ACTA DE LA REUNIÓ DE LA JUNTA DIRECTIVA DE L'ATENEU BARCELONÈS

26 de maig de 2020

(aprovada el 19 de juny de 2020)

Assistents: Jordi Casassas, Joan Maluquer, Carles Llorens, Ramon Mir, Pilar Blasco, Jordi Coca, Joan Josep Gonzàlez, Araceli Bruch, Carmen Adzerias Miquel Àngel Barrabia, Enric Cirici, Carles Santacana i Eulàlia Espinàs.

A les 11h del dia indicat, se celebra reunió ordinària de la Junta Directiva per videoconferència seguint l'ordre del dia establert. S'informa de diferents temes, o s'estudien les diferents propostes, que s'aproven totes per unanimitat, a menys que es produeixi votació.

1. Aprovació de les actes de les reunions anteriors

Conegut els esborranys de les actes corresponents a les dues sessions anteriors, reunió ordinària de data 21 d'abril de 2020 i reunió extraordinària de 7 de maig de 2020, queden aprovades, convertint-se així en les actes de les sessions.

2. Obertura del president

a. Adhesió Premis Talent de la Cambra Comerç

El president proposa l'adhesió als Premis Talent de la Cambra de Comerç. S'aprova

b. Convocatòria assemblea de socis

S'acorda convocar l'assemblea de socis ordinària, suspesa el passat dia 31 de març per motiu de l'estat d'alarma decretat per la pandèmia, pel proper dia 2 de juliol, dia en què previsiblement ja es podrà celebrar.

S'acorda l'ordre del dia de l'assemblea (annex 1). Paral·lelament, per tal de complir amb les mesures de restricció de l'aforament i afavorir la participació dels socis des de casa, s'acorda fer-la en un format mixt presencial i virtual.

3. Informacions de la Comissió de Desconfinament

a. Pla de Desconfinament per fases i mesures preventives

Els membres de la Junta han rebut el document *Pla de Desconfinament de l'Ateneu Barcelonès: fases i mesures*, elaborat per gerència (annex 2).

Joan Maluquer, en nom de la Comissió de Desconfinament, presenta el document, ja validat per la Comissió i presentat als Representants dels treballadors en la reunió mantinguda el passat 15 de maig.

La Junta Directiva ratifica l'aprovació del *Pla* i que es reobri l'Ateneu el proper 8 de juny, amb totes les mesures preventives prèvies realitzades.

b. Comunicació del pla

La Junta Directiva acorda fer-lo públic de la manera següent:

a. penjar el document íntegre al web, amb una introducció explicativa

b. comunicar-lo als socis, ponents de les seccions, coordinadors de tertúlies i Consell Social, proveïdors i institucions amb les quals l'Ateneu té tractes, ressaltant els aspectes més rellevants d'interès en cada cas i l'enllaç al document íntegre penjat al web.

c. comunicar-lo als mitjans de comunicació a principis del mes de juny, posant l'accent en la reobertura de l'Ateneu el dia 8 de juny i l'activitat mantinguda aquests mesos.

c. Informació sobre les mesures laborals

Pilar Blasco, en nom de la Comissió Laboral, informa de diversos aspectes relacionats am l'àmbit laboral que han tingut lloc el darrer mes.

1. El dia 27 d'abril es va rebre una notificació no oficial dels sindicats Comissions Obreres i CGT en la qual s'anunciava que presentarien un seguit d'al·legacions a l'ERTO.

2. S'han rebut dos requeriments d'inspecció de treball motivats per les corresponents denúncies dels Representants dels Treballadors. El primer, del dia 29 d'abril, està relacionat amb la tasca que fan els auxiliars de consergeria de l'empresa que tenim contractada els dies de l'estat d'alarma. El segon s'ha rebut el 19 de maig, amb requeriments relacionant la Seguretat social i l'Erto. En ambdós casos s'ha respost als requeriments dels inspectors i s'ha tramès tota la documentació sol·licitada. Estem a l'espera de la corresponent resposta o arxivament.

3. els Representants dels Treballadors han aprovat el Pla de Prevenció Laboral específic motivat per la pandèmia i s'ha inclòs en el *Pla de Desconfinament per fases i mesures preventives*, presentat en el punt anterior, i s'ha fet arribar a tots els treballadors. Derivat d'aquest Pla s'ha informat a tots els treballadors sobre aspectes com els grups de risc, el procediment a seguir per tal que el servei de salut laboral estipuli quines mesures extraordinàries s'han de prendre, etc. i s'ha facilitat la realització d'un breu curs en línia sobre mesures de prevenció a realitzar abans de tornar al lloc de feina presencial.

4. Finalment es proposa l'aixecament de l'ERTO gradual als treballadors afectats, d'acord amb l'obertura i recuperació dels serveis de l'Ateneu. Proposta que s'aprova.

d. Informació sobre la situació econòmica

Els membres de la Junta han rebut el quadre *Afectacions al pressupost 2020 pel COVID-19,* amb la projecció de tancament a final d'any, actualitzat amb les dades del mes de maig, elaborat per gerència (annex 3). El vicepresident Carles Llorens comenta que la situació és realment complexa degut a la disminució dels ingressos, com els lloguers o l'anul·lació de les quotes dels alumnes de l'Escola, i les despeses extraordinàries derivades de la COVID. A la propera Comissió Econòmica es valoraran possibles mesures extraordinàries i sol·licita que els membres de la Junta facin arribar idees i propostes.

e. Campanyes de socis

Carles Llorens exposa que la campanya per a fer nous socis sense abonar la quota d'ingrés i la d'aportacions extraordinàries estan en marxa.

Informa també que s'ha aprovat un increment de la desgravació fiscal per a totes les aportacions, passant del 75 al 80% per a particulars i de 30 a 35% per a les empreses.

Es proposa que els nous alumnes de l'Escola que facin classes en format virtual abonin l'equivalent al 50% de la quota els mesos que duri el curs al qual s'inscriuen, i que siguin "usuaris". S'informarà als directors de l'Escola perquè s'apliqui així que l'Ateneu obri portes, i ja hi puguin accedir.

3. Programació d'actes en *streaming*

En Joan Maluquer, com a vicepresident primer, informa que s'han fet tres activitats en *streaming*. El nivell de visualitzacions és realment bo. I anuncia que hi ha actes previstos setmanalment fins al 30 de juny.

S'acorda que es faci arribar en nom de la Junta una agraïment als ponents de les seccions.

4. Informació sobre les obres a l'Espai Rogent

El conservador, Ramon Mir, informa que el 20 de maig s'han reprès les obres aturades el mes de març per l'estat d'alarma. S'ha signat una acta de represa i s'ha marcat com a data de finalització de les obres el proper 3 d'octubre. Paral·lelament el dia 24 de maig s'ha fet el trasllat de les palmeres a un viver, amb una operació complexa, amb una grua instal·lada a la plaça que va ser tot un èxit.

L'Ajuntament finalment ha desestimat l'opció de quedar-se amb una de les palmeres i replantar-la a la plaça Vila de Madrid, motiu pel qual totes les palmeres s'han traslladat al viver.

En acabar l'estiu es preveu que les palmeres tornin al jardí de l'Ateneu.

Finalitza la intervenció destacant la bona gestió de l'arquitecte Mateu Barba i la gerent Eulàlia Espinàs.

5. Informacions de la Comissió de Biblioteca

Jordi Coca, bibliotecari de Junta, informa dels aspectes tractats a la darrera Comissió de Biblioteca. Per una banda, exposa que s'ha treballat per oferir el préstec a domicili als socis el més aviat possible, previsiblement una setmana abans de reobrir l'Ateneu. Informa també que s'ha avançat amb el mobiliari que ha d'anar al nou local que s'ha de llogar a l'IEC, el qual ja és a punt per a ser instal·lat quan se signi el contracte. I per últim, que s'ha acordat que les Jornades Patrimonials previstes al novembre s'endarrereixin fins a l'inici de 2021.

6. Aprovació del nou pressupost de l'Escola 2019-2020

Els membres de la Junta han rebut el document P*ressupost de l'exercici 2019-2020 de l'Escola d'Escriptura* (annex 4) per de part de Carles Llorens, com administrador de l'Escola.

Informa que és un nou pressupost refet a partir de la decisió de l'Ateneu de no preveure una aportació durant l'any 2020.

Es fan determinades observacions ja que no presenta mesures enfront les dificultats que suposa la nova situació amb la COVID.

En no haver unanimitat, se sotmet la proposta a votació amb el resultat d'11 vots a favor i una abstenció, de Ramon Mir.

