

## PLA de DESCONFINAMENT de l'ATENEU BARCELONÈS

### Fases i mesures

(versió 20/05/2020)

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 què ens trobem, no en funció d'un calendari. En 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 a aquelles que organitzen actes a l'Ateneu.
3. En tot moment els socis estaran informats de les mesures preventives adoptades, així com de les indicacions i recomanacions que cal seguir (a través de les xarxes i al mateix Ateneu).

### Marc de la proposta: criteris i mesures

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

- 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 d'una 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 per als socis: una única porta d'accés, eliminació de 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 1   | Fase 2   | Fase 3   | Fase "nova normalitat"  |
|--|--|--|--|---|
| <p><b>Tancat als socis</b></p> <p>Accés puntual d'operaris d'empreses contractades de manteniment de l'edifici, neteja i desinfecció, antiplagues, etc.</p> <p>Establiment dels protocols preventius que cal aplicar en cada àmbit d'activitat, laboral i socis.</p> | <p><b>Tancat als socis</b></p> <p>Incorporació puntual d'una part de l'equip per preparar l'obertura.</p> <p>Muntatge dels sistemes de prevenció per obrir.</p> <p>S'activen les mesures preventives laborals.</p> | <p><b>Obertura de l'Ateneu</b> amb horari restringit d'11 a 19 h (dl.-dv.).</p> <p>Servei de Biblioteca (préstec) i Atenció al Soci.</p> <p>Obertura de les sales de conversa i la cafeteria (30% capacitat màx.).</p> <p>Jardí tancat.</p> <p>Incorporació parcial del personal presencial necessari per cobrir els serveis oberts.</p> <p>S'activen les mesures preventives per als usuaris.</p> | <p><b>Obertura de l'Ateneu</b> amb horari ampliat de 10 a 20 h (dl.-ds.).</p> <p>Obertura de les sales de la Biblioteca (50% capacitat màx.).</p> <p>Sales de conversa i cafeteria (50% capacitat màx.).</p> <p>Jardí tancat.</p> <p>Incorporació parcial del personal presencial ampliat necessari per cobrir els serveis.</p> <p>Es mantenen les mesures preventives laborals i per als usuaris.</p> | <p><b>Obertura de l'Ateneu</b> amb horari ampliat de 9 a 21 h (dl.-ds.).</p> <p>Sales de Biblioteca, sales d'activitats, zones comunes i aules (amb distància de seguretat).</p> <p>Cafeteria (amb distància de seguretat).</p> <p>Incorporació de tot el personal presencial (excepte vulnerable)</p> <p>Es mantenen les mesures preventives laborals i per als usuaris.</p> |

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

| Fase 0               | Fase 1               | Fase 2  | Fase 3   | Fase "nova normalitat"   |
|----------------------|----------------------|---|--|--|
| <p><b>Tancat</b></p> | <p><b>Tancat</b></p> | <p><b>Obertura de l'Ateneu</b> als socis amb horari restringit d'11 a 19 h (dl.-dv.).</p> <p>Horari preferent per majors de 65 anys d'11 a 13 h.</p> <p>Obertura de les sales de conversa i cafeteria (30% capacitat màx.).</p> <p>Jardí tancat.</p> <p>Serveis oberts: Biblioteca (préstec) d'11 a 19 h (dl.-dv.). Atenció al Soci d'11 a 14 h (dl.-dv.) i de 16 a 19 h (dj.).</p> | <p><b>Obertura de l'Ateneu</b> als socis amb horari ampliat de 10 a 20 h (dl.-ds.).</p> <p>Horari preferent per majors de 65 anys de 10 a 13 h.</p> <p>Sales de conversa i cafeteria (50% capacitat màx.) i ús de les aules individuals.</p> <p>Jardí tancat.</p> <p>Biblioteca oberta de 10 a 20h (dl.-ds.) amb sales al 50% de capacitat.</p> <p>Atenció al Soci d'11 a 14 h (dl.-dv.) i de 16 a 19 h (dj.).</p> | <p><b>Obertura de l'Ateneu</b> a socis i ciutadania en general amb horari ampliat de 9 a 21 h (dl.-ds.).</p> <p>Sales de Biblioteca, sales d'activitats, zones comunes i aules (amb distància de seguretat).</p> <p>Cafeteria (amb distància de seguretat).</p> <p>Serveis oberts: Biblioteca de 9 a 21 h (dl.-ds.). Atenció al Soci d'11 a 14 h (dl.-dv.) i de 16 a 19 h (dj.).</p> |

