



Parlamento de Navarra  
Nafarroako Parlamentua

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

## **DOCUMENTACIÓN**

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

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

**(Anexo actualizado del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2021)**

**D-3-2020**

Enero 2022

## ÍNDICE

	Pág.
<b>I.- CORTES GENERALES</b>	
1.- <b>Senado.</b> Acuerdo de la Mesa del Senado, de 10 de noviembre de 2021, sobre el procedimiento de envío telemático de documentos al Registro General del Senado.....	1
2.- Norma supletoria de la Presidencia del Senado sobre la utilización del voto telemático como procedimiento extraordinario de votación, de 30 de noviembre de 2021.....	2
<b>II.- NAVARRA</b>	
1.- Resolución de la Presidenta de la Cámara de Comptos de fecha 26 de noviembre de 2021, en la que se aprueban las normas que regulan la realización de la jornada laboral del personal al servicio de la Cámara de Comptos en régimen de teletrabajo.....	4
<b>III.- COMUNIDADES AUTÓNOMAS</b>	
1.- <b><u>Canarias</u></b> Interpretación analógica del apartado 6.º del artículo 92, relativo a la autorización del voto telemático anticipado a los miembros de la Cámara y sobre autorización de emisión del voto de forma telemática en el transcurso de la sesión desde fuera de Canarias, en relación con el pleno a celebrar el lunes 27 de diciembre de 2021.....	9
2.- <b><u>Castilla-La Mancha</u></b> Acuerdo de la Mesa de las Cortes por el que se regula la prestación de servicios mediante teletrabajo aplicable al personal al servicio de las Cortes de Castilla-La Mancha. 30 de noviembre de 2021.....	11
3.- <b><u>Cataluña</u></b> Normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball del personal funcionari del Parlament de Catalunya. Mesa del Parlament, 21.12.2021.....	19
Mesures per a prevenir la transmissió del virus causant de la Covid-19. Mesa del Parlament, 21.12.2021.....	28
4.- <b><u>Galicia</u></b> Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 2 de novembro de 2021, polo que se habilita a presenza, o voto delegado o os demais sistemas previstos para a participación nas sesións parlamentarias...	30
Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 16 de decembro de 2021, polo que se habilita a presenza, o voto delegado o os demais sistemas previstos para a participación nas sesións parlamentarias...	31
5.- <b><u>Islas Baleares</u></b> Vuitena pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del	

	Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis. 3 de novembre de 2021.....	33
	Modificació de l'Acord de la Mesa del Parlament de les Illes Balears relatiu a l'accés dels mitjans de comunicació al Parlament de les Illes Balears. 17 de novembre de 2021.....	34
	Novena pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis. 17 de novembre de 2021.....	35
	Desena pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis. 1 de desembre de 2021.....	36
	Onzena pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis. 17 de desembre de 2021.....	37
<b>6.-</b>	<b><u>Murcia</u></b> Normas sobre desarrollo del procedimiento de votación telemática en las sesiones plenarias de la Asamblea Regional de Murcia. 14 de diciembre de 2021.....	40
<b>7.-</b>	<b><u>País Vasco</u></b> Instrucción de 26 de octubre de 2021 de la Mesa del Parlamento Vasco por la que se regula el acceso, presencia y uso de las salas e instalaciones del Parlamento vasco.....	46
	Norma reguladora de la prestación de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial mediante la fórmula de teletrabajo para el personal funcionario al servicio del Parlamento Vasco. Acuerdo de la Mesa, en sus reuniones de los días 16 y 30 de noviembre de 2021....	59
	Actualización de la Instrucción, de 26 de octubre de 2021, de la Mesa del Parlamento Vasco, por la que se regula el acceso, presencia y uso de las salas e instalaciones del Parlamento Vasco, en lo relativo al acceso y la permanencia en el interior de la Cafetería del Parlamento, en atención a las normas y criterios que las autoridades sanitarias establezcan para la prevención frente a la Covid-19. 15 de diciembre 2021.....	73



# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

### XIV LEGISLATURA

Núm. 253

12 de noviembre de 2021

Pág. 11

## VI. ADMINISTRACIÓN DEL SENADO

### NORMAS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA

**Acuerdo de la Mesa del Senado, de 10 de noviembre de 2021, sobre el procedimiento de envío telemático de documentos al Registro General del Senado. (899/000016)**

#### ACUERDO

La Mesa del Senado, en su reunión del día 10 de noviembre de 2021, ha acordado:

Autorizar a los senadores, los grupos parlamentarios, los órganos de la Cámara y las direcciones de la Secretaría General del Senado el envío telemático de los documentos que sean susceptibles de ser presentados de manera presencial en el Registro General del Senado y que ninguna norma establezca que deban serlo por otros medios.

Dichos documentos, firmados electrónicamente, deberán enviarse desde correos electrónicos pertenecientes al dominio del Senado (@senado.es) a la dirección de correo electrónico [registrotelematico@senado.es](mailto:registrotelematico@senado.es).

Una vez recibido un correo electrónico bajo las anteriores condiciones el sistema enviará de manera automática una respuesta al remitente constatando su recepción, que en ningún caso equivaldrá a la certificación de su registro.

Se podrán enviar documentos por este procedimiento todos los días del año a cualquier hora.

Previa comprobación de que reúnen los requisitos oportunos, los documentos así enviados serán registrados a su recepción en el Registro General del Senado durante el horario establecido por acuerdo de la Mesa del Senado de 19 de octubre de 2021. Los documentos recibidos fuera de dicho horario serán registrados con posterioridad, por orden de llegada, en el momento en que el Registro General del Senado se halle abierto de nuevo, asignándoles el correspondiente número de registro de entrada y constando como momento efectivo de su presentación aquel en que los servicios de la Cámara procedan a su registro. Mediante correo electrónico se dará traslado al autor de copia del documento registrado con constancia de su número de registro de entrada y del momento en que este se produjo.

El presente acuerdo entrará en vigor con efectos desde el día 11 de noviembre de 2021.

Palacio del Senado, 10 de noviembre de 2021.—**Manuel Cavero Gómez**, Letrado Mayor del Senado.



# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

### XIV LEGISLATURA

Núm. 264

2 de diciembre de 2021

Pág. 180

## V. NORMAS SOBRE ASUNTOS PARLAMENTARIOS

### NORMAS SUPLETORIAS DE LA PRESIDENCIA

**Norma supletoria de la Presidencia del Senado sobre la utilización del voto telemático como procedimiento extraordinario de votación, de 30 de noviembre de 2021. (628/000010)**

#### RESOLUCIÓN

Con motivo de la crisis sanitaria producida por el COVID-19 y de la imposibilidad, derivada de la misma, de que la totalidad de los miembros de la Cámara se reunieran presencialmente mientras se mantuvieran las medidas de seguridad que requerían el mantenimiento de una distancia física entre los mismos, el Senado desarrolló y puso en práctica un sistema propio de votación por procedimiento telemático, cuya cobertura jurídica se formalizó mediante la Norma supletoria de la Presidencia del Senado de 8 de junio de 2020, que entró en vigor el día 10 de junio de 2020 y que perdió su vigencia con arreglo a las previsiones de su disposición adicional primera mediante declaración de 28 de septiembre de 2021.

Durante el periodo de vigencia de la Norma que le dio soporte, el voto telemático ha mostrado su eficacia para hacer frente a las circunstancias que motivaron su puesta en práctica.

Como consecuencia de los problemas ocurridos en las sesiones plenarias del Senado de los días 20 de octubre y 17 de noviembre de 2021 en el sistema de votación electrónica del Hemiciclo, parece conveniente que el voto telemático pueda desempeñar una función de garantía para los casos en que el voto electrónico, previsto en el artículo 95.1 del Reglamento del Senado, no se pueda utilizar.

La proximidad de una importante tarea legislativa en la Cámara y las incertidumbres que suscitan los problemas antes indicados sobre el uso del voto electrónico, que deben ser debidamente resueltas antes de reanudar su empleo, son razones que aconsejan habilitar con la mayor celeridad el voto telemático como un procedimiento extraordinario para supuestos en que no se halle plenamente garantizado el funcionamiento del procedimiento electrónico o no pueda ser utilizado por otras causas. No existiendo una previsión expresa al respecto en el Reglamento de la Cámara, la Norma supletoria es el cauce idóneo para su regulación por la urgente necesidad de disponer de esta alternativa.

