

- La limpieza de superficies, espacios, aseos etc. se reforzará. Una al comienzo de la actividad y otra durante la jornada laboral, comprobándose la existencia del material de desinfección, jabones líquidos, geles hidroalcohólicos, papel de un solo uso, etc.
- Distribución de zonas de paso, evitar cruces entre personas. En dichos casos se propone disponer de pantallas de metacrilato que no sean generadoras de riesgos (por falta de visibilidad, atropellos), previo informe del Gabinete de Prevención Salud laboral. O bien se seguirán las normas de distanciamiento, como girar la cabeza en sentido contrario, cada persona, o esperar a que pase.
- En los lugares en los que se atienda al público de manera presencial, se instalarán mamparas de seguridad (donde sea necesario), previo informe del Gabinete de Prevención Salud Laboral y acuerdo con los Directores Generales afectos. La norma principal será instalar mamparas en los lugares de atención al público con mostradores.
- El aforo debe limitarse, priorizándose la cita previa telefónica o web, porteros automáticos, siendo imprescindibles los sistemas de turnos; las personas que esperen en el exterior, deben guardar una distancia mínima de seguridad de dos metros.
- Se dispondrá de carcería informativa, sobre como quitarse y ponerse mascarillas y guantes, lavarse las manos, advertencia no tocarse la cara, higiene respiratoria, etc.
- Se mantendrán las puertas abiertas, siempre que sea posible, con el objeto dejar los torniquetes abiertos para no tener la necesidad de abrirlos y evitar aglomeraciones.
- Evitar sistemas de fichajes por huella dactilar o similares.
- Disponer de papeleras de forma estratégica, para que todos los puestos tengan acceso a las mismas, preferibles de apertura con pedal, para retirada de residuos como papel usado al estornudar, guantes, mascarillas, etc.
- Desde el Gabinete de Prevención-Salud Laboral, se vigilarán los aspectos psicosociales y de teletrabajo, realizándose las evaluaciones de riesgos específicas, frente al nuevo riesgo.
- Se proveerá de suficientes mascarillas, guantes y geles, tanto individuales, como para las zonas comunes. En la medida de lo posible y, en función del puesto de trabajo, se podrá dotar de pantallas faciales.
- Se debe limitar el aforo de los ascensores, fomentando el uso de las escaleras.

**4.- Hasta la llegada de la Fase III, prevista inicialmente para primeros del mes de junio, la reincorporación presencial del personal, se debe realizar, en función de los siguientes criterios:**

- Se seguirá apostando por el teletrabajo, especialmente para aquellos que tengan a su cargo hijos menores de 14 años, personas mayores o dependientes. Y personal sensible/vulnerable u otro tipo de riesgos, conforme a la Orden número 2020001355, de fecha 7 de abril de 2020, Consejería de Presidencia y Administración Pública, en cumplimiento de las instrucciones dictadas por el Ministerio de Sanidad, en sus sucesivos documentos "Información científicotécnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19".
- Se continuará con la organización de la plantilla en diferentes turnos y la flexibilización de los horarios laborales, para reducir la afluencia de personas en un mismo espacio de trabajo.
- Se seguirán potenciando las reuniones a través de medios telemáticos.

**5.- Los órganos no integrados en la organización jerarquizada,** previstos en el artículo en el artículo 65 del Reglamento del Gobierno y de la Administración, se adaptarán, en la medida de lo posible, a lo establecido en las presentes medidas relativas a la reincorporación del personal, primando, en todo caso, las necesidades del servicio, dando cuenta a la Consejería de Presidencia y Administración Pública.

**6.- Especialidades de las dependencias del Archivo General, servicios y prestaciones en materia de Servicios Sociales y funcionamiento de las Bibliotecas y Museos.**

Sin perjuicio de la aplicación de las medidas anteriormente reseñadas, al Archivo General y dependencias afines se adecuarán a las condiciones para la apertura al público, realización de actividades y prestación de servicios en los archivos establecidas en los artículos 11 a 14 de la Orden del Ministerio de Sanidad SND/388/2020, de 3 de mayo (BOE núm. 123, de 3 de mayo de 2020). Por otra parte, se ajustarán a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Sanidad SND/399/2020, de 9 de mayo, de medidas para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad (BOE núm. 130, de 9 de mayo de 2020), los servicios y prestaciones en materia de servicios sociales (art. 17), las bibliotecas públicas (arts. 23, 24 y 25) y los museos (arts. 26, 27 y 28) dependientes de la Ciudad Autónoma.

**7.- La Policía Local y el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento**

Conforme a lo establecido en la Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, núm. 1267, de fecha 17 de marzo de 2020, por la que se dictaron medidas organizativas en materia de función pública de los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 5740, de 20 de marzo de 2020), se encargará la Jefatura de la Policía Local de establecer los servicios y los cuadrantes correspondientes, teniendo en cuenta que en virtud de lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma, la Policía Local ha quedado bajo las órdenes directas del Ministro del Interior (a través de la Delegación del Gobierno), a los efectos del precitado Real Decreto, en cuanto sea necesario para la protección de personas, bienes y lugares, pudiendo imponerles servicios extraordinarios por su duración o por su naturaleza.