



## DECRETO DE LA ALCALDIA

Por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento Altea en relación a las actuaciones extraordinarias con motivo de la pandemia internacional ocasionada por el COVID-19, de acuerdo con el Plan de desescalada y transición a la nueva normalidad, emite el siguiente DECRETO:

Siendo conscientes de regular la seguridad de nuestro personal, de proteger su salud y evitar los contagios, resulta necesario prever el escenario de reincorporación del personal municipal a sus puestos de trabajo en la modalidad presencial.

Para ello, se dictan medidas adecuadas y coordinadas con las directrices del Gobierno y de la Generalitat Valenciana, teniendo en cuenta los planes de contingencia elaborados por cada consellería, sus recomendaciones y las propias adaptaciones que deben hacerse de las mismas en el plano municipal.

En el Ayuntamiento de Altea desde poco después de que el Gobierno Español aprobase el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaraba el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se dictó por esta Alcaldía Decreto con el número 0655/2020 estableciendo determinadas medidas en relación a las actuaciones extraordinarias con motivo de la pandemia internacional ocasionada por el COVID-19, a dicho decreto han seguido otros desarrollando e implantando una serie de medidas con números 761/2020, 794/2020, 822/2020, 930/2020 y 1002/2020 de acuerdo a la información y criterios técnicos y sanitarios existentes en cada momento.

Al día de la fecha se está trabajando en un plan para establecer las pautas generales que deben seguirse para desplegar el reingreso progresivo a la actividad ordinaria en la prestación de los servicios municipales, atendiendo a los criterios generales fijados en la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la administración general del estado con motivo de la aprobación del plan para la transición hacia la denominada nueva normalidad.

Como adaptación a la entrada en la Fase II de las medidas de reincorporación e inicio de las medidas de normalización, y en vista de la publicación de la Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, en ejercicio de las competencias que el artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye a la Alcaldía: jefatura superior de todo el personal, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO.- Establecer las siguientes pautas de trabajo para el personal del Ayuntamiento de Altea, para el desempeño de sus funciones en el ámbito de las relaciones entre administración y ciudadanos:

Con carácter general, los servicios de atención a la ciudadanía y/o que tengan relación directa con los administrados, trabajarán mediante el establecimiento de citas previas, reservando para ello un horario de atención con cita preconcertada y un horario de libre atención, con limitación de aforo, en todo caso, no pudiendo atenderse a más de una persona a la vez por mesa o turno y en cualquier caso garantizando las medidas de seguridad entre personal y ciudadano y de estos últimos entre si.

Los horarios de atención al ciudadano y al público en general será el mismo que con anterioridad a la declaración del estado de alarma, sin perjuicio de las reducciones horarias acordadas por horarios especiales como el de verano.

La apertura y entrada de personas a las dependencias municipales queda condicionada a que se cumplan las medidas de higiene y seguridad que permitan reducir al mínimo el riesgo de contagio.

Por ello, los ciudadanos deberán disponer de mascarilla y haber desinfectado sus manos previamente a la entrada. Se dispondrá de bases higienizadoras automáticas a la entrada de los edificios.





## Ajuntament d'Altea

En la Casa Consistorial se limita el acceso a las plantas superiores, siendo así que si es necesaria la visita al personal de la primera o superiores plantas deberá concertarse previamente y se atenderá en la planta baja, salvo modificaciones que permitan la atención en la planta superior.

Se avisará a los usuarios mediante cartelería de las medidas concretas de cada área o departamento.

Limitar, siguiendo las directrices del Gobierno, las reuniones a 15 personas. Siempre que sea posible, se realizarán las mismas mediante medios telemáticos, evitando contacto físico.

Se procederá a la desinfección de las instalaciones y dependencias municipales de acuerdo con el artículo 6 de la Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

El material de prevención, incluidas las mamparas necesarias para la protección en el desempeño de las funciones, está disponible en el área de alcaldía. Se recuerda al personal la necesidad de recoger el material puesto a su disposición. Para cualquier aclaración o necesidad al respecto, el personal deberá ponerse en contacto con el departamento de Recursos Humanos.

SEGUNDO.- Vista la Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, se establecen las siguientes especialidades atendiendo a las características de cada área o departamento municipal:

### BIBLIOTECA:

Se garantizará la distancia de seguridad entre el personal. Se evitará el uso compartido de material, posibilitando el menor contacto posible.