En consecuencia, esta Presidencia, en virtud de las facultades que le confiere el artículo 37.8 del Reglamento del Senado, de acuerdo con la Mesa de la Comisión de Reglamento y oída la Junta de Portavoces, según preceptúa el artículo 44.d) del mismo,

#### DISPONE

##### Primero

1. En los supuestos en los que no pueda ser utilizado el procedimiento de voto electrónico, la Presidencia, oídos los portavoces de los Grupos parlamentarios, podrá acordar que todos los senadores y senadoras emitan su voto por procedimiento telemático.
2. Dicho acuerdo podrá tener lugar para la votación de cualquier tipo de iniciativa.

### Segundo

La emisión del voto por este procedimiento deberá realizarse a través del sistema informático del Senado y con los dispositivos móviles puestos a disposición de los miembros de la Cámara. El procedimiento garantizará la identidad del votante, el sentido de su voto y el secreto del mismo en las votaciones que lo requieran.

### Tercero

1. Antes del comienzo de cada sesión plenaria se comunicará a los senadores y senadoras la relación de los asuntos que serán sometidos a votación en la misma.

2. Finalizado el debate de un asunto, la Presidencia anunciará el comienzo de la votación telemática, así como el momento de su finalización. Transcurrido dicho plazo, la Presidencia proclamará el resultado de la votación. La proclamación de resultados relativos a asuntos regulados en los Títulos Cuarto, Quinto y Noveno del Reglamento del Senado tendrá lugar en todo caso durante la sesión plenaria. En otros supuestos, si la sesión finalizase antes de poder hacer público el resultado de alguna votación, este se comunicará a los senadores y senadoras y será publicado en la página web de la Cámara a la mayor brevedad posible, sin perjuicio de que la Presidencia dé cuenta del mismo al inicio de la siguiente sesión plenaria.

### Disposición final

Esta Norma entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes Generales.

Palacio del Senado, 30 de noviembre de 2021.—El Presidente del Senado, **Ander Gil García**.

---

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

---

## **Elección de los cuatro miembros de la Comisión de Reconocimiento y Reparación que corresponde designar al Parlamento de Navarra**

### *PROCLAMACIÓN DE CANDIDATOS*

En sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2021, la Mesa del Parlamento de Navarra, previa audiencia de la Junta de Portavoces, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

Conforme a las Normas para la elección de los cuatro miembros de la Comisión de Reconocimiento y Reparación que corresponde designar al Parlamento de Navarra, aprobadas por Acuerdo de esta Mesa del pasado 31 de mayo de 2021, (BOPN n.º 73 de 01-06-2021), SE ACUERDA:

1.º Proclamar como candidatos para la elección de los cuatro miembros de la Comisión de Reconocimiento y Reparación que corresponde designar al Parlamento de Navarra a las siguientes personas:

– D. Javier Miranda Erro, a propuesta del Grupo Parlamentario EH Bildu Nafarroa, Grupo Parlamentario Mixto-Izquierda-Ezkerra y Agrupación de Parlamentarios y Parlamentarias Forales de Podemos Ahal Dugu Navarra.

– D.ª Marta Rodríguez Fouz y D. Mikel Berraondo López, a propuesta del Grupo Parlamentario Partido Socialista de Navarra.

– D. Roldán Jimeno Aranguren y D.ª María Soledad Barber Burusco, a propuesta del Grupo Parlamentario Geroa Bai.

2.º Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra.

Pamplona, 13 de diciembre de 2021

El Presidente: Unai Hualde Iglesias

---

## **Resolución de la Presidenta de la Cámara de Comptos de fecha 26 de noviembre de 2021, en la que se aprueban las normas que regulan la realización de la jornada laboral del personal al servicio de la Cámara de Comptos en régimen de teletrabajo**

El Decreto-Ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, ha introducido un nuevo art. 47.bis en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que expresamente regula el teletrabajo y lo define como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del

puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Esta modalidad de prestación de servicio tiene su origen en el Acuerdo Marco sobre el Teletrabajo, aprobado el 16 de julio de 2002 en Bruselas, a iniciativa de la Comisión Europea. El Consejo Europeo, en el marco de la Estrategia Europea para el Empleo, invitó a los interlocutores sociales a negociar acuerdos con vistas a modernizar la

organización del trabajo. La Comisión Europea instó a entablar negociaciones que contribuyeran a preparar la transición a la economía y la sociedad del conocimiento, tal y como se acordó en el Consejo Europeo de Lisboa.

La Administración de la Comunidad Foral de Navarra se encuentra actualmente sumergida en la tramitación de una norma propia sobre esta materia. El Gobierno de Navarra, presentó el pasado mes de junio a los sindicatos presentes en la Mesa General de la Función Pública los criterios generales para el desarrollo general del teletrabajo en la Administración Foral de Navarra, que será regulado a través de un decreto foral. El anteproyecto de Decreto Foral del teletrabajo dado a conocer, pretende regular la prestación del servicio a distancia para las personas empleadas del Gobierno de Navarra que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desarrollado en la modalidad de teletrabajo. La elaboración del citado Decreto Foral se plantea con el objetivo de hacer efectivo el mandato contenido en la Disposición Adicional Vigésima Segunda del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, mediante la regulación del teletrabajo como modalidad no presencial de prestación de servicios.

Mediante acuerdo de la Mesa del Parlamento de Navarra de 26 de julio de 2021, se aprueban las Normas que regulan la realización de la jornada laboral del personal del Parlamento de Navarra a su servicio en régimen de teletrabajo, publicado en el B.O. del Parlamento de Navarra, de 6 de agosto de 2021.

La presente norma se dicta de acuerdo con la regulación contemplada en el citado acuerdo de la Mesa del Parlamento de Navarra de 26 de julio de 2021, que regula el régimen de teletrabajo del personal al servicio del Parlamento de Navarra, ajustada a las peculiaridades de la Cámara de Comptos, todo ello de conformidad con lo establecido por el artículo 32.2 de la Ley Foral 19/84 de 20 de diciembre, reguladora de la Cámara de Comptos de Navarra, que establece que, en todo lo no previsto por dicha Ley Foral, se aplicará al personal de la Cámara de Comptos, el Estatuto del Personal del Parlamento de Navarra, lo cual incluye, las normas dictadas en aplicación del mismo.

La presente norma se dicta de acuerdo con el principio de proporcionalidad, no supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a sus destinatarios son las indispensables

para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, la norma se integra en un marco normativo estable y coherente. Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.

Los principios de transparencia y participación han sido respetados en la tramitación de esta norma, habiendo sido objeto de negociación con la Junta de Personal de la Cámara de Comptos.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6.2 y 15.2 d), de la Ley Foral Reguladora de la Cámara de Comptos, en los que se reconoce a esta Presidencia la competencia en materia de organización y gobierno interior de la institución, he resuelto:

**Primero.** Aprobar las normas que regulan la realización de la jornada laboral del personal al servicio de la Cámara de Comptos de Navarra en régimen de teletrabajo que se adjuntan a esta Resolución, que entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra.

**Segundo.** Dar traslado de la presente Resolución a la Mesa del Parlamento de Navarra para su conocimiento y a efectos de que ordene su publicación en el Boletín Oficial del mismo.

**Tercero.** Trasladar esta resolución a la Junta de Personal de la Institución, así como publicarla en la página Web de la institución.

**Cuarto.** La presente resolución agota la vía administrativa. Contra la misma, cabe interponer, uno de los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de reposición ante la presidencia de la Cámara de Comptos de Navarra en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación o publicación de la resolución.

b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la notificación o publicación de la resolución.

Pamplona, 26 de noviembre de 2021.

La presidenta, Asunción Olaechea Estanga

## **Normas que regulan la realización de la jornada laboral del personal al servicio de la Cámara de Comptos de Navarra en régimen de teletrabajo**

### **Artículo 1.** Objeto y definición del teletrabajo. -

1. La presente resolución tiene por objeto regular la realización de la jornada laboral del personal al servicio de la Cámara de Comptos de Navarra en régimen de teletrabajo.

2. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de manera no presencial fuera del centro de trabajo, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

**Artículo 2.** Puestos de trabajo afectados por el régimen de teletrabajo.

Podrán prestarse en régimen de teletrabajo aquellos puestos que la Secretaría General determine, siempre que en su desempeño no sea necesaria la atención directa al público o a los órganos de la Cámara de Comptos, no se requiera la presencia física del empleado, ni su desempeño precise contactos personales frecuentes. En todo caso, la apreciación de estas circunstancias estará condicionada a las necesidades del servicio.

**Artículo 3.** Aplicación del régimen de teletrabajo a la jornada laboral.

1. Los puestos de trabajo que se presten en régimen de teletrabajo se complementarán con jornadas presenciales.

2. Cada jornada de trabajo se desarrollará íntegramente mediante teletrabajo o servicios presenciales, salvo que circunstancias excepcionales aconsejaran distribuirla entre ambas modalidades.

3. Los períodos o días concretos de prestación de servicios mediante teletrabajo y de forma presencial se fijarán por el responsable del correspondiente servicio, de acuerdo con el empleado público, en función de las necesidades del servicio y de la programación de las tareas.

4. El porcentaje de jornada mensual en que deban prestarse los servicios a través de teletrabajo se fijará en la resolución de autorización, sin perjuicio de que por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio se pueda modificar dicho porcentaje, para lo cual se requerirá el acuerdo entre la persona empleada y la persona responsable del correspondiente servicio al que se adscriba. En

todo caso, el porcentaje de jornada de teletrabajo nunca podrá ser superior al cuarenta por ciento de la jornada de trabajo en cómputo mensual, siendo obligada la asistencia presencial al puesto de trabajo el tiempo restante.

5. En situaciones excepcionales la modalidad de teletrabajo podrá comprender la totalidad de la jornada laboral.

6. Excepcionalmente, en situaciones exigidas por motivos de conciliación familiar, se podrá acceder de manera ocasional al régimen de teletrabajo.

**Artículo 4.** Especialidades del régimen de teletrabajo.

1. La prestación de servicios en régimen de teletrabajo será voluntaria para el personal, salvo que razones excepcionales aconsejen esa modalidad de prestación de los servicios, por el tiempo indispensable.

2. El personal que se acoja al régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal que realice su jornada de trabajo íntegramente mediante servicios presenciales.

3. El personal que preste servicios en régimen de teletrabajo tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo, y la obligación de respetar la normativa vigente sobre seguridad de la información y protección de datos.

4. La Cámara de Comptos de Navarra facilitará al personal a su servicio la formación necesaria para la prestación de servicios mediante teletrabajo.

**Artículo 5.** Requisitos para acceder al régimen de teletrabajo.

1. La prestación de servicios en régimen de teletrabajo exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Ocupar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo.

b) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

c) La Cámara de Comptos proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad, si bien deberán disponer o

adquirir el compromiso de disponer de una conexión de banda ancha que permita la comunicación y el intercambio de la información, su seguridad y confidencialidad, correspondiendo al personal empleado la solución de las incidencias que le resulten imputables en su equipo informático.

d) Los equipos y herramientas informáticas puestos a disposición por La Cámara de Comptos de Navarra no podrán ser utilizados para finalidades diferentes a las derivadas de la prestación del servicio.

e) El Servicio Informático podrá establecer los controles o bloqueos necesarios en dichos equipos, para garantizar que el acceso se produzca de forma segura para los datos de la Cámara de Comptos.

2. Los requisitos citados en el apartado anterior no serán exigibles en los casos en que, por razones excepcionales, resulte necesario prestar la jornada laboral en régimen de teletrabajo.

**Artículo 6.** Procedimiento para acceder al régimen de teletrabajo.

1. El procedimiento de autorización para la prestación de servicios mediante teletrabajo se iniciará a solicitud del personal interesado y requerirá el informe-propuesta de la persona responsable del correspondiente servicio a la que se adscriba, que deberá ser emitido en el plazo de diez días naturales. La solicitud deberá ir acompañada de un cuestionario de autocomprobación de condiciones de trabajo elaborado por el servicio de prevención de riesgos laborales, debidamente cumplimentado. Este cuestionario incorporará una declaración responsable de adoptar, en su caso, las recomendaciones establecidas en el mismo, así como de haber realizado la preceptiva formación en materia de prevención de riesgos del teletrabajo ofertada por la Cámara de Comptos.

2. La Secretaría General realizará propuesta motivada sobre la autorización o denegación de la solicitud en el plazo máximo de un mes desde su presentación. La resolución de la Presidencia de la Cámara que autorice a prestar servicios mediante teletrabajo será siempre por tiempo determinado, teniendo una duración máxima de un año.

3. Cuando varios empleados o empleadas de una misma unidad administrativa solicitaran acogerse a la modalidad de teletrabajo y por cuestiones organizativas no fuera posible autorizar a todos, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los empleados o

empleadas y la Secretaría General, prevalecerán las siguientes situaciones por este orden:

a) Empleadas públicas víctimas de violencia de género.

b) Personal con discapacidad.

c) Motivos de conciliación de la vida familiar y personal con la laboral, previa su justificación, tales como tener a cargo hijos o hijas menores de doce años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave, que convivan en el domicilio.

En estos supuestos, las referencias hechas al parentesco en grado de afinidad incluyen también el parentesco entre el personal empleado público y los parientes por consanguinidad de su pareja de hecho. En la aplicación de estas normas, tendrá los mismos efectos el parentesco de consanguinidad de primer grado y la tutela legal.

Se entiende por personas con discapacidad a aquellas que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 1.2, párrafo tercero, de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

d) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.

e) Realización por parte del personal empleado público de estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo.

f) No tener autorizada compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado.

Si, una vez aplicados los criterios de preferencia anteriores, concurrieran en varios empleados públicos circunstancias similares, se tomará como criterio de desempate la mayor antigüedad en el puesto de trabajo.

4. En circunstancias excepcionales la Secretaría General podrá autorizar la prestación de servicios de determinados puestos de trabajo en régimen de teletrabajo.

**Artículo 7.** Finalización del régimen de teletrabajo.

1. La autorización podrá quedar sin efecto en cualquier momento, a instancia del funcionario o de la Secretaría General. En este último caso deberá darse audiencia previa al afectado y la resolución que se dicte deberá estar motivada en

necesidades del servicio, por el incumplimiento de los objetivos establecidos, así como por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las consideraciones y requisitos que motivaron la autorización inicial.

2. La autorización quedará asimismo sin efecto por la finalización del plazo establecido o por cese en el puesto de trabajo.

3. La duración máxima del periodo continuado de teletrabajo será de un año, prorrogable, previa solicitud, por un periodo de idéntica duración.

#### **Artículo 8.** Control del régimen de teletrabajo.

1. Los criterios de control de las tareas desarrolladas mediante teletrabajo serán fijados por la persona responsable del correspondiente servicio a la que pertenezca el empleado público a quien se conceda esta modalidad de trabajo.

2. Con carácter general y preferente, el control o evaluación del rendimiento se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados, pudiéndose utilizar los medios tecnológicos como instrumento de control adicional para verificar el trabajo realizado.

3. El control horario del tiempo de asistencia presencial al puesto de trabajo se efectuará en los términos establecidos en la normativa reguladora de los horarios de trabajo. En todo caso, el empleado público deberá remitir un correo electrónico al responsable de su servicio, tanto al inicio como a

la finalización de su jornada. Asimismo, deberá facilitar un número de teléfono en el que se encuentre disponible durante el transcurso de la jornada laboral.

#### **Artículo 9.** Prevención de riesgos laborales.

1. La persona que trabaje en esta modalidad de teletrabajo deberá aplicar, en todo caso y bajo su responsabilidad, las medidas preventivas identificadas en el cuestionario de autocomprobación de condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 6, así como en la evaluación de riesgos del teletrabajo.

2. A tal fin, el servicio de prevención de riesgos laborales facilitará a dicho personal la evaluación de riesgos del teletrabajo, así como la información y formación necesarias en materia de seguridad y salud laboral para evitar y minimizar los riesgos laborales. Asimismo, el servicio de prevención correspondiente proporcionará asistencia y asesoramiento cuando el personal lo solicite.

