expediente familiar; se refiere al núcleo de convivencia; puede incluir a una o más personas usuarias.

Intervención: en cada caso pueden concurrir diferentes tipos de intervención (orientación, información prestaciones, intervención familiar, SAD, dependencia, intervenciones con enfermos mentales, medidas judiciales, intervención con inmigración, intervención con discapacitados, seguimiento de menores, intervención en situaciones de conflicto familiar, etc). Para mayor consenso, se sugiere utilizar la terminología del SIUSS que usamos habitualmente en los registros Excell). Esto es lo que SÍ se registra.

Actuación: se trata de todas aquellas gestiones llevadas a cabo por un profesional dirigidas a una misma intervención o englobadas en la misma y que representan herramientas y/o instrumentos habituales en el trabajo de los profesionales del ámbito social (coordinación entre profesionales, coordinación con otros recursos, sesiones individuales y/o grupales, atenciones, llamadas de teléfono, visitas domiciliarias, etc). Esto NO se registra en el Excell (sí en el asunto, si lo hay, o en observaciones de la intervención).

La resolución de 27 de marzo que indica las directrices para reorganizar los servicios sociales de atención primaria en el punto tercero (que os transcribo) nos

habla de los colectivos a los que habrá que atender en situaciones de desprotección y los describe; dicho esto, es evidente que tendremos que elaborar un informe final con las actuaciones realizadas, incidencias y hechos relevantes .."especialmente con los colectivos" ... estos casos son los que ESPECIALMENTE tendremos que registrar y que habrá especificar en las próximas tabulaciones, teniendo que revisar los anteriores (segunda quincena de marzo) ya que no han sido debidamente reflejados; concretamente:

ACTUACIÓN ANTE EL Covid-19

Tercero

El equipo de profesionales de atención primaria de servicios sociales detectará, diagnosticará y atenderá a las personas que sufran desprotección social provocada por la pandemia Covid-19. Especialmente se detectarán, diagnosticarán y atenderán situaciones de desprotección que se puedan producir a consecuencia de la pandemia, como por ejemplo:

a) Personas mayores, personas con diversidad funcional o personas con problemas de salud mental que asistían a centros diurnos, que no hayan sido determinadas como personas que tienen que ser atendidas en el domicilio por tener red Codi Validació: 3HSTGJJ7QC9CWTFE6J5RSRC6K | Verificació: <https://vinaros.sedelectronica.es/>

Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestióna | Pàgina 2 de 5

familiar, pero cuyas personas cuidadoras de la red familiar se hayan infectado por el Covid-19 o estén aisladas porque se sospecha que lo están.

b) Personas mayores o personas con pluripatologías previas o inmunodeprimidas que, sin tener una prestación o servicio previo asignado, a causa de la pandemia se encuentran en una situación de necesidad por su especial vulnerabilidad y a fin de evitar al máximo que tengan que romper el confinamiento para satisfacer necesidades básicas, médicas o farmacéuticas.

c) Niños, niñas y adolescentes que, por el contagio por Covid-19 de su progenitor o progenitores o de las personas que les hacen de tutoras, acogedoras o cuidadoras, se puedan encontrar en una situación de desamparo o de riesgo de contagio.

d) Niños, niñas y adolescentes que tuvieron una beca parcial de comedor escolar de la Generalitat o municipal, a los cuales les estén afectando los cierres de los comedores escolares a causa de la pandemia.

e) Personas contagiadas por Covid-19 que, por las características de su vivienda y núcleo de convivencia, no puedan cumplir las normas de aislamiento, especialmente en los casos que en el núcleo de convivencia haya personas mayores o personas con pluripatologías previas o inmunodeprimidas.

f) Personas sin hogar.

g) Personas que, a raíz de la pandemia, hayan perdido su fuente de ingresos económicos y no estén cubiertas por las medidas puestas en marcha por la Administración general del Estado.

h) Personas que, a raíz del Covid-19, no hayan podido despedirse de un ser querido ni compartir el luto de manera comunitaria, situación que les pueda ocasionar problemas de salud mental.

i) Cualesquiera otras situaciones asimilables a las anteriores o que puedan provocar una situación de riesgo de contagio, de desprotección o de desamparo a personas vulnerables, tanto por su situación económica como por sus circunstancias personales.

La persona de coordinación Covid-19 notificará a la Dirección General de Atención Primaria y Autonomía Personal (serveissocialsgenerals@gva.es) las posibles incidencias detectadas en el funcionamiento de los servicios prestados, provocadas por la pandemia Covid-19.

Así mismo, elaborará un informe final de las actuaciones realizadas, las incidencias habidas y cualquier otro hecho que considere relevante, para poder evaluar la respuesta dada por el sistema público valenciano de servicios sociales y las posibles cuestiones que se tengan que mejorar en el futuro. Las recogidas de datos serán quincenales y se recojerán dos días después de cerrada la quincena; a saber: el 17 de abril (1 a 15 abril) y el 5 de mayo (periodo de 16 a 30 abril)

3. El nuevo decreto 43/2020 de 3 abril de aprobación bases reguladoras de concesión directa de subvenciones a entidades locales titulares de servicios sociales de atención primaria para hacer frente al impacto del Covid.19; pone en marcha una serie

de prestaciones básicas de servicios sociales que se concretan en unas PEIS's covid-1 destinadas a unidades familiares que pueden tramitarse mensualmente con hasta 200 euros (50 mas por miembro) y unas PEIS covid 2 para garantizar alimentación básica a niños y niñas vulnerables; por lo tanto:

1. Ajustar cantidades y conceptos en las ayudas concedidas en este periodo- alarma social.(preparar documentos para justificación final por Covid-19.

2 Reformular las ayudas covid que figuran en sede electrónica municipal a partir del 14 de abril.(dar opción solicitar vía telemática y actualizar información web)

3. En lo referente a PEIS- covid 2 se solicitará a los colegios los listados con las resoluciones de los baremos concedidos menores del 100% de la beca de las solicitudes realizadas de becas comedor. Hemos calculado que podemos tener ayudas para unos 40/50 unidades familiares dos meses, dos meses y medio.

4. Para, entre otras cosas, reforzar a los SADS que están trabajando en fin de semana, se establece un turno de guardias que supondrá estar pendientes y localizables para, en un principio, si se recibe llamada del coordinador para dar soporte en tema especializado o del sad, si lleva un caso que se complica, por las razones que fuere, y necesita asesoramiento profesional. Se establece de modo temporal y mientras dure la alarma (atendiéndonos a la orden SND/295/2020 de 26 de marzo por la que se adoptan medidas en materia de recursos humanos en el ámbito de los servicios sociales ante la situación de crisis ocasionada por el Covid-19), a partir del día de la firma de ésta instrucción, siendo los profesionales del turno de la semana entrante los que quedan habilitados para ser consultados y/o prestar servicio si se les necesita.

OTRAS MEDIDAS TOMADAS O EN PROCESO DE DETERMINAR

5.Las tareas y funciones concretas, en beneficio de la organización, a profesionales teniendo en cuenta lo esencial de los servicios que se prestaban y las competencias profesionales y personales que requieren los servicios determinados de emergencia; está funcionando razonablemente bien. Se les ha encargado a Elisa y Bea la recopilación y tabulación de datos en la emergencia de todos los grupos de trabajo. A partir del lunes 13 de abril se encargarán de la armonización de

datos, su tabulación y la confección de los anexos quincenales al plan de contingencia entregado ayer.

6. Entendemos que se podría dar más difusión a los servicios de emergencia social ante el Covid-19 del Ayuntamiento de Vinaròs, para aquellas personas en situación de vulnerabilidad social y sin red de apoyo buscando formas de llegar más en la línea de sus usos y costumbres. (televisión local, radio...)

7. No nos gusta las no-soluciones arbitradas por la dirección general de atención primaria y autonomía personal para solicitudes de ingresos en centros residenciales públicos (mayores solos, dementes...)

8.Nos gusta el documento técnico elaborado por el Ministerio de Derechos sociales y agenda 2030 de: " recomendaciones para responsables político y personal directivo de los servicios sociales de atención primaria ante la crisis del COVID.19", de 6 abril insiste en la necesidad de planes de contingencia y apoya, las decisiones tomadas por nuestra organización en las anteriores instrucciones en todas y cada una de sus recomendaciones, cosa que siempre reconforta.

Para su conocimiento y cumplimiento

El coordinador VºBºEl alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Codi Validació: 3HSTGJJ7QC9CWTFE6J5RSRC6K | Verificació: <https://vinaros.sedelectronica.es/>

ANEXO 22:

HABILITACION TEMPORAL DE DETERMINADOS CENTROS COMO CENTROS DE ACOGIMIENTO TEMPORAL DE EMERGENCIA DE CARÁCTER SOCIAL Y SANITARIO

RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2020, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se habilitan temporalmente determinados centros como centros de acogida temporal de emergencia de carácter social y socio-sanitario en el marco de la pandemia por Covid-19. [2020/2905]

ANEXO 23:

CIRCULAR SOBRE REMISIÓN DE INCIDENCIAS RELACIONADAS CON LA RESOLUCIÓN DE 27 DE MARZO DE 2020 (Sustituye a la circular publicada el 3 de abril de 2020)

ANEXO 24:

DECRETO LEY 4/2020, de 17 de abril, del Consell, de medidas extraordinarias de gestión económico-financiera para hacer frente a la crisis producida por la Covid-19. (21.04.2020)

ANEXO 25:

DECRETO LEY 4/2020, DE 17 DE ABRIL, DEL CONSELL, DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA PARA HACER FRENTE A LA CRISIS PRODUCIDA POR LA Covid-19. [2020/2977] DOGV 21.04.2020 (RENTA VALENCIANA DE INCLUSIÓN ART. 6) INCLUSIÓN PARCIAL. http://www.dogv.gva.es/datos/2020/04/21/pdf/2020_2977.pdf

ANEXO 26:

RESOLUCIÓN de 8 de mayo de 2020, de la vicepresidenta y consellera de Igualdad y Políticas Inclusiva, sobre las directrices para organizar los servicios sociales de atención primaria con motivo de las fases de descofinamiento del estado de alarma provocado por la pandemia de Covid-19. DOGV 11.05.2020. http://www.dogv.gva.es/datos/2020/05/11/pdf/2020_3336.pdf.

ANEXO 27:

ORDEN SND/399/2020, DE 9 DE MAYO, PARA LA FLEXIBILIZACIÓN DE DETERMINADAS RESTRICCIONES DE ÁMBITO NACIONAL, ESTABLECIDAS TRAS LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA EN APLICACIÓN DE LA FASE 1 DEL PLAN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD. BOE 09.05.2020 (INCLUSIÓN PARCIAL CAPÍTULO V: DE LOS SERVICIOS Y PRESTACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES) INCLUSIÓN PARCIAL. <https://www.boe.es/eli/es/o/2020/05/09/snd399>

ANEXO 28:

DECRETO DE ALCALDIA APROVACIÓ PLA CONTINUÏTAT I MESURES REINCORPORACIÓ ALS CENTRES DE TREBALL.11.05.2020

Arran de la crisi sanitària de la Covid-19, en l'àmbit de l'Ajuntament s'han anat desenvolupant i implantant una sèrie de mesures d'acord amb la informació i criteris tècnics i sanitaris existents a cada moment.

El Consell de Ministres, en data 28 d'abril de 2020, va aprovar el PLAN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD, que estableix els principals paràmetres i instruments per a l'aixecament de les mesures establertes en el Reial Decret d'Estat d'Alarma per a contenir l'expansió de la pandèmia.

L'Ajuntament ha de preveure també la progressiva tornada a l'activitat presencial dels Serveis Municipals per a garantir la prestació dels serveis públics a la ciutadania.

Així mateix, ha de garantir la seguretat dels empleats de l'Ajuntament i dels ciutadans, per la qual cosa, és necessari preveure un escenari de reincorporació del personal als seus llocs de treball de manera presencial.

El servei de prevenció de riscos de l'Ajuntament de Vinaròs, UNIMAT PREVENCIÓ SL, ha traslladat a l'Ajuntament de Vinaròs els documents PLA DE CONTINUÏTAT FRONT DEL CORONAVIRUS SARS-CoV-2, i recomanacions per a la reincorporació dels centres de treball.

De conformitat amb l'art. 36.3 del Text Refós pel qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, s'ha negociat, en sessió de data 8 de maig de 2020, en la la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Vinaròs, els criteris en matèria de Prevenció de Riscos Laborals ha adoptar per l'Ajuntament de Vinaròs per a la reincorporació progressiva del personal als seus llocs de manera presencial.

A l'empara de les facultats que les lletres a), d), s) i m) de l'article 21.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, atribueixen a l'Alcaldia.