Los usuarios preferentemente consultarán la disponibilidad del material vía telemática o electrónica, mediante acceso a la página web:

<https://xlpv.gva.es/cginet-bin/abnetop/O7991/IDaace44e6?ACC=101>.

Podrán llevarse a cabo actividades de consulta en sala siempre que no se supere un tercio del aforo autorizado. Cuando un usuario abandone un puesto de lectura, éste habrá de ser limpiado y desinfectado.

Se podrá hacer uso de los ordenadores y medios informáticos de las bibliotecas destinados para el uso público de los ciudadanos, así como de catálogos de acceso público en línea, catálogos en fichas de la biblioteca o publicaciones electrónicas. Todos ellos deberán limpiarse después de cada uso.

Se permitirá el préstamo interbibliotecario entre las bibliotecas ubicadas en alguna de las unidades territoriales previstas en el anexo, debiéndose proceder con las obras objeto de este préstamo del mismo modo que con las obras de préstamo domiciliario.

No obstante, lo establecido en los apartados anteriores, las salas infantiles y las colecciones de libre acceso permanecerán cerradas.

A tal efecto serán de aplicación las medidas de higiene, prevención y de información previstas en los artículos 24 y 25 de la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo. Por ello, con el fin de garantizar la higiene de los usuarios, se pondrá a disposición de los mismos y cerca de los aparatos a manipular, dispensadores de geles hidroalcohólicos y papel desechable para su desinfección.

El horario de apertura de la biblioteca será el mismo que con anterioridad al cierre por confinamiento.

Los usuarios no podrán circular por las dependencias ni consultar las estanterías. Serán atendidos por el personal, quien facilitará el préstamo de material depositando los ejemplares en una mesa, evitando

---

## Ajuntament d'Altea





## Ajuntament d'Altea

contacto entre empleado y público.

Se establecerán medidas de desinfección de biblioteca. Una vez devuelto el material tendrá que pasar el proceso de cuarentena. Cada documento (libro, dvd, etc.) devuelto será introducido en un contenedor (cajas, bolsas, etc.), una vez cerrado el contenedor, habrá que desinfectarlo, almacenarlo, y se marcará con la fecha de entrada y salida de la cuarentena. No se abrirá hasta pasados 14 días, y entonces podrá volver a la estantería con el resto de materiales y ser prestado sin ningún riesgo.

### POLICIA LOCAL:

En vista del proceso de desescalada y readaptación a los sistemas habituales de trabajo, procede dejar sin efecto el sistema de turnos extraordinario establecido por Jefatura, sin perjuicio de continuar a disposición de la Jefatura de la Policía Local cuando sea necesario (excepto el personal que se encuentra en incapacidad transitoria) y con dependencia de las órdenes directas del Ministerio del Interior, a los efectos del Real Decreto 463/2020, en cuanto sea necesario para la protección de personas, bienes y lugares, pudiendo imponerles servicios extraordinarios por su duración o por su naturaleza, mientras dure el Estado de Alarma o así lo determinen las directrices recibidas desde el Gobierno.

A tal efecto, el Cuerpo de Policía Local de Altea, con fecha de efectos 13 de Junio de 2020 volverá al sistema de turnos habitual, salvo que por necesidades o adecuaciones del servicio se disponga otra cosa, previa justificación.

La tramitación de permisos, licencias, vacaciones y descansos de la Policía Local de Altea seguirán siendo los habituales, sin perjuicio de que las solicitudes puedan ser rechazadas por los superiores por necesidades del servicio, cuando la finalidad sea mantener los servicios esenciales y la seguridad que se brinda al municipio durante el Estado de Alarma.

### OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, SERVICIOS SOCIALES, FOMENTO DE EMPLEO Y COMERCIO:

Se deja sin efectos el sistema de turnos alternos establecido. A tal efecto, el personal deberá incorporarse de manera presencial desde el momento de entrada en vigor de la presente resolución (a excepción de personal sensible o con incapacidad transitoria).

Con el fin de atender a las necesidades del servicio y proteger la seguridad de los empleados, se podrán organizar turnos en mañana y/o tarde, atendiendo a la adaptabilidad de cada empleado y las necesidades del departamento sin que en ningún caso las adaptaciones supongan alteraciones en el cómputo de horarios y jornadas del personal.