3. A efectos de contingencias profesionales, será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

**Disposición final única.** La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra.



X legislatura

Año 2021

**Parlamento  
de Canarias**

Número 592

23 de diciembre

# 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

### INTERPRETACIONES DEL REGLAMENTO

EN TRÁMITE

**10L/IR-0004** Interpretación analógica del apartado 6.º del artículo 92, relativo a la autorización del voto telemático anticipado a los miembros de la Cámara y sobre autorización de emisión del voto de forma telemática en el transcurso de la sesión desde fuera de Canarias, en relación con el pleno a celebrar el lunes 27 de diciembre de 2021. Página 1

### INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

EN TRÁMITE

**10L/IR-0004** *Interpretación analógica del apartado 6.º del artículo 92, relativo a la autorización del voto telemático anticipado a los miembros de la Cámara y sobre autorización de emisión del voto de forma telemática en el transcurso de la sesión desde fuera de Canarias, en relación con el pleno a celebrar el lunes 27 de diciembre de 2021.*

#### Presidencia

La Mesa del Parlamento, en reunión celebrada el 23 de diciembre de 2021, adoptó el acuerdo que se indica respecto del asunto de referencia:

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA

#### 5.- INTERPRETACIONES DEL REGLAMENTO

5.1.- Interpretación analógica del apartado 6.º del artículo 92, relativo a la autorización del voto telemático anticipado a los miembros de la Cámara y sobre autorización de emisión del voto de forma telemática en el transcurso de la sesión desde fuera de Canarias, en relación con el pleno a celebrar el lunes 27 de diciembre de 2021.

El artículo 92.6 del Reglamento de la Cámara ofrece a los miembros del Parlamento de Canarias la opción de delegar su voto en la persona que ostente la portavocía o la presidencia de su grupo parlamentario, o bien solicitar ante la Mesa autorización para votar de forma anticipada respecto del comienzo de una sesión plenaria mediante sistema telemático. No obstante, supedita la opción por una de dichas formas excepcionales de emisión del voto a la concurrencia de uno de los supuestos de hecho contemplados en el primer inciso de dicho apartado, esto es, cuando resultase debidamente acreditado que un miembro de la Cámara no pudiera asistir a una o varias sesiones del Pleno de forma justificada por encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad grave o muy grave, por estar hospitalizado, por disfrutar de un permiso de maternidad o paternidad, por encontrarse en situación de riesgo durante el embarazo o en caso de fallecimiento o enfermedad grave de un familiar en primer grado de afinidad o consanguinidad, siempre que estas situaciones imposibiliten su presencia física en los debates y las votaciones correspondientes.

Por su parte, el apartado 9.º del citado artículo 92 del Reglamento dispone que excepcionalmente, y en los mismos supuestos previstos en el apartado 2.º del artículo 82 de aquel, siempre que impidan su presencia física en las sesiones del Pleno o de las comisiones de las que formen parte, la Mesa podrá autorizar que los miembros de la Cámara afectados que lo hubieran solicitado previamente emitan su voto en el transcurso de la correspondiente sesión por videoconferencia, audioconferencia o similar, debiendo quedar garantizado que dicho voto se emita de tal

modo que exprese, de forma indubitada, la voluntad del miembro de la Cámara ausente. Asimismo, el artículo 82.2 del Reglamento establece la posibilidad de participación telemática de los miembros de la Cámara en las sesiones parlamentarias “cuando concurren situaciones de fuerza mayor que impidan o dificulten gravemente la posibilidad de desplazarse a la sede del Parlamento, 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”.

El próximo lunes 27 de diciembre de 2021 está prevista la celebración de una sesión plenaria con tres asuntos que figuraban incluidos en el orden del día del pleno ya celebrado los días 21 y 22 de diciembre, pero que, por diversas razones, no pudieron ser objeto de debate y votación en dicha sesión y hubieron de ser diferidos a un pleno futuro.

A ello se une el hecho de la proximidad de las fechas navideñas y la persistencia de la situación de la pandemia por COVID-19, lo que potencialmente puede implicar objetivamente dificultades de desplazamiento aéreo a la isla de Tenerife para algunos miembros de la Cámara.

Teniendo en cuenta además, que en relación con los asuntos cuya inclusión en el orden del día de la próxima sesión plenaria a celebrar el lunes 27 de diciembre de 2021, no es previsible que se produzca el presupuesto impeditivo señalado por el apartado 8.º del artículo 92 del Reglamento de la Cámara, esto es, siendo previsible el modo y momento en el que haya de celebrarse la votación de los citados asuntos.

Y, por último, considerando la necesidad de realizar una interpretación analógica extensiva de las previsiones que respecto de la emisión de voto telemático anticipado establece el Reglamento de la Cámara en cuanto a los presupuestos habilitantes para hacer uso de dicha posibilidad, con vistas a facilitar, en las circunstancias excepcionales expuestas anteriormente, el ejercicio del derecho al voto de la totalidad de los miembros de la Cámara, en uso de las facultades que a la Mesa corresponden en aplicación de lo previsto por el artículo 32.1.7.º del citado Reglamento, tras deliberar sobre el asunto acuerda:

Primero.- Con carácter excepcional, con respecto a los asuntos a incluir en el orden del día de la sesión plenaria cuya celebración está prevista para el próximo lunes 27 de diciembre de 2021, y en consideración a que, en atención a la naturaleza de dichos asuntos no son susceptibles de fragmentación o modificación y, por lo tanto, resulta previsible el modo y momento en que las votaciones relativas a los mismos se llevarán a efecto en dicha sesión (artículo 92.8 del Reglamento de la Cámara), autorizar a la totalidad de los miembros de la Cámara que acrediten dificultades objetivas para estar presentes en la sede del Parlamento el próximo 27 de diciembre por dificultades de conectividad aérea u otras razones análogas, a solicitar la emisión de su voto de forma anticipada mediante sistema telemático, en los términos de lo dispuesto por el artículo 92, apartados 6, 7 y 8 del Reglamento.

La autorización solo será extensible a la sesión plenaria prevista para el 27 de diciembre de 2021.

A tal fin, los miembros de la Cámara deberán cursar ante la Mesa su solicitud de autorización para votar anticipadamente mediante sistema telemático, mediante escrito con aportación de los documentos justificativos de la situación que imposibilita su presencia física en los debates y las votaciones correspondientes.

La emisión del voto por los miembros de la Cámara previamente autorizados por la Mesa podrá producirse hasta las 9:30 horas del lunes 27 de diciembre de 2021.

Segundo.- Igualmente, y con ocasión exclusivamente de la sesión plenaria del lunes 27 de diciembre de 2021, autorizar a aquellos miembros de la Cámara que pretendan hacer uso de la emisión de su voto de manera telemática en el transcurso de la correspondiente sesión (artículo 92.9 del Reglamento), a cursar la oportuna solicitud ante la Mesa incluso si, en atención a las actuales fechas navideñas, tuvieran previsto no encontrarse físicamente en alguna de las islas de Canarias el día de celebración de la citada sesión.

Tercero.- Ordenar su publicación en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* para general conocimiento.

Cuarto.- Trasladar este acuerdo al Gobierno y a los grupos parlamentarios

Este acuerdo se tendrá por comunicado, surtiendo efectos de notificación, desde su publicación en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias*, según lo establecido en el acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 20 de julio de 2020.

En ejecución de dicho acuerdo y de conformidad con lo previsto en el artículo 111 del Reglamento del Parlamento de Canarias, dispongo su publicación en el *Boletín Oficial del Parlamento*.

En la sede del Parlamento, a 23 de diciembre de 2021.- EL SECRETARIO GENERAL (*P.D. del presidente, Resolución de 27 de junio de 2019, BOPC núm. 7, de 28/6/2019*), Salvador Iglesias Machado.



Parlamento de Canarias

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, 30 de noviembre de 2021.- El presidente de las Cortes, PABLO BELLIDO ACEVEDO.

#### **5.4. RÉGIMEN INTERIOR. INCIDENCIAS DE PERSONAL**

**- Acuerdo de la Mesa de las Cortes por el que se regula la prestación de servicios mediante teletrabajo aplicable al personal al servicio de las Cortes de Castilla-La Mancha, expediente 10/RIPE-00059.**

La Mesa de las Cortes, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2021 ha aprobado la regulación de la prestación de servicios mediante teletrabajo aplicable al personal al servicio de las Cortes de Castilla-La Mancha, contando con el parecer favorable de la Junta de Personal.