## 2. Edifici i instal·lacions

| Fase 0  | Fase 1   | Fase 2   | Fase 3  | Fase "nova normalitat"   |
|---|--|--|---|--|
| <p><b>Edifici tancat</b></p> <p>Neteja i desinfecció de tot l'Ateneu.</p> <p>Comandes del material preventiu de protecció, necessari per a la fase 1.</p> <p>Reinici de les obres a l'Espai Rogent.</p> | <p><b>Edifici tancat</b></p> <p>Inici de la presència de treballadors.</p> <p>Instal·lació del material preventiu de protecció per als usuaris i treballadors necessari per a la fase següent.</p> <p>Preparació dels espais que caldrà utilitzar a la fase següent: llocs de treball separats, mampares, cintes delimitadores, senyalística, estores desinfectants, viseres, etc.</p> | <p><b>Edifici obert amb restriccions</b></p> <p>Inici del nou pla de neteja intensificat dels espais de treball i espais públics utilitzats.</p> <p>Instal·lació del material preventiu de protecció per als usuaris i treballadors necessari per a la fase 3.</p> <p>Preparació dels espais que caldrà utilitzar a la fase 3.</p> | <p><b>Edifici obert amb restriccions</b></p> <p>Ampliació del nou pla de neteja intensificat dels nous espais de treball i espais públics utilitzats.</p> <p>Instal·lació del material preventiu de protecció per als usuaris i treballadors necessari per a la fase de "nova normalitat".</p> <p>Preparació dels espais que caldrà utilitzar a la fase de "nova normalitat".</p> | <p><b>Edifici obert amb restriccions</b></p> <p>Adaptació a les mesures d'ocupació màxima d'espais, circulació, etc. segons la normativa de prevenció vigent.</p> <p>Reobrir el jardí (en acabar les obres).</p> <p>Ampliació i manteniment del nou pla de neteja intensificat dels nous espais de treball i espais públics utilitzats.</p> <p>Comandes del material preventiu de protecció necessari.</p> |

## 3. Biblioteca i Arxiu

| Fase 0   | Fase 1  | Fase 2   | Fase 3  | Fase "nova normalitat"  |
|--|---|--|---|---|
| <p>Biblioteca i Arxiu tancats físicament.</p> <p>S'ofereix atenció i servei en línia.</p> <p>S'ofereix la premsa disponible en línia.</p> <p>Redacció i aprovació dels protocols de quarantena de llibres i altres procediments.</p> | <p>Biblioteca i Arxiu tancats físicament.</p> <p>S'ofereix atenció i servei en línia.</p> <p>S'ofereix la premsa disponible en línia.</p> <p>S'inicia el servei gratuït de préstec a domicili.</p> <p>Incorporació presencial gradual de persones de la Biblioteca i TIC que han de realitzar les tasques preparatòries de la fase següent.</p> | <p>Biblioteca i Arxiu reobren els servei de préstec presencial, amb horari restringit de dilluns a divendres d'11 a 19 h.</p> <p>Es manté el servei gratuït de préstec a domicili.</p> <p>S'ofereix la premsa disponible en línia.</p> <p>Incorporació presencial per torns de les persones que han de realitzar tasques d'atenció als serveis oberts.</p> | <p>Biblioteca i Arxiu amplien l'horari: de dilluns a dissabte de 10 a 20 h.</p> <p>Reobertura de les sales de consulta amb aforament màxim limitat al 50%, sense servei de premsa diària.</p> <p>Es manté el servei de préstec a domicili.</p> <p>S'ofereix la premsa disponible en línia.</p> <p>S'amplien les hores de l'equip presencial per cobrir els serveis oberts.</p> <p>Es reprèn el treball de les empreses externes (digitalització, etc.).</p> | <p>Biblioteca i Arxiu amplien l'horari: de dilluns a dissabte de 9 a 21 h.</p> <p>S'amplia l'aforament de les sales al màxim (amb distància de seguretat).</p> <p>Es reactiva el servei de premsa diària.</p> <p>Es manté el servei de préstec a domicili.</p> <p>L'equip treballa presencialment a l'Ateneu.</p> |