### OPERARIOS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, MONITORES DEPORTIVOS Y EN GENERAL PERSONAL DE DEPORTES, CONSERJES (INCLUIDOS LOS DE EDUCACIÓN) Y JUVENTUD:

Con el fin de adecuar la apertura de dependencias municipales y realizar tareas de mantenimiento, se deja sin efecto el sistema de turnos alterno establecido. A tal efecto, el personal deberá incorporarse de manera presencial desde el momento de la entrada en vigor de la presente resolución (a excepción de personal sensible o en incapacidad transitoria).

En el ámbito de deportivo se procederá a la apertura de las instalaciones deportivas cubiertas, cuando se disponga de las medidas de seguridad e higiene y con limitación de aforo de un tercio, para la realización de actividades deportivas con limitaciones, pudiendo acceder a las mismas cualquier deportista, incluidos los deportistas de alto nivel, de alto rendimiento, profesionales, federados, árbitros o jueces y personal técnico federativo.

Se permite la práctica en pareja (con un máximo de dos parejas por juego o partido) e individual y siempre sin contacto físico. Se podrá acceder con entrenador siempre que se justifique. En el caso de personas dependientes, podrán acceder acompañadas. Las personas encargadas de menores o dependientes deberán respetar y velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene, siendo

---

## Ajuntament d'Altea





## Ajuntament d'Altea

los encargados directos de cualesquiera faltas en el seguimiento de las mismas.

En esta fase se podrán hacer uso de vestuarios, solo para cambiarse, pero con aforo del 30% y respetando las distancias de seguridad que deberán estar señalizadas previamente.

Las medidas aquí reguladas son de aplicación a las instalaciones gestionadas directamente por el Ayuntamiento de Altea.

Para la correcta utilización de los servicios la Concejalía de Deportes deberá coordinarse con las empresas concesionarias o gestoras sobre los modos de acceso y utilización de los servicios. En todo caso, los titulares de la instalación deberán cumplir con las normas básicas de protección sanitaria del Ministerio de Sanidad. Si en la instalación deportiva se realizan otras actividades, o se prestan otros servicios adicionales no deportivos, deberán cumplir con la normativa específica que en cada caso corresponda.

### CULTURA (a excepción del Conservatorio Municipal), EXPOSICIONES Y VISITAS A SALAS DE EXPOSICIÓN:

Se procede a la reanudación de las actividades en materia de cultura. A tal efecto, el personal deberá incorporarse de manera presencial al puesto de trabajo, dejando sin efecto el sistema de turnos alternos, a excepción del personal de riesgo o en baja por incapacidad.

Las salas de exposiciones deberán limitar su aforo al 30% y seguir las medidas reguladas en el punto primero de esta resolución.

Las zonas de atención al público deberán estar separadas por mamparas protectoras. Se eliminarán panfletos y folletos informativos sobre las mismas. Se evitarán aglomeraciones y propiciará la visita de grupos a las mismas mediante sistema de cita previa.

Para la correcta utilización de los servicios la Concejalía de Cultura deberá coordinarse con las empresas concesionarias o gestoras sobre los modos de acceso y utilización de los servicios. En todo caso, los titulares de la instalación deberán cumplir con las normas básicas de protección sanitaria del Ministerio de Sanidad y las específicas de cada sector.

### TURISMO:

En vista de las previsiones en materia de actividades de turismo activo y de naturaleza para grupos de hasta veinte personas, y la reactivación del turismo interprovincial e interautonómico se procede a la reapertura progresiva de la Oficina de Turismo. La reapertura de la oficina de turismo está prevista para la segunda semana de la fase II, previsiblemente para 8 de junio del presente.

A tal efecto, el personal deberá reincorporarse a su puesto de trabajo de manera presencial, con las excepciones para el personal de riesgo o en baja por incapacidad.

Las condiciones de reapertura estarán condicionadas a la oportunidad de atender al público que así lo solicite, por lo que en cualquier caso, se evitará el contacto directo con los ciudadanos, poniendo a su disposición información por medios electrónicos o telemáticos.

Se eliminará cualquier documento en formato papel que pueda ser manipulado por los usuarios.