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, 30 de noviembre de 2021.- El presidente de las Cortes, PABLO BELLIDO ACEVEDO.

### **ACUERDO DE LA MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA-LA MANCHA SOBRE EL RÉGIMEN DEL TELETRABAJO APLICABLE AL PERSONAL DE LAS CORTES DE CASTILLA-LA MANCHA**

#### **PREÁMBULO**

El Estatuto del Personal de las Cortes de Castilla-La Mancha, en su artículo 1, reconoce la autonomía normativa de las Cortes de Castilla-La Mancha en orden a regular el régimen interior y del personal que presta servicios en dicha Cámara.

Es la Mesa, como órgano rector y de gobierno de las Cortes de Castilla-La Mancha, el órgano de la Cámara que naturalmente tiene atribuidas las competencias normativas en materia de personal, tal y como se dispone en el artículo 32.1.8ª del Reglamento de las Cortes de Castilla-La Mancha en relación con el artículo 2 del Estatuto de Personal.

En el ejercicio de dichas competencias, la Mesa, en sesión de 8 de febrero de 2016, adoptó Acuerdo (09/RIPE-00018) por el que se regula la prestación de servicios del personal al servicio de las Cortes de Castilla-La Mancha mediante teletrabajo, que fue debidamente publicado en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla-La Mancha de 9 de febrero de 2016.

La experiencia acumulada en este tiempo, los principios que se extraen del Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo, así como otros precedentes normativos recientes, tanto de otras Administraciones parlamentarias, como de otras Administraciones públicas, justifican una actualización de la actual regulación del régimen del teletrabajo en la administración parlamentaria de Castilla-La Mancha. En efecto, como consecuencia de la crisis sanitaria del COVID-19, el Estado ha introducido, por la vía de urgencia, un nuevo artículo 47 bis en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que, de igual forma, también ha marcado la agenda normativa regional, cristalizada en el Decreto regional 65/2021, de 1 de junio, por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM de 9 de junio de 2021).

En esta línea, y tomando como referencia, entre otros objetivos, la necesidad de avanzar en el desarrollo de la administración digital, la contribución a la sostenibilidad ambiental, así como a la conciliación de la vida personal y profesional de las empleadas y los empleados de las Cortes de Castilla-La Mancha, se procede a regular el régimen jurídico del trabajo a distancia del personal de las Cortes de Castilla-La Mancha incluido en el ámbito de aplicación, previo sometimiento de la presente regulación a la Junta de Personal, al ser materia sometida a la negociación colectiva.

Los principios básicos que inspiran la presente regulación son:

1. Carácter voluntario y reversible del régimen de trabajo a distancia, tanto para el personal de las Cortes de Castilla-La Mancha, como para la administración parlamentaria, que se alternará y se hará compatible con el trabajo presencial.

2. Como regla general, el procedimiento administrativo dirigido a la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, o a la prórroga del mismo, se iniciará por solicitud de la persona interesada. A la solicitud se habrán de acompañar los compromisos documentales exigibles. En el seno del procedimiento administrativo, y con carácter previo a la resolución de la Secretaría General, se deberá recabar un informe-propuesta favorable de la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección del departamento correspondiente, o en su caso, del Letrado Mayor de no existir otro superior jerárquico, que justifique la compatibilidad de las funciones del puesto concreto con el régimen de trabajo a distancia, así como un análisis sucinto de la incidencia de la autorización en las necesidades del servicio. En el caso de prórrogas, se emitirá, respecto del periodo anterior, un informe de evaluación favorable. Excepcionalmente, por circunstancias extraordinarias, podrá ser la administración parlamentaria la que reconozca de oficio la posibilidad de teletrabajar.

3. Necesidad de que el puesto desempeñado sea susceptible de teletrabajo por las características de las funciones desarrolladas y de los medios empleados.

4. Necesidad de contar con los espacios físicos de trabajo y equipos informáticos adecuados que permitan desarrollar las funciones del puesto en las mismas condiciones que en régimen presencial, especialmente en materia de seguridad laboral y de las comunicaciones y en materia de protección de datos.

5. El personal que preste servicios en régimen de teletrabajo se comprometerá documentalmente a declarar la exactitud de los datos relativos al cumplimiento de los requisitos para desempeñar el puesto en dicho régimen.

6. Reconocimiento de la posibilidad de autorizar a cada persona acogida a teletrabajo, como máximo, hasta un 50% de la jornada, en cómputo mensual, partiendo de que la prestación de servicios en régimen de teletrabajo no presenta la naturaleza de derecho incondicional y exigible en todo caso en las condiciones preferentes del personal acogido a ese régimen, sino que constituye una forma singular de prestación de la jornada sujeta, en todo momento, a las necesidades del servicio, lo que podrá suponer requerir la presencia física si la cobertura de dichas necesidades lo requieren. En este sentido, el 50% de la jornada en teletrabajo en cómputo mensual se concibe como un máximo que no se tiene por qué agotar en toda su extensión.

7. A la hora de autorizar, prorrogar o ajustar el teletrabajo a las necesidades del servicio, y en aras de resolver conflictos de intereses que puedan ser incompatibles entre sí, entre el personal de un mismo departamento, se atenderán, preferentemente, las necesidades relacionadas con situaciones de violencia de género, discapacidad, cargas familiares o tiempo y distancia al domicilio.

8. Se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, las opciones preferentes del personal de cada departamento, si bien la planificación mensual de las jornadas de teletrabajo de las empleadas y los empleados será determinada por la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente para observar escrupulosamente las necesidades del servicio, permitiendo una adecuada rotación y asegurando la presencia física del número suficiente de efectivos, garantizando, asimismo, una mayor presencia física en periodos de especial actividad parlamentaria. No obstante, se atenderán preferentemente las especiales necesidades contempladas en el apartado anterior.

9. Dada la sujeción a las necesidades del servicio de esta modalidad de prestación del trabajo, las jornadas no invertidas en régimen de teletrabajo no podrán ser compensadas, ni económicamente, ni mediante cambio de días.

#### Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente Acuerdo tiene por objeto la regulación de la jornada de trabajo no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, aplicable al personal funcionario y laboral de las Cortes de Castilla-La Mancha que ocupe puestos de trabajo que puedan ser desempeñados mediante esta modalidad de prestación de servicios profesionales retribuidos.

2. A los efectos de este Acuerdo, se entiende por teletrabajo la modalidad de prestación de servicios a distancia en el que las funciones propias del puesto de trabajo pueden desarrollarse fuera de las dependencias de las Cortes de Castilla-La Mancha, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

#### Artículo 2. *Requisitos para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.*

1. Con carácter general, la prestación de servicio en la modalidad de teletrabajo queda supeditada a las necesidades de servicio, debiendo responder a los criterios de eficacia organizativa, eficiencia en la gestión, y potenciación de la orientación del trabajo a los resultados, sin que dicho régimen de prestación de los servicios pueda suponer una merma o una disminución de la calidad de los servicios.

2. Para acceder a la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo, de forma complementaria a la presencial, el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo. No obstante, también podrán solicitar el acceso al teletrabajo quienes se encuentren en situaciones administrativas distintas que conlleven reserva de puesto de trabajo, una vez que se produzca el reingreso al servicio activo.

b) Haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el acceso al teletrabajo durante los tres meses anteriores a la solicitud.

c) Que el lugar desde el que se vaya a desarrollar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

d) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos suficientes para el desarrollo adecuado de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.

e) Disponer del equipo informático adecuado y seguro proporcionado por las Cortes de Castilla-La Mancha, que será destinado, exclusivamente, al desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

f) Disponer de conectividad a internet que garantice el correcto funcionamiento de la solución de conexión propuesta por las Cortes de Castilla-La Mancha.

g) Ocupar un puesto susceptible de teletrabajo. Con carácter general, podrá acceder a teletrabajo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo que ocupe puestos cuyas funciones puedan desarrollarse de forma no presencial, atendiendo a sus características específicas y a los medios exigidos para su desarrollo.

h) Suscribir una declaración responsable sobre la exactitud de los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de acceso.

3. No obstante, y habida cuenta de la sujeción del régimen de teletrabajo a las necesidades de servicio, la autorización de parte de la jornada en régimen de teletrabajo se configura de forma condicionada, en los términos expuestos en el artículo 3 del presente Acuerdo.