#### 4. Activitats i cursos AB

| Fase 0   | Fase 1   | Fase 2  | Fase 3   | Fase "nova normalitat"   |
|--|--|---|--|--|
| <p>No es fa activitat presencial.</p> <p>Inici de la programació per <i>streaming</i>.</p> | <p>No es fa activitat presencial.</p> <p>Continua la programació per <i>streaming</i>.</p> | <p>No es fa activitat presencial.</p> <p>Continua la programació per <i>streaming</i>, amb la possibilitat de fer-la des de l'Ateneu sense públic.</p> <p>Incorporació presencial per torns de les persones que han de realitzar tasques de suport.</p> | <p>No es fa activitat presencial.</p> <p>Continua la programació per <i>streaming</i>, amb la possibilitat de fer-la des de l'Ateneu sense públic.</p> <p>S'amplien les hores de l'equip presencial per realitzar les tasques de suport.</p> | <p>Es reprenen els actes i tertúlies (amb aforament màxim de les sales segons la distància de seguretat).</p> <p>Harmonització del volum d'actes simultanis.</p> <p>Juliol/agost: no hi ha actes propis. Es poden acollir lloguers.</p> <p>Curs 2020-21: no es fan cursos AB.</p> <p>L'equip treballa presencialment a l'Ateneu.</p> |

#### 5. Equip de treball

| Fase 0   | Fase 1   | Fase 2  | Fase 3  | Fase "nova normalitat"  |
|--|--|---|---|---|
| <p>L'equip continua amb el treball a distància i les reunions en línia.</p> <p>Adquisició d'EPI per a treballadors.</p> <p>Establir els treballadors vulnerables que hauran de passar revisió per part del servei de vigilància de salut a la feina.</p> | <p>L'equip continua majoritàriament amb la feina a distància i les reunions en línia.</p> <p>Incorporació presencial gradual de persones que han de realitzar tasques preparatòries de la fase següent.</p> <p>Treball a porta tancada i amb mesures preventives.</p> <p>Inici de la revisió dels treballadors vulnerables requerits presencialment per part del servei de vigilància de salut a la feina.</p> | <p>Incorporació presencial gradual de persones que han de realitzar tasques d'atenció als serveis oberts, segons els horaris establerts per a aquesta fase.</p> <p>Incorporació per torns i amb mesures preventives de treball intern i d'atenció als usuaris.</p> <p>Es manté la feina a distància i les reunions en línia en les franges horàries no presencials.</p> | <p>Ampliació de la incorporació presencial gradual de persones que han de realitzar tasques d'atenció als serveis oberts, segons els horaris establerts per a aquesta fase.</p> <p>Incorporació per torns i amb mesures preventives de treball intern i d'atenció als usuaris.</p> <p>Es manté la feina a distància i les reunions en línia en les franges horàries no presencials.</p> | <p>Incorporació presencial de la totalitat de l'equip, a excepció de les persones declarades vulnerables.</p> <p>Es manté la feina per torns i amb les mesures preventives de treball intern i d'atenció als usuaris.</p> |

## **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 prevenir possibles contagis.

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

- Neteja i desinfecció més intenses.
- Periodicitat més freqüent.
- Ventilació adequada.