Cuando sea imprescindible la atención presencial, se tendrán en cuenta las limitaciones de aforo e higiene previstas en el apartado primero. En cualquier caso se priorizará la atención con cita.

### FORMACIÓN PAR A ADULTOS, CONSERVATORIO Y ÁREA DE EDUCACIÓN:

Las áreas mencionadas deberán en cualquier caso acogerse a las directivas marcadas por Consellería de Educación, con las especialidades y adaptaciones que sean necesarias en el ámbito municipal.





## Ajuntament d'Altea

Con el fin de comenzar con los trámites administrativos de matrícula y admisión de alumnos, el personal adscrito deberá reincorporarse de manera presencial para atender las solicitudes que se presenten.

En cualquier caso, se priorizará la presentación de escritos o solicitudes por medios telemáticos, reservando el sistema presencial para aquellas actuaciones que no sea posible realizar por otros medios, de acuerdo con las directivas de actuación reguladas en el punto primero.

Con el fin de dar un correcto servicio y garantizar la seguridad de los empleados, podrán modificarse las jornadas y turnos de trabajo en mañana y tarde, sin que en ningún caso las adaptaciones afecten al cómputo de horario y jornadas de trabajo semanales de los trabajadores.

### URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, CICLO HÍDRICO Y MEDIO AMBIENTE:

El personal que, por las características de su puesto de trabajo, como celadores de obras o ingenieros o técnicos que desarrollen sus funciones fuera de las dependencias municipales, con carácter general, deberán reincorporarse a su puesto de trabajo de manera presencial, dejando sin efecto el sistema de turnos establecido, a excepción del personal de riesgo y/o sensible.

A tal efecto, trabajarán en aquellas obras o espacios donde su presencia sea requerida y podrán acudir al centro de trabajo para realizar funciones de documentación, o gestión de información que precise el uso de material disponible en el Ayuntamiento, previa habilitación de días semanales para ello, con el fin de evitar contacto entre personal o aglomeraciones en los diferentes departamentos.

TERCERO.- Las medidas de reincorporación presencial previstas en la presente resolución podrán limitarse al personal técnico, que podrá seguir teletrabajando, siempre que no tengan atención al público o las características de sus puestos de trabajo así lo requieran, previo informe o petición motivado al departamento de Recursos Humanos, quien informará sobre la oportunidad de seguir o no en sistemas de trabajo a distancia.

CUARTO.- La presente resolución tendrá vigencia desde su publicación, o en su caso desde la fecha prevista específicamente en cada medida. La reincorporación presencial y apertura al público quedará condicionada a la disposición efectiva de las medidas de higiene y seguridad.

QUINTO.- Los departamentos, áreas o negociados no previstos en los puntos anteriores no verán afectadas sus medidas laborales acordadas con anterioridad.

SEXTO.- Comunicar la presente a los empleados públicos del Ayuntamiento de Altea y las concejalías afectadas, a los Grupos Políticos Municipales, los Jefes de Departamento o Área tendrán la obligación de hacérselo llegar al personal que no disponga de perfil en Gestiona otorgando la máxima difusión de la misma y publicándola en la web municipal y en el Tablón de Anuncios, sin perjuicio de su inmediata entrada en vigor.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde, lugar y fecha al margen indicados.

Documento firmado electrónicamente

---

**Ajuntament d'Altea**

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 3FMX497PN6ERFJTM6SK63Y4Q79 | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



Ajuntament d'Altea

## DECRET DE L' ALCALDIA

Pel Sr. Alcalde President de l'Ajuntament Altea en relació a les actuacions extraordinàries amb motiu de la pandèmia internacional ocasionada pel COVID-19, d'acord amb el Pla de desescalada i transició a la nova normalitat, emet el següent DECRET:

Sent conscients de regular la seguretat del nostre personal, de protegir la seva salut i evitar els contagis, resulta necessari preveure l'escenari de reincorporació del personal municipal als seus llocs de treball en la modalitat presencial.

Per a això, es dicten mesures adequades i coordinades amb les directrius del Govern i de la Generalitat Valenciana, tenint en compte els plans de contingència elaborats per cada conselleria, les seves recomanacions i les pròpies adaptacions que han de fer-se de les mateixes en el pla municipal.

