



Parlamento de Navarra  
Nafarroako Parlamentua

Servicio de Archivo,  
Biblioteca y Documentación  
Artxibo, Liburutegi eta  
Dokumentazio Zerbitzua

## **DOCUMENTACIÓN**

### ***NORMATIVA SOBRE CORONAVIRUS (COVID-19)***

#### **I. NORMAS DE LAS CORTES GENERALES Y PARLAMENTOS AUTONÓMICOS**

**(Anexo actualizado de 2 a 30 de  
junio)**

**D-3-2020**

Julio 2020

## ÍNDICE

I.-	<b>CORTES GENERALES</b>	Pág.
1.	<b>Congreso de los Diputados.</b>	
	Acuerdo de la Mesa de la Cámara, de 26 de mayo de 2020, levantando la suspensión de los plazos administrativos y de prescripción y caducidad de los procedimientos administrativos del Congreso de los Diputados, con efectos desde el día 1 de junio de 2020.....	1
2.	<b>Senado.</b>	
	Protocolo de seguridad del Senado ante los riesgos derivados del contagio por Coronavirus SARS-CoV-2.....	2
	Resolución del Letrado Mayor del Senado por la que se aprueban medidas organizativas para la preparación de la reincorporación presencial del personal de la Secretaría General.....	15
II.-	<b>NAVARRA</b>	
1.	Declaración institucional por la que el Parlamento de Navarra agradece y reconoce la labor y dedicación de todos los trabajadores y trabajadoras del Parlamento de Navarra.....	22
2.	Acuerdo de modificación del Plan de Contingencia relativo al retorno a la actividad presencial en el Parlamento de Navarra.....	23
3.	Acuerdo para habilitar el mes de julio para la celebración de sesiones de la Mesa y Junta de Portavoces.....	29
III.-	<b>COMUNIDADES AUTÓNOMAS</b>	
1.-	<b><u>Andalucía</u></b>	
	Acuerdo de Mesa de la Cámara, de 3 de junio de 2020, sobre levantamiento de la suspensión de los términos y de la interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos administrativos.....	30
	Acuerdo de Mesa de la Cámara, de 13 de mayo de 2020, sobre procedimiento para ejercitar la delegación de voto prevista en el artículo 90 bis del Reglamento de la Cámara.....	31
	Acuerdo de Mesa de la Cámara, de 13 de mayo de 2020, sobre procedimiento para ejercitar la delegación de voto prevista en el artículo 90 bis del Reglamento de la Cámara.....	32
	Acuerdo de la Mesa del Parlamento, de 10 de junio de 2020, sobre la reanudación, en general, de todos los plazos contemplados en el Reglamento de la Cámara y en las resoluciones de la Presidencia y, en particular, de las iniciativas legislativas.....	34

<b>2.-</b>	<b><u>Aragón</u></b> Acuerdo de la mesa de las Cortes de Aragón de 3 de junio de 2020, sobre normas complementarias de la instrucción de 6 de mayo de 2020 sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente a Covid-19 y planificación de la reincorporación presencial del personal.....	35
<b>3.-</b>	<b><u>Asturias</u></b> Acuerdo de la Mesa de 8 de junio de 2020 Séptima modificación del Plan de contingencia para la Junta General en relación con el coronavirus COVID-19.....  Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 24 de junio de 2020 Octava modificación del Plan de contingencia para la Junta General en relación con el coronavirus COVID-19.....	46  52
<b>4.-</b>	<b><u>Canarias</u></b> Resolución del letrado-secretario general, de 9 de junio de 2020, por la que se aprueba el Protocolo de actuación para el acceso a los documentos del área de Documentación, Biblioteca y Archivo del Parlamento de Canarias, con motivo del COVID-19.....  Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 11 de junio de 2020, sobre excepción temporal de participación y votación presencial en las sesiones de las comisiones.....  Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 15 de junio de 2020, relativo a la ubicación de diputados y diputadas en el salón de plenos durante la crisis sanitaria por el COVID-19: modificación del acuerdo de la Mesa de 7 de mayo.....  Resolución del letrado-secretario general, de 23 de junio de 2020, por la que se regula la prestación del servicio del personal del Parlamento de Canarias una vez finalizado el estado de alarma decretado por el Gobierno del Estado.....	57  61  63  65
<b>5.-</b>	<b><u>Cantabria</u></b> Acuerdo para la reincorporación a la actividad presencial de los funcionarios del parlamento de Cantabria que prestan servicios en actividades de baja probabilidad de exposición al riesgo de contagio del COVID-19.....	68
<b>6.-</b>	<b><u>Castilla y León</u></b> Resolución de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, de 5 de junio de 2020, por la que se deja sin efecto la Resolución de la Presidencia de las Cortes de Castilla y León de 16 de marzo de 2020, por la que se regula la prestación de servicios del personal de las Cortes de Castilla y León durante la vigencia del estado de alarma declarado mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, ratificada por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 24 de marzo de 2020.....  La Mesa de las Cortes habilita el 30 de junio para la celebración de Pleno.....	72  75

	Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León por el que se acuerda la apertura durante el mes de julio de 2020 de un periodo extraordinario de sesiones para la celebración de sesiones de las Comisiones de Investigación; la comparecencia del Presidente del Consejo de Cuentas para la presentación de informes de fiscalización del propio Consejo; la comparecencia del Presidente del Consejo Consultivo para la presentación de la memoria de actividad del Consejo Consultivo correspondiente al año 2019.....	76
<b>7.-</b>	<b><u>Castilla-La Mancha</u></b> Modificación del Reglamento de las Cortes de Castilla-La Mancha para habilitar la posibilidad de celebración de sesiones por videoconferencia.....	77
<b>8.-</b>	<b><u>Cataluña</u></b> Horaris d'obertura de l'edifici del Parlament i del Registre.....	79
	Acord de la Mesa del Parlament pel qual s'anul·la l'obligatorietat de presentar en suport paper els documents presentats per correu electrònic al Registre General del Parlament.....	80
<b>9.-</b>	<b><u>Comunidad Valenciana</u></b> Acord número 744/X, adoptat per la Mesa de les Corts Valencianes en la reunió del 9 de juny de 2020, sobre mesures d'adaptació de l'activitat de les Corts Valencianes a les condicions sanitàries actuals, estableix l'inici d'un procés de desescalada amb l'objectiu d'iniciar la nova normalitat.....	81
	El Presidente de las Cortes Valencianas, Enric Morera,destacó que la pandemia mundial de la Covidien-19 "no ha paralizado en ningún momento el poder legislativo valenciano".....	88
<b>10.-</b>	<b><u>Extremadura</u></b> Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de Extremadura, de 2 de junio de 2020, para el alzamiento de la suspensión y reanudación del cómputo de los plazos relativos a las iniciativas parlamentarias y procedimientos administrativos suspendidos a causa de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.....	89
	Acuerdo de la Mesa de la Cámara por el que se dispone la publicación del Plan de reincorporación a la actividad presencial en la Asamblea de Extremadura.....	92
	Acuerdo de la Mesa de la Cámara, de 9 de junio de 2020, por el que se modifica el Acuerdo MA66/A7/20-X, de 27 de mayo de 2020, relativo al número de diputados y diputadas que asistirán a las sesiones plenarias.....	100
<b>11.-</b>	<b><u>Islas Baleares</u></b> Acord de la Mesa del Parlament relatiu a l'accés dels mitjans de comunicació al Parlament de les Illes Balears.....	102
	Modificació del punt F) de les mesures complementàries al Pla de contingència del Parlament de les Illes Balears davant la situació	

	ocasionada per la COVID-19 (coronavirus).....	103
	Pla general de seguretat i salut per al Parlament de les Illes Balears en el qual s'adopten les mesures preventives necessàries que permetin el retorn al servei públic amb seguretat per al personal funcionari i eventual de la cambra a partir del Pla per a la transició cap a una nova normalitat.....	104
	Acord de la Mesa del Parlament de les Illes Balears que regula l'activitat parlamentària en un context de nova normalitat.....	109
	Modificació del Pla de contingència del Parlament de les Illes Balears davant la situació actual ocasionada per la COVID-19 (coronavirus) i de les mesures complementàries al dit pla.....	110
<b>12.-</b>	<b><u>Madrid</u></b>	
	La Mesa de la Asamblea, en sesión celebrada el día 22 de junio de 2020, respecto de los plazos pendientes, una vez concluido el estado de alarma, resuelve la reanudación del cómputo a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, que tendrá lugar el martes 23 de junio.....	112
<b>13.-</b>	<b><u>Murcia</u></b>	
	La Asamblea Regional celebrará por primera vez en la historia un pleno en el Patio de los Ayuntamientos.....	114
	La Asamblea Regional, único Parlamento autonómico de España en el que todos los diputados participan presencialmente en las sesiones plenarias.....	115
<b>14.-</b>	<b><u>La Rioja</u></b>	
	Plan de Contingencia para la vuelta a la actividad presencial del personal de la Cámara.....	116



# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## CONGRESO DE LOS DIPUTADOS

XIV LEGISLATURA

Serie D:  
GENERAL

28 de mayo de 2020

Núm. 92

Pág. 1

### Reglamento del Congreso y normas complementarias

**412/000003** Acuerdo de la Mesa de la Cámara, de 26 de mayo de 2020, levantando la suspensión de los plazos administrativos y de prescripción y caducidad de los procedimientos administrativos del Congreso de los Diputados, con efectos desde el día 1 de junio de 2020.

La Mesa del Congreso de los Diputados, en su reunión del día 26 de mayo de 2020, acordó levantar la suspensión de los plazos administrativos y de prescripción y caducidad de los procedimientos administrativos del Congreso de los Diputados, con efectos desde el día 1 de junio de 2020.

Los plazos que hubieran quedado suspendidos por aplicación del acuerdo de la Mesa de la Cámara de 19 de marzo de 2020, volverán a computarse desde su inicio, siendo el primer día del cómputo el día 1 de junio de 2020.

Palacio del Congreso de los Diputados, 27 de mayo de 2020.—P.D. El Secretario General del Congreso de los Diputados, **Carlos Gutiérrez Vicén**.



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

## PROTOCOLO DE SEGURIDAD DEL SENADO ANTE LOS RIESGOS DERIVADOS DEL CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2

### I.

Con anterioridad a la declaración del estado de alarma, la Mesa del Senado, en su reunión del día 10 de marzo de 2020, aprobó un plan de actuación frente a casos de infección por coronavirus (SARS-CoV-2), sobre el que fueron informados los representantes del personal el día 9 de marzo de 2020. Las medidas previstas en el plan, que han sido puestas en marcha y adaptadas a las necesidades que la situación ha demandado en cada momento, fueron adoptadas con el propósito de anticipar y minimizar el impacto que la evolución de la situación pudiese tener en el funcionamiento de la Cámara y de quienes ejercen sus funciones en ella.

El día 12 de marzo de 2020 la Mesa de la Cámara adoptó acuerdos de índole parlamentaria, entre los que se encontraba la suspensión del cómputo de los plazos reglamentarios que afectan a las iniciativas en tramitación y la reducción del horario del registro presencial. Asimismo, encomendó a la Secretaría General la determinación de los servicios esenciales que, adaptados a las circunstancias, permitiesen garantizar el funcionamiento de la Cámara. El catálogo de servicios esenciales, sobre el que fueron informados los representantes del personal el viernes 13 de marzo de 2020, fue firmado por el Letrado Mayor el 17 de marzo y elevado en esa misma fecha a la Mesa de Cámara para su conocimiento.

Una vez aprobado por el Gobierno el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y que, por el momento, ha sido prorrogado en cinco ocasiones, la última hasta las 00:00 horas del día 7 de junio de 2020, la Mesa del Senado, ha ido adoptando sucesivos acuerdos orientados a mitigar el impacto de esta situación excepcional, mantener, aunque reducida, la actividad parlamentaria, y proteger la salud y seguridad de los senadores y de quienes trabajan en la Cámara.

Se han habilitado nuevos espacios para la celebración de las reuniones de los órganos parlamentarios. Las reuniones de la Junta de Portavoces y de la Mesa, tradicionalmente celebradas en la sala Mañanós, han tenido lugar en la sala Clara Campoamor, que permite mantener la distancia de seguridad entre quienes asisten de forma presencial y la conexión a través de videoconferencia del resto de sus miembros. Asimismo, las sesiones de las



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

comisiones se han trasladado al hemiciclo y a la sala de Europa, que por su capacidad pueden albergar a todos sus miembros manteniendo una distancia interpersonal de 2 metros. Con ese mismo objetivo de garantizar la distancia de seguridad recomendada, los grupos parlamentarios han ido adoptando acuerdos relativos a la presencia de senadores en el hemiciclo que, adaptados a la evolución de la pandemia, limitan en mayor o menor medida el número de senadores que asisten a las sesiones plenarias.

Para evitar que los senadores, los funcionarios encargados del registro y el personal de los grupos parlamentarios tuvieran que desplazarse a la Cámara, la Mesa ha autorizado la extensión del voto telemático a todos los senadores que lo han solicitado cuando ha sido necesario votar en una sesión plenaria, así como la utilización de medios electrónicos para la presentación y registro de iniciativas parlamentarias y la celebración íntegramente a través de videoconferencia de las reuniones de la Mesa y los Portavoces en las comisiones.

En el ámbito de la prevención de riesgos laborales la Mesa de la Cámara, en su reunión del día 21 de abril de 2020, tomó conocimiento del Plan de contingencia y protocolo de actuación de la Secretaría General del Senado ante la emergencia sanitaria ocasionada por el coronavirus (SARS-CoV-2), elaborado siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, que recoge medidas organizativas, de prevención y de protección, dirigidas a garantizar la seguridad y salud del personal. Contempla como principales medidas de prevención el mantenimiento de una distancia física de dos metros, el lavado de manos y la instalación de dispensadores de gel hidroalcohólico. También recomienda, cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad, la utilización de mascarillas. Desde el punto de vista organizativo se prevén medidas especiales de conciliación y que, con carácter previo al retorno al trabajo presencial se realice la valoración individualizada, efectuada por el servicio ajeno de prevención de riesgos laborales y el gabinete médico, de las personas pertenecientes a grupos especialmente sensibles (patologías previas, embarazo y edad).

## II.

El proceso de transición y la situación de nueva normalidad se prevén largos y sostenidos en el tiempo, ya que no se espera que en los próximos meses estén disponibles vacunas o tratamientos eficaces y seguros, o que se llegue a un alto grado de inmunización de la sociedad. En este contexto, el Senado ha iniciado la recuperación de la actividad parlamentaria y administrativa y es previsible que se vaya incrementando el





SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

número de personas y colectivos que acceden a la Cámara (senadores, personal de la Secretaría General, personal de los grupos parlamentarios, periodistas, autoridades, visitantes, trabajadores de empresas externas).

Es por ello preciso adaptar a la Cámara las normas y recomendaciones de las autoridades sanitarias que se refieren a medidas de protección y prevención frente al riesgo de contagio de alcance general, por estar dirigidas a toda la población. Pese a que la Cámara dispone de un cierto margen de decisión a la hora de adoptar las medidas que estime oportunas, no es menos cierto que las recomendaciones de las autoridades sanitarias aplicables a los centros de trabajo, en particular las relativas a la prevención de riesgos laborales, constituyen una base sólida que ha sido tenido en cuenta en la elaboración de este protocolo de seguridad, cuyas medidas serán de aplicación a todas las personas que acceden a los edificios del Senado. De este modo, las decisiones que ahora se adoptan vienen a sumarse a las ya previstas en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, en concreto, en el Plan de contingencia y protocolo de actuación de la Secretaría General del Senado ante la emergencia sanitaria ocasionada por el coronavirus (SARS-CoV-2). Todas ellas estarán sujetas a los cambios que puedan derivarse de recomendaciones futuras de las autoridades sanitarias y de la propia evolución de la enfermedad.

El objetivo fundamental del Protocolo de seguridad del Senado es establecer el marco general para la implantación de medidas concretas de prevención y protección que permitan minimizar el riesgo que representa la epidemia para la salud de quienes acceden a la Cámara, en un contexto de actividad creciente y que se mantendrán, con las adaptaciones necesarias, mientras la pandemia persista.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de los servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma.

Corresponde a la Mesa de la Cámara, al amparo de lo dispuesto en el artículo 36.d) del Reglamento del Senado, la competencia para adoptar cuantas decisiones y medidas requieran el régimen y gobierno interiores de la Cámara.



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

En virtud de lo anterior, la Mesa del Senado, en su reunión del día ... de 2020, ha adoptado el siguiente

## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD DEL SENADO ANTE LOS RIESGOS DERIVADOS DEL CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2**

### **OBJETO**

El presente protocolo de seguridad tiene por objeto establecer el marco general para la implantación de medidas concretas de prevención y protección que permitan minimizar el riesgo para la salud derivado del coronavirus SARS-CoV-2, dirigidas a todas las personas que acceden a la Cámara en un contexto de actividad creciente y que se mantendrán mientras la pandemia persista con las adaptaciones necesarias.

Las medidas se adaptarán a las disposiciones que resulten de aplicación y a las instrucciones y protocolos que se establezcan por las autoridades sanitarias.

La distancia física, la utilización de mascarillas y la higiene de manos son las medidas principales de prevención y control de la infección por coronavirus SARS-CoV-2.

### **RESPONSABLES**

Todas las personas que accedan a la cámara deben guardar las medidas de autoprotección recogidas en el presente protocolo, en especial las que se refieren al mantenimiento de la distancia interpersonal, higiene personal, etiqueta respiratoria y uso de mascarillas.

Corresponde a los grupos parlamentarios, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, la adopción, implantación y control de las medidas organizativas y de distribución de espacios en los despachos asignados a cada grupo, a cuyo efecto deberán tener en cuenta las circunstancias de quienes estén comprendidos dentro de los colectivos especialmente sensibles al riesgo de contagio por COVID-19.

En el ámbito de sus respectivas competencias, corresponde a las Direcciones de Recursos Humanos y Gobierno Interior, Presupuestos y Contratación, Técnica de Infraestructuras, Documentación y Relaciones Institucionales, la implantación de las medidas relacionadas con la adquisición y distribución de los materiales de prevención y



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

protección necesarios, la limpieza, la desinfección y la utilización de los servicios y espacios en los edificios del Senado.

### DISTANCIA INTERPERSONAL

Deberá respetarse la distancia de seguridad interpersonal recomendada por las autoridades sanitarias. Si ello no fuese posible, se habilitarán otros medios seguros de protección.

Con carácter general, la distancia de seguridad es de dos metros y deberá respetarse en las entradas y salidas de los edificios del Senado y durante su permanencia en los mismos, salvo que existan otros medios seguros de protección.

Se recomienda evitar el contacto físico en los saludos (apretones de manos, besos, etc.).

### MEDIDAS DE PRECAUCIÓN E HIGIENE PERSONAL.

Se asegurará que todas las personas que accedan al Senado tengan a su disposición el material higiénico necesario: jabón y toallas de papel desechables en todos los aseos y dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en los accesos, espacios de atención al público, salas de reuniones y zonas de elevado tránsito, así como en aquellos lugares que por diversas circunstancias sanitarias lo requieran.

Se recomienda el lavado frecuente de manos con agua y jabón, especialmente al inicio y al fin de las actividades realizadas en espacios de uso compartido.

Se recomienda evitar compartir equipos y dispositivos sin que se haya producido previamente su limpieza y desinfección.

### MEDIDAS DE ETIQUETA RESPIRATORIA

Las personas que tosan o estornuden deben taparse con un pañuelo de papel y tirarlo tras su uso. En defecto de pañuelo de papel, debe utilizarse la parte interna del codo para no contaminar las manos.

### USO DE MASCARILLAS



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

El uso de mascarillas será obligatorio dentro del Senado en los términos que establezcan las autoridades sanitarias.

La Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, regula los sujetos obligados e incluye entre los lugares en los que deberá utilizarse cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros.

En todo caso, cuando no sea posible garantizar la distancia de seguridad interpersonal, quienes accedan a la Cámara deberán usar obligatoriamente en su interior mascarillas adecuadas a su nivel de riesgo.

La adquisición y entrega de mascarillas a los diferentes colectivos se efectuará atendiendo a los criterios que establezca la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior, en colaboración con la Dirección de Presupuestos y Contratación, que se encargará de su suministro.

## USO DE GUANTES

Las autoridades sanitarias no recomiendan a la población, con carácter general, el uso de guantes.

Como medida de protección especial, deben utilizar guantes aquellas personas cuyo trabajo implique la recepción y entrega de documentos en papel procedentes de otras personas.

## LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se reforzará la limpieza y desinfección de las superficies de especial riesgo, con especial atención a las zonas comunes (escaleras, pasillos, ascensores, salas de reunión, espacios de restauración, aseos, vestuarios, etc.).

En las salas de reunión se desinfectarán los sistemas de conferencias, en particular cuando en el transcurso de una reunión varias personas utilicen los mismos equipos o se produzcan sustituciones que supongan la ocupación del mismo escaño.



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

## GESTIÓN DE RESIDUOS

Se instalarán papeleras con tapa y pedal en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente, y al menos una vez al día.

Se adoptarán las medidas necesarias para una correcta gestión de residuos.

## VENTILACIÓN

Se reforzará la limpieza de los filtros de aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire, siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias y de la Dirección Técnica de Infraestructuras.

Las instalaciones se ventilarán de forma periódica por los servicios de limpieza y por los usuarios de los despachos, como mínimo, diariamente y por espacio de cinco minutos.

## ACCESOS Y CIRCULACIÓN EN EL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS

En los accesos al Senado se habilitará un sentido de entrada y otro de salida para evitar cruces de personas y aglomeraciones durante las franjas horarias en las que se prevea una afluencia masiva.

En las zonas habilitadas para realizar los controles de seguridad y de accesos se informará sobre las limitaciones de aforo para evitar el contacto y se implantarán las medidas de protección necesarias en los puestos de control, entre las que se encuentran la instalación de pantallas y la señalización de la distancia de seguridad.

En las zonas comunes deberán cumplirse las instrucciones y recomendaciones que se establezcan por las autoridades sanitarias en relación con las medidas higiénicas y los equipos de protección.

También podrán adoptarse en el interior de los edificios, debidamente señalizados, recorridos en los que se indique el sentido de circulación para facilitar el mantenimiento de la distancia de seguridad.



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

## ASCENSORES

El uso de ascensores y montacargas se limitará al mínimo imprescindible. Se recomienda utilizar preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario hacer uso de los ascensores la ocupación máxima de los mismos será de una persona, priorizando su utilización por personas con discapacidad o que presenten alguna circunstancia que requiera de la ayuda de otra persona, en cuyo caso también se permitirá que acceda su acompañante.

## AFOROS Y REDISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

Con carácter general, se adoptarán las medidas adecuadas para posibilitar el distanciamiento físico de dos metros entre las personas, tanto a la entrada y salida del Senado como durante su permanencia en el mismo, sin perjuicio de que se puedan aplicar otros medios seguros de protección.

En las zonas de acceso y en los espacios de uso común se señalará de forma visible el aforo autorizado en cada momento, con el propósito de facilitar el cumplimiento de las medidas de seguridad (entradas y vestíbulos, salas de reunión, ascensores, vestuarios, comedor y cafetería). Si fuese necesario se reorganizará la distribución del mobiliario.

La ocupación máxima de las salas en las que se celebren reuniones parlamentarias se establecerá por los órganos rectores de la Cámara atendiendo a la fase de desescalada y a la evolución de la pandemia. En el antiguo salón de sesiones, debido a su configuración estructural con bancos corridos, deberá tenerse en cuenta que resulta difícil garantizar una mínima distancia con las personas situadas en la misma fila en los movimientos que tengan que realizar los senadores que no estén situados en puestos contiguos a un pasillo.

En todos los despachos los puestos de trabajo deberán mantener dos metros de distancia. Si ello no fuese posible, se adoptarán medidas de protección alternativas como el uso de mascarilla o la instalación de barreras físicas entre los puestos.

Las decisiones sobre la redistribución de los espacios asignados a los senadores y sobre las medidas organizativas del trabajo de su personal corresponden a los grupos parlamentarios en el ejercicio de su capacidad de autoorganización.

## ASIGNACIÓN DE SALAS DE REUNIÓN



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

El Departamento de Información de la Dirección de Relaciones Institucionales de la Secretaría General del Senado asignará las salas de reunión que soliciten los grupos parlamentarios o los senadores atendiendo a las características y al número de participantes en la reunión.

### ATENCIÓN AL PÚBLICO

En las tareas de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática.

Si fuese precisa la atención presencial, se dará preferencia a la cita previa en el horario que se establezca y se señalará el aforo máximo permitido. En todo caso, se evitará que en los despachos compartidos en los que se realiza atención al público se supere el aforo y se habilitarán espacios específicos con mamparas si es necesario.

En las oficinas donde se prestan los servicios de correos, bancarios y de agencia de viajes deberán cumplirse las restricciones de aforo y las medidas de seguridad que establezca el Senado, además de las correspondientes a la prevención de riesgos laborales de las empresas o entidades prestatarias del servicio.

Se recomienda el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos, evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo.

### BIBLIOTECA Y ARCHIVO

La Dirección de Documentación, de acuerdo con las instrucciones y recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias para los sectores de bibliotecas y archivos, podrán adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal y de los usuarios de los servicios de préstamo y consulta presencial.

### CAFETERÍA Y COMEDOR

La forma en la que se prestará el servicio de cafetería y comedor, así como el aforo de los espacios y los turnos que en su caso se fijen, se definirán atendiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias. En cualquiera de los espacios que se utilicen deberá mantenerse y se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la debida distancia interpersonal.



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

El aforo y la distancia entre las personas serán las que establezcan las autoridades sanitarias en cada una de las fases del plan de desescalada aprobado por el Consejo de Ministros en su reunión de 28 de abril de 2020 (aforo reducido al 40% de su capacidad en la fase II y al 50% en la fase III). Una vez finalizadas las fases y alcanzada la “nueva normalidad” las actividades de restauración podrán desarrollarse con el aforo completo.

Para evitar aglomeraciones en la cafetería, podrá habilitarse el espacio del comedor a esos efectos entre las 10:00 y las 11:30 horas.

Se recomienda el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos, evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo.

#### CURSOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

Los cursos y actividades formativas se desarrollarán, con carácter prioritario, a través de medios telemáticos.

#### ACTOS, VISITAS, VISITAS GUIADAS Y ASISTENCIA A SESIONES PLENARIAS

Las visitas protocolarias de carácter oficial se organizarán teniendo en cuenta las limitaciones de aforo que se establezcan en cada momento y la necesidad de respetar la distancia de seguridad o la utilización de elementos de protección si ello no fuese posible.

Se recomienda evitar las visitas de carácter privado, en particular los días en los que se celebren sesiones parlamentarias.

Las reuniones de trabajo con personal ajeno a la Cámara se limitarán a las que sean estrictamente imprescindibles.

La organización de actos, las cesiones de salas, las visitas guiadas y la asistencia a sesiones plenarias se reanudarán durante el periodo de nueva normalidad, con las medidas de protección y prevención que se definan, con grupos reducidos adecuados a la capacidad y aforo de cada espacio, manteniendo en todo caso la distancia de seguridad. La Dirección de Relaciones Institucionales elaborará documentos informativos que faciliten la difusión entre los interesados de las medidas que deberán respetarse en la Cámara.





SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

## PRESENCIA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El Departamento de Medios de Comunicación de la Dirección de Relaciones Institucionales adoptará las medidas necesarias para que la presencia de representantes de medios de comunicación en el Senado se desarrolle de forma que sea posible garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad.

## VEHÍCULOS OFICIALES

En lo referente a la utilización de vehículos oficiales, los conductores y usuarios deberán seguir las recomendaciones del Ministerio de Sanidad en cuanto a la limpieza y desinfección, así como al número de máximo de personas por vehículo y distribución en el habitáculo.

## MEDIDAS REFORZADAS PARA PERSONAS QUE FORMEN PARTE DE COLECTIVOS SENSIBLES AL RIESGO DE CONTAGIO

Los colectivos sensibles al riesgo de contagio por coronavirus (SARS-CoV-2) serán objeto de especial consideración y gozarán de medidas reforzadas de prevención y protección. Se trata de personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias: ser mayores de 60 años, mujeres embarazadas o padecer alguna de las patologías señaladas por el Ministerio de Sanidad en su documento "Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19", a saber, diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia o cáncer en fase de tratamiento activo.

A los integrantes de estos colectivos se les facilitará protección respiratoria (mascarillas de tipo FFP2) y guantes de protección si así lo requiriesen. Deberán mantener siempre una distancia superior a dos metros con el resto de las personas y aplicar frecuentemente las medidas de higiene personal.

En todos aquellos servicios que se presten al público se establecerá un horario especial para facilitar su atención en condiciones reforzadas de seguridad.

Al personal de la Secretaría General del Senado perteneciente a colectivos sensibles se les aplicarán las medidas de prevención y protección reforzadas previstas en el Plan de contingencia y protocolo de actuación de la Secretaría General.



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

Corresponde a cada grupo parlamentario, en el ámbito de su autonomía organizativa, adoptar, implantar y supervisar las medidas de prevención y protección reforzada aplicables a sus senadores y al personal que trabaje a su servicio.

#### PRUEBAS PARA LA DETECCIÓN DEL COVID-19

Con el fin de garantizar una adecuada protección de la seguridad y la salud de quienes acceden a la Cámara, el servicio médico del Senado podrá prescribir la realización de pruebas para la detección del COVID-19, de acuerdo con las directrices, instrucciones y criterios acordados por la autoridad sanitaria competente en cada momento.

#### ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Con el fin de evitar riesgos de contagio durante la pandemia, la Mesa de la Cámara podrá acordar la adopción de otras medidas preventivas, como el control de temperatura a la entrada de los edificios, siempre con las debidas garantías y de acuerdo con las recomendaciones que en cada momento realicen las autoridades sanitarias y de protección de datos, así como aquellas otras que puedan recomendar las autoridades sanitarias y se estimen pertinentes para garantizar la seguridad y salud de quienes acceden al Senado, atendiendo a las circunstancias y a la evolución de la situación.

#### ACTUACIÓN ANTE SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

No deben acceder al Senado las personas que presenten sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 o hubieran tenido contacto estrecho con personas afectadas por el virus (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar de quien presente síntomas, a una distancia menor de dos metros durante un tiempo de, al menos, 15 minutos) o hubieran compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19. En estos casos, deberán ponerse en contacto con el teléfono de atención habilitado por la Comunidad Autónoma de procedencia o con su centro de salud, o si la sintomatología fuese grave con el teléfono de emergencias 112, y seguir sus indicaciones.

Si una persona presenta síntomas compatibles con COVID-19 en el Senado, será aislado en una sala o despacho y el resto de las personas que le acompañen abandonarán la estancia. Se avisará al servicio médico del Senado y se seguirán sus instrucciones. Si se



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

trata de personal de la Secretaría General, los afectados deberán avisar de su situación a su superior jerárquico y al servicio de prevención de riesgos.

#### INFORMACIÓN: CARTELERÍA EN EL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Se facilitará información mediante folletos informativos y cartelería, en puntos clave de las instalaciones, al menos sobre los siguientes aspectos:

- Mantener distancia física interpersonal de dos metros.
- Lavado de manos con agua y jabón.
- Uso de gel hidroalcohólico.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- Etiqueta respiratoria.
- Evitar el contacto físico en los saludos.
- Uso correcto de mascarillas.
- Uso correcto de guantes, cuando su utilización esté recomendada.
- Aforo de las zonas comunes, de las salas de reunión y de los despachos compartidos.
- Actuación ante síntomas compatibles con COVID-19.

La información relevante sobre las medidas adoptadas en el Senado y sobre la evolución de la pandemia se difundirá a través de la intranet y del envío de correos electrónicos.

La información de carácter público relacionada con la actuación del Senado en relación con el coronavirus SARS-CoV-2 se difundirá a través de la página web.



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

## RESOLUCIÓN DEL LETRADO MAYOR DEL SENADO POR LA QUE SE APRUEBAN MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA LA PREPARACIÓN DE LA REINCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL

A la vista de la evolución de la crisis sanitaria y de la flexibilización de las medidas que se han ido adoptando desde la aprobación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, así como de las previsiones contenidas en el “Plan para la transición hacia una nueva normalidad”, acordado por el Consejo de Ministros el 28 de abril de 2020, procede que en el ámbito del Senado se prevea la reincorporación progresiva del personal, con las necesarias medidas de protección frente al riesgo de infección por coronavirus SARS-CoV-2, así como la adecuada prestación de los servicios.

### I.

Con anterioridad a la declaración del estado de alarma, la Mesa del Senado, en su reunión del día 10 de marzo de 2020, aprobó un plan de actuación frente a casos de infección por coronavirus (SARS-CoV-2), sobre el que fueron informados los representantes del personal el día 9 de marzo de 2020.

El día 12 de marzo de 2020 la Mesa de la Cámara adoptó acuerdos de índole parlamentaria, entre los que se encontraba la suspensión del cómputo de los plazos reglamentarios que afectan a las iniciativas en tramitación y la reducción del horario del registro presencial. Asimismo, encomendó a la Secretaría General la determinación de los servicios esenciales que, adaptados a las circunstancias, permitiesen garantizar el funcionamiento de la Cámara. El catálogo de servicios esenciales, sobre el que fueron informados los representantes del personal el viernes 13 de marzo de 2020, fue firmado por el Letrado Mayor el 17 de marzo y elevado en esa misma fecha a la Mesa de Cámara para su conocimiento. Desde entonces el trabajo se realiza en modalidad no presencial, salvo que no sea posible, en cuyo caso los desplazamientos a la Cámara se realizan por el tiempo imprescindible, de forma flexible y por los turnos que establezca el titular de la Dirección correspondiente.

Una vez aprobado por el Gobierno el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y que, por el momento, ha sido prorrogado en cinco ocasiones, la última hasta las 00:00 horas del día 7 de junio de 2020, la Mesa del Senado, ha ido adoptando sucesivos acuerdos orientados a mitigar el impacto de esta situación



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

excepcional, mantener, aunque reducida, la actividad parlamentaria, y proteger la salud y seguridad de los senadores y de quienes trabajan en la Cámara.

## II.

El incremento de la actividad parlamentaria y el levantamiento de la suspensión de los plazos administrativos con efectos desde el día 1 de junio de 2020, que se añade al ya realizado el 12 de mayo en materia contractual, implica una mayor carga de trabajo en todas las áreas, afecta a todo el personal de la Secretaría General y hace conveniente plantear la reincorporación al trabajo presencial en el Senado teniendo en cuenta, en todo caso, la incertidumbre en torno a la evolución de la pandemia, las características y funciones de cada puesto y las instrucciones y recomendaciones que establezcan en cada momento las autoridades sanitarias.

El proceso de transición y la situación de nueva normalidad se prevén largos y sostenidos en el tiempo, ya que no se espera que en los próximos meses estén disponibles vacunas o tratamientos eficaces y seguros, o que se llegue a un alto grado de inmunización de la sociedad, por lo que es conveniente aplicar en el Senado criterios de gradualidad y flexibilidad que permitan realizar adaptaciones en función de la evolución de la crisis sanitaria.

Para diseñar este proceso, que habrá de implantarse de manera progresiva, se han tenido en cuenta la complejidad de la estructura organizativa de la Cámara y la existencia de colectivos que requieren especial atención, tanto los clasificados como grupos vulnerables o sensibles por el Ministerio de Sanidad como los que presentan especiales necesidades de conciliación.

La presente Resolución se aprueba con el propósito de preparar la reincorporación al trabajo presencial del personal de la Secretaría General y establecer criterios homogéneos para avanzar en la implantación de determinadas medidas de carácter preventivo y organizativo previstas en el “Plan de contingencia y protocolo de actuación de la Secretaría General del Senado ante la emergencia sanitaria ocasionada por el coronavirus (SARS-CoV-2)”, sobre el que la Mesa tomó conocimiento en su reunión celebrada el día 21 de abril de 2020 y que adapta al ámbito del Senado las recomendaciones del Ministerio de Sanidad. El objetivo del citado plan es proteger la salud del personal que presta servicios en el Senado, colaborar con las autoridades sanitarias, minimizar los efectos derivados de la pandemia y garantizar el funcionamiento de la institución. Como se prevé en el propio plan, las medidas contempladas en el mismo están sujetas a los cambios que puedan derivarse de recomendaciones futuras de las autoridades sanitarias y de la propia evolución de la enfermedad. En todo caso, cualquier



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

medida que se adopte deberá tener en cuenta la seguridad del personal que se desplace a la Cámara para realizar su trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de los servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma.

La presente resolución ha sido sometida al trámite de consulta y negociación en las reuniones celebradas los días 25 de mayo y 2 de junio de 2020, habiendo obtenido finalmente la conformidad de los representantes de personal.

En virtud de cuanto antecede, y en uso de las competencias relativas a la jefatura superior de los servicios administrativos del Senado atribuidas al Letrado Mayor por la norma segunda de la Resolución de la Mesa del Senado, de 4 de septiembre de 2007, por la que se aprueban las normas de organización de la Secretaría General del Senado,

#### RESUELVO

Primero.- La reincorporación del personal de la Secretaría General del Senado a sus puestos de trabajo en modalidad presencial se producirá de manera flexible y gradual, con las adaptaciones que sea preciso realizar atendiendo a la evolución de la crisis sanitaria, a las funciones de los puestos de trabajo y a las circunstancias personales de quienes los ocupan.

