



Ciudad de Elgin Oficina del Administrador

Municipalidad · 310 North Main Street · P.O. Box 591
Elgin, Texas 78621

CIUDAD DE ELGIN PLAN DE PREPARACIÓN DE CORONAVIRUS (COVID-19) 18 de Marzo del 2020

El siguiente plan se ha desarrollado para definir en general el papel de las operaciones de la ciudad y preparar a la ciudadanía en general para los posibles impactos de la pandemia de coronavirus (COVID-19). El contenido de este documento es un resumen de planes más detallados que se han preparado para cada unidad organizativa. El personal de la ciudad continúa monitoreando la información proporcionada por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS), que está trabajando estrechamente con los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) en el monitoreo de esta nueva enfermedad que está causando un brote de enfermedad respiratoria en todo el mundo.

A través de los esfuerzos combinados de todo el personal y los departamentos de la ciudad, este plan se ha desarrollado para crear una respuesta integral de la Ciudad de Elgin a la pandemia actual que anticipa escenarios futuros y genera confianza pública en nuestra respuesta a este evento de manera adecuada. Al mismo tiempo, el personal también se ha concentrado en no alentar una reacción exagerada a la situación.

Se supone que la mayoría ya tiene una comprensión tácita de la situación básica de la pandemia de coronavirus. Sin embargo, si desea información más básica sobre el virus, consulte el sitio web del DSHS en <https://dshs.texas.gov/coronavirus/>

Si bien el riesgo inmediato de coronavirus para la mayoría de los tejanos y elginitas sigue siendo bajo, se están tomando medidas para limitar la propagación del virus, mitigar el riesgo económico y para la salud. El personal de la ciudad se mantiene en contacto con todas las autoridades locales de salud apropiadas, así como con las agencias de salud del condado, estatales y federales con respecto al virus COVID-19. También hemos mantenido contacto directo y regular con el juez del condado de Bastrop, la Ciudad de Bastrop, la Ciudad de Smithville y el condado de Travis para coordinar adecuadamente los esfuerzos locales consistentes. Continuamos buscando la información más actualizada en nuestros esfuerzos para ayudar a todos a mantenerse informados y saludables.

El DSHS proporciona informes diarios sobre casos adicionales del Coronavirus y, a la fecha anterior, informa un total de ochenta y tres (83) casos en Texas. A nivel local, cuatro (4) de esos casos se han atribuido a estar en el condado de Travis y uno (1) en el condado de Hays. **No**

se han reportado CASOS de COVID-19 aún en el Condado de Bastrop y / o la Ciudad de Elgin.

Al revisar los niveles de amenaza de preparación, es importante tener en cuenta las siguientes condiciones generales:

- Los niveles proporcionan un plan general de respuesta; sin embargo, pueden existir ciertas condiciones que podrían exigir un avance de la actividad de respuesta en situaciones individuales o departamentos.
- Si bien hay ciertos elementos enumerados en el mismo en relación con el Departamento de Policía de Elgin, la EPD se esforzará por mantener las operaciones y el personal de rutina durante todo el evento, con un impacto mínimo y adverso en los servicios de seguridad pública de rutina.
- Debido a la naturaleza crítica de las operaciones de agua y aguas residuales, se ha hecho énfasis particularmente en mantener la continuidad de las operaciones de la planta de tratamiento, independientemente del nivel de amenaza alcanzado.
- También se anticipa que los servicios de recolección de basura y reciclaje en la acera mantendrán las operaciones y el personal de rutina durante todo el evento.

Niveles de Preparación de Coronavirus

Nivel de Amenaza IV - Condiciones normales - Operaciones como de costumbre, pero énfasis en higiene y vigilancia hasta que la amenaza se disipe por completo.

I. Prácticas de los empleados:

- (a) Lávese las manos con frecuencia con agua y jabón o con un desinfectante para manos a base de alcohol.
- (b) Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- (c) Cúbrase la tos o estornude con un pañuelo desechable, luego tírelo a la basura.
- (d) Se recomiendan vacunas contra la gripe/influenza.

II. Alojamiento Operativo

- (a) Limpie y desinfecte estaciones de trabajo y objetos y superficies que se tocan con frecuencia.
- (b) Limpie todos los espacios de mostrador un mínimo de dos (2) veces por día.
- (c) Monitorear las condiciones de nivel de amenaza.
- (d) Siga los procedimientos operativos normales, pero enfóquese en la ejecución de problemas críticos para garantizar el cumplimiento continuo de la ley.
- (e) Todos los empleados que presenten síntomas similares a los de la gripe/influenza deben quedarse en casa.

- (f) Autorizar cambios al horario normal de trabajo según sea necesario.
- (g) Fomentar una participación mínima en las Reuniones del Consejo de la Ciudad, educando a los asistentes a tener en cuenta el distanciamiento social recomendado.

CENTRO DE RECREACION

- (a) Cancelar o reprogramar todas las vacaciones de primavera y la programación grupal
- (b) Modificar la programación de adultos mayores para utilizar el distanciamiento social de los participantes y limitar el contacto con los objetos comunales.
- (c) Cancelar la programación pasiva de personas adultas mayores para el mes de marzo
- (d) Cancelar la programación y eventos a gran escala en el centro de recreación de Elgin
- (e) Reprogramar la noche de película comunitaria
- (f) Reprogramar sesiones educativas
- (g) Cancelar clases de acondicionamiento físico a discreción del instructor

III. Comunicaciones

- (a) Mantener actualizaciones de rutina de condiciones cambiantes para el Consejo y / o el personal según sea necesario
- (b) Convocar a miembros del personal específicos para reuniones según sea necesario para comunicar los cambios en los niveles de amenaza o discutir y resolver cualquier problema operativo emergente.
- (c) Utilizar el sitio web de la Ciudad, las redes sociales y Elgin Courier para difundir información actualizada al público en general.
- (d) Notificar sobre las condiciones cambiantes del Programa de Recreación según sea necesario
- (e) Supervisar y responder a consultas y / o avisos en las redes sociales, según corresponda.

Nivel de Amenaza III: Mayor Preparación: Mayor respuesta según corresponda si existe una amenaza mayor que la normal de un evento de enfermedad contagiosa. Las condiciones iniciales incluyen casos confirmados y / o cuarentena de instancias no confirmadas dentro de Austin MSA y / o el área central de Texas.

I. Continuar todas las medidas implementadas bajo el Nivel IV

II. Prácticas de empleados:

- (a) Practique el distanciamiento social (evite un área a menos de seis pies de distancia)
- (b) Cuarentena propia, si es posible.
- (c) Se alienta a todos los empleados en riesgo a trabajar de forma remota o en turnos escalonados.

III. Alojamiento Operativo:

GENERAL

- (a) Cancelar / posponer todos los viajes y entrenamientos que no sean necesarios para facilitar las necesidades operacionales inmediatas
- (b) Si la dotación de personal se limita, coordine la cobertura de los deberes y responsabilidades críticos
- (c) Monitoree los medios para mantenerse al tanto del progreso de la pandemia a nivel nacional, estatal y local.

ADMINISTRACIÓN

- (a) Programe / lleve a cabo reuniones frecuentes del personal para actualizaciones sobre temas.
- (b) Reduzca el horario de la reunión del Concejo Municipal a uno (1) por mes
- (c) Coordinar el tiempo y la asistencia a través de recursos humanos para fines de seguimiento
- (d) Identificar personal / operaciones esenciales

OBRAS PÚBLICAS / UTILIDADES

- (a) Comience la rotación de los equipos de mantenimiento; limitar el numero de empleados que trabajan al mismo tiempo

SERVICIOS COMUNITARIOS

- (a) Cancele toda la programación hasta el 8 de abril, incluidos *Downtown Scoops*, *Local Lore* y *Sip Shop & Stroll*.
- (b) Coordinar con Advocacy Outreach (Alcance de defensa) y Cupboard Comunitario
- (c) Continuar promoviendo el Censo 2020
- (d) Reprogramar eventos de Música-Amigos de los Parques de Elgin en el parque los viernes
- (e) Desarrollar estrategias o planes para *Hip Hop Shop* (fin de semana de Pascua)
- (f) Desarrollar estrategias o planes para el tour de *Art Studio* (29-30 de Mayo)
- (g) Cancelar la producción de *Spring issue Downtown 78621*
- (h) Cancelar mercadotecnia y publicidad pagada para eventos
- (i) Trabajar con la Asociación Histórica de Elgin para determinar el plan operativo apropiado del *Museo Depot*.