A l'Ajuntament d'Altea des de poc després que el Govern Espanyol aprovés el Reial Decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declarava l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, es va dictar per aquesta Alcaldia Decret amb el nombre 0655/2020 establint determinades mesures en relació a les actuacions extraordinàries amb motiu de la pandèmia internacional ocasionada pel COVID-19, a aquest decret han seguit uns altres desenvolupant i implantant una sèrie de mesures amb números 761/2020, 794/2020, 822/2020, 930/2020 i 1002/2020 d'acord amb la informació i criteris tècnics i sanitaris existents a cada moment.

Al dia de la data s'està treballant en un pla per a establir les pautes generals que han de seguir-se per a desplegar el reingrés progressiu a l'activitat ordinària en la prestació dels serveis municipals, atesos els criteris generals fixats en la Resolució del Secretari d'Estat de Política Territorial i Funció Pública de mesures a adoptar en els centres de treball dependents de l'administració general de l'estat amb motiu de l'aprovació del pla per a la transició cap a la denominada nova normalitat.

Com a adaptació a l'entrada en la Fase II de les mesures de reincorporació i inici de les mesures de normalització, i en vista de la publicació de l'Ordre SND/414/2020, de 16 de maig, per a la flexibilització de determinades restriccions d'àmbit nacional establertes després de la declaració de l'estat d'alarma en aplicació de la fase 2 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, en exercici de les competències que l'article 21.1. h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local atribueix a l'Alcaldia: cap superior de tot el personal, aquesta Alcaldia RESOL:

PRIMER.- Establir les següents pautes de treball per al personal de l'Ajuntament d'Altea, per al desenvolupament de les seves funcions en l'àmbit de les relacions entre administració i ciutadans:

Amb caràcter general, els serveis d'atenció a la ciutadania i/o que tinguin relació directa amb els administrats, treballaran mitjançant l'establiment de cites prèvies, reservant per a això un horari d'atenció amb cita preconcertada i un horari de lliure atenció, amb limitació d'aforament, en tot cas, no podent atendre's a més d'una persona alhora per taula o torn i en qualsevol cas garantint les mesures de seguretat entre personal i ciutadà i d'aquests últims entre si.

Els horaris d'atenció al ciutadà i al públic en general serà el mateix que amb anterioritat a la declaració de l'estat d'alarma, sense perjudici de les reduccions horàries acordades per horaris especials com el d'estiu.

L'obertura i entrada de persones a les dependències municipals queda condicionada al fet que es compleixin les mesures d'higiene i seguretat que permetin reduir al mínim el risc de contagi.

Per això, els ciutadans hauran de disposar de màscara i haver desinfectat les seves mans prèviament a l'entrada. Es disposarà de bases higienitzadores automàtiques a l'entrada dels edificis.

---

**Ajuntament d'Altea**

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 3FMX497PN6ERFJTMK63Y4Q79 | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



## Ajuntament d'Altea

A la Casa Consistorial es limita l'accés a les plantes superiors, sent així que si és necessària la visita al personal de la primera o superiors plantes haurà de concertar-se prèviament i s'atindrà en la planta baixa, excepte modificacions que permetin l'atenció en la planta superior.

S'avisarà als usuaris mitjançant cartelleria de les mesures concretes de cada àrea o departament.

Limitar, seguint les directrius del Govern, les reunions a 15 persones. Sempre que sigui possible, es realitzaran les mateixes mitjançant mitjans telemàtics, evitant contacte físic.

Es procedirà a la desinfecció de les instal·lacions i dependències municipals d'acord amb l'article 6 de l'Ordre SND/414/2020, de 16 de maig, per a la flexibilització de determinades restriccions d'àmbit nacional establertes després de la declaració de l'estat d'alarma en aplicació de la fase 2 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat.

El material de prevenció, incloses les mampares necessàries per a la protecció en l'acompliment de les funcions, està disponible en l'àrea d'Alcaldia. Es recorda al personal la necessitat de recollir el material posat a la seva disposició. Per a qualsevol aclariment o necessitat sobre aquest tema, el personal haurà de posar-se en contacte amb el departament de Recursos Humans.

SEGON.- Vista l'Ordre SND/414/2020, de 16 de maig, per a la flexibilització de determinades restriccions d'àmbit nacional establertes després de la declaració de l'estat d'alarma en aplicació de la fase 2 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, s'estableixen les següents especialitats ateses les característiques de cada àrea o departament municipal:

### BIBLIOTECA:

Es garantirà la distància de seguretat entre el personal. S'evitarà l'ús compartit de material, possibilitant el menor contacte possible.

Els usuaris preferentment consultaran la disponibilitat del material via telemàtica o electrònica, mitjançant accés a la pàgina web:

<https://xlpv.gva.es/cginet-bin/abnetop/O7991/IDaace44e6?ACC=101>.

Podran dur-se a terme activitats de consulta en sala sempre que no se superi un terç de l'aforament autoritzat. Quan un usuari abandoni un lloc de lectura, aquest haurà de ser netejat i desinfectat.

Es podrà fer ús dels ordinadors i mitjans informàtics de les biblioteques destinats per a l'ús públic dels ciutadans, així com de catàlegs d'accés públic en línia, catàlegs en fitxes de la biblioteca o publicacions electròniques. Tots ells hauran de netejar-se després de cada ús.

Es permetrà el préstec interbibliotecari entre les biblioteques situades en alguna de les unitats territorials previstes en l'annex, havent-se de procedir amb les obres objecte d'aquest préstec de la mateixa manera que amb les obres de préstec domiciliari.

No obstant això el que s'estableix en els apartats anteriors, les sales infantils i les col·leccions de lliure accés romandran tancades.

A aquest efecte seran aplicable les mesures d'higiene, prevenció i d'informació previstes en els articles 24 i 25 de l'Ordre SND/399/2020, de 9 de maig. Per això, amb la finalitat de garantir la higiene dels usuaris, es posarà a la disposició dels mateixos i prop dels aparells a manipular, dispensadors de gels hidroalcohòlics i paper d'un sol ús per a la seva desinfecció.

L'horari d'obertura de la biblioteca serà el mateix que amb anterioritat al tancament per confinament.

---

## Ajuntament d'Altea





## Ajuntament d'Altea

Els usuaris no podran circular per les dependències ni consultar les prestatgeries. Seran atesos pel personal, qui facilitarà el préstec de material dipositant els exemplars en una taula, evitant contacte entre empleat i públic.

S'establiran mesures de desinfecció de biblioteca. Una vegada retornat el material haurà de passar el procés de quarantena. Cada document (llibre, dvd, etc.) retornat serà introduït en un contenidor (caixes, bosses, etc.), una vegada tancat el contenidor, caldrà desinfectar-lo, emmagatzemar-lo, i es marcarà amb la data d'entrada i sortida de la quarantena. No s'obrirà fins a passats 14 dies, i llavors podrà tornar a la prestatgeria amb la resta de materials i ser prestat sense cap risc.

### POLICIA LOCAL:

En vista del procés de desescalada i readaptació als sistemes habituals de treball, procedeix deixar sense efecte el sistema de torns extraordinari establert per Prefectura, sense perjudici de continuar a la disposició de la Prefectura de la Policia Local quan sigui necessari (excepte el personal que es troba en incapacitat transitòria) i amb dependència de les ordres directes del Ministeri de l'Interior, a l'efecte del Reial decret 463/2020, quan sigui necessari per a la protecció de persones, béns i llocs, podent imposar-los serveis extraordinaris per la seva durada o per la seva naturalesa, mentre duri l'Estat d'Alarma o així ho determinin les directrius rebudes des del Govern.

A aquest efecte, el Cos de Policia Local d'Altea, amb data d'efectes 13 de Juny de 2020 tornarà al sistema de torns habitual, tret que per necessitats o adequacions del servei es disposi una altra cosa, prèvia justificació.

La tramitació de permisos, llicències, vacances i descansos de la Policia Local d'Altea continuaran sent els habituals, sense perjudici que les sol·licituds puguin ser rebutjades pels superiors per necessitats del servei, quan la finalitat sigui mantenir els serveis essencials i la seguretat que es brinda al municipi durant l'Estat d'Alarma.

### OFICINA D'ATENCIÓ AI CIUTADÀ, SERVEIS SOCIALS, FOMENT D'OCUPACIÓ I COMERÇ:

Es deixa sense efectes el sistema de torns alterns establert. A aquest efecte, el personal haurà d'incorporar-se de manera presencial des del moment d'entrada en vigor de la present resolució (a excepció de personal sensible o amb incapacitat transitòria).

Amb la finalitat d'atendre les necessitats del servei i protegir la seguretat dels empleats, es podran organitzar torns de matí i/o tarda, atesa l'adaptabilitat de cada empleat i les necessitats del departament sense que en cap cas les adaptacions suposin alteracions en el còmput d'horaris i jornades del personal.

### OPERARIS D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES, MONITORS DEPOTIVOS I EN GENERAL PERSONAL D'ESPORTS, CONSERGES (INCLOSA ELS D'EDUCACIÓ) I JOVENTUT:

Amb la finalitat d'adequar l'obertura de dependències municipals i fer tasques de manteniment, es deixa sense efecte el sistema de torns altern establert. A aquest efecte, el personal haurà d'incorporar-se de manera presencial des del moment de l'entrada en vigor de la present resolució (a excepció de personal sensible o en incapacitat transitòria).

En l'àmbit d'esportiu es procedirà a l'obertura de les instal·lacions esportives cobertes, quan es disposi de les mesures de seguretat i higiene i amb limitació d'aforament d'un terç, per a la realització d'activitats esportives amb limitacions, podent accedir a les mateixes qualsevol esportista, inclosos els esportistes d'alt nivell, d'alt rendiment, professionals, federats, àrbitres o jutges i personal tècnic federatiu.

Es permet la pràctica en parella (amb un màxim de dues parelles per joc o partit) i individual i sempre sense contacte físic. Es podrà accedir amb entrenador sempre que es justifiqui. En el cas de persones

## Ajuntament d'Altea







## Ajuntament d'Altea

dependents, podran accedir acompanyades. Les persones encarregades de menors o dependents hauran de respectar i vetllar pel compliment de les mesures de seguretat i higiene, sent els encarregats directes de qualssevol mancades en el seguiment d'aquestes.

En aquesta fase es podran fer ús de vestuaris, només per a canviar-se, però amb aforament del 30% i respectant les distàncies de seguretat que hauran d'estar senyalitzades prèviament.

Les mesures aquí regulades són aplicable a les instal·lacions gestionades directament per l'Ajuntament d'Altea.

Per a la correcta utilització dels serveis la Regidoria d'Esports haurà de coordinar-se amb les empreses concessionàries o gestores sobre les maneres d'accés i utilització dels serveis. En tot cas, els titulars de la instal·lació hauran de complir amb les normes bàsiques de protecció sanitària del Ministeri de Sanitat. Si en la instal·lació esportiva es realitzen altres activitats, o es presten altres serveis addicionals no esportius, hauran de complir amb la normativa específica que en cada cas correspongui.

**CULTURA (a excepció del Conservatori Municipal), EXPOSICIONS I VISITES A SALES D'EXPOSICIÓ:**

Es procedeix a la represa de les activitats en matèria de cultura. A aquest efecte, el personal haurà d'incorporar-se de manera presencial al lloc de treball, deixant sense efecte el sistema de torns alterns, a excepció del personal de risc o en baixa per incapacitat.

Les sales d'exposicions hauran de limitar el seu aforament al 30% i seguir les mesures regulades en el punt primer d'aquesta resolució.

Les zones d'atenció al públic hauran d'estar separades per mampares protectores. S'eliminaran pamflets i fullets informatius sobre aquestes. S'evitaran aglomeracions i propiciarà la visita de grups a les mateixes mitjançant sistema de cita prèvia.

Per a la correcta utilització dels serveis la Regidoria de Cultura haurà de coordinar-se amb les empreses concessionàries o gestores sobre les maneres d'accés i utilització dels serveis. En tot cas, els titulars de la instal·lació hauran de complir amb les normes bàsiques de protecció sanitària del Ministeri de Sanitat i les específiques de cada sector.

**TURISME:**

En vista de les previsions en matèria d'activitats de turisme actiu i de naturalesa per a grups de fins a vint persones, i la reactivació del turisme interprovincial i inter autonòmic es procedeix a la reobertura progressiva de l'Oficina de Turisme. La reobertura de l'oficina de turisme està prevista per a la segona setmana de la fase II, previsiblement per a 8 de juny del present.