Segundo.- Para una adecuada organización del retorno al trabajo presencial se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- La necesidad de garantizar el normal funcionamiento de la actividad parlamentaria y administrativa del Senado.
- La naturaleza de las funciones a desarrollar en cada uno de los puestos de trabajo y, en particular, la determinación de aquellos puestos cuyo desempeño sea necesariamente presencial, en todo o en parte.
- Las características del lugar de trabajo, atendiendo a su ubicación en despachos de uso individual y a la organización del espacio en los despachos de uso



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

compartido y en los puestos situados en zonas comunes, en cuyo caso se deberá garantizar para hacer efectiva la reincorporación una distancia física de dos metros entre los puestos de trabajo ocupados y, si no fuese posible, se adoptarán las medidas alternativas previstas en el plan de contingencia.

- Las circunstancias personales de los empleados, con especial atención a los colectivos clasificados como grupos vulnerables para COVID-19 y a los colectivos con especiales necesidades de conciliación.

Tercero.- En la organización del retorno del personal al trabajo presencial, la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior de la Secretaría General del Senado proporcionará a las restantes Direcciones, debidamente sistematizada, la información relativa al personal a su cargo que forme parte de los denominados grupos sensibles o que solicite medidas de conciliación durante el proceso de transición y la situación de “nueva normalidad”.

Cuarto.- La reincorporación del personal al trabajo presencial en el Senado se producirá de forma gradual y progresiva en varias etapas, sin perjuicio del desplazamiento a la Cámara de todas aquellas personas cuyo trabajo así lo requiera debido a las funciones o a la naturaleza de sus puestos y de las necesarias adaptaciones que sea preciso realizar en función de la evolución de la pandemia.

La reincorporación progresiva se iniciará, en primer lugar, con el personal que fuese necesario para efectuar la implantación de las medidas preventivas a que se refiere este documento.

El día 8 de junio se incorporarán al Senado todas las personas que ocupen alguno de los siguientes puestos:

- Letrado Mayor
- Secretaría General Adjunta
- Dirección
- Responsabilidad de Secretaría
- Jefatura de Departamento
- Jefatura de Área
- Jefatura de Servicio
- Responsabilidad de Área
- Portero Mayor
- Portero Mayor Adjunto
- Encargado



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

- Subencargado
- Jefatura de Unidad
- Jefatura Adjunta de Unidad

Los Directores, atendiendo a las funciones encomendadas a las unidades administrativas que se encuentran bajo su dependencia y a la disponibilidad efectiva del personal adscrito a las mismas, podrán requerir, de forma motivada, la incorporación de personas que ocupen puestos distintos a los mencionados.

Estas personas tendrán entre sus cometidos, durante esta primera etapa, la preparación del retorno del resto del personal de la Secretaría General y la comprobación de que antes de pasar a la segunda etapa estén implantadas todas las medidas de prevención y protección definidas en el plan de contingencia.

La jornada y horarios serán los habituales, si bien dividido el trabajo en dos modalidades, presencial y no presencial, cuando sea posible, con la siguiente distribución:

- 50% de trabajo presencial: correspondiente a tres mañanas.
- 50% de trabajo a distancia: correspondiente a dos mañanas y dos tardes.

Durante esta primera etapa, las personas pertenecientes a colectivos vulnerables que ocupen alguno de los puestos de promoción citados deberán haber sido evaluadas con carácter previo a su reincorporación y podrán decidir si acuden al Senado de forma presencial por el tiempo mínimo imprescindible para la realización de sus tareas o si realizan su trabajo de forma remota, en caso de que ello fuese posible. Del mismo modo, si concurre alguna de las circunstancias que pueden dar lugar a medidas de conciliación entre el personal llamado a incorporarse en esta primera etapa, los interesados podrán solicitar la realización del 60% de su jornada en la modalidad de trabajo no presencial.

Cualquier otra persona que desee de forma voluntaria reincorporarse al trabajo presencial en el Senado deberá solicitarlo previamente a la Dirección en la que presta servicios, que lo autorizará si sus circunstancias personales y las del espacio en el que desarrolla su trabajo reúnen las condiciones de seguridad exigidas. Con carácter previo a estas reincorporaciones presenciales se dará cuenta a la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior, que realizará las comprobaciones pertinentes.

Quinto.- Para los colectivos especialmente sensibles el Plan de contingencia y protocolo de actuación de la Secretaría General del Senado ante la emergencia sanitaria ocasionada por el coronavirus (SARS-CoV-2) define las medidas reforzadas de prevención y protección





SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

que deben adoptarse. Se trata de personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Ser mayores de 60 años
- Mujeres embarazadas
- Padecer alguna de las patologías señaladas por el Ministerio de Sanidad en su documento “Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19”, a saber: diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión; enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia o cáncer en fase de tratamiento activo

En tales casos, se realizará una evaluación individualizada con carácter previo a la reincorporación a la actividad presencial y se adoptarán las medidas necesarias para un retorno seguro al trabajo durante el proceso de transición y la situación de “nueva normalidad”:

- De carácter higiénico-sanitario: se les facilitará protección respiratoria (mascarillas de tipo FFP2) y guantes de protección cuando su trabajo lo requiera. Deberán mantener siempre una distancia superior a 2 metros con el resto de las personas y aplicar frecuentemente las medidas de higiene personal establecidas para “baja probabilidad de exposición”.
- De tipo organizativo: podrán adoptarse, en función de la evaluación individualizada de cada trabajador y de las necesidades del servicio, diversas medidas de adaptación que van desde la redistribución del espacio para garantizar el respeto de la distancia de seguridad, hasta la flexibilidad horaria en la entrada y salida (en especial si acuden al Senado en transporte público para evitar los horarios de mayor concentración) y la prestación de trabajo en modalidad no presencial, en todo o parte de la jornada. En determinados casos cabe incluso la tramitación de una baja, previos los informes correspondientes.

Sexto.- Las personas con un grado reconocido de discapacidad o aquellas que acrediten tener a su cargo menores de 14 años, mayores dependientes o personas discapacitadas, podrán acogerse voluntariamente a alguna de las siguientes medidas de conciliación, previa solicitud del interesado, durante el proceso de transición y la situación de “nueva normalidad”:

- excedencia
- reducción de jornada
- horario continuado
- flexibilidad horaria en la entrada y salida



SENADO

SECRETARÍA  
GENERAL

- preferencia en la elección de las vacaciones
- prestación de trabajo en modalidad no presencial, siempre que el puesto sea susceptible de teletrabajo, en el porcentaje de la jornada semanal que se determine, en función del puesto y de las circunstancias.

Séptimo.- En casos justificados, para evitar aglomeraciones en horas punta podrán adoptarse medidas de flexibilización horaria, que podrán referirse tanto a las horas de entrada y salida como al establecimiento de turnos. Las medidas de flexibilización horaria deberán ser autorizadas por la Dirección competentes y ser comunicadas a la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior.

Octavo.- Las especiales circunstancias derivadas de la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus SARS-CoV-2 hacen aconsejable que el personal disfrute de sus vacaciones en el periodo ordinario, esto es, durante el mes de agosto. En caso de manifestar preferencia por disfrutar de las vacaciones durante los meses de junio (que, de acuerdo con el calendario oficial no corresponde ni al periodo ordinario ni al extraordinario), julio o septiembre, se estudiarán las solicitudes caso por caso y se admitirán aquellas que sean compatibles con la buena marcha y organización del servicio. Solo excepcionalmente, por razones justificadas debidamente acreditadas, podrán solicitarse periodos distintos a los ya mencionados.

Noveno.- La apertura de la cafetería y el comedor, la forma en la que se prestará el servicio, así como el aforo de los espacios y los turnos que en su caso se establezcan, se definirán atendiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias. La información sobre la reanudación del servicio de cafetería y comedor serán comunicadas con suficiente antelación.

Palacio del Senado, 2 de junio de 2020.- Manuel Cavero Gómez, Secretario General.

## **Declaración institucional por la que el Parlamento de Navarra reconoce y agradece la labor docente que durante la vigencia del Estado de Alarma ha venido realizando el profesorado**

### *APROBACIÓN POR LA JUNTA DE PORTAVOCES*

En sesión celebrada el día 1 de junio de 2020, la Junta de Portavoces del Parlamento de Navarra aprobó la siguiente declaración:

“1.- El Parlamento de Navarra como legítima representación de la ciudadanía navarra quiere expresamente, reconocer y agradecer la labor docente que durante la vigencia del Estado de Alarma ha venido realizando el profesorado de todas y cada una de las etapas educativas, para minimizar las consecuencias derivadas del obligado cierre de todos los centros educativos de nuestra Comunidad Foral.

2.- Asimismo, el Parlamento de Navarra quiere resaltar la capacidad de adaptación al cambio en las formas de enseñanza que todo el profesorado

de todas las etapas educativas ha mostrado en estos días, así como su absoluta dedicación y esfuerzo para evitar que ninguno de sus alumnos se viera perjudicado.

3.- El Parlamento de Navarra muestra su absoluto convencimiento de que la tarea docente del profesorado va a ser una de las claves esenciales para adaptar nuestra sociedad a los nuevos modelos formativos, productivos y de relación social que han sido fundamentales en el contexto de la pandemia y que seguro serán de utilidad en el futuro en el nuevo escenario educativo al que nos dirigimos” (10-20/DEC-00037).

Pamplona, 1 de junio 2020

El Presidente: Unai Hualde Iglesias

## **Declaración institucional por la que el Parlamento de Navarra agradece y reconoce la labor y dedicación de todos los trabajadores y trabajadoras del Parlamento de Navarra**

### *APROBACIÓN POR LA JUNTA DE PORTAVOCES*

En sesión celebrada el día 1 de junio de 2020, la Junta de Portavoces del Parlamento de Navarra aprobó la siguiente declaración:

“El Parlamento de Navarra agradece y reconoce la labor y dedicación de todos los trabajadores y trabajadoras del Parlamento de Navarra, posibi-

litando el adecuado funcionamiento de la Cámara a lo largo del estado de alarma en la pandemia por Covid-19” (10-20/DEC-00038).

Pamplona, 1 de junio 2020

El Presidente: Unai Hualde Iglesias

---

**Serie G:  
 INFORMES, CONVOCATORIAS E INFORMACIÓN PARLAMENTARIA**

---

## **Acuerdo de modificación del Plan de Contingencia relativo al retorno a la actividad presencial en el Parlamento de Navarra**

En sesión celebrada el día 1 de junio de 2020, la Mesa del Parlamento de Navarra, previa audiencia de la Junta de Portavoces, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

1.º Modificar el Plan de Contingencia relativo al retorno a la actividad presencial en el Parlamento de Navarra en los términos que se insertan a continuación:

“Segundo.- Celebración de las sesiones presenciales.

1. Las sesiones de Pleno y Comisiones que se convoquen presencialmente se celebrarán en el Salón de Plenos, celebrándose una por día cuando conlleven el cambio de los miembros del Gobierno o de los Parlamentarios o Parlamentarias forales intervinientes. La Mesa del Parlamento y las Mesas de las Comisiones podrán reunirse en otras salas del Parlamento siempre que se respete la distancia de seguridad entre personas.

2. Las sesiones presenciales del Pleno se celebrarán con la asistencia de un número reducido de Parlamentarios y Parlamentarias, miembros de Gobierno y del letrado o letrada que les asista, sin que en ningún caso se supere la ocupación máxima del Salón de Plenos garantizando la distancia mínima entre personas de dos metros, que es de veintiún espacios.

3. A las sesiones de Pleno asistirán la Presidenta del Gobierno de Navarra y un máximo de cinco Consejeros y Consejeras, los cinco miembros de la Mesa, de los cuales la Vicepresidenta Segunda y el Secretario Segundo se ubicarán, si es necesario, en las tribunas destinadas a los medios de comunicación, la letrada mayor o letrado o letrada que le sustituya y los miembros que designen los Grupos Parlamentarios y la Agrupación Parlamentaria distribuidos, del siguiente modo, en proporción a su importancia numérica:

G.P. Navarra Suma: 3

G.P. Partido Socialista de Navarra: 2

G.P. Geroa Bai: 2

G.P. EH Bildu Nafarroa: 2

A.P.F. de Podemos Ahal Dugu Navarra: 1

G.P. Mixto-Izquierda-Ezkerria: 1

En estas sesiones la votación se podrá realizar previa delegación de voto conforme establece el artículo el artículo 94.2.b) del Reglamento y la Resolución n.º 28/2020, de 24 de marzo de 2020, de la Presidencia, sobre la delegación del voto de los parlamentarios y parlamentarias forales con el fin de afrontar la situación de emergencia sanitaria provocada por el coronavirus covid-19 (BOPN, n.º 38 de 25 de marzo de 2020).

5. A las sesiones de Comisiones asistirán todos sus miembros, el letrado o letrada que les asista y el consejero o la consejera compareciente con un máximo de cuatro acompañantes”.

“Cuarto.- Levantamiento de la suspensión de plazos administrativos.

De acuerdo con el artículo 9 del Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el covid-19, con efectos desde el 1 de junio de 2020, se levanta el cómputo de los plazos administrativos, reanudándose o reiniciándose, si así se hubiera previsto en una norma con rango de ley aprobada durante la vigencia del estado de alarma y sus prórrogas”.

“Quinto.- Actividades suspendidas.

1. Se mantiene la suspensión de las sesiones de trabajo en comisión, ponencias así como actividades de visitas guiadas a la sede, pleno con escolares y similares, así como los actos públicos, conferencias, exposiciones, etc. a desarrollar dentro del Parlamento.

2. Se mantiene la suspensión de las actividades que involucren al personal y miembros del

Parlamento fuera de la sede, tales como viajes oficiales, visitas, cursos de formación presenciales, seminarios, reuniones con empresas externas, etc.

3. Se mantiene la restricción de acceso del público invitado durante la celebración de sesiones plenarias”.

“Sexto.- Restricción de acceso al edificio.

1. Solo estarán autorizados a acceder a la sede del Parlamento los Parlamentarios y Parlamentarias Forales y el personal asistente de los Grupos y de la Agrupación, del Gabinete de la Presidencia y de la Mesa, el personal de la Cámara, el personal técnico de los servicios audiovisuales que sea necesario para el desarrollo de la actividad parlamentaria, el personal de limpieza y empresas de mantenimiento que sean indispensables para garantizar el normal funcionamiento de la Cámara, así como proveedores, siempre que su presencia sea inevitable.

En estos últimos casos, se procurará que la estancia sea de la menor duración posible para la realización del servicio de que se trate y con la observancia de las normas sanitarias que sean de aplicación, llevándose a cabo siempre con garantía de su seguridad, estableciendo los medios precisos para evitar el riesgo de contagios.

El acceso al garaje del Parlamento de Navarra será exclusivamente para las personas y vehículos autorizados conforme se establece en las Normas de uso del garaje del Parlamento de Navarra y en el Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Navarra de 20 de enero de 2020.

Los medios de comunicación estarán autorizados a acceder en los términos que se establecen en el epígrafe siguiente.

Se permitirán las visitas a las dependencias de la Presidencia, Mesa, Grupos Parlamentarios y de la Agrupación Parlamentaria respetando en todo momento las normas sanitarias que sean de aplicación y las recomendaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo cumplirse siempre los aforos máximos para cada estancia, que permitan asegurar la distancia interpersonal de 2 metros y que aparecerán señalados en la entrada de las mismas.

Cualquier otra circunstancia excepcional que requiera la presencia física en el edificio requerirá la autorización de la Presidencia o de la Secretaría General.

Todo ello se entiende sin perjuicio de la custodia del edificio que se realiza por la policía foral.

Se permitirá el acceso a la cafetería del Parlamento los días que se celebren sesiones plenarias y exista atención del bar. Para la prestación del servicio se deberán seguir las indicaciones que transmita el personal de la Cámara y respetarse en todo momento las medidas que establezca el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales”.

“Séptimo.- Medios de comunicación:

1. Las ruedas de prensa se realizarán presencialmente o mediante videoconferencia. La Mesa, previo audiencia de la Junta de Portavoces, determinará con la debida antelación el modo de celebración.

2. Las celebradas a través de videoconferencia se harán desde el Salón de Plenos, ofreciéndose en directo a través de la página web del Parlamento con posibilidad de preguntas por parte de los medios de comunicación, a través del Servicio de Prensa o mediante videoconferencia cuando sea posible.

3. Las celebradas con presencia física de los medios de comunicación se realizarán los lunes y jueves en el Atrio del Parlamento y requerirá la previa acreditación y confirmación de asistencia, con el objeto de adecuar el espacio al cumplimiento de las medidas de seguridad, garantizando en todo caso la distancia mínima entre personas de dos metros. A tal fin, se instalarán frente al atril del orador, tantas butacas como personal se haya acreditado para el acto, conforme a dicha distancia.

Asimismo, se habilitará una mesa donde los corresponsales dispondrán de gel hidroalcohólico con el que podrán desinfectar sus instrumentos de grabación y sus manos, antes y después de concluir la rueda de prensa.

Los medios de comunicación comparecientes deberán garantizar al Parlamento de Navarra que el personal que acrediten no está afectado por el covid-19, renunciando en caso de infección a enviarle al acto y mandando a otro corresponsal en su lugar. Por otra parte, deberán cumplir las recomendaciones de la autoridad sanitaria y las que en su caso, fueran efectuadas por los servicios de la Cámara.

4. Se autoriza la presencia de periodistas de prensa, radio, televisión y demás medios de comunicación debidamente acreditados, en las ruedas de prensa y sesiones presenciales convocadas por el Parlamento de Navarra. En las sesiones plenarias o de comisión, los periodistas deberán ubicarse en las cabinas de prensa del hemiciclo y observar las indicaciones que transmita el personal de la Cámara, manteniendo una distancia mínima de

dos metros entre ellos. En el caso de reporteros gráficos, podrán acceder al hemiciclo individualmente, de forma sucesiva. Una vez en el salón, deberán observar la distancia mínima recomendada y podrán permanecer el tiempo mínimo indispensable para realizar su labor”.

“Octavo.- Medidas generales de protección.

1. Se aplicarán las medidas generales de protección frente al riesgo de contagio por el covid-19 que se determinen por la Mesa a propuesta del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, oído el Comité de Seguridad y Salud de la Cámara.

2. Especialmente, se implantarán medidas organizativas como el teletrabajo, la flexibilidad horaria de la jornada laboral y la rotación de personal, conforme a lo dispuesto en este Plan.

3. Todas estas medidas se comunicarán por correo electrónico a todos los empleados y empleadas de la Cámara y se publicarán en el Boletín del Parlamento de Navarra, así como en el tablón de anuncios del personal.

4. Los Parlamentarios y Parlamentarias Forales y el personal asistente de los grupos y de la agrupación, el Gabinete de la Presidencia y de la Mesa, podrán acceder a la institución y permanecer en la misma, sin necesidad de solicitar autorización todos los días laborales, no obstante, se recomienda que la asistencia sea la mínima imprescindible y en todo caso, en los despachos de los grupos parlamentarios, se deberá garantizar las medidas de seguridad y distancia mínima de dos metros entre personas utilizando la mascarilla en caso contrario. Para las reuniones internas de los grupos parlamentarios podrán utilizarse las salas de comisiones u otras salas disponibles, guardando las medidas de seguridad que han recomendado por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

En este sentido, deberá respetarse el protocolo de retorno a la actividad laboral presencial en lo que les sea de aplicación así como todas las medidas de seguridad que han recomendado por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y del Comité de Seguridad y Salud de la Cámara, se recomienda además a los grupos parlamentarios y agrupación parlamentaria que desempeñen sus funciones en la medida que sea posible en régimen de teletrabajo”.

“Noveno.- Medidas para la progresiva reincorporación de los empleados y empleadas al trabajo presencial.

1. La reincorporación al trabajo presencial de todo el personal se realizará el lunes 8 de junio,

respetando las medidas preventivas que en cada momento resulten de aplicación, los horarios de trabajo y los espacios que cumplirán con las exigencias de distancias de separación entre personas establecidas por la autoridad sanitaria para evitar contagios así como las demás medidas preventivas correctoras establecidas en las fichas de evaluación de riesgos de los puestos de trabajo elaboradas al efecto por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

2. No obstante, mientras persista la situación de riesgo de contagio por el covid-19 el desempeño de las funciones por parte del personal de la Cámara podrá realizarse en régimen de teletrabajo o presencialmente con flexibilidad horaria, conforme a lo previsto en este Plan.

En los casos en que el teletrabajo no fuera posible y en atención a la actividad parlamentaria no resultara necesaria la presencia física del empleado en la sede de la Cámara, y las circunstancias personales del empleado lo justifiquen, se podrá autorizar la permanencia del personal en su domicilio teniendo la consideración de deber inexcusable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento de vacaciones, licencias y permisos de los funcionarios del Parlamento de Navarra, conforme a lo previsto en este Plan.

3. Durante los días 2 y 3 de junio se remitirán a la Jefatura de los Servicios Generales todas las solicitudes de teletrabajo, flexibilidad horaria, adaptación de turnos de trabajo o permiso por deber inexcusable, por los motivos previstos tanto en el presente Plan como en las normas que regulan la realización de la jornada laboral del personal del Parlamento de Navarra a su servicio en régimen de teletrabajo, debiendo indicarse la causa y motivo por la que se solicita. Tras su examen y consideración se adoptará una decisión por la Secretaría General, previo informe de la Jefatura del servicio de adscripción, que será comunicada al solicitante el 5 de junio.

4. Los empleados de la Cámara deberán observar las medidas previstas en el Protocolo de retorno a la actividad laboral presencial aprobado por la Mesa del Parlamento de Navarra”.

“Undécimo.- Flexibilidad horaria, adaptación de los turnos de trabajo y permiso por deber inexcusable.

1. Sin perjuicio del cumplimiento del régimen ordinario de jornada, el personal de la Cámara, para el cuidado de hijos con edades comprendidas entre 0 y 14 años o mayores dependientes,

podrá hacer uso de la flexibilidad horaria necesaria para la conciliación personal y laboral, así como la adaptación de los turnos de trabajo, siempre que el puesto de trabajo lo permita, previa solicitud y autorización de la Secretaría General, previo informe de la Jefatura del servicio de adscripción.

2. A los efectos anteriores, los empleados podrán optar por realizar su jornada dentro del tramo comprendido entre las 7:30 y 20:30 horas, de lunes a viernes.

3. En los casos en que el teletrabajo no fuera posible y en atención a las circunstancias personales del empleado público, bien por tratarse de personal vulnerable, o bien para el cuidado de hijos con edades comprendidas entre 0 y 14 años o mayores dependientes, se podrá autorizar la permanencia del personal en su domicilio teniendo la consideración de deber inexcusable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento de vacaciones, licencias y permisos de los funcionarios del Parlamento de Navarra, previa solicitud y autorización de la Secretaría General, previo informe de la Jefatura del servicio de adscripción. Esta posibilidad se mantendrá hasta el inicio de la fase de la nueva normalidad y en el caso del cuidado de hijos con edades comprendidas entre 0 y 14 años se extinguirá en todo caso el 19 de junio de 2020”.

“Duodécimo.- Medidas de protección aplicables al personal vulnerable al covid-19.

1. Son grupos vulnerables al covid-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

2. Para calificar a una persona como especialmente sensible al covid-19, el personal sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar al empleado y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección oportunas. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

3. Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores que estén incluidos en grupos vulnerables al covid-19, o que convivan con familiares vulnerables al covid-19, podrán realizar excepcionalmente su jornada en régimen de teletrabajo desde su propio domicilio, siempre que el puesto de trabajo permita esta modalidad. En los casos en que el teletrabajo no sea posible, la permanencia del

personal en su domicilio tendrá la consideración de deber inexcusable en los términos previstos en el apartado undécimo. En todo caso estará sujeto a autorización conforme dispone el apartado noveno de este Plan”.

“Decimosexto.- Régimen de acceso y consulta a la Biblioteca y al Archivo del Parlamento.

1. El acceso y consulta de los fondos de la Biblioteca y el Archivo se verificará en horario restringido, que será dentro de la franja de 9 a 14 horas, según el tiempo que se vaya determinando convenientemente y siempre que en las instalaciones del Servicio esté presente uno de los funcionarios del mismo, de acuerdo con las posibilidades y normas que al respecto se dicten sobre trabajo presencial en el Parlamento.

2. Se suprime el acceso directo de los usuarios al depósito de la Biblioteca.

3. Se suprime el servicio de préstamo de fondos de la Biblioteca.

4. La consulta de los libros y publicaciones periódicas de la Biblioteca en formato papel se realizará ordinariamente mediante reproducciones digitales que facilitará el Servicio al usuario que las solicite. El Servicio facilitará un índice de la obra en formato digital y el usuario determinará las páginas a reproducir, que no podrán sobrepasar los límites de reproducción necesarios para salvaguardar en todo momento los derechos de autor. Atendida una consulta de una obra, no se podrá volver a formular otra petición sobre la misma hasta el día siguiente.

5. Se suprime el servicio de préstamo físico de la documentación del Archivo en formato papel a los órganos de la Cámara y a los servicios de la Administración Parlamentaria.

6. La consulta de la documentación del Archivo en formato papel se realizará ordinariamente mediante reproducciones digitales que facilitará el Servicio al usuario que las solicite. Si el expediente o documentación solicitada supera las 20 páginas, el Servicio remitirá al usuario un índice del mismo, para que señale las partes de la misma que deberán ser reproducidas digitalmente.

7. La consulta presencial de los fondos del Archivo y Biblioteca en la Sala de Lectura tendrá carácter excepcional, se deberá a necesidades inexcusables de funcionamiento de los órganos y servicios de la Cámara y tendrá que ser autorizada expresamente por el Jefe del Servicio.

En todo caso, los usuarios que sean autorizados para la consulta presencial de algún libro en la Sala de Lectura, deberán utilizar mascarilla y, con carácter previo y al final, limpiarse las manos con gel hidroalcohólico. El personal del Servicio facilitará tanto la mascarilla como el gel hidroalcohólico.

Tras la consulta presencial, los libros manipulados serán retirados por un plazo de setenta y dos horas y depositados en un sobre o una caja de cartón cerrados, al efecto de su desinfección.

8. Queda suprimida la consulta presencial para usuarios externos a la institución.

9. Únicamente los funcionarios del Servicio que en cada momento se determine podrán realizar la reproducción digital de fondos del Archivo y la Biblioteca. Cada día en que sea accesible el Archivo y la Biblioteca el Jefe del Servicio determinará la persona encargada de realizar las reproducciones digitales y, en caso de que sea necesaria su sustitución circunstancial durante ese tiempo, deberá autorizarla expresamente y sólo por otro funcionario del Servicio.

Al proceder a realizar las reproducciones digitales, el encargado de realizarlas deberá haberse limpiado sus manos y las partes de la impresora multifunción que sean manipuladas. Idéntica actuación realizará tras efectuar las reproducciones.

Queda prohibida la utilización de la impresora multifunción del Servicio a personal no adscrito al mismo y fuera de los horarios previstos. Se instalará un cartel indicativo de dicha restricción”.

2.º Aprobar las recomendaciones y medidas preventivas realizadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que se acompañan como anexo.

3.º El presente acuerdo entrará en vigor en el momento de su firma y mantendrá su vigencia hasta que la Mesa lo determine.

4.º Trasladar el presente acuerdo a los Parlamentarios y Parlamentarias Forales, al personal de la Cámara, a la Policía Foral y al Gobierno de Navarra.

5.º El presente acuerdo será objeto de publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra.

Pamplona, 1 de junio de 2020

El Presidente: Unai Hualde Iglesias

## **Anexo al acuerdo de modificación del Plan de Contingencia relativo al retorno a la actividad presencial en el Parlamento de Navarra**

### RECOMENDACIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS REALIZADAS POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. En lo referido a la restricción de acceso a las distintas dependencias del edificio: deberán cumplirse siempre los aforos máximos para cada estancia, que permitan asegurar la distancia interpersonal de 2 metros y que deberán aparecer señalados en la entrada de las mismas.

2. Respecto a la celebración de reuniones de trabajo, con carácter general se celebrarán mediante audioconferencia o videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales.

Para aquellos casos en los que la reunión se celebre de manera presencial, respecto a las salas utilizadas para ello:

- Valorar la posibilidad de que sean utilizadas previa autorización, de manera que se asegure que la sala asignada tenga el aforo necesario para que los asistentes puedan mantener la distancia interpersonal de 2 metros.

- Señalizar antes de la entrada a cada estancia el aforo máximo de la misma.

- En el interior, señalar los puestos que deben ser ocupados para asegurar la distancia interpersonal de 2 m. Retirar las sillas de aquellos puestos que no puedan ser ocupados.

- En caso de llevarse a cabo más de una reunión deberá procederse a la limpieza y desinfección de la sala entre una y otra.

3. Respecto a la posibilidad del acceso a la cafetería, el servicio será prestado por una única persona perteneciente a una empresa externa. Mientras Navarra permanezca en fase 2, se atenderá a lo establecido en 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, capítulo IV: Condiciones para la prestación del servicio en los establecimientos de hostelería y restauración.

- Establecer un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre clientes, para ello se designará una de las puertas como entrada y la otra como salida.



- Señalizar antes de la entrada el aforo máximo establecido (12 personas además de la persona que presta el servicio).

- Poner a disposición de los usuarios dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, en la entrada del local.

- Deberá asegurarse el mantenimiento de la debida distancia física de dos metros entre las mesas.

- El consumo únicamente podrá realizarse sentado en mesa. En ningún caso se admitirá el autoservicio en barra por parte del cliente.

- Los usuarios deberán ocupar la mesa indicada por la persona que presta el servicio.

- El personal que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el cliente y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio.

- Las consumiciones se pedirán y abonarán en la mesa donde son servidas, no debiendo aproximarse para ello a la barra.

- Deberá procederse a la limpieza y desinfección de mesas, sillas, así como cualquier otra superficie de contacto, entre un cliente y otro.

- Se deberá proceder a la limpieza y desinfección del local al menos una vez al día.

4. En cuanto a las ruedas de prensa celebradas con presencia física de los medios de comunicación: se recomienda la limpieza posterior del material utilizado.

5. Respecto a las medidas de protección aplicables al personal vulnerable al covid-19: se informará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de aquel personal que, perteneciendo a colectivos vulnerables, quiera reincorporarse al trabajo de manera presencial, para ser valorado según el Procedimiento de actuación para los SPRL frente a la exposición al SARS-Cov-2, de 22 de mayo de 2020).

6. En cuanto al material consultado excepcionalmente de manera presencial en la Biblioteca y el Archivo del Parlamento, se deberán tener en cuenta las recomendaciones del Ministerio de Cultura y Deporte respecto a las cuarentenas de los documentos y materiales utilizados:

- 14 días para material de Bibliotecas

- 10 días para todos los documentos y materiales de los Archivos

En todo caso, se tendrán en cuenta las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad y por el ISPLN que sean de aplicación en cada momento, en relación a la situación epidemiológica y las fases del plan para la transición hacia una nueva normalidad.

---

**Serie G:  
INFORMES, CONVOCATORIAS E INFORMACIÓN PARLAMENTARIA**

---

## **Acuerdo para habilitar el mes de julio**

En sesión celebrada el día 8 de junio de 2020, la Mesa del Parlamento de Navarra, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

**1.º** Habilitar, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento del Parlamento de Navarra, el mes de julio del presente año, respetando el calendario laboral, para la celebración de sesiones de Mesa y Junta de Portavoces con una periodicidad mínima quincenal, en las que se valorará la convocatoria de otros órganos parlamentarios cuando, por razones extraordinarias y urgentes, sea necesario para ejercer las funcio-

nes parlamentarias que podrían ser precisas para hacer frente a las consecuencias de la situación generada por el coronavirus covid-19, tras su consideración de pandemia internacional, y que en su caso podrá ser prorrogada si la urgencia lo requiere.

**2.º** Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra.

Pamplona, 8 de junio de 2020

El Presidente: Unai Hualde Iglesias

---

**BOLETÍN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA**

Núm. 342

XI LEGISLATURA

5 de junio de 2020

**RÉGIMEN INTERIOR****PERSONAL Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**11-20/AEA-000091, Acuerdo de Mesa de la Cámara, de 3 de junio de 2020, sobre levantamiento de la suspensión de los términos y de la interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos administrativos**

*Sesión de la Mesa del Parlamento de 3 de junio de 2020*

*Orden de publicación de 4 de junio de 2020*

**PRESIDENCIA DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA**

El Acuerdo de Mesa del Parlamento de Andalucía de 16 de marzo de 2020, sobre medidas adoptadas durante la vigencia del estado de alarma ocasionado por el COVID-19, dispuso la suspensión de los términos y la interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos administrativos incoados por el Parlamento de Andalucía.

La fase de vuelta a la normalidad en que nos encontramos permite ya la reanudación de la actividad administrativa del Parlamento de Andalucía, por lo que la Mesa de la Cámara, en su sesión de 3 de junio de 2020,

**HA ACORDADO**

PRIMERO. Levantar la suspensión de los términos y la interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos administrativos incoados por el Parlamento de Andalucía, reiniciándose su cómputo desde la entrada en vigor de este acuerdo.

SEGUNDO. Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Parlamento de Andalucía*.

Sevilla, 4 de junio de 2020.

El letrado mayor del Parlamento de Andalucía en funciones,  
Javier Pardo Falcón.

**BOLETÍN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA**

Núm. 342

XI LEGISLATURA

5 de junio de 2020

**OTRA ACTIVIDAD PARLAMENTARIA****MESA**

**11-20/ACME-000012, Acuerdo de Mesa de la Cámara, de 13 de mayo de 2020, sobre procedimiento para ejercitar la delegación de voto prevista en el artículo 90 bis del Reglamento de la Cámara**

*Sesiones de la Mesa y de la Junta de Portavoces de 13 de mayo de 2020*

*Orden de publicación de 3 de junio de 2020*

**PRESIDENCIA DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA**

El artículo 90 bis del Reglamento de la Cámara prevé que «los diputados y diputadas, en tanto existan medidas de confinamiento y/o distancia de seguridad entre personas, consecuencia de pandemias y otras situaciones de excepcional gravedad, podrán delegar su voto en otro diputado o diputada».

Es preciso, pues, que la Mesa dicte un procedimiento para hacer efectiva la posibilidad de la delegación de voto por parte de los diputados y diputadas que no acudan presencialmente a los plenos (Expte. 11-20/ACME-000012).

En su virtud, la Mesa del Parlamento, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2020, con el parecer favorable de la Junta de Portavoces, ha acordado que los diputados, a excepción de la diputada no adscrita, recibirán un correo electrónico desde la dirección: [secretaria.general@parlamentodeandalucia.es](mailto:secretaria.general@parlamentodeandalucia.es), en el cual dejarán constancia expresa de la delegación de voto en favor del portavoz titular o en cualquiera de sus dos adjuntos de su grupo parlamentario, para todas las votaciones que se produzcan en una sesión plenaria en la que sea de aplicación el artículo 90 bis del Reglamento de la Cámara.

Recibidos los correos en dicha cuenta –lo que deberá producirse antes de las 14:00 horas del día anterior al inicio de la sesión plenaria–, por la Secretaría General se certificarán las delegaciones de voto presentadas por los diputados, las cuales se comunicarán tanto a los respectivos portavoces de los grupos como a la Mesa de la Cámara con anterioridad al inicio de la sesión plenaria.

Sevilla, 1 de junio de 2020.

P.D. El letrado mayor del Parlamento de Andalucía en funciones,  
Javier Pardo Falcón.

## OTRA ACTIVIDAD PARLAMENTARIA

## MESA

**11-20/ACME-000014, Acuerdo de Mesa de la Cámara, de 3 de junio de 2020, sobre el procedimiento para ejercitar en las Comisiones la delegación de voto prevista en el artículo 90 bis del Reglamento de la Cámara**

*Sesión de la Mesa del Parlamento de 3 de junio de 2020*

*Orden de publicación de 4 de junio de 2020*

## PRESIDENCIA DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA

El día 28 de mayo pasado, los cinco grupos parlamentarios de la Cámara presentaron una proposición de reforma del Reglamento del Parlamento de Andalucía sobre delegación de voto para sesiones del Pleno y de las Comisiones en el supuesto del artículo 90 *bis*. El objeto de esta proposición de reforma es introducir en el Reglamento de la Cámara un inciso para hacer posible la delegación del voto en las Comisiones mientras duren las circunstancias previstas en el citado artículo.

Mediante el Acuerdo de la Mesa 11-20/ACME-000012, del pasado 13 de mayo, se aprobó un procedimiento para hacer efectiva la posibilidad de la delegación de voto por parte de los diputados y diputadas que no acudan presencialmente a los Plenos.

Es preciso, así pues, dictar un procedimiento para regular la delegación de voto de los diputados y diputadas que no acudan presencialmente a las Comisiones. La Mesa ha estimado oportuno acordar dicho procedimiento, en previsión de que la reforma del Reglamento anteriormente citada sea aprobada en la sesión plenaria que se celebrará en el día de hoy y con el fin de que la delegación de voto pueda hacerse efectiva ya en las sesiones de las Comisiones que deben celebrarse la semana próxima. Dicho procedimiento será similar al aprobado el pasado día 13 de mayo, con las adaptaciones pertinentes para adecuarlo a la organización y funcionamiento de las Comisiones.

En su virtud, la Mesa del Parlamento de Andalucía, en sesión celebrada el día 3 de junio de 2020, ha acordado que los diputados y diputadas miembros de las Comisiones que deban reunirse en una determinada semana, a excepción de la diputada no adscrita, remitirán un correo electrónico a la dirección: [secretaria.general@parlamentodeandalucia.es](mailto:secretaria.general@parlamentodeandalucia.es), en el cual podrán dejar constancia expresa de la delegación de voto en favor del portavoz de su grupo parlamentario en la Comisión a la que pertenezcan para todas las votaciones que se produzcan en la sesión de dicha Comisión (Expte. 11-20/ACME-000014).