4. En ningún caso podrá autorizarse teletrabajo al personal empleado de las Cortes de Castilla-La Mancha que ocupe puestos que, necesariamente, y en todas sus funciones, se deban prestar de forma presencial.

### Artículo 3. Régimen general de la prestación de servicios en teletrabajo.

1. La prestación de servicios mediante teletrabajo habrá de estar expresamente autorizada y tendrá carácter voluntario y reversible, tanto para el personal, como para la administración parlamentaria, salvo en situaciones extraordinarias en que la prestación de servicios en teletrabajo podrá reconocerse de oficio.

2. La autorización del teletrabajo, condicionada en todo momento a que lo permitan las necesidades de servicio, se otorgará por un periodo máximo de un año, computado desde la fecha de inicio que se haga constar en la resolución de autorización, debiendo cumplirse los requisitos de acceso del artículo 2 durante todo el periodo de vigencia de la autorización.

3. La prestación de servicios en régimen de teletrabajo podrá prorrogarse por iguales periodos máximos de un año, siempre que no haya cambios en las condiciones de autorización que lo impidan y que, en relación al periodo inmediatamente anterior, se emita informe de evaluación favorable por parte de la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente, o, en su caso, del Letrado Mayor, de no existir otro superior jerárquico. En el caso de las prórrogas también se deberán cumplir los requisitos de acceso durante toda la vigencia de la mismas.

4. Sin perjuicio de la autorización del teletrabajo o de sus prórrogas, será preciso asistir de forma presencial para cualquier trámite o actividad parlamentaria, institucional o administrativa cuando la naturaleza de los mismos así lo requiera, cuando así se determine por el Gabinete de Presidencia o por el Letrado Mayor, así como por concurrir otras necesidades de servicio debidamente apreciadas y justificadas por la persona titular del Servicio y/o Dirección correspondiente.

5. A la hora de autorizar, prorrogar o ajustar el teletrabajo a las necesidades del servicio, y en aras de resolver posibles conflictos de intereses entre el personal de un mismo departamento, que puedan ser incompatibles entre sí, se atenderán, preferentemente, las necesidades relacionadas con situaciones de violencia de género, discapacidad, cargas familiares o tiempo y distancia al domicilio, así como no tener autorizada una compatibilidad para un segundo empleo, una vez agotadas, en su caso, las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal. A estos efectos, se valorarán las siguientes circunstancias debidamente acreditadas y en el siguiente orden:

- a) Personal empleado público víctima de violencia de género.
- b) Personal empleado público con discapacidad o con una enfermedad que curse por brotes que impidan el normal desenvolvimiento en la realización de las actividades de la vida diaria.
- c) Motivos de conciliación de la vida familiar y personal con la laboral, tales como tener a cargo hijas o hijos menores de doce años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave.
- d) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.
- e) No tener autorizada compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado.

Si, una vez aplicados los criterios de preferencia anteriores, concurriera personal empleado público en circunstancias similares, se tomará como criterio de desempate la mayor antigüedad en el puesto de trabajo.

#### Artículo 4. *Derechos y deberes.*

1. Con carácter general, la prestación de servicios en régimen de teletrabajo no modificará los derechos y deberes del personal, ni podrá suponer menoscabo de sus oportunidades de formación, promoción profesional o acción social, sin perjuicio de las especificidades de esta modalidad de prestación de servicios.

2. Con la solicitud de autorización del teletrabajo o de sus prórrogas, en las que se indicará expresamente el lugar desde el que se pretende desarrollar el teletrabajo, y sin perjuicio de otros compromisos documentales exigibles conforme al presente Acuerdo, el personal solicitante de teletrabajo tiene el deber de declarar la exactitud de los datos relativos al cumplimiento de los requisitos para desempeñar el puesto en régimen de teletrabajo.

3. Igualmente, el personal en régimen de teletrabajo deberá comunicar a la Dirección de Gobierno Interior cualquier modificación que se produzca, en el transcurso de la vigencia de la autorización o de cualquiera de las prórrogas, tanto del lugar desde el que se desempeña el teletrabajo, como de los requisitos de acceso al teletrabajo que pudieran dar lugar a la suspensión temporal o a la finalización del teletrabajo. Todo ello, sin perjuicio de ponerlo en conocimiento de la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente, o, en su caso, del Letrado Mayor, si no existiera otro superior jerárquico.

4. Será la administración parlamentaria la que proporcione los equipos informáticos. Por su parte, el personal acogido al teletrabajo se obligará a disponer de dichos equipos en el lugar designado para teletrabajar, destinándolo exclusivamente a las funciones propias del puesto, así como a llevarlo consigo a las instalaciones de las Cortes de Castilla-La Mancha cuando sea requerido para ello para labores de mantenimiento o por cualquier otra causa.

5. Dado el carácter voluntario de esta modalidad de prestación de los servicios, los gastos de conexión, gastos de consumo energético, así como cualquier otro gasto inherente a dicho régimen de trabajo, correrán a cargo del personal acogido a la modalidad de teletrabajo.

6. El personal que preste servicios en régimen de teletrabajo tiene el deber de cumplir las indicaciones específicas que se establezcan en esta materia, así como realizar las actuaciones que se determinen por la administración parlamentaria para permitir y asegurar el seguimiento y control del teletrabajo por la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección del departamento, o, en su caso, por el Letrado Mayor, si no existiera otro superior jerárquico.

7. Asimismo, el personal en teletrabajo deberá cumplir sus obligaciones con plena disponibilidad en los periodos de conexión obligatoria, que coincidirán con los periodos de tiempo de presencia obligatoria. A estos efectos, y hasta completar su jornada diaria, las empleadas y los empleados en teletrabajo deberán estar localizables y disponibles por vía telemática y telefónica. No obstante, el personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos reconocidos en la legislación vigente.

8. Las Cortes de Castilla-La Mancha facilitarán la formación que sea necesaria para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo al personal que, estando incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo, se acoja a la modalidad de teletrabajo.

#### Artículo 5. *Tiempo de trabajo y distribución de la jornada.*

1. La jornada de trabajo se desarrollará, complementariamente, de forma presencial y mediante teletrabajo, sin que la jornada diaria de trabajo pueda fraccionarse para su realización en ambas modalidades.

2. Los días concretos de prestación de servicios mediante teletrabajo se fijarán, preferentemente, por

acuerdo entre el personal y la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente encargada de la planificación mensual, o, en su caso, y de no existir otro superior jerárquico, por el Letrado Mayor. A falta de acuerdo, se determinará por la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente, o en su caso, por el Letrado Mayor, de no existir otro superior jerárquico, velando por las necesidades de servicio, atendiendo de forma preferente necesidades especiales relacionadas con las situaciones del artículo 3.5 del presente Acuerdo y permitiendo una adecuada rotación.

3. El porcentaje máximo de jornada en teletrabajo se fijará en la resolución de autorización, sin perjuicio de que por circunstancias sobrevenidas que afecten al personal acogido a este régimen, o a las necesidades de servicio debidamente motivadas, se pueda modificar dicho porcentaje por acuerdo entre la persona empleada y el Letrado Mayor, o, a falta de acuerdo, por resolución motivada del Letrado Mayor.

4. Este porcentaje máximo a autorizar no puede rebasar el 50% de la jornada en cómputo mensual. El otro 50% de la jornada que no es susceptible de ser prestado en teletrabajo requerirá la presencia física obligatoria.

5.-El 50% de la jornada en teletrabajo en cómputo mensual se concibe como un máximo que no se tiene por qué agotar en toda su extensión. En ningún caso cabrá compensar económicamente, cambiar, o recuperar en otros días, las jornadas no invertidas en teletrabajo por coincidir con festivos o por cualquier otra causa.

6. Como regla general, la distribución mensual de las jornadas de teletrabajo de cada persona acogida a teletrabajo a la que se le autorice el máximo del 50% de la jornada en teletrabajo consistirá en dos jornadas diarias de teletrabajo en una semana y tres jornadas diarias de teletrabajo en la semana consecutiva, siguiendo ese orden para todo el mes. Excepcionalmente, por necesidades de servicio u otra causa justificada, la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección del Departamento podrá alterar dicho orden mensual. En el caso de autorización de porcentajes en teletrabajo inferiores al 50% en cómputo mensual, y para el caso en que no fuera posible una distribución pactada, se estará a lo que se determine por la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente, o en su caso, por el Letrado Mayor. Por razones organizativas, y, conforme a lo contemplado en el apartado cinco de este artículo, en ningún caso habrá lugar a compensaciones económicas o cambios de días de teletrabajo cuando, por cualquier circunstancia, no se hubiera podido alcanzar la distribución semanal o el máximo mensual de teletrabajo.