RESOLC:

Primer: Aprovar el pla de continuïtat i recomanacions per a la reincorporació als centres de treball que ens ha traslladat l'empresa encarregada del Servei de Prevenció de Riscos de l'Ajuntament UNIMAT PREVENCIÓ SL, que s'adoptaran com a criteris generals en matèria de prevenció de riscos a l'Ajuntament de Vinaròs.

Segon: Aprovar que el Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament de Vinaròs assumisca les funcions de Comissió de Seguiment del Covid-19 que preveu el pla de continuïtat i que es reunisca per mitjà de mitjans telemàtics.

De les reunions del Comitè de Seguretat i Salut es donarà compte als sindicats que compten amb representants a l'Ajuntament de Vinaròs.

Tercer: Els criteris generals de com s'implementarà el pla de continuïtat i mesures preventives a l'Ajuntament de Vinaròs, es dictaran mitjançant en una instrucció de l'Alcaldia que contindrà les mesures contemplades en el Pla de continuïtat i recomanacions.

Quart: En la primera fase (a partir de l'11 de maig de 2020), de conformitat amb el Pla per a la transició cap a una nova normalitat aprovat pel Govern de l'Estat i el pla de continuïtat i recomanacions per a la reincorporació als centres de treball aprovats per aquest Decret, s'obrirà, en data 14 de maig de 2020, l'Oficina d'Atenció i Informació al Ciutadà (OIAC), amb les següent condicions:

L'atenció presencial serà amb cita prèvia i aforament limitat (dues persones) per dur a terme determinats tràmits que no es poden realitzar telemàticament.

Amb una persona de control a portes.

Amb mampara de separació de metacrilat.

Repartint material de protecció als treballadors i ciutadans.

Se sol·licitaran informes tècnics, amb caràcter previ a l'apertura, del compliment de les mesures acordades.

També s'autoritza la tornada a l'activitat del centre Vinalab per atendre als incubats i la continuació de les obres del taller d'ocupació Vinaròs 20, que hauran de complir amb les mesures de seguretat adoptades en el pla de continuïtat i recomanacions per a la reincorporació als centres de treball.

Quint: Traslladar als responsables dels diferents Serveis i Departaments de l'Ajuntament i publicar al tauler electrònic municipal.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: 4ZJ9WHWEZJRJRRMM9RSKPDWWX |
Verificació: <https://vinaros.sedelectronica.es/>

Document signat electrònicament des de la plataforma
esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 43

ANEXO 29:

Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas .RESOLUCIÓN de 14 de mayo de 2020, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establece el plan de transición a la nueva normalidad, en el contexto de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, de los centros y recursos dirigidos a personas con diversidad funcional y problemas de salud mental. DOGV 15.05.2020

http://www.dogv.gva.es/datos/2020/05/15/pdf/2020_3459.pdf

ANEXO 30:

Resolución de 14 de mayo de 2020, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establece el plan de transición a la nueva normalidad, en el contexto de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, de los hogares, residencias y servicios de atención a la infancia y adolescencia comprendidos en su ámbito de competencias (DOGV 8812, de 15.05.2020)

http://www.dogv.gva.es/datos/2020/05/15/pdf/2020_3460.pdf

ANEXO 31:

DOCUMENTO TÉCNICO DE RECOMENDACIONES PARA LA ACTUACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES DURANTE LAS DISTINTAS FASES DE LA DESESCALADA DE LAS MEDIDAS DE CONFINAMIENTO TOMADAS FRENTE A LA CRISIS DEL Covid-19 . MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES Y AGENDA 2030 21.05.2020

http://www.famp.es/export/sites/famp/.galleries/documentos-boe-boja/Documento_recomendaciones_servicios_sociales_desescalada.pdf

ANEXO 32:

INSTRUCCIÓ DE L'ALCALDIA SOBRE LA RECUPERACIÓ GRADUAL DE L'ACTIVITAT ADMINISTRATIVA PRESENCIAL EN L'ÀMBIT DE L'AJUNTAMENT DE VINARÒS I IMPLEMENTACIÓ PLA DE CONTINGÈNCIA I RECOMANACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS. 22.05.2020

INSTRUCCIÓ DE L'ALCALDIA SOBRE LA RECUPERACIÓ GRADUAL DE L'ACTIVITAT ADMINISTRATIVA PRESENCIAL EN L'ÀMBIT DE L'AJUNTAMENT DE VINARÒS I IMPLEMENTACIÓ PLA DE CONTINGÈNCIA I RECOMANACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS.

La declaració de l'Estat d'Alarma decretada pel RD 463/2020 per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel Covid-19 ha suposat una alteració en el funcionament ordinari de les Entitats locals, no sols quant a la suspensió dels terminis administratius, prestació de serveis públics, reunions no presencials en els seus òrgans de govern i administració, sinó també en la manera de desenvolupar el seu treball, majoritàriament de forma no presencial, el personal al seu servei, tenint en compte la preferència pel teletreball establida en l'RD 8/2020.

La gradual desescalada iniciada amb l'aprovació pel Consell de Ministres, el 28 d'abril de 2020, del Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat, ha fet que l'Ajuntament tinga que preveure també com portará a terme aquest procés.

En l'àmbit de l'Ajuntament s'han anat desenvolupant i implantant una sèrie de mesures d'acord amb la informació i criteris tècnics i sanitaris existents a cada moment.

L'Ajuntament ha de preveure la progressiva tornada a l'activitat presencial dels Serveis Municipals per a garantir la prestació dels serveis públics municipals a la ciutadania.

Així mateix, ha de garantir la seguretat de les empleades i empleats de l'Ajuntament i dels ciutadans, per la qual cosa, és necessari preveure un escenari de reincorporació del personal als seus llocs de treball de manera presencial.

El servei de prevenció de riscos de l'Ajuntament de Vinaròs, UNIMAT PREVENCIÓ SL, ha traslladat a l'Ajuntament de Vinaròs els documents PLA DE CONTINUÏTAT FRONT DEL CORONAVIRUS SARS-CoV-2, i recomanacions per a la reincorporació dels centres de treball.

De conformitat amb l'art. 36.3 del Text Refós pel qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, s'ha negociat, en sessió de data 8 de maig de 2020, en la la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Vinaròs, els criteris organitzatius i en matèria de Prevenció de

Riscos Laborals a adoptar per l'Ajuntament de Vinaròs per a la reincorporació progressiva del personal als seus llocs de manera presencial.

Per Decret d'Alcaldia, de data d'11 de maig de 2020, es va acordar aprovar el pla de continuïtat i recomanacions per a la reincorporació als centres de treball elaborats pel Servei de Prevenció de l'Ajuntament, que el Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament de Vinaròs assumisca les funcions de Comissió de Seguiment del Covid-19 que preveu el pla de continuïtat i que els criteris generals de com s'implementarà el pla de continuïtat i mesures preventives a l'Ajuntament de Vinaròs, es dicten mitjançant una instrucció de l'Alcaldia.

En data 13 de maig de 2020, va tenir lloc una sessió del Comitè de Seguretat i Salut per mitjans telemàtics per a tractar aquestes qüestions.

Cal tenir en compte a més, les instruccions per a cada fase del Govern de l'Estat al respecte. Així en el butlletí oficial de l'Estat, de data 9 de maig de 2020, es va publicar l'Ordre SND/399/2020, de 9 de maig, per a la flexibilització de determinades restriccions d'àmbit nacional, establertes després de la declaració d'estat d'alarma en aplicació de la fase 1 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, i en el butlletí oficial de l'Estat, de data 16 de maig de 2020, l'Ordre SND/414/2020, de 16 de maig, per a la flexibilització de determinades restriccions en l'àmbit nacional establertes després de la declaració de l'estat d'alarma en aplicació de la fase 2 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, que inclouen mesures d'higiene i prevenció per a diversos sectors.

A aquest efecte, l'alcaldia en exercici de la competència de prefectura de tot el personal de la Corporació, dicta aquesta INSTRUCCIÓ:

MESURES EN L'ÀMBIT ORGANITZATIU

1.-CRITERIS GENERALS

La progressiva incorporació de les empleades i empleats al servei de l'Ajuntament de Vinaròs deuria sempre realitzar-se d'acord amb les diferents fases aprovades en el citat Pla Nacional i de conformitat als següents principis bàsics:

- Garantir la seguretat i salut del personal i ciutadans

- Protecció del personal especialment sensible.
- Continuïtat de la prestació del servei públic.
- Conciliació de la vida personal, laboral i familiar.
- Priorització de formes de treball no presencial inclòs el teletreball.
- Flexibilitat horària i planificació del treball mitjançant el sistema de torns per a evitar l'aglomeració de persones.
- Facilitar al personal els mitjans de protecció individual i col·lectiva

2.-REINCORPORACIÓ DEL PERSONAL

A) No podran incorporar-se de manera presencial els empleats i empleades públics mentre es troben en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal per la COVID-19.
- Tindre o haver tingut simptomatologia recent relacionada amb la Covid-19.
- Haver estat en contacte estret amb persones afectades per aquesta malaltia. En aquests casos s'haurà de contactar amb els serveis d'atenció primària i realitzar la corresponent quarantena domiciliària durant 14 dies.

Aquestes circumstàncies s'hauran de posar en coneixement dels seus superiors i del departament de Recursos Humans (nabella@vinaros.es) a fi que engeguen els protocols corresponents amb el Servei de Prevenció de Riscos.

Així mateix, es recorda a tot el personal, que qualsevol persona que tinga sospita d'estar afectada pel virus Covid-19, cal que, en primera instància, es pose en contacte amb el 900 300 555, segueisca estrictament les mesures que li especifiquen i ho comuniqui a l'Ajuntament al més prompte possible.

B) Les empleades i empleats públics pertanyents als col·lectius definits pel Ministeri de Sanitat com a grups vulnerables per a la Covid-19 han de comunicar-ho al Departament de Recursos Humans (apla@vinaros.es) o per registre d'entrada, a fi de traslladar-ho al Servei de Prevenció de Riscos de l'Ajuntament.

Els Servei de Prevenció de Riscos Laborals haurà d'avaluar la presència del personal vulnerable i emetre informe sobre les mesures de prevenció, adaptació i protecció.

A data de 8 d'abril de 2020, el Ministeri de Sanitat considera com a grups vulnerables per a Covid-19 a les persones que patisquen les malalties i/o es troben en les situacions personals enumerades a continuació:

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

C) Les empleades i empleats que tinguen al seu càrrec fills o filles, o xiquets o xiquetes en acolliment preadoptiu o permanent, de 14 anys o menors d'aqueixa edat, o majors discapacitats, o bé persones majors dependents, i es veja afectat pel tancament de centres educatius o de majors, sempre que no desenvolupen cap lloc de treball considerat essencial i puguen prestar serveis de manera efectiva, podran incorporar-se en últim lloc quan se li autoritze, prèvia presentació de sol·licitud, a la qual s'acompanyarà declaració responsable i el llibre de família o resolució administrativa corresponent.

Tot el personal que a l'inici del període d'Estat d'Alarma va presentar declaració responsable, i no haguera presentat la documentació acreditativa d'aquesta, o no constara aquesta documentació amb caràcter previ en la Corporació, haurà d'aportar-la, en el termini màxim de 10 dies naturals, a comptar des de la data d'aprovació d'aquesta instrucció, a Recursos Humans (apla@vinaros.es).

D) La incorporació del personal a l'activitat presencial serà gradual i progressiva, podent l'alcaldia implementar mesures organitzatives per a minimitzar el contacte entre el personal administratiu i entre aquest i el potencial públic que pugui concórrer a les dependències municipals, establint:

- a) El manteniment de modalitats no presencials, com el teletreball.
- b) Sistemes de torns
- c) Ampliació d'horaris d'obertura dels edificis administratius matí i vesprada.

d) Flexibilització de l'horari de presència obligatòria del personal per a facilitar la conciliació de la vida personal, laboral i familiar i evitar la confluència de personal en els accessos a unes hores concretes.

e) Mobilitat del personal.

f) Modificació, en la mesura que siga possible, de la disposició dels llocs de treball, i la distribució d'espais (mobiliari, prestatgeries, corredors, etc.) per a garantir les mesures de seguretat

TELETREBALL

Es prioritzarà el teletreball i es procurarà fer-ne una regulació en l'àmbit de l'Ajuntament de Vinaròs, prèvia negociació amb els representants sindicals, tant aviat com siga possible.

El teletreball podrà, puntual o periòdicament, compatibilitzar-se amb modalitats presencials de prestació del servei per a facilitar la incorporació gradual, mitjançant torns, de les empleades i els empleats públics.

Per a això, els responsables de cada Servei hauran de presentar una proposta d'organització de cada Servei (PLA CONTINUÏTAT SERVEI).

S'haurà de prioritzar la prestació de treball en modalitats no presencials per a les empleades i els empleats públics pertanyents als col·lectius definits a cada moment pel Ministeri de Sanitat com a grups vulnerables per a la Covid-19.

Igualment, s'haurà de prioritzar la prestació de treball en modalitats no presencials per a les empleades i els empleats públics que tinguen al seu càrrec persones menors (entenga's per aquests aquells que tinguen 14 anys o menys) o majors dependents i es veguen afectades pel tancament de centres educatius o de majors, pel temps que les autoritats competents determinen.

La prestació dels serveis en modalitats no presencials o d'aquestes amb modalitats presencials no pot suposar menyscapse de la jornada i horari de cada empleat o empleada pública ni de les seues retribucions, havent-se de respectar en tot cas el descans necessari.

4.-PLANIFICACIÓ REINCORPORACIÓ PERSONAL

Es realitzarà una planificació de la reincorporació presencial als centres de treball dels diferents Serveis, de la qual s'anirà informant al Comitè de Seguretat i Salut en les diferents sessions que es duguen a terme.

Aquesta incorporació gradual s'articularà d'acord amb les recomanacions establides pel Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat aprovat pel Consell de Ministres el 28 d'abril de 2020, i tenint en compte les fases de desescalada previstes en aquest.

A partir de la fase 1, a banda dels Serveis que determine l'Ajuntament, podran incorporar-se voluntàriament al treball aquells treballadors que ho demanen i sempre que es garantisquen les condicions de seguretat d'aquests. Hauran de posar-se en contacte amb el departament de Recursos Humans amb caràcter previ a la incorporació.

Es podrà perllongar la realització del teletreball, més enllà de l'estat d'alarma i fins a l'inici del curs escolar, per als col·lectius vulnerables o persones amb càrregues familiars, o en aquells serveis on les característiques de l'espai no permeten garantir l'adequat distanciament social i quan les característiques del servei ho permeten i ho autoritze expressament d'Alcaldia.

Es continuarà mantenint i comptant amb el personal imprescindible per a l'acompliment presencial de les tasques necessàries per a garantir l'adequada gestió i prestació dels serveis a l'Ajuntament de Vinaròs en virtut de les diferents resolucions fins al moment dictades.

Amb caràcter general les previsions contemplades aquesta instrucció s'estableixen sense perjudici de la subjecció de tot el personal a les necessitats del servei degudament justificades i de la seua disposició quan se'ls requereixca, per a la prestació dels serveis públics encomanats a l'Administració Municipal. En aquest cas hauran de garantir-se les mesures preventives necessàries.

5.- ÒRGANS COL·LEGIATS, REUNIONS I PROVES SELECTIVES

Amb caràcter general i fins que no s'aconsegueixca la fase de la "nova normalitat" les sessions dels òrgans col·legiats i les reunions de treball se celebraran preferentment de manera telemàtica evitant-se en la mesura del possible les reunions presencials.

Des del moment que finalitze la suspensió dels terminis administratius declarada pel Reial decret 463/2020, de 14 de març, les convocatòries de processos selectius es podran tramitar amb caràcter ordinari, si bé l'òrgan convocant de cada procés selectiu en curs haurà de posposar la celebració de proves selectives presencials de concurrència massiva pel temps imprescindible, d'acord amb les recomanacions establides per les autoritats sanitàries.

Queden exceptuats aquells processos selectius relacionats amb les mesures adoptades per a la Covid-19, els que puguen celebrar-se per mitjans telemàtics i aquells que es troben en fase de concurs o el sistema selectiu dels quals siga concurs.

6.- ATENCIÓ AL PÚBLIC

Amb caràcter general es potenciarà l'atenció no presencial als ciutadans sempre que siga possible, prioritzant-se l'atenció telefònica i telemàtica, amb la finalitat d'evitar aglomeracions i atendre, solament, allò que siga estrictament necessari, mitjançant cita prèvia.

En les atencions presencials, s'haurà de respectar la distància de seguretat de 2 metres, aplicant mesures de separació amb elements estructurals que garantisquen l'adequada protecció, limitant-se així mateix l'aforament màxim.

Així mateix, s'hauran d'organitzar els fluxos de persones durant l'espera, disposant de senyalitzacions en el sòl o delimitacions que garantisquen la distància en zones d'espera, seients i elements anàlegs.

L'accés de qualsevol persona externa a l'edifici haurà de ser amb mascareta i havent realitzat la pertinent rentada de mans amb solució hidroalcohòlica. Es podrà prohibir l'accés a qui no complisca aquests requisits de protecció.

7. REGISTRE DIARI DE LA JORNADA I VACANCES

En relació a la utilització de dispositius de lectura biomètrica per al fitxatge, se substituirà per altres formes de control de presència que no impliquen contacte físic repetit de diverses persones amb un dispositiu. S'avisarà a les empleades i empleats pel departament de Recursos Humans respecte a la forma en què haurà efectuar-se aquest.

A partir del 1 de juny de 2020, haurà de tornar a iniciar-se el registre horari, si no s'ha articulat el nou sistema de presència haurà de realitzar-se en paper, mitjançant el format que s'indicarà pel Departament de Recursos Humans.

Abans del 15 de juny, els distints departaments hauran d'aportar una planificació de les vacances, tenint en compte les necessitats de Servei.

MESURES EN L'ÀMBIT DE PREVENCIÓ DE RISCOS

1. OBJECTE

La present instrucció té per objecte servir de marc general que garantisca homogeneïtat en els diferents departaments de l'Ajuntament l'hora d'establir mesures de caràcter preventiu, per a evitar els riscos de la Covid-19 en el moment de reincorporació als centres de treball, sense perjudici de les especificitats i especialitats de tipologia de personal i serveis públics a prestar per cada departament i tenint sempre en compte l'aplicació de les instruccions i protocols que s'establisquen des de les autoritats sanitàries i la seua actualització.

Se seguirà el Pla de continuïtat i mesures de reincorporació als centres de treball elaborats pel Servei de Prevenció de Riscos de l'ajuntament, UNIMAT PREVENCIÓ SL, i aprovats per Decret d'Alcaldia de data 11 de maig de 2020. Que adjuntem a aquesta instrucció com annexos 1 i 2 (Annex I – Annex II)

Exercirà les funcions de la Comissió de Seguiment de la Covid-19 el Comitè de Seguretat i Salut i es donarà compte de les actes d'aquest als sindicats que compten amb representació a l'Ajuntament.

2. MESURES EN EDIFICIS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS.

Les mesures que s'adopten en edificis i instal·lacions hauran d'anar dirigides bàsicament a:

- Minimitzar el contacte entre persones treballadores i entre aquestes últimes i els potencials usuaris o personal d'altres empreses o entitats que puguin accedir a les instal·lacions municipals.
- Prioritzar el manteniment d'un distanciament social de 2 metres.

- Garantir la disponibilitat i dotació de mitjans d'higiene personal i de protecció tant individuals com col·lectius adequats.
- Reforçar els serveis de neteja i desinfecció de centres i espais de treball, així com la ventilació d'aquests.
- Oferir la informació i formació necessàries sobre les mesures d'higiene i prevenció.
- Determinar una organització d'espais i fluxos de personal per a evitar els possibles riscos de contagi.
- S'adoptaran les mesures necessàries per a donar compliment als documents pla de continuïtat i recomanacions, instruccions específiques del ministeri de Sanitat per determinats sectors, així com les recomanacions del Servei de Prevenció Riscos contractat per l'Ajuntament.
- Les mesures per a cada fase s'aniran concretant, d'acord amb les recomanacions de les autoritats sanitàries i del Servei de Prevenció de Riscos.
- A continuació, s'enumeren les mesures a tenir en compte en FASE I en totes les dependències i instal·lacions municipals.
- Els lavabos hauran d'estar tancats al públic en totes les dependències, excepte urgències, i en aqueix cas ha de desinfectar-se.
- Quan l'aforament estiga limitat cal tenir el control per a no superar-lo.
- El personal que està teletreballant, continuarà.
- Voluntàriament els empleats públics que han demanat venir físicament poden fer-ho en condicions de seguretat.
- Totes les persones que entren en edificis municipals han d'usar mascareta higiènica (llevat que pel seu lloc de treball corresponga una altra de nivell de protecció superior), siguen Corporatius, personal, empreses subcontractades o ciutadans.

PROCEDIMENT ADEQUACIÓ DE CENTRES

Cada responsable de servei, prèvia comunicació de la regidoria corresponent, indicarà al Departament de Recursos Humans les mesures a adoptar en cada cas o efectuaran consulta de les mesures, les quals seran traslladades al Servei de Prevenció de Riscos de l'Ajuntament que les verificarà o en proposarà de noves en funció del nivell de risc i característiques del lloc.

Un cop estiga tot adequat, es comunicarà al Servei de Prevenció per tal que efectue una visita de comprovació i es dictarà una resolució autoritzant la tornada a l'activitat presencial del centre de treball. En el casos en què el Servei de Prevenció no puga acudir amb caràcter immediat a verificar les mesures i siga un centre que s'haja d'obrir al públic, serà un tècnic municipal el que les verifique amb caràcter provisional.

INSTAL·LACIÓ DE MAMPARES O SEPARADORS

En cas que siga necessari, prioritzant els llocs d'atenció al públic, s'instal·laran mampares o separadors, per garantir la distància social de dos metres.

En el moment en què es preveja que el servei iniciarà la seua prestació de forma presencial i es requerisquen mampares o altres elements de separació el responsable d'aquest omplirà i signarà el formulari que figura com annex 3 (Annex III) i l'incorporarà a l'expedient de Gestió A núm. 3735/2020 (en l'ordre de tramitació del document s'haurà d'incloure una alerta a Olga Messeguer de la Brigada). Les sol·licituds de mampares ateses la poca disponibilitat de material, s'han de tramitar en dos setmanes com a màxim a comptar de la resolució d'aprovació d'aquesta instrucció.

Es tindrà en compte l'assenyalat al pla de continuïtat en relació amb les mampares (Aquí)

SENYALITZACIÓ

Se senyalitzaran vies accés i sortida, aforament, etc.

Es facilitarà la informació mitjançant cartelleria en punts clau de les instal·lacions com a mesura complementària per a reforçar la transcendència de la higiene i del distanciament social.

3.- MESURES D'HIGIENE I EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

La higiene de mans és la mesura principal de prevenció i control de la infecció, per la qual cosa s'haurà d'assegurar la disponibilitat d'aigua, sabó, tovalloles de paper d'un sol ús i solucions hidroalcohòliques (dispensadors), al costat del compliment de les mesures d'higiene recomanades a l'hora de tossir, esternudar o evitar tocar-se cara i ulls, la denominada "etiqueta respiratòria".

En relació als gels hidroalcohòlics, es posaran a la disposició dels empleats com a mesura complementària.

PROTOCOL DE REPARTIMENT DE MATERIAL HIGIÈNIC I EPI'S

Responsable material: Anabel Alsina Gilabert

- Centralitza les demandes o necessitats de material del treballadors/es de l'Ajuntament a partir dels encarregats.
- Realitza les comandes unificades de material.
- Control del inventari i arxiu dels justificants de recepció de material.

Encarregats Ajuntament:

- Recollida de les demandes parcials a mesura que es van incorporant les empleades i empleats als llocs presencials.
- Reben les comunicacions de petició de reposició de material en els llocs corresponents.
- Recollir material al Departament de Recursos Humans.
- Comuniquen via correu electrònic les peticions quinzenals al responsable de material. (Annex IV)
- Registrar individualment les entregues de material i epi's d'acord amb el model facilitat per recursos humans. Així mateix, anotaran entregues quinzenes material. (Annex V)

Ajuntament i OIAC: Agutzil (Lorena Castillo Beteta)

Policia: Comissari Cap Policia Local (Juan Manuel Doménech Sanz)

Serveis socials i Cris: Auxiliar Ajuda a domicili (Juana Contreras Gómez)

Pirulí: Auxiliar Administrativa centraleta (Ana Alvarez Ramírez)

Personal, Agència de Col·locació, TAG, Biblioteca, Cultura, Conserges educació i altres

no assignats: Auxiliar Administrativa personal (Ana Maria Pla Serrano)

Instal·lacions esportives: Coordinador d'Esports (Ignacio Chaler Marcos)

Brigada i cementeri: Peó Brigada (David Miralles Ballester)

Vinalab: Personal Ajuntament al Centre.