Si pertenecieran a varias Comisiones, podrán delegar el voto en el portavoz de su grupo en cada una de sus Comisiones, o bien en el portavoz de su grupo en alguna o algunas de ellas, sin perjuicio de ejercer el voto presencialmente en la Comisión restante.

**BOLETÍN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA**

Núm. 342

XI LEGISLATURA

5 de junio de 2020

Recibidos los correos en dicha cuenta, lo que deberá producirse antes de las 14:00 horas del día anterior al inicio de la sesión de la Comisión, por la Secretaría General se certificarán las delegaciones de voto presentadas por los diputados y diputadas, las cuales se comunicarán al letrado o letrada de la Comisión respectiva, para que, a su vez, las comuniquen a los portavoces de los grupos y a la Mesa de su Comisión, con anterioridad al inicio de la sesión de la Comisión.

Este acuerdo será de aplicación, en su caso, a partir del día de la entrada en vigor de la reforma del Reglamento del Parlamento de Andalucía sobre delegación de voto para sesiones del Pleno y de las Comisiones en el supuesto del artículo 90 *bis*.

Sevilla, 3 de junio de 2020.

P.D. El letrado mayor del Parlamento de Andalucía en funciones,  
Javier Pardo Falcón.

---



## OTRA ACTIVIDAD PARLAMENTARIA

## MESA

**11-20/ACME-000015, Acuerdo de la Mesa del Parlamento, de 10 de junio de 2020, sobre la reanudación, en general, de todos los plazos contemplados en el Reglamento de la Cámara y en las resoluciones de la Presidencia y, en particular, de las iniciativas legislativas**

*Sesión de la Mesa del Parlamento de 10 de junio de 2020*

*Orden de publicación de 12 de junio de 2020*

## PRESIDENCIA DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA

La Mesa del Parlamento ha ido adoptando acuerdos en orden a recobrar de forma paulatina la actividad parlamentaria, siempre teniendo en cuenta las medidas de seguridad e higiene laboral en el contexto de la situación de pandemia ocasionada por la enfermedad del COVID-19.

La fase de vuelta a la normalidad en la que nos encontramos permite ya el total desenvolvimiento de la actividad parlamentaria, por lo que la Mesa del Parlamento de Andalucía, en sesión celebrada el día 10 de junio de 2020, ha acordado la reanudación, en general, de todos los plazos contemplados en el Reglamento de la Cámara y en las resoluciones de la Presidencia y, en particular, de las iniciativas legislativas (Expte. 11-20/ACME-000015).

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Parlamento de Andalucía*.

Sevilla, 10 de junio de 2020.

P.D. El letrado mayor del Parlamento de Andalucía en funciones,  
Javier Pardo Falcón.



## **ACUERDO DE LA MESA DE LAS CORTES DE ARAGÓN DE 3 DE JUNIO DE 2020, SOBRE NORMAS COMPLEMENTARIAS DE LA INSTRUCCIÓN DE 6 DE MAYO DE 2020 SOBRE MEDIDAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A COVID-19 Y PLANIFICACIÓN DE LA REINCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL.**

### **I. ANTECEDENTES**

El apartado segundo de la Instrucción de 6 de mayo de 2020, para planificar las medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19 y planificar la reincorporación presencial del personal de las Cortes de Aragón, señala que la forma preferente de prestación de servicios será el teletrabajo y que la reincorporación del personal al centro de trabajo habrá de producirse de manera gradual y progresiva, de forma coordinada con la regularización escalonada de la actividad parlamentaria.

Por tanto, son tres los elementos a tener en cuenta a la hora de concretar la Instrucción para la reincorporación progresiva del personal:

- La preferencia general por el teletrabajo, que sigue siendo la norma general en las sucesivas actualizaciones normativas publicadas por el Ministerio de Sanidad con motivo de las fases de desescalada. Debe señalarse que en igualdad de condiciones tendrán prioridad en esta modalidad de prestación de servicios en primer lugar, las personas que pertenezcan a los colectivos clasificados como grupos vulnerables para COVID-19 y, en segundo lugar, el personal que se encuentre al cuidado o tutela de menores de 12 años o personas mayores dependientes a su cargo, en los términos que se señalarán a continuación.

- El establecimiento de fórmulas que permitan la reincorporación gradual y progresiva del personal señalada por la Instrucción.

- Por último, la necesaria vinculación con las necesidades del servicio, especialmente las vinculadas a la actividad parlamentaria, teniendo en cuenta en particular aquellos trabajos que puedan determinarse como esenciales en cada momento y que requieran presencia física en la sede.





Una vez elaborado el Plan de Contingencia de las Cortes de Aragón frente al COVID-19 con fecha 30 de abril de 2020, que recoge las medidas preventivas a implantar y las normas de seguridad a aplicar para el retorno de la actividad presencial en las Cortes de Aragón; se ha realizado la necesaria evaluación de riesgos por parte del Servicio de Prevención de Mas Prevención, que ha emitido informe favorable con fecha 1 de junio de 2020; se ha informado al Comité de Seguridad y Salud; y se han establecido en la Institución las medidas y condiciones de seguridad requeridas. Por ello, con objeto de concretar lo dispuesto en la Instrucción relativa a la reincorporación progresiva del personal de 6 de mayo de 2020, se han propuesto las siguientes normas complementarias que han sido trasladadas a la Junta de Personal y completadas con sus sugerencias y aportaciones.

Por lo expuesto, la Mesa de las Cortes de Aragón en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 5 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Administración de las Cortes de Aragón, de 6 de febrero de 2019, a propuesta de la Letrada Mayor, y con la conformidad de la Junta de Personal, acuerda aprobar las "Normas complementarias de la Instrucción de 6 de mayo de 2020 sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente a COVID-19 y planificación de la reincorporación presencial del personal", con el contenido que se inserta a continuación.

**Normas complementarias de la Instrucción de 6 de mayo de 2020 sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente a COVID-19 y planificación de la reincorporación presencial del personal.**

**PRIMERA. - Modalidades de prestación de los servicios.**

1. Durante el periodo vinculado a la crisis sanitaria derivada del SARS-CoV-2, pueden establecerse las siguientes modalidades de prestación de servicios:

A.- Teletrabajo.

a) El teletrabajo será la forma preferente de prestación de los servicios, siempre que sea posible, hasta la superación de los riesgos sanitarios.



b) En caso de imposibilidad de mantenimiento de la modalidad de teletrabajo en la totalidad de un Servicio o unidad, se dará prioridad en esta modalidad, en primer lugar, a las personas que acrediten pertenecer a colectivos vulnerables a COVID-19 o acrediten razones de salud análogas, seguidas de las personas que tengan a su cargo a menores de 12 años o mayores dependientes o acrediten grave dificultad de conciliación de la vida laboral y familiar, conforme a lo dispuesto en la norma Segunda.

c) En todo caso, los Jefes de Servicio deberán realizar seguimiento del desempeño de los puestos en teletrabajo, constatando la correcta realización de las funciones atribuidas a cada puesto. A estos efectos se podrán poner en marcha herramientas informáticas de gestión del trabajo a distancia.

d) La autorización para la realización del teletrabajo no exime del deber de asistir a la sede cuando el empleado sea requerido para la atención de actividad por la Mesa, la Letrada Mayor o la Jefatura del Servicio al que se encuentre adscrito.

e) La prestación de teletrabajo se desempeñará de acuerdo con las normas que regulan la realización de la jornada laboral del personal, adaptando las mismas a las peculiaridades de esta modalidad.

#### B.- Trabajo mixto.

a) Cuando la naturaleza de determinados puestos de trabajo y las necesidades de organización lo permitan, se podrá optar por una fórmula mixta que combine el trabajo presencial con el teletrabajo.

b) De igual forma que con el teletrabajo, los diferentes responsables deberán controlar esta fórmula de prestación de servicios, constatando la correcta realización de las funciones atribuidas a cada puesto y la equivalencia con el trabajo que se llevaría a cabo en la modalidad presencial. Para ello se establecerán los mecanismos informáticos de control que puedan ser precisos.

#### C.- Trabajo presencial.

Esta modalidad se entiende sin perjuicio de las adaptaciones en jornada y horario que sean requeridas por las especialidades en la actividad



parlamentaria y administrativa que deriven de la situación actual y de la normativa que se encuentre vigente en cada momento.

2. En las modalidades presencial y mixta, la entrada y el cumplimiento de la jornada o parte de la misma que corresponda, se podrá verificar de forma flexible de 7,00 a 19,30 horas.

3. De considerarse preciso, los Jefes de Servicio podrán establecer turnos de prestación de servicios de su personal, valorando las necesidades del servicio, las dificultades de conciliación acreditadas y la evitación de concentración simultánea de personal a la entrada o a la salida. Dichos turnos deberán ser comunicados a la Letrada Mayor.

#### **SEGUNDA. - Personal perteneciente a grupos vulnerables a COVID-19.**

1. El personal incluido en alguno de los grupos vulnerables señalados en la Instrucción de 6 de mayo de 2020, o en las actualizaciones que realice en su caso el Ministerio de Sanidad, así como afectado por razones de salud que considere análogas, podrá hacer valer dicha condición a efectos de su consideración como empleado público con preferencia para el desempeño de sus funciones en la modalidad de teletrabajo.

2. La solicitud que en su caso se formule se presentará conforme al modelo indicado en el Anexo 1. Será necesario que el trabajador acredite la circunstancia alegada aportando los justificantes médicos oportunos, o bien que autorice expresamente a las Cortes de Aragón a consultar los datos correspondientes con el Servicio de vigilancia de la salud de MAS PREVENCIÓN, SOCIEDAD DE PREVENCIÓN. Si la pertenencia al grupo vulnerable es por motivos de edad, ello no deberá acreditarse, por ser información que obra en poder de la administración.

3. La Letrada Mayor elevará a la Mesa las solicitudes que se refieran a razones de salud no expresamente contempladas por el Ministerio de Sanidad.



**TERCERA. - Personal con hijos menores de 12 años o mayores dependientes a su cargo u otras dificultades de conciliación.**

1. El personal que tenga hijos menores de 12 años o mayores dependientes a su cargo, o dificultades graves de conciliación que considere análogas, podrá hacer valer dicha circunstancia a efectos de su reincorporación al trabajo presencial o para tener preferencia en la asignación de la modalidad de teletrabajo o mixta.

2. Para ello deberá presentar una declaración responsable conforme al modelo establecido en el Anexo 2, en la que haga constar las circunstancias concurrentes, pudiendo acompañar la declaración de la acreditación documental que en su caso considere oportuna.

3. La Letrada Mayor elevará a la Mesa las solicitudes que se refieran a otras situaciones que impidan o dificulten gravemente la conciliación de la vida laboral y familiar distintas de las expresamente contempladas en la Instrucción de 6 de mayo y en las presentes Normas.

**CUARTA. - Personal sometido a situación de aislamiento.**

1. En caso de que algún empleado deba permanecer en situación de aislamiento por prescripción médica o como medida de prevención contemplada en el Plan de Contingencia, le será aplicable, atendiendo a las funciones del puesto que desempeña el trabajador, una de las siguientes situaciones:

a) Permanencia en el domicilio en régimen de teletrabajo.

b) Permanencia obligatoria en el domicilio, bajo la cobertura del permiso por cumplimiento de un deber inexcusable.

2. Esta disposición se entiende sin perjuicio de la eventual declaración de la incapacidad laboral transitoria del empleado.

**QUINTA. – Planificación de las modalidades de prestación de servicios en los diferentes Servicios y unidades de las Cortes de Aragón.**

1. Los Jefes de Servicio presentarán propuestas a la Letrada Mayor, a iniciativa propia o a solicitud de esta, conformes a las etapas determinadas



en el Anexo 3, determinando los trabajadores de su Servicio y los puestos de trabajo concretos para los que se pretenda en cada caso la reincorporación presencial, la modalidad de teletrabajo, o un sistema mixto de prestación de servicios conforme a lo dispuesto en las presentes normas, individualizando los puestos de que se trate en cada caso y con especificación, en su caso, de si alguno de los titulares de esos puestos reúne la condición de personal vulnerable o ha acreditado la existencia de dificultades de conciliación. Asimismo, podrán proponer turnos de trabajo o medidas de flexibilización horaria.

2. Las propuestas de los Jefes de Servicio sobre el régimen de prestación de servicios de su personal podrán reformularse periódicamente para adecuarse a la evolución de la situación.

#### **SEXTA. – Procedimiento de tramitación de las propuestas.**

1. Las propuestas presentadas que impliquen la modalidad de teletrabajo en puestos que ya estén prestando los servicios bajo este régimen y cumplan con los requisitos correspondientes, implicarán el mantenimiento de las fórmulas que se hayan establecido durante el estado de alarma, sin perjuicio de las modificaciones que puedan entenderse necesarias. La propuesta de incorporación de nuevos puestos a la modalidad de teletrabajo requerirá su valoración por el Servicio de Informática y Nuevas tecnologías para la determinación de la viabilidad de la propuesta planteada.

2. Las propuestas planteadas por los responsables del Servicio o unidad de que se trate incorporarán las solicitudes que en su caso formulen los trabajadores e incluirán la previsión de la organización del Servicio o unidad según sus necesidades y conforme a las etapas determinadas en Anexo, ya sea en la modalidad de teletrabajo o bien la reincorporación presencial de personal, en horario completo o en régimen mixto. Las propuestas iniciales harán referencia a la totalidad de los puestos del Servicio o unidad, sin perjuicio de posibles propuestas posteriores para modificaciones relativas a uno o varios puestos concretos.

3. A la vista de las propuestas formuladas, del informe de evaluación de riesgos de los puestos de la Institución y de las medidas de seguridad adoptadas, la Letrada Mayor emitirá resolución motivada sobre la



incorporación del personal del Servicio solicitante en fórmula presencial, en la modalidad de teletrabajo o en un régimen de trabajo mixto.

4. Las solicitudes podrán formularse por los Jefes de Servicio o unidad a partir de la fecha de aprobación de las presentes normas complementarias.

5. De las solicitudes formuladas así como de su resolución se dará traslado para su conocimiento al Comité de Seguridad y Salud.

**SÉPTIMA. – Planificación de las vacaciones anuales y disfrute de días de asuntos propios en el año 2020 para los diferentes Servicios y unidades de las Cortes de Aragón.**

1. Con carácter excepcional, motivado por la situación de crisis sanitaria que ha impedido el disfrute de días de vacaciones y asuntos propios durante la primera mitad del año natural, y para garantizar tanto la adecuada atención de la actividad parlamentaria que tendrá lugar en la segunda mitad del año y particularmente en el periodo de sesiones septiembre- diciembre, como las necesidades de los diferentes Servicios y unidades de la Institución, al menos el 80% de las vacaciones anuales de cada trabajador correspondientes al año 2020 deberán ser disfrutadas en el periodo comprendido entre la finalización de la fase 3 en la Comunidad Autónoma de Aragón y el día 15 de septiembre. En el caso del personal con horario especial este periodo de disfrute de las vacaciones se extenderá hasta el día 7 de septiembre.

2. Los días de asuntos propios correspondientes al año 2020 podrán disfrutarse hasta el día 28 de febrero de 2021.

3. La Letrada Mayor podrá excepcionar el cumplimiento de estas normas previa solicitud debidamente motivada.

4. Lo dispuesto en esta norma se entiende sin perjuicio de la necesaria garantía de las necesidades del servicio.

Zaragoza, 3 de junio de 2020

**El Presidente de las Cortes de Aragón**  
**Javier Sada Beltrán**



## ANEXO 1

### SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ESPECIAL VULNERABILIDAD A COVID-19

D/D<sup>a</sup>

con NIF N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ empleado/a de las Cortes de Aragón con puesto de trabajo \_\_\_\_\_, n<sup>o</sup> de RPT.....,

mediante el presente documento solicita el reconocimiento de su situación de especial vulnerabilidad al COVID-19 por hallarse en una o varias de las siguientes situaciones (señalar las que procedan):

- Tiene más de 60 años
- Es una mujer embarazada
- Padece diabetes
- Tiene una enfermedad cardiovascular
- Tiene una enfermedad pulmonar crónica
- Tiene inmunodeficiencia
- Padece cáncer en fase de tratamiento activo
- Padece insuficiencia renal crónica
- Padece una enfermedad hepática crónica
- Padece obesidad mórbida
- Otras razones de salud que considere análogas

- Aporta informes médicos (sólo en caso de enfermedad)

- Si  No

- En caso de no poder aportar documentación al respecto, autoriza expresamente al Servicio de prevención de riesgos laborales para que acceda a su historial médico a los solos efectos de constatar las circunstancias concretas de las situación o situaciones de salud alegadas en la presente solicitud para el reconocimiento de la situación de especial vulnerabilidad al COVID-19.

- Si  No

En Zaragoza, a de \_\_\_\_\_ de 2020.

Firma:

**LETRADA MAYOR DE LAS CORTES DE ARAGÓN**



## ANEXO 2

### DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACREDITAR QUE EL EMPLEADO/A TIENE A SU CARGO EN EXCLUSIVA HIJOS MENORES DE 12 AÑOS O MAYORES DEPENDIENTES U OTRAS CAUSAS DE CONCILIACIÓN.

D/D<sup>a</sup>

con NIF N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ empleado/a de las Cortes de Aragón con puesto de trabajo \_\_\_\_\_, n<sup>o</sup> de RPT....., mediante el presente documento DECLARA, bajo su responsabilidad, que tiene a su cargo en exclusiva:

- Hijos menores de 12 años (*indicar edad de cada uno*):
  
- Personas mayores dependientes (*indicar parentesco y edad de cada uno*)
  
- Otras dificultades de conciliación (*indicar parentesco y edad de cada uno*)

Asimismo, manifiesta, mediante el presente documento, que se compromete a facilitar cuanta información y documentación le sea requerida por parte de las Cortes de Aragón para acreditar lo expuesto anteriormente.

En Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Firma:

**LETRADA MAYOR DE LAS CORTES DE ARAGÓN**





### ANEXO 3

#### ETAPAS DE REINCORPORACIÓN DE PERSONAL

*Los periodos comprendidos en cada etapa pueden variar en función de la evolución de la regulación por el Gobierno de las diferentes fases de la "desescalada".*

**PRIMERA ETAPA (desde la aprobación de las presentes Normas complementarias hasta la finalización de la Fase 3 en la Comunidad Autónoma).**

- Propuesta de los Jefes de servicio sobre los regímenes de prestación de servicios en sus servicios y unidades (régimen presencial, mixto y teletrabajo), basada en la preferencia por el teletrabajo cuando sea posible y en una incorporación presencial mínima con carácter permanente de trabajadores no comprendidos en los grupos de especial vulnerabilidad (salvo que el personal perteneciente a este grupo desee incorporarse de forma voluntaria) o de dificultad de conciliación, con posibilidad de asignación de regímenes mixtos con el teletrabajo, de medidas de flexibilidad horaria o de turnos de trabajo.
- Establecimiento de acuerdos permanentes de regulación del teletrabajo.
- Acceso al Edificio:

Las entradas y salidas del edificio podrán verificarse por cualquiera de las puertas de acceso al mismo hasta que se produzca la reapertura al público del monumento.

Desde que se produzca la reapertura de la parte monumental al público, la entrada al inicio de la jornada por parte de los funcionarios se podrá realizar por cualquiera de los accesos, pero las posteriores entradas y salidas del edificio de los trabajadores, al coincidir con horario de presencia de público y posibles visitas, se realizarán únicamente por las puertas de la Avenida de Madrid



(puente Sur) y por la situada frente al torreón en el que se encuentra el Archivo de la Cámara.

### **SEGUNDA ETAPA (desde la finalización de la Fase 3 en la Comunidad Autónoma, hasta el 31 de agosto).**

- En esta etapa resultará posible proponer la reincorporación presencial de más trabajadores, siempre que no estén incluidos en los grupos vulnerables a COVID-19 determinados por las autoridades sanitarias, salvo que estos deseen incorporarse voluntariamente.
- Revisión por los Jefes de Servicio de la prestación de servicios en sus unidades para los cambios que puedan resultar precisos, sobre todo en lo relativo a su adaptación al disfrute concentrado de las vacaciones, conforme a lo señalado en estas normas.
- Acceso al Edificio: la entrada a la sede al inicio de la jornada por parte de los funcionarios se podrá realizar por cualquiera de los accesos del edificio, pero las posteriores entradas y salidas del edificio de los trabajadores, al coincidir con horario de público y posibles visitas, se realizarán únicamente por las puertas de la Avenida de Madrid (puente Sur) y por la situada frente al torreón en el que se encuentra el Archivo de la Cámara.

### **TERCERA ETAPA (desde el 1 de septiembre hasta la finalización de la situación).**

- Revisión de la situación de Fase 3 con posibilidad de reincorporación presencial de todo el personal, incluido el que se encuentre en los grupos vulnerables, sin perjuicio del mantenimiento o nuevo establecimiento, si es preciso, de medidas de turnicidad o rotación, flexibilidad horaria, o combinación con mecanismos de teletrabajo correspondientes a etapas previas.
- Se mantienen todas las medidas técnicas, higiénicas y de protección y seguridad, de acuerdo con los criterios sanitarios y la evolución de la enfermedad, así como las normas de acceso y salida del edificio.



## Junta General del Principado de Asturias

Acuerdo de la Mesa de 8 de junio de 2020

### **Séptima modificación del Plan de contingencia para la Junta General en relación con el coronavirus COVID-19.**

En el asunto de referencia, la Mesa, al amparo de lo previsto en el artículo 37.1 a) e i) del Reglamento de la Junta General, adopta el siguiente acuerdo:

El Grupo de Coordinación del Plan de contingencia para la Junta General en relación con el coronavirus COVID-19 propone, oído previamente el Comité de Seguridad y Salud de la Junta General, una nueva modificación del Plan, teniendo en cuenta que, prorrogado de nuevo el estado de alarma, en esta que será su última ampliación, hasta las 00:00 horas del día 21 de junio, la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias ha entrado, no obstante, en la tercera fase de la desescalada de las medidas extraordinarias adoptadas para hacer frente a la pandemia de COVID-19, y considerando, asimismo, los acuerdos de la Junta de la Portavoces y de la Mesa del pasado 5 de junio sobre la organización de la actividad parlamentaria.

Aunque la propuesta de modificación es sólo parcial, el Grupo de Coordinación sugiere, para mayor seguridad jurídica, consolidar esta séptima modificación, como ya hizo con las anteriores, en único texto íntegro de todo el Plan

Así lo anterior, a propuesta del Grupo de Coordinación, oído el Comité de Seguridad y Salud, se aprueba la séptima modificación del Plan de Contingencia para la Junta General en relación con el coronavirus COVID-19, consolidándola, junto con las anteriores, de modo que el Plan queda como sigue:

### **Plan de contingencia para la Junta General en relación con el coronavirus COVID-19**

#### **Primero. Objeto.**

El Plan de contingencia para la Junta General en relación con el coronavirus COVID-19 establece el marco de actuación de la Cámara frente a las situaciones derivadas de esta pandemia para sus Diputados y empleados públicos.

#### **Segundo. Actividades en los edificios de la Junta General.**

1. En relación con el Pleno: a) se recuperan las reuniones de la mañana de los martes, dedicadas a interpelaciones y preguntas; b) se recuperan los cupos ordinarios para los órdenes del día del Pleno, aunque procurando evitar el intercambio de una interpelación por dos preguntas; c) se aumenta el número de Diputados que, además de los miembros del Consejo de Gobierno que deban intervenir en la mañana del martes y del Presidente del Consejo de Gobierno en la mañana del miércoles, pueden asistir presencialmente a las sesiones plenarias, con arreglo a la siguiente distribución: Grupo Parlamentario Vox, dos Diputados; Grupo Parlamentario Foro Asturias, dos Diputados; Grupo Parlamentario de Izquierda Unida, dos Diputados; Grupo Parlamentario Podemos Asturias, tres Diputados; Grupo Parlamentario Ciudadanos, tres Diputados; Grupo Parlamentario Popular, cuatro Diputados la mañana del martes y cinco la mañana del miércoles, y Grupo Parlamentario Socialista, cuatro Diputados la mañana del martes y seis la mañana del miércoles; d) se mantiene la habilitación del voto telemático para los Diputados ausentes); e) se habilita que



## Junta General del Principado de Asturias

puedan registrarse hasta las doce horas del lunes proposiciones no de ley para la próxima sesión plenaria.

2. En relación con las Comisiones: a) se reanuda la Comisión de Salud; b) se mantiene la celebración de las sesiones de las Comisiones en el Hemiciclo, con habilitación del voto telemático para los Diputados ausentes.

3. Se da por concluido el Grupo de Trabajo para el seguimiento y evaluación de la pandemia del coronavirus COVID-19 en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

4. Además de la Mesa de la Cámara y de la Junta de Portavoces, podrán reunirse telemáticamente las Mesas de Comisiones, Ponencias y Grupos de Trabajo

5. Se mantiene la moratoria de los procedimientos relativos al Proyecto de Ley de Garantía de Derechos y Prestaciones Vitales y, en su caso, al Plan de Salud, al estar condicionados, más aquél que éste, por los nuevos marcos jurídicos sobre los que en ambas materias está adoptando el Estado, aunque con el compromiso de impulsar la tramitación de uno y otro en cuanto quede despejado el nuevo escenario normativo estatal.

6. En relación con los medios de comunicación, y respetando en todo caso la distancia interpersonal de dos metros o utilizando mascarilla: a) se recupera el uso de la Sala de Prensa, con el intervalo necesario para la adecuada limpieza de la Sala, en el caso de celebrarse más de una rueda de prensa al día; b) no se autorizan por el momento los conocidos como «canutazos»; c) se autoriza el uso de las cabinas del Hemiciclo, en las que en ningún caso podrá estar más de una persona; d) se autoriza que los fotoperiodistas y el personal de prensa adscrito a los Grupos Parlamentarios puedan llevar a cabo su trabajo en el Hemiciclo.

7. Se mantienen suspendidas las visitas de grupos al Palacio de la Junta General y no se realizarán actos públicos de carácter extraparlamentario tales como conferencias, jornadas, etc. No se celebrarán las habituales Jornadas de Puertas Abiertas de agosto.

8. Se mantienen suspendidas las visitas de particulares, tanto al Palacio como al Edificio de Servicios Administrativos de la Junta General.

9. Sigue suspendido el servicio de cafetería.

### **Tercero. Actividades fuera de los edificios de la Junta General.**

Fuera de los edificios de la Junta General no se realizarán actividades relacionadas con la Cámara, tales como viajes o reuniones, salvo que sean estrictamente imprescindibles, siguiendo, en todo caso, los criterios de las autoridades sanitarias.

### **Cuarto. Medidas organizativas en materia de personal.**

1. A partir del lunes 15 de junio incluido, se recupera la jornada ordinaria, con flexibilidad horaria entre las 7:30 y las 22:00 horas, de acuerdo con la planificación de los responsables de las distintas unidades de la Secretaría General y, en el caso del personal eventual, del Portavoz del Grupo Parlamentario o miembro de la Mesa de la Cámara correspondiente.

2. Para el caso de que la flexibilización horaria prevista en el punto anterior no fuera suficiente por necesidades de conciliación de la vida laboral y familiar como



## Junta General del Principado de Asturias

consecuencia de la pandemia, se podrá desempeñar el trabajo de manera no presencial cuando sea posible y se garantice la prestación del servicio, y condicionado, en todo caso, a que no haya otras personas responsables de las personas dependientes a cargo. Los afectados deberán efectuar una declaración responsable ante la Secretaría General sobre la necesidad de atender a personas dependientes a su cargo, ya sean menores de 14 años, personas con discapacidad o mayores en situación de dependencia por razón de edad o enfermedad y que no hay otras personas responsables de las personas dependientes a cargo y sobre la insuficiencia, en tales casos, de la flexibilidad horaria. La necesidad de conciliación debe estar exclusivamente asociada a la situación generada por la pandemia del COVID-19, como puedan ser el cierre de centros. Resolverá el Letrado Mayor.

Si no se pudiera realizar el trabajo de manera no presencial, se deberá solicitar un permiso por deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 h) de las Normas reguladoras del régimen de jornada, horarios, permisos, licencias y vacaciones de los funcionarios de la Junta General, quedando el disfrute condicionado a que el otro progenitor o responsable de los menores, mayores o dependientes a su cargo no pueda hacerse cargo de ellos. El Letrado Mayor resolverá considerando el fin del curso escolar, que es una circunstancia ordinaria que se repite cada año, o la apertura de colegios o centros de conformidad con lo que determinen las autoridades competentes.

En el caso de que ambos progenitores o responsables de menores, personas con discapacidad o mayores dependientes tengan la condición de empleado público no podrán disfrutar de este permiso simultáneamente, pudiendo en estos casos alternarse.

3. En el caso del personal especialmente sensible, entendiéndose por tal a quienes padezcan diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y a los mayores de sesenta años, y de acuerdo con la Evaluación de Riesgo Biológico del Servicio Ajeno de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta General, Cualtis, se valorará prioritariamente el trabajo no presencial, y, de no ser éste posible, el empleado deberá contactar con personal sanitario de Cualtis para que acredite, en su caso, que debe permanecer en aislamiento a efectos laborales. Si así fuese, se considerará que se encuentra en una situación asimilada a accidente de trabajo para la prestación económica de incapacidad temporal, y, en caso contrario, se realizará el trabajo de manera presencial. El contacto con el personal sanitario de Cualtis se realizará accediendo al sistema telemático, a través del cual los empleados pueden aportar los informes médicos que consideren necesarios, a través del correspondiente enlace.

### **Quinto. Medidas preventivas**

1. Se aplicarán las medidas preventivas recogidas en la Evaluación de Riesgo Biológico del Servicio Ajeno de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta General, Cualtis, publicitado a través de la intranet y el Portal de Transparencia de la Junta General.

2. Sin perjuicio de lo anterior, se observarán, en todo caso, las siguientes prescripciones:



## Junta General del Principado de Asturias

a) Se deberá mantener una distancia de seguridad interpersonal mínima de al menos 2 metros entre los trabajadores, y entre éstos y otras personas que puedan concurrir en su lugar de trabajo. Deben evitarse en todos los casos las aglomeraciones.

b) Todo el personal tendrá a su disposición mascarillas, guantes y gel hidroalcohólico. También tendrán a disposición termómetros digitales sin contacto.

c) Si durante la realización de determinadas tareas no resultara posible mantener dicho distanciamiento social de al menos 2 metros, y cuando el empleado se encuentre transitando por espacios comunes y, en general, fuera de su puesto de trabajo, debe utilizarse la mascarilla.

d) Se realizará el control horario a través del fichaje solo a la entrada y la salida. No se ficharán las incidencias para evitar pulsar botones

e) De no ser imprescindible, no se utilizarán los ascensores. Si fuese imprescindible, se limitará a un único ocupante o a dos como máximo, en cuyo caso se usará mascarilla.

f) No se activará el sistema de climatización. La ventilación se garantizará mediante apertura de puertas y ventanas.

g) Los desplazamientos en el vehículo del Presidente se realizarán, con carácter general, con un único ocupante además del conductor. En los casos de necesidad de desplazamiento de más de dos personas en el vehículo, cuando no se puedan garantizar al menos los 2 metros de distancia entre ellas, y con el fin de garantizar la prestación del servicio, todas deben llevar mascarillas. Se dispondrá de solución hidroalcohólica antiséptica en el vehículo. Será necesario efectuar la limpieza y desinfección del vehículo tras su uso.

h) En el acceso a los edificios de la Junta General, tránsito y espacios comunes, debe respetarse la distancia mínima de 2 metros, habilitando e indicando una vía de entrada y otra de salida donde sea posible. Mientras continúe prohibida la entrada de visitas y público, el acceso del personal ajeno a la Cámara (por ejemplo, los proveedores) requerirá obtener cita previa. Se habilita un sistema de comunicación entre los Servicios y los Ujieres para que éstos puedan comprobar a la entrada quienes tienen autorizada la misma. Se ponen a disposición del público dispensadores de geles hidroalcohólicos en la entrada de los edificios y se evitará, en la medida de lo posible, su acceso a las plantas superiores.

i) Salvo que sea imprescindible para atender las necesidades de la Cámara, los Ujieres tendrán asignado un puesto fijo. Se les dotará de auriculares para evitar compartir teléfonos. Solo será obligado el uniforme cuando deban asistir a las sesiones parlamentarias presenciales, en cuyo caso, utilizarán el vestuario de uno en uno y siempre con mascarilla y guantes.

j) El uso de los fondos del Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo queda limitado a Diputados y personal de la Cámara. Las consultas al Servicio se harán, salvo excepción motivada, por correo electrónico o por teléfono. La Sala de Lectura del Palacio estará atendida de modo presencial desde las doce hasta las catorce horas. Fuera de ese periodo, la Sala de Lectura no podrá ser utilizada, salvo con asistencia de personal del Servicio si fuera necesario y así se demandara. Los libros y demás fondos serán recogidos, colocados y entregados por el personal del Servicio y,



## Junta General del Principado de Asturias

en su caso, se someterán a los cuidados precisos para garantizar la seguridad de los usuarios.

k) Las empresas que presten servicios en los edificios de la Junta General deben cumplir con los requisitos y exigencias marcados por las autoridades sanitarias y las estipulaciones del presente Plan.

### **Sexto. Situaciones de aislamiento o contagio.**

1. Los miembros o empleados de la Cámara que hayan tenido contacto con personas infectadas o que presenten síntomas compatibles con la enfermedad, no deben en ningún caso acceder a los edificios de la Junta General, ni salir del domicilio, procediendo, en todo momento, según indiquen las autoridades sanitarias.

2. En el supuesto de que algún miembro o empleado de la Cámara diera positivo o tuviera que guardar cuarentena, por prescripción facultativa, se le dará cuenta inmediata a la Secretaría General, adoptándose, en su caso, las medidas recomendadas por las autoridades sanitarias. En todo caso, corresponde al Servicio de Salud Pública del Principado de Asturias la evaluación del riesgo del personal y miembros de la Cámara.

3. De acuerdo con las Instrucciones aclaratorias relativas al nuevo procedimiento de remisión de partes de los Servicios Públicos de Salud (SPS) por Coronavirus-19, conforme al Real Decreto Ley 6/2020, de 10 de marzo, con arreglo a las cuales los partes de baja y alta de afectación por coronavirus, tanto en las situaciones de aislamiento como de enfermedad serán emitidos por los médicos del correspondiente Servicio Público de Salud, sin que puedan, en ningún caso, ser emitidos por los facultativos de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social, en el caso de la Junta General IBERMUTUAMUR, los empleados seguirán notificando los partes de baja como hasta ahora lo hacen cuando se trata de contingencias comunes, sin perjuicio de que los periodos de aislamiento o enfermedad tengan la consideración, con carácter excepcional, de situación asimilada a accidente de trabajo, exclusivamente a los efectos de la prestación económica de incapacidad temporal del sistema de Seguridad Social.

### **Séptimo. Medidas sanitarias y de higiene.**

1. Se seguirán, en todo momento, las medidas que se indiquen por las autoridades sanitarias.

2. Sin perjuicio de lo anterior, se adoptarán las siguientes medidas:

a) Se potenciará la información, colocando en las puertas de acceso, en los ascensores y en los aseos carteles con anuncios preventivos difundidos por organismos oficiales.

b) Se extremarán las medidas de higiene personal y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, especialmente después de toser, estornudar o manipular pañuelos.

c) Se colocarán geles hidroalcohólicos en las puertas de acceso y zonas de fichaje.

d) En las zonas de atención al público, se colocarán cajas de pañuelos desechables, así como papeleras dotadas de bolsa de basura.



## Junta General del Principado de Asturias

e) En la limpieza se hará especial hincapié en las superficies de manipulación frecuente, tales como barandillas, pomos, teclados, ratones de ordenador, mesas, máquinas de café, fuentes de agua.

### **Octavo. Grupo de Coordinación.**

1. El Grupo de Coordinación del Plan de contingencia para la Junta General en relación con el coronavirus COVID-19 está integrado por:

a) El Presidente de la Cámara, o miembro de la Mesa que lo sustituya, que lo presidirá.

b) El Letrado Mayor, o Letrado que lo sustituya.

c) La Jefa del Servicio de Asuntos Generales, o funcionario que la sustituya, que actuará como secretaria.

d) Un miembro de cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Junta General.

2. Corresponde al Grupo de Coordinación monitorizar y proponer, en su caso, a la Mesa de la Cámara, las medidas que se hayan de aplicar conforme a las instrucciones de las autoridades sanitarias, así como el seguimiento y evaluación del Plan. En supuestos de urgencia, las propuestas se elevarán al Presidente, que será quien decida, dando cuenta, posteriormente, a la Mesa.

3. En el ejercicio de sus funciones, el Grupo de Coordinación deberá oír y mantener informado al Comité de Seguridad y Salud de la Junta General, y podrá recabar información de cuantos empleados públicos, Diputados u órganos de la Cámara considere necesario.

4. Las reuniones del Grupo de Coordinación se celebrarán telemáticamente.

### **Noveno. Vigencia.**

Las medidas contenidas en el presente Plan de contingencia y, en su caso, las que se vayan acordando, en función de la situación generada en cada momento, serán de carácter transitorio y estarán limitadas al tiempo que dure esta contingencia de salud pública. No tendrán efectos ulteriores ni darán lugar a derechos adquiridos respecto de las situaciones que puedan generarse.