S'establiran les següents grans àrees, a cadascuna de les quals correspondrà un pla de neteja específic segons les fases establertes:

- a) Zones d'accés i de pas (passadissos, ascensors, lavabos, etc.).
- b) Zones de treball intern (despatxos, magatzems, etc.).
- c) Zones d'ús públic en obert (sales de conversa, sales de la Biblioteca, sales d'escacs, etc.).
- d) 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 viricides, sabons, detergents, etc., segons les característiques de la superfície que calgui netejar i si és patrimonial o no.
- b. Desinfecció i purificació per aire amb ozó, especialment els espais 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'hi aplicarà un pla de neteja intensiu que s'anirà ampliant d'acord amb el volum d'usuaris i l'ús que se'n faci.

**a. Zones d'accés i de pas** (passadissos, ascensors, lavabos, etc.). La neteja s'intensificarà a les zones següents:

- Terra d'entrada i passadissos.
- Ascensors.

- Lavabos.
- Superfícies comunes com manetes, polsadors, passamans d'escalas, superfícies, taulells, interruptors, etc. Les que siguin patrimonials es protegiran per evitar malmetre-les amb una neteja tan freqüent.
- En la mesura que sigui possible, es retirarà el mobiliari patrimonial de les zones de pas per tal d'evitar que es pugui 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 en cas que sigui necessari, i la neteja s'intensificarà en:

- Escriptoris de treball individuals.
- Llocs de treball compartits a cada canvi de torn: superfícies, teclats, taules, taulells, telèfon, etc.

Per facilitar la neteja es deixarà la taula de feina tan ordenada i desembarassada com sigui possible, i es reduiran els documents i el 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 en cas que sigui necessari, i la neteja s'intensificarà a les zones següents:

- Seients, taules, terra, portes d'accés, etc.
- Superfícies comunes com teclats, taules, taulells, 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 en cas que sigui necessari, i la neteja s'intensificarà a les zones següents:

- Espais abans i després de cada acte programat. Un cop finalitzada l'activitat, es netejaran tots els objectes utilitzats: taules, cadires, faristol, equipament tècnic, pissarra, etc. La resta de dies estaran tancats.
- L'equipament tècnic que calgui 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 taulells (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.

Als taulells hi haurà gel hidroalcohòlic, i l'usuari s'hi haurà de netejar les mans abans de fer cap gestió.

Les superfícies dels taulells es netejaran amb més freqüència.

S'intensificarà la neteja i desinfecció dels espais on accedeixin persones externes a l'empresa i de les 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 rebre correspondència i paqueteria. També els utilitzaran 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 la 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 s'aniran ampliant i modificant esglaonadament, 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 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 ara utilitzar mascaretes i guants, mantenir la distància amb altres socis i treballadors, rentar-se les mans sovint, tenir una cura especial 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 utilitzar la porta i l'escala principals.
- Abans d'entrar a l'Ateneu, s'hauran de protegir amb mascareta, netejar-se les mans amb gel hidroalcohòlic (a la porta n'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 aquesta capacitat, els treballadors de l'Ateneu no deixaran pas franc fins que la zona s'hagi descongestionat.
- Es recomana que els socis accedeixin a l'Ateneu amb el mínim d'embalums possibles (bossa, motxilla, etc.), que en cap cas es podran deixar damunt de taulells, taules, cadires, sofàs, etc. Tampoc es podran deixar a la recepció de l'entitat.
- A causa de 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 es podran utilitzar a partir de la fase 2, amb una ocupació màxima del 30% i sempre mantenint les distàncies preventives.

Les sales de treball de la Biblioteca es podran fer servir a partir de la fase 3, 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 permises.

Paral·lelament, es faran actuacions preventives com deixar les portes obertes per evitar tocar les manetes, recomanar fer servir 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 2, mantenint sempre les mesures d'accés i circulació que estiguin establerts.

Els socis podran reservar aules d'ús individual a partir de la fase 3, 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 vulguin llogar una sala o una aula per organitzar una activitat, hauran de seguir les pautes establertes per l'Ateneu d'acord amb les fases i la normativa que dictin les autoritats.

## **3. Mesures per als serveis de la BAB**

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

- Els serveis s'aniran obrint esglaonadament.
- Les sales s'habilitaran amb el nombre d'assistents màxim permès en cada fase, per tal de mantenir la distància social establerta.
- Se 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 perquè els socis tinguin la informació puntual dels serveis de Biblioteca que es vagin incorporant, tant presencials com virtuals o a domicili.

### **3.1. Preparació de la reobertura de la Biblioteca (fase 1)**

Per tal de preparar l'obertura de la Biblioteca als socis, prevista en la fase 2, 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 el vestíbul i el 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 a terra i al taulell.
- 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 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-hi l'horari, l'atenció individualitzada, la capacitat del vestíbul.
- h. Informar mitjançant el web i el 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** per als 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 2)**

La Biblioteca reobrirà les 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 13 hores com a preferent per a les persones 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).

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

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

Per al retorn dels documents, es procedirà amb el control habitual automatitzat, i els documents retornats seran dipositats als carrets amb rodes situats al darrera del taulell en espera de ser traslladats i aïllats en **quarantena durant**

**15 dies** al dipòsit d'emmagatzematge exclusiu per a aquesta finalitat, degudament retolats amb la data de retorn, per assegurar que passin la quarantena abans de tornar-los a posar en circulació. A aquest dipòsit, només hi accedirà el personal bibliotecari amb les mesures de protecció que escaiguin en el moment d'accedir-hi.

Es mantindrà el servei gratuït de **préstec a domicili** iniciat a la fase 1.

Els document procedents del **préstec interbibliotecari** igualment s'aïllaran en quarantena al 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 3, moment en què les universitats reprenen l'activitat.

Els punts de llibre també es posaran en quarantena per 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 papereres amb pedal i tapa que es col·locaran per a aquest ús.

Els serveis d'armariets i fotocopiadora quedaran fora de servei.

### **3.3. Reobertura de les sales de consulta al 50% (fase 3)**

En aquesta fase la Biblioteca ampliarà els serveis amb l'ús de les sales de consulta al 50% de capacitat màxima, el préstec a sala, el préstec interbibliotecari, l'ús d'ordinadors públics, la reprografia i l'ús d'armariets.

L'horari s'ampliarà de dilluns a dissabte de 10 a 20 hores. I es manté la franja horària de 10 a 13 hores com a preferent per a les persones 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 portarà a terme preferentment el personal bibliotecari. Es mantindran les mesures de **quarantena dels documents** retornats del servei de préstec, iniciades a la fase 2.

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

El **préstec a sala** es podrà portar a terme si els llibres que se sol·liciten per llegir a l'Ateneu es guarden després de fer-los servir en una bossa en la que s'indicarà el nom del soci amb un retolador permanent. En finalitzar el préstec a sala, es llençarà la bossa i el llibre passarà la quarantena al dipòsit previst.

Represa del **préstec interbibliotecari**. Es mantindrà la quarantena de la fase 2 per als llibres propis que es 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, pega, retoladors...

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

Es desinfectaran amb més freqüència els teclats, els monitors, els ratolins, els seients i les taules, els llums, el targeter i la tapa de la impressora, i les claus dels armariets i l'interior d'aquests.

Els bibliotecaris vetllaran perquè es no es superi el màxim de capacitat a les sales, pel distanciament social entre els usuaris i per l'ús preceptiu de les mascaretes i dels guants, segons les pautes generals d'accés a l'Ateneu.

### **3.4. Represa de la "nova normalitat"**

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

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

L'equip de la Biblioteca s'incorporarà presencialment en la seva totalitat (excepte les persones que siguin diagnosticades 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 2, així com la quarantena aplicada als documents. El **préstec a sala** i el **préstec interbibliotecari** continuaran amb les condicions de la fase 3. 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 Barcelonès* i les indicacions de les autoritats sanitàries :

- Mantenir la distància social establerta.
- Habilitar les sales amb la capacitat màxima permesa en cada fase.

- Assistir a les activitats amb reserva prèvia i confirmació per evitar desplaçaments innecessaris i problemes de capacitat i porta.
- Reduir el nombre d'activitats diàries per evitar que n'hi hagi de simultànies.
- Reduir el nombre de conferencians 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 després de l'acte. La resta de dies estarà tancada.

Només s'accedirà a la sala per la porta lateral (on està situada la rampa). No s'utilitzaran ni l'entrada del camerino ni la porta principal.

L'equipament tècnic que utilitzaran els conferencians (micros, ordinador...) es desinfectarà 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 desinfectada la sala, les portes quedaran tancades i no hi podrà accedir ningú, excepte els participants de l'acte, la regidora i el tècnic de cabina.

El nombre màxim de conferencians (incloent-hi el moderador o ponent) serà de tres persones, per permetre els dos metres de distància entre persones.

Els conferencians 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 per als 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, l'única que permet *streaming* i la que permet més capacitat.

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 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 Verdaguier, amb la capacitat màxima marcada a cada fase.

Ni les activitats ni les tertúlies no 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 per al públic**

A l'entrada de les sales hi haurà dispensadors de gel, que els assistents s'hauran d'aplicar obligatòriament abans d'entrar a la sala.

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

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

### **c. Mesures per als 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 a l'equip de treball**

Les mesures relacionades amb l'equip de treball es basen en 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 la modalitat organitzativa de l'empresa.
- Mantenir els sistemes de teletreball i treball a distància, en la mesura que sigui possible. Evitar les reunions presencials de més de 5 persones, afavorint les videoconferències i altres sistemes no presencials.
- Reduir el temps de permanència al centre de treball al mínim possible. Aquesta presència anirà augmentant a mesura que avancin les fases establertes.
- Reduir el nombre de treballadors presents de forma simultània, en la mesura que sigui possible (horaris i torns especials, flexibilització dels horaris, organització d'equips de treball separats, etc.).
- Garantir la distància social al màxim. En 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 servei de prevenció i les recomanacions de l'autoritat sanitària: mascareta quirúrgica, guants, bates, etc., especialment en cas de no poder mantenir la distància mínima de 2 metres.
- Garantir la distància interpersonal de 2 metres a totes les àrees d'ús comú. S'identificaran aquelles en què serà difícil respectar-la i es buscaran possibles solucions (barreres físiques, elements de separació entre persones, modificació de la manera d'executar la tasca, minimització del nombre de treballadors que accedeixin a una mateixa zona al mateix temps, etc.).
- Garantir la seguretat i la 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 que cal 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 els seus membres seran informats i realitzaran la formació necessària sobre les mesures preventives previstes.

Es procurarà mantenir, en la mesura que sigui 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 amb 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'evidència científica disponible a data 8 d'abril de 2020, el Ministeri de Sanitat ha definit com a grups vulnerables per a la COVID-19 les persones diagnosticades amb: diabetis, malaltia cardiovascular (incloent-hi hipertensió), malaltia pulmonar crònica, immunodeficiència, càncer en fase de tractament actiu, embaràs i persones majors de 60 anys.

### **Fases establertes en el *Pla de desconfinament de l'Ateneu Barcelonès***

#### Fase 1 (preparació per a l'obertura):

Assisteixen al lloc de treball presencialment aquelles persones que han de realitzar tasques preparatòries de la fase 2.

La seva presència és a porta tancada.

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

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

#### Fase 2 (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 3 (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 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 sanitari previ, 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 d'emplenar el document facilitat al pla de prevenció ("Declaració simptomàtica i sobre contactes amb persones positives de la COVID-19") i es permetrà l'accés a les persones que 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 s'hauran de protegir amb els EPI 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 d'entregar-les, així com l'armari on es guarden.

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

En cas que la distància entre llocs de treball sigui inferior a 2 metres, 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 la màxima normalitat.

**c. Mesures per als 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 torns.

Els llocs de treball compartits es netejaran, com a mínim, cada canvi de torn. Especialment les superfícies de treball compartides: superfícies, teclats, taules, taulells, 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 accedeixin persones externes a l'empresa i zones de recepció de materials.

Es restringirà el nombre de persones que utilitzin simultàniament el menjador per tal de garantir la distància de seguretat. També 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, fer servir les escales en lloc dels ascensors, disposar solució hidroalcohòlica a 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 compleixin.

Davant dels taulells (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.

Als taulells hi haurà gel hidroalcohòlic, i l'usuari s'hi haurà de netejar les mans abans de fer cap gestió.

Les superfícies dels taulells es netejaran amb més freqüència.

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

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

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

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

### **6.1. Escola d'Esriptura**

L'Escola d'Esriptura 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, en cas que aquest l'hi requereixi.

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

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

### **a. Mesures requerides per al 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 la feina als despatxos seguint les pautes de distància preventiva entre persones i les mesures personals de protecció.

### **b. Mesures d'accés a l'Ateneu per als 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 utilitzar la porta i escales principals.

Abans d'entrar, hauran de protegir-se amb mascareta, netejar-se les mans amb gel hidroalcohòlic (a la porta n'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 es podran deixar damunt de taulells, taules, cadires, etc. Tampoc es podran deixar a la recepció de l'Ateneu.

A causa de 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 a 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 la capacitat màxima 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'entitat, en cas que aquesta l'hi requereixi.

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

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

#### **a. Mesures requerides per al desenvolupament de l'activitat pròpia**

S'haurà de preveure l'accés i la feina a 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 la capacitat de la cafeteria de la manera següent:

Fase 2: 30% de capacitat màxima.

Fase 3: 50% de capacitat màxima.

Fase "nova normalitat": el màxim permès, mantenint la distància de prevenció recomanada entre persones.

El fet de vetllar per la capacitat màxima permesa i garantir la distància preventiva recomanada entre persones serà responsabilitat dels titulars de la cafeteria.

#### **b. Mesures requerides d'accés a l'Ateneu per als 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.

Sempre hauran de mantenir la distància de prevenció entre persones.

S'hauran de seguir, en tot moment, les indicacions dels treballadors de l'Ateneu i dels rètols, i especialment caldrà 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 es podran deixar damunt de taulells, taules, cadires, etc. Tampoc es podran deixar a la recepció de l'Ateneu.

A causa de 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, en cas que aquest els el requereixi.

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

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

#### **a. Mesures requerides per al desenvolupament de l'activitat pròpia**

Hauran de preveure l'accés i la feina als despatxos seguint les pautes de distància preventiva entre persones i les mesures personals de protecció.

#### **b. Mesures d'accés a l'Ateneu per als 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 utilitzar la porta i escales principals.

Abans d'entrar, hauran de protegir-se amb mascareta, netejar-se les mans amb gel hidroalcohòlic (a la porta n'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.

Sempre hauran de mantenir la distància de prevenció entre persones.

S'hauran de seguir, en tot moment, les indicacions dels treballadors de l'Ateneu i dels rètols, i especialment caldrà 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 es podran deixar damunt de taulells, taules, cadires, etc. Tampoc es podran deixar a la recepció de l'Ateneu.

A causa de 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 a 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 de les aules i sales de conferències de l'Ateneu, com en el compliment de la capacitat màxima d'ocupació.

## **7. Mesures per a empreses contractades i proveïdors**

Es parteix del fet que cada empresa disposa del seu propi pla de contingència i facilita als seus treballadors els EPI preventius necessaris per dur a terme la feina.

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

### **a. Mesures per a les empreses contractades per 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'entitat, en cas que aquesta els el requereixi.

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

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

### **b. Mesures requerides d'accés a l'Ateneu per als 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 n'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.

Sempre hauran de mantenir la distància de prevenció entre persones.

S'haurà de seguir, en tot moment, les indicacions dels treballadors de l'Ateneu i dels rètols, i especialment caldrà 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 es podran deixar damunt de taulells, taules, cadires, etc. Tampoc es podran deixar a la recepció de l'Ateneu.

A causa de 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 a persones que lliuren o recullen materials, correspondència, etc.**

La recollida i el lliurament es faran a la consergeria de la planta baixa (en 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 se n'informarà a la persona que el reculli.