7. Las personas titulares de las Jefaturas de Servicio y/o Direcciones de departamento, oídas las opciones preferentes del personal a su cargo, planificarán la distribución mensual de las jornadas de teletrabajo de las empleadas y los empleados que de ellos dependan, asegurando la presencia física de un número adecuado, en función de los efectivos disponibles, en cada momento, en los diferentes departamentos. En todo caso, se garantizará una mayor presencia física en periodos de especial actividad parlamentaria.

8. En la jornada de teletrabajo se establecerán periodos de interconexión, dentro del horario fijo de presencia en el puesto de trabajo, durante los que el personal estará plenamente disponible de forma telemática y telefónica. Asimismo, se podrán determinar otros periodos de interconexión en atención a las características del puesto.

9. Dada la sujeción a las necesidades del servicio de esta modalidad de prestación del trabajo, en cualquier momento se podrá requerir la presencia física en los términos recogidos en el artículo 3.4 del presente Acuerdo.

#### Artículo 6. Seguridad y salud en el teletrabajo.

1. El personal en régimen de teletrabajo tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.

2. La evaluación de los riesgos y la planificación de la actividad preventiva del teletrabajo deberá tener en cuenta los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, limitándose a la zona habilitada para la prestación de los servicios en teletrabajo.

3. A la solicitud de autorización o, en su caso, de prórroga, el personal que vaya a prestar servicios en régimen de teletrabajo también deberá aportar un cuestionario de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales, cumplimentado en línea con lo reconocido en la declaración responsable sobre cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud laboral. Dicho cuestionario será previamente facilitado por la administración parlamentaria a los efectos de que el personal interesado en acceder al teletrabajo aplique previamente las medidas de adaptación que sean necesarias.

4. Dado el carácter voluntario del teletrabajo, será obligación del personal en teletrabajo aplicar de forma permanente las medidas previstas en su evaluación de riesgos, así como la información recibida en dicha materia, no sólo en relación con su actividad, sino también en relación con su puesto de trabajo.

#### Artículo 7. *Protección de datos y seguridad de la información.*

1. Para el desempeño de las funciones en régimen de teletrabajo el personal que se acoja a dicha modalidad de prestación de los servicios se obliga a utilizar los equipos proporcionados por las Cortes de Castilla-la Mancha, así como a destinarlos, exclusivamente, a las tareas propias del puesto, en las mismas condiciones que en régimen presencial.

2. Además de los deberes generales de sigilo o reserva que se deben cumplir con carácter general, los empleados en régimen de teletrabajo se obligan a seguir, durante dichos periodos, las instrucciones específicas que, en su caso, dicte la administración parlamentaria en orden a cumplir la normativa vigente sobre protección de datos y seguridad de la información.

3. La utilización de medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos que, en su caso, se habiliten, garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### Artículo 8. *Procedimiento de autorización para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.*

1. El procedimiento de autorización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo se iniciará a solicitud de la persona interesada e irá dirigida a la Dirección de Gobierno Interior. A la solicitud se deberá acompañar una declaración responsable sobre la exactitud de los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de acceso, junto con el protocolo de autocomprobación del puesto de trabajo para la prevención de riesgos laborales en teletrabajo, debidamente cumplimentado, en línea con lo reconocido en la declaración responsable.

2. La autorización requerirá la emisión de un informe- propuesta de resolución favorable por parte de la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección del departamento correspondiente al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo de la persona solicitante, o, en su caso, del Letrado Mayor, si no existiera otro superior jerárquico. El informe- propuesta de resolución favorable se pronunciará expresamente sobre la viabilidad de la prestación de servicios mediante teletrabajo, así como sobre la incidencia en las necesidades del servicio, con indicación del porcentaje que sería preciso para atender adecuadamente las necesidades de servicio. En caso de emitirse informe desfavorable, se motivará la causa, necesariamente basada en el incumplimiento de requisitos, en no poder atender adecuadamente las necesidades de servicio o en razones organizativas debidamente justificadas.

3. El Letrado Mayor, en el ejercicio de competencias delegadas por la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha en materia de personal, dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo en el plazo máximo de un mes. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la misma se entenderá desestimada. La resolución de concesión del teletrabajo indicará expresamente la fecha de inicio y finalización de la autorización, el porcentaje de jornada en teletrabajo que, como máximo, resulte autorizado, así como el carácter condicionado de la autorización, sujeta en todo momento a las necesidades del servicio.

4. Contra la resolución sobre autorización del teletrabajo dictada por el Letrado Mayor, que agota la vía administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, o bien formular recurso potestativo de reposición ante la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha. Este mismo régimen de recurso se ofrecerá contra las demás resoluciones dictadas por el Letrado Mayor en el ejercicio de competencias delegadas por la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha que afecten a otras cuestiones relacionadas con el teletrabajo.

#### Artículo 9. *Procedimiento de prórroga de la autorización de teletrabajo.*

1. El procedimiento de prórroga de la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo se iniciará a instancia del personal acogido al régimen de teletrabajo, con, al menos, un mes de antelación a su finalización.

2. La prórroga de la autorización de teletrabajo requerirá la emisión de un informe individual sobre la revisión de las condiciones de la autorización inicial, en el que se analizará el resultado de la evaluación del periodo anterior, que será emitido por la persona titular de la Jefatura de Servicio y/o Dirección correspondiente, o, en su caso del Letrado Mayor, si no existiera otro superior jerárquico.

3. El Letrado Mayor, en el ejercicio de competencias delegadas por la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha en materia de personal, y, a la vista de dicho informe, dictará, según proceda, resolución motivada de estimación o desestimación de la prórroga del teletrabajo en el plazo máximo de un mes. En caso de no haberse notificado resolución expresa en el plazo de un mes, la misma se entenderá desestimada.

Artículo 10. *Procedimiento de suspensión temporal de la autorización de teletrabajo.*

1. El procedimiento de suspensión temporal de la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo se podrá iniciar, en cualquier momento, de oficio, o a solicitud de la persona teletrabajadora.

2. La suspensión temporal en procedimientos iniciados de oficio requerirá la audiencia previa de la persona teletrabajadora.

3. La suspensión temporal será acordada por el Letrado Mayor en el ejercicio de competencias delegadas por la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha en materia de personal, mediante resolución motivada, y por duración determinada.

Artículo 11. *Finalización de la autorización de teletrabajo.*

1. La autorización para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto, en cualquier momento, de oficio o a solicitud de la persona teletrabajadora.

2. El Letrado Mayor, en el ejercicio de competencias delegadas por la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha, previa audiencia de la persona teletrabajadora, podrá dictar resolución de finalización del teletrabajo por alguna de las siguientes causas justificadas:

- a) Por necesidades del servicio.
- b) Por incumplimiento de los objetivos establecidos.
- c) Por incumplimiento de los requisitos en materia de conexión, seguridad y salud, seguridad de la información, protección de datos y confidencialidad.
- d) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente los requisitos y condiciones de la autorización.

3. La autorización quedará sin efecto por la finalización del plazo establecido o por el cese en el puesto de trabajo.

Artículo 12. *Prestación de servicios no presencial en situaciones extraordinarias.*

En situaciones extraordinarias motivadas por razones de emergencia sanitaria, por necesidades de prevención de riesgos laborales, así como por cualquier otra circunstancia de fuerza mayor que impida o haga no aconsejable el desarrollo del trabajo de forma presencial, a instancia de la Dirección de Gobierno Interior, se podrá establecer de oficio un régimen excepcional de prestación de servicios en modalidad no presencial, de lo que se informará a la Junta de Personal.

Artículo 13. *Evaluación.*

La Dirección de Gobierno Interior realizará anualmente una evaluación global de la experiencia de esta modalidad de prestación de los servicios no presencial, que elevará a la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha. A estos efectos, las personas responsables de los diferentes departamentos informarán periódicamente de la evolución global de su departamento. Igualmente, la Dirección de Gobierno Interior asesorará al Letrado Mayor en orden al dictado de las resoluciones que se estimen necesarias para la interpretación, aplicación o modificación del presente Acuerdo de la Mesa.