### **Décimo. Publicidad y fecha de efectos.**

El presente Acuerdo se publicará en la página web de la Junta General surtiendo efectos a partir de entonces. Además, se notificará al personal y a los Diputados en la dirección de correo electrónico corporativo.



Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 24 de junio de 2020

**Octava modificación del Plan de contingencia para la Junta General en relación con el coronavirus COVID-19.**

En el asunto de referencia, la Mesa, al amparo de lo previsto en el artículo 37.1 a) e i) del Reglamento de la Junta General, adopta el siguiente acuerdo:

El Grupo de Coordinación del Plan de contingencia para la Junta General en relación con el coronavirus COVID-19 propone, oído previamente el Comité de Seguridad y Salud de la Junta General, una nueva modificación del Plan una vez finalizado el estado de alarma y en el marco del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, acomodándolo con ello a la denominada nueva normalidad y teniendo en cuenta los acuerdos de la Junta de Portavoces y de la Mesa del día de la fecha sobre la actividad parlamentaria y otros extremos relacionados con ella.

Aunque la propuesta de modificación es sólo parcial, el Grupo de Coordinación sugiere, para mayor seguridad jurídica, consolidar esta octava modificación, como ya hizo con las anteriores, en único texto íntegro de todo el Plan

Así lo anterior, a propuesta del Grupo de Coordinación, oído el Comité de Seguridad y Salud, se aprueba la octava modificación del Plan de Contingencia para la Junta General en relación con el coronavirus COVID-19, a resultas del cual el Plan queda como sigue

**Primero. Objeto.**

El Plan de contingencia para la Junta General en relación con el coronavirus COVID-19 establece el marco de actuación de la Cámara frente a las situaciones derivadas de esta pandemia para sus Diputados y empleados públicos.

**Segundo. Actividades en los edificios de la Junta General.**

1. Las sesiones de los órganos parlamentarios volverán a ser enteramente presenciales, quedando sin efecto la autorización general para el uso del voto telemático, debiendo mantenerse una distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros; el uso de mascarilla será preceptivo si no se puede mantener y recomendable aunque se pueda:

2. Las intervenciones en el Pleno y las Comisiones tendrán lugar desde el escaño.

3. Las votaciones en el Pleno y en las Comisiones tendrán lugar una vez se hayan debatido todos los asuntos del orden del día.

4. En las sesiones plenarias, una vez comprobada la existencia del quórum de constitución y hasta el momento de las votaciones, podrán permanecer en el Hemiciclo, además de los miembros del Consejo de Gobierno que deban intervenir en la mañana del martes y del Presidente del Consejo de Gobierno en la mañana del miércoles, los Diputados con arreglo a la siguiente distribución: Grupo Parlamentario Vox, dos Diputados; Grupo Parlamentario Foro Asturias, dos Diputados; Grupo Parlamentario de Izquierda Unida, dos Diputados; Grupo Parlamentario Podemos Asturias, tres Diputados; Grupo Parlamentario Ciudadanos, tres Diputados; Grupo Parlamentario Popular, cuatro Diputados la mañana del martes y cinco la mañana del

miércoles, y Grupo Parlamentario Socialista, cuatro Diputados la mañana del martes y seis la mañana del miércoles.

5. Las Comisiones dejarán de utilizar el Hemiciclo para reunirse.

6. Continuará suspendida la asistencia de público a las sesiones de Pleno y Comisiones.

7. Podrán volver a realizarse «canutazos por parte de los medios de comunicación.

8. Se mantienen suspendidas las visitas de grupos al Palacio de la Junta General, y no se realizarán actos públicos de carácter extraparlamentario tales como conferencias, jornadas, etc. No se celebrarán las habituales Jornadas de Puertas Abiertas de agosto.

9. Sigue suspendido el servicio de cafetería, que se reanudará en el mes de septiembre respetando en todo caso las indicaciones de las autoridades sanitarias.

### **Tercero. Medidas organizativas en materia de personal.**

1. Hasta el 15 de septiembre habrá flexibilidad horaria entre las 7:30 y las 22:00 horas, de acuerdo con la planificación de los responsables de las distintas unidades de la Secretaría General y, en el caso del personal eventual, del Portavoz del Grupo Parlamentario o miembro de la Mesa de la Cámara correspondiente.

2. Para el caso de que la flexibilización horaria prevista en el punto anterior no fuera suficiente por necesidades de conciliación de la vida laboral y familiar como consecuencia de la pandemia, se podrá desempeñar el trabajo de manera no presencial cuando sea posible y se garantice la prestación del servicio, y condicionado, en todo caso, a que no haya otras personas responsables de las personas dependientes a cargo. Los afectados deberán efectuar una declaración responsable ante la Secretaría General sobre la necesidad de atender a personas dependientes a su cargo, ya sean menores de 14 años, personas con discapacidad o mayores en situación de dependencia por razón de edad o enfermedad y que no hay otras personas responsables de las personas dependientes a cargo y sobre la insuficiencia, en tales casos, de la flexibilidad horaria. Resolverá el Letrado Mayor.

En el caso de que ambos progenitores o responsables de menores, personas con discapacidad o mayores dependientes tengan la condición de empleado público no podrán disfrutar de este permiso simultáneamente, pudiendo en estos casos alternarse.

3. En el caso del personal especialmente sensible, entendiendo por tal a quienes padezcan diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y a los mayores de sesenta años, y de acuerdo con la Evaluación de Riesgo Biológico del Servicio Ajeno de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta General, Cualtis, se valorará prioritariamente el trabajo no presencial, y, de no ser éste posible, el empleado deberá contactar con personal sanitario de Cualtis para que acredite, en su caso, que debe permanecer en aislamiento a efectos laborales. Si así fuese, se considerará que se encuentra en una situación asimilada a accidente de trabajo para la prestación económica de incapacidad temporal, y, en caso contrario, se realizará el trabajo de manera presencial. El contacto con el personal sanitario de Cualtis se realizará accediendo al sistema telemático, a través del cual los empleados

pueden aportar los informes médicos que consideren necesarios, a través del correspondiente enlace.

#### **Cuarto. Medidas preventivas**

1. Se aplicarán las medidas preventivas recogidas en la Evaluación de Riesgo Biológico del Servicio Ajeno de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta General, Cualtis, publicitado a través de la intranet y el Portal de Transparencia de la Junta General.

2. Sin perjuicio de lo anterior, se observarán, en todo caso, las siguientes prescripciones:

a) Se deberá mantener una distancia de seguridad interpersonal mínima de al menos 1,5 metros. Deben evitarse en todos los casos las aglomeraciones.

b) Estarán disponibles mascarillas, guantes y gel hidroalcohólico, así como termómetros digitales sin contacto.

c) Si durante la realización de determinadas tareas no resultara posible mantener el distanciamiento social de al menos 1,5 metros, y cuando se transite transitando por espacios comunes y, en general, fuera del puesto de trabajo, debe utilizarse la mascarilla.

d) Se realizará el control horario a través del fichaje solo a la entrada y la salida. No se ficharán las incidencias para evitar pulsar botones

e) De no ser imprescindible, no se utilizarán los ascensores. Si fuese imprescindible, se limitará a un único ocupante o a dos como máximo, en cuyo caso se usará mascarilla.

f) No se activará el sistema de climatización. La ventilación se garantizará mediante apertura de puertas y ventanas.

g) Los desplazamientos en el vehículo del Presidente se realizarán, con carácter general, con un único ocupante además del conductor. En los casos de necesidad de desplazamiento de más de dos personas en el vehículo, cuando no se puedan garantizar al menos los 1,5 metros de distancia entre ellas, y con el fin de garantizar la prestación del servicio, todas deben llevar mascarillas. Se dispondrá de solución hidroalcohólica antiséptica en el vehículo. Será necesario efectuar la limpieza y desinfección del vehículo tras su uso.

h) En el acceso a los edificios de la Junta General, tránsito y espacios comunes, debe respetarse la distancia mínima de 1,5 metros o, cuando no puedan garantizarse esta distancia, llevar mascarillas, habilitando e indicando una vía de entrada y otra de salida donde sea posible. Se ponen a disposición del público dispensadores de geles hidroalcohólicos en la entrada de los edificios.

i) Salvo que sea imprescindible para atender las necesidades de la Cámara, los Ujieres tendrán asignado un puesto fijo. Se les dotará de auriculares para evitar compartir teléfonos. Solo será obligado el uniforme cuando deban asistir a las sesiones parlamentarias presenciales, en cuyo caso, utilizarán el vestuario de uno en uno y siempre con mascarilla.

j) El uso de los fondos del Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo queda limitado a Diputados y personal de la Cámara. Las consultas al Servicio se harán, salvo excepción motivada, por correo electrónico o por teléfono. La Sala de Lectura del Palacio estará atendida de modo presencial desde las doce hasta las catorce

horas. Fuera de ese periodo, la Sala de Lectura no podrá ser utilizada, salvo con asistencia de personal del Servicio si fuera necesario y así se demandara. Los libros y demás fondos serán recogidos, colocados y entregados por el personal del Servicio y, en su caso, se someterán a los cuidados precisos para garantizar la seguridad de los usuarios.

k) Las empresas que presten servicios en los edificios de la Junta General deben cumplir con los requisitos y exigencias marcados por las autoridades sanitarias y las estipulaciones del presente Plan.

**Quinto. Situaciones de aislamiento o contagio.**

1. Los miembros o empleados de la Cámara que hayan tenido contacto con personas infectadas o que presenten síntomas compatibles con la enfermedad, no deben en ningún caso acceder a los edificios de la Junta General, ni salir del domicilio, procediendo, en todo momento, según indiquen las autoridades sanitarias.

2. En el supuesto de que algún miembro o empleado de la Cámara diera positivo o tuviera que guardar cuarentena, por prescripción facultativa, se le dará cuenta inmediata a la Secretaría General, adoptándose, en su caso, las medidas recomendadas por las autoridades sanitarias. En todo caso, corresponde al Servicio de Salud Pública del Principado de Asturias la evaluación del riesgo del personal y miembros de la Cámara.

3. De acuerdo con las Instrucciones aclaratorias relativas al nuevo procedimiento de remisión de partes de los Servicios Públicos de Salud (SPS) por Coronavirus-19, conforme al Real Decreto Ley 6/2020, de 10 de marzo, con arreglo a las cuales los partes de baja y alta de afectación por coronavirus, tanto en las situaciones de aislamiento como de enfermedad serán emitidos por los médicos del correspondiente Servicio Público de Salud, sin que puedan, en ningún caso, ser emitidos por los facultativos de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social, en el caso de la Junta General IBERMUTUAMUR, los empleados seguirán notificando los partes de baja como hasta ahora lo hacen cuando se trata de contingencias comunes, sin perjuicio de que los periodos de aislamiento o enfermedad tengan la consideración, con carácter excepcional, de situación asimilada a accidente de trabajo, exclusivamente a los efectos de la prestación económica de incapacidad temporal del sistema de Seguridad Social.

**Sexto. Medidas sanitarias y de higiene.**

1. Se seguirán, en todo momento, las medidas que se indiquen por las autoridades sanitarias.

2. Sin perjuicio de lo anterior, se adoptarán las siguientes medidas:

a) Se potenciará la información, colocando en las puertas de acceso, en los ascensores y en los aseos carteles con anuncios preventivos difundidos por organismos oficiales.

b) Se extremarán las medidas de higiene personal y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, especialmente después de toser, estornudar o manipular pañuelos.

c) Se colocarán geles hidroalcohólicos en las puertas de acceso y zonas de fichaje.

d) En las zonas de atención al público, se colocarán cajas de pañuelos

desechables, así como papeleras dotadas de bolsa de basura.

e) En la limpieza se hará especial hincapié en las superficies de manipulación frecuente, tales como barandillas, pomos, teclados, ratones de ordenador, mesas, máquinas de café, fuentes de agua.

**Séptimo. Grupo de Coordinación.**

1. El Grupo de Coordinación del Plan de contingencia para la Junta General en relación con el coronavirus COVID-19 está integrado por:

a) El Presidente de la Cámara, o miembro de la Mesa que lo sustituya, que lo presidirá.

b) El Letrado Mayor, o Letrado que lo sustituya.

c) La Jefa del Servicio de Asuntos Generales, o funcionario que la sustituya, que actuará como secretaria.

d) Un miembro de cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Junta General.

2. Corresponde al Grupo de Coordinación monitorizar y proponer, en su caso, a la Mesa de la Cámara, las medidas que se hayan de aplicar conforme a las instrucciones de las autoridades sanitarias, así como el seguimiento y evaluación del Plan. En supuestos de urgencia, las propuestas se elevarán al Presidente, que será quien decida, dando cuenta, posteriormente, a la Mesa.

3. En el ejercicio de sus funciones, el Grupo de Coordinación deberá oír y mantener informado al Comité de Seguridad y Salud de la Junta General, y podrá recabar información de cuantos empleados públicos, Diputados u órganos de la Cámara considere necesario.

4. Las reuniones del Grupo de Coordinación se celebrarán telemáticamente.

**Octavo. Vigencia.**

Las medidas contenidas en el presente Plan de contingencia y, en su caso, las que se vayan acordando, en función de la situación generada en cada momento, serán de carácter transitorio y en ningún caso se prolongarán una vez se declare la finalización de la situación de crisis sanitaria según lo previsto en el artículo 2.3 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19. No tendrán efectos ulteriores ni darán lugar a derechos adquiridos respecto de las situaciones que puedan generarse.

**Noveno. Publicidad y fecha de efectos.**

El presente Acuerdo se publicará en la página web de la Junta General surtiendo efectos a partir de entonces. Además, se notificará al personal y a los Diputados en la dirección de correo electrónico corporativo.



X legislatura

Año 2020

**Parlamento  
de Canarias**

Número 188

9 de junio

# BOLETÍN OFICIAL

El texto del Boletín Oficial del Parlamento de Canarias puede ser consultado gratuitamente a través de Internet en la siguiente dirección: <http://www.parcn.es>

## SUMARIO

### RÉGIMEN INTERIOR

Resolución del letrado-secretario general, de 9 de junio de 2020, por la que se aprueba el Protocolo de actuación para el acceso a los documentos del área de Documentación, Biblioteca y Archivo del Parlamento de Canarias, con motivo del COVID-19.

Página 1

### RÉGIMEN INTERIOR

***Resolución del letrado-secretario general, de 9 de junio de 2020, por la que se aprueba el Protocolo de actuación para el acceso a los documentos del área de Documentación, Biblioteca y Archivo del Parlamento de Canarias, con motivo del COVID-19.***

#### **Presidencia**

De conformidad con lo establecido en el artículo 111 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias de la Resolución del letrado-secretario general, de 9 junio de 2020, por la que se aprueba el Protocolo de actuación para el acceso a los documentos del área de Documentación, Biblioteca y Archivo del Parlamento de Canarias, con motivo del COVID-19.

En la sede del Parlamento, a 9 de junio de 2020.- EL SECRETARIO GENERAL (*P.D. del presidente, Resolución de 27 de junio de 2019, BOPC núm. 7, de 28/6/2019*), Salvador Iglesias Machado.

**RESOLUCIÓN DEL LETRADO-SECRETARIO GENERAL, DE 9 DE JUNIO DE 2020,  
POR LA QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ACCESO A LOS  
DOCUMENTOS DEL ÁREA DE DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECA Y ARCHIVO  
DEL PARLAMENTO DE CANARIAS, CON MOTIVO DEL COVID-19**

El Parlamento de Canarias ha venido acordando medidas de protección de la salud pública a adoptar en los centros de trabajo con motivo del COVID-19, tanto en el ámbito de la actividad parlamentaria como en el ámbito administrativo, acordes con el establecimiento del estado de alarma por el Gobierno de España declarado mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo; prorrogado por Real Decreto 476/2020, de 27 de marzo; Real Decreto 487/2020, de 10 de abril; Real Decreto 492/2020, de 24 de abril; Real Decreto 514/2020, de 8 de mayo; Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo; y Real Decreto 505/2020, de 5 de junio, lo que ha motivado que se hayan ido tomando medidas adaptándose a la evolución de la situación.

A los efectos de regular la prestación de los servicios del área de Documentación, Biblioteca y Archivo del Parlamento de Canarias que permitan una eficaz atención a los usuarios y usuarias, minimizando las probabilidades de contagio, se hace necesaria la adopción de medidas provisionales con la aprobación de un protocolo de actuación para el acceso a los documentos del archivo y a los fondos bibliográficos.

A la vista de lo expuesto, visto el informe de la directora de Régimen Interior y jefa de Servicio de Personal, Documentación, Biblioteca y Archivo, en uso de las facultades que tengo atribuidas,

**RESUELVO**

1.- Aprobar el Protocolo de actuación para el acceso a los documentos del Área de Documentación, Biblioteca y Archivo del Parlamento de Canarias, con motivo del COVID-19, que se recoge como anexo a esta resolución.

2.- El presente protocolo se publicará en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* y entrará en vigor desde dicha fecha.

En la sede del Parlamento, a 9 de junio de 2020.- EL LETRADO-SECRETARIO GENERAL, Salvador Iglesias Machado.

**ANEXO**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ACCESO A LOS DOCUMENTOS DEL ÁREA DE DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECA Y ARCHIVO DEL PARLAMENTO DE CANARIAS, CON MOTIVO DEL COVID-19.**

A los efectos de regular la prestación de servicios del área de Documentación, Biblioteca y Archivo del Parlamento de Canarias que permitan una eficaz atención a los usuarios y usuarias, minimizando las probabilidades de contagio, se hace necesaria la aprobación de un protocolo de actuación para el acceso a los documentos del archivo y de la biblioteca. El protocolo desarrolla las medidas sobre consulta y préstamo de documentos, establecidas en el punto 5 de la Resolución de la Secretaría General, de 25 de mayo de 2020, sobre medidas de protección de la salud pública a adoptar en los centros de trabajo dependientes del Parlamento de Canarias para el retorno escalonado al trabajo presencial del personal de la Cámara con motivo del COVID-19: desescalada, teniendo en cuenta los criterios técnicos establecidos en la Orden SND/388/2020, de 3 de mayo y Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, así como las recomendaciones de la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, del Ministerio de Cultura y Deporte y de otras entidades y asociaciones profesionales en el ámbito de Documentación, Bibliotecas y Archivos.

El área de Documentación, Biblioteca y Archivo adecuará las medidas del presente protocolo a la normativa que se vaya aprobando al respecto.

**1.- MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ACTUACIÓN EN EL ÁREA DE DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECA Y ARCHIVO DEL PARLAMENTO DE CANARIAS**

**1.1. Consulta y préstamo.**

a) El área de Documentación, Biblioteca y Archivo prestará sus servicios de solicitudes y peticiones, preferentemente por vía telemática, a través de los correos electrónicos [archivo@parcan.es](mailto:archivo@parcan.es) y [biblioteca@parcan.es](mailto:biblioteca@parcan.es) o, en su caso, desde el catálogo en línea de la biblioteca OPAC.

b) Las consultas y solicitudes de préstamo de documentos de archivo serán atendidas mediante la entrega de copias en formato digital o, si concurrieran circunstancias que justifiquen la necesidad de consulta del documento o expediente físico, se facilitará el préstamo en formato papel.

c) La consulta para usuarios externos se atenderá por vía telemática y la entrega de la documentación se realizará, exclusivamente, en formato digital.

### **1.2. Condiciones higiénicas para la manipulación de documentos.**

- a) Se establecerán medidas de control de limpieza en los depósitos del archivo y de la biblioteca para garantizar que se cumple lo establecido en el presente protocolo.
- b) La persona encargada de realizar las reproducciones en la fotocopidora multifunción lo hará utilizando guantes, siendo necesario proceder a la desinfección de los paneles del equipo y zonas manipuladas con anterioridad y posteridad a su uso.
- c) Se colocará un cartel informativo junto a la impresora para recordar la manera de proceder en la utilización de la misma.
- d) En el área de Documentación, Biblioteca y Archivo el personal organizará el trabajo de manera que los documentos sean manipulados por el menor número de personas posible. Para ello, se llevará un control de los documentos con los se está trabajando.
- e) El personal de Documentación, Biblioteca y Archivo debe conocer las medidas de seguridad para el tratamiento de los documentos y de los materiales que utilizan, siguiendo las recomendaciones de limpieza durante los procesos de contacto con el material documental y garantizando que los mismos cumplan con los plazos establecidos en las órdenes ministeriales al respecto.

### **1.3. Restricciones.**

- a) Se restringe el servicio de consulta en sala dado que no es posible mantener la distancia de seguridad interpersonal de aproximadamente de 2 metros.
- b) Únicamente el personal del área de Documentación, Biblioteca y Archivo podrá manipular y realizar las reproducciones digitales de sus fondos.
- c) Queda restringido el acceso a los documentos que se encuentran en periodo de cuarentena.
- d) Quedan suspendidas las nuevas transferencias de documentación al archivo. Si por algún motivo se justificara la necesidad de traslado, los documentos quedarían en cuarentena durante al menos 14 días antes de su tratamiento por el personal del archivo. Transcurrido este periodo, el acceso a los mismos se haría solo de manera telemática durante, al menos, los siguientes 14 días.

### **1.4. Período de cuarentena de los documentos.**

- a) Dado que la desinfección con cualquier producto puede dañar los documentos de archivo, expedientes, libros u otras publicaciones en papel, la recomendación técnica es la cuarentena, durante un período mínimo de 14 días.
- b) Durante este periodo se utilizarán las medidas de protección personal adecuadas, en un espacio seguro habilitado para su depósito, en estanterías destinadas especialmente al efecto.
- c) Una vez finalizadas las tareas de tratamiento de la documentación por parte del personal de Documentación, Biblioteca o Archivo, los documentos pasarán el periodo de cuarentena correspondiente, antes de ser puestos de nuevo en circulación.
- d) En el caso de que alguno de esos documentos fuera solicitado para su consulta o reproducción por motivos de justificada necesidad, el servicio deberá analizar la trazabilidad del mismo antes de su cuarentena y decidirá si es factible su manipulación, adoptando siempre las medidas higiénicas adecuadas.
- e) Los documentos que ingresen en la Biblioteca o en el Archivo, tanto por devoluciones, transferencias o por nuevas adquisiciones, tendrán que pasar el periodo de cuarentena establecido en el punto 1.13.

## **2.- PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO.**

- 2.1. Las solicitudes se efectuarán mediante correo electrónico a la dirección [archivo@parcan.es](mailto:archivo@parcan.es) en el que conste la identificación del documento solicitado y, en la medida de lo posible, el documento en concreto que necesita consultar, para proceder a la digitalización y entrega digital del mismo.
- 2.2. Si el documento solicitado fuera un expediente en formato papel que necesariamente hubiera que entregar físicamente a la unidad administrativa, debe ser especificado en el correo electrónico de solicitud.
- 2.3. El personal del archivo responderá al correo confirmando la recepción del mismo y la manera en que se va a realizar la entrega, si es de manera telemática o de manera física.
- 2.4. Adoptadas las medidas higiénicas establecidas, en el archivo se procederá a la preparación del documento solicitado para su entrega.
- 2.5. La remisión del documento a la persona interesada se realizará preferentemente de manera telemática, por correo electrónico, a través de la carpeta que se haya previsto para su consulta, o en soporte papel, dependiendo de las necesidades que hayan sido manifestadas.
- 2.6. Si la entrega de documentos fuera en soporte papel u otro material no digital, el documento será introducido en una caja cerrada, distinta a la utilizada para el archivo definitivo, con una etiqueta identificativa en la que constan los datos del préstamo, y trasladado a la unidad administrativa correspondiente.
- 2.7. El justificante del préstamo será la confirmación de recibido al correo electrónico u otro medio telemático mediante el que se realiza la entrega, por parte de la persona interesada,
- 2.8. El archivo contará con un registro de consultas y préstamos.



**3.- PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.**

3.1. Las solicitudes de préstamo se efectuarán desde el catálogo en línea de la biblioteca OPAC o, en caso de tratarse de consultas bibliográficas, a través del correo electrónico a la dirección [biblioteca@parcan.es](mailto:biblioteca@parcan.es).

3.2. El personal de la biblioteca, adoptando las medidas higiénicas establecidas, procederá a la preparación del material bibliográfico solicitado para su entrega, que se realizará en caja cerrada.

3.3. En caso de que se solicite reproducción de material no disponible en soporte digital, se procederá a prepararlo para su entrega de manera telemática, evitando, en la medida de lo posible, las reproducciones en soporte papel.

3.4. A través del catálogo en línea OPAC, el usuario de la biblioteca podrá consultar la fecha en la que estarán disponibles de nuevo los ejemplares que tengan que permanecer en cuarentena.

**4.- PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DEL PRÉSTAMO DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO Y DE LA BIBLIOTECA.**

4.1. La persona destinataria enviará un correo electrónico a [archivo@parcan.es](mailto:archivo@parcan.es) y [biblioteca@parcan.es](mailto:biblioteca@parcan.es), dependiendo de que se trate de documentos de archivo o de material bibliográfico, en el que conste la identificación y descripción del documento a remitir.

4.2. El personal del archivo y/o biblioteca responderá al correo confirmando la recepción y, si fuera preciso, estableciendo el momento adecuado para efectuar la entrega.

4.3. El material bibliográfico o el documento de archivo será introducido en una caja por la persona que realiza la entrega.

4.4. La caja será recogida por el personal del área de Documentación, Biblioteca y Archivo y trasladada al espacio habilitado para la “cuarentena”. A estas cajas se le colocará una etiqueta externa con la descripción del documento y fechas de inicio y final de la cuarentena, momento en el que se reintegrará de nuevo a su ubicación.

4.5. El archivo y la biblioteca contarán con registros del material que se encuentra en cuarentena.

**5.- RECOMENDACIONES.**

5.1. *Intercambio de documentación.* Se evitará, en la medida de lo posible, el traslado de documentación entre los diferentes despachos y unidades administrativas. Se hará uso de los medios digitales para la reproducción, comunicación y firma de documentos.

5.2. *Orden en el puesto de trabajo.* Se procurará dejar el menor número de documentos, expedientes o material bibliográfico sobre las mesas y estanterías, para facilitar el trabajo del servicio de limpieza y no exponer los documentos a los productos utilizados para la desinfección del mobiliario.

En la sede del Parlamento, a 9 de junio de 2020.- EL LETRADO-SECRETARIO GENERAL, Salvador Iglesias Machado.



Parlamento de Canarias



X legislatura

Año 2020

**Parlamento  
de Canarias**

Número 191

12 de junio

# BOLETÍN OFICIAL

El texto del Boletín Oficial del Parlamento de Canarias puede ser consultado gratuitamente a través de Internet en la siguiente dirección: <http://www.parcn.es>

## SUMARIO

### RÉGIMEN INTERIOR

Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 11 de junio de 2020, sobre excepción temporal de participación y votación presencial en las sesiones de las comisiones. Página 1

### RÉGIMEN INTERIOR

*Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 11 de junio de 2020, sobre excepción temporal de participación y votación presencial en las sesiones de las comisiones.*

#### **Presidencia**

De conformidad con lo establecido en el artículo 111 del Reglamento de la Cámara, dispongo la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias del acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 11 de junio de 2020, sobre excepción temporal de participación y votación presencial en las sesiones de las comisiones.

En la sede del Parlamento, a 12 de junio de 2020.- EL SECRETARIO GENERAL (*P.D. del presidente, Resolución de 27 de junio de 2019, BOPC núm. 7, de 28/6/2019*), Salvador Iglesias Machado.

#### **ACUERDO DE LA MESA DEL PARLAMENTO DE CANARIAS, DE 11 DE JUNIO DE 2020, SOBRE EXCEPCIÓN TEMPORAL DE PARTICIPACIÓN Y VOTACIÓN PRESENCIAL EN LAS SESIONES DE LAS COMISIONES**

El Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 8 de junio de 2020, definió los procedimientos, condiciones y espacios de realización de las sesiones del Pleno y las comisiones en la Cámara para permitir el ejercicio pleno de las funciones parlamentarias y respetar a la vez las medidas de distanciamiento social necesarias.

Entre otras medidas, el acuerdo dispuso la habilitación de la sala Europa para el desarrollo de las sesiones de las comisiones, previendo en este caso la participación y emisión del voto presencial, salvo, excepcionalmente, y de conformidad con lo previsto en el artículo 92.10 RPC, cuando concurren situaciones de fuerza mayor que impidan o dificulten gravemente la posibilidad de desplazarse a la sede del Parlamento, y en especial aquellas que impliquen graves problemas de conectividad aérea o marítima entre la isla de residencia del diputado o de la diputada y la isla en la que tiene su sede el Parlamento de Canarias.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, y constatada la dificultad existente en la actualidad para conseguir plazas disponibles en los transportes entre islas, la Mesa acuerda:

**Primero.-** Excepcionar hasta el 30 de junio de 2020 a los diputados y diputadas que residen en las islas no capitalinas de la obligatoriedad de participar y votar presencialmente durante las sesiones de las comisiones, cuando la falta de plazas disponibles en los transportes aéreos y marítimos entrañe la imposibilidad de los miembros de la Cámara de trasladarse a la isla de Tenerife en los días en los que se celebren dichas sesiones. Esta situación será considerada de fuerza mayor de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de la Mesa de 8 de junio de 2020.

**Segundo.-** Disponer que esta excepción no será de aplicación en ningún caso a las sesiones del Pleno de la Cámara, ni a los miembros del Parlamento cuya residencia radique en las islas de Tenerife y Gran Canaria.

**Tercero.-** Publicar el presente acuerdo en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias*.

En la sede del Parlamento, a 11 de junio de 2020.- EL SECRETARIO PRIMERO, Jorge Tomás González Cabrera. V.º B.º, EL PRESIDENTE, Gustavo Adolfo Matos Expósito.



Parlamento de Canarias



X legislatura

Año 2020

**Parlamento  
de Canarias**

Número 213

22 de junio

# BOLETÍN OFICIAL

El texto del Boletín Oficial del Parlamento de Canarias puede ser consultado gratuitamente a través de Internet en la siguiente dirección: <http://www.parcn.es>

## SUMARIO

### RÉGIMEN INTERIOR

Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 15 de junio de 2020, relativo a la ubicación de diputados y diputadas en el salón de plenos durante la crisis sanitaria por el COVID-19: modificación del acuerdo de la Mesa de 7 de mayo.

Página 1

### RÉGIMEN INTERIOR

*Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 15 de junio de 2020, relativo a la ubicación de diputados y diputadas en el salón de plenos durante la crisis sanitaria por el COVID-19: modificación del acuerdo de la Mesa de 7 de mayo.*

*(Publicación: BOPC núm. 140, de 8/5/2020).*

#### **Presidencia**

De conformidad con lo establecido en el artículo 111 del Reglamento de la Cámara, dispongo la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento del Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 15 de junio de 2020, relativo a la ubicación de diputados y diputadas en el salón de plenos durante la crisis sanitaria por el COVID-19: modificación del acuerdo de la Mesa de 7 de mayo.

En la sede del Parlamento, a 22 de junio de 2020.- EL SECRETARIO GENERAL (P.D. del presidente, Resolución de 27 de junio de 2019, BOPC núm. 7, de 28/6/2019), Salvador Iglesias Machado.

### **ACUERDO DE LA MESA DEL PARLAMENTO DE CANARIAS, DE 15 DE JUNIO DE 2020, RELATIVO A LA UBICACIÓN DE DIPUTADOS Y DIPUTADAS EN EL SALÓN DE PLENOS DURANTE LA CRISIS SANITARIA POR EL COVID-19: MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE LA MESA DE 7 DE MAYO**

Por acuerdo de la Mesa de 7 de mayo de 2020, y de conformidad con lo previsto en el apartado segundo de la Resolución sobre medidas para la recuperación progresiva de la actividad parlamentaria en el marco de la crisis sanitaria por el COVID-19 (BOPC núm. 138, de 7 de mayo de 2020), se acordó el número máximo de diputados y diputadas y miembros del Gobierno que podrán estar presentes de forma simultánea en el salón de plenos durante la celebración de las sesiones plenarias.

El Real Decreto ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, prevé las medidas que regirán la nueva normalidad, aplicables en su mayoría a los territorios que han pasado a la fase 3 y a todo el territorio nacional a partir del 21 de junio. En él se dispone la adopción de medidas para la reincorporación progresiva de forma presencial a los puestos de trabajo y la potenciación del uso del teletrabajo cuando por la naturaleza de la actividad laboral sea posible, además de la implementación de medidas necesarias para garantizar una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros y la observación de las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

La Mesa, oída la Junta de Portavoces en su reunión del día de la fecha, acuerda:

**Primero.-** Modificar el acuerdo de 7 de mayo de 2020 para aumentar el número máximo de diputados y diputadas y miembros del Gobierno que podrán estar presentes de forma simultánea en el salón de plenos durante la celebración de las sesiones plenarias, que, además de los miembros de la Mesa, se fija en 38, según la siguiente distribución:

Gobierno: 4

GP Socialista Canario: 10

GP Nacionalista Canario (CC-PNC-AHI): 10

GP Popular: 6

GP Nueva Canarias (NC): 3

GP Sí Podemos Canarias: 2

GP Agrupación Socialista Gomera (ASG): 2

GP Mixto: 1

**Segundo.-** Mediante escrito dirigido a la dirección de correo del registro, [registro@parcan.es](mailto:registro@parcan.es), las portavocías deberán comunicar, con al menos 48 horas de antelación al inicio de la sesión plenaria correspondiente, la relación de diputadas y diputados que intervendrán en cada punto incluido en el orden del día de la sesión de que se trate, con la indicación del número de escaños a ocupar, según el plano que se elaborará al efecto, respetando el número máximo de miembros de su grupo que pueda asistir presencialmente al salón de plenos.

**Tercero.-** Ordenar la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento.

En la sede del Parlamento, a 15 de junio de 2020.- EL SECRETARIO PRIMERO, Jorge Tomás González Cabrera.  
V.ºB.º EL PRESIDENTE, Gustavo Adolfo Matos Expósito.



Parlamento de Canarias



X legislatura

Año 2020

**Parlamento  
de Canarias**

Número 215

23 de junio

# BOLETÍN OFICIAL

El texto del Boletín Oficial del Parlamento de Canarias puede ser consultado gratuitamente a través de Internet en la siguiente dirección: <http://www.parcn.es>

## SUMARIO

### RÉGIMEN INTERIOR

Resolución del letrado-secretario general, de 23 de junio de 2020, por la que se regula la prestación del servicio del personal del Parlamento de Canarias una vez finalizado el estado de alarma decretado por el Gobierno del Estado.

Página 1

### RÉGIMEN INTERIOR

***Resolución del letrado-secretario general, de 23 de junio de 2020, por la que se regula la prestación del servicio del personal del Parlamento de Canarias una vez finalizado el estado de alarma decretado por el Gobierno del Estado.***

#### **Presidencia**

De conformidad con lo establecido en el artículo 111 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento, de la Resolución del letrado-secretario general, de 23 de junio de 2020, por la que se regula la prestación del servicio del personal del Parlamento de Canarias una vez finalizado el estado de alarma decretado por el Gobierno del Estado.

En la sede del Parlamento, a 23 de junio de 2020.- EL SECRETARIO GENERAL (*P.D. del presidente, Resolución de 27 de junio de 2019, BOPC núm. 7, de 28/6/2019*), Salvador Iglesias Machado.

### **RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL, DE 23 DE JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PERSONAL DEL PARLAMENTO DE CANARIAS UNA VEZ FINALIZADO EL ESTADO DE ALARMA DECRETADO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO**

Por Resolución de la Secretaría General de 11 de marzo de 2020 se aprobó un plan de medidas de protección de la salud pública a adoptar en los centros de trabajo dependientes del Parlamento de Canarias con motivo del COVID-19, en el que se regulaba su vigencia, las acciones preventivas, las medidas a adoptar por los trabajadores y trabajadoras en contacto con el coronavirus, así como las normas necesarias para el desarrollo de las actividades del Parlamento.

Posteriormente, la Mesa de la Cámara en su reunión de 16 de marzo de 2020, aprobó una serie de medidas extraordinarias de carácter complementario a las ya adoptadas a la vista de la declaración del estado de alarma por el Gobierno de España mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y prorrogado sucesivas veces; y el 30 de marzo de 2020, la Mesa acordó que la actividad administrativa del personal que presta servicios en el Parlamento de Canarias se llevara a cabo en la modalidad de trabajo no presencial, por teletrabajo o cualquier otro sistema en función de la disponibilidad técnica y de los medios informáticos habilitados al efecto y que, en general, todo el personal del Parlamento permaneciera localizable, atendiera el teléfono, correo electrónico u otra herramienta, en su caso, dentro del horario de trabajo habitual. Se estableció, igualmente, que el personal se reincorporase a su puesto de trabajo presencial cuando fuese requerido para ello y cuando las necesidades de la Cámara así lo demandasen. Posteriormente, la Mesa, en su reunión de 14 de abril de 2020, acordó mantener la modalidad de

trabajo no presencial para el personal y adoptó algunas medidas preventivas para el personal que acudiera a su puesto de trabajo de manera presencial.

Por Acuerdo de la Mesa de 7 de mayo de 2020 se aprobó la Resolución de la Mesa del Parlamento sobre medidas para la recuperación progresiva de la actividad parlamentaria en el marco de la crisis sanitaria por el COVID-19, y por Acuerdo de la Mesa de 20 de mayo de 2020, se levanta la suspensión de la actividad parlamentaria ordinaria.