Taller i Escola d'Ocupació: directors

Es podran canviar els responsables o establir-ne més en funció necessitats. Normes d'ús:

- No s'atendran peticions de material que no provinquen dels encarregats i encarregades de Ajuntament.
- Cada persona serà responsable del material entregat, i no en podrà fer un mal ús.
- Es repartirà el material suficient per quinze dies.
- Als empleades i empleats presencials se li entregará, una botella xicoteta de gel hidroalcohòlic d'ús personal, que reomplirà dels dosificadors de paret del edifici on treballa.
- Els dosificadors de gel de paret seran reomplerts periòdicament per la responsable de material, i previ avís dels encarregats en cas de buidar-se abans.
- Els dosificadors de gel individuals dels edificis només seran d'ús per el personal de l'Ajuntament, tret dels dosificadors de portes de cada edifici, que seran d'ús de persones externes.
- Tota persona externa a l'Ajuntament no podrà accedir a cap dependència municipal, tret dels llocs comuns d'atenció al públic(amb cita prèvia) o normativa específica, fins que es comuniqui el contrari (en funció «desescalada»)
- La nova apertura de edificis municipals implicará l'assignació de petició de material per als treballadors/es que s'incorporen a un/a dels encarregats existents.

EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

Les empleades i empleats municipals hauran de fer ús dels equips de protecció individual indicats pel Servei de Prevenció de Riscos i en cas que tinguin dubtes podran comunicar-ho al Servei de Prevenció de Riscos de l'Ajuntament.

En el cas que no es puga garantir el manteniment de la distància de seguretat de 2 metres, així com la resta de mesures organitzatives s'hauran d'emprar els següents EPI:

- Màscara FFP2 o FFP3 (UNE-EN-149).
- Guants de protecció UNE-EN ISO 374.5:2016. S'empraran guants de protecció que complisquen amb la norma UNE-EN ISO 374.5:2016 per a activitats que no requerisquen destresa, com per exemple en tasques de neteja i desinfecció de superfícies.

En tot cas, s'hauran de seguir les indicacions del pla de continuïtat per a la col·locació i retirada, deixalla o descontaminació i emmagatzematge dels EPIS. (Aquí)

Les epi's s'assignaran en funció del nivell de risc i d'acord amb la taula que ha comunicat el servei de prevenció de riscos contractat per l'Ajuntament que figura a continuació:

*Uso al tocar documentos o cualquier elemento externo no controlado. Sin mascarilla NO hay que usar guantes.

** Debe usarse si no hay mampara en atención al público. Puede prescindirse en caso de haber mampara separadora.

*** Usar obligatoriamente en caso de fallecido Covid-19.

4. MESURES D' INFORMACIÓ I FORMACIÓ ALS EMPLEATS MUNICIPALS INFORMACIÓ

Les empleades i els empleats públics seran informats de les mesures implantades, així com, de les recomanacions higièniques per a reduir el risc de contagi, en particular amb motiu de la seua reincorporació al treball presencial s'entregarà les recomanacions per a la reincorporació al treball presencial que ens ha traslladat el servei de prevenció i aprovades decret d'Alcaldia de data 11 de maig de 2020. (Aquí)

Pel departament de Recursos Humans es recollirà tota la informació preventiva de la Covid-19 que s'ha repartit, en l'expedient de GestióA 3735/2020 perquè els empleats la puguin consultar en qualsevol moment.

Per a aquelles empleades i empleats que no tinguen accés a aquest programa se'ls donarà traslladat pels seus superiors jeràrquics.

Així mateix, pel departament de Recursos Humans es traslladarà la informació i altres qüestions relacionades amb el Covid-19 pel correu electrònic Corporatiu, que s'utilitzarà com a canal de comunicació, per la qual cosa els empleats hauran de consultar-ho periòdicament.

La persona de contacte per a dubtes o qualsevol informació en relació amb la Covid-19 serà la tècnica de gestió del departament de Recursos Humans (nabella@vinaros.es) que la traslladarà al Servei de Prevenció de l'Ajuntament o qui corresponga.

FORMACIÓ

S'impartirà formació per mitjans telemàtics sobre riscos de la Covid-19.

Amb el Comitè de Seguretat i Salut s'aniran concretant els cursos que hauran de realitzar els diferents col·lectius. Amb caràcter més immediat hauran de realitzar aquesta formació les empleades i empleats que s'incorporen al treball presencial.

5. PROTOCOL DE NETEJA I ALTRES MESURES DE REFORÇAMENT DE NETEJA

S'extremarà la neteja dels centres de treball, amb especial atenció a les zones comunes. Per les empleades i empleats se seguiran les recomanacions de neteja i higiene indicats en el pla de continuïtat i recomanacions (Aquí) aprovades per Decret d'Alcaldia de data 11 de maig de 2020.

Pel servei de neteja municipal se seguiran els protocols de neteja assenyalats per el Servei de Prevenció de Riscos de l'Ajuntament dels quals també se'n donarà trasllat a l'empresa encarregada de neteja d'algunes instal·lacions municipals.

Referent a la utilització de vehicles i maquinària mòbil, se seguiran les mesures recomanades pel Ministeri de Sanitat quant a la neteja i desinfecció, així com al nombre de màxim de persones per vehicle i distribució.

6. MESURES COORDINACIÓ D'ACTIVITATS I PROTOCOL PROVEÏDORS

Els departaments de l'Ajuntament i responsables de contractes hauran de mantenir els contactes necessaris amb les empreses que presten servei en els centres de treball de l'Ajuntament o de titularitat municipal per a garantir que les mateixes compleixen amb els requisits i exigències marcats per les autoritats sanitàries, així com les normes establides per al centre de treball en el qual presten servei. Així mateix, lliuraran el document de consignes a visitants i contractistes que figura en el document recomanacions. (Aquí)

En el cas que es compartisca edifici o instal·lacions per part de l'Administració en immobles que no siguen de la seua titularitat o ús exclusiu, s'establirà l'adequada coordinació. En tot cas, es lliurará el document de consignes a visitants i contractistes que figura en el document recomanacions. (Aquí)

Es disposarà de procediments per garantir amb els proveïdors amb un mínim de separació de 2 metres. Per exemple: romandran en el vehicle mentre es realitza la càrrega o descàrrega, la signatura de la recepció o lliurament del material es realitzarà electrònicament, per telèfon, es mecanitzarà la descàrrega de material, etc.

ANEXO 33:

DECRETO 60/2020, de 15 de mayo, del Consell, de aprobación de bases reguladoras y concesión directa de ayudas en materia de vivienda para paliar situaciones de especial vulnerabilidad por la Covid-19. [2020/3663] DOGV 25.05.2020

http://www.dogv.gva.es/datos/2020/05/25/pdf/2020_3663.pdf

ANEXO 34:

Resolución de 29 de mayo de 2020, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establece el plan de transición a la nueva normalidad, en el contexto de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, de las residencias de personas mayores dependientes, los centros de día, viviendas tuteladas y CEAM/CIM (DOGV 8824, de 1.06.2020).

http://www.dogv.gva.es/datos/2020/06/01/pdf/2020_3901.pdf

ANEXO 35:

REAL DECRETO-LEY 20/2020, DE 29 DE MAYO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL INGRESO MÍNIMO VITAL. «BOE» núm. 154, de 01/06/2020

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2020-5493>

ANEXO 36:

RESOLUCIÓN de 1 de junio de 2020, de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se acuerda dejar sin efecto diversas resoluciones dictadas para limitar la propagación y contagio por Covid-19 en el ámbito de centros y servicios de servicios sociales. DOGV 02-06.20

http://www.dogv.gva.es/datos/2020/06/02/pdf/2020_3948.pdf

ANEXO 37:

REAL DECRETO-LEY 21/2020, DE 9 DE JUNIO, DE MEDIDAS URGENTES DE PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y COORDINACIÓN PARA HACER FRENTE A LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL Covid-19. BOE 10.06.2020

<https://www.boe.es/boe/dias/2020/06/10/pdfs/BOE-A-2020-5895.pdf>

ANEXO 38:

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO nº 15 . CORONAVIRUS (5) DEL COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES. 14.06.2020

DE: CONCEJAL BIENESTAR SOCIAL A/A: Personal del Area B. Social

Siguiendo instrucciones de Alcaldía y la Concejala responsable de Política Social, Igualdad y Juventud; y más concretamente la "instrucción de l'alcaldia sobre la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en l'àmbit de l'ajuntament de Vinaròs i implementació pla de contingència i recomenacions en materia de prevencions de riscos", del 19 de mayo; así como las recomendaciones del documento técnico del Ministerio de derechos sociales y agenda 2030" para la actuación de los servicios sociales durante las distintas fases de la desescalada de las medidas de desconfiamento tomadas frente a la crisis del Covid-19, Versión 1 (21/05/2020); en virtud de los artículos 6 de la ley 40/2015, se emite la siguiente instrucción:

1. Se seguirán las líneas apuntadas en informe del coordinador de 19 de mayo sobre el "proceso de reincorporación progresiva del personal en manera presencial del personal del area de politica social y juventud" (Anexo 1) a la espera de informe del técnico de prevención municipal avalando las indicaciones del informe de ART CLINIC (Mesures preventives i recomenacions generals a considerar per l'accés, circulació i espera de pacients i familiars en el centre CRIS, Serveis Socials, en situació de pandèmia de COVID,19.) (Anexo2), lo que debe permitirnos abrir al público el edificio plaza San Antonio, (estamos preparados y a la espera desde el 1 de junio, recibiendo instrucciones contradictorias respecto a la necesidad o no de mamparas, dimensiones de las mismas... por lo que hemos reclamado visita urgente del técnico prevención e informe por escrito)

2. Siguiendo las instrucciones de la Generalitat se han remitido planes de desescalada específicos del CRIS i Centro de día de mayores Onada, a Delegación Territorial de Castellón, quedando a la espera de instrucciones al respecto.

3. Vista la Instrucción de la alcaldía de fecha 22 de mayo de 2020, y la comunicación de la Regiduría de GOBERNACIÓN Y RECURSOS HUMANOS, de fecha 10 de junio de 2020, por la que se solicita propuesta de organización; acordamos mantener del 15 de junio hasta el inicio del curso escolar, la organización aprobada en instrucción interna número 14, con algunas puntualizaciones; a saber:

ADMINISTRACIÓN

Modalidad presencial y teletrabajo distribuido por turnos presenciales de 2 personas/semana, el resto teletrabajando, mientras las condiciones del edificio/sanitarias impidan la actividad presencial de todas:

Teresa Arnau

•Mayte Calvet

Berta Pastor

•Mayte Mínguez

• Elisa Uriondo

Angels Blanch

-Mayte Mínguez (UPCCA), Elisa Uriondo y Angels Blanch (ITINERARIOS), están de apoyo en Administración además de realizar tareas de su propios programas

Pablo Vela, auxiliar Administrativo de refuerzo, actividad presencial

PRESTACIONES

Modalidad presencial y teletrabajo distribuido por turnos presenciales de 1 persona/semana, el resto teletrabajando, mientras las condiciones del edificio/sanitarias impidan la actividad presencial de todos:

- Ramón Ballester
- Vanessa Arnau
- Inmaculada Picado
- Sara Miralles

DEPENDENCIA

Modalidad presencial y teletrabajo distribuido por turnos presenciales de 1 personas/semana, el resto teletrabajando, mientras las condiciones del edificio/sanitarias impidan la actividad presencial de todas:

- Isabel herrera
- Sofia Tena

-Del 15 de junio hasta el inicio del curso escolar

MENORES

Modalidad presencial y teletrabajo distribuido por turnos presenciales de 2 personas/semana, el resto teletrabajando, mientras las condiciones del edificio/sanitarias impidan la actividad presencial de todos:

- Emiliano Pradas
- Pepa Arnau
- Lourdes Montagud
- Maite Meseguer

-Del 15 de junio hasta el inicio del curso escolar
MUJER/FAMILIA/MEDIDAS

JUDICIALES

Modalidad presencial y teletrabajo distribuido por turnos presenciales de 1 persona/semana, el resto teletrabajando, mientras las condiciones del edificio/sanitarias impidan la actividad presencial de todas:

- Tere Octavio
- MaJosé Redó
- Sara Esteller

SAD

-Actividad presencial del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) y solicitan poder teletrabajar media hora al día, aproximadamente, para poder hacer el registro de casos, puesto que sólo disponen de un ordenador para todas en el mismo despacho

- Juana Contreras Gómez
- Elisabet Vizcarro (en estos momentos de IT)
- Rosa Reverter
- Lourdes Colías
- Tere Garrit
- Inmaculada Valles (cubre IT de Elisabeth Vizcarro)

DIRECCIÓN

• Antonio Valanzuela Fígols (Coordinador del Área): alternará al 50% la actividad presencial con el teletrabajo, justificándose por ser esta modalidad compatible con sus funciones.

