



Expedient: 2020/140/12.03.01 -

DECRET D'ALCALDIA

Davant la situació generada pel coronavirus Covid-19 (SARS-CoVs) i havent-se declarat l'ESTAT D'ALARMA pel Govern de l'Estat, segons resulta de Reial Decret 463/2020 de 14 de març, es considera necessari adoptar mesures per tal d'evitar la propagació del Covid-19 (SARS-CoVs), considerant que els serveis municipals no expressament tancats es mantenen en actiu, si bé es suspenen i interrompen els procediments administratius,

Atès, en definitiva, que cal protegir la salut i la seguretat dels veïns i veïnes, garantint-los la prestació dels serveis municipals bàsics i, al mateix temps, assegurar que els treballadors i treballadores municipals no prenguin riscos sanitaris ni posin en risc la resta de veïns i veïnes,

Atès que algunes tasques municipals s'han de considerar essencials per al funcionament del municipi,

Atesa, doncs, la necessitat de posar en equilibri els diferents interessos i, en el marc de l'autonomia local i amb el consens dels treballadors/es municipals i els seus representants sindicals, s'han previst diverses mesures de flexibilització, que complementen les ja adoptades i comunicades per mitjà de:

- Decret d'alcaldia núm. 76/2020, de 12 de març, d'activació del Pla d'Emergències Municipals, amb supressió d'activitats que es desenvolupen en equipament municipals.
- Ban municipal de 15/03/2020.

Per tant i, fent ús de les facultats atribuïdes a l'empara de l'art. 21 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local i l'article 53 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local De Catalunya, pel present,

DISPOSO:

Primer.- Declarar serveis essencials del municipi d'Alcoletge, en el marc de l'estat d'alarma acordat per Reial Decret 463/2020 de 14 de març de 2020, els següents:

1. Serveis de neteja de la via pública
2. Serveis de neteja dels edificis i equipaments municipals
3. Serveis de recollida d'escombraries i tractament de residus (prestació a través del CC Segrià)
4. Serveis socials (prestació a través del CC Segrià)
5. Serveis de manteniment general (brigada municipal)
6. Serveis de vigilància municipal
7. Serveis d'atenció al públic i registre de documents (entrada i sortida)
8. Serveis de registre civil i jutjat de pau
9. Serveis de tramitació i pagament de nòmines
10. Serveis de comptabilitat municipal
11. Serveis de secretaria-intervenció i tresoreria municipals

Segon.- Per a les activitats dels serveis essencials que tinguin el caràcter de presencials s'estableixen les següents mesures:

1. A partir de dilluns, dia 16 de març de 2020 i fins que es mantingui l'Estat d'Alarma, es prioritzaran les consultes i l'atenció telefònica i electrònica per mitjà de la web municipal (www.alcoletge.cat).

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Signatura 2 de 2	17/03/2020	Secretària-Interventora
Maria Jesús Pena Navarra		
Signatura 1 de 2	17/03/2020	Alcalde
Josep Maria Gras Charles		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 52f29f7aa0dc48198299b4d50858d4f9001

Url de validació <https://simplifica.diputacollleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>

Metadades Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2020/77 - Data Resolució: 17/03/2020





2. A partir del dilluns dia 16 de març i, fins que es mantingui l'Estat d'Alarma, es restringeix l'accés al públic per registre i tràmits de ciutadans per causes estrictament importants i urgents. Cal concertació prèvia de visita al telèfon 973196011 o a l'adreça electrònica secretaria.alcaldia@alcoletge.cat
3. A partir del dilluns dia 16 de març i fins que es mantingui l'Estat d'Alarma i, pel que fa als tràmits que es refereixen a les persones jurídiques seran estrictament electrònics.
4. Es redueix l'horari d'atenció al públic de 9 a 11 hores, amb cita prèvia al telèfon 973196011 o a l'adreça electrònica secretaria.alcaldia@alcoletge.cat
5. A les oficines municipals s'establiran horaris reduïts i amb sistema de torns per tal de reduir, al màxim, el temps d'exposició al contagi; garantint – en tot cas – allò previst en els punts anteriors, en els termes següents:

1. Amb motiu del tancament de centres escolars; centres per a la gent gran, etc; els treballadors/es de l'Ajuntament, que tinguin al seu càrrec fills/es menors o persones dependents i, podran acollir-se a les mesures següents:

- a) En cas que sigui imprescindible es permetrà la permanència d'aquest personal al seu domicili, prèvia petició de l'interessat i oportuna valoració per part del servei de RRHH de l'Ajuntament, en funció de les necessitats del servei, les circumstàncies de cada cas i la facultat d'autoorganització.
- b) En cas que els dos progenitors o cuidadors tinguin la condició d'empleat públic la petició a que es refereix el punt anterior només podrà fer-la un dels dos treballadors.