Ante la reanudación de la actividad parlamentaria en el ámbito del Parlamento de Canarias, por Resolución de la Secretaría General de 25 de mayo de 2020, se aprobaron las medidas de protección de la salud pública a adoptar en los centros de trabajo dependientes del Parlamento de Canarias para el retorno escalonado al trabajo presencial del personal de la Cámara con motivo del COVID-19, desescalada; y se elaboró, por la entidad que tiene adjudicada la prevención de riesgos laborales del Parlamento, grupo Preving, un Plan de Contingencias, continuidad y vuelta a la actividad frente al COVID-19.

Por Real Decreto ley 21/2020, de 9 de junio, se regulan medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como prevenir posibles rebrotes, con vistas a la superación de la fase 3 del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad por parte de algunas provincias, islas y unidades territoriales y, eventualmente, la expiración de la vigencia del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

Asimismo, por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 19 de mayo de 2020, se establece el marco organizativo y se fijan los criterios para la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en el ámbito de la administración general de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de los planes de desescalada del COVID-2019; y la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública dictó Resolución el 17 de junio de 2020, que prevé medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado con motivo de la nueva normalidad.

Teniendo en cuenta lo expuesto, en virtud de las competencias que tengo atribuidas en el artículo 212 del Reglamento del Parlamento de Canarias, así como los artículos 5 y siguientes de las Normas de Gobierno Interior del Parlamento de Canarias; en ejecución del Acuerdo de la Mesa de 20 de abril de 2020; siendo necesario adaptar la prestación de servicios del personal de la Cámara a la nueva normalidad en las modalidades de trabajo presencial y no presencial, visto en la Mesa de Negociación conjunta de personal funcionario y laboral celebrada el 22 de junio de 2020,

#### RESUELVO

**1.-** Regular la prestación del servicio del personal del Parlamento de Canarias una vez finalizado el estado de alarma decretado por el Gobierno del Estado teniendo en cuenta la salvaguarda de la seguridad y la salud de las personas, así como la garantía de una adecuada y eficaz prestación de los servicios, mientras continúe la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

**2.-** Se establecen las modalidades de trabajo presencial y no presencial para el personal que presta servicios en el Parlamento de Canarias.

La modalidad de trabajo presencial implica que la prestación del servicio se realiza en el centro de trabajo.

La modalidad de trabajo no presencial puede ser total o parcial.

El empleado o la empleada podrán solicitar prestar servicios en la modalidad de trabajo no presencial siempre que dispongan de los medios telemáticos necesarios para ello, que la naturaleza de los puestos de trabajo permita esta modalidad y quede garantizada la prestación eficaz de los servicios. En caso contrario prestará sus funciones de forma presencial.

Tendrá prioridad para acogerse al trabajo no presencial el personal que reúna alguno de los requisitos previstos en los puntos 2.3 y 2.4 de la Resolución de la Secretaría General de 25 de mayo de 2020, así como las que se disponga por la autoridad sanitaria en cada momento.

En los supuestos de modalidad de trabajo no presencial, las personas solicitantes deberán dirigir la solicitud al secretario general, en el plazo de dos días hábiles a contar desde la publicación de la presente resolución, indicando si la modalidad de trabajo no presencial es total o parcial; y, en este último caso, deberá concretar el número de jornadas semanales de prestación de servicio en forma no presencial.

En cualquier momento las personas interesadas podrán solicitar la modificación de la modalidad de prestación de servicio.

**3.-** Las personas responsables de los servicios/unidades organizarán los turnos de trabajo presencial y no presencial, fijando los días de la semana en que haya de prestarse el servicio de forma presencial, estableciendo los turnos y las rotaciones que garanticen la eficaz prestación de los servicios, los intereses del personal y teniendo en cuenta las medidas previstas en la Resolución de la Secretaría General de 25 de mayo de 2020, se aprobaron las medidas de protección de la salud pública a adoptar en los centros de trabajo dependientes del Parlamento de Canarias para el retorno escalonado al trabajo presencial del personal de la Cámara con motivo del COVID-19, desescalada.

Dichos turnos quedarán supeditados a las necesidades de servicios y de organización de trabajo.

En los supuestos que el número de empleadas y empleados que soliciten acogerse al teletrabajo, total o parcial, sea muy elevado por cada servicio/unidad administrativa, por las personas responsables de estos se organizaran de tal forma que se garantice la eficaz prestación del servicio.

Los turnos serán comunicados al Servicio de Personal, Documentación, Biblioteca y Archivo a los efectos del estudio del establecimiento de los turnos y horarios flexibles, del seguimiento del control de presencia, para la comprobación del cumplimiento efectivo de la jornada de trabajo presencial, o la combinación de trabajo presencial y trabajo no presencial y, en su caso, las posibles incidencias que ocasione la organización de turnos y otras cuestiones relacionadas con el personal.

Los responsables de los servicios/unidades deberán realizar un seguimiento del desempeño de los puestos en teletrabajo constatando la correcta realización de las funciones y tareas encomendadas.

**4.-** Teniendo en cuenta las funciones asignadas a las personas responsables de los servicios/unidades, al Cuerpo de Letrados y a las personas que desempeñen direcciones parlamentarias, por el secretario general se adaptará a las necesidades de servicio y de organización la modalidad de la prestación del servicio así como las asistencias al puesto de trabajo presencial o no presencial.

**5.-** Los excesos de la jornada de trabajo y de realización de horas o servicios extraordinarios serán computados cuando la prestación de servicios se realice de forma presencial, y siempre que este autorizado por el secretario general conforme a los Acuerdos de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 26 de diciembre de 2002, de 1 de diciembre de 2016 y de 13 de julio de 2017, y a la Resolución del letrado-secretario general de 12 de septiembre de 2017.

Excepcionalmente, el secretario general podrá autorizar la realización de horas extraordinarias fuera de este supuesto siempre que circunstancias sobrevenidas así lo aconsejen.

**6.-** En relación a la jornada de trabajo correspondiente al día de celebración de sesión plenaria en jornada de tarde, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de la Mesa de 14 de junio de 2005, por el que se aprobaron las Normas reguladoras del régimen de jornada y dedicación del personal, así como la Resolución de la Secretaría General de 14 de octubre de 2013, por la que se desarrollan las citadas normas, el personal de la Cámara prestará servicios según el turno que le corresponda, ya sea presencial o no presencial, debiendo garantizarse, por las personas responsables de los servicios/unidades, la presencia física del personal necesario para cubrir las necesidades de servicio de al menos dos empleados o empleadas durante cada sesión de tarde.

Se remitirán al Servicio de Personal, Documentación, Biblioteca y Archivo la relación de los turnos.

**7.-** El fichaje a través del control horario del personal se realizará diferenciando entre la modalidad de trabajo presencial o no presencial.

Para el personal que asista presencialmente la opción al realizar el fichaje en el enlace web <https://fioteca.com/Fichar/index.html?sn=1193235>, en primer lugar identificándose con su usuario (código de huella) y su contraseña (PIN), y a continuación se marca el concepto a fichar que será, entrada presencial.

Para el personal que preste sus servicios en la modalidad de trabajo no presencial o teletrabajo, usará el mismo procedimiento, pero en este caso el concepto a fichar será entrada no presencial.

**8.-** La Resolución de la Secretaría General de 25 de mayo de 2020, por la que se aprobaron las medidas de protección de la salud pública a adoptar en los centros de trabajo dependientes del Parlamento de Canarias para el retorno escalonado al trabajo presencial del personal de la Cámara con motivo del COVID-19, desescalada, queda modificada en lo que se oponga a esta resolución.

**9.-** La presente resolución será de aplicación a partir de su publicación en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias*, tendrá vigencia temporal en tanto persista el contexto actual y podrá ser modificada a los efectos de su adaptación a estas nuevas circunstancias.





**8. INFORMACIÓN.****8.1. ACUERDOS, RESOLUCIONES Y COMUNICACIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA CÁMARA.**

ACUERDO PARA LA REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL DE LOS FUNCIONARIOS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA QUE PRESTAN SERVICIOS EN ACTIVIDADES DE BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONTAGIO DEL COVID-19. [10L/8100-0004]

**Aprobación por la Mesa.**

## PRESIDENCIA

La Mesa del Parlamento de Cantabria, en su sesión del día 25 de mayo de 2020, ha adoptado el acuerdo que se inserta a continuación para la reincorporación a la actividad presencial de los funcionarios del Parlamento de Cantabria que prestan servicios en actividades de baja probabilidad de exposición al riesgo de contagio del Covid-19.

Lo que se publica para general conocimiento, de acuerdo con el artículo 102.1 del Reglamento de la Cámara.

Santander, 29 de mayo de 2020

EL PRESIDENTE DEL  
PARLAMENTO DE CANTABRIA,

Fdo.: Joaquín Gómez Gómez.

[10L/8100-0004]

**“ACUERDO PARA LA REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL DE LOS FUNCIONARIOS DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA QUE PRESTAN SERVICIOS EN ACTIVIDADES DE BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONTAGIO DEL COVID-19. [10L/8100-0004]**

Mediante Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Cantabria, de 20 de marzo de 2020, se fijaron las instrucciones para la prestación de los servicios por parte de los funcionarios del Parlamento de Cantabria, durante la vigencia del estado de alarma declarado por el Gobierno de la Nación el 14 de marzo de 2020.

Con la vista en la finalización próxima del estado de alarma, y ante las previsiones del Gobierno de la Nación respecto de la necesidad de mantener las medidas preventivas en los centros de trabajo, se hace preciso adoptar un plan de reincorporación a la actividad presencial que concilie la protección de los trabajadores con la reanudación de la actividad del Parlamento de Cantabria, y ante la eventualidad de que se pudiese producir algún repunte en el desarrollo de la pandemia.

En este contexto, se van a aplicar las medidas generales de protección frente al riesgo de contagio por el coronavirus COVID-19 que se determinen por la Mesa del Parlamento de Cantabria a propuesta de la Secretaría General. Dichas medidas se comunicarán por correo electrónico a todo el personal del Parlamento y se insertarán en la página web del Parlamento.

Es importante referir que estas medidas para la incorporación paulatina a la normalidad están condicionadas por las pautas y ritmos que indiquen las autoridades en los días sucesivos. Las medidas contenidas en este Plan, y las que se vayan estudiando y proponiendo a medida que avance la situación generada por el coronavirus (COVID-19), tendrán carácter transitorio y estarán limitadas al tiempo que dure esta contingencia de salud pública.

**Artículo 1. Medidas de reincorporación gradual al trabajo presencial.**

1. La reincorporación al trabajo presencial será paulatina, progresiva y adecuada a la dimensión de la actividad parlamentaria que establezca la Mesa del Parlamento de Cantabria, en función de las circunstancias que hayan de tomarse en consideración, los horarios de trabajo presencial que se establezcan y los espacios parlamentarios que estén disponibles y cumplan con las exigencias de distancias de separación entre personas establecidas por las autoridades sanitarias. A tal efecto, previa información por el servicio de prevención de riesgos laborales, se establecerá por la Secretaría General la dotación de puestos de trabajo que permitan garantizar la realización de las sesiones de órganos parlamentarios, que puedan convocarse y el funcionamiento de todos los servicios del Parlamento.



2. Previa información proporcionada por el servicio de prevención de riesgos laborales, el Letrado-Secretario General autorizará la prestación de la función en régimen de teletrabajo, de forma proporcionada, disponiendo los funcionarios de las aplicaciones y herramientas informáticas necesarias para desarrollar el trabajo en forma no presencial.

3. Se evitará la celebración de reuniones que impliquen una alta concentración de personas.

4. Si fuese conveniente la adopción de otras medidas que garanticen el respeto a las distancias mínimas entre personas para evitar contagios y que los trabajos se desarrollen con el menor riesgo posible para los funcionarios afectados, podrán adoptarse medidas de organización de turnos semanales en cada Servicio.

5. Durante los turnos en los que no se permanezca en la sede del Parlamento, se realizarán las funciones en régimen de teletrabajo, cuando ello sea posible. En aquellos casos en que el teletrabajo no fuese posible, la permanencia del personal en su domicilio tendrá la consideración de deber inexcusable, de conformidad con lo dispuesto en el art. 43.2 del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria.

### **Artículo 2. Medidas aplicables al personal que se halle en situación de aislamiento.**

1. Al personal del Parlamento de Cantabria que deba permanecer en situación de aislamiento como consecuencia de alguna de las situaciones que la determinan, conforme a lo que establezcan las autoridades sanitarias, le será aplicable, por orden de preferencia, una de las siguientes situaciones, previa justificación documental adecuada y suficiente:

a) Permanencia en el domicilio en régimen de teletrabajo.

b) Permanencia obligatoria en el domicilio, bajo la cobertura del permiso por cumplimiento de un deber inexcusable, en caso de no ser posible la situación anterior.

c) Baja laboral por ILT (AT), declarada por el Servicio Cántabro de Salud.

Se considerará que el funcionario debe permanecer en situación de aislamiento, entre otras situaciones que se dispongan por las autoridades sanitarias, cuando presente sintomatología compatible con coronavirus COVID-19, o haber estado en contacto con personas que hayan sido diagnosticadas en esta patología.

2. Finalizada la situación de aislamiento, el funcionario se reincorporará a su puesto de trabajo con las medidas de adaptación o protección que, en su caso, se determinen.

### **Artículo 3. Medidas excepcionales de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.**

1. El Letrado-Secretario General podrá autorizar justificadamente al personal funcionario del Parlamento que tenga a su cargo hijos o hijas, o niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, de 13 años o menores de esta edad, o personas mayores dependientes, y se vea afectado por el cierre de centros educativos o de mayores, y personal funcionario que convivan con familiares inmunodeprimidos, la aplicación por orden de preferencia de las siguientes medidas:

a) Flexibilización del horario de permanencia obligatoria, sin sujeción a los límites previstos en el Estatuto del Personal del Parlamento de Cantabria.

b) Permanencia en el domicilio en régimen de teletrabajo, en caso de no ser posible la situación anterior.

c) Permanencia del personal en su domicilio, en el caso que sea imprescindible, bajo la cobertura del permiso por cumplimiento de un deber inexcusable, en caso de no poder articularse alguna de las anteriores situaciones. En el caso de que las dos personas progenitoras o las responsables de la persona mayor dependiente tengan la condición de personal del Parlamento, no podrán gozar de estas medidas simultáneamente.

2. A tal efecto los funcionarios afectados habrán de formular una solicitud dirigida al Letrado-Secretario General, a la cual se acompañará declaración responsable acreditativa de la situación que se invoca y fotocopia del libro de familia o resolución administrativa correspondiente.

### **Artículo 4. Medidas provisionales de movilidad para garantizar el funcionamiento de los servicios.**

En el supuesto de que se produzca un elevado índice de ausencia temporal de personal, como consecuencia de la aplicación de las medidas excepcionales que se han adoptado con motivo de la crisis sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19, y exista riesgo de que una o diversas unidades administrativas queden desatendidas, el Letrado-

Secretario General podrá realizar las adscripciones provisionales que sean necesarias a puestos de trabajo de la misma clasificación profesional, para asegurar el mantenimiento de todos los Servicios.

#### **Artículo 5. Vacaciones, días de asuntos particulares y control horario.**

1. Se planificará el disfrute de los días de vacaciones, conforme el Acuerdo aplicable en la materia, debiendo preverse su disfrute en los plazos previstos en la norma aplicable al Parlamento de Cantabria, con respeto a las necesidades del servicio que puedan existir.

2. A estos efectos, todo el personal funcionario procurará disfrutar durante el mes de junio de un mínimo de 5 días de vacaciones y 2 días de licencias por asuntos particulares. Se podrán acumular días de vacaciones y licencias por razones particulares.

3. Salvo por necesidades del servicio debidamente acreditadas, en el último trimestre del año no podrán quedar pendientes de disfrutar más de 10 días de vacaciones y de licencias por asuntos particulares. De forma excepcional y para los días correspondientes a 2020, se podrán disfrutar estos días hasta el 31 de enero de 2021. En todo caso, se garantizará que el servicio quedará debidamente cubierto.

4. El control de acceso de los funcionarios mediante el sistema digital actual queda suspendido, siendo sustituido por un sistema de control de firma de cada dependencia.

#### **Artículo 6. Protección de la salud de los trabajadores en el Parlamento de Cantabria.**

1. Los funcionarios deberán extremar la higiene en el centro de trabajo, debiéndose mantener los protocolos de higiene descritos.

2. En el Parlamento de Cantabria, se adoptarán las siguientes medidas preventivas:

a) Mantenimiento de la distancia entre personas de 2 metros.

b) Utilización de guantes, mascarillas, pañuelos de papel y, en cada planta, gel con hidroalcohol. Será preceptivo el uso de mascarilla en aquellas dependencias que sean ocupadas por más de una persona.

3. La Administración del Parlamento de Cantabria proporcionará los medios descritos en el apartado anterior, así como los medios de protección colectiva como mamparas o cristales para la atención al público en el registro, y en los puestos de trabajo que impliquen proximidad. Existirá un dispensador de gel hidroalcohólico en cada dependencia.

#### **Artículo 7. Personal del Parlamento de Cantabria de especial protección.**

1. Conforme a los criterios publicados en el procedimiento de Actuación de Riesgos Laborales frente al Coronavirus, se consideran los siguientes grupos de riesgo, como personal considerado especialmente sensible al contagio:

a) Enfermedades crónicas:

- Procesos Cardiovasculares (incluida hipertensión)
- Pulmonar.
- Renal.
- Diabetes.

b) Alteración del sistema inmunitario (enfermedades tales como enfermedades inmunitarias, cáncer, tratamiento con corticoides).

c) Mayor de 60 años.

d) Embarazo.

2. Previa solicitud, los funcionarios que se encuentren en alguna de estas situaciones serán sometidos a una revisión por parte del servicio médico contratado para la revisión de la salud de sus funcionarios, que podrán valorar la procedencia de teletrabajo, o la situación del apartado siguiente.

3. Emitido el informe referido en el apartado anterior, el servicio médico contratado para la revisión de la salud de sus funcionarios podrá remitir a los funcionarios a sus médicos de atención primaria del Servicio Cántabro de Salud, a fin de valorar en su caso una situación de incapacidad laboral.

**Artículo 8. Actividades en la sede parlamentaria.**

1. Quedan suspendidas temporalmente las visitas grupales a la sede y similares, así como los actos que pudiesen estar programados en el Parlamento.

2. Se evitarán las visitas particulares al Parlamento, especialmente de familiares.

3. Sólo estarán autorizados a acceder al Parlamento las Diputadas y Diputados, los miembros del Gobierno acompañados de responsables de su departamento, el personal de la Cámara, el de limpieza y vigilancia, así como personal de los grupos parlamentarios.

4. Podrán acceder a la sede parlamentario los representantes de los medios de comunicación y proveedores. En estos casos, se procurará que la estancia sea de la menor duración posible para la realización de la actividad o servicio de que se trate y con observancia de las normas sanitarias que sean de aplicación, facilitándose mascarillas de protección y guantes desechables o gel hidroalcohólico, siendo obligatorio su uso para poder acceder al edificio.

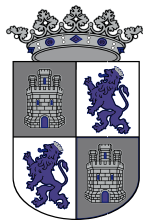
5. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de la actividad parlamentaria que se programe en la sede de la Cámara, incluyendo plenos, comisiones, mesas y juntas de portavoces.

6. Queda suspendido temporalmente el acceso de público invitado a las sesiones del pleno.

7. El servicio de cafetería prestará su servicio en función de la fase en la que se encuentre la Comunidad Autónoma de Cantabria, según el Plan para la Transición a una Nueva Normalidad.

**Disposición final.**

El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria."



## 8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

### 820. Personal

#### **OPER/000083-01**

*Resolución de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, de 5 de junio de 2020, por la que se deja sin efecto la Resolución de la Presidencia de las Cortes de Castilla y León de 16 de marzo de 2020, por la que se regula la prestación de servicios del personal de las Cortes de Castilla y León durante la vigencia del estado de alarma declarado mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, ratificada por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 24 de marzo de 2020.*

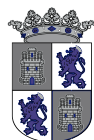
**Resolución de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, de 5 de junio de 2020, por la que se deja sin efecto la Resolución de la Presidencia de las Cortes de Castilla y León de 16 de marzo de 2020, por la que se regula la prestación de servicios del personal de las Cortes de Castilla y León durante la vigencia del estado de alarma declarado mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, ratificada por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 24 de marzo de 2020.**

El Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León no regula la prestación de servicios por parte de su personal de manera no presencial, en modalidades equivalentes al llamado *teletrabajo*, como sí se hace en otras instituciones y administraciones. Por esta razón, la adopción de ese tipo de modalidad prestacional que se ha adoptado en las Cortes, de manera excepcional, como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se ha realizado bajo unas condiciones y sobre unas premisas totalmente particulares.

Esta modalidad de trabajo fue acordada por la Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión de 13 de marzo de 2020, en el marco del Plan de Contingencia de las Cortes de Castilla y León con relación al coronavirus (COVID-19) previéndose, a este respecto, el acceso excepcional y justificado a la flexibilidad horaria o al *teletrabajo*. No obstante, una vez declarado el estado de alarma el día 14 de marzo, la Presidencia de la Cámara, mediante resolución de 16 de marzo posteriormente ratificada por acuerdo de la Mesa de estas Cortes, ha regulado la prestación de servicios del personal de las Cortes de Castilla y León durante la vigencia del estado de alarma declarado mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, en unos términos sustancialmente diferentes al citado plan de contingencia.

Así, dicha resolución establece, de modo general, que la prestación del personal de plantilla, eventual e interino de las Cortes de Castilla y León se realizará por medios no presenciales durante la vigencia del estado de alarma declarado mediante el Real Decreto 463/2020, y que solo excepcionalmente, por causas debidamente justificadas necesarias para el correcto ejercicio de las funciones administrativas, institucionales o parlamentarias de la Cámara, dicha prestación se llevará a cabo de manera presencial en la sede de las Cortes de Castilla y León.

Durante el periodo en que ha estado vigente el trabajo no presencial en las Cortes de Castilla y León se han puesto de manifiesto disfunciones que sacan a la luz la dificultad de que se pueda mantener en el tiempo esta modalidad de trabajo de forma generalizada.



Así, la falta de regulación de esta modalidad prestacional conlleva que no pueda asegurarse que el trabajo se desarrolla en condiciones equivalentes a las presenciales de manera no presencial, ya sea porque no está definido cómo se verifica la correcta prestación no presencial con base en objetivos y tareas específicas a cumplimentar en un espacio de tiempo, ya sea porque los mecanismos de control de la asistencia efectiva al trabajo (cumplimiento de horarios) son más lábiles en el trabajo no presencial de lo que lo son en las Cortes para el trabajo presencial. A su vez, ya desde el primer momento en que se declaró el estado de alarma y se adoptó el trabajo no presencial en las Cortes, pero con mayor intensidad desde que se reanuda la actividad parlamentaria en la Cámara (Acuerdo de la Mesa de 17 de abril de 2020), se ha puesto de manifiesto que determinados puestos de trabajo y determinadas unidades administrativas han debido prestar sus servicios, como regla general, de manera presencial.

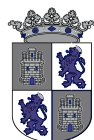
Todo ello conlleva que, una vez que se están revirtiendo las medidas de prevención de contagios en las sucesivas fases previstas en esta crisis sanitaria, deba revisarse el sistema actualmente vigente de prestación de servicios, presencial o no, adoptado con la mencionada resolución de la Presidencia de la Cámara. En este sentido, la Mesa de las Cortes, en su reunión de 22 de mayo de 2020, se mostró favorable a que, para garantizar el respeto a los principios de corresponsabilidad e igualdad de trato, el personal que, por razón de sus puestos de trabajo, desarrolla funciones difícilmente compatibles con el trabajo no presencial pueda realizar parte de su prestación de servicio de manera presencial para facilitar su incorporación gradual a esa modalidad de trabajo, a través de un sistema de turnos o de rotaciones semanales que minimicen los riesgos para la salud de los empleados de la Institución.

En razón de todo lo anterior, la Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión de 5 de junio de 2020, al amparo de lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento de la Cámara y en el artículo 2 del Estatuto de Personal, ha adoptado la siguiente resolución:

**Primero.-** Queda sin efecto la Resolución de la Presidencia de las Cortes de Castilla y León de 16 de marzo de 2020, por la que se regula la prestación de servicios del personal de las Cortes de Castilla y León durante la vigencia del estado de alarma declarado mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, ratificada por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 24 de marzo de 2020.

**Segundo.-** La prestación de servicios del personal de las Cortes de Castilla y León se realizará de manera presencial, por regla general, a la expiración de la vigencia del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo. Hasta la mencionada expiración, y teniendo en cuenta la fase en la que se encuentre la Comunidad de Castilla y León en el proceso de reversión de las medidas de prevención de contagios previstas en la crisis sanitaria, se llevará a cabo una reincorporación progresiva al trabajo presencial en aquellas unidades administrativas y puestos de trabajo en que la prestación de servicios se siga realizando de manera no presencial.

**Tercero.-** Las personas especialmente vulnerables para las que el servicio de prevención de riesgos laborales haya determinado que permanezcan en modalidades de teletrabajo el mayor tiempo posible continuarán prestando sus servicios de manera no presencial mientras sigan siendo necesarias las medidas de protección colectiva, de contención de las fuentes de contagio y de vigilancia epidemiológica.



**Cuarto.-** Excepcionalmente, se podrá acordar la prestación de servicios de manera no presencial, previa solicitud del interesado, a propuesta razonada del responsable de cada unidad administrativa formulada conforme a los siguientes criterios concurrentes:

1/ Razón justificativa para acordar el trabajo de manera no presencial, como pueda ser la conciliación de la vida familiar y laboral para el cuidado de hijos menores de 16 años o de personas mayores que requieran de una especial dedicación.

2/ Imposibilidad de la conciliación con otras medidas de flexibilización de las condiciones de trabajo, como pueda ser la prestación de servicios en horario de tarde o con jornadas concentradas.

3/ Que las funciones del puesto de trabajo se puedan desempeñar de manera no presencial en condiciones equivalentes a su desempeño de manera presencial.

4/ Que se garantice la alternancia del trabajo no presencial con la prestación de servicios de manera presencial, según las necesidades del servicio.

**Quinto.-** Esta resolución producirá efectos desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 5 de junio de 2020.

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: José Francisco Martín Martínez

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Luis Fuentes Rodríguez

# La Mesa de las Cortes habilita el 30 de junio para la celebración de pleno

---

19/06/2020, viernes

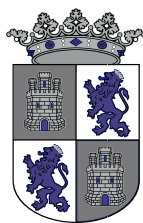
Cortes de Castilla y León

Gabinete de Prensa

La Mesa de las Cortes de Castilla y León ha decidido habilitar el 30 de junio de 2020 para la celebración de una sesión plenaria, aún por determinar, si bien en esa fecha podría desarrollarse el debate sobre política general de la Junta de Castilla y León, que ya ha sido solicitado oficialmente por el Gobierno autonómico.

Además, en la reunión de hoy, la Mesa de las Cortes, oída la Junta de Portavoces, ha ordenado los debates y votaciones del pleno que tendrá lugar la próxima semana, los días 23 y 24 de junio, tal y como estaba establecido en el calendario de plenos aprobado para el segundo periodo de sesiones del año 2020 (febrero-junio). En el orden del día del pleno, que comenzará el martes a las 17:00 horas, se incluyen los debates y votaciones de la convalidación del Decreto-ley 3/2020, de 18 de junio, por el que se modifica la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; del Decreto-ley 4/2020, de 18 de junio, de impulso y simplificación de la actividad administrativa para el fomento de la reactivación productiva en Castilla y León; y del Decreto-ley 5/2020, de 18 de junio, por el que se regulan las medidas extraordinarias que deben adoptarse en la atención social en los centros residenciales de personas mayores y personas con discapacidad en Castilla y León para garantizar la protección de usuarios y profesionales ante situaciones excepcionales de salud pública declaradas oficialmente.





## 8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

### 890. Otros acuerdos de administración de las Cortes

#### OOAC/000024-01

*Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León por el que se acuerda la apertura durante el mes de julio de 2020 de un periodo extraordinario de sesiones para la celebración de sesiones de las Comisiones de Investigación; la comparecencia del Presidente del Consejo de Cuentas para la presentación de informes de fiscalización del propio Consejo; la comparecencia del Presidente del Consejo Consultivo para la presentación de la memoria de actividad del Consejo Consultivo correspondiente al año 2019; la tramitación ante la Comisión de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior de los asuntos relativos al control de la aplicación del principio de subsidiariedad en los proyectos de acto legislativo de la Unión Europea; y la tramitación ante las Comisiones Permanentes Legislativas de todos aquellos asuntos pendientes de tramitación a 26 de junio de 2020 y susceptibles de incorporarse al orden del día.*

#### PRESIDENCIA

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 26 de junio 2020, de conformidad con el artículo 23.5 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, a la vista de la solicitud presentada por la mayoría absoluta de los Procuradores de estas Cortes de Castilla y León, acuerda la apertura durante el mes de julio de 2020 de un periodo extraordinario de sesiones para la celebración de sesiones de la Comisión de Investigación sobre todo el procedimiento de adjudicación e implantación de parques eólicos en Castilla y León, sobre la adquisición de terrenos en Portillo para la construcción de un parque empresarial y la del edificio Centro de Soluciones Empresariales de la Junta de Castilla y León en Arroyo de la Encomienda y sobre las oficinas del sector público de Castilla y León con inclusión de ADE Internacional EXCAL en ciudades del exterior de España; de la Comisión de Investigación de planes de medios de comunicación de la Junta de Castilla y León; de la Comisión de Investigación sobre el análisis de las ayudas recibidas por la Comunidad de Castilla y León en el marco de los planes estratégicos del carbón formalizados dentro de la línea de ayudas a la reactivación de las comarcas mineras, en concreto sobre el destino de estos fondos; para la comparecencia del Presidente del Consejo de Cuentas para la presentación de informes de fiscalización del propio Consejo; para la comparecencia del Presidente del Consejo Consultivo para la presentación de la memoria de actividad del Consejo Consultivo correspondiente al año 2019; para la tramitación ante la Comisión de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior de los asuntos relativos al control de la aplicación del principio de subsidiariedad en los proyectos de acto legislativo de la Unión Europea; y para la tramitación ante las Comisiones Permanentes Legislativas de todos aquellos asuntos pendientes de tramitación a 26 de junio de 2020 y susceptibles de incorporarse al orden del día.

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 26 de junio de 2020.

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: José Francisco Martín Martínez

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Luis Fuentes Rodríguez

Reclamaciones de responsabilidad patrimonial, incluidas las que tramiten las Entidades Locales, cuando la cuantía de la reclamación sea superior a quince mil un euros.

### **Disposición Final.**

Esta Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

---

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 153 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de la Modificación del Reglamento de las Cortes de Castilla-La Mancha para habilitar la posibilidad de celebración de sesiones por videoconferencia, expediente 10/REGL-00003, aprobada en sesión plenaria celebrada el día 18 de junio de 2020.

Toledo, 19 de junio de 2020.- Fdo.: El presidente de las Cortes, PABLO BELLIDO ACEVEDO.

**- Modificación del Reglamento de las Cortes de Castilla-La Mancha para habilitar la posibilidad de celebración de sesiones por videoconferencia, expediente 10/REGL-00003.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, aprobado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo ha supuesto la alteración de la actividad parlamentaria de las Cortes de Castilla-La Mancha, constituidas en su X Legislatura, desde el 12 de marzo de 2020, fecha en la que se celebró el último Pleno de la Cámara.

Esta situación de excepcionalidad ha provocado la suspensión de la actividad parlamentaria por acuerdo de la Mesa de 6 de abril de 2020, adoptada en base al Informe de 3 de abril de 2020 emitido por los Servicios Jurídicos de la Cámara.

El citado Informe expone la falta de previsión en el Reglamento de las Cortes de Castilla-La Mancha para la celebración de sesiones de su Pleno y Comisiones a través de videoconferencia, poniendo de manifiesto por ello la necesidad de abordar una reforma reglamentaria que prevea la celebración de reuniones no presenciales en las que se garanticen los principios básicos que deben regir los debates parlamentarios.

Añade el Informe que "(...) desde el punto de vista técnico las Cortes de Castilla-La Mancha, a diferencia de otros parlamentos autonómicos, en principio, sí que podrían disponer de los medios necesarios para poder celebrar una sesión plenaria mediante el procedimiento de videoconferencia (...)".

Solventada la posibilidad técnica, la imposibilidad se demuestra de estricto carácter jurídico, al no existir previsión en el Reglamento para la celebración de sesiones por videoconferencia ni para la emisión de voto telemático, cuestión esta última que, además, debería existir para los casos de imposibilidad de diputados y diputadas para asistir a una sesión por cuestiones muy justificadas, tal y como ocurre en otros parlamentos.

El Estatuto de autonomía atribuye a las Cortes de Castilla-La Mancha la representación del pueblo de la región y, entre otras, las funciones de potestad legislativa y de control de la acción ejecutiva del Gobierno, lo cual, las dota del carácter de pilar fundamental de nuestro sistema democrático.

Una situación de estado de alarma como la actual no puede limitar las funciones que tiene atribuidas las Cortes de Castilla-La Mancha por su Estatuto de autonomía. Menos aún si existen los medios que pueden hacer posible que, en términos excepcionales, las Cortes lleven a cabo su actividad a través de videoconferencias.

Atendiendo a estas consideraciones las Cortes de Castilla-La Mancha han decidido modificar su Reglamento en los siguientes términos:

**Artículo 1. Adición de un artículo 84 bis cuya redacción será la siguiente:**

Artículo 84 bis.

1. Las sesiones del Pleno y de las Comisiones podrán celebrarse por videoconferencia en los siguientes casos:

En los casos en los que se encuentre declarado uno de los estados previstos en el artículo 116 de la Constitución, dentro de los términos de la declaración aprobada por el Gobierno o el Congreso de los Diputados.

En situaciones en las que, por acuerdo de la Junta de Portavoces aprobado por mayoría cualificada de tres quintos, se aprecie la imposibilidad material de celebrar una sesión sin poner en riesgo la integridad física de los diputados y diputadas, así como, del personal que presta servicio en las Cortes.

2. La Mesa llevará a cabo las gestiones necesarias para disponer de los medios necesarios para la celebración de las sesiones del Pleno y de las Comisiones a través de videoconferencia.

3. Serán de aplicación a las sesiones del Pleno y de las Comisiones a través de videoconferencia los mismos preceptos que para su celebración presencial, salvo en lo relativo al voto, para el cual será de aplicación lo previsto en la letra c) del artículo 111.

**Artículo 2. Modificación del apartado 5 del artículo 89 cuya redacción será la siguiente:**

5. Los discursos se pronunciarán personalmente en pie y de viva voz, desde la tribuna al efecto o desde el escaño, salvo en los casos en los que la sesión se celebre por videoconferencia, en aplicación del artículo 84 bis.

**Artículo 3. Adición de una letra c) al artículo 111 cuya redacción será la siguiente:**

c) Por procedimiento telemático, con las mismas previsiones expresadas para la votación ordinaria en la letra a). Esta forma de votación se utilizará únicamente en las situaciones previstas en el art. 84 bis, así como, por aquellos diputados y diputadas que, como consecuencia de encontrarse en situación de permiso de paternidad o maternidad o en proceso de una larga enfermedad, no puedan asistir a las sesiones y lo hayan justificado debidamente ante la Mesa de las Cortes.

#### **1.4. MOCIONES Y RESOLUCIONES**

El Pleno de las Cortes de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 18 de junio de 2020, ha aprobado las siguientes Resoluciones según los textos que a continuación se publican.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes.

Toledo, 19 de junio de 2020.- Fdo.: El presidente de las Cortes, PABLO BELLIDO ACEVEDO.

**- Resolución del Pleno de las Cortes, propuesta por el Grupo Parlamentario Socialista, en relación al Debate General sobre las medidas que aseguren el derecho a la educación de los niños y jóvenes de Castilla-La Mancha en el desarrollo del próximo curso académico 2020/21, expediente 10/DG-00064.**

## 4. Informació

## 4.40. Acords, resolucions i comunicacions dels òrgans del Parlament

**Horaris d'obertura de l'edifici del Parlament i del Registre**

395-00141/12

## ACORD

Mesa del Parlament, 26.05.2020

La Mesa del Parlament, en la sessió tinguda el dia 26 de maig de 2020, vist l'informe del secretari general, ha acordat:

1. Modificar l'horari d'obertura de l'edifici i l'horari d'atenció presencial del Registre, durant l'etapa 2, establerts a l'Informe sobre la represa de l'activitat parlamentària ordinària, de conformitat amb el següent:

Horari d'obertura de l'edifici:	De dimarts a dijous, de 8 a 19 hores. Dilluns i divendres, de 8 a 15 hores.
Horari d'atenció presencial del Registre:	De dimarts a dijous, de 9 a 14 hores i de 15 a 17 hores, dilluns i divendres, de 9 a 14 hores.

2. Modificar l'apartat referent a l'horari d'atenció al Registre corresponent a l'etapa 2 que s'estableix en l'Informe sobre la represa de l'activitat parlamentària ordinària en el sentit d'afegir que durant aquesta etapa continuarà admetent-se la presentació de documents al Registre General per mitjà de correu electrònic, en les mateixes condicions que s'han aplicat fins al moment, i en el mateix horari d'obertura establert per a l'atenció presencial del Registre.

