



KIT DE BENVINGUDA. PROPOSTA DE TREBALL AMB TÈCNICS MUNICIPALS

1. Característiques

- Valorar si ha de ser un format no editat (permet una actualització constant i un nombre d'exemplars adequat a les necessitats) o amb edició impresa (permet un format més atractiu, la qualitat d'impressió és més gran i es redueix el temps d'impressió).
- Informació molt gràfica i amb una quantitat "digerible"
- Traducció a diversos idiomes: castellà, anglès, francès, àrab, xinès (?)

2. Contingut

Lliurament a cada persona o família que s'empadroni d'un kit de benvinguda format per:

- a) Carpeta d'informació amb el contingut següent (orientatiu):
 - Introducció: presentació, breu ressenya històrica i situació geogràfica.
 - Informació sobre serveis públics amb ubicació en un plànol temàtic: serveis sanitaris, serveis educatius, serveis culturals i esportius i serveis administratius.
 - Guia d'entitats
 - Calendari d'actes i esdeveniments: gitanes, festes majors...
 - Informació sobre la recollida de residus
 - Oferta formativa (clip)
 - Transport públic: tren, bus i taxi
 - Telèfons d'interès: serveis d'emergència
 - Habitatge
- b) Plànol de carrers del municipi.
- c) Cubell de residus orgànics

3. Procediment

- a) Lliurament de la guia en el moment de l'empadronament
- b) Donar dia i hora per si volen una explicació més detallada.
 - Cal valorar qui és la persona adequada per fer aquesta funció. Necessitaria tenir coneixements sobre el procés d'escolarització, serveis sanitaris, socials...



- Dedicació: es realitzen unes 35 altes setmanals que corresponen a 20 nuclis familiars. Amb una dedicació de 30 minuts per família vol dir que aproximadament ocupa una tercera part de la jornada laboral.
- c) Convocar a la visita amb l'alcalde i/o els regidors?

4. Elaboració del kit

- Elaborar un model de fitxa per a la recollida de la informació dels serveis públics
- Convocar una reunió de treball amb tècnics de l'Ajuntament de les àrees següents:
 - Comunitat
 - Cultura: esports, educació i cultura
 - Espai Públic: residus
 - Seguretat Ciutadana
 - Presidència: comunicació, ciutadania i atenció ciutadana
- Concertar visites amb altres serveis públics no municipals: serveis sanitaris, educatius...