• MaÁngeles Lorente Mirallas (Administrativa Gestión): Continuará con el teletrabajo por motivos del servicio, justificándose por ser esta modalidad compatible con sus funciones.

-Del 15 de junio hasta el inicio del curso escolar
SITUACIÓN VULNERABILIDAD

Continuar con la modalidad de teletrabajo por estar en situación de vulnerabilidad :

- Anna Puchol Trillo (teletrabajo grupo Prestaciones)
- Sandra Vejarano Pastora (teletrabajo apoyo grupo Familia/Mujer y tareas propias de su programa Violencia de Género)
- Beatriz Ros Nieto (teletrabajo apoyo grupo administración y tareas propias del programa de Itinerarios)

4. Se ha cerrado el plazo para las propuestas de vacaciones que se ha incorporado al expediente 920/2019 .

5. Se está hablando con los servicios y programas que han sido literalmente "a sorbidos" por otros en la reorganización Covid19 (UPCCA, PANGEA, ITINERARIOS..) co el objeto de establecer unos mínimos para este periodo primero de "nueva normalidad" que tiene que coincidir con la incorporación de nuevos refuerzos (personal administrativo) por lo que iremos modulando gradualmente ambas dos circunstancias, menor dedicación de aquellos a refuerzo a administración y prestaciones con la incorporación de personal de apoyo..

6. En proxima instrucción cerraremos cambios en organización pendientes de obras en el edificio y dotación de equipamientos.

Para su conocimiento y cumplimiento

El coordinador VºBº

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Codi Validació: A7PRMH4GZ7X5QM92QCZG7WGPZ |
Verificació: <https://vinaros.sedelectronica.es/>

Título: Informe del coordinador del Área de Política Social del proceso de

REINCORPORACION PROGRESIVA DEL PERSONAL EN MANERA PRESENCIAL AREA POLITICA SOCIAL Y JUVENTUD-.

Naturaleza del Informe: [X] Definitivo

Autor: Antonio Valanzuela Figols

Fecha de Elaboración: 19 de mayo 2020

Visto decreto de alcaldía de 11 de mayo sobre plan de continuidad y recomendaciones para la reincorporación a los centros de trabajo que ha trasladado

la empresa encargada del Servicio de Prevención y Riesgos del Ayuntamiento UNIMAT PREVENCION SL (con recomendaciones generales sobre la materia) y estando a la espera de la instrucción de Alcaldía sobre los criterios generales de cómo se implementará, en lo concreto el plan de continuidad y las medidas preventivas en los diferentes servicios y departamentos municipales.. emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO: EL 11 de marzo de 2020 los Ayuntamientos recibimos una circular de la Agencia de Seguridad y Emergencias de la Generalitat, por Covid-19, donde se nos indican las responsabilidades de los Ayuntamientos, la necesidad de confeccionar un plan de contingencia así como el aseguramiento y la autoprotección de los servicios básicos con una serie de recomendaciones a implantar en los servicios y centros de trabajo que se concretan en medidas individuales y colectivas.

SEGUNDO: Las medidas y recomendaciones indicadas en el punto anterior serán detalladas en Instrucciones de servicio, números 12 y 13, de 16 y 23 marzo de 2020, respectivamente, en las que además el coordinador de Políticas Sociales (con el visto bueno del responsable político) creará unos primeros grupos de trabajo que evolucionarán en los siete que han permanecido en todo el periodo de confinamiento. Estos grupos se conformarán en tres turnos con representación de todas las unidades administrativas más relevantes en esta pandemia;(coincidirán con las indicaciones de Generalitat) a saber: prestaciones económicas y renta valenciana, dependencia y administración gestión de los servicios de emergencia Covid-19 que se diseñan para la ocasión. Todo el personal pasará a integrarse en los grupos diseñados, siendo prestaciones e información- administración los más numerosos, por razones obvias.

TERCERO: En resolución de 27 de marzo de 2020 de la Vicepresidencia y Conselleria de igualdad y Políticas Inclusivas se establecerán las directrices para organización los servicios sociales de atención primaria básica y específica, siendo la orden del Ministerio de Sanidad SN D/295/2020, publicada el día siguiente, junto con el decreto de alcaldía de 30 marzo definitivas para la declaración de nuestros servicios esenciales por lo que ." todo el personal de servicios sociales independientemente de que ya este prestando sus servicios en la modalidad de teletrabajo u otras, deberá estar

disponible para ser requerido en cualquier momento para la prestación de tareas presenciales, con excepción de aquellas que se encuentren en situación de aislamiento por Covid-19. Lo anterior afecta al personal administrativo mínimo imprescindible para el desarrollo de los servicios”.

CUARTO: En Resolución de 8 de Mayo sobre las directrices para organizar los servicios sociales de atención primaria con motivo de las fases de desconfinamiento del estado de alarma provocado por la pandemia Covid-19 y, más concretamente, en la corrección de errores de la misma, se nos detallan las condiciones en las que debemos volver a la normalidad y las condiciones en las que se debe producir dicha desescalada.

ANEXO 1

Puntos primero y segundo: Incorporación de profesionales y prelación de la incorporación. En la resolución se nos indica la vuelta a la actividad ordinaria paulatinamente (de unos servicios que se han mantenido abiertos prestando servicios imprescindibles y urgentes) incorporando para la atención presencial a los que han realizado trabajo desde su domicilio hasta completar la plantilla como máximo el último día hábil de la fase I de la desescalada. (Entendemos el 25 de Mayo, no podemos estar todos los profesionales en modo presencial sin los medios solicitados reiteradamente desde hace semanas por los responsables técnicos y político del área y que después detallaremos)

Se da la circunstancia que cumplimos, desde el momento que confeccionamos los turnos, con todos los puntos descritos en la Prelación de la Incorporación, por lo que entendemos no necesitamos ir incorporando profesionales a los turnos ya establecidos para poder seguir prestando los servicios de emergencia establecidos.

Punto quinto. Medios de protección y prevención

Todas las personas profesionales dispondrán de material de protección para llevar a cabo su trabajo siguiendo las indicaciones de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública. A tal fin, las entidades locales suministrarán material de protección y prevención. Lo tenemos

En el desempeño de las funciones las personas profesionales mantendrán la distancia de seguridad entre ellas y con las personas usuarias de al menos dos metros. Los espacios de trabajo se adecuarán para asegurar el cumplimiento de esta medida. Asimismo se reforzará la limpieza de los espacios para garantizar la higiene y desinfección de los mismos. Solicitado

Las entidades locales podrán instalar mamparas transparentes de separación cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad entre personas. Hemos solicitado reforzar las ventanillas de información con mamparas así como habilitar dos despachos con estas pantallas de separación.

Las personas usuarias deberán acudir a los centros sociales provistas de mascarilla.

Las que no dispongan de ella se les hará entrega a la entrada. Asimismo a la entrada se les hará higienizar las manos con gel hidroalcohólico. Tenemos material para poder proporcionarlo, no obstante, haría falta personal de puertas para poder controlar accesos y recordar la obligatoriedad de mascarilla e higienizarse las manos.

Punto sexto. Habilitación de espacios

Las entidades locales evaluarán la posibilidad de habilitar nuevos espacios y edificios para la ubicación de profesionales de atención primaria para la atención presencial cuando esto favorezca el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y la posibilidad de aumentar la capacidad de atención a los ciudadanos y ciudadanas.

Llevamos semanas reclamando el inicio de las obras en la segunda planta de reordenamiento de la sala de itinerarios para hacer tres despachos que permitan el realojamiento de los servicios comunitarios, sitios en la planta baja junto a información, para poder habilitar espacio para los nuevos administrativos y despachos de atención con mampara para las atenciones con cita previa que se vayan dispensando.

Para ello se tendrán en cuenta espacios que por las características de las actividades que se desarrollan ordinariamente no vayan a poder entrar en funcionamiento para prestar sus servicios.

Octavo. Cita previa y organización de la atención presencial

Las personas usuarias acudirán a los centros sociales mediante cita previa, salvo en los casos que la urgencia de la situación justifique su atención inmediata. La cita previa se organizará de manera telemática y también telefónica para evitar la exclusión de personas sin acceso a medios telemáticos. También se aceptará la solicitud de cita previa realizada en nombre de una persona usuaria por entidades sociales o

terceras personas autorizadas para ello. Establecido

En las salas o espacios de espera se deberá asegurar la distancia de seguridad interpersonal de las personas no convivientes. Permanecerán en ella al menos con mascarilla y después de haber procedido a la entrada a higienizar las manos. Las citas previas se darán espaciadas de manera que no se provoque la acumulación de personas en espera. De ser necesario, se habilitarán varios espacios de espera separados. Necesitamos policia segunda actividad para permitir entrada de máximo dos personas a la vez.

Durante la atención personal presencial con la persona profesional correspondiente se seguirá manteniendo las medidas de distancia de seguridad e higiénicas, salvo en los casos excepcionales que por el tipo de intervención necesaria no se pueda mantener dicha distancia (SAD, intervención con niños y niñas de corta edad, valoraciones de dependencia, etc.). En estos casos se reforzará el nivel de seguridad de los equipos

de protección individual. Estos profesionales disponen de los equipos necesarios

QUINTO : El pasado 14 de mayo recibimos un visita de una especialista en el ámbito de la prevención y riesgos laborales que corroboró las propuestas organizativas y medidas elevadas por nuestra organización, comprometiéndose a emitir un informe por escrito, del que estamos a la espera para poder incorporar medidas y propuestas a la nuestra.

SEXTO. Sin entrar en el detalle del Plan de Continuidad elaborado por la empresa UNIMAT PREVENCIÓN SL (generalista, más aplicable a cualquier empresa o centro de trabajo que a un servicio público declarado esencial) que entiendo no me corresponde analizar (será Alcaldía quien determiné lo recomendable y aplicable a la vista de los preceptivos informes que elaborará la empresa tras su visita a nuestras instalaciones.) el continuar con el teletrabajo y los turnos nos permite cumplir con la mayoría de las medidas orga-

nizativas propuestas, fácilmente, siempre y cuando se nos provea del personal necesario y la habilitación de los despachos solicitados.

EN CONCLUSIÓN a lo expuesto, con el objeto de iniciar el proceso de vuelta a la actividad normal, informo de la necesidad de los siguientes recursos para poder recuperar en una primera fase una atención presencial limitada con cita previa:

0. Recojo el sentir mayoritario de nuestra organización si expreso la necesidad de realizar tests a todos los integrantes de la misma, con anterioridad de la vuelta de toda la plantilla a nuestras instalaciones de la Plaza San Antonio 19, como medida de prevención.

1. Disponer de personal de puertas para control del acceso a un máximo de dos personas en la sala de espera, garantizando el uso de mascarilla y del gel hidroalcohólico.

2. Contratación de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS para refuerzo del departamento información y gestión

3. Disponer de manparas o pantallas protectoras en dos despachos, como mínimo, para su uso con cita previa por todos los servicios y programas. Reforzar y asegurar la protección e higiene de las ventanillas para información de forma permanente.

4. Realización de las obras de acondicionamiento de la segunda planta con el objeto de reorganizar los despachos más cercanos a la sala de espera para uso como información, urgencias y citas previas..

5. Amueblar y acondicionar nuevos despachos con teléfonos, aire acondicionado e internet; así como con los elementos de prevención e higiene que se establezcan para todas las dependencias.

CRONOGRAMA POSIBLE (A FALTA INFORMES, RESOLUCIONES O INSTRUCCIONES CONCRETAS GOBIERNO DE ESPAÑA, GENERALITAT Y/O AYUNTAMIENTO)

1. Durante FASE I. 25 mayo. Recopilación informes, instrucciones y medidas de los distintos estamentos e instituciones relevantes en las medidas a tener en consideración.

- Elevación propuestas (modificación, actualización...) a alcaldía

- Atención presencial con cita previa en despacho Pangea para urgencias y servicios imprescindibles.

- Seguimos con la puerta cerrada (no se dan las condiciones mínimas)

2. Durante FASE II. Del 1 al 8 de junio. Incorporación personal para control puertas y en Información /administración.

- Apertura al público con acceso controlado; dos despachos habilitados, una para cita previa y otro para entrevistas en profundidad.

- Seguimos con turnos y teletrabajo.

3. FASE III. 25 junio. Incorporación de toda la plantilla en sus puestos

- Finalización obras adecuación en la segunda planta. Estudio de los espacios resultantes de modo que permitan :

- Apertura al público con despachos habilitados con mamparas. (uno por servicio; prestaciones, dependencia, familia y menor, comunitarios...)

- Se potencia el teletrabajo, estudiando los profesionales por servicios que pueden seguir trabajando desde sus casas aprovechando despachos y espacios para mayor prevención e higiene en el trabajo.

Epílogo: Caso de no poner disponer de ninguno de los recursos apuntados (especialmente en de personal) no se podrá realizar ninguna actividad presencial en las dependencias del área de política social atendiendo a las medidas descritas en los planes de prevención y riesgos a los que se ha tenido acceso.

El coordinador VºBº Concejal Política Social y juventud,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Codi Validació: 3RTCGWGGGMKAT5MMPAXP3FKZY |
Verificació: <https://vinaros.sedelectronica.es/>

Anexo 2

Mesures preventives i recomanacions generals a considerar per l'accés, circulació i espera de pacients i familiars en el CENTRE CRIS, Serveis Socials, en situació de pandèmia de Covid-19

públics: higiene de mans, mascaretes, distància entre persones, evitar qualsevol aglomeració, equeta respiratòria, altres) son el mínim comú denominador que s'ha de seguir, i que en alguns casos es pot veure complementat per algunes mesures més específiques. Aquest fet aporta coherència i simplifica les instruccions als pacients que hem d'atendre.

4.- Cal adaptar de forma gràfica i senzilla la senyalització d'àrees i instruccions a seguir en les mateixes: infografies o pòsters en l'entrada o llocs estratègics amb instruccions sobre el rentat de mans, us de mascaretes, distància de seguretat, eliminació de cadires en les sales d'espera, marques al terra per accedir als ascensors, davant dels punts administrats, etc

5.- S'ha de disposar en tots els punts i en tot moment del material de protecció necessari pels ciutadans: gels hidroalcohòlics, mocadors de paper, papereres i bosses, mascaretes per tots aquells que no la porten de casa, etc.

1.1.- Accessos

El personal administratiu i/o voluntari, ha d'estar ubicat en les portes d'accés, amb funcions de:

- Control d'aforament del ves/bul i eventual gesó de cues

- Verificació que el públic que accedeix als edificis disposa de mascareta quirúrgica i fa higiene de mans abans d'entrar i al sortir (opcional).

- Control i informació als usuaris per evitar demores en la localització de la consulta a on ha d'anar i/o evitar que accedeixin a l'edifici amb massa antelació.

S'ha de aprovisionar qualsevol accés amb dispensadors de gel hidroalcohòlic i una reserva de mascaretes quirúrgiques.

Tota persona que accedeixi a l'interior de l'edifici ha de portar mascareta.

Els pacients i familiars han de portar la mascareta quirúrgica o higiènica de casa seva (es recordarà en les instruccions prèvies amb la citació).

Cas que el pacient o acompanyant/familiar es presenten sense mascareta, se'ls ha de proporcionar una (entrada o punt d'informació).

Cas que la mascareta que por el pacient o acompanyant/familiar no sigui del tipus quirúrgic o higiènic, es permetrà l'entrada al pacient o familiar/accompanyant amb la mascareta que por (FFP2 o altres).

Hi ha d'haver una senyalització clara i gràfica amb les instruccions generals d'higiene individual i mesures de distanciament a emprar en l'interior tots els edificis.

1.2. Escales i ascensors:

a.- Es recomana emprar les escales sempre que sigui possible.

b.- Cada ascensor del serà degudament senyalitzat (a fora i al terra de l'ascensor) per indicar la màxima capacitat de persones que pot transportar i com s'han de distribuir.

• Condicions i base de càlcul:

o màxim 3-4 persones per ascensor principal i viatge

o Màxim 3 persones en cua (ordenada i senyalitzada al terra) per agafar l'ascensor

Manteniment de cues amb separacions de 1,5 metres entre persones

Pàgina 2 de 4

ANEXO 2

Mesures preventives i recomanacions generals a considerar per l'accés, circulació i espera de pacients i familiars en el CENTRE CRIS, Serveis Socials, en situació de pandèmia de Covid-19

Atenent a la durada del desplaçament de pujada o baixada ordinari i al fet que tothom ha de portar mascareta, el risc de contagi s'esma baix en qualsevol cas.

Cal recomanar als pacients emprar sistemes "mecànics" (una clau, un bolígraf) per evitar tocar amb els dits els botons de les diverses plantes i sempre tenir disponible gel hidroalcohòlic a la sortida/entrada dels ascensors en cada planta.

1.3.- Sales d'espera i passadissos amb cadires d'espera

a.- S'han de adequar les sales d'espera i cadires als passadissos sota la norma general: distància mínima de 1 metre entre cadires ocupades. La protecció de la mascareta pot fer suficientment segura aquesta separació si l'espera és inferior a 15-30 minuts.

b.- Les cadires inutilitzades ho han de ser amb un sistema que dificul al màxim la seva ocupació (per exemple: una ra de plàsc ben visible). La separació d'usuaris es farà sempre deixant dues cadires anul·lades entre ells. Comporta limitar l'aforament de les zones d'espera al 25% - 30% segons distribució de cadires en cada zona o passadís.

c.- Les cadires inutilitzades ho han de ser amb un sistema que dificul al màxim la seva ocupació (per exemple: una ra de plàsc ben visible)

d.- Hi ha d'haver una senyalització clara i gràfica amb les instruccions bàsiques d'higiene individual i mesures de distanciament a emprar (pòsters, televisions, altres)

1.5.- Neteja:

General: S'ha de reforçar la neteja de l'edifici, especialment de les zones comunes i zones de circulació, amb especial cura a objectes i superfícies potencialment contaminades (taules, cadires

de les sales d'espera, lavabos, ascensors, escales, altres).

• Freqüència recomanada per la neteja general: cada 3-4 hores

1.6.- Ventilació

Les condicions de ventilació dels diferents espais i àrees no estan previstes inicialment per les necessitats específiques inherents a la prevenció i control de la transmissió de la Covid-19. Cal afavorir la millor ventilació possible i afavorir la renovació i l'extracció de l'aire a l'exterior sempre que sigui possible, especialment en zones tancades molt petes.

Es important considerar la situació derivada de l'ús de l'aire condicionat: manteniment i neteja dels filtres, altres.

Mesures preventives i recomanacions generals a considerar per l'accés, circulació i espera de pacients i familiars en el CENTRE CRIS, Serveis Socials, en situació de pandèmia de Covid-19

Annex 1

Bases de les recomanacions:

Com a "noves precaucions universals" cal considerar que tota persona pot ser transmissora del SARS-CoV-2 en el nostre entorn i que s'han d'aplicar sempre les mesures de protecció individual recomanades.

Hores d'ara hi ha evidències per garantir una millor prevenció i control de la Covid-19 que coneixem i d'altres que desconeixem.

a.- Hi ha evidència científica per considerar que:

1.- Treballar amb la protecció adient i recomanada en cada situació particular redueix molt significativament el risc de contagi entre el personal.

2.- La malaltia es transmet de persona a persona per via gotes i contacte, incloent els aerosols generats en situacions específiques.

3.- El rentat de mans amb aigua i sabó o amb gels hidroalcohòlics és un factor que redueix el risc de transmissió

4.- La distància entre les persones (més de 1,5 m) és un factor que redueix el risc de transmissió

5.- La durada de l'exposició (menys de 15 minuts) és un factor que redueix el risc de transmissió

6.- La neteja de superfícies és un factor que redueix el risc de transmissió

7.- La transmissió es pot donar des de 2-3 dies abans de l'inici de símptomes fins als 5-7 dies des de l'inici dels mateixos (casos lleus), amb una caiguda important de la càrrega viral a partir d'aquest dia en la majoria de pacients i amb dades que permeten suposar que a partir del dia 10 el risc de infecció és molt baix (la càrrega viral és molt més baixa i el cultiu cel·lular no ha detectat presència de virus viables en un estudi publicat a Nature Medicine)

8.- Hi ha casos asimptomàtics, que transmeten la malaltia. El percentatge és desconegut en el nostre entorn, però pot arribar a ser del 25-50% o més, segons algunes sèries recents. La recomanació d'emprar mascaretes quirúrgiques o higièniques en la població general en espais públics es fonamenta en aquest fet.

9.- La prova de PCR específica per la detecció de SARS-CoV-2 és la d'elecció per establir si hi ha infecció aguda, tenint en compte les limitacions inherents a la mateixa (qualitat de la mostra, sensibilitat i especificitat)

10.- Les proves serològiques (proves ràpides i ELISA) permeten determinar l'estat immunitari de les persones. No són especialment rellevants en el diagnòstic de infecció aguda però són útils per determinar l'existència d'infecció anterior (IgG), tenint en compte les limitacions inherents a les diferents proves disponibles (pus de la mostra, sensibilitat i especificitat)

Visita e informe Dra Carmen Adell Aparicio. Metge especialista Medicina Preventiva i SP Vinaros, 15/5/20

ANEXO 39:

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO nº 16 . CORONAVIRUS (6) DEL COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES. 15.06.2020

DE: CONCEJAL BIENESTAR SOCIAL A/A: Personal del Area B. Social

Siguiendo instrucciones de Alcaldía y la Concejal responsable de Política Social, Igualdad y Juventud; y teniendo en cuenta la Resolución de 29 de Mayo de 2020 de Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad, por la que se establece el plan de transición a la nueva normalidad de diferentes centros y servicios sociales, así como el DECRETO 8/2020, de 13 de junio, del presidente de la Generalitat, de regulación y flexibilización de determinadas restricciones, en el ámbito de la Comunidad Valenciana, establecidas durante la declaración del estado de alarma, en aplicación de la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad; en virtud de los artículos 6 de la ley 40/2015, se emite la siguiente instrucción:

1. Se dan por buenos diversos documentos de trabajo relativos a administración y a la etapa de transición a la nueva realidad tras el periodo en vacacional.

En concreto, en lo referido a funciones y tareas del personal asignado a este departamento:

NOVES FUNCIONS Y REUBICACIONES EN ADMINISTRACIÓ

1.- Les setmanes de treball presencial Elisa, Angels i Maite Minguez continuaran fent suport administratiu, al igual que Inma Picado en Prestacions. Les setmanes que estan en teletreball les dedicaran a tasques pròpies d'itineraris, Upcca y Pangea.

2.- Properament haurem de començar atendre presencialment, de manera progressiva. S'obrirà el servei d'informació general i els tècnics tindran visites programades, hi haurà una persona controlant la porta d'accés durant unes setmanes especialment mentres no se incorporen los reforços demanats.

3.- Berta Pastor continuarà amb el servei d'informació general i també serà l'auxiliar administrativa del departament de família i menors. A més del servei d'informació general s'ocuparà de la tramitació de les targetes d'aparcament, de la tramitació d'informes per al bono social de la llum i de donar suport administratiu al departament de família/menors. Properament s'incorporarà una auxiliar nova per uns mesos, seurà al teu costat i haurà d'aprendre a fer tot el que fa.

4.- Mayte Calvet portarà des del nou despatx que dona a ventanilla el servei d'informació de dependència i tercera edat. Serà l'auxiliar administrativa d'aquest departament, amb tot el que això comporta.

5.- Fa uns dies que s'ha incorporat el company administratiu Pablo Vela, i això ens resultarà de gran ajuda per als propers mesos. Així:

- Pablo s'ocuparà d'atendre, en primer terme, la centraleta telefònica. Com que el seu despatx no té accés directe al públic, atendre ell la centraleta és la única manera de separar l'atenció presencial de la telefònica, cosa totalment necessària per poder atendre bé a la gent.

- A més de la centraleta, Pablo també serà el responsable de tramitar les targetes d'aparcament en zona reservada per a discapacitats. Això implica que haurà de posar al dia el registre de beneficiaris de targetes, revisant les defuncions als padró. La tramitació i expedició de les targetes s'haurà d'adaptar a l'existència de Registre Autòmic de targetes. Serà necessari que

contactes amb els tècnics de conselleria i amb els informàtics per tal de poder creuar les dades, etc. En tot cas s'haurà de respectar el procediment d'emissió de targetes segons la vigent normativa, s'hauran d'aprovar o denegar per resolució d'alcaldia i ho hauràs de notificar als interessats (tot recollit a l'expedient del gestióna 1354/2020, incluint l'informe de la TAG, qui també ha mostrat la seva conformitat en aquest encàrrec).

- També serà Pablo la persona que gestione, si és el cas, les peticions de material, aigua, folios, averies, arreglos...etc

6.- Tesa serà l'administrativa de referència del departament de prestacions, continuarà en el servei d'informació pel que fa a este departament. En principi es queda al mateix despatx, separat totalment del de ventanilla. En cas de passar a ser l'administratiu de prestacions, es trasllada a l'antic despatx de Sara Esteller (al costat d'on estaran tots els companys de prestacions). També continuarà sent la Cap del departament d'administració creat com a conseqüència del Covid-19.

7 Les noves administratives s'ocuparàn de la centraleta telefònica, de l'entrada i sortida de gent, de l'organització de la sala d'espera i de la reposició de material; están el despatxos mes props a la sala de espera, en principi, predestinats a ser ocupats per este personal de reforç.

8 Despatx claraboia . Aquest despatx, en un futur, serà la saleta de la nevera, microones, aigua i papereria, per tal de deixar lliure l'entrada/sortida d'emergència.

2. Se aprueba, habiendo considerando aportaciones de Tere, Isabel y Mayte Calvet, documento:

"ACTUACIONES A REALIZAR Y REUBICACION DEL PERSONAL EN AREA POLITICA SOCIAL EN FASE DE TRANSICION A LA NUEVA REALIDAD"

A) OBRES:

1.- Dividir la sala gran d'itineraris en tres despatxos, amb portes d'entrada individuals.

2.- Dividir el despatx d'administració/ informació en dos despatxos, amb portes d'entrada individuals, per lo que s'haurà obrir una porta al passadís per on s'entrarà

al despatx de ventanilla. Com que es tracta d'un espai molt reduït, l'ocuparà una única persona.

3.- Obrir finestra al despatx de l'auxiliar de dependència que comuniqui amb la sala d'espera, d'aquesta manera facilitarem que fins tres persones puguin ser ateses simultàniament i de manera separada des de la sala d'espera.

4.- Posar una porta que tanqui l'accés des de la UCA cap al segon pis. Aquesta porta estarà tancada amb clau, però es podrà obrir amb interfono des del segon pis.

B) EQUIPAMENTS:

1.- Instal·lació d'aire condicionat/calefacció a tots els despatxos de la segona planta i al de Tesa (al dividir el despatx en dos, aquest es queda sense. En el Casal Jove no hi ha aire condicionat i l'empresa de Riscos Laborals va indicar la necessitat d'instal·lar-ne, es contempla?

2.- Ordinadors i telèfons als despatxos de la segona planta. (els 3 de comunitària, M^a José, Sara Esteller, Lourdes i Maite Meseguer.

3.- Tots els despatxos de dalt hauran de tancar amb la mateixa clau, que serà la mateixa que la de tots els despatxos de la planta baixa de la neteja, etc.

4.- Canvi de la porta d'entrada a l'edifici, que serà corredora i amb interfono (per poder controlar, si escau, l'accés des de dins) i amb cortina d'aire calent per evitar l'entrada de fred i la fuga de calefacció a l'hivern. Rebaix de la rampa.

5.- Instal·lació d'un dispensador de solució alcohòlica al costat de cada porta d'entrada a l'edifici i al Casal Jove.

6.- Mampares:

- 1^a fase (imprescindibles per poder començar l'atenció al públic amb cita prèvia), 1 al despatx actual de Vanessa, 1 al d'Inma Picado, 1 al de Sandra, 1 al de la claraboia, 1 a ventanilla d'informació, 1 a ventanilla aux. dependència, 1 a despatx actual UPCCA.. En aquest 3 últims casos, les mampares hauran de cobrir el màxim possible d'espai, i amb una safata per l'intercanvi de documentació.

- 2^a fase: 1 mampara a cada taula ocupada per professionals que atenen al públic. Tots, a excepció del SAD. Joventut tindrà una mampara per poder oferir servei d'atenció presencial en un dels despatxos del Casal Jove.

C) COMPRA DE MOBILIARI

- Cadira, taula, buc de 3 calaixos i armari per als 3 despatxos d'acció comunitària, i per al de M^a Jose, el de Sara Esteller i el de prestacions (el mobles actuals de Lourdes i de Maite M sen van al segon pis del seu despatx). Això fa un total de 6 cadires d'oficina, 6 taules, 6 calaixeres per baix de la taula i 6 armaris.

- 12 cadires auxiliars (2 per despatx), fosques i plastificades.

D) REUBICACIÓ DEL PERSONAL:

1.- Acció comunitària

- Els 3 despatxos nous de l'antiga sala d'itineraris s'ocuparan pels tres tècnics d'atenció comunitària (Inma Picado, Sandra i Maite Mínguez). Si necessiten atendre a algú a la planta baixa, ho faran a l'antic despatx de Sandra.

- Les tres companyes d'itineraris continuaran al segon pis, però es li traslladen al despatx que abans era de mediació hipotecària i al del costat (Taula del Sènica).

2.- Família/Menors:

- El Seaf es manté al primer pis, on estan ara

- Les educadores Lourdes i Maite Meseguer es traslladen al segon pis, al despatx de jocs.

- Sara Esteller i M^a José Redó també es traslladen al segon pis, als dos despatxos que hi ha a continuació del de família menors.

- Tere Octavio es queda al despatx on està ara.

El despatx de família/menors per poder atendre visites a la planta baixa serà l'antic de Vanessa.

3.- Dependència:

- L'auxiliar administrativa es traslada a un nou despatx en finestra per poder atendre directament a les persones amb este tipo de demanda. Així evitarem la massiva aflluència a la ventanilla d'informació general.

- Isabel es queda al despatx on està.

- Sofia es queda a l'antic despatx d'Anna.

El despatx per atendre les visites de dependència serà l'actual de Sandra. En cas de que siga necessari, podrà utilitzar-se qualsevol dels altres dos despatxos de la planta baixa destinats a visites.

4.- Prestacions:

- Vanessa, Ramón i Anna als 3 despatxos del fondo, on abans estaven menors.

- Sara Miralles i / o l'administratiu de prestacions a l'antic de Sara Esteller.

El despatx de prestacions per atendre visites serà l'antic d'Inma Picado.

5- Joventut:

- El despatx gran del Casal, on hi ha dos taules de treball, és on s'instal·larà la mampara per a fer l'atenció presencial. Aquest mateix despatx permet que puguin haver dos persones amb mascareta/pantalla treballant, ja que hi ha dos metres de separació entre els dos llocs de treball.

- Si l'aflluència de gent és abundant, es desplaçarà un dels dos professionals a l'altre despatx, el qual ja compta amb material informàtic per poder desenvolupar tasques presencials en despatxos separats.

3. Se aprueban los documentos «tasques per procediments/intervencions departament prestacions» (Anexo 1) y «tasques procediments departament de dependència i persones majors.» (Anexo 2)

Para su conocimiento y cumplimiento

El coordinador VºBº Concejal

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Codi Validació: 3A6Q99KXC62KPEPN93N2TLL9J | Verificació: <https://vinaros.sedelectronica>

ANEXO 40:

DOCUMENTO FORO SERVICIO SOCIALES EFORMACIÓN SOBRE ACLARACIONES INGRESO MÍNIMO VITAL—RENTA VALENCIANA DE INCLUSIÓN. 15.06.2020

En el BOE de fecha 1 de junio de 2020, se ha publicado el Real Decreto-ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se

establece el Ingreso Mínimo Vital (IMV), como una prestación no contributiva con unas características similares a las

rentas mínimas existentes en otras Comunidades Autónomas, como es el caso de la Renta Valenciana de inclusión. La

disposición final decimoprimer del Real Decreto establece que dicha prestación entra en vigor el mismo día de su

publicación en el BOE, es decir desde el 1 de junio de 2020.

Ante la falta de información que tenemos por parte del Ministerio, y las numerosas llamadas recibidas transmitiendo

múltiples dudas al respecto, procedemos a intentar aclarar aquellas cuestiones que nos vais trasladando sobre la convivencia de la RVI con el IMV y que a fecha de este escrito podemos responder.

Teniendo en cuenta de que el Ingreso Mínimo Vital es compatible con las prestaciones de Rentas de las Comunidades

autónomas, y según normativa la Renta Valenciana de Inclusión (RVI), es subsidiaria de otras y por tanto el último recurso. Deberán de informarse a través de los servicios web del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) <http://>

www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Inicio o al teléfono 900202222, sobre los requisitos para percibir el

Ingreso Mínimo Vital, y solicitarlo.

Desde la Dirección General de Acción Comunitaria y Barrios Inclusivos se está trabajando para realizar un cambio

urgente de la normativa y de la aplicación informática para regular esta situación, con el objetivo de que puedan ser

compatibles tanto las solicitudes que ya están en el sistema como aquellas que puedan solicitarse en el futuro.

Planteamos diferentes realidades:

Si todavía NO tiene presentada solicitud de Renta Valenciana de Inclusión. La persona usuaria y todos los mayores de 18 años de la unidad de convivencia deberán de informarse por los medios habilitados a través de los servicios web del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) <http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Inicio> o al teléfono 900202222, sobre los requisitos para percibir el Ingreso Mínimo Vital, y solicitarlo. Y seguidamente solicitar la Renta Valenciana de Inclusión, aportando dicha información al equipo de servicios sociales para que conste en su solicitud, en un apartado que estamos implementando en la aplicación que se llamará IMV.

Si tiene presentada solicitud de Renta Valenciana de Inclusión y no la tiene resuelta en su ayuntamiento, La persona

usuaria y todos los mayores de 18 años de la unidad de convivencia deberán de informarse por los medios habilitados

a través de los servicios web del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) <http://www.seg-social.es/wps/portal/>

wss/internet/Inicio o al teléfono 900202222, sobre los requisitos para percibir el Ingreso Mínimo Vital, y solicitarlo. Y en caso de tener derecho a ser beneficiario del mismo deberá de comunicarlo al equipo de servicios sociales donde solicitó la renta valenciana de inclusión para incorporar la información en su expediente. En el caso de que tengan derecho al IMV se le descontará del importe total que le corresponda de la RVI desde la fecha de efectos de resolución

del IMV. Pero no afectará al cobro de los atrasos que le correspondan, se le pagará la diferencia del importe que le correspondería de RVI menos el importe del IMV. En ningún caso por este motivo se paralizará la tramitación de su solicitud de Renta Valenciana de Inclusión.

Si tiene reconocida la prestación de Renta Valenciana de Inclusión, y es receptor de la prestación familiar por hijo a

cargo de acuerdo en lo establecido en el BOE desde el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), y según información del Ministerio, se pondrán en contacto con ellos y se le informará de los pasos a seguir según su situación.

En todo caso, no se paralizará por este motivo la prestación de RVI, hasta que la situación pueda ser revisada y se pueda realizar el ajuste que conlleve la prestación de Renta Valenciana de Inclusión con el Ingreso mínimo vital.

Todas las personas que ya tienen reconocida la prestación de la RVI, no verán paralizada por este motivo la prestación de RVI. Estamos trabajando para que se produzca el cambio normativo correspondiente y se puedan elaborar las instrucciones de como se van a efectuar los ajustes y los acciones que tendrán que realizarse.

Esperamos en breve poder adelantaros toda la información, estamos buscando soluciones para poder dar una respuesta coordinada y lo más rápida posible a estas situaciones.

ANEXO 41:

«Decret de l'Alcaldia núm. 1280/2020 Data: 17/06/2020

ASSUMPTE: ATENCIÓ USUARIS PRESENCIAL CENTRE DE TREBALL «SERVEIS SOCIALS». 17.06.2020

COMUNICACIÓ

Expedient núm.: 4353/2020

Assumpte: Prevenció de Riscos Laborals - Pla contingència SERVEIS SOCIALS I CENTRE TERCERA EDAT

SERVEIS SOCIALS

L'alcalde-president, en la data que s'indica, ha dictat el següent decret que li transcriu literalment:

«Decret de l'Alcaldia núm. 1280/2020 Data: 17/06/2020

ASSUMPTE: ATENCIÓ USUARIS PRESENCIAL CENTRE DE TREBALL «SERVEIS SOCIALS»

EXPEDIENT: 4110/2010

Arran de la crisi sanitària de la Covid-19, en l'àmbit de l'Ajuntament s'han anat desenvolupant i implantant una sèrie de mesures d'acord amb la informació i criteris tècnics i sanitaris existents a cada moment.

El servei de prevenció de riscos de l'Ajuntament de Vinaròs, UNIMAT PREVENCIÓ SL, ha traslladat a l'Ajuntament de Vinaròs els documents PLA DE CONTINUITAT FRONT DEL CORONAVIRUS SARS-CoV-2, i recomanacions per a la reincorporació dels centres de treball.

Per Decret d'Alcaldia de data 11 de maig de 2020 es van aprovar els citats documents.

Per Decret d'Alcaldia de data 22 de maig de 2020 es va dictar la INSTRUCCIÓ DE L'ALCALDIA SOBRE LA RECUPERACIÓ GRADUAL DE L'ACTIVITAT ADMINISTRATIVA PRESENCIAL EN L'ÀMBIT DE L'AJUNTAMENT DE VINARÒS I IMPLEMENTACIÓ PLA DE CONTINGÈNCIA I RECOMANACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS.

En la sessió del Comitè de Seguretat i Salut, de data 13 i 29 de maig de 2020, es dona compte de la tornada a l'activitat presencial al públic de la dita instal·lació i se sol·licita visita del tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals contractat per l'Ajuntament de Vinaròs.

Vistes les recomanacions efectuades per la Dra. Carmen Adell Aparicio, metge especialista en Medicina Preventiva i SP del Hospital Comarcal de Vinaròs en referència a la visita que va efectuar a les instal·lacions en data 15 de maig de 2020.

Vist l'informe del coordinador de Serveis Socials, de data 19 de maig de 2020, sobre incorporació progressiva del personal i mesures preventives.

Considerant les distintes ordres de les autoritats sanitàries per a cadascuna de les fases del Pla de desescalada aprovat pel Govern de l'Estat, el Reial Decret Llei 21/2020, de 9 de juny, de mesures urgents de prevenció per a la contenció i coordinació per fer front a la crisi ocasionada per la Covid-19, així com les recomanacions i normativa específica per als Serveis Socials.

A l'empara de les facultats que les lletres a), d), s) i m) de l'article 21.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, atribueixen a l'Alcaldia.

RESOLC:

Primer: Autoritzar la tornada a l'activitat d'atenció al públic dels usuaris del centre de Serveis Socials, amb efectes del 16 de juny de 2020, de conformitat amb les següents condicions:

- L'atenció al públic es realitzarà mitjançant cita prèvia, tret de casos d'urgència.
- S'ha establert un sistema de torns presencial-tele treball per a les empleades i empleats a fi de garantir el distanciament social d'1,5 metres.
- L'aforament de la zona de recepció d'atenció al públic s'estableix en dues persones i es col·locarà cartell en l'entrada indicant l'aforament. L'aforament s'anirà adaptant a les diferents ordres de les autoritats sanitàries. Es marcarà en l'exterior l'espera de públic mitjançant senyalització a terra.
- Es disposarà de mampares de protecció en les zones d'atenció al públic quan no es pugui garantir el distanciament social d'1,5 metres.
- Instal·lar i senyalitzar dispensador de gel hidroalcohòlic a la sala d'accés i senyalitzar en les portes d'accés que és obligatori l'accés amb mascaretes: "ÚS OBLIGATORI DE MASCARETA. Segons Ordre SND/422/2020, de 19 de maig, pel qual es regulen les condicions per a l'ús obligatori de mascareta durant la situació de la crisi sanitària ocasionada per la Covid-19".
- Senyalitzar edifici amb les instruccions bàsiques d'higiene individual i mesures de distanciament a emprar.
- S'ha de senyalitzar ascensors i indicar nombre d'usuaris màxim.
- En els banys es col·locarà cartell de rentat de mans, s'encarregarà que es realitzi la neteja i desinfecció d'extractors i es col·locaran papereres amb tapa i pedal.
- Els treballadors disposen de material higiènic i epi's per al seu ús en cas que siga necessari.
- Traslladar als empleats que hauran de fer tasques de ventilació periòdica en les instal·lacions i, com a mínim, de manera diària i per espai de cinc minuts.

Segon: Establir les següents condicions addicionals:

- Els treballadors hauran de dotar-se del material higiènic i epi's de protecció, abans de la seua reincorporació al centre de treball. I signar el trasllat

d'epi's i material higiènic i d'informació en matèria de prevenció de riscos.

- Repartir consignes coordinació d'activitats a les empreses externes (empresa vending i aigua) o entitats (UCA i Servei Centre Dona 24h) que han de prestar serveis al centre.
- Se sol·licitarà visita de comprovació al Servei de Prevenció de Riscos contractat per l'Ajuntament.

Tercer: Traslladar a Serveis Socials. Així com al Servei de Prevenció de Riscos de l'Ajuntament per tal que duga a terme la visita de verificació al centre.».

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: RPFNM9QJRG5CAQDD9TFFS6MF |
Verificació: <https://vinaros.sedelectronica.es/>

ANEXO 42. DECRETO LEY 7/2020, DE 26 DE JUNIO, DEL CONSEJL, DE MODIFICACIÓN DE LA LEY 19/2017, DE 20 DE DICIEMBRE, DE RENTA VALENCIANA DE INCLUSIÓN. DOGV 30.06.2020. [HTTP://WWW.DOGV.GVA.ES/DATOS/2020/06/30/PDF/2020_5032.PDF](http://www.dogv.gva.es/datos/2020/06/30/PDF/2020_5032.PDF) CUADRO COMPARATIVO PROPORCIONADO POR GVA PREVISTO EN EL FORO RVI

ANEXO 43. REAL DECRETO -LEY 25/2020, DE 3 DE JULIO, DE MEDIDAS URGENTES PARA APOYAR LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y EL EMPLEO. BOE Nº 185, 6/07/2020 [HTTPS://WWW.BOE.ES/BOE/DIAS/2020/07/06/PDFS/BOE-A-2020-7311.PDF](https://www.boe.es/boe/dias/2020/07/06/PDFS/BOE-A-2020-7311.PDF)

ANEXO 44. REAL DECRETO-LEY 26/2020, DE 7 DE JULIO, DE MEDIDAS DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA PARA HACER FRENTE AL IMPACTO DEL COVID-19 EN LOS ÁMBITOS DE TRANSPORTES Y VIVIENDA FECHA: 8.07.2020. INCLUSIÓN PARCIAL [HTTPS://WWW.BOE.ES/BOE/DIAS/2020/07/08/PDFS/BOE-A-2020-7432.PDF](https://www.boe.es/boe/dias/2020/07/08/PDFS/BOE-A-2020-7432.PDF)

ANEXO 45. INSTRUCCIÓN DE SERVICIO Nº16 DEL COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES 17 DE JULIO 2020

DE: CONCEJAL BIENESTAR SOCIAL A: Personal del Area B. Social

Siguiendo instrucciones de la Sra Concejal de Política Social y Juventud y en virtud

de los artículos 12 y 21 de la ley 30/1992, se emite la siguiente instrucción.

ASUNTO: RESTABLECIMIENTO RIGUROSO TURNOS. EL Covid-19 Y LA NUEVA REALIDAD.

En documentos anteriores (a pesar de tener establecidos tres turnos diferenciados y haber montado las vacaciones respetando dichos turnos) en el camino hacia la nueva realidad, alentados por las diferentes administraciones, iniciamos la vuelta a los puestos de trabajo de todos los profesionales, permitiendo que aquellos que así lo dispusiesen pudieran integrarse a sus puestos, de manera presencial, ya que al abrir el centro al público y disponer de las mamparas y las pertinentes mascarillas, se facilitaba la atención personalizada en un contexto local, regional y nacional de disminución del número de contagios masivos.

La obertura a la libre circulación por prácticamente todo el país a partir del 21 de junio y muy especialmente la obertura al exterior el 1 de julio nos lleva a una realidad que dista mucho de acercarse a una situación de no contagios sino más bien todo lo contrario. Ante esta situación y en virtud de la Instrucción de

la alcaldía de fecha 22 de mayo de 2020, y la comunicación de la Regiduría de Gobernación y Recursos Humanos, de fecha 10 de junio de 2020, por la que se solicita propuesta de organización de la concejalía (Anexo 1)

Acordamos y recordamos:

1. Volver a los turnos de trabajo establecidos, de forma rigurosa, a partir del lunes 20 de julio y hasta nueva orden, dejando ese día el poder estar presencialmente para citas ya acordadas y para el arreglo de agendas y demás.

2. Los profesionales, fuera de su turno presencial establecido, podrán acudir a las dependencias municipales por las tardes (a partir de las 15.30), momento en el cual no podrá permanecer en estas dependencias ningún compañero/a del turno de la mañana, por razones obvias.

Para su conocimiento y cumplimiento-

Coordinador Bienestar Social

Antonio Valanzuela Fígols VºBº Concejal Política Social y Juventud

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ANEXO 46. PROPUESTA ORGANIZACIÓN SERVICIOS SOCIALES. 14 DE JUNIO 2020 ANEXO A INSTRUCCIÓN N.º 17

Vista la Instrucción de la alcaldía de fecha 22 de mayo de 2020, y la comunicación de la Regiduría de GOBERNACIÓN Y RECURSOS HUMANOS, de fecha 10 de junio de 2020, por la que se solicita propuesta de organización, INFORMO:

-Del 15 de junio hasta el inicio del curso escolar ADMINISTRACIÓN Modalidad presencial y teletrabajo distribuido por turnos presenciales de 2 personas/semana, el resto teletrabajando, mientras las condiciones del edificio/sanitarias impidan la actividad presencial de todas:

- Tesa Arnau
- Mayte Calvet
- Berta Pastor
- Mayte Mínguez
- Elisa Uriondo
- Angeles Blanch

-Mayte Mínguez (UPCCA), Elisa Uriondo y Angeles Blanch (ITINERARIOS), están de apoyo en Administración además de realizar tareas de sus propios programas Pablo Vela, auxiliar Administrativo de refuerzo, actividad presencial

-Del 15 de junio hasta el inicio del curso escolar PRESTACIONES Modalidad presencial y teletrabajo distribuido por turnos presenciales de 1 persona/semana, el resto teletrabajando, mientras las condiciones del edificio/sanitarias impidan la actividad presencial de todos:

- Ramón Ballester
- Vanessa Arnau
- Inmaculada Picado
- Sara Miralles

-Del 15 de junio hasta el inicio del curso escolar DEPENDENCIA Modalidad presencial y teletrabajo distribuido por turnos presenciales de 1 personas/semana, el resto teletrabajando, mientras las condiciones del edificio/sanitarias impidan la actividad presencial de todas:

- Isabel herrera
- Sofía Tena

-Del 15 de junio hasta el inicio del curso escolar MENORES.

Modalidad presencial y teletrabajo distribuido por turnos presenciales de 2 personas/semana, el resto teletrabajando, mientras las condiciones del edificio/sanitarias impidan la actividad presencial de todos:

- Emiliano Pradas
- Pepa Arnau
- Lourdes Montagud
- Maite Meseguer

-Del 15 de junio hasta el inicio del curso escolar
MUJER/FAMILIA/MEDIDAS JUDICIALES

Modalidad presencial y teletrabajo distribuido por turnos presenciales de 1 persona/semana, el resto teletrabajando, mientras las condiciones del edificio/sanitarias impidan la actividad presencial de todas:

- Tere Octavio
- M^aJosé Redó
- Sara Esteller

-Del 15 de junio hasta el inicio del curso escolar SAD
-Actividad presencial del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) y solicitan poder teletrabajar media hora al día, aproximadamente, para poder hacer el registro de casos, puesto que sólo disponen de un ordenador para todas en el mismo despacho:

- Juana Contreras Gómez
- Elisabet Vizcarro (en estos momentos de IT)
- Rosa Reverter
- Lourdes Colías
- Tere Garrit
- Inmaculada Valles (cubre IT de Elisabeth Vizcarro)

-Del 15 de junio hasta el inicio del curso escolar DIRECCIÓN

Antonio Valanzuela Fígols (Coordinador del Área):
alternará al 50% la actividad presencial con el teletrabajo, justificándose por ser esta modalidad compatible con sus funciones.

M^aÁngeles Lorente Mirallas (Administrativa Gestión):-
Continuará con el teletrabajo por motivos del servicio, justificándose por ser esta modalidad compatible con sus funciones.

-Del 15 de junio hasta el inicio del curso escolar SITUACIÓN VULNERABILIDAD

Continuar con la modalidad de teletrabajo por estar en situación de vulnerabilidad :

Anna Puchol Trillo (teletrabajo grupo Prestaciones)

Sandra Vejarano Pastora (teletrabajo apoyo grupo Familia/Mujer y tareas propias de su programa Violencia de Género)

Beatriz Ros Nieto (teletrabajo apoyo grupo administración y tareas propias del programa de Itinerarios)

Asimismo informar que se ha incorporado al expediente 920/2019 propuesta de vacaciones del servicios.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESOLUCIÓN DE 17 DE JULIO DE 2020, DE LA CONSEJERA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA, DE MODIFICACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIAS DEL ACUERDO DE 19 DE JUNIO, DEL CONSELL, SOBRE MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19.

DOGV 18.07.2020.[HTTPS://WWW.DOGV.GVA.ES/DATOS/2020/07/18/PDF/2020_5852.PDF](https://www.dogv.gva.es/datos/2020/07/18/pdf/2020_5852.pdf)

COORDINACIÓN

ANTONIO VALANZUELA FIGOLS

Signatura _____
Firma

VºBº REGIDORA

BERTA DOMÈNECH ARNAU

Signatura _____
Firma

En VINAROS, a ____ de/d' FEBRERO de 2021

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