Palau del Parlament, 26 de maig de 2020

El secretari primer, Eusebi Campdepadrós i Pucurull; el president, Roger Torrent i Ramió

## 4.45. Composició dels òrgans del Parlament

## 4.45.05. Comissions legislatives

**Composició de la Comissió d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació**

410-00015/12

## SUBSTITUCIÓ DE DIPUTATS

Reg. 66301 / Coneixement: Mesa del Parlament, 02.06.2020

**A la Mesa del Parlament**

Anna Caula i Paretas, portaveu del Grup Parlamentari Republicà, d'acord amb el que estableix l'article 48.4 del Reglament del Parlament, comunica els següents canvis d'adscripcions de diputats a les comissions parlamentàries:

*Comissió:* Comissió d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació

*Alta:* Ferran Civit i Martí

*Baixa:* Bernat Solé i Barril

Palau del Parlament, 28 de maig de 2020

Anna Caula i Paretas, portaveu GP ERC

## 4. Informació

## 4.40. Acords, resolucions i comunicacions dels òrgans del Parlament

**Acord de la Mesa del Parlament pel qual s'anul·la l'obligatorietat de presentar en suport paper els documents presentats per correu electrònic al Registre General del Parlament**

395-00159/12

## ACORD

La Mesa del Parlament, en la sessió tinguda el 2 de juny de 2020, ha acordat deixar sense efecte la lletra e de l'apartat 1 dels acords del 13 i el 17 de març de 2020, pels quals s'adopten diverses mesures de caràcter excepcional amb relació al funcionament del Parlament i de l'Administració parlamentària durant el període de contingència comprès entre el 13 de març i el 27 de març de 2020 a causa de l'epidèmia de Covid-19 (BOPC 575, 19.05.2020), pel que fa, exclusivament, a l'obligació que els documents presentats al Registre per mitjà de correu electrònic s'hagin de presentar també en suport paper.

Palau del Parlament, 2 de juny de 2020

El secretari primer, Eusebi Campdepadrós i Pucurull; el president, Roger Torrent i Ramió

---

**Declaració del Parlament de Catalunya de suport als treballadors de Nissan**

401-00035/12

## LECTURA EN EL PLE

Sessió 54, 03.06.2020, DSPC-P 93

El Parlament de Catalunya manifesta el seu total suport als treballadors de Nissan, que, des del 4 de maig de 2020, estan en vaga indefinida per la incertesa a què s'enfronten davant el possible cessament de l'activitat industrial als centres de treball de la Zona Franca de Barcelona, Montcada i Reixac, i Sant Andreu de la Barca.

El Parlament de Catalunya reclama a totes les administracions que mantinguin la voluntat de promoure les accions necessàries per a interpeïllar la direcció de Nissan perquè mantingui actives les plantes de fabricació, i també l'ocupació que en depèn, sempre tenint en compte el vessant social.

El Parlament de Catalunya mostra la seva preocupació per les conseqüències que una mesura tan dura pot comportar per al conjunt de proveïdors i empreses auxiliars que treballen per a Nissan, que sumen més de vint mil treballadors a Catalunya.

El Parlament de Catalunya constata que el sector de l'automoció és una part important de l'economia, amb un teixit industrial que genera riquesa i ocupa centenars de milers de treballadors.

La indústria catalana, i en particular la de l'automòbil, ha de seguir la transició energètica. Avui més que mai, cal apostar per una indústria de futur i per mantenir els llocs de treball, amb la implicació de les administracions, potenciant el Pacte nacional per a la indústria.

El Parlament de Catalunya demana a la direcció de Nissan que prengui decisions que permetin mantenir l'ocupació, tant directa com indirecta, del conjunt de per-

## MESA DE LES CORTS VALENCIANES

S'eleven a la Mesa de les Corts Valencianes els escrits presentats pel cap del Servei de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions i pel lletrat director d'Arxiu en els quals es formulen sengles peticions similars, que són les següents:

– D'una banda, el cap del Servei de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions manifesta que l'acord adoptat per la Mesa del 19 de març establia en l'apartat II, Pla de contingència per al personal de les Corts Valencianes, que durant la vigència de l'estat d'alarma i el període posterior que es determine per part la Mesa de les Corts Valencianes se suspenia el període de formació de les persones que tinguen adjudicada una beca per les Corts Valencianes. El període de durada de la beca es prolongaria en el mateix temps que haguera estat suspesa. En conseqüència, les quatre beques del Servei de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions (TIC) van quedar suspeses des d'aquesta data.

El darrer Acord número 744/X, adoptat per la Mesa de les Corts Valencianes en la reunió del 9 de juny de 2020, sobre mesures d'adaptació de l'activitat de les Corts Valencianes a les condicions sanitàries actuals, estableix l'inici d'un procés de desescalada amb l'objectiu d'iniciar la nova normalitat.

Atesa la situació exposada i com que hi ha la possibilitat que la labor dels becaris siga tutelada i coordinada, sol·licite que, en la mesura que siga possible i guardant sempre les mesures de seguretat que establisca la institució, s'autoritze i es donen les instruccions necessàries per a la reincorporació dels becaris i les becàries del servei TIC.

– D'altra banda, el lletrat director d'Arxiu exposa en el seu escrit que una vegada s'aproxima el moment de la finalització de la pròrroga de la declaració de l'estat d'alarma i, amb això, l'arribada de la nostra comunitat a l'anomenada nova normalitat, us pregaria que es poguera sol·licitar a la Mesa la reincorporació de la becària de formació arxivística, Sandra Marco.

Aquesta beca, com altres de la institució, van quedar suspeses a conseqüència de l'Acord de la Mesa de 19 de març de 2020, en el qual s'establia que, durant la vigència de l'estat d'alarma i el període posterior que determine la Mesa de les Corts Valencianes, se suspenia el període de formació de les persones que tinguen adjudicada una beca per part les Corts Valencianes. El període de durada de la beca es prolongaria en el mateix temps que haguera estat suspesa. Aquesta mesura s'ha mantingut, lògicament, invariable en successius acords de la Mesa, fins al 744/X, ara vigent.

Una vegada la tècnica especialista d'arxiu, María José Cubells, durà a terme la seua activitat de manera presencial tots els dies de la setmana i, en conseqüència, podrà coordinar i supervisar la labor de Sandra Marco, entenc que aquesta reincorporació és factible. Òbviament, la seua labor continuarà sent, com fins avui, de caràcter estrictament formatiu.

En conseqüència, amb el compromís de la mena de tasca que ha de desenvolupar, de la coordinació i la supervisió per part de la seua tutora i, òbviament, del respecte i el compliment de les mesures de seguretat i higiene establides en la institució, us sol·licite que eleveu a la Mesa la petició de reincorporar, quan això siga possible, Sandra Marco a la seua beca de formació arxivística en les Corts Valencianes.

Amb relació als escrits presentats, ha de tenir-se en compte el següent:

**Primer.** Tal com en tots dos escrits s'ha posat de manifest i, a més, és públic i notori, el Govern d'Espanya, mitjançant el Reial decret 463/2020, de 14 de març, va declarar l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, declaració que va afectar tot el territori nacional i la durada del qual, que era inicialment de quinze dies naturals, ha sigut objecte de fins a sis pròrrogues per lapses successius de quinze dies, mitjançant els reials decrets corresponents, amb la preceptiva autorització del Congrés dels Diputats.

La declaració d'estat d'alarma va comportar una importantíssima limitació de la llibertat de la circulació i l'activitat de les persones, dirigida a frenar la transmissió del virus. Tanmateix, les dades de l'evolució de la pandèmia van evidenciar, els dies 17 i 18 de març, un augment exponencial dels nous contagis, les persones ingressades a les UCI i les defuncions, tant a nivell nacional com en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. La corba de propagació i letalitat del virus adquiria un colpidor ritme ascendent que va convertir en tràgiques les setmanes següents del mes de març i del mes d'abril.

En atenció a les dramàtiques circumstàncies que s'estaven vivint i atès el criteri emès per la cap del Servei Preventiu Assistencial de Medicina del Treball, la Mesa va celebrar una reunió no presencial el dijous 19 de març de 2020 i, d'acord amb la Junta de Síndics, reunida igualment de forma no presencial, hi va adoptar, per unanimitat, l'Acord número 598/X, de 19 de març de 2020 (BOCV número 71, de 20 de març), en el qual, entre d'altres, es van adoptar les decisions següents:

«1. Suspèn l'actual període ordinari de sessions de les Corts Valencianes –que es va aprovar mitjançant acord de la Mesa de les Corts Valencianes i la Junta de Síndics de 19 de desembre de 2019– durant la vigència l'estat d'alarma, sense perjudici de la possibilitat de modificar les mesures adoptades en aquest acord si les circumstàncies així ho aconsellen. Això comporta la suspensió de la tramitació de totes les iniciatives parlamentàries, com també la del còmput dels terminis de tramitació previstos en el Reglament de les Corts Valencianes, amb l'excepció de les que expressament s'indiquen. No es produeix el decaïment de cap de les iniciatives parlamentàries presentades.

2. Durant la vigència de l'estat d'alarma la Diputació Permanent vetla pels poders de la cambra, de conformitat amb el que estableix l'article 59.1 del Reglament de les Corts Valencianes.

3. Tancar els edificis de les Corts Valencianes, com també de tots els serveis i les instal·lacions durant la vigència de l'estat d'alarma i les possibles pròrrogues, excepte el que es disposa en els apartats següents.

4. Només poden accedir a les instal·lacions els membres de la Mesa i la Junta de Síndics quan aquests òrgans es convoquen presencialment i, si es convoca la Diputació Permanent, els seus membres. No obstant això, a l'efecte de la reunió de la Mesa i la Junta de Síndics, sempre que siga possible, s'han d'establir els mecanismes tècnics i tecnològics que permeten la celebració d'aquestes reunions de forma no presencial.»

Així mateix, en l'acord esmentat la Mesa va aprovar el Pla de contingència del personal de les Corts Valencianes, en el qual es contenia, entre d'altres, la determinació següent:

«11. Durant la vigència de l'estat d'alarma i el període posterior que determine la Mesa de les Corts Valencianes, se suspèn el període de formació de les persones que tinguen assignada una beca per les Corts Valencianes. El període de duració de la beca es prolonga en el mateix temps que s'haja suspès.»

La justificació i la raonabilitat d'aquesta mesura estaven fora de tot dubte, atès que les circumstàncies sanitàries existents, l'obligat compliment de les mesures de restricció de la llibertat de circulació i de les activitats públiques i privades que podien realitzar-se imposades per les autoritats sanitàries competents i el tenor literal de les mesures adoptades per la Mesa de les Corts Valencianes en l'acord esmentat feien inviable la continuïtat de les activitats formatives i de la formació mateixa que eren la causa i l'objecte de les beques de formació assignades per les Corts Valencianes.

Aquest acord es va notificar als serveis en els quals es realitzaven les activitats de formació esmentades, a les persones adjudicatàries de les beques de formació assignades per les Corts Valencianes, al Servei d'Afers Econòmics i a la resta de serveis i unitats afectades per la decisió, als efectes que resultaren oportuns en cada cas, i van quedar suspeses aquestes beques de formació en la data d'efectes de l'acord esmentat.

**Segon.** Al llarg del mes d'abril, el descens del ritme de propagació del virus i l'alleujament del col·lapse del sistema sanitari, produïts pel duríssim confinament decretat pel govern amb l'estat d'alarma, es van fer notar. Aquesta contenció de la difusió del virus i l'aprovació de mesures de desescalada pel Govern d'Espanya, d'acord amb l'evolució favorable de la situació sanitària, van fer pensar que cada vegada estava més a prop el moment en què podria reiniciar-se l'activitat parlamentària presencial de les Corts Valencianes. Per això, la Mesa de les Corts Valencianes, en la reunió del dia 28 d'abril va adoptar l'Acord número 641/X, de 28 d'abril (BOCV número 75, de 4 de maig de 2020), en el qual, mantenint la vigència de l'Acord 598/X, de 19 de març de 2020, va acordar diverses modificacions, que es van detallar en l'acord mateix.

No obstant això, pel que fa als períodes de duració de les beques de formació esmentades, l'Acord número 641/X no va comportar cap modificació del que s'hi establia i va continuar la suspensió del període de formació dels becaris i les becàries.

**Tercer.** Tan sols uns dies després, la Mesa de les Corts Valencianes i la Junta de Síndics, en la reunió telemàtica celebrada el dia 5 de maig de 2020, van adoptar l'acord número 655/X adoptat per la Mesa el 5 de maig de 2020 (BOCV 76, de 8 de maig de 2020), en el qual, entre altres, es va acordar la decisió de reprendre, a partir del dilluns 11 de maig de 2020, l'actual període ordinari de sessions de les Corts Valencianes i deixar sense efecte l'Acord 598/X el 19 de març de 2020, com també el posterior Acord 641/X adoptat el 28 d'abril de 2020.

En l'apartat quart de l'acord va ser aprovat el Pla de contingència per a la reincorporació al treball presencial del personal de les Corts Valencianes, en el qual s'ordenen les situacions que poden aplicar-se al personal que es trobe de baixa per incapacitat laboral transitòria, el que tinga la condició d'especialment sensible al contagi del coronavirus COVID-19, al personal que es trobe o puga trobar-se en règim d'aïllament prescrit per presentar símptomes compatibles amb el virus o haver estat en un contacte determinat amb persones infectades pel virus i el personal que haja de conciliar la vida personal, familiar i laboral, per tenir al seu càrrec menors, majors dependents els centres escolars dels quals o d'atenció hagen sigut tancats per ordre de les autoritats competents- o per conviure amb familiars immunodeprimits que presenten un risc superior de salut davant un possible contagi del coronavirus COVID-19.



L'aplicació de mesures de protecció previstes en el citat pla de contingència, la prevalença del teletreball, l'establiment del treball en règim de torns i la configuració de llocs de treball espill, evidenciava que la disponibilitat real del personal de les Corts Valencianes per a la realització de treball presencial estava notòriament disminuïda a conseqüència del risc de contagi de la COVID-19 existent, la qual cosa impedia de facto la represa del període de formació de les indicades beques, atesa la manca del personal funcionari idoni per a tutelar presencialment la realització de les activitats formatives dels becaris. És per això que el pla de contingència citat en l'apartat setè establí que «fins a l'adopció d'un nou acord per la Mesa de les Corts Valencianes es manté la vigència de les mesures següents:

Es manté la suspensió del període de formació de les persones que tinguen adjudicada una beca per les Corts Valencianes; el període de duració de la beca es prolongarà en el mateix temps que haja sigut suspesa.»

**Quart.** L'accés de la Comunitat Valenciana a la fase 2 de la desescalada programada pel Consell de Ministres i declarada pel Ministeri de Sanitat i la conseqüent ampliació de les activitats públiques i privades que podien tornar a realitzar-se, va propiciar un nou avanç en les condicions de desenvolupament de l'activitat parlamentària i d'exercici de les activitats dels diferents serveis que integren la Secretaria General de les Corts Valencianes. És per això que es va promoure l'adopció d'un nou acord que actualitzara les disposicions de l'acord número 655/X i les adaptara a la flexibilització de les restriccions de l'estat d'alarma aprovades per les autoritats sanitàries de l'Estat.

Aquesta és la finalitat de l'acord número 709/X de 25 de maig de 2020 (BOCV número 80 de 29 de maig de 2020). Aquest acord substitueix l'acord número 655/X, però es reiteren la major part del seus continguts, mantenint la vigència del pla de contingència per a la reincorporació al treball presencial del personal de les Corts Valencianes, que va ser aprovat per l'Acord 655/X, i mantenint específicament en el seu apartat sisè «la suspensió del període de formació de les persones que tinguen adjudicada una beca per les Corts Valencianes; el període de duració de la beca es prolongarà en el mateix temps que haja sigut suspesa.»

**Cinquè.** En la mateixa línia que els anteriors, l'acord número 744/X de 9 de juny de la Mesa de les Corts Valencianes, en l'apartat quart, manté la vigència del Pla de contingència per a la reincorporació al treball presencial, si bé introdueix algunes significatives novetats. Una n'és que el personal que, tenint la condició d'especialment sensible al contagi de la COVID-19 i pot fer treball presencial amb mesures d'adaptació del lloc, es considera disponible per al treball presencial amb la mateixa intensitat que la resta del personal en el qual no concorren circumstàncies que justifiquen l'adopció de mesures excepcionals de protecció enfront de la COVID-19.

Aquesta novetat augmenta significativament el nombre real de funcionaris i funcionàries de les Corts Valencianes plenament disponibles per al treball presencial i per tant eleva les possibilitats de reiniciar les activitats formatives de les persones que tenen adjudicades beques de formació en les Corts Valencianes. No obstant això, la Mesa de les Corts Valencianes en l'apartat sisè del citat acord estableix que «Fins a

l'adopció d'un nou acord per la Mesa de les Corts Valencianes es manté la vigència de les mesures següents:

Es manté la suspensió del període de formació de les persones que tinguen adjudicada una beca per les Corts Valencianes; el període de duració de la beca es prolongarà en el mateix temps que haja sigut suspesa.»

No obstant això, en l'apartat vuitè del propi acord número 744/X es deixa constància que les determinacions d'aquest podran variar “en funció de l'evolució de la pandèmia i de les decisions que el Consell com el Govern d'Espanya puguen adoptar en el futur, com també les indicacions que es formulen pel Comitè de Seguretat i Salut de les Corts Valencianes».

**Sisè.** Mitjançant l'Ordre del Ministeri de Sanitat SND 520/2020, de 12 de juny (BOE de 13 de juny de 2020), s'autoritza el pas de la Comunitat Valenciana a la fase 3 de la desescalada programada en el Pla per a la transició cap a una nova normalitat, aprovat pel Consell de Ministres el 28 d'abril de 2020. Tot això amb efectes des de les 00.00 hores del 15 de juny de 2020 i mentre dure la vigència de l'estat d'alarma o les pròrrogues d'aquest i amb la consegüent nova ampliació de les activitats públiques i privades que poden tornar a realitzar-se, la qual cosa permet un nou avanç en el retorn a la normalitat de les activitats de tota mena que poden ser desenvolupades per les Corts Valencianes en el marc de les seues competències i funcions.

Ha de tenir-se en compte, sobre aquest tema, l'Ordre dictada pel Ministeri de Sanitat SND/458/2020, de 30 de maig, en la qual s'estableixen les condicions per a la flexibilització de determinades restriccions d'àmbit nacional establides després de la declaració de l'estat d'alarma en aplicació de la fase 3 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat. En a l'article 3.2 de l'ordre es disposa que «les empreses poden elaborar protocols de reincorporació presencial a l'activitat laboral, sempre d'acord amb la normativa laboral i de prevenció de riscos laborals, que han d'incloure recomanacions sobre l'ús dels equips de protecció adequats al nivell de risc, la descripció de les mesures de seguretat a aplicar, la regulació del retorn al treball amb horari escalonat per al personal, sempre que això siga possible, així com la conciliació de la vida laboral i familiar».

En relació amb això, cal assenyalar que a les 00.00 hores del pròxim 21 de juny de 2020 conclourà la vigència de l'última pròrroga de l'estat d'alarma, declarada mitjançant el Reial decret 555/2020, de 5 de juny, amb l'autorització corresponent del Congrés dels Diputats. Aquest reial decret, en l'article 6.1, estableix que «l'autoritat competent delegada per a l'adopció, supressió, modulació i execució de mesures corresponents a la fase III del pla de desescalada és, en exercici de les seues competències, exclusivament qui ostente la presidència de la comunitat autònoma, excepte per a les mesures vinculades a la llibertat de circulació que excedisquen l'àmbit de la unitat territorial determinada per a cada comunitat autònoma a l'efecte del procés de desescalada». Així mateix, en l'apartat 2, el precepte disposa que «són les comunitats autònomes les que poden decidir, a l'efecte de l'article 5, i d'acord amb criteris sanitaris i epidemiològics, la superació de la fase III en les diferents províncies, illes o unitats territorials de la seua comunitat i, per tant, la seua entrada en la “nova normalitat”».

Fent ús d'aquesta competència delegada, el president de la Generalitat ha dictat el

Decret 8/2020, de 13 de juny, de regulació i flexibilització de determinades restriccions, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, establides durant la declaració de l'estat d'alarma, en aplicació de la fase 3 del Pla per a la transició a la nova normalitat (DOGV número 8.835, de 13 de juny de 2020). L'article 7 del decret autoritza la represa de les pràctiques externes universitàries i estableix les condicions que hauran de respectar-se en el desenvolupament d'aquestes.

D'altra banda, cal recordar que, si bé l'article 9.1 del Reial decret 463/2020, de 14 de març, va suspendre l'activitat educativa presencial inclosa la universitària i qualsevol altra activitat de formació impartida en centres públics o privats, mitjançant el Reial decret 555/2020, de 5 de juny, pel qual es prorroga l'estat d'alarma des del 7 de juny al 21 de juny, en l'article 7 ja estableix que en les comunitats autònomes que accedisquen a la fase 2 o posteriors de la desescalada «les administracions educatives poden disposar la flexibilització de les mesures de contenció i la represa de les activitats presencials en l'àmbit educatiu no universitari i de la formació, i els correspon així mateix l'execució d'aquestes mesures». Ben entès, en tot cas, que una vegada expire la vigència de l'estat d'alarma han de quedar sense efecte les restriccions de tota mena contingudes en el Reial decret 463/2020, inclosa la que es va establir en l'article 9.1 a la qual s'ha fet referència anteriorment.

En tot cas, totes les restriccions en l'exercici dels drets fonamentals i altres drets de les persones i entitats que siguin conseqüència de la declaració de l'estat d'alarma i es troben expressament previstes en les normes aplicables a aquest estat, han de quedar sense efecte una vegada que expire la vigència d'aquest a les 00.00 hores del 21 de juny pròxim, excepte aquelles que s'establisquen en alguna norma legal del rang corresponent que siga dictada per un òrgan competent per a això.

Finalment, cal assenyalar que mitjançant el Reial decret llei 21/2020, de 9 de juny, s'estableixen les mesures urgents de prevenció, contenció i coordinació necessàries per a fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 davant l'eventual expiració de la vigència de l'estat d'alarma. En l'article 7, apartat 1.e s'estableix amb caràcter general que el titular de l'activitat econòmica o el director dels centres i entitats ha d'«adoptar mesures per a la reincorporació progressiva de manera presencial als llocs de treball i la potenciació de l'ús del teletreball quan per la naturalesa de l'activitat laboral siga possible». No existeix en aquesta norma legal, no obstant això, cap prohibició ni cap restricció per a reprendre les activitats de formació professional com les que es realitzen mitjançant les beques de formació creades i adjudicades per les Corts Valencianes.

**Setè.** En virtut del que s'ha exposat anteriorment, tenint en compte les circumstàncies que exposen les persones responsables dels serveis i les unitats administratives que han tramès els escrits a què s'ha fet referència a l'inici d'aquest acord, el lletrat director de Personal ha emès un informe en què es conclou que no hi ha cap objecció jurídica perquè la Mesa de les Corts Valencianes pugua adoptar l'acord corresponent per a modificar en aquest punt l'apartat vuitè de l'Acord número 744/X, de 9 de juny, i per a alçar la suspensió del període de formació de les persones que tinguen adjudicada una beca de formació professional per les Corts Valencianes en la data que la Mesa determine, a partir, en tot cas, del dilluns 22 de juny de 2020, una vegada produïda l'expiració de l'estat d'alarma declarat pel Reial decret 463/2020, de 14 de març.

S'ha acreditat en l'expedient la disponibilitat que hi ha de funcionaris i funcionàries

actualment per al treball presencial, la qual cosa permet realitzar novament la formació i la tutorització de les activitats formatives que les persones adjudicatàries de les beques de formació han de desenvolupar, activitats que són l'objecte i la causa d'aquestes. S'han tramès els escrits referits al Comitè de Seguretat i Salut, el qual, en la reunió del dia 15 de juny de 2020, ha considerat que no hi ha objecció per a reprendre el període de vigència de les beques de formació, i que ha d'observar-se respecte dels becaris les mateixes mesures de prevenció enfront del risc de contagi de la COVID-19 que s'apliquen al personal de les Corts Valencianes.

Cal significar, finalment, que durant el període de vigència de l'estat d'alarma i fins que la Mesa de les Corts Valencianes adopte un acord en un altre sentit, en virtut dels diferents acords de la Mesa de les Corts Valencianes a què s'ha fet referència en aquesta nota, la fiscalització prèvia realitzada per la Intervenció de les Corts Valencianes ha sigut substituïda pel control financer posterior.

És per això que la Mesa de les Corts Valencianes, en la reunió del dia 16 de juny de 2020, ha adoptat per unanimitat el següent

## **ACORD**

**Primer.** Modificar l'apartat vuitè de l'Acord número 744/X, de 9 de juny, adoptat per la Mesa de les Corts Valencianes, i reprendre a partir del dimecres 1 de juliol de 2020 el període de formació de les beques de formació professional adjudicades per les Corts Valencianes. Aquest període de formació es prolongarà en el mateix temps que haja sigut suspès en virtut dels acords adoptats per la Mesa de les Corts Valencianes com a conseqüència de l'estat d'alarma declarat pel coronavirus COVID-19.

**Segon.** En la represa de les activitats formatives ha d'observar-se respecte de les persones adjudicatàries de les beques les mateixes mesures d'higiene i prevenció enfront del risc de contagi de la COVID-19 que s'apliquen al personal de les Corts Valencianes.

**Tercer.** Notificar aquest acord a les persones adjudicatàries de les referides beques de formació i comunicar-lo al cap del Servei de Tecnologies de la Informació i de les Comunicacions; al lletrat director d'Arxiu; als funcionaris i funcionàries que exerceixen les tutories dels becaris o becàries; al lletrat director de Personal; al Departament de Recursos Humans del Servei de Recursos Humans i Règim Interior, a fi que realitze les actuacions necessàries per a executar-lo; al Servei d'Afers Econòmics, als efectes econòmics que corresponguen i perquè es procedisca a l'alta dels becaris o becàries en la Seguretat Social des del dia 1 de juliol de 2020; a la Intervenció de les Corts Valencianes, i a tots els serveis i unitats administratives que hi resulten afectats.

**Quart.** Aquest acord es publicarà en el Butlletí Oficial de les Corts Valencianes i en la pàgina web de les Corts Valencianes.

Palau de les Corts Valencianes  
València, 16 de juny de 2020

El president, Enric Morera i Català

La secretària primera, Cristina Cabedo Laborda

25 de junio de 2020

El Presidente de las Cortes Valencianas, **Enric Morera**, destacó que la pandemia mundial de la Covidien-19 "no ha paralizado en ningún momento el poder legislativo valenciano, que ha continuado con su trabajo normal y habitual, tramitando iniciativas parlamentarias de toda clase, tanto del gobierno como de control del oposición y lo hemos hecho adaptándose a las circunstancias, garantizando la seguridad de todas las personas que trabajan en esta institución y con un gran volumen ". En ese sentido, el Presidente Morera ha querido agradecer "el esfuerzo de los trabajadores y trabajadoras de las Cortes para hacer posible que la acción legislativa que el pueblo valenciano encomienda a las Cortes, haya continuado con total normalidad, con las correspondientes tramitaciones, con el control al ejecutivo y con la celebración de plenos para aprobar leyes o convalidar decretos-ley ".

Desde el pasado 12 de marzo, las Cortes han registrado una gran cantidad de tramitaciones parlamentarias, que suman un total de **3.915 iniciativas**. Desde el inicio de los diferentes estados de alarma, los servicios de la cámara, han recibido 630 solicitudes de documentación al Consejo y se han tramitado la contestación a 1.148 solicitudes formuladas por los grupos parlamentarios. También, se han registrado 121 preguntas orales al Pleno y 728 preguntas con respuesta escrita, recibiendo contestación por parte del Consejo en este periodo a un total de 931 preguntas.

Las proposiciones no de ley ordinarias desde el 12 de marzo hasta junio fueron 157 y las de tramitación especial de urgencia, 96. También se han registrado 98 peticiones de comparecencia y se han tramitado 6 decretos-ley en este periodo de continuados estados de alarma por la pandemia de la Covidien-19.

La actividad de las reuniones también ha sido intensa, con la celebración de 13 meses telemáticas y las dos últimas ya presenciales, así como 9 juntas de Síndicos, 5 Diputaciones Permanentes y 6 Plenos ordinarios con el restablecimiento del periodo de sesiones, que continuará operativo hasta el mes de agosto.

Desde la semana pasada se están celebrando reuniones de la Mesa y Junta de forma presencial, se han recuperado las ruedas de prensa y el acceso de los profesionales de los medios de comunicación, con las correspondientes medidas de seguridad y prevención.



# Boletín Oficial

## de la Asamblea de Extremadura

---

**X legislatura**

**Número 186**

*2 de junio de 2020*

---

### SUMARIO

#### VIII. INFORMACIÓN

##### **8.1. Acuerdos, Resoluciones y Comunicaciones de los Órganos de la Cámara**

ACUERDO DE LA MESA DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA, DE 2 DE JUNIO DE 2020, PARA EL ALZAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DEL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS RELATIVOS A LAS INICIATIVAS PARLAMENTARIAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUSPENDIDOS A CAUSA DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19.

2

## VIII. INFORMACIÓN

### 8.1. Acuerdos, Resoluciones y Comunicaciones de los Órganos de la Cámara

ACUERDO DE LA MESA DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA, DE 2 DE JUNIO DE 2020, PARA EL ALZAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DEL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS RELATIVOS A LAS INICIATIVAS PARLAMENTARIAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUSPENDIDOS A CAUSA DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19.

La Mesa de la Asamblea mediante acuerdo de 15 de marzo de 2020 adoptó una serie de medidas a aplicar durante la vigencia del estado de alarma declarado mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, entre las que se incluía la suspensión de la actividad parlamentaria y de aquellos plazos de tramitación de las iniciativas parlamentarias, incluidas las legislativas, así como el registro de nuevas iniciativas. Asimismo, mediante Acuerdo de 17 de marzo de 2020, la Mesa informó sobre la adopción de medidas en los procedimientos administrativos tramitados en el seno de la Cámara.

Posteriormente, el 21 de abril de 2020, la Mesa acordó retomar escalonadamente la actividad parlamentaria, reanudando el registro y tramitación de iniciativas de control a la Junta de Extremadura referidas a la crisis sanitaria provocada por el Covid-19

Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de modificar las medidas adoptadas en estos Acuerdos si las circunstancias así lo aconsejaban.

El avance del Plan para la desescalada estatal, con la consiguiente reactivación de la actividad social y económica, hace conveniente facilitar el normal desarrollo de los procedimientos parlamentarios y administrativos que se tramitan en el seno de la Cámara. Así, el pasado 27 de mayo de 2020, la Mesa acordó reanudar la posibilidad de presentación en su Registro de cualquier iniciativa, recuperando el normal funcionamiento de aquel.

De esta forma, se considera necesario, en primer lugar, proceder a la reanudación de los plazos para la tramitación de las iniciativas parlamentarias, en aras a dotar de mayor seguridad jurídica este periodo de reactivación de actividad ordinaria, acorde con los principios de buena fe y de proporcionalidad.

Finalmente, respecto a los plazos administrativos, el Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, ha derogado la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, levantándose la suspensión de términos y la interrupción de los plazos administrativos, con efectos de 1 de junio de 2020.

En base a lo anteriormente expuesto, la Mesa de la Cámara, en sesión de 2 de junio de 2020, adopta el siguiente **ACUERDO**:

**Primero.-** Alzar la suspensión de los trámites y plazos para la tramitación de las iniciativas parlamentarias previstos en el Reglamento de la Asamblea de Extremadura que hubieran quedado suspendidos por aplicación de lo establecido en los Acuerdos de la Mesa de la Asamblea de Extremadura de 15 de marzo y 21 de abril de 2020 por los que se adoptaron medidas durante la vigencia del estado de alarma declarado para la gestión de la situación de

crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, reanudándose su tramitación y cómputo con efectos desde el día siguiente a la publicación de este Acuerdo.

No obstante, la Mesa de la Asamblea de Extremadura podrá acordar, las medidas de ordenación e instrucción necesarias para evitar perjuicios en la eficacia de los derechos de los diputados y las diputadas de la Cámara.

**Segundo.-** El presente Acuerdo no será de aplicación a los trámites y plazos de las iniciativas legislativas, en curso o de nueva presentación, cuya tramitación y cómputo se mantendrá en suspenso.

**Tercero.-** Informar que con efectos desde el 1 de junio de 2020, el cómputo de los plazos y términos para la tramitación de los procedimientos administrativos de la Asamblea de Extremadura que hubieran sido interrumpidos o suspendidos ha sido reanudado o reiniciado en los términos previstos en el Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo y demás normativa concordante.

**Cuarto.-** Informar que con efectos desde el día 4 de junio de 2020, se alzarán la suspensión de los plazos de prescripción y caducidad de acciones y derechos, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo y demás normativa concordante.

**Quinto.-** Dejar sin efecto las previsiones relativas a la suspensión de trámites y plazos recogidas en los Acuerdos de la Mesa de la Cámara de 15 y 17 de marzo y 21 de abril de 2020, en todo lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**Sexto.-** Este Acuerdo producirá efectos desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

En Mérida, a 2 de junio de 2020.

La Presidenta de la Asamblea de Extremadura, Blanca Martín Delgado.





# Boletín Oficial

## de la Asamblea de Extremadura

---

**X legislatura**

**Número 188**

*3 de junio de 2020*

---

### SUMARIO

#### VIII. INFORMACIÓN

##### **8.1. Acuerdos, Resoluciones y Comunicaciones de los Órganos de la Cámara**

ACUERDO de la Mesa de la Cámara por el que se dispone la publicación del Plan de reincorporación a la actividad presencial en la Asamblea de Extremadura.

2

## VIII. INFORMACIÓN

### 8.1. Acuerdos, Resoluciones y Comunicaciones de los Órganos de la Cámara

ACUERDO de la Mesa de la Cámara por el que se dispone la publicación del Plan de reincorporación a la actividad presencial en la Asamblea de Extremadura.

La Mesa, en reunión mantenida el día 3 de junio de 2020, ha aprobado el Plan de reincorporación a la actividad presencial en la Asamblea de Extremadura, propuesto por el Comité de Coordinación COVID-19 para la desescalada, creado por acuerdo de la Mesa de la Cámara de 22 de mayo de 2020, oído el Comité de Seguridad y Salud y la Junta de Personal, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

En Mérida, a 3 de junio de 2020. La Presidenta de la Asamblea de Extremadura, Blanca Martín Delgado.

#### **PLAN DE REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL EN LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA**

La Organización Mundial de la Salud decretó la situación de pandemia internacional con fecha 11 de marzo de 2020 y el Gobierno de España, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, por un periodo inicial de quince días, posteriormente ampliado por sucesivas prórrogas, y que en la actualidad ha derivado en la relajación de las medidas iniciales de restricción de movilidad en lo que se han denominado “fases de la desescalada”.

En consecuencia, la Mesa de la Asamblea, con el objetivo de hacer compatible la situación sanitaria y jurídica descrita con el desarrollo de las funciones parlamentarias indispensables, dictó sucesivos acuerdos para adaptarse a cada una de las situaciones generadas por la evolución de la pandemia y las correlativas medidas que el estado de alarma imponía. Así, desde el Acuerdo de 13 de marzo de 2020, sobre medidas a adoptar ante la situación del COVID 19 inmediatamente sustituido por el Acuerdo de 15 de marzo de 2020, sobre medidas adoptadas durante la vigencia del estado de alarma ocasionado por el COVID-19, hasta el Acuerdo de 21 de abril de 2020 sobre funcionamiento de la Asamblea de Extremadura en situación de estado de alarma.

La situación actual de Extremadura, ya en la denominada Fase 2 de la desescalada y el incremento de actividad parlamentaria que conlleva una importante tramitación, así como la gestión y contratación de las medidas preventivas y de higiene que se han ido desarrollando en la Asamblea, hacen aconsejable la reincorporación del personal de la misma a sus puestos, de modo presencial, para posibilitar la realización eficiente de tales tareas, atendiendo en todo momento a las directrices sanitarias emitidas por las autoridades competentes y sin perjuicio de la adopción de las disposiciones puntuales que sean necesarias para la resolución de situaciones que lo requieran con carácter inmediato.

Con fecha 27 de mayo de 2020, la Mesa de la Asamblea acordó la reanudación plena de la actividad parlamentaria, no sólo de control al gobierno, y sin que sea necesario que la misma esté relacionada con la pandemia, siendo así necesaria la reincorporación paulatina y segura del personal que de cobertura y permita tal actividad.

Por todo ello, el Comité de Coordinación para la reincorporación, creado mediante Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de fecha 22 de mayo de 2020, propuso el presente Plan que, oído el Comité de Seguridad y Salud y la Junta de Personal, ha sido aprobado por la Mesa de la Asamblea, con dos objetivos fundamentales:

- La reactivación de la actividad presencial de los trabajadores y trabajadoras de la Asamblea, que permita el funcionamiento eficaz de los órganos de la Cámara, garantizando la seguridad y salud del personal.

- La conciliación de la vida personal y familiar atendiendo a las circunstancias que se derivan de la crisis sanitaria originada por el Covid-19, entre las que se encuentra de modo destacado el cierre de los centros educativos, y mientras tales circunstancias confluyan.