CENTRO DE RECREACION

- (a) Cancelar todas las clases de ejercicios y programas adicionales
- (b) Cancelar todos los alquileres privados, incluidas todas las instalaciones del parque

BIBLIOTECA

- (a) Establezca el límite de cinco (5) usuarios a la vez para buscar y sacar libros
- (b) Cancele toda la programación de vacaciones de primavera y toda la programación regular
- (c) Uso de la computadora para el distanciamiento social: cinco (5) estaciones de trabajo disponibles al público.
- (d) Reorganizar las áreas de trabajo de los empleados para mantener una distancia de 6 pies de los demás y del público.
- (e) Mover las reuniones del Consejo Asesor de la Biblioteca a la sala del Centro Cívico
- (f) Las reuniones de la Biblioteca de Amigos de Elgin serán electrónicas o usarán distanciamiento social.

III. Comunicaciones

- a) Notificación por correo electrónico de las condiciones de suspensión de csegún sea necesario para el Consejo y/o el personal
- b) Actualizar el enlace COVID-19 en el sitio web de la ciudad diariamente o como problema significativo surge
- c) Actualizar avisos de cierre diariamente en la página web y las redes sociales
- d) Recopilar enlaces a Avisos y anuncios del personal tal como se presentan
- e) Publicar enlaces sobre COVID-19 de otras agencias locales, estatales y federales

Nivel de Amenaza II: Alta Preparación: Mayor respuesta según corresponda si existe un mayor riesgo de un incidente de enfermedad contagiosa. Las condiciones iniciales pueden incluir una serie de casos confirmados dentro del condado de Bastrop y / o el este del condado de Travis.

I. Continuar todas las medidas implementadas en los niveles III y IV

II. Prácticas de empleados:

- (a) Suspenda todas las solicitudes de vacaciones.
- (b) Todo el personal en riesgo, no esencial colocado en licencia administrativa o trabajo de forma remota, si corresponde
- (c) Se alienta a todo el personal no esencial a trabajar de forma remota o en horarios escalonados
- (d) Organizar áreas de trabajo para fomentar la distancia social en el espacio de trabajo

III. Alojamiento Operativo:

ADMINISTRACIÓN

- (a) Municipio cerrado al público en general; con los pagos de servicios públicos recibidos en la ventanilla y los pagos de la corte en el anexo del Municipio
- (b) Tribunal Municipal cancelado hasta nuevo aviso.

- (c) Reduzca el horario de la reunión del Concejo Municipal a reuniones especiales según sea necesario.
- (d) Cancelar o retrasar todas las reuniones no esenciales de las juntas y los grupos asesores de la Ciudad (Junta Asesora de la Biblioteca, Junta Asesora de Parques y Recreación, Junta Directiva de TIRZ, Comité Asesor de Seguridad Pública y Junta Directiva de *Main Street*).
- (e) Reduzca el cronograma de las juntas obligatorias de la Ciudad y los grupos asesores solo según sea necesario (Comisión de Planificación y Zonificación, Junta de Ajuste, Junta de Directores de la Corporación de Desarrollo Económico, Junta de Revisión Histórica y Comisión de Normas de Construcción).

POLICIA

- (a) Identificar al personal de liderazgo para el personal del Centro de Operaciones de Emergencia (EOC)
- (b) Crear un calendario para que el personal trabaje en la EOC
- (c) Informar al personal de la EOC sobre las operaciones actuales de aplicación de la ley
- (d) El lobby delantero de la estación de EPD cerrado al público en general.
- (e) Personal de comunicaciones aislado
- (f) Todas las quejas sin cita manejadas por personal de patrulla de servicio
- (g) Identificar y/o crear posibles lugares de guardería para dependientes del personal de emergencia que se consideren personal esencial

OBRAS PÚBLICAS/UTILIDADES

- (a) Iniciar equipos de mantenimiento de esqueletos para comenzar. Las tripulaciones que trabajan pondrán en normal 8 horas
- (b) No hay nuevos proyectos de construcción, agua y/o grifos de alcantarillado
- (c) Sólo se realizarán los trabajos necesarios para las operaciones necesarias de la planta de tratamiento