Disposición transitoria primera. *Límite temporal del Acuerdo de 8 de febrero de 2016, BOCCLM núm.56, de 9 de febrero de 2016.*

El Acuerdo de 8 de febrero de 2016, BOCCLM núm.56, de 9 de febrero de 2016, mantendrá su vigencia hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Disposición transitoria segunda. *Régimen de las autorizaciones existentes.*

Las autorizaciones de teletrabajo otorgadas al amparo del Acuerdo de 8 de febrero de 2016, BOCCLM núm.56, de 9 de febrero de 2016, para la prestación de servicios mediante teletrabajo por duración determinada, mantendrán su validez, sin que su duración se pueda extender más de su plazo de vigencia y sin perjuicio de la facultad de formular nueva solicitud antes de su expiración. Las nuevas solicitudes de autorización de teletrabajo se regirán por lo previsto en el presente Acuerdo.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa*.

Queda derogado el Acuerdo de 8 de febrero de 2016 (BOCCLM núm.56, de 9 de febrero de 2016).

Disposición final primera. *Facultades de desarrollo*.

Se faculta al Letrado Mayor para el desarrollo de aspectos complementarios que pudieran resultar necesarios para la efectividad del presente Acuerdo.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla-La Mancha.

**- Acuerdo de la Mesa de las Cortes de 29 de noviembre de 2021, relativo a la concesión de la Placa de Honor a don Javier Izquierdo Antonio, expediente 10/RIPE-00058.**

La Mesa de las Cortes, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2021, a propuesta del letrado mayor, ha acordado conceder a don Javier Izquierdo Antonio la Placa de Honor en agradecimiento a los servicios que presta.

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, 30 de noviembre de 2021.- El presidente de las Cortes, PABLO BELLIDO ACEVEDO.

Puede acceder a este documento en formato PDF - PAdES y comprobar su autenticidad en la Sede Electrónica usando el código CSV siguiente: JDAAVJHVDYDRVNZZDJ3XV

Dep. Legal TO.872-1983

## **Normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball del personal funcionari del Parlament de Catalunya**

221-00021/13

### **APROVACIÓ**

Mesa del Parlament, 21.12.2021

Durant els anys 2020 i 2021, la Mesa del Parlament de Catalunya va aprovar dos programes de teletreball d'acord amb els quals es va implantar a l'Administració parlamentària la jornada de treball en la modalitat no presencial mitjançant la fórmula del teletreball per al personal funcionari en el marc de la pandèmia de la covid.

El dit personal ha manifestat la seva satisfacció amb el funcionament d'aquests programes, que li han facilitat la conciliació de la vida laboral i familiar i li han permès de reduir els costos de desplaçament al lloc de treball i assolir més flexibilitat horària, sense que cap d'aquestes mesures n'hagi fet disminuir la productivitat ni l'efectivitat en el lloc de treball, ja que el personal que ha teletreballat ho ha fet adquirint el compromís de respecte al compliment de la jornada i l'horari laborals i de la normativa de protecció de dades.

Per la seva banda, l'Administració parlamentària ha pogut, per mitjà del teletreball, aplicar una mesura que a la vegada té un impacte ambiental, en la salut, en el model organitzatiu, en la cultura del treball, en la conciliació i en l'optimització dels recursos públics, i implica un augment del sentit del deure dels treballadors.

A més, l'Administració parlamentària constata la necessitat de continuar fomentant l'ús de les noves tecnologies de la informació i el desenvolupament d'una administració cada vegada més digital, sens perjudici del respecte a la desconnexió digital del personal.

Davant d'aquest fet, la Mesa del Parlament considera pertinent regular, de manera estructural i permanent, la prestació de la jornada laboral en la modalitat no presencial mitjançant la fórmula del teletreball per al personal funcionari de l'Administració parlamentària, i també identificar els llocs de treball susceptibles de teletreball segons les funcions que tenen assignades, que seran les que en determinaran les possibles modalitats de desenvolupament.

En aquestes normes s'han tingut en compte tant l'experiència acumulada pel Parlament durant la vigència dels programes de teletreball com també la d'altres administracions com la Generalitat de Catalunya, que en el Decret 77/2020, del 4 d'agost, impulsat per la Secretaria d'Administració i Funció Pública, regula la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms.

De conformitat amb el que disposa l'article 5 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya i vist que s'ha seguit el tràmit que aquests estableixen amb relació a l'òrgan de representació del personal del Parlament, fent ús de les competències que li atribueixen els dits Estatuts, la Mesa del Parlament

### **Acorda:**

1. Aprovar les normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball del personal funcionari al servei de l'Administració parlamentària, que consta en l'annex 1.

2. Aprovar la llista dels llocs de treball no susceptibles d'ésser exercits en la modalitat de teletreball, que consta en l'annex 2, i la dels llocs de treball que sí que ho són en un 20% de la jornada laboral, que consta en l'annex 3.

## **Annex 1. Normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball del personal funcionari del Parlament de Catalunya**

### **1. Objecte**

L'objecte d'aquestes normes és regular la jornada de treball en la modalitat no presencial de teletreball per a la prestació de serveis pel personal funcionari de l'Administració parlamentària que ocupa llocs de treball susceptibles d'ésser exercits a distància i sense requerir una presència constant a la seu del Parlament.

### **2. Finalitat**

La modalitat de teletreball té com a finalitat aconseguir més eficàcia en la prestació dels serveis, mitjançant una major organització del teletreball amb l'ús de les noves tecnologies i la gestió per objectius, i contribuir a la conciliació de la vida personal, laboral i familiar, juntament amb la disminució dels desplaçaments i l'optimització dels recursos públics.

### **3. Configuració**

3.1. El teletreball és una modalitat de treball que ofereix l'Administració parlamentària en funció de les característiques i les tasques de cada lloc de treball.

3.2. La modalitat de teletreball és voluntària i l'Administració parlamentària no obliga cap funcionari o funcionària a prestar els seus serveis a distància, llevat de les situacions excepcionals que regula l'apartat 11.

### **4. Definició**

4.1. S'entén per *teletreball* la modalitat de treball en virtut de la qual la jornada es duu a terme de manera no presencial mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, la qual cosa fa possible que el personal funcionari que ocupa llocs de treball que admeten aquesta modalitat pugui acollir-s'hi i dur a terme les seves funcions fora del Palau del Parlament.

4.1.1. En la modalitat de teletreball de prestació de serveis, resten garantides les condicions exigides en matèria de prevenció de riscos laborals, de seguretat social, de privacitat i de protecció de dades i confidencialitat.

### **5. Àmbit d'aplicació**

5.1. Aquestes normes s'apliquen al personal funcionari de l'Administració parlamentària sotmès al sistema de control horari que ocupa un lloc de treball no inclòs en l'annex 2 de l'Acord de la Mesa sobre les normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

5.2. El secretari o secretària general pot autoritzar la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball al personal funcionari no sotmès al sistema de control horari, al qual s'aplicaran les obligacions del personal que presta els serveis en aquesta modalitat.

### **6. Principis del teletreball**

6.1. El Parlament es reafirma en els principis de l'Acord marc europeu sobre el teletreball, del 16 de juliol de 2002, pel que fa als aspectes següents:

- 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 la modalitat de teletreball i la protecció de la seguretat i la salut.
- El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconexió digital i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.

6.2. El Parlament considera que el teletreball pot ésser una eina complementària per a optimitzar l'espai disponible al Palau del Parlament per mitjà de proves pilot d'ús d'espais compartits.

### **7. Requisits per a prestar els serveis en la modalitat de teletreball**

7.1. Pot prestar el servei en la modalitat de teletreball el personal funcionari sotmès al sistema de control horari que ocupa un lloc de treball susceptible d'ésser exercit en règim de teletreball i que, per tant, no es troba inclòs en l'annex 2 de l'Acord de la Mesa sobre les normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i té un pla personal de teletreball.

7.2. Els funcionaris de nova incorporació o els funcionaris que estan duent a terme llurs tasques de manera presencial poden prestar el servei en la modalitat de teletreball sempre que:

a) Ocupin un lloc de treball susceptible d'ésