

## Qui és el vostre Tècnic Referent de Zona?

### DISTRICTE CIUTAT VELLA I SANT ANDREU

- Nom: **Marc Fernández**
- E-correu: marcfernandez@ciascom.com
- Telèfon mòbil: 630 894 077



### DISTRICTE EIXAMPLE SANTS-MONTJUÏC

- Nom: **Rosana Pastor**
- E-correu: rosanapastor@ciascom.com
- Telèfon mòbil: 650 163 439



### DISTRICTE LES CORTS

- Nom: **Hugo Hermoso**
- E-correu: hugohermoso@ciascom.com
- Telèfon mòbil: 638 317 782



### DISTRICTE GRÀCIA

- Nom: **Ricard Galve**
- E-correu: ricardgalve@ciascom.com
- Telèfon mòbil: 606 053 402



### DISTRICTE SARRIÀ-SANT GERVASI, NOU BARRIS

- Nom: **Arnau Andrés**
- E-correu: arnauandres@ciascom.com
- Telèfon mòbil: 679 551 791



### DISTRICTE HORTA-GUINARDÓ

- Nom: **Josep Llorens**
- E-correu: josepllorens@ciascom.com
- Telèfon mòbil: 682 529 024



### DISTRICTE SANT MARTÍ

- Nom: **Andrea Sánchez**
- E-correu: andreasanchez@ciascom.com
- Telèfon mòbil: 676 823 605



Quins són els **canals** i les **eines** de comunicació per **gestionar peticions** de tot allò que té a veure amb **EQUIPAMENTS EDUCATIUS**?

[edubcn.cat](http://edubcn.cat)

## Quina **NECESSITAT** vull resoldre?

**Incidències ordinàries:** qualsevol incidència que sobrepassi les 7 tasques bàsiques de l'operari 7x2

**Incidències urgents:** disfuncions que impedeixen el funcionament del centre o posen en perill la seguretat.

**Manteniment 7X2:** si hi ha alguna incidència amb el servei de manteniment.

**Servei de neteja:** si hi ha alguna incidència amb el servei de neteja o alguna necessitat extraordinària.

**Plaques i podes:** si es detecta la presència d'alguna plaga o cal intervenir en la vegetació de l'exterior.

**Gestió del mobiliari:** si cal traslladar mobles antics o renovar el mobiliari amb peces de segon ús.

**13 capítols d'intervenció RAM:** cuines i menjadors, cobertes, accessibilitat, lavabos i vestidors, patis, paviments, urgències i sobrevinguts, façanes, pintura, TIC i TAC, eficiència energètica i adaptació a normativa. i altres actuacions RAM.

**Emergències:** si hi ha sobrevinguts urgents fora d'horari lectiu.

## Quins **CANALS** puc utilitzar per comunicar peticions o incidències?

### PUNT D'ATENCIÓ

És el canal bàsic de relació amb la Direcció d'Equipaments. Per formalitzar una sol·licitud cal omplir els camps d'informació del full de sol·licitud i enviar-la per e-correu



### REFERENT TÈCNIC DE ZONA

Complementàriament es pot contactar per e-correu o telèfon amb el RTZ corresponent.

[serveisgeneralsdee.ceb@gencat.cat](mailto:serveisgeneralsdee.ceb@gencat.cat)

93 551 10 00 - Ext. Imma 6780, Marta 6798, Fermina 6856 i Sergi 6585

### IDENTIFICACIÓ

Dos vies d'entrada:

Auditoria Tècnica (2016)

Convocatòria per identificar Necessitats dels centres (2016)

Les necessitats s'avaluen i planifiquen en funció de les prioritats i els recursos disponibles.

### EXECUCIÓ

Si hi ha qualsevol incidència durant el procés d'execució, la via per canalitzar-la és el e-correu de la Unitat RAM:

[inversiodee.ceb@gencat.cat](mailto:inversiodee.ceb@gencat.cat)

667793964

▶ Ciutat Vella, l'Eixample, Sants Montjuïc, Les Corts.

677074320

▶ Sarrià-Sant Gervasi, Gràcia, Horta-Guinardó, Nou Barris.

677074325

▶ Sant Andreu, Sant Martí.

## Com és gestionada la **RESPOSTA**?

Es resol en un termini entre 7 hores i 5 dies en funció del grau d'urgència.

Es resol en un termini d'entre 16 hores i 5 dies en funció del grau d'urgència.

Un operari de manteniment visita el centre cada 15 dies per resoldre 7 tipus de disfuncions o avaries.

Assignació de professionals per a neteja diària en funció de les dimensions i usos del centre. Les neteges extraordinàries es coordinen amb RTZ.

El RTZ gestionarà els detalls de la intervenció amb la direcció del centre.

Retirada i entrega de mobiliari de segon ús es coordinarà amb el RTZ. L'entrega de mobiliari nou amb el proveïdor.

Les necessitats identificades es troben incloses en un llistat que estableix la prioritat de les actuacions i que s'executa en funció dels recursos disponibles. Abans de l'execució la Direcció d'Equipaments es comunica als centres per coordinar i planificar el procés d'obra tractant de minimitzar alteracions en el funcionament normal.

La llista es va actualitzant a mesura que es van executant les actuacions, i es podrà consultar a la pàgina web.

Una vegada s'ha formalitzada una sol·licitud, es pot **consultar l'estat de la petició a través del GIM**. Com funciona?



▶ Entrar a l'app des de la web [edubcn.cat](http://edubcn.cat) a partir del Gener de 2020



▶ Accedir amb el teu usuari i contrasenya



▶ Visualitzar la informació de la teva petició per fer el seguiment de l'estat de l'ordre de treball