SERVICIOS COMUNITARIOS

- (a) Cancelar toda la programación
- (b) Trabajar con el consejo del Festival Juneteenth y La Cámara de Comercio de Elgin para desarrollar un plan para reprogramar eventos de junio
- (c) Desarrollar el plan para el Festival Hogeye
- (d) Evaluar la necesidad y viabilidad del apoyo del personal para llamadas de salud mental o coordinar llamadas de salud mental con voluntarios

CENTRO DE RECREACIÓN

- (a) Cerrar el Centro de Recreación al público en general
- (b) Coordinar con EPD la apertura de un Centro de Operaciones de Emergencia (EOC)
- (c) Continuar con la dotación de personal para garantizar que la Instalación esté lista para reabrir y / o abrir como refugio de emergencia

BIBLIOTECA

- (a) Cerrar la Biblioteca al público en general
- (b) Cancelar toda la programación

IV. Comunicaciones

- (a) Realizar conferencias telefónicas con El Alcalde, El Concejo Municipal y los miembros clave del personal según lo justificado para proporcionar actualizaciones sobre el estado de las amenazas y resolver los problemas emergentes.
- (b) Mejorar el contacto con la administración de la escuela, el departamento de bomberos, los funcionarios del condado y las agencias estatales según corresponda.
- (c) Preparar y asegurar la publicación de anuncios para cancelar reuniones públicas y reuniones patrocinadas por la ciudad.
- (d) Coordinar y dirigir actualizaciones de las redes sociales con webmaster

Nivel de Amenaza I – Preparación máxima – Aumento de la respuesta cuando hay una posibilidad significativa de un evento de enfermedad contagiosa dentro de la ciudad o inmediatamente circundante. Las condiciones iniciales incluyen casos confirmados de una enfermedad contagiosa en la ciudad de Elgin.

I. Continuar todas las medidas aplicadas en los Niveles II, III y IV

II. Prácticas de los empleados:

- (a) Sólo el personal autorizado y esencial informe para trabajar
- (b) Proporcionar apoyo a todas las operaciones de Gestión de Emergencias según sea necesario.

III. Alojamiento Operativo:

- (a) Cerrar todos los edificios e instalaciones propiedad de la ciudad al público en general.
- (b) Mantener sólo las operaciones esenciales de la ciudad – Policía, Agua, Aguas Residuales, Papelera y Reciclaje y Administración

ADMINISTRACION

- (a) Reducir el calendario de reuniones del Ayuntamiento a reuniones de emergencia solamente.
- (b) Cancelar todas las reuniones no esenciales de los consejos de la ciudad y los grupos consultivos

POLICIA

- (a) Abrir Centro de Operaciones de Emergencia (EOC) en el Centro de Recreación.
- (b) Alertar al personal de operaciones de emergencia. Notificar al personal esencial identificado para aumentar el personal durante el período de vulnerabilidad primaria
- (c) Activar un plan mínimo de personal para el personal esencial y el teletrabajo para el personal no esencial
- (d) Colocar al personal del CID en rotación de patrulla. Casos de CID no violentos suspendidos.
- (e) Colocar al personal ejecutivo en rotación de patrulla cuando no se le asigne a EOC
- (f) Iniciar un plan de cuidado infantil para el personal esencial
- (g) Iniciar una política actualizada de respuesta a las llamadas de servicio:
- (h) Implementar horarios de trabajo alterados

OBRAS PÚBLICAS/UTILIDADES

- (a) Un empleado de mantenimiento de guardia para cada departamento

BIBLIOTECA

- (a) Cerrado al público y/o a todos los usuarios hasta nuevo aviso.
- (b) Implementar la limpieza profunda de la organización y de las instalaciones

IV. Comunicaciones

- (a) Mantener informado al Consejo por correo electrónico de cuestiones operativas o cambios en los niveles de amenaza.
- (b) Realizar llamadas de conferencia con miembros clave del personal para proporcionar actualizaciones sobre el estado de las amenazas y resolver los problemas emergentes.
- (c) Mantener en contacto razonablemente frecuente con la administración de la escuela, el departamento de bomberos, los funcionarios del condado y las agencias estatales según corresponda.
- (d) Emitir advertencias públicas y proporcionar información pública según sea necesario.