7. Aprovació de les altes i baixes de socis i sòcies dels mesos de març i abril de 2020

Es facilita als membres de la Junta les altes i baixes de socis produïdes durant el mes de març i abril. S'aproven

8. Assumptes d'urgència

No se'n formulen

9. Torn d'intervencions lliure

- Araceli Bruch exposa que s'ha previst la retransmissió d'un reportatge sobre els ateneus de Catalunya i proposa que es faci saber als socis.
- Miquel Àngel Barrabia proposa organitzar un homenatge al recent traspassat Juste de Nin, promotor del Cercle catalanista. S'acorda que la

Comissió de Programació estudiï el format i el moment oportú en què es pugui fer, d'acord amb les mesures restrictives.

- Carme Adzerias informa que el proper 19 de juny hi ha previst l'acte en *streaming* "Ateneus pe la democràcia" de la delegació de Barcelona de la Federació d'Ateneus de Catalunya. S'acorda de fer-ne difusió entre els socis.

A les 13:30 hores finalitza la sessió de la qual com a vicesecretària aixeco la present acta amb el vistiplau del president.

Pilar Blasco i Prim

Vicesecretària
Secretària en funcions

Jordi Casassas Ymbert

President

Annex 1. Tema 1

ASSEMBLEA DE SOCIS DEL 2 DE JULIOL DE 2020

ORDRE DEL DIA

1r. Aprovació, si escau, de l'acta de la darrera assemblea (assemblea extraordinària del 9 de gener de 2020).

2n. Introducció del president.

3r. Resum del vicepresident primer sobre la Memòria d'activitat 2019.

4t. Presentació del vicepresident segon sobre el balanç i el compte de resultats de 2019. Aprovació, si escau.

5è. Informació del vicepresident segon sobre l'activitat i el tancament econòmic de l'exercici setembre 2018–agost 2019 de l'Escola d'Escriptura de l'Ateneu Barcelonès, SLU.

6è. Torn obert d'intervencions.

Els documents que es tractaran són:

- Acta de l'assemblea extraordinària del 9 de gener de 2020.
- Introducció del president
- Memòria 2019 de l'Ateneu Barcelonès, la qual inclou la memòria d'activitats i l'estat financer de l'entitat, així com el tancament de l'exercici 2018-2019 de l'Escola d'Escriptura, detallat en annexos.

Annex 2. Tema 2

PLA de DESCONFINAMENT de l' ATENEU BARCELONÈS

Fases i mesures

(aprovat 21/05/2020)

El Pla de desconfinament de l'Ateneu Barcelonès pren com a referents les pautes marcades pel Ministeri de Sanitat del govern espanyol (Plan para la Transición hacia una nueva normalidad) i els decrets de l'Ajuntament de Barcelona.

Pel que fa a la salut laboral i prevenció de l'edifici s'ha pres com a referent el Procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals enfront del COVID-19, facilitat per l'empresa de prevenció de l'Ateneu, i els acords del Consell de Relacions Laborals de Catalunya.

Consideracions generals

El Pla és una guia de treball bàsica, establert seguint les fases i la descripció de les mesures preventives aplicades a cada àrea de l'Ateneu Barcelonès. Alguns dels apartats poden comptar amb un protocol complementari d'actuació.

Aquest Pla pot ser revisat i modificat en funció de l'evolució de la situació epidemiològica i de les directrius de l'autoritat sanitària, i/o de les normatives i recomanacions governamentals.

S'ha elaborat partint de les següents consideracions generals:

1. les actuacions es realitzaran en funció de la fase en que ens trobem, no en funció d'un calendari. Cas que es consideri apropiat avançar de fase alguna de les accions, es farà sempre que no hi hagi contradicció amb les pautes establertes per les autoritats sanitàries i governamentals.

2. el Pla estableix les fases aplicades a cada àmbit i es complementa amb les mesures d'aplicació: serveis als socis, edifici, els àmbits d'activitat i l'entorn laboral. També s'estableixen les pautes per a les entitats i empreses externes que tenen activitat laboral a l'Ateneu i per aquelles que organitzen actes a l'Ateneu.

3. en tot moment els socis estaran informats de les mesures preventives adoptades, així com també de les indicacions i recomanacions a seguir (a través de les xarxes i en el propi Ateneu).

Marc de la proposta: criteris i mesures

Els **criteris marc** que s'han seguit, es poden resumir en:

- evitar desplaçaments i mobilitat en zones d'alta concentració de públic
- evitar la concentració de persones en un espai tancat
- minimitzar el temps de concurrència presencial

- facilitar la distància social entre persones
- facilitar les mesures preventives de protecció i higiene, tant personals com col·lectives.

Aquests criteris determinen les **mesures marc** aplicades a les diverses fases i que es poden resumir en:

- l'obertura gradual dels espais de l'Ateneu, amb horari preferent per a persones majors de 65 anys.
- el manteniment de part de l'activitat i dels serveis de forma virtual o a distància.
- el pla de desinfecció previ i el pla de neteja intensificada de l'edifici durant totes les fases.
- l'establiment d'aforaments màxims per a cada tipologia d'espai, en funció del seu ús i de la fase.
- les mesures preventives pels socis: una única porta d'accés, eliminar la identificació per empremta digital, catifes higièniques, ús de mascareta, mampares als llocs d'atenció directa, recomanacions d'hàbit higiènics, etc.
- les mesures de protecció dels treballadors: desplaçaments, llocs de treball, equipament de protecció personal (control tèrmic, mascareta, viseres, bates, productes desinfectants, ...), relació amb els usuaris (mampares, guants,...), etc. Així com en la seva possible situació de vulnerabilitat, amb visita preventiva al servei de vigilància de la salut laboral.

GUIA PER FASES

Ateneu en general

Fase 0	FASE I	FASE II	FASE III	Fase "nova normalitat"
Tancat als socis Accés puntual d'operaris d'empreses contractades de manteniment de l'edifici, neteja i desinfecció, antiplagues, etc. Establiment dels protocols preventius a aplicar en cada àmbit	**1ª setmana: Tancat als socis** Incorporació puntual de part de l'equip per preparar l'obertura. Muntatge dels sistemes de prevenció per a obrir. S'activen les mesures preventives laborals.	**Obertura de l'Ateneu** amb horari restringit d'11h a 19h (dill.-div.) Servei de Biblioteca (préstec) i Atenció al Soci. Obertura de les Sales de conversa i cafeteria (30% capacitat mx.) Jardí tancat. Incorporació parcial del personal presencial necessari	**Obertura de l'Ateneu** amb horari ampliat de 10h a 20h (dill.-dissabte). Obertura de les sales de la Biblioteca (50% capacitat mx.) Sales de conversa i cafeteria (50% capacitat mx.) Jardí tancat. Incorporació . parcial del personal presencial ampliat necessari per cobrir els serveis.	**Obertura de l'Ateneu** amb horari ampliat de 9h a 21h (dill.-dissabte). Sales de Biblioteca, sales d'activitats, zones comunes i aules (amb distància de seguretat) Cafeteria (amb distància seguretat). Incorporació del personal presencial en la

d'activitat, laboral i socis.		per cobrir els serveis oberts. S'activen les mesures preventives per als usuaris.	Es mantenen les mesures preventives laborals i per als usuaris.	seva totalitat (excepte vulnerables) Es mantenen les mesures preventives laborals i per als usuaris.

1. Obertura de l'entitat a socis i ciutadania en general

Fase 0	FASE I	FASE II	FASE III	Fase "nova normalitat"
Tancat	**Tancat**	**Obertura de l'Ateneu** als socis amb horari restringit d'11h a 19h (dill.-div.). Horari preferent per majors de 65 anys d'11 a 13h. Obertura de les Sales de conversa i cafeteria (30% capacitat mx.). Jardí tancat Serveis oberts: Biblioteca (préstec) d'11h a 19h (dill.-div.) Atenció al Soci d'11 a 14h (dill.-div.) i de 16h a 19h. (dj.).	**Obertura de l'Ateneu** als socis amb horari ampliat de 10 a 20h (dill.-dissabte). Horari preferent per majors de 65 anys de 10 a 13h. Sales de conversa i cafeteria (50% capacitat mx.) i ús de les aules individuals Jardí tancat. Biblioteca oberta de 10 a 20h (dill.-dissabte) amb sales al 50% capacitat. Atenció al Soci d'11 a 14h (dill.-div.) i de 16h a 19h. (dj.).	**Obertura de l'Ateneu** a socis i ciutadania en general amb horari ampliat de 9 a 21h (dill.-dissabte). Sales de Biblioteca, sales d'activitats, zones comunes i aules (amb distància de seguretat) Cafeteria (amb distància de seguretat) Serveis oberts: Biblioteca: de 9 a 21h (dill.-dissabte). Atenció al Soci: d'11 a 14h (dill.-div.) i de 16h a 19h. (dj.).