Así, con sujeción a las indicaciones de las autoridades sanitarias competentes y a los Protocolos actualmente en vigor, se dictan las siguientes medidas y pautas de actuación para la reincorporación a la actividad presencial plena en su sede:

#### **PRIMERA.- Objeto.**

1. El presente Plan de Reincorporación tiene por objeto establecer las pautas y directrices necesarias para la incorporación presencial de todo el personal funcionario y laboral al servicio de la Asamblea de Extremadura, con las excepciones que se detallan en el mismo, con el fin de que la reanudación de la actividad sea realizada de forma segura y de conformidad con las recomendaciones que, en todo caso, sean establecidas por las autoridades sanitarias, hasta la vuelta a la normalidad.

2. Igualmente se establecen las medidas necesarias para la reanudación de la actividad presencial de los diputados y diputadas de la Asamblea de Extremadura, así como del personal eventual de la Cámara, debiendo respetarse este Plan en lo que les sea de aplicación, así como todas las medidas de seguridad que se han recomendado por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **SEGUNDA.- Órganos competentes**

En virtud de sus respectivas competencias serán responsables de la aplicación de las medidas y pautas de actuación contenidas en este Plan:

- La Mesa de la Asamblea de Extremadura.

- Los portavoces de los grupos parlamentarios en lo que respecta a su personal eventual.

- La Letrada Mayor y Secretaria General.

- Las distintas Jefaturas de Servicio, Departamentos y Unidades de la Cámara, con personal bajo su dependencia jerárquica, quienes además de su responsabilidad sobre el normal funcionamiento de su unidad administrativa, habrán de informar del cumplimiento de las directrices incluidas en este Plan a la Letrada Mayor y Secretaria General, con carácter semanal y de modo inmediato en caso de incidencia.

#### **TERCERA.- Medidas generales de prevención y de protección frente al COVID-19.**

1. Con carácter general, cualquier persona que por motivos justificados haya de acceder a la sede de la Asamblea de Extremadura, en cualquiera de sus edificios, habrá de cumplir las siguientes pautas:

a) Registrarse en el **control de acceso** del Edificio Extremadura, dejando constancia de la hora de entrada y salida, y del número del DNI.

b) Mantener una **distancia interpersonal mínima** de, al menos, dos metros.

c) Si no fuera posible garantizar el mantenimiento del distanciamiento social y, en todo caso, cuando se transite por zonas comunes, se utilizará **mascarilla**, salvo en aquellos casos en los que no sea exigible su uso de conformidad con la normativa dictada por las autoridades sanitarias.

La Asamblea de Extremadura pondrá a disposición del personal cuya actividad laboral, a pesar de adoptarse todas las medidas preventivas y organizativas contenidas en este Plan, impida mantener la distancia señalada, una mascarilla, entregando nuevas unidades cuando fuera estrictamente necesario.

d) El uso de **ascensores** queda supeditado a supuestos de necesidad y, en todo caso, será de manera individual.

e) Se limitará y señalizará el **aforo máximo de las salas** donde se desarrollen sesiones de los órganos de la Cámara o reuniones de trabajo, cumpliendo con las medidas dictadas por las autoridades sanitarias.

f) El **acceso a las salas** donde se celebren sesiones de órganos de la Cámara o reuniones de trabajo estará **limitado** a los miembros participantes, previamente convocados al efecto y en su caso, a letrados y letradas, personal de prensa de la Asamblea de Extremadura, personal de limpieza, ujieres y personal técnico del departamento de servicios telemáticos o audiovisuales.

g) Se deben extremar las **medidas de higiene** personal, especialmente aquellas referidas al lavado de manos y la higiene respiratoria.

h) Se evitarán las **aglomeraciones** en la entrada y zonas comunes.

i) Cualesquiera otras medidas contempladas en el Plan de actuación para la reincorporación a la actividad post-Covid 19 elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o aquellas otras dictadas por las autoridades sanitarias en esta situación excepcional.

2. Para generar un entorno seguro y favorecer el cumplimiento de las medidas previstas anteriormente, en la sede de la Asamblea de Extremadura se han adoptado las siguientes medidas para prevenir el potencial riesgo de contagio propio o ajeno en el ámbito de su sede:

- Instalación de **dispensadores de hidrogel** en las dependencias de la Cámara.
- Instalación de **mamparas** en los lugares en los que se produce el acceso habitual de personal externo.
- Provisión de **guantes** tanto al personal de registro, como al de servicios telemáticos y ujieres, sin perjuicio de la preferencia por el lavado de manos con agua y jabón o soluciones hidroalcohólicas, manifestada por las autoridades sanitarias.
- Adquisición y colocación en los lugares oportunos de **papeleras con pedal** para el desecho de material como guantes y mascarillas.
- Instalación de **carteles y señalización informativos** sobre las medidas a adoptar en lugares visibles de toda la Asamblea.
- Refuerzo de la **limpieza y desinfección** de lugares y equipos de trabajo, dictando las oportunas instrucciones a la empresa encargada del servicio de limpieza, asegurando la correcta protección de su personal.
- Aumento del **nivel de ventilación** del sistema de refrigeración/climatización de los edificios que conforman su sede.

#### **CUARTA.- Medidas organizativas en materia de personal.**

A partir del **8 de junio de 2020**, incluido, el personal al servicio de la Asamblea de Extremadura desempeñará sus funciones de modo presencial, excepto aquel que las desarrollara mediante la modalidad de trabajo no presencial con anterioridad a esta crisis sanitaria y en los supuestos que se especificarán a continuación, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

### 1. Horario y control.

1. La Asamblea de Extremadura retomará la apertura de su sede en **horario de tarde**, por lo que se reanuda la posibilidad de prestación de los servicios en la banda horaria comprendida entre las 7:00h y las 20:00 horas para la aplicación del horario del personal al servicio de la Cámara, de conformidad con lo establecido en el Estatuto del Personal.

2. El **control horario** del personal funcionario y laboral al servicio de la Asamblea se realizará, sin perjuicio del registro de acceso dispuesto en el apartado anterior, a través del correo electrónico o del medio habilitado al efecto respetando la necesaria higiene individual.

### 2. Permanencia en el puesto de trabajo y prohibición de concentraciones esporádicas en zonas comunes.

2.1. Se habrá de **permanecer en el puesto de trabajo** en todo momento, primando la relación telefónica entre trabajadores y trabajadoras y la remisión de documentos por medios electrónicos, evitando, en la medida de lo posible, tanto la deambulación por los edificios como el intercambio y manipulación de documentos, en cualquier soporte. Si resultara estrictamente necesario manipular documentación, se extremará la higiene de manos.

2.2. El material que se debe utilizar en el puesto de trabajo será de uso personal y se evitará compartirlo, haciendo uso exclusivamente del equipo informático y el terminal telefónico que tenga asignado cada empleado o empleada. En caso de que los elementos no sean de uso personal o de que dos empleados deban utilizar el mismo puesto de trabajo, se deberán desinfectar tras su utilización.

2.3. Quedan terminantemente **prohibidas las concentraciones esporádicas** en zonas comunes. En caso de utilizar las que se encuentran al aire libre para fumar, se hará de modo individual.

### 3. Uso de vestuarios.

Se evitará el uso simultáneo de los vestuarios, de modo que cuando una persona acceda a su interior, los demás esperarán fuera hasta que abandone la sala.

### 4. Atención al público.

Aquellos servicios que tengan funciones de atención al público priorizarán la atención telefónica. Para el caso de atención presencial, se limitará el aforo y se adoptarán las medidas de prevención necesarias para garantizar la segura prestación del servicio (desinfección de instalaciones, mascarillas quirúrgicas, distancia interpersonal, pantallas y/o mamparas de protección según el grado de exposición y la atención directa y afluencia).

### 5. Viajes.

Se deberán posponer todos aquellos viajes de trabajo que no sean imprescindibles y en su caso, habrán de ser justificados ante el superior jerárquico correspondiente.

### 6. Reuniones de trabajo.

En la medida de lo posible se evitarán las **reuniones de trabajo**, disponiéndose, en todo caso, la suspensión de aquellas que impliquen desplazamientos a otra localidad o con personas procedentes de otras Comunidades Autónomas.

Asimismo, se fomentará el uso del teléfono o de los medios electrónicos para llevarlas a cabo.

Para realizar las sesiones presencialmente se guardará la distancia de dos metros entre los asistentes y el resto de medidas preventivas pautadas.

## **7. Flexibilización del horario de trabajo y prestación de trabajo mediante modalidad no presencial.**

7.1. Sin perjuicio de las disposiciones sobre permisos, reducción de jornada o flexibilidad horaria recogidas en el Estatuto del Personal y para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral en esta situación excepcional, el personal funcionario y laboral que tenga a su cargo menores de doce años, personas con discapacidad o mayores dependientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que convivan en el domicilio familiar y se vean afectados por el cierre de centros educativos, de educación especial, de mayores u otros análogos, podrá **desarrollar sus funciones de manera presencial en horario flexible de 30 horas semanales** entre las 7,00 de la mañana y las 20,00 horas, sin perjuicio de completar el resto del cómputo semanal hasta la jornada de 35 horas semanales mediante el desempeño de tareas de manera no presencial.

Para ello, el personal afectado deberá solicitar y justificar su necesaria presencia en el domicilio familiar en horario de trabajo por ser el único responsable al cargo o estar obligado otro progenitor o responsable, en su caso, a trabajar de manera presencial y siempre que lo permita la planificación que a estos efectos establezcan los responsables de los distintos servicios, departamentos y unidades, quienes deberán informar sobre la actividad realizada por el trabajador o trabajadora en su domicilio.

7.2. Excepcionalmente, en el caso de que con la flexibilización horaria prevista en el punto anterior, al trabajador o trabajadora le resulte imposible conciliar su jornada laboral con el cuidado de las personas descritas por el cierre de los centros citados, podrá prestar sus servicios en la **modalidad no presencial de trabajo**, de acuerdo con las instrucciones de su respectivo superior jerárquico, siempre que no sea compatible su situación personal con medidas de conciliación y flexibilización ya establecidas u otros permisos recogidos en el Estatuto del Personal.

7.3. En todo caso, en el supuesto de que ambos progenitores, en su caso, o responsables del menor o el mayor dependiente tengan la condición de personal al servicio de la Asamblea de Extremadura o de la Junta de Extremadura, su sector público o cualquier otra Administración pública con medidas similares a las anteriormente expuestas, solo uno de ellos podrá disfrutar de las medidas de flexibilización horaria o prestación de servicios mediante modalidad no presencial anteriormente descritas.

7.4. El personal funcionario y laboral que desee acogerse a esta medida, habrá de acreditar adecuadamente la concurrencia de las circunstancias anteriormente indicadas y la imposibilidad de alternancia en el cuidado.

7.5. Corresponde a la Letrada Mayor y Secretaria General la autorización de estas medidas, previo informe del Servicio de Administración General y Asuntos Jurídicos.

7.6. En todo caso, la flexibilidad horaria o la prestación laboral mediante modalidad no presencial deberán quedar supeditadas a las necesidades del servicio y finalizarán, para aquellas personas trabajadoras al cuidado de menores de 12 años, el próximo 30 de junio de 2020, fecha de terminación del curso escolar, sin perjuicio de la posibilidad de ampliar este plazo si las circunstancias así lo aconsejan.

Para el resto del personal acogido a estas medidas, éstas permanecerán vigentes sólo mientras concurren circunstancias excepcionales derivadas del estado de alarma o directamente de otras medidas adoptadas como consecuencia del COVID 19.

### **QUINTA. Medidas aplicables a colectivos clasificados como grupos vulnerables.**

1. Se prestará especial atención a los colectivos clasificados como grupos vulnerables para el COVID-19 por el Ministerio de Sanidad en su documento "Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19" o sucesivos que le sustituyan.

2. Con la evidencia científico-técnica disponible a fecha de aprobación de este Plan y según las instrucciones emitidas por las autoridades sanitarias, se consideran empleados personalmente sensibles y grupos vulnerables para el COVID-19, sin perjuicio de su posible ampliación, los que a continuación se relacionan:

- Diabetes.
- Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- Enfermedad hepática crónica.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Insuficiencia renal crónica.
- Inmunodeficiencia.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Obesidad mórbida (IMC >40).
- Mujeres embarazadas.
- Mayores de 60 años.

3. Cualquier trabajador o trabajadora que reúna alguna de las condiciones anteriores, deberá comunicarlo con anterioridad al día 8 de junio de 2020, mediante llamada o correo electrónico al área de recursos humanos de la Asamblea de Extremadura para la adopción, en su caso, de las medidas preventivas necesarias y la puesta en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para que lleve a cabo una evaluación individualizada del riesgo y de las tareas a realizar por la persona trabajadora, teniendo en cuenta sus factores de vulnerabilidad y especial sensibilidad a la potencial exposición al COVID-19, a fin de resolver acerca de su incorporación presencial al centro de trabajo.

4. Los diputados y diputadas con alguna de las condiciones clínicas descritas podrán comunicar tal circunstancia al área de recursos humanos de la Asamblea de Extremadura quien lo pondrá en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para que lleve a cabo una evaluación individualizada, con el fin de adoptar las medidas específicas para minimizar y valorar el riesgo de contagio.

5. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales valorará la situación de la persona, establecerá la naturaleza de la especial sensibilidad de la misma y emitirá informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección a adoptar. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar-actividad sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona.

Esta actuación, en el caso de las personas trabajadoras, puede concluir en resolver su reincorporación presencial a su puesto de trabajo, hacerlo con determinadas medidas de protección o mantener la prestación de sus servicios mediante modalidad de trabajo a distancia.

6. Hasta tanto no se haya realizado la evaluación mencionada en el apartado anterior, el personal trabajador que alegue cualquiera de las circunstancias de salud antedichas, no prestará sus servicios de forma presencial, si bien nada impide que pueda continuar su actividad ordinaria en la modalidad de trabajo a distancia, hasta que las circunstancias lo permitan y previa adaptación, en su caso, de las condiciones de la prestación.

#### **SEXTA. Situación de aislamiento o contagio.**

1. La situación de aislamiento o contagio se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública.

2. No deberá acudir a la sede de la Asamblea de Extremadura quien presente cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 o, en el caso de que ésta se manifestara durante su estancia en el centro, se deberá actuar de conformidad con las medidas recogidas en el Plan de actuación para la reincorporación a la actividad post Covid-19 del Servicio de Prevención de Riesgos y las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

#### **SÉPTIMA. Biblioteca y Archivo.**

1. La Biblioteca de la Asamblea de Extremadura prestará su servicio, de conformidad con las siguientes pautas:

- Actividades de consulta en sala, sin superar un tercio del aforo autorizado. Cuando un usuario abandone un puesto de lectura, éste habrá de ser limpiado y desinfectado.
- No está permitido el acceso a las instalaciones a los investigadores.
- Se permite el préstamo interbibliotecario, debiéndose proceder con estos libros del mismo modo que con los de préstamo domiciliario (cuarentena de dos semanas).
- Se aplicarán las medidas de higiene, prevención y de información previstas en la normativa dictada por las autoridades sanitarias.

2. El acceso y consulta al Archivo de la Asamblea de Extremadura, de carácter presencial, quedará restringido a los diputados y diputadas y personal al servicio de la Asamblea de Extremadura, con la debida observancia de las correspondientes medidas de higiene.

#### **OCTAVA. Sujeción a las necesidades de servicio.**

Con carácter general las previsiones contempladas en el presente Acuerdo se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio debidamente justificadas y de su disposición cuando se les requiera, para la prestación de los servicios encomendados. En este caso, deberán garantizarse las medidas preventivas necesarias.

#### **NOVENA. Medidas supletorias.**

Se aplicarán con carácter supletorio, en lo que no contradiga a lo dispuesto en el presente Plan, las medidas preventivas recogidas en el Plan de Actuación para la reincorporación a la actividad post COVID-19 de la Asamblea de Extremadura elaborado por el Servicio de Prevención Ajeno, Quirón Prevención, el cual será objeto de publicación en la página web de la Asamblea.

#### **DÉCIMA. Vigencia.**

1. El presente Plan entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura y mantendrá su vigencia hasta que la Mesa lo determine.
2. Durante su vigencia se procederá a su adaptación y actualización, conforme a las recomendaciones que la autoridad sanitaria emita en función de la evolución y nueva información que se disponga sobre la pandemia.
3. Las medidas en materia de personal contempladas en el Plan no son consolidables, por lo que no tendrán la consideración de derechos adquiridos respecto de las situaciones que puedan generarse.
4. El presente acuerdo será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.



### A la Mesa del Parlamento de Extremadura

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Pilar Gómez de Tejada Díaz, diputada del Grupo Parlamentario Popular (PP) en el Parlamento de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 220 y ss. del Reglamento de la Cámara, formula la siguiente INTERPELACIÓN A LA JUNTA DE EXTREMADURA:

¿Cuál es la política general de la Junta de Extremadura en materia de innovación y transformación digital?

En Mérida, a 04 de junio de 2020

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Pilar Gómez de Tejada Díaz

## VIII. INFORMACIÓN

### 8.1. Acuerdos, resoluciones y comunicaciones de los órganos de la Cámara

ACUERDO de la Mesa de la Cámara, de 9 de junio de 2020, por el que se modifica el Acuerdo MA66/A7/20-X, de 27 de mayo de 2020, relativo al número de diputados y diputadas que asistirán a las sesiones plenarias.

La Mesa, atendiendo a la voluntad manifestada por el Grupo Parlamentario Socialista en escrito con R.E. nº 6.158, en relación al Acuerdo MA66/A7/20-X, adoptado por la Mesa de la Cámara en sesión del 27 de mayo de 2020, publicado en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura nº 184, de 28 de mayo de 2020, adopta el siguiente Acuerdo:

**ACUERDO-MA70/A46/20-X: Modificar el Acuerdo MA66/A7/20-X, de 27 de mayo de 2020, en lo relativo a la distribución que queda como sigue:**

- Los miembros de la Mesa de la Cámara.
- 11 diputados/as pertenecientes al Grupo Parlamentario Socialista (PSOE).
- 7 diputados/as pertenecientes al Grupo Parlamentario Popular (PP).
- 3 diputados/as pertenecientes al Grupo Parlamentario Ciudadanos Partido de la Ciudadanía (Cs).
- 2 diputados/as pertenecientes al Grupo Parlamentario Unidas por Extremadura (Podemos-IU-Extremeños-Equo).

En Mérida, a 10 de junio de 2020.

La Presidenta de la Asamblea de Extremadura, Blanca Martín Delgado.

ACUERDO de la Mesa de la Cámara por el que se dispone la publicación del Acuerdo relativo al disfrute de las vacaciones del personal al servicio de la Asamblea de Extremadura para el año 2020.

La Mesa, en reunión mantenida el día 9 de junio de 2020, en relación al disfrute de las vacaciones del personal al servicio de la Asamblea de Extremadura del ejercicio 2020, ha adoptado, con el parecer favorable de la Junta de Personal, el siguiente acuerdo:

**ACUERDO MA70/A58/20-X: “El disfrute de las vacaciones del personal de la Cámara para el año 2020 será como sigue:**

**Vacaciones**

**1. Dado el carácter excepcional del desarrollo del actual período de sesiones en la Cámara y por necesidades de la reactivación plena con garantías de seguridad de la prestación de los servicios parlamentarios y administrativos, la Asamblea de Extremadura decretará el cierre de su sede durante la primera quincena del mes de agosto, por lo que las vacaciones del personal funcionario y laboral correspondientes al presente año, salvo que concurran circunstancias debidamente justificadas que lo impidan, se disfrutarán como sigue:**

**a) Quince días naturales coincidentes con el período que media entre los días 1 y 15 de agosto de 2020.**

**b) El resto de los días de vacaciones que corresponda a cada empleado o empleada podrá disfrutarse de conformidad con los términos recogidos en el artículo 94 del Estatuto del personal.**

**2. Con el objeto de la adecuada organización de los servicios, se dictarán las oportunas instrucciones en las que se contemplará el plazo estipulado para la solicitud de los períodos vacacionales correspondientes al presente año.”**

En Mérida, a 10 de junio de 2020. La Presidenta de la Asamblea de Extremadura, Blanca Martín Delgado.

haurà de presentar una memòria justificativa dels criteris tècnics i artístics de l'elecció.

La comissió estarà formada per les següents persones:

- La directora del Museu d'Art Contemporani de Palma "Es Baluard", Imma Prieto
- La directora del Museu d'Art Contemporani d'Eivissa, Elena Ruiz
- Un representant de l'Associació d'Artistes Visuals de les Illes Balears
- El cap negociat de Divulgació Institucional, Jaume Munar, que actuarà com a secretari, sense dret a vot.

L'obra o les obres a adquirir sortirà d'una selecció prèvia feta per la mateixa comissió assessora a partir de les obres presentades.

La Comissió Assessora podrà pronunciar-se sobre el preu de les obres seleccionades i, si ho troba necessari, sol·licitar una taxació externa sobre el seu valor.

L'obra seleccionada serà propietat del Parlament de les Illes Balears i formarà part de la seva col·lecció artística.

La resolució de la convocatòria es farà pública a través de la pàgina web del Parlament de les Illes Balears i a través de les xarxes socials i es publicarà en el *Butlletí Oficial del Parlament de les Illes Balears*.

La Comissió Assessora es reserva la potestat de declarar deserta la convocatòria.

#### **Drets i obligacions dels participants:**

Presentar l'obra a la convocatòria implica la presumpció de la seva autoria, i qui l'hagi presentat és responsable davant tota reclamació que es pugui formular.

L'artista o els/les artistes o els col·lectius artístics seleccionats han de comunicar per escrit, en un termini no superior a 15 dies hàbils des de la publicació de la resolució, la seva acceptació. En cas contrari, perdran la condició de seleccionats.

El pagament dels honoraris que corresponguin a l'artista o als/a les artistes o als col·lectius artístics seleccionats, s'efectuarà, amb la prèvia presentació de la factura reglamentària i d'acord amb la disponibilitat de tresoreria, en un termini màxim de 30 dies una vegada aprovada la factura.

El fet de participar en aquesta convocatòria suposa acceptar les seves condicions. Incomplir qualsevol dels punts anteriors pot suposar l'anul·lació de l'adquisició i haver de reintegrar les quantitats percebudes per part del/de la o dels/de les artistes o del col·lectiu artístic seleccionats.

**Data màxima de presentació d'obres:** 15 de juliol de 2020.

*Palma, a 27 de maig de 2020  
El president del Parlament  
Vicenç Thomas i Mulet*

#### **Ordre de Publicació**

B)

#### **Acord de la Mesa del Parlament relatiu a l'accés dels mitjans de comunicació al Parlament de les Illes Balears.**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 27 de maig de 2020, ha adoptat el següent acord relatiu a l'accés dels mitjans de comunicació al Parlament de les Illes Balears que es transcriu a continuació:

#### **Acord per l'accés dels mitjans de comunicació al Parlament de les Illes Balears**

L'accés dels professionals dels mitjans de comunicació es realitzarà en els supòsits que es presenten en aquest acord:

1. Per l'accés a la seu parlamentària serà necessària una acreditació prèvia.

Els professionals han de confirmar la seva assistència al Servei de Comunicació i Divulgació, a través del mail comunicacio@parlamentib.es abans de les 14.00 hores del dia anterior a la data convocada de les rodes de premsa, sessions plenàries i comissions parlamentàries. Els professionals s'identificaran a l'entrada del Parlament de les Illes Balears, situada al número 16 del carrer Palau Reial, en el dia que estigui prevista la roda de premsa, la sessió plenària o la comissió parlamentària.

2. L'accés a les rodes de premsa es realitzarà en les següents condicions:

2.1. Les rodes de premsa dels grups parlamentaris es realitzaran els dilluns a la Sala d'Actes del Parlament de les Illes Balears. Per cada grup parlamentari hi podran participar un màxim de dos intervinents i podran estar acompanyants d'un responsable de comunicació del grup.

2.2. L'accés presencial dels professionals dels mitjans de comunicació es realitzarà respectant les mesures per garantir la seguretat sanitària. Entenent les limitacions que aquestes suposen i atenent la conciliació personal i laboral dels professionals dels mitjans de comunicació, el Servei de Comunicació i Divulgació enregistrarà les rodes de premsa, que es retransmetran en directe a través de la plataforma Youtube.

2.3. La convocatòria de la roda de premsa, així com la gestió d'aquesta (torns de paraula, formulació de preguntes per via telemàtica, etc.) seran a càrrec dels grups parlamentaris.

3. L'accés a les sessions plenàries es realitzarà en les següents condicions:

3.1. Durant el transcurs de les sessions plenàries i respectant les recomanacions sanitàries vigents, nou professionals romandran a la Sala Grogga. A la sala de plens només hi podran accedir i romandre set professionals (dels quals dos estaran exclusivament vinculats als mitjans radiofònics). La resta romandrà a la Sala d'Actes, espai on els grups parlamentaris realitzaran declaracions, en els mateixos supòsits prevists per a la realització de les rodes

de premsa. L'accés a la Sala de les Passes Perdudes només queda autoritzat com a zona de pas.

3.2. Per realitzar fotografies durant el transcurs dels debats, dos professionals podran accedir a la sala de plens, simultàniament i mantenint les distàncies de seguretat pertinents, durant un temps màxim de cinc minuts i de forma rotatòria, a partir d'una distribució prèvia feta entre els professionals i el Servei de Comunicació i Divulgació Institucional.

4. L'accés a les comissions parlamentàries es realitzarà en les mateixes condicions que es preveuen al punt 3 d'aquest acord, amb l'excepció que la Sala d'Actes no estarà habilitada per al seu accés i ús previst.
5. Aquest acord es comunicarà als grups parlamentaris i també al servei de Comunicació i Divulgació Institucional de la cambra.
6. Aquest acord es publicarà al *Butlletí Oficial del Parlament de les Illes Balears*.

Seu del Parlament, 27 de maig de 2020  
El president del Parlament  
Vicenç Thomas i Mulet

#### Ordre de Publicació

C)

#### **Acord de la Mesa del Parlament relatiu a la realització de reunions entre els grups parlamentaris i persones externes a la cambra en seu parlamentària.**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 27 de maig de 2020, ha adoptat el següent acord relatiu a la realització de reunions entre els grups parlamentaris i persones externes a la cambra en seu parlamentària que es transcriu a continuació:

#### **Acord per a la realització de reunions entre els grups parlamentaris i persones externes a la cambra en seu parlamentària**

La realització de reunions entre els grups parlamentaris i persones externes a la cambra en seu parlamentària es podrà dur a terme d'acord amb les indicacions següents:

1. Es permetrà la realització de reunions entre els grups parlamentaris i persones externes a la institució tant als espais de cada grup, com a la Sala Maura i a la Sala Polivalent de l'edifici Ramon Llull, sempre que es respectin les mesures de seguretat i sanitàries que es marquen per les autoritats sanitàries i, si escau, en els termes que estableixi la Mesa. La capacitat màxima de la Sala Maura és de 6 persones i la capacitat de la Sala Polivalent, de 8 persones.
2. L'accés es realitzarà amb comunicació prèvia al Servei de Protocol de la cambra en cas d'ús dels espais comunitaris, respectant les mesures de seguretat sanitàries vigent en el moment i prèvia identificació a l'entrada de la seu del Parlament de les Illes Balears.

3. Aquest acord es comunicarà als grups parlamentaris i també al servei de Protocol de la cambra.
4. Aquest acord es publicarà al *Butlletí Oficial del Parlament de les Illes Balears*.

Seu del Parlament, 27 de maig de 2020  
El president del Parlament  
Vicenç Thomas i Mulet

#### Ordre de Publicació

D)

#### **Modificació del punt F) de les mesures complementàries al Pla de contingència del Parlament de les Illes Balears davant la situació ocasionada per la COVID-19 (coronavirus).**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 27 de maig de 2020, atesos els acords adoptats a la mateixa sessió en relació amb l'accés dels mitjans de comunicació al Parlament de les Illes Balears i amb la realització de reunions entre els grups parlamentaris i persones externes a la cambra en seu parlamentària, així com altres extrems que la Mesa ha considerat, acorda de modificar el punt F) de les mesures complementàries al Pla de contingència del Parlament de les Illes Balears davant la situació actual ocasionada per la COVID-19 (coronavirus), aprovades a la Mesa del passat dia 16 de març de 2020, que queda redactat de la manera següent:

“F) Accés

1. Podran accedir a les instal·lacions del Parlament de les Illes Balears els membres de la Mesa, els portaveus dels grups parlamentaris, els diputats i les diputades, el personal del Gabinet de la Presidència i els funcionaris del Parlament. També hi podran accedir les persones externes que precisin acudir al Registre, accés que es podrà regular d'acord amb les recomanacions que es determinin.
2. No obstant això, i atès que s'ha reprès l'activitat parlamentària, s'autoritza l'accés al personal de llenguatge de signes, a tot el personal eventual prèvia autorització del portaveu del grup parlamentari corresponent i a qualsevol persona externa que pugui acreditar que l'activitat que hagi d'acomplir necessiti la seva presència física sempre que ho autoritzi l'oficiala major de la cambra.
3. Es permet l'entrada de professionals dels mitjans de comunicació a la seu de la cambra amb l'acreditació prèvia del Servei de Comunicació i Divulgació Institucional tant per a les rodes de premsa presencials com per a la presència limitada a les sessions plenàries i a les sessions de les comissions, conformement amb l'acord adoptat per la Mesa en relació amb l'accés dels mitjans de comunicació al Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 27 de maig de 2020.
4. Es permetrà la realització de reunions entre els grups parlamentaris i persones externes a la institució tant als espais de cada grup, com a la Sala Maura i a la Sala Polivalent de l'edifici Ramon Llull, sempre que es respectin les mesures de seguretat i sanitàries que es marquen per les

autoritats sanitàries i, si escau, en els termes que estableixi la Mesa. La capacitat màxima de la Sala Maura és de 6 persones i la capacitat de la Sala Polivalent, de 8 persones.”

Seu del Parlament, 27 de maig de 2020  
El president del Parlament  
Vicenç Thomas i Mulet

### Ordre de Publicació

E)

#### **Pla general de seguretat i salut per al Parlament de les Illes Balears en el qual s'adopten les mesures preventives necessàries que permetin el retorn al servei públic amb seguretat per al personal funcionari i eventual de la cambra a partir del Pla per a la transició cap a una nova normalitat**

La Mesa del Parlament, en sessió de dia 27 de maig de 2020, acordà l'aprovació inicial del Pla i delegà en el president la seva aprovació definitiva sempre que no s'hi introduïssin modificacions substancials a conseqüència de l'audiència a la Comissió de seguiment de la COVID-19 i el Comitè de Seguretat i Salut del Parlament de les Illes Balears.

En data 29 de maig de 2020, el president, oïda la Comissió de seguiment de la COVID-19 i la Comissió de Seguretat i Salut del Parlament, i d'acord amb els informes emesos pel Servei de Prevenció extern -que s'annexen-, eleva a definitiu el Pla general de seguretat i salut per al Parlament de les Illes Balears. En aquest s'adopten les mesures preventives necessàries que permetin el retorn al servei públic amb seguretat per al personal funcionari i eventual de la cambra en el context del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, aprovat pel Consell de Ministres el 28 d'abril de 2020.

Per a l'elaboració del Pla s'han seguit les indicacions contingudes als informes del Servei de Prevenció aliè, abans esmentats, i en els termes de la Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president de l'IBASSAL, d'11 de maig de 2020, per la qual s'aprova el protocol d'actuació en matèria de salut laboral, en el marc de l'estratègia de resposta a la infecció per COVID-19, en el sector d'oficines.

El pla consta de nou punts i dos annexos, amb un contingut divers: des de la determinació de l'objecte, les mesures d'organització del personal i de les condicions laborals (respecte dels grups vulnerables o sensibles, el teletreball i de conciliació de la vida familiar i laboral), les mesures preventives d'higiene i desinfecció, les mesures especials per a les zones comunes i les especials sobre les rodes de premsa i les proves selectives.

#### **Pla general de Seguretat i Salut per al Parlament de les Illes Balears**

##### **Primer. Objecte**

Les mesures tindran caràcter transitori i la seva vigència es fonamentarà i desenvoluparà d'acord amb el Pla per a la transició cap a una nova normalitat o un altre pla o protocol posterior aprovat pel Consell de Ministres i, en qualsevol cas, mantindrà la seva vigència fins que es determini el pas a la fase de nova normalitat.

Encara que finís la declaració d'estat d'alarma, no pot comportar la tornada immediata a la normalitat, sinó que ha d'haver-hi un trànsit gradual que eviti inseguretats jurídiques. En aquest sentit, s'han d'establir les pautes generals per a la reincorporació progressiva tant del personal funcionari al servei de l'administració parlamentària com del personal eventual, per tal que sigui homogènia, progressiva, gradual i amb totes les garanties, sense perjudici de les especificitats i especialitats de tipologia de personal i serveis públics a prestar per cada servei i secció.

Es tindrà en compte l'aplicació de les instruccions i dels protocols que s'estableixin des de les autoritats sanitàries i la seva actualització.

Per la qual cosa, no s'entén com un escenari estable i no tindran efectes posteriors ni la consideració de drets adquirits respecte de les situacions que puguin generar-se.

#### **Segon. Mesures d'organització del personal**

El Pla dona resposta a la tornada gradual a la normalitat segons l'activitat parlamentària i la institucional que es dugui a terme. La reincorporació de personal funcionari i eventual als seus llocs de treball haurà de produir-se de manera gradual, en funció de les fases establertes en el Pla per a la transició cap a una nova normalitat. Els criteris a seguir són les necessitats del servei, les mesures de seguretat i salut i els col·lectius classificats en cada moment com a grups vulnerables per COVID-19 pel Ministeri de Sanitat.

##### **A. Mesures generals de protecció**

El servei de prevenció aliè, ateses les recomanacions de les autoritats sanitàries, la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, el Reial Decret 664/1997, de 12 de maig sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a agents biològics durant el treball i el procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals front a l'exposició al nou virus (SARS-COV-2), ha elaborat uns informes sobre l'avaluació de riscos laborals per a cada lloc de treball de la Institució parlamentària. S'ha informat a tots els treballadors i treballadores de la cambra del contingut de l'esmentat informe.

L'informe preveu una sèrie de mesures generals de protecció:

- La necessitat d'equips de protecció individual i/o mesures de protecció col·lectiva és d'ús altament recomanable en els llocs de treball per a aquelles activitats en què siguin necessaris.
- La utilització d'equips de protecció respiratòria i altres tipus de mascaretes quirúrgiques i/o higièniques.
- L'ús de mascaretes serà obligatori en aquells casos en què no es pugui mantenir la distànciació social aproximada de dos metres.
- La instal·lació d'elements de separació.

##### **B. Mesures organitzatives de l'acompliment del treball**

La reincorporació al treball ha de guiar-se pel principi de minimització del risc i anar pautaada per un seguiment estricte de criteris preventius si no es vol una dramàtica

marxa enrere. S'ha de fer de manera progressiva i adequada a l'activitat parlamentària i institucional que es vagi desenvolupant, d'acord amb el que disposin en cada moment la normativa vigent i les autoritats sanitàries. Totes les fases es basen en el Pla per a la transició a una nova normalitat (o, quan pertoqui, en un altre pla o protocol posterior que s'estableixi).

La reincorporació presencial als llocs de treball de l'Administració parlamentària s'estructura en les fases que es desenvolupen de forma detallada en l'Annex 1.

Els paràmetres de la reincorporació són els següents:

- S'establiran i mantindran els sistemes de teletreball i treball a distància, sempre que sigui possible.
- S'ha de facilitar la flexibilitat horària i els treballs a torns per garantir la conciliació familiar i per reduir la mobilitat en les franges horàries amb més afluència.
- Es reduirà el nombre de funcionaris presents de manera simultània en un mateix espai de treball, per tal de garantir la distància interpersonal de seguretat.

### C. Informació i formació al personal funcionari i eventual

- S'ha d'informar i formar tots els treballadors funcionaris i eventuais en el nou procediment de feina establert al control del risc d'infecció per COVID-19 en l'entorn laboral.
- S'ha de facilitar informació i formació al personal en matèria d'higiene i sobre l'ús del material de protecció.
- S'han d'instal·lar cartells informatius a totes les zones comunes i de treball amb les recomanacions bàsiques de prevenció del contagi davant el coronavirus, especialment per al manteniment de la distància de seguretat i la neteja o desinfecció de mans (per exemple, als lavabos).

## Tercer. Mesures de les condicions laborals del personal

### A. Mesures vinculades al personal que pertany a grups vulnerables o sensibles

El personal pot ser declarat sensible pel metge o la metgessa del servei de prevenció aliè, d'acord amb la valoració del seu estat de salut i la seva vulnerabilitat. Els vigents Protocols de la Xarxa Nacional de Vigilància Epidemiològica considera factors i malalties de risc per al nou coronavirus (SARS-CoV-2) les malalties i circumstàncies següents:

- a) Embarassades.
- b) Persones amb problemes de salut crònics de l'aparell respiratori, cardiovasculars o altres patologies associades.
- c) Persones que han rebut darrerament tractaments oncològics de quimioteràpia o radioteràpia o que estiguin immunodeprimides.
- d) Persones amb diabetis.
- e) Persones que durant el període de confinament hagin estat declarades de risc.
- f) Persones de més de 60 anys.

Per aquest motiu, el personal declarat sensible, amb la comunicació prèvia al Departament de Recursos Humans, disposarà de mesures de protecció especial a l'hora de

reincorporar-se presencialment al lloc de treball i, en funció de les possibilitats que ofereixi el seu lloc de treball i les seves necessitats, li serà aplicable una de les situacions següents:

- a) Permanència al domicili en règim de teletreball.
- b) Permanència al lloc de treball amb les mesures d'adaptació de l'espai i les mesures especials que el servei de prevenció consideri adequades.
- c) Reubicació del lloc de treball a un altre espai.
- d) Permanència obligatòria al domicili, amb la cobertura de permís per deure inexcusable de caràcter públic, en el cas que no es pugui articular cap de les situacions anteriors.
- e) Incapacitat temporal (baixa), declarada pel servei públic de salut.

### B. Teletreball

S'establiran i mantindran els sistemes de teletreball i treball a distància, sempre que sigui possible, fins que arribem a la fase de normalitat i en tot cas s'haurà de prioritzar en primer lloc el teletreball per a les empleades i empleats públics, pertanyents als grups vulnerables per al COVID-19 que estableixi el Ministeri de Sanitat i, en segon lloc, s'haurà de prioritzar per a aquells que tinguin al seu càrrec persones menors de 14 anys o majors dependents i es vegin afectats pel tancament de centres educatius o de majors prèvia justificació d'aquestes circumstàncies i les necessitats del servei ho permetin.

La implantació de la modalitat de teletreball es desenvolupa a l'Annex 2.

### C. Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral

L'oficiala major, amb l'informe previ del cap o la cap de servei o secció, podrà autoritzar motivadament respecte del personal del Parlament que tingui al seu càrrec fills de fins a catorze anys o majors dependents i es vegi afectat pel tancament de centres educatius, o del personal que convisqui amb familiars immunodeprimits o persones grans, se li apliquin, per ordre de preferència, les mesures següents:

- a) Flexibilització de l'horari de permanència obligatòria, sense subjecció als límits establerts per l'Estatut de Personal o l'Acord sobre les normes horàries del personal del Parlament. El personal que es pugui trobar en aquesta situació podrà realitzar torns de treball amb presència física l'horabaixa.
- b) Permanència al domicili, en règim de teletreball, en un model d'horari adaptat.
- c) Permanència total o parcial al domicili, en el cas que sigui imprescindible, amb la cobertura de permís per compliment d'un deure inexcusable.

### Quart. Mesures preventives d'higiene i de desinfecció

Es recorden i es reforcen les recomanacions generals d'actuació davant possibles contagis de coronavirus en els llocs de treball del Parlament de les Illes Balears, aprovades per la Mesa del Parlament en sessió celebrada dia 11 de març de 2020 i que completaven les recomanacions efectuades per Presidència dia 10 de març de 2020.

## **Cinquè. Mesures a aplicar en els edificis, accessos, zones comunes, sala de Plens, sales de reunions i altres zones de treball**

### **A. Mesures relacionades amb els accessos als edificis**

Per evitar el contagi en l'atenció directa al públic, s'ha instal·lat una mampara de protecció per al personal de seguretat que rep, identifica i lliura les acreditacions. Als accessos es reforcen els senyals amb informació de mesures preventives i distanciament social i es garanteix la disponibilitat i la facilitat d'accés al gel hidroalcohòlic per a rentar-se les mans.

### **B. Mesures relacionades amb els espais comuns i les sales**

S'analitzen la distribució i l'organització dels llocs de treball per garantir que es pot mantenir la distància de seguretat en totes les àrees d'ús comú. S'identifiquen les tasques en les què serà difícil respectar la distància de seguretat i cercar possibles solucions, com barreres físiques i elements de separació entre persones, modificar la forma d'executar la tasca (mecanitzar-la, utilitzant equips de treball que permetin separar els/les treballadors/es, etc.), o l'ús d'equips de protecció individual (en funció de l'avaluació de riscos).

Altres mesures a adoptar són les següents:

- Es fomentarà l'ús de les escales en lloc de l'ascensor. En cas que sigui imprescindible l'ús de l'ascensor només podrà ser utilitzat per una sola persona cada vegada.
- Es garantirà la ventilació adequada de les sales, despatxos i zones comunes.
- Se seguiran afavorint les videoconferències o altres sistemes no presencials.
- L'obertura del servei de begudes (bar) quedarà subordinada a l'obligació de respectar la mesura de complir amb el requisit de dos metres de distància interpersonal. S'instal·laran elements de contenció. S'iniciarà a partir de l'entrada en la fase de normalitat.
- S'haurà de fixar especial atenció a les mesures d'actuació en vestuaris i despatxos en els quals es duguin a terme reunions, per evitar el risc de contagi, per la major probabilitat d'entrar en contacte amb superfícies i objectes contaminats i de contacte directe entre persones.
- Es facilitaran els accessos als espais, deixant quan sigui possible les portes obertes, de forma que s'utilitzin les manetes el mínim possible.

### **Sisè. Mesures a aplicar per a la presència de mitjans de comunicació**

L'autorització d'entrada de personal dels mitjans de comunicació audiovisuals i premsa escrita es farà de manera gradual i progressiva.

### **Setè. Mesures relacionades amb les proves selectives**

La Mesa del Parlament haurà de garantir que la celebració de proves selectives presencials es duguin a terme d'acord amb les recomanacions establertes per les autoritats sanitàries. Una

vegada ha finalitzat la suspensió dels terminis administratius, en aplicació de la modificació del Reial Decret 463/2020, de 14 de març feta per la cinquena pròrroga de l'estat d'alarma, les convocatòries de processos selectius es reprendran quan la Mesa del Parlament ho acordi, a partir de l'1 de juny.

### **Vuitè. Subjecció a les necessitats del servei**

Les previsions contemplades en el present Pla s'estableixen sense perjudici de la subjecció de tot el personal funcionari i eventual a les necessitats del servei degudament justificades i de la seva disposició quan es requereixi per a prestar els serveis derivats de l'activitat parlamentària. Es garantirà les mesures preventives necessàries.

### **Novè. Efectes i Entrada en vigor**

1. Es modifiquen els Acords de la Mesa del Parlament de les Illes Balears de data 13 de març en els quals acordà d'aprovar un Pla de contingència i, en sessió de dia 16 de març de 2020, les mesures complementàries al Pla de contingència del Parlament de les Illes Balears davant la situació actual ocasionada pel COVID19 (coronavirus), i les seves modificacions (de dia 30 de març i 16 d'abril, respectivament) en aquells aspectes que siguin contradictoris.

2. Aquest Pla produirà efectes des del dia de la seva publicació en el *Butlletí Oficial del Parlament de les Illes Balears* i tindrà caràcter temporal fins que, de conformitat amb el Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat, es determini el pas a la fase de nova normalitat.

Palma, 25 de maig de 2020

El president del Parlament de les Illes Balears  
Vicenç Thomas i Mulet

### **Annex 1**

#### **Fases de la reincorporació presencial als llocs de treball de l'administració parlamentària**

Les fases principals de la reincorporació presencial als llocs de treball de l'Administració parlamentària, que s'ajustaran el que la normativa estableixi, són les següents:

Fase 0: Fins a l'11 de maig de 2020

Fase I: De l'11 de maig al 24 de maig

Fase II: Del 25 de maig al 7 de juny

Fase III: Del 8 de juny al 21 de juny

Fase de Normalitat: A partir del 22 de juny de 2020

#### **Fase 0. PREPARACIÓ**

En l'etapa 0 es dona preferència a la modalitat de teletreball. Per tant, s'autoritza el personal que actualment treballa a distància perquè ho continuï fent, sempre que la naturalesa dels nous requeriments de l'activitat laboral no disposi el contrari.

En els casos en què el teletreball no sigui possible, la permanència del personal al seu domicili, durant aquesta etapa, tindrà la consideració de deure inexcusable de caràcter públic. Es determinarà, en funció de l'activitat parlamentària i institucional, quina és la dotació mínima de personal com a servei essencial i quins seran els espais de treball habilitats que permetin garantir la realització de les sessions dels òrgans parlamentaris que es puguin convocar de manera ordinària i presencial. Els caps i les caps de servei i secció han d'establir els mecanismes de flexibilitat horària i rotació entre el personal al seu càrrec per tal de garantir alhora la prestació del servei i la seguretat del personal.

Es mantenen els serveis essencials que consten en les mesures complementàries en matèria de personal, atès l'Acord de la Mesa i de la Junta de Portaveus del Parlament de les Illes Balears, en sessions de dies 8 d'abril i 16 d'abril de 2020, en relació amb els Acords de data 16 i 30 de març d'enguany sobre activitat parlamentària a partir dels dies 14 i 17 d'abril.

### Fase I. INICIAL

En la fase I es comença a recuperar una certa normalitat, atès que ja s'ha iniciat l'activitat parlamentària. En aquesta etapa s'ha de controlar el nombre de funcionaris presents al Parlament de manera simultània i, alhora, reduir-ne el temps de permanència. Com en l'etapa anterior, s'autoritza el personal que treballa a distància perquè ho continuï fent, sempre que la naturalesa dels nous requeriments de l'activitat del Parlament no disposi el contrari.

En aquesta fase es recomana la reincorporació gradual de les persones que prestin serveis en:

- Majordomia
- Serveis Econòmics
- Transcripcions
- Serveis Generals
- Eventuals dels grups parlamentaris
- Manteniment
- Audiovisuals
- Comissions
- Lletrats
- Comunicació i Divulgació Institucional

Durant aquesta fase és obligatòria la permanència física al lloc de treball d'almenys un funcionari o funcionària per cada servei o secció. S'exceptuen les persones que realitzen teletreball o pertanyen a un grup de risc o hagin de conciliar la vida familiar i la laboral i tinguin autorització per no acudir de forma presencial.

### Fase II. INTERMÈDIA

En la Fase II, es recupera l'activitat presencial, tot i que s'aplica la modalitat de teletreball (Annex 2).

Els caps i les caps de servei han d'establir els mecanismes de flexibilitat horària i rotació en torns del personal al seu càrrec, per tal de garantir alhora la prestació del servei i la seguretat del personal. L'assignació als torns i horaris de treball s'establirà preferentment de manera consensuada entre el funcionari o la funcionària i el cap o la cap, sempre en atenció a les necessitats del servei, les mesures de seguretat i protecció

i la voluntat o preferència del personal, d'acord amb la situació i necessitats de conciliació personals.

En aquesta fase es recomana la reincorporació gradual de les persones que prestin serveis en:

- Protocol i Relacions Institucionals
- Documentació i Biblioteca

### Fase III. AVANÇADA

En la Fase III es requereix l'activitat presencial en condicions similars al període anterior a l'estat d'alarma. Se seguirà la modalitat de teletreball i les mesures de seguretat i salut necessàries.

Seguiran prohibides les visites organitzades al Parlament i no es permetrà l'accés a la Biblioteca a persones externes.

### Fase IV. NORMALITAT

La Mesa del Parlament haurà d'avaluar com s'han desenvolupat les etapes anteriors i decidir si el programa de teletreball ha de continuar amb els mateixos paràmetres i si és convenient començar a fer visites i permetre l'accés a la sala de lectura de la biblioteca i l'entrada de públic. De la mateixa manera, la Mesa s'haurà de pronunciar sobre una eventual obertura del bar del Parlament.

## Annex 2

### Modalitat de teletreball amb motiu de la COVID-19

#### 1. Definició i característiques del teletreball

El teletreball és la modalitat de prestació de serveis de caràcter no presencial, basada en l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, que possibilita als treballadors dur a terme una part o la totalitat de la seva jornada laboral de manera no presencial.

El teletreball no és un dret ni una obligació, sinó una possibilitat que ofereix l'Administració parlamentària en funció de les característiques de les tasques de cada lloc de treball, sens perjudici que estigui altament recomanat en certes situacions, com és el cas del personal vulnerable.

#### 2. Necessitat

Fins ara la incorporació de la modalitat del teletreball tenia com a objectius contribuir a reduir el nombre de desplaçaments, estalviar el consum energètic, prevenir riscos d'accidents *in itinere* i afavorir la conciliació de la vida professional i la personal.

No obstant això, la pandèmia de la COVID-19 ha posat el teletreball al centre d'atenció com a condició necessària per a fer possible continuar prestant els serveis administratius i garantir una ocupació moderada dels espais de treball per a complir la distància interpersonal de seguretat entre els treballadors.



Es fa constar que l'extensió generalitzada del teletreball per l'actual situació d'urgència sanitària requereix un estudi posterior i aprofitar l'experiència adquirida per a proposar una normativa de regulació del teletreball al Parlament de les Illes Balears.

### 3. Principis

El Parlament segueix els principis de l'Acord marc europeu sobre el teletreball, del 16 de juliol de 2002 i el Decret 36/2013, de 28 de juny, pel qual es regula la modalitat de prestació de serveis mitjançant teletreball a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; en concret:

- El caràcter voluntari i reversible del teletreball.
- El principi d'igualtat de tracte entre el personal que opta per la modalitat de teletreball i el que opta per la modalitat presencial, comparables en tot el que afecta les condicions d'ocupació i, en concret, els drets de formació i promoció professional i l'exercici de drets col·lectius.
- La responsabilitat empresarial amb relació a la protecció de dades, el respecte a la vida privada i la intimitat del personal en modalitat de teletreball i la protecció de la seguretat i la salut.

### 4. Vigència

La durada d'aquest programa abasta fins la fase de normalitat. En finalitzar el temps pel qual s'autoritza la prestació de serveis en règim no presencial, el treballador o treballadora tornarà a prestar serveis d'acord amb el règim horari presencial que tenia establert prèviament i en els mateixos termes que en el moment de la incorporació a la modalitat no presencial, llevat que a partir d'aquella data hi hagi un altre programa de teletreball al qual es pugui acollir.

El personal que s'acull a la modalitat de teletreball té la condició de teletreballador o teletreballadora únicament el temps de durada de la prestació de serveis en la modalitat no presencial i queda sense efecte si canvia de lloc de treball.

Aquesta situació és reversible en qualsevol moment a instància de la persona autoritzada i del cap o la cap del servei o de l'oficiala major.

L'oficiala major pot suspendre temporalment la condició de teletreballador o teletreballadora per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona o per necessitats del servei que justifiquin la mesura. En la tramitació del procés, s'ha de comunicar presencialment a la persona afectada, una vegada acreditades les circumstàncies que ho justifiquen.

L'autorització es pot suspendre temporalment per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada, per necessitats del servei degudament justificades, o per problemes de l'equip informàtic o del sistema de comunicació i connectivitat. En aquest darrer supòsit, la persona autoritzada ha de prestar serveis en règim presencial fins que els problemes es resolguin, excepte aquells funcionaris o funcionàries que formin part del grup de persones vulnerables.

### 5. Consideracions generals

El servei de prevenció de riscos laborals ha de facilitar al personal que s'acull a la modalitat de teletreball l'avaluació de riscos de la seva activitat, i també la informació pertinent en matèria de seguretat i salut laboral per a evitar els riscos laborals i, si calgués, disposar de les mesures preventives necessàries.

El personal que s'acull a la modalitat de teletreball té les obligacions següents:

- Complir la jornada de teletreball que pertorqui.
- Fer els marcatges de control horari corresponents a cada jornada de teletreball.
- Fer una relació de les tasques diàries i una avaluació setmanal de la feina a distància.
- Garantir les condicions de prevenció i salut laboral establerta per la normativa.
- Respectar la normativa sobre protecció de dades personals i de confidencialitat i la resta de normativa continguda.

Correspon als caps o les caps de servei determinar les tasques concretes que han de dur a terme els treballadors que presten el servei en règim de teletreball, i també fer-ne el seguiment.

Aquesta modalitat de treball ha de contribuir a promoure un model basat en la responsabilitat i l'assoliment de resultats mesurables.

### 6. Requisits

Pot sol·licitar la prestació del servei en modalitat de teletreball, d'acord amb aquest annex, el personal del Parlament que compleixi les característiques següents:

- a) Ocupar un lloc de treball que es pugui adaptar a la prestació a distància.
- b) Disposar d'un equip informàtic i de sistemes de comunicació i connectivitat a internet suficients i segurs amb les característiques que defineixi l'Àrea Tecnològica i de Gestió Patrimonial.

### Ordre de Publicació

F)

**Resolució de Presidència per la qual s'ordena l'aixecament de la suspensió de les proves selectives i concurs de mèrits per constituir borses extraordinàries per cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants del Parlament de les Illes Balears.**

### Antecedents

La Mesa del Parlament, en sessió de dia 23 de gener de 2020, atesa la necessitat i la urgència per ocupar llocs de treball vacants que corresponen a personal funcionari mentre no es proveeixin reglamentàriament, acordà d'aprovar la convocatòria pública per constituir unes borses extraordinàries per cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants del Parlament de les Illes Balears. Atès l'Acord esmentat es publicaren al Butlletí Oficial del Parlament de les Illes Balears núm. 28, de 24 de gener de 2020, les resolucions relatives a

1. El nomenament del Sr. Josep Oliver i Arles, amb DNI núm. \*\*\*\*\*86, com a personal eventual adscrit funcionalment al Grup Parlamentari Socialista, amb efectes econòmics i administratius des del 15 de juny de 2020 i amb unes retribucions corresponents a 20.791,26 € anuals, modalitat E.

2. La publicació de la present resolució al *Butlletí Oficial del Parlament de les Illes Balears*.

3. Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es poden interposar els recursos següents:

a) Directament el recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la publicació de la resolució.

b) El recurs potestatiu de reposició davant la Mesa del Parlament, en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent de la publicació de la present resolució. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició es pot interposar el recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació del recurs de reposició. Un cop transcorregut un mes de la interposició del recurs potestatiu de reposició sense que s'hagi notificat la resolució, s'entén desestimat per silenci i es pot interposar el recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Palma, sense limitació de temps.

c) No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, 15 de juny de 2020  
El president del Parlament de les Illes Balears  
Vicenç Thomas i Mulet

### Ordre de Publicació

D)

**Acord de la Mesa del Parlament de les Illes Balears que regula l'activitat parlamentària en un context de nova normalitat.**

Les mesures derivades de l'estat d'alarma i les seves successives pròrrogues quedaran sense efecte a partir de dia 21 de juny de 2020, tal com preveu l'article 5 del Reial Decret 555/2020, de 5 de juny.

Davant un context de nova normalitat, en aplicació del que es preveu al Reial Decret Llei 21/2020, de 9 de juny, de mesures urgents de prevenció, contenció i coordinació per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, la normativa que adopti el Govern de les Illes Balears amb relació a aquesta nova circumstància i la millora de la connectivitat aèria i marítima interinsular, la Mesa del Parlament de les Illes Balears adopta una decisió sobre l'activitat parlamentària, on es mantindran unes condicions sanitàries i higièniques adequades per prevenir riscos de contagis.

En conseqüència, la Mesa del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 17 de juny de 2020, acorda:

Modificar el punt II de l'acord de la Mesa del Parlament de dia 8 d'abril de 2020 relatiu a l'activitat parlamentària, que queda redactat de la manera següent:

“A partir de dia 21 de juny de 2020, l'activitat parlamentària quedarà subjecta al que disposa el Reglament del Parlament de les Illes Balears, en els mateixos termes que abans de la declaració de l'estat d'alarma, amb les mesures sanitàries i higièniques adoptades per les autoritats sanitàries.

Es deixen sense efecte els acords presos sobre l'activitat parlamentària durant l'estat d'alarma i les seves successives pròrrogues, sense perjudici de la possibilitat de modificar aquest acord si les circumstàncies així ho requereixen.”

Aquest acord es publicarà al BOPIB i entrarà en vigor dia 21 de juny de 2020.

Palma, 17 de juny de 2020  
El president del Parlament  
Vicenç Thomas i Mulet

### Ordre de Publicació

E)

**Horari de les comissions permanents en període extraordinari.**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 17 de juny de 2020, acordà que les sessions de les comissions permanents en el període extraordinari aprovat pel Ple del Parlament, en sessió de dia 16 de juny de 2020, es reprendran amb l'horari previ a l'estat d'alarma, que n'és el següent:

Dimarts	16.30h.	Comissió d'Hisenda i Pressuposts
Dimecres	10.30h.	Comissió d'Assumptes Institucionals i Generals
	16.00h.	Comissió de Salut
	18.00h.	Comissió de Medi Ambient i Ordenació Territorial
Dijous	10.30h.	Comissió de Turisme i Treball
	12.30h.	Comissió d'Economia/Comissió de Control parlamentari sobre la Radiotelevisió de les Illes Balears
	16.00h.	Comissió d'Assumptes Socials, Drets Humans i Esports
	18.00h.	Comissió d'Educació, Universitat i Recerca

Aquest calendari és orientatiu, sense perjudici que les meses de les comissions puguin proposar la celebració de sessions en horari diferent i, en el supòsit de coincidir amb altres comissions, les meses respectives es posin d'acord i ho comuniquin a la Presidència del Parlament abans de cada divendres a les 12.00 hores.

Palma, 17 de juny de 2020  
 El president del Parlament  
 Vicenç Thomas i Mulet

### Ordre de Publicació

F)

#### **Modificació del Pla de contingència del Parlament de les Illes Balears davant la situació actual ocasionada per la COVID-19 (coronavirus) i de les mesures complementàries al dit pla.**

La Mesa del Parlament, en sessió de 17 de juny de 2020, a proposta de la Comissió de Coordinació i Seguiment de la COVID-19, adopta una sèrie d'acords per donar resposta a la previsible entrada de la comunitat autònoma de les Illes Balears en la fase de nova normalitat a partir del 21 de juny de 2020. Una vegada que ja haurà finalitzat l'estat d'alarma amb la sisena pròrroga concedida i en els termes previstos a l'article 5 del Reial Decret 555/2020 i al Reial Decret Llei 21/2020, de 9 de juny, de mesures urgents de prevenció, contenció i coordinació per fer front a la crisi sanitària ocasionada per al COVID-19, que té per objecte resoldre la crisi i prevenir possibles rebrots, així com en la regulació que dictarà la comunitat autònoma de les Illes Balears pròximament, esdevé necessari adoptar mesures de modificació del Pla de Contingència i de les Mesures Complementàries al dit pla.

A més, disposem del Pla general de seguretat i salut per al Parlament de les Illes Balears en el qual s'adopten les mesures preventives necessàries que permetin el retorn al servei públic amb seguretat per al personal funcionari i eventual de la cambra a partir del Pla per a la transició cap a la nova normalitat respecte dels funcionaris i eventuais del Parlament que preveu expressament a la fase IV de normalitat el següent:

“La Mesa del Parlament haurà d'avaluar com s'han desenvolupat les etapes anteriors i decidir si el programa de teletreball ha de continuar amb els mateixos paràmetres i si és convenient començar a fer visites i permetre l'accés a la sala de lectura de la biblioteca i l'entrada de públic. De la mateixa manera, la Mesa s'haurà de pronunciar sobre una eventual obertura del bar del Parlament”.

A l'Annex 2 d'aquest Pla també es preveu la modalitat de teletreball, que, al punt 4, acota la durada d'aquest programa fins a la fase de normalitat. Així, el punt 4 indica:

“La durada d'aquest programa abasta fins la fase de normalitat. En finalitzar el temps pel qual s'autoritza la prestació de serveis en règim no presencial, el treballador o treballadora tornarà a prestar serveis d'acord amb el règim horari presencial que tenia establert prèviament i en els mateixos termes que en el moment de la incorporació a la modalitat no presencial, llevat que a partir d'aquella data hi hagi un altre programa de teletreball al qual es pugui acollir”.

Respecte del Reial decret llei 21/2020, cal destacar-hi l'article 4, relatiu al deure de cautela i protecció, l'article 6 sobre l'ús obligatori de la mascareta, i els articles 7 i 16 sobre les normes dels centres de treball i altres sectors d'activitat, amb indicacions d'aforament, desinfecció, prevenció i

condicionament i l'exigència d'una distància mínima interpersonal d'1,5 metres, així com el control per evitar aglomeracions.

En conseqüència, la Mesa de la cambra, a proposta de la Comissió de Coordinació i Seguiment de la COVID-19, en sessió de dia 17 de juny de 2020, adopta els acords següents:

1. Es modifica el Pla de contingència en els termes següents:

- Queden sense efecte aquells punts relacionats directament en l'estat d'alarma, com són les activitats essencials i les normes laborals dels punts 3 i 4.
- Es mantenen els punts 5 i 6 sobre les mesures preventives i les que s'han d'adoptar davant símptomes o una prova positiva de la COVID-19.
- Es modifica el punt 7 sobre les activitats en seu parlamentària que queda redactat de la manera següent:

“Provisionalment se suspèn l'accés del públic a les sessions plenàries i a les comissions. Es podran fer visites guiades prèvia sol·licitud al servei corresponent amb el control d'aforament, les mesures sanitàries i de seguretat que s'estableixin.”

- La resta de punts es mantenen mentre no contradiguin les exigències de la nova normalitat que es regula.

2. Respecte de les Mesures complementàries al Pla de contingència:

- Es modifiquen els punts següents:

#### A) Estructura física

1. S'obren al públic la sala de lectura de la Biblioteca i el hall amb la necessitat de mantenir la distància interpersonal d'1,5 metres i les mesures sanitàries i de seguretat que s'estableixin. Es manté tancat l'espai del bar.

2. S'obre l'entrada de l'edifici del C/ Conqueridor.

#### D) Teletreball

Els funcionaris es reincorporaran al lloc de treball de forma presencial. Excepcionalment, els funcionaris que ocupin un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball i que actualment, per estar inclosos com a personal de risc o per conciliació de la vida laboral i familiar, aconsegueixen la seva funció en règim de teletreball, ho continuaran fent fins al dia 31 d'agost de 2020. Es fa constar que l'oficialia major podrà autoritzar el teletreball, prèvia sol·licitud adreçada a l'Oficialia Major i amb l'informe motivat del/de la cap de servei i/o secció.

- Es mantenen el punts relatius a:

#### F) Accés

1. Podran accedir a les instal·lacions del Parlament de les Illes Balears els membres de la Mesa, els portaveus dels grups parlamentaris, els diputats i les diputades, el personal

del Gabinet de la Presidència i els funcionaris del Parlament. També hi podran accedir les persones externes que precisin acudir al Registre, accés que es podrà regular d'acord amb les recomanacions que es determinin.

2. No obstant això, i atès que s'ha reprès l'activitat parlamentària, s'autoritza l'accés al personal de llenguatge de signes, a tot el personal eventual prèvia autorització del portaveu del grup parlamentari corresponent i a qualsevol persona externa que pugui acreditar que l'activitat que hagi d'acomplir necessiti la seva presència física sempre que ho autoritzi l'oficiala major de la cambra.

3. Es permet l'entrada de professionals dels mitjans de comunicació a la seu de la cambra amb l'acreditació prèvia del Servei de Comunicació i Divulgació Institucional tant per a les rodes de premsa presencials com per a la presència limitada a les sessions plenàries i a les sessions de les comissions, conformement amb l'acord adoptat per la Mesa en relació amb l'accés dels mitjans de comunicació al Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 27 de maig de 2020.

4. Es permetrà la realització de reunions entre els grups parlamentaris i persones externes a la institució tant als espais de cada grup, com a la Sala Maura i a la Sala Polivalent de l'edifici Ramon Llull, sempre que es respectin les mesures de seguretat i sanitàries que es marquen per les autoritats sanitàries i, si escau, en els termes que estableixi la Mesa. La capacitat màxima de la Sala Maura és de 6 persones i la capacitat de la Sala Polivalent, de 8 persones.

G) Registre i atenció telefònica.

Es podrà fer servir l'adreça de correu electrònic de què disposa el Registre per a la presentació de documents: [registre@parlamentib.es](mailto:registre@parlamentib.es)

Igualment, s'habilita el telèfon per a l'atenció general 971228281

- Es deixen sense efecte la resta de punts.

Aquests acords entraran en vigor dia 21 de juny de 2020.

*Palma, 17 de juny de 2020*  
*El president del Parlament*  
*Vicenç Thomas i Mulet*

---

## 6. ACUERDOS, RESOLUCIONES Y COMUNICACIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA ASAMBLEA

### 6.2 ACUERDOS DE LA MESA DE LA ASAMBLEA Y/O DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

#### — REANUDACIÓN DEL CÓMPUTO DE PLAZOS PENDIENTES —

La Mesa de la Asamblea, en sesión celebrada el día 22 de junio de 2020, respecto de los plazos pendientes, una vez concluido el estado de alarma, resuelve la reanudación del cómputo a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, que tendrá lugar el martes 23 de junio, adoptando el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.-** En consecuencia, se fijan los siguientes plazos, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid:

— **Proposición de Ley PROP.L-2(XI)/2019 RGEF.8879.** Enmienda a la totalidad, con proposición de texto alternativo, presentada por el Grupo Parlamentario VOX en Madrid. Aprobada por el Pleno de la Asamblea en su sesión de 5 de marzo, la Mesa ha calificado en su reunión de 22 de junio la propuesta de la Secretaría General de apertura de plazos para las enmiendas al articulado (no caben enmiendas a la totalidad) y para la presentación de consideraciones ciudadanas. Fin plazo:

- Propuestas ciudadanas: 9 de septiembre.

- Enmiendas al articulado: 23 de septiembre.

— **Proposición de Ley PROP.L-3(XI)/2019 RGEF.9709.** (Tomada en consideración por el Pleno de la Cámara, la Mesa ordenó su publicación en sesión de 2 de marzo, publicándose oficialmente el 5 de marzo). Nuevos plazos (computados días hábiles desde el 6 de marzo hasta el 13 de marzo, del 24 de junio hasta el 30 de junio y a partir del 1 de septiembre en adelante).

- Enmiendas a la totalidad texto alternativo: 29 de junio.

- Consideraciones ciudadanas: 29 de junio.

- Enmiendas al articulado: 11 de septiembre.

— **Proposición de Ley PROP.L-1/2020 RGEF.8430.** Calificada por la Mesa en su reunión de 9 de marzo y publicada oficialmente el 12 de marzo (computado el 13 de marzo y desde el 24 de junio): nuevo fin de plazo de presentación del criterio del Gobierno el 11 de septiembre.

— **Proposición de Ley PROP.L-2/2020 RGEF.9082.** (Calificada y admitida a trámite por la Mesa de la Cámara en su reunión de 19 de junio de 2020): Fin plazo de presentación del criterio del Gobierno el 14 de septiembre.

— **Proposición de Ley PROP.L-4(XI)/2019 RGEP.10046.** Tomada en consideración en Pleno, la Mesa ordenó su publicación en sesión de 24 de febrero, publicándose oficialmente el 27 de febrero). Se fijan los siguientes nuevos plazos (computados días hábiles desde el 28 de febrero hasta el 13 de marzo, del 24 de junio hasta el 30 de junio y a partir del 1 de septiembre en adelante).

- Enmiendas a la totalidad texto alternativo: 12 de marzo (este plazo concluyó antes de la suspensión, por lo que no se modifica).

- Consideraciones ciudadanas: 12 de marzo (este plazo concluyó antes de la suspensión, por lo que no se modifica).

- Enmiendas al articulado: 6 de septiembre.

— **Proposición No de Ley PNL-94/2020 RGEP.8943** (Subsiguiente a PROCI-1(XI)/2019 RGEP.10511(XI)/2019). Calificada y admitida a trámite en la Mesa de 19 de junio, hay un plazo de dos meses para su tramitación en la Comisión de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad.

— **PROCI-2(XI)/2019 RGEP.13962.** Calificado y admitido a trámite el acuerdo de la Comisión de Participación constatando la corrección de la iniciativa en la Mesa de 19 de junio, se ha ordenado su publicación en la página web y, una vez publicada en la misma, se abrirá un plazo de tres meses para que los Grupos Parlamentarios la asuman.

**Segundo.-** Asimismo, la Mesa de 23 de mayo, cuyos acuerdos se publicaron en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid del propio 23 de mayo, resolvió: "Asimismo, se acuerda, desde el día 1 de junio, el levantamiento de la suspensión de la tramitación de las preguntas de respuesta escrita y peticiones de información que, hasta la fecha y en lo sucesivo, sean calificadas por la Mesa de la Cámara y versen sobre asuntos referidos a la crisis del COVID-19."

Procede, pues, el levantamiento de la suspensión de la tramitación de las preguntas de respuesta escrita y peticiones de información que estaban pendientes en la fecha de 13 de marzo, fijándose como día de cómputo inicial, con arreglo a las reglas establecidas por el artículo 129 del Reglamento, el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, que tendrá lugar el martes 23 de junio.

Sede de la Asamblea, 22 de junio de 2020.  
El Presidente de la Asamblea  
JUAN TRINIDAD MARTOS

# La Asamblea Regional celebrará por primera vez en la historia un pleno en el Patio de los Ayuntamientos

Cartagena, 8 de Junio de 2020

El próximo miércoles, día 10 de junio, la Asamblea Regional celebrará por primera vez en su historia un pleno en el Patio de los Ayuntamientos, con el fin de que los 45 diputados puedan participar en las sesiones, guardando la distancia de seguridad aconsejada por las autoridades sanitarias. Asimismo, se estrenará una nueva tribuna de oradores, regulable en altura, para facilitar el trabajo de las personas con discapacidad.

Alberto Castillo, presidente de la Asamblea Regional, ha señalado que la decisión de trasladar los plenos al Patio de los Ayuntamientos "también permitirá que en el actual hemicycle se puedan acometer obras que son muy necesarias ya que las actuales instalaciones están obsoletas y necesitan una remodelación". En este sentido, Castillo ha resaltado que el Parlamento de la Región de Murcia es el único de España en el que se vota a mano alzada.

En la sesión plenaria del próximo día 10 comparecerá Beatriz Ballesteros, consejera de Transparencia, Participación y Administración Pública, para informar de la gestión de la covid-19 en su ámbito de actuación. Asimismo, se debatirá una proposición de Ley de regulación, implantación universal y progresiva financiación pública del primer ciclo de educación universal en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Por último, se formularán cinco preguntas orales a miembros del Consejo de Gobierno.

# La Asamblea Regional, único Parlamento autonómico de España en el que todos los diputados participan presencialmente en las sesiones plenarias

Cartagena, 30 de Junio de 2020

La Asamblea Regional de Murcia es el único parlamento autonómico de España en el que todos los diputados participan presencialmente en las sesiones plenarias. Así lo ha anunciado Alberto Castillo, con motivo de la celebración del Día Internacional del Parlamentarismo, que se conmemora este 30 de junio.

Castillo ha señalado que la pandemia ha obligado a los parlamentos autonómicos a cambiar sus rutinas habituales, debido a que es necesario respetar las medidas de seguridad aconsejadas por las autoridades sanitarias "un problema que en la Asamblea Regional pudimos resolver trasladando el salón de plenos al Patio de los Ayuntamientos, lo que ha permitido que desde el pasado 10 de junio los 45 diputados tengan la posibilidad de participar activamente en la sesiones plenarias".

En este sentido, el presidente de la Asamblea Regional ha resaltado que los parlamentos han optado por utilizar el voto ponderado, ya que no disponen del espacio necesario para ubicar el salón de plenos en otras dependencias.



24 de junio de 2020

X LEGISLATURA



Serie **C**  
General  
N.º 168

# Boletín Oficial

DEL PARLAMENTO DE LA RIOJA

## SUMARIO

### ACUERDOS DE ÓRGANOS DE LA CÁMARA

10L/AOCA-0006. Plan de Contingencia para la vuelta a la actividad presencial del personal de la Cámara.

Acuerdo de modificación. 768

### CONVOCATORIAS DE MESA

10L/CSM-0060. Convocatoria de la Mesa del Parlamento de La Rioja. 768

## ACUERDOS DE ÓRGANOS DE LA CÁMARA

**10L/AOCA-0006.** Plan de Contingencia para la vuelta a la actividad presencial del personal de la Cámara.

Acuerdo de modificación.

En ejercicio de las funciones que le reconoce el artículo 28 del Reglamento de la Cámara, la Mesa, en su reunión celebrada el día 19 de junio de 2020, ha acordado modificar el Plan de Contingencia para la vuelta a la actividad presencial del personal de la Cámara, en el siguiente sentido:

El punto número 4, apartados 4.º y 6.º, del Plan de Contingencia para la vuelta a la actividad presencial del personal de la Cámara, publicado en el Boletín Oficial del Parlamento de La Rioja, núm. 137, serie C, de 29 de abril de 2020, quedará redactado de la siguiente manera:

### 4. Medidas sobre actividades en la sede parlamentaria.

4.º Solo estarán autorizados a acceder al Parlamento los diputados, miembros del Gobierno de La Rioja acompañados de responsables de su departamento, el personal de la Cámara, incluidos servicios audiovisuales, de limpieza y vigilancia, así como personal de los grupos parlamentarios.

Asimismo, podrán acceder a la sede representantes de los medios de comunicación para cubrir las sesiones convocadas y declaraciones de los diputados en el *hall* de la entrada del Parlamento de La Rioja, así como los proveedores. En estos casos se procurará que la estancia sea de la menor duración posible para la realización de la actividad o servicio de que se trate, con observancia de las normas sanitarias que sean de aplicación, facilitándose mascarillas de protección, siendo obligatorio su uso para poder acceder al edificio.

6.º Queda suspendido temporalmente el acceso de público invitado durante la celebración de sesiones plenarias.

Podrán acceder a las dependencias de los grupos parlamentarios las visitas a los mismos que estos autoricen caso por caso.

En ejecución de dicho acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Cámara, dispongo su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de La Rioja.

Logroño, 24 de junio de 2020. El presidente del Parlamento: Jesús María García García.

## CONVOCATORIAS DE MESA

**10L/CSM-0060.** Convocatoria de la Mesa del Parlamento de La Rioja para el día 25 de junio de 2020, a las 17:00 horas.

### ORDEN DEL DÍA

Calificación de las propuestas de resolución presentadas al debate del estado de la región.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Cámara, dispongo su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de La Rioja.

Logroño, 24 de junio de 2020. El presidente del Parlamento: Jesús María García García.