A aquest efecte, el personal haurà de reincorporar-se al seu lloc de treball de manera presencial, amb les excepcions per al personal de risc o en baixa per incapacitat.

Les condicions de reobertura estaran condicionades a l'oportunitat d'atendre el públic que així ho sol·liciti, per la qual cosa en qualsevol cas, s'evitarà el contacte directe amb els ciutadans, posant a la seva disposició informació per mitjans electrònics o telemàtics.

S'eliminarà qualsevol document en format paper que pugui ser manipulat pels usuaris.

Quan sigui imprescindible l'atenció presencial, es tindran en compte les limitacions d'aforament i higiene previstes en l'apartat primer. En qualsevol cas es prioritzarà l'atenció amb cita.

---

**Ajuntament d'Altea**

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 3FMX497PN6ERFJTM6SK63Y4Q79 | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Ajuntament d'Altea

#### FORMACIÓ PER ADULTS, CONSERVATORI I ÀREA D'EDUCACIÓ:

Les àrees esmentades deuran en qualsevol cas acollir-se a les directives marcades per Conselleria d'Educació, amb les especialitats i adaptacions que siguin necessàries en l'àmbit municipal.

Amb la finalitat de començar amb els tràmits administratius de matrícula i admissió d'alumnes, el personal adscrit haurà de reincorporar-se de manera presencial per a atendre les sol·licituds que es presentin.

En qualsevol cas, es prioritzarà la presentació d'escrits o sol·licituds per mitjans telemàtics, reservant el sistema presencial per a aquelles actuacions que no sigui possible realitzar per altres mitjans, d'acord amb les directives d'actuació regulades en el punt primer.

Amb la finalitat de donar un correcte servei i garantir la seguretat dels empleats, podran modificar-se les jornades i torns de treball en matí i vesprada, sense que en cap cas les adaptacions afectin el còmput d'horari i jornades de treball setmanals dels treballadors.

#### URBANISME, INFRAESTRUCTURES, CICLE HÍDRIC I MEDI AMBIENT:

El personal que, per les característiques del seu lloc de treball, com cel·la dors d'obres o enginyers o tècnics que desenvolupen les seues funcions fora de les dependències municipals, amb caràcter general, deuran reincorporar-se al seu lloc de treball de manera presencial, deixant sense efecte el sistema de torns establerts, a excepció del personal de risc i/o sensible.

A eixos efectes, treballaran en aquelles obres o espais on la seua presència siga requerida i podran acudir al centre de treball per a realitzar funcions de documentació, o gestió d'informació que puga precisar l'ús de material del que es disposa en l'Ajuntament, prèvia habilitació de dies setmanals per això, amb la finalitat d'evitar contacte entre personal o aglomeracions en els diferents departaments.

TERCER.- Les mesures de reincorporació presencial previstes en la present resolució podran limitar-se al personal tècnic, que podrà seguir teletreballant, sempre que no tinguin atenció al públic o les característiques dels seus llocs de treball així ho requereixin, previ informe o petició motivat al departament de Recursos Humans, qui informará sobre l'oportunitat de seguir o no en sistemes de treball a distància.

QUART.- La present resolució tindrà vigència des de la seva publicació, o en el seu cas des de la data prevista específicament en cada mesura. La reincorporació presencial i obertura al públic quedarà condicionada a la disposició efectiva de les mesures d'higiene i seguretat.

CINQUÈ.- Els departaments, àrees o negociats no previstos en els punts anteriors no veuran afectades les seues mesures laborals acordades amb anterioritat.

SISÈ.- Comunicar la present als empleats públics de l'Ajuntament d'Altea i les regidories afectades, als Grups Polítics Municipals, els Caps de Departament o Àrea tindran l'obligació de fer-li-ho arribar al personal que no disposi de perfil en Gestiona atorgant la màxima difusió de la mateixa i publicant-la en la web municipal i en el Tauler d'anuncis, sense perjudici de la seva immediata entrada en vigor.

Ho mana i signa, el Sr. Alcalde, lloc i data al marge indicats.

Document signat electrònicament

---

**Ajuntament d'Altea**

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 3FHX497PN6ERFJTMK63Y4Q79 | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páquina 10 de 11



Ajuntament d'Altea

---

**Ajuntament d'Altea**

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 3FMX497PN6ERFJTM63Y4Q79 | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11