2. Edifici i instal·lacions

Fase 0	FASE I	FASE II	FASE III	Fase "nova normalitat"
Edifici tancat Neteja i desinfecció de tot l'Ateneu. Comandes del material preventiu de protecció, necessari per la fase I. Reinici de les obres a l'Espai Rogent.	**Edifici tancat** Inici de la presència de treballadors. Instal·lació del material preventiu de protecció pels usuaris i treballadors necessari per la fase següent. Preparació dels espais a utilitzar en la fase següent: llocs de treball separats, mampares, cintes delimitadores, senyalètica, estores desinfectants, viseres, etc.	**Edifici obert amb restriccions** Inici del nou pla de neteja intensificat dels espais de treball i espais públics utilitzats. Instal·lació del material preventiu de protecció pels usuaris i treballadors necessari per la fase III. Preparació dels espais a utilitzar en la fase III.	**Edifici obert amb restriccions** Ampliació del nou pla de neteja intensificat dels nous espais de treball i espais públics utilitzats. Instal·lació del material preventiu de protecció pels usuaris i treballadors necessari per la fase de "nova normalitat". Preparació dels espais a utilitzar en la fase de "nova normalitat".	**Edifici obert amb restriccions** Adaptació a les mesures d'ocupació màxima d'espais, circulació, etc. segons la normativa de prevenció vigent. Reobrir el jardí (en acabar les obres) Ampliació i manteniment del nou pla de neteja intensificat dels nous espais de treball i espais públics utilitzats. Comandes del material preventiu de protecció necessari.

3. Biblioteca i Arxiu

Fase 0	FASE I	FASE II	FASE III	Fase "nova normalitat"
Biblioteca i Arxiu tancats físicament. S'ofereix atenció i servei en línia. S'ofereix la premsa disponible en línia. Redacció i aprovació dels protocols de quarantena de llibres i altres	Biblioteca i Arxiu tancats físicament. S'ofereix atenció i servei en línia. S'ofereix la premsa disponible en línia. S'inicia el servei gratuït de préstec a domicili. Incorporació	Biblioteca i arxiu reobren els servei de préstec presencial, amb horari restringit de dilluns a divendres d'11 a 19h Es manté el servei gratuït de préstec a domicili. S'ofereix la premsa disponible en línia. Incorporació	Biblioteca i arxiu amplien l'horari: dilluns a dissabte de 10 a 20h Reobertura de les sales de consulta amb aforament mx. limitat al 50%, sense servei de premsa diària. Es manté el servei de préstec a domicili. S'ofereix la	Biblioteca i arxiu amplien l'horari: dilluns a dissabte de 9 a 21h S'amplia l'aforament de les sales al màxim (amb distància de seguretat). Es reactiva el servei de premsa diària. Es manté el servei de préstec a

procediments.	presencial gradual de persones de la Biblioteca i TIC que han de realitzar les tasques preparatòries de la fase següent.	presencial per torns de les persones que han de realitzar tasques d'atenció als serveis oberts.	premsa disponible en línia. S'amplien les hores de l'equip presencial per a cobrir els serveis oberts. Es reprèn el treball de les empreses externes (digitalització, etc.)	domicili L'equip treballa presencialment a l'Ateneu.

4. Activitats i cursos AB

Fase 0	FASE I	FASE II	FASE III	Fase "nova normalitat"
No es fa activitat presencial. Inici de la programació per streaming.	No es fa activitat presencial. Continua la programació per streaming.	No es fa activitat presencial. Continua la programació per streaming, amb possibilitat de fer-ho des de l'Ateneu sense públic. Incorporació presencial per torns de les persones que han de realitzar tasques de suport.	No es fa activitat presencial. Continua la programació per streaming, amb possibilitat de fer-ho des de l'Ateneu sense públic. S'amplien les hores de l'equip presencial per realitzar les tasques de suport.	Es reprenen els actes i tertúlies (amb aforament màxim de les sales segons distància de seguretat). Harmonització del volum d'actes simultanis. Juliol/agost: no hi ha actes propis. Es poden acollir lloguers. Curs 2020-21: no es fan cursos AB. L'equip treballa presencialment a l'Ateneu.

5. Equip de treball

Fase 0	FASE I	FASE II	FASE III	Fase "nova normalitat"
L'equip continua amb el treball a distància i les reunions en línia. Adquisició EPI's	L'equip continua majoritàriament amb el treball a distància i les reunions en línia.	Incorporació presencial gradual de persones que han de realitzar tasques d'atenció	Ampliació de la incorporació presencial gradual de persones que han de realitzar	Incorporació presencial de la totalitat de l'equip, a excepció de les persones declarades

per treballadors. Establir els treballadors vulnerables que hauran de passar revisió per part del Servei de Vigilància de Salut en el Treball.	Incorporació presencial gradual de persones que han de realitzar tasques preparatòries de la fase següent. Treball a porta tancada i amb mesures preventives. Inici de la revisió dels treballadors vulnerables requerits presencialment per part del Servei de Vigilància de Salut en el Treball.	als serveis oberts, segons els horaris establerts per aquesta fase. Incorporació per torns i amb mesures preventives de treball intern i d'atenció als usuaris. Es manté el treball a distància i les reunions en línia en les franges horàries no presencials.	tasques d'atenció als serveis oberts, segons els horaris establerts per aquesta fase. Incorporació per torns i amb mesures preventives de treball intern i d'atenció als usuaris. Es manté el treball a distància i les reunions en línia en les franges horàries no presencials.	vulnerables. Es manté el treball per torns i amb les mesures preventives de treball intern i d'atenció als usuaris.

MESURES PER ÀMBITS

1. Mesures de l'edifici i instal·lacions

El principi bàsic que regeix aquestes mesures és garantir la neteja de les estances i instal·lacions, per a prevenir possibles contagis.

Això suposa una desinfecció inicial i unes mesures constants, en funció de l'ús de cada zona, que en termes generals suposa:

- neteja i desinfecció més intenses
- periodicitat més freqüent
- ventilació adequada

S'establiran les següents grans àrees, a les que correspondrà un pla de neteja específic per a cadascun i segons les fases establertes:

6. zones d'accés i de pas (passadissos, ascensors, lavabos, etc.)
7. zones de treball intern (despatxos, magatzems, etc.)
8. zones d'ús públic en obert (sales de conversa, sales de la biblioteca, sales d'escacs, etc.)
9. zones d'ús públic restringit (sales de conferències, aules, etc.)

Paral·lelament, s'estableixen un seguit de mesures per a les instal·lacions, tant d'ús personal com d'ús compartit. I per a la recepció i entrega de paqueteria i correspondència.

1.1. Pla de desinfecció i neteja

Neteja abans de l'ús i obertura dels diversos espais de l'Ateneu:

a. neteja de tots els espais i superfícies. La neteja es farà amb aigua i lleixiu, desinfectants amb virucides, sabons, detergents, etc., segons les característiques de la superfície a netejar i si és patrimonial o no.

b. desinfecció i purificació per aire amb ozó, especialment els patrimonials.

c. control de plagues intensificat a tot l'edifici i, en especial, a la zona del jardí i propera a aquest.

Als espais reoberts s'aplicarà un pla de neteja intensiu que s'anirà ampliant d'acord amb el volum d'usuaris i el seu ús.

a. zones d'accés i de pas (passadissos, ascensors, lavabos, etc.) la neteja s'intensificarà a:

- terra d'entrada i passadissos
- ascensors
- lavabos
- superfícies comunes com manetes, polsadors, passamans d'escales, superfícies, mostradors, interruptors, etc. Els que siguin patrimonials es protegiran per evitar malmetre'ls amb una neteja tan freqüent.
- en la mesura del possible, es retirarà el mobiliari patrimonial de les zones de pas per tal d'evitar que es puguin malmetre amb una neteja tan freqüent.

b. zones de treball intern d'ús individual i/o compartit (despatxos, magatzems, etc.) es ventilaran diàriament de forma adequada, amb renovació mecanitzada i/o purificació de l'aire cas que sigui necessari, i la neteja s'intensificarà a:

- escriptoris de treball individuals
- llocs de treball compartits a cada canvi de torn: superfícies, teclats, taules, mostradors, telèfon, etc.

Per facilitar la neteja es deixarà la taula de treball el més ordenada i lliure possible i es reduiran els documents i material d'oficina al que sigui estrictament necessari.

c. zones comunes obertes al públic (sales de conversa, sales de la biblioteca, sales d'escacs, etc.) es ventilaran diàriament de forma adequada, amb renovació mecanitzada i/o purificació de l'aire cas que sigui necessari, i la neteja s'intensificarà a:

- seients, taules, terra, portes d'accés, etc.
- superfícies comunes com teclats, taules, mostradors, etc.

d. zones d'ús públic d'accés restringit (sales de conferències, de tertúlies, aules, etc.) es ventilaran diàriament de forma adequada, amb renovació mecanitzada i/o purificació de l'aire cas que sigui necessari, i la neteja s'intensificarà a:

- espais abans i després de cada acte programat. Finalitzada l'activitat es netejaran tots els objectes emprats: taules, cadires, faristol, equipament tècnic, pissarra, etc. La resta de dies estaran tancades.