2. El personal que pugui continuar prestant els seus serveis de forma presencial a les dependències municipals ho farà en les condicions següents:

- a) Reducció horari de treball. L'horari de treball s'estableix, excepcionalment i mentre duri l'Estat d'Alarma, en 3 hores i 15 minuts; sense cap parada.
- b) Els treballadors/es de les oficines municipals es distribuïran en dos torns; a fi i efecte de mantenir l'activitat administrativa municipal i, alhora, minimitzar riscos i possibilitats de contagi. Els treballadors hauran de coordinar-se per tal de garantir el funcionament d'aquests torns així com evitar el contacte entre els companys i companyes dels altres torns.

- Torn 1: De 8 a 11.15 hores.
- Torn 2: De 11.30 a 14.45 hores.

- c) En relació a les tasques d'atenció al públic al Consultori Mèdic, les duran a terme dues persones (auxiliar consultori i auxiliar biblioteca), en horari complet, però alternant els dies de treball al Consultori.

- d) Les condicions descrites en els apartats anteriors i pel que fa al personal de les Oficines Municipals, Atenció al públic al Consultori Municipal i Biblioteca municipal, s'aplicarà a partir del dia 17 de març de 2020 i fins que es mantingui l'Estat d'Alarma.

- e) El personal que presta els seus serveis al CIPGC i Alberg del Pelegrí, desenvoluparà la seva activitat laboral, temporalment, a les dependències

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Signatura 2 de 2	17/03/2020	Secretària-Interventora
Maria Jesús Pena Navarra		
Signatura 1 de 2	17/03/2020	Alcalde
Josep Maria Gras Charles		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 52f29f7aa0dc48198299b4d50858d4f9001

Url de validació <https://simplifica.diputaciollleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>

Metadades Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2020/77 - Data Resolució: 17/03/2020





municipals (c/ Sitjar, 2.) atès que l'edifici del CIPGC està tancat; en un dels dos torns assignats i fins que es mantingui l'Estat d'Alarma.

- f) El personal de la Llar d'Infants Municipal Lo Tossalet romandrà al seu domicili, a partir del dia 16 de març de 2020 i fins que es mantingui l'Estat d'Alarma.
 - g) El SSTT municipal no atendran visites presencials durant el període comprès entre els dies 16 de març de 2020 i mentre es mantingui l'Estat d'Alarma. Això llevat de casos excepcionals i degudament justificats. En tot cas, es podran dur a terme les tasques pròpies del servei a porta tancada.
 - h) Els empleats públics amb alteració de sistemes immunitaris o malalties cròniques (cardiovasculars, hipertensió, pulmonar, renal, diabetis, obesitat mòrbida, empleades embarassades) no podran realitzar activitats presencials.
3. Per a la resta de personal al servei de l'Ajuntament d'Alcoletge, no descrit en els punts anteriors, la seva jornada i horari de treball serà l'ordinària.
 4. Les comunicacions entre el personal, especialment entre els que desenvolupin les seves tasques en torns diferents, es duran a terme preferentment per mitjans telefònics o telemàtics.
 5. Es suspèn l'assistència del personal a cursos, jornades, seminaris i similars que tinguin caràcter presencials.
 6. S'evitaran els viatges de treball així com reunions de treball de caràcter presencial utilitzant, si es possible, eines i solucions digitals. En cas que sigui imprescindible la realització de reunions presencials, es duran a terme aplicant les mesures preventives establertes per les autoritats sanitàries mantenint-se, entre d'altres, la distància social d'1 metre com a mínim entre els assistents.
 7. Les condicions fixades en els punts anteriors podran ser objecte d'adaptacions, modificacions en funció de les noves circumstàncies i necessitats dels serveis municipals.

Tercer.- En els centres de treball s'hauran d'adoptar les mesures preventives i de protecció següents:

- Extreure les precaucions establertes sobre les mesures higièniques personals, especialment el rentat de mans, amb aigua i sabó o solucions hidroalcohòliques.
- Intensificar el pla de neteja a les dependències administratives, amb especial atenció a les superfícies de contacte (aixetes, poms de portes, taules, elements de les taules, ordinadors, impressores, fotocopiadores, elements de fitxatges, ascensors, etc).
- Retirar, en la mesura que sigui possible, els objectes que presentin dificultats per al neteja, sota el principi de taula neta.
- Garantir la ventilació adequada dels espais de treball.
- En cas de períodes de descans, hauran de ser individualitzats per prevenir contagis.
- Procurar, a l'inici i final de la jornada presencial, realitzar una neteja dels estris utilitzats en cada lloc de treball (taula, telèfon, ordinador, etc) amb netejador higienitzant.

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Signatura 2 de 2	17/03/2020	Secretària-Interventora
Maria Jesús Pena Navarra		
Signatura 1 de 2	17/03/2020	Alcalde
Josep Maria Gras Charles		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 52f29f7aa0dc48198299b4d50858d4f9001

Url de validació <https://simplifica.diputaciollleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>

Metadades Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2020/77 - Data Resolució: 17/03/2020





Tots aquests extrems es complementaran d'acord amb el que es preveu al document "EVALUACION Y PLAN DE ACTUACION ANTE EL SARS-COV-2" de l'Ajuntament d'Alcoletge, elaborat per Gabinet SME y Prevención, S. L.

Quart.- Altres mesures complementàries:

Mesures de suport a les persones especialment vulnerables:

L'Ajuntament d'Alcoletge oferirà la possibilitat de portar encàrrecs d'aliments bàsics o productes de primera necessitat als seus domicilis a persones grans, persones dependents, i/o que requereixin estar confinats, durant l'Estat d'Alarma.

A aquests efectes els interessats hauran de trucar al telèfon de l'Ajuntament (973196011) i, des d'aquest telèfon se'ls informará i atindrà.

Mesures en relació al mercat setmanal

S'estableix que, des de la vigència de l'Estat d'Alarma i, fins que es mantingui aquesta situació, el MERCAT SETMANAL que es duu a terme al municipi, tots els dimecres de cada mes, es circumscriurà a aquelles parades que ofereixin productes frescos i/o de primera necessitat. Només s'autoritzarà, per tant, la implantació d'aquest tipus de parada.

Els serveis municipals vetllaran per tal que es compleixin aquestes determinacions.

Cinquè.- Altres mesures relatives a determinades taxes i preus públics:

Havent quedat suspès el servei de la LLAR D'INFANTS MUNICIPAL LO TOSSALET D'ALCOLETGE des del dia 13 de març de 2020 i, fins que es mantingui aquesta situació, les taxes previstes a l'ORDENANÇA FISCAL NÚM. 27 (SERVEI MUNICIPAL DE LA LLAR D'INFANTS D'ALCOLETGE), es prorratejaran en funció dels dies de prestació efectiva dels serveis que s'hi contemplen. En cas que s'hagi procedit a la liquidació íntegra de la mensualitat del mes de març, der forma prèvia a l'adopció d'aquests acords, el prorrateig s'aplicarà en la liquidació/liquidacions posteriors.

Aquesta mesura, tanmateix, restarà condicionada a la seva validació per part del ple de la Corporació Municipal.

Sisè.- Aquest decret podrà ser ampliat o modificat en funció de l'evolució de la pandèmia provocada pel Covid-19 (SARS-CoVs) i les instruccions que es donin per part del Govern de l'Estat i/o CA, al respecte.

Setè.- Fer públic aquest acord i les mesures que incorpora com legalment procedeixi.

Ho mano i signo a Alcoletge, a data de signatura electrònica.

L'alcalde,

Davant meu,

La secretària,

Josep Ma. Gras Charles

Ma. Jesús Pena Navarra.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge

T. 973 196 011 – T. 973 196 012

F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat

www.alcoletge.cat



Signatura 1 de 2	Josep Maria Gras Charles	17/03/2020	Alcalde
Signatura 2 de 2	Maria Jesús Pena Navarra	17/03/2020	Secretària-Interventora

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 52f29f7aa0dc48198299b4d50858d4f9001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>

Metadades Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2020/77 - Data Resolució: 17/03/2020