- l'equipament tècnic a utilitzar (micros, ordinador...) es desinfectarà abans i després de cada acte, tertúlia o classe.

1.2. Actuacions preventives a les instal·lacions i material

a. zones d'atenció pública

Davant dels mostradors (consergeria, biblioteca i oficina d'atenció al soci) s'instal·laran mampares i indicacions que garanteixin la distància social requerida entre l'usuari i la persona que l'atén i entre les persones que esperen ser ateses.

En els mostradors hi haurà gel hidroalcohòlic i l'usuari s'haurà de netejar les mans abans de fer cap gestió.

Les superfícies dels mostradors es netejaran amb més freqüència.

S'intensificarà la neteja i desinfecció dels espais on hi accedeixin persones externes a l'empresa i zones de recepció de materials.

Es retirarà tot el material de mà (publicitat, fullets, etc.) que hi ha distribuït pels diferents espais d'ús comú.

b. recepció i entrega de correspondència, paqueteria, objectes, etc. externs

Els conserges disposaran de guants que hauran de fer servir tant per donar claus com per a la recepció de la correspondència i paqueteria. També els usaran per atendre les persones que accedeixin a l'Ateneu, especialment quan hi hagi intercanvi d'objectes.

Cada paquet o correu que es recepcioni consergeria el netejarà amb un drap humit amb una dissolució d'aigua i lleixiu o desinfectant. La persona que l'ha rebut haurà de netejar-se els guants amb gel hidroalcohòlic.

El material que s'entregui a tercers, consergeria el passarà prèviament per un procés de neteja amb un drap humit en una dissolució d'aigua i lleixiu o desinfectant.

2. Mesures d'obertura de l'Ateneu als socis i ciutadania

El principi bàsic que regeix aquestes mesures és evitar l'afluència massiva de persones i/o minimitzar el temps de concurrència presencial.

Això suposa unes mesures que esglaonadament s'aniran ampliant i modificant, d'acord amb les fases establertes i les indicacions de les autoritats sanitàries:

a. obertura parcial dels espais i dels serveis que es presten

b. restriccions horàries

c. franges prioritàries per a majors de 65 anys

d. mesures preventives de distància i equipament personals; amb reorganització dels circuits de pas i ús dels espais compartits.

Els socis i sòcies en seran puntualment informats.

Per tal de que les mesures de prevenció siguin efectives, els socis hauran de seguir, en tot moment, les indicacions dels treballadors de l'Ateneu i dels rètols informatius, respectant els circuits marcats, les zones restringides, els aforaments controlats, etc.

Paral·lelament es recomana als socis que contribueixin en les mesures personals de prevenció, com són l'ús de mascaretes i guants, mantenir la distància amb altres socis i treballadors, rentar-se les mans sovint, tenir especial cura amb allò que es toca i deixar nets els lavabos i altres zones i material d'ús comú.

2.1. Accés a l'Ateneu

Per tal de contribuir a la prevenció de contagi, s'estableixen les següents mesures d'accés a l'Ateneu per a socis i visitants:

- l'accés es farà per una sola porta, la que es troba al costat dels conserges.
- la sortida es farà per totes les portes, procurant usar la porta i escala principal
- abans d'entrar a l'Ateneu, hauran de protegir-se amb mascareta, netejar-se les mans amb gel hidroalcohòlic (a la porta hi haurà dispensadors) i passar les sabates per la catifa desinfectant de l'entrada. Els elements de protecció poden variar en funció de les normatives indicades per les autoritats sanitàries en cada moment.
- la identificació per accedir es farà mostrant el carnet de soci al conserge, per evitar el sistema d'identificació per empremta digital que estarà fora de servei. En tot moment s'haurà de mantenir la distància de seguretat.
- la capacitat màxima de cada zona estarà indicada, motiu pel qual l'accés pot quedar temporalment restringit, ja sigui a una zona concreta, ja sigui en general. Per evitar que se sobrepassi, els treballadors de l'Ateneu no deixaran pas franc fins que s'hagi descongestionat.
- es recomana que els socis accedeixin amb el mínim d'embalums possibles (bossa, motxilla, etc.) que en cap cas podran deixar damunt de mostradors, taules, cadires, sofàs, etc. Tampoc es podran deixar a la recepció de l'Ateneu.
- degut a l'alta transmissió dels vehicles i altres elements amb rodes, es recomana que no s'accedeixi a l'Ateneu amb bicicletes plegables, patinets plegables, carros de la compra, etc.

2.2. Ús de les zones comunes i de circulació

Les sales de conversa podran ser usades a partir de la fase II, amb una ocupació màxima del 30% i sempre mantenint les distàncies preventives.

Les sales de treball de la biblioteca podran ser usades a partir de la fase III que, juntament amb les sales de conversa ja obertes, tindran una ocupació màxima del 50%, sempre mantenint les distàncies preventives.

En la fase de "nova normalitat", s'adaptarà l'ocupació de les sales limitada al compliment de les mesures de seguretat.

El jardí romandrà tancat fins que es pugui obrir d'acord amb les distàncies de seguretat permeses.

Paral·lelament, es faran actuacions preventives com deixar les portes obertes per evitar tocar les manetes, la recomanació d'ús de les escales en lloc dels ascensors, disposar cubells amb tapa d'accionament amb pedal, etc.

2.3. Ús de calaixos i aules per part dels socis

Els socis podran accedir als calaixos d'ús individual des de la fase II, mantenint sempre les mesures d'accés i circulació que estiguin establerts.

Els socis podran reservar aules d'ús individual a partir de la fase III, respectant el compliment de les mesures preventives establertes per l'Ateneu, especialment les que fan referència a les mesures d'accés a l'edifici i ús dels espais comuns.

2.4. Lloguer de sales i espais

Les entitats, empreses i/o socis que desitgin llogar una sala o una aula per a organitzar una activitat, hauran de seguir les pautes establertes per l'Ateneu d'acord amb les fases i la normativa que estableixin les autoritats.

3. Mesures per als serveis de la BAB

Les mesures establertes per a l'obertura dels serveis presencials de la Biblioteca i Arxiu, responen a les consideracions generals següents:

- els serveis s'aniran obrint esglaonadament.
- les sales s'habilitaran amb el número d'aforament màxim permès en cada fase, per tal de mantenir la distància social establerta.
- es seguiran les mesures de prevenció establertes en cada fase per a l'atenció als usuaris i en la manipulació dels documents.

Així mateix, es vetllarà per que els socis tinguin la informació puntual dels serveis de biblioteca que es van incorporant, tant presencials com virtuals o a domicili.

3.1. Preparació de la reobertura de la Biblioteca (fase I)

Per tal de preparar l'obertura de la Biblioteca als socis, prevista en la fase II, un petit equip de la biblioteca s'incorporarà al treball presencial per torns, seguint les mesures d'higiene establertes de prevenció i protecció personal.

En aquesta fase, la Biblioteca haurà de quedar preparada de la manera següent:

a. Adequar vestíbul i taulell de la Biblioteca amb tots els elements de protecció.

b. Retirar del taulell i de les sales tots els documents corporatius i objectes d'escriptori.

c. Marcar distàncies de seguretat al terra i al mostrador.

d. Indicar i delimitar amb pilones l'entrada i la sortida del vestíbul.

e. Preparar el dipòsit per a la quarantena de documents retornats i establir el procediment per a fer-ho efectiu.

f. Preparar l'aplicació del catàleg informàtic (Koha) per a l"estat" d'exemplar en quarantena.

g. Imprimir retolació del servei de préstec, indicant horari, atenció individualitzada, aforament del vestíbul.

h. Informar via web i butlletí de l'inici del servei de préstec, amb la recomanació d'efectuar la reserva en línia sempre que sigui possible, per tal que la comanda estigui a punt i agilitar el servei d'entrega.

Paral·lelament, s'iniciarà el servei gratuït de **préstec a domicili** pels socis. Es podran sol·licitar fins a 3 documents de la Biblioteca a la setmana, que els seran lliurats al seu domicili.

3.2. Reobertura de la biblioteca amb el servei de préstec (fase II)

La Biblioteca reobrirà les seves portes oferint exclusivament el servei de préstec. L'accés públic es limitarà al vestíbul de la recepció de la Biblioteca.

Els dies i els horaris seran restringits de dilluns a divendres d'11 a 19 hores. I s'estableix la franja horària d'11 a 13h. com a preferent per als majors de 65 anys.

Per un sistema de torns, el servei serà atès per una part de l'equip d'acord amb les mesures pautades de protecció individual i d'atenció als usuaris (mascaretes, guants, pantalles de cara, bates, aplicació sovint de gel desinfectant i rentat de mans amb sabó amb regularitat).

Per a fer ús del servei de **préstec** de documents, els socis ho podran fer presencialment. S'aconsellarà als socis la prèvia reserva per part de l'usuari a través de mitjans telemàtics o telefònics, per tal que els documents estiguin preparats iel servei pugui ser més àgil.

Solament els bibliotecaris podran entrar a les sales a buscar els documents sol·licitats. Per a fer la transacció els bibliotecaris portaran guants i dipositaran els documents en una bossa.

Pel retorn dels documents es procedirà amb el control habitual automatitzat i els documents retornats seran dipositats en els carrets amb rodes situats al darrera del taulell en espera de ser traslladats i d'aïllar-los en **quarantena durant 15 dies** en el dipòsit d'emmagatzematge exclusiu per a aquesta finalitat, degudament retolat amb la data de retorn, per assegurar que passin la quarantena abans de posar-los de nou en circulació. A aquest dipòsit només hi accedirà el personal bibliotecari amb les mesures de protecció que s'escaiguin en el moment d'accedir-hi.

Es mantindrà el servei gratuït de **préstec a domicili** iniciat a la fase I.

Els document procedents del **préstec interbibliotecari** igualment s'aïllaran en quarantena en el dipòsit o magatzem previst, seguint les indicacions i mesures de protecció pautades. No es podran enviar per correspondència postal els documents d'altres centres prestataris universitaris fins a la Fase III quan les universitats reprenen activitat.

Els punts de llibre es posaran també en quarantena per a ser reutilitzats. No es reutilitzaran les bosses corporatives, les bosses de plàstic, els fulls i els sobres de paper. Tots aquests objectes es llençaran a la paperera amb pedal i tapa que es col·locaran per a aquest ús.

El servei de guixetes i fotocopiadora quedaran fora de servei.

3.3. Reobertura de les sales de consulta al 50% (fase III)

En aquesta fase la Biblioteca ampliarà els seus serveis amb ús de les sales de consulta al 50% màxim d'aforament, préstec a sala, préstec interbibliotecari, ús d'ordinadors públics, reprografia i ús de guixetes.

L'horari s'ampliarà de dilluns a dissabte de 10 a 20h. I es manté la franja horària d'10 a 13h. com a preferent per als majors de 65 anys.

Per un sistema de torns, el servei serà atès per una part de l'equip d'acord amb les mesures pautades de protecció individual i d'atenció als usuaris (mascaretes, guants, pantalles de cara, bates, aplicació sovint de gel desinfectant i rentat de mans amb sabó amb regularitat).

L'accés als documents per al préstec el portaran a terme preferentment el personal bibliotecari. Es mantindran les mesures de quarantena **dels documents** retornats del servei de préstec, iniciades a la Fase II.

Paral·lelament, es mantindrà el servei de **préstec a domicili.**

El **préstec a sala** es podrà portar a terme si els llibres que es sol·liciten per a llegir a l'Ateneu es guarden després del seu ús en una bossa de plàstic d'auto tancament fins a que el soci o usuari extern el torni a consultar en el mateix dia o en dies successius. A la bossa indicarà el nom del soci amb un retolador permanent, l'obrirem i la desarem nosaltres en l'armari de reserva i nosaltres desarem dins el llibre en acabar la lectura feta durant la jornada. Els llibres es mantindran en els prestatges separats, sense contacte directe per mitjà de les bosses. En finalitzar el préstec a sala, es llençarà la bossa i el llibre passarà la quarantena en el dipòsit previst.

Represa del **préstec interbibliotecari**. Es mantindrà la quarantena de la fase II per als llibres propis que retornin. Es reprendrà el retorn dels documents prestats per altres centres.

No es prestaran auriculars, carregadors, usb, faristols, ni cap utensili de papereria com grapadores, tisores, llapis, bolígrafs, gomes, maquinetes, pegament, retoladors,...

Les bosses corporatives i punts de llibre es posaran també en quarantena per a ser reutilitzats. No es reutilitzaran els sobres de paper i els fulls. Tots aquests objectes es llençaran a la paperera amb pedal i tapa que es col·locaran per a aquest ús.

Es desinfectaran els teclats, els monitors, els ratolins, els seients i les taules, les làmpades, el targeter i la tapa de la impressora, les claus de les taquilles i l'interior d'aquestes amb major freqüència.

Els bibliotecaris vetllaran perquè es mantingui el màxim d'aforament a les sales, el distanciament social entre els usuaris i l'ús preceptiu de les mascaretes i dels guant, segons les pautes generals d'accés a l'Ateneu.

3.4. Represa de la "nova normalitat"

En aquesta fase la Biblioteca restablirà tots el serveis públics i tasques internes, restablirà el servei de premsa diària i mantindrà l'ús de les sales de consulta al 50% màxim d'aforament.

L'horari d'atenció al soci i usuaris s'ampliarà de dilluns a dissabte de 9 a 21h.

L'equip de la biblioteca s'incorporarà presencialment en la seva totalitat (excepte els que siguin diagnosticats com a vulnerables).

L'atenció al soci i usuaris es realitzarà d'acord amb les mesures pautades de protecció individual i d'atenció als usuaris (mascaretes, guants, pantalles de cara, bates, aplicació sovint de gel desinfectant i rentat de mans amb sabó amb regularitat)

El **préstec** continua amb les recomanacions de la Fase II, així com la quarantena aplicada als documents. El **préstec a sala i el préstec interbibliotecari** continuarà amb les condicions de la Fase III. Paral·lelament, es mantindrà el servei de **préstec a domicili**.

No es prestaran auriculars, carregadors, usb, faristols, ni cap utensili de papereria.

Es mantenen les recomanacions de seguretat i higiene, així com la desinfecció sistemàtica dels espais i equips.

4. Mesures per a la realització d'Activitats

Les mesures establertes per a la realització d'activitats responen a les consideracions generals següents, d'acord amb les fases establertes en el Pla de desconfinament de l'Ateneu i les indicacions de les autoritats sanitàries :

- mantenir la distància social establerta.
- les sales s'habilitaran amb el número d'aforament màxim permès en cada fase.
- l'assistència a les activitats haurà de ser amb prèvia reserva i confirmació per evitar desplaçaments innecessaris i problemes d'aforament i porta.
- es reduirà el número d'activitats diàries per evitar la simultaneïtat
- es redueix el número de conferenciants per acte a fi de mantenir la distància de dos metres entre els participants.
- seguir les mesures de prevenció especials de neteja de les sales i ús del material tècnic.

4.1. Activitats sense públic

Tots els actes sense públic que es facin a l'Ateneu tindran lloc a la sala d'actes Oriol Bohigas, única sala que permet retransmetre per streaming.

a. mesures de preparació i recollida de l'activitat

La sala d'actes Oriol Bohigas es netejarà el dia de l'activitat abans i finalitzat l'acte. La resta de dies estarà tancada.

L'accés a la sala només serà per la porta lateral (on està situada la rampa). No s'utilitzarà ni l'entrada del camerino ni la porta principal.

L'equipament tècnic que utilitzaran els conferenciants (micros, ordinador...) es desinfectaran abans i després de cada acte.

No es recollirà fins que el servei de neteja hagi desinfectat els objectes (taules, cadires, faristol...) i el tècnic de cabina hagi netejat l'equipament tècnic.

Un cop la sala desinfectada les portes quedaran tancades i no hi podrà accedir ningú, excepte els participants de l'acte, la regidora i el tècnic de cabina.

El número màxim de conferenciants (inclòs el moderador o ponent) serà de tres persones per permetre els dos metres de distància entre persones.

Els conferenciants estaran obligats a seguir les pautes de seguretat establertes a l'entrada a l'Ateneu.

S'establirà com a espai preferent de reunió per als participants de l'acte el despatx de presidència. On se signarà el llibre d'honor

Un cop comprovat que el full de cessió dels drets d'imatge s'hagi emplenat, s'introduirà dins d'un sobre etiquetat amb la data.

b. mesures pels treballadors

A més de les mesures generals, la regidora i el tècnic de cabina hauran de portar una bata, ja que en alguns moments, no podran mantenir la distància preventiva.

4.2. Activitats amb restriccions de públic

Els actes tindran lloc a la sala d'actes Oriol Bohigas (única sala que ens permet streaming) i la que ens permet més aforament.

No es podran realitzar activitats simultànies.

Es marcaran les franges horàries dels actes per evitar "aglomeracions" i poder respondre a les noves exigències per part del personal.

Totes les activitats requeriran de reserva prèvia. Sense una reserva prèvia no es permetrà l'entrada a la sala.

Les tertúlies es podran realitzar a la sala Pompeu Fabra i a la sala Verdaguer, amb l'aforament màxim marcat en cada fase.

Ni les activitats ni les tertúlies podran comptar amb servei de catering.

a. mesures de preparació i recollida de l'activitat

La sales que s'utilitzin i els seus accessos es netejaran abans i després de cada acte. La resta de dies estaran tancades.

S'habilitarà un espai de "recepció" al vestíbul de les sales per fer el control d'assistents. Aquest control el faran les persones de l'equip utilitzant una mampara de protecció.

b. mesures pel públic

A l'entrada de les sales hi haurà dispensadors de gel, obligatori d'emprar abans d'entrar a la sala per part dels assistents.

L'ús de mascareta serà obligatori per part dels assistents.

S'indicarà explícitament a l'entrada de les sales.

c. mesures pels treballadors

A més de les mesures generals, la regidora, les persones que facin el control de porta i el tècnic de cabina hauran de portar una bata, ja que en alguns moments, no podran mantenir la distància preventiva.

5. Mesures per l'equip de treball

Les mesures relacionades amb l'equip de treball es basen amb les mesures preventives de caràcter laboral establertes pel Consell de Relacions Laborals de Catalunya en el document Recomanacions per a empreses i persones treballadores sobre actuacions vinculades a les situacions que es puguin produir per l'efecte del coronavirus SARS-CoV-2 i el pla de salut laboral i prevenció de l'Ateneu Procediment d'actuació per als

serveis de prevenció de riscos laborals enfront del COVID-19, consensuat amb els Representants dels treballadors, de data 18 de maig de 2020 i consultable a banda.

S'estableix un seguit de mesures per a l'equip de treball que responen als principis següents.

- Reiniciar l'activitat de manera gradual, d'acord amb els criteris de les autoritats sanitàries, els factors de risc i de la modalitat organitzativa de l'empresa.

- Mantenir els sistemes de teletreball i treball a distància, en la mesura del possible. Evitar les reunions presencials de més de 5 persones, afavorint les videoconferències i altres sistemes no presencials.

- Reduir el temps de permanència en el centre de treball al mínim possible. Presència que anirà augmentant conforme avancin les fases establertes.

- Reduir el nombre de treballadors presents de forma simultània, en la mesura del possible (horaris i torns especials, flexibilitzar els horaris, organitzar equips de treball separats, etc.)

- Garantir la distància social al màxim. Cas que no es pugui mantenir la distància mínima de seguretat es col·locaran mampares entre llocs de treball, llocs d'atenció als usuaris, etc.

- Facilitar actuacions preventives, com els equips de protecció personals, d'acord amb les indicacions del serveis de prevenció i les recomanacions de l'autoritat sanitària: mascareta quirúrgica, guants, bates, etc., especialment en cas de no poder mantenir la distancia mínima de 2 metres.

- Garantir la distància interpersonal de 2m. en totes les àrees d'ús comú. S'identificaran les què serà difícil respectar-ho i es buscaran possibles solucions (barreres físiques, elements de separació entre persones, modificar la forma d'executar la tasca, minimitzar el nombre de treballadors que accedeixin a una mateixa zona al mateix temps, etc.)

- Garantir la seguretat i salut de les persones especialment sensibles enfront de la COVID-19. La seva incorporació es vincularà a les indicacions del servei de prevenció.

- Netejar i desinfectar adequadament els llocs de treball, especialment les zones comunes i les superfícies de treball compartides.

- Garantir que el personal conegui els protocols i els nous procediments i mesures a aplicar per tal d'evitar el risc de contagi.

Totes aquestes mesures s'ajustaran a l'evolució de la situació epidemiològica i de les directrius de l'autoritat sanitària, i/o de les normatives i recomanacions governamentals.

5.1. Fases d'incorporació al lloc de treball presencial

L'equip s'incorporarà gradualment al seu lloc de treball presencial d'acord amb les funcions que té assignades i els serveis i horaris d'obertura de l'entitat als socis. Prèviament tots ells seran informats i realitzaran la formació necessària sobre les mesures preventives previstes.

Es procurarà mantenir, en la mesura del possible, el treball a distància per tal d'evitar desplaçaments. Així mateix en les fases inicials s'establiran torns no coincidents, per tal d'evitar contagis extensos entre l'equip.

El servei sanitari del Servei de Prevenció de Riscos Laborals haurà d'avaluar la presència de personal treballador especialment sensible en relació a la infecció de coronavirus SARS-CoV-2, per tal d'establir-ne la naturalesa i emetre l'informe corresponent sobre les mesures de prevenció, adaptació i/o protecció.
Amb l'evidencia científica disponible a data 8 d'abril de 2020, el Ministeri de Sanitat ha definit com a grups vulnerables per a COVID-19 les persones diagnosticades amb: diabetis, malaltia cardiovascular, inclosa hipertensió, malaltia pulmonar crònica, immunodeficiència, càncer en fase de tractament actiu, embaràs i majors de 60 anys.

Fases establertes en el Pla de desconfinament de l'Ateneu

Fase I (preparació per a l'obertura):

Assisteixen al lloc de treball presencialment aquelles persones que han de realitzar tasques preparatòries de la fase II.

La seva presència és a porta tancada.

Per evitar al màxim desplaçaments i coincidències, s'establiran torns i concentració d'hores els dies i horaris estrictament necessaris.

Prèviament s'informarà personalment dels dies i horaris de treball de cadascú.

Fase II (Ateneu obert amb altes restriccions):

Assisteixen al lloc de treball presencialment aquelles persones que han de realitzar tasques d'atenció als serveis oberts, segons els horaris establerts en aquesta fase.

Per evitar al màxim desplaçaments i coincidències, s'establiran torns i concentració d'hores d'acord amb les necessitats dels serveis oberts.

Prèviament s'informarà personalment dels dies i horaris de treball de cadascú.

Fase III (Ateneu obert reduint restriccions):

Assisteixen al lloc de treball presencialment aquelles persones que han de realitzar tasques d'atenció als serveis oberts, segons els horaris establerts en aquesta fase.

Per evitar al màxim de coincidències, s'establiran torns i concentració d'hores d'acord amb les necessitats dels serveis oberts.

Prèviament s'informarà personalment dels dies i horaris de treball de cadascú.

Fase "nova normalitat" (Ateneu obert amb nous hàbits):

Assisteixen al lloc de treball presencialment totes les persones de l'equip, a excepció de les persones determinades com a vulnerables.

S'estableixen torns i horaris d'acord amb les necessitats establertes en la "nova normalitat"

b. mesures d'accés i del lloc de treball

Abans d'entrar a l'Ateneu, i a la sortida, s'aconsella que el personal sigui sotmès a un control previ sanitari, consistent en la presa de temperatura sense registrar les dades personals (en compliment de la llei LOPD). Quan no sigui possible la presa de temperatura s'haurà de complimentar el document facilitat en el pla de prevenció

(Declaració simptomàtica i sobre contactes amb persones positives del COVID-19) i es permetrà l'accés als qui declaren no tenir simptomatologia ni contacte amb positius.

Serà obligatori fer ús de gel hidroalcohòlic a l'entrada per a la desinfecció de les mans abans d'accedir al centre de treball i els treballadors hauran de protegir-se amb els EPI's que s'hagin establert com a obligatoris.

El sistema de fitxar serà a través de l'ordinador, no a través de l'empremta digital.

Es prioritzarà l'ús individual de claus, sempre que sigui possible. Preventivament seran desinfectades abans i després de la seva entrega, així com l'armari on es guarden.

Tots els llocs de treball hauran de quedar al màxim de lliures de documents i objectes , per tal de facilitar-ne la neteja.

En el cas que la distància entre llocs de treball sigui inferior a 2m, es facilitarà un lloc de treball alternatiu en una altra zona de l'edifici. Aquesta zona es dotarà d'ordinador amb connexió al servidor i telèfon per tal de poder realitzar la feina amb el màxim de normalitat.

c. mesures pels llocs de treball compartits i ús de zones comunes

Sempre que sigui possible, es farà un ús exclusiu per persona de telèfons i dispositius electrònics per torn.

Els llocs de treball compartits es netejaran, com a mínim, cada canvi de torn. Especialment les superfícies de treball compartides: superfícies, teclats, taules, mostradors, etc.

Així mateix s'incrementarà la neteja de les superfícies de pas i comunes com el terra, manetes, polsadors, eines, passamans en escales, etc. I molt especialment els espais on hi accedeixin persones externes a l'empresa i zones de recepció de materials.

Es restringirà el número de persones que usin simultàniament el menjador per tal de garantir la distància de seguretat. Així mateix es limitarà la manipulació i consum d'aliments al centre de treball.

Es promocionaran actuacions preventives com deixar les portes obertes per evitar tocar les manetes, ús de les escales en lloc dels ascensors, disposar solució hidroalcohòlica en totes les àrees de treball, disposar cubells amb tapa d'accionament amb pedal, etc.

d. mesures d'atenció als socis i usuaris en general

Es comunicarà als socis les mesures preventives establertes, els serveis oberts, i les recomanacions de prevenció de les autoritats sanitàries en llocs visibles i de forma entenedora. Els treballadors hauran de vetllar perquè es compleixi.

Davant dels mostradors (consergeria, biblioteca i oficina d'atenció al soci) s'instal·laran mampares i cintes que garanteixin la distància social requerida entre l'usuari i la persona que l'atén. Així mateix es determinaran els punts d'espera amb la distància suficient.

En els mostradors hi haurà gel hidroalcohòlic i l'usuari s'haurà de netejar les mans abans de fer cap gestió.

Les superfícies dels mostradors es netejaran amb més freqüència.

El material recepcionat se sotmetrà a un procés de desinfecció, igualment el material que s'entregui a tercers.

6. Mesures preventives per entitats i empreses amb seu a l'Ateneu

Es parteix de que cada entitat amb seu a l'Ateneu disposa del seu propi pla de contingència i facilita als seus treballadors els EPI's preventius necessaris.

Per accedir i estar a l'Ateneu, s'haurà de complir amb les mesures d'accés que aquest tingui establert en cada fase (mascaretes, guants, etc.) i, alhora, seguir les indicacions dels treballadors de l'Ateneu i dels rètols, tenint especial cura amb allò que es toca, la neteja d'espais i lavabos, i mantenir la distància de prevenció.

6.1. Escola d'Escriptura

L'Escola d'Escriptura ha de disposar d'un pla de prevenció propi amb afectació al personal administratiu, professors i alumnes, que haurà de tenir a disposició de l'Ateneu, cas que aquest els el requereixi.

Aquestes mesures no podran ser, en cap cas, inferiors a les que té establertes el propi Ateneu.

S'haurà d'informar prèviament a l'Ateneu de la persona o persones que no formi part de l'equip administratiu i que hagin d'accedir a l'Ateneu, indicant dia i hora, nom, etc., a fi i efecte que els conserges de l'Ateneu puguin identificar-los i facilitar-los l'accés.

a. mesures requerides pel desenvolupament de l'activitat pròpia

L'Escola haurà de programar les classes presencials d'acord amb la restricció de l'ocupació de les aules establerta per fases per part de l'Ateneu, seguint les pautes de l'autoritat sanitària.

Així mateix, haurà de preveure l'accés a la secretaria i el treball en els despatxos seguint les pautes de distància preventiva entre persones i les mesures personals de protecció.

b. mesures d'accés a l'Ateneu pels treballadors, professors, proveïdors, visitants, etc. de l'Escola

L'accés es farà per una sola porta: la que es troba al costat dels conserges.

La sortida es farà per totes les portes, procurant usar la porta i escales principals.

Abans d'entrar, hauran de protegir-se amb mascareta, netejar-se les mans amb gel hidroalcohòlic (a la porta hi haurà dispensadors) i passar les sabates per la catifa desinfectant de l'entrada. Els elements de protecció poden variar en funció de les normatives indicades per les autoritats sanitàries en cada moment.

Per identificar-se, els treballadors i professors hauran de mostrar el carnet de l'Ateneu al conserge (el sistema d'identificació per empremta digital no estarà en servei), mantenint en tot moment la distància de seguretat.

Es recomana entrar amb el mínim d'embalums possibles (bossa, motxilla, etc.) que en cap cas podran deixar damunt de mostradors, taules, cadires, etc. Tampoc es podran deixar a la recepció de l'Ateneu.

Degut a l'alta transmissió dels vehicles i altres elements amb rodes, es recomana que no s'accedeixi a l'Ateneu amb bicicletes plegables, patinets plegables, carros de la compra, etc.

Els proveïdors de l'Escola només podran accedir a l'edifici si es compleixen els requisits de prevenció establerts a l'Ateneu. En cap cas es podrà dipositar material a consergeria.

c. mesures requerides per la realització d'activitats

L'Escola haurà de seguir les pautes establertes per l'Ateneu tant en la possibilitat d'ús de les sales de conferències, com en el compliment de l'aforament màxim d'ocupació.

6.2. Cafeteria de la planta principal (Cap i Cua)

L'empresa arrendatària de la cafeteria disposarà d'un pla de prevenció propi amb afectació al personal propi per al servei de cafeteria de l'Ateneu, que haurà de tenir a disposició de l'Ateneu, cas que aquest els el requereixi.

Aquestes mesures no podran ser, en cap cas, inferiors a les que té establertes el propi Ateneu.

Haurà d'informar prèviament a l'Ateneu de la persona o persones que puntualment han d'accedir, indicant dia i hora, nom, etc., a fi i efecte que els conserges de l'Ateneu puguin identificar-los i facilitar-los l'accés.

a. mesures requerides pel desenvolupament de l'activitat pròpia

S'haurà de preveure l'accés i el treball en les dependències de la Cafeteria seguint les pautes de distància preventiva entre persones i les mesures personals de protecció.

L'Ateneu preveu una obertura per fases, ampliant l'aforament de la Cafeteria de la manera següent:

Fase II: 30% capacitat màxima d'aforament

Fase III: 50% capacitat màxima d'aforament

Fase "nova normalitat": el màxim permès, mantenint distància de prevenció recomanada

Vetllar per l'aforament màxim permès i garantir la distància preventiva recomanada serà responsabilitat dels titulars de la Cafeteria.

b. mesures requerides d'accés a l'Ateneu pels treballadors i proveïdors de la Cafeteria

L'accés es farà per una sola porta: la que es troba al costat dels conserges.

Abans d'entrar, hauran de protegir-se amb mascareta (pròpia), netejar-se les mans amb gel hidroalcohòlic i passar les sabates per la catifa desinfectant de l'entrada. Els elements de protecció poden variar en funció de les normatives indicades per les autoritats sanitàries en cada moment.

En tot moment hauran de mantenir la distància de prevenció.

S'haurà de seguir en tot moment, les indicacions dels treballadors de l'Ateneu i dels rètols, especialment tenir cura amb allò que es toca, deixar nets els lavabos, respectar els circuits marcats, etc.

Es recomana entrar amb el mínim d'embalums possibles (bossa, motxilla, etc.) que en cap cas podran deixar damunt de mostradors, taules, cadires, etc. Tampoc es podran deixar a la recepció de l'Ateneu.

Degut a l'alta transmissió dels vehicles i altres elements amb rodes, es recomana que no s'accedeixi a l'Ateneu amb bicicletes plegables, patinets plegables, carros de la

compra, etc.

Els proveïdors de la Cafeteria només podran accedir a l'edifici si es compleixen els requisits de prevenció establerts a l'Ateneu. En cap cas es podrà dipositar material a consergeria.

6.3. Associacions d'escriptors (5ª planta)

Les associacions que ocupen la 5ª planta han de disposar d'un pla de prevenció propi amb afectació al personal administratiu, juntes directives i visitants, que hauran de tenir a disposició de l'Ateneu, cas que aquest els el requereixi.

Aquestes mesures no podran ser, en cap cas, inferiors a les que té establertes el propi Ateneu.

Hauran d'informar prèviament a l'Ateneu de la persona o persones que puntualment han d'accedir, indicant dia i hora, nom, etc., a fi i efecte que els conserges de l'Ateneu puguin identificar-los i facilitar-los l'accés.

a. mesures requerides pel desenvolupament de l'activitat pròpia

Hauran de preveure l'accés i el treball en els despatxos seguint les pautes de distància preventiva entre persones i les mesures personals de protecció.

b. mesures d'accés a l'Ateneu pels treballadors, proveïdors i visitants de les associacions

L'accés es farà per una sola porta: la que es troba al costat dels conserges.

La sortida es farà per totes les portes, procurant usar la porta i escales principals.

Abans d'entrar, hauran de protegir-se amb mascareta, netejar-se les mans amb gel hidroalcohòlic (a la porta hi haurà dispensadors) i passar les sabates per la catifa desinfectant de l'entrada. Els elements de protecció poden variar en funció de les normatives indicades per les autoritats sanitàries en cada moment.

En tot moment hauran de mantenir la distància de prevenció.

S'haurà de seguir en tot moment, les indicacions dels treballadors de l'Ateneu i dels rètols, especialment tenir cura amb allò que es toca, deixar nets els lavabos, respectar els circuits marcats, etc.

Es recomana entrar amb el mínim d'embalums possibles (bossa, motxilla, etc.) que en cap cas podran deixar damunt de mostradors, taules, cadires, etc. Tampoc es podran deixar a la recepció de l'Ateneu.

Degut a l'alta transmissió dels vehicles i altres elements amb rodes, es recomana que no s'accedeixi a l'Ateneu amb bicicletes plegables, patinets plegables, carros de la compra, etc.

Els proveïdors de les associacions només podran accedir a l'edifici si es compleixen els requisits de prevenció establerts a l'Ateneu. En cap cas es podrà dipositar material a consergeria.

c. mesures requerides per la realització d'activitats

Hauran de seguir les pautes establertes per l'Ateneu tant en la possibilitat d'ús de la sala Maria Mercè Marçal, o del les aules i sales de conferències de l'Ateneu, com en el compliment de l'aforament màxim d'ocupació.

7. Mesures per empreses contractades i proveïdors

Es parteix de que cada empresa disposa del seu propi pla de contingència i facilita als seus treballadors els EPI's preventius necessaris per a la realització del treball.

Paral·lelament, per accedir a l'Ateneu, s'haurà de complir amb les mesures d'accés que aquest tingui establert en cada fase (mascaretes, guants, etc.) i, alhora, seguir les indicacions dels treballadors de l'Ateneu i dels rètols, tenint especial cura amb allò que es toca, la neteja d'espais de pas i lavabos, i mantenir la distància de prevenció.

a. mesures per les empreses contractades per a fer treballs a l'Ateneu

Les empreses contractades que hagin d'efectuar treballs a l'Ateneu, hauran de disposar d'un pla de prevenció propi que hauran de tenir a disposició de l'Ateneu, cas que aquest els el requereixi.

Aquestes mesures no podran ser, en cap cas, inferiors a les que té establertes el propi Ateneu.

L'empresa contractada haurà d'informar prèviament a l'Ateneu de la persona o persones que han d'accedir, indicant dia i hora, nom, DNI, etc., a fi i efecte que els conserges de l'Ateneu puguin identificar-los i facilitar-los l'accés.

b. mesures requerides d'accés a l'Ateneu pels treballadors i proveïdors de les empreses contractades

L'accés es farà per una sola porta: la que es troba al costat dels conserges.

Abans d'entrar, hauran de protegir-se amb mascareta, netejar-se les mans amb gel hidroalcohòlic (a la porta hi haurà dispensadors) i passar les sabates per la catifa desinfectant de l'entrada. Els elements de protecció poden variar en funció de les normatives indicades per les autoritats sanitàries en cada moment.

En tot moment hauran de mantenir la distància de prevenció.

S'haurà de seguir en tot moment, les indicacions dels treballadors de l'Ateneu i dels rètols, especialment tenir cura amb allò que es toca, deixar nets els lavabos, respectar els circuits marcats, etc.

Es recomana entrar amb el mínim d'embalums possibles (bossa, motxilla, etc.) que en cap cas podran deixar damunt de mostradors, taules, cadires, etc. Tampoc es podran deixar a la recepció de l'Ateneu.

Degut a l'alta transmissió dels vehicles i altres elements amb rodes, es recomana que no s'accedeixi a l'Ateneu amb bicicletes plegables, patinets plegables, carros de la compra, etc.

Els proveïdors de les empreses només podran accedir a l'edifici si es compleixen els requisits de prevenció establerts a l'Ateneu. En cap cas es podrà dipositar material a consergeria.

c. mesures requerides per persones que lliuren o recullen materials, correspondència, etc.

La recollida i el lliurement es faran a consergeria de la planta baixa (cas que s'hagi d'accedir a l'edifici només es podrà fer si es compleixen el requisits de prevenció de l'apartat anterior).

El material que es reculli passarà un protocol de neteja i desinfecció.

El material que es lliuri haurà passat un protocol de neteja i desinfecció i així s'informarà a la persona que ho reculli.

Annex 3. Tema 2.d.

AFECTACIONS PRESSUPOST 2020 ATENEU PER COVID-19 (actualitzat 11 de maig de 2020)

	14-31 Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre	
Ingressos	**-12.170,18**	**-33.734,38**	**-36.094,38**	**-36.422,33**	**-34.058,61**	**-19.429,25**	**-28.159,61**	**-33.530,75**	**-33.431,75**	**-33.233,75**	**-300.265,00**
Quotes altes de socis	-390,00	-455,00	-845,00	-910,00	-975,00	-520,00	-910,00	-422,50	-357,50	-227,50	
Quotes nous socis	-612,00	-714,00	-884,00	-476,00	-510,00	-272,00	-476,00	-221,00	-187,00	-119,00	
Baixes socis Covid-19 (suposat 5%)		-3.312,35	-3.312,35	-3.312,35	-4.687,25	-4.687,25	-4.687,25	-4.687,25	-4.687,25	-4.687,25	
Quotes socis alumnes Escola d'Escriptura		-4.716,67	-4.716,67	-4.716,67	-3.800,00			[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Matrícules tallers i cursos AB			-900,00	-1.870,95				-700,00	-700,00	-700,00	
Lloguer d'espais	-900,00	-4.000,00	-4.900,00	-4.600,00	-4.500,00	-3.000,00	-2.500,00	-2.500,00	-2.500,00	-2.500,00	
Arrendament Cap i Cua	-950,00	-1.900,00	-1.900,00	-1.900,00	-950,00	-950,00	-950,00				
Subvencions (F."La Caixa")	-8.181,82	-16.363,64	-16.363,64	-16.363,64	-16.363,64		-16.363,64				
Patrocinis (F. DAMM + **50% F.BSabadell**)	-1.136,36	-2.272,73	-2.272,73	-2.272,73	-2.272,73	**-10.000,00**	-2.272,73				
Despeses	**-3.103,71**	**-15.160,81**	**-16.191,82**	**-7.876,81**	**-4.176,00**	**-3.951,00**	**325,00**	**325,00**	**325,00**	**325,00**	**-49.160,15**
Cost contractes laborals		-3.900,00	-13.000,00	-5.700,00							
Substitucions i tasques reforç	-132,00	-1.452,00	-396,00	-396,00							
Vigilància i seguretat	3.696,79	6.500,19	6.423,18	6.500,19							
Aigua	-300,00	-600,00	-600,00	-600,00	-300,00	-300,00					
Electricitat/Gas	-1.650,00	-3.300,00	-3.300,00	-2.475,00	-1.650,00	-1.650,00					
Lloguers (adequació sales i equips)	-162,00	-600,00	-735,00	-690,00	-675,00	-450,00	-375,00	-375,00	-375,00	-375,00	
Serveis jurídics	500,00	500,00	500,00	1.000,00	1.000,00						
Tramises i publicitat	-1.100,00	-1.100,00	-1.100,00								
Subscripcions (diaris)	-500,00	-1.000,00	-1.000,00	-1.000,00							
Adquisició nou fons	-1.000,00	-2.000,00	-2.000,00	-2.000,00							
Servei custòdia i retorn llibres a l'AB	-780,50	-2.251,00	-2.251,00	-2.251,00	-2.251,00	-2.251,00					
Programació seccions (inclou acte de Junta)	-1.350,00	-2.629,00	-2.900,00	-2.900,00	-1.000,00						
Tallers i cursos			-408,00	-848,00							
Materials de difusió actes (disseny i impr.)	-326,00	-3.329,00	-3.329,00								
Adaptació prevenció i protecció Covid-19			7.904,00	3.483,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	
RESULTAT cost adicional 2020	**9.066,47**	**18.573,57**	**19.902,56**	**28.545,52**	**29.882,61**	**15.478,25**	**28.484,61**	**33.855,75**	**33.756,75**	**33.558,75**	**251.104,85**

Annex 4. Tema 6

ESCOLA D'ESCRIPTURA DE L'ATENEU BARCELONÈS
PRESSUPOST 2019-2020

Matrícules cursos presencials	969.100,00 €
Matrícules cursos virtuals	330.000,00 €
GALL	6.550,00 €
Cursos externs	16.200,00 €
Encàrrecs activitats ICUB	900,00 €
Quotes soci AB	227.250,00 €
TOTAL INGRESSOS	**1.550.000,00 €**
Professorat	642.245,00 €
Salaris equip	264.500,00 €
Cost laboral professorat	194.500,00 €
Cost laboral equip	78.700,00 €
Actes escola	7.900,00 €
Relacions internacionals	5.000,00 €
Difusió, promoció	33.500,00 €
Publicitat mitjans impresos	9.200,00 €
Expositors metro	9.350,00 €
Impremta	15.900,00 €
Publicitat mitjans digitals	13.800,00 €
Tecnologia virtual	10.000,00 €
Gestoria	6.700,00 €
Auditoria	3.000,00 €
Assegurances	1.500,00 €
Riscos laborals	1.350,00 €
CEDRO	1.200,00 €
Protecció de dades	870,00 €
Reciclatge	450,00 €
IAE - Altres impostos	2.685,00 €
Despeses bancàries	4.000,00 €
Fotocopiadora	3.900,00 €
Telèfon	5.000,00 €
Material fungible	4.600,00 €
Lloguers de sales AB	2.900,00 €
Quotes AB	227.250,00 €
TOTAL DESPESES	**1.550.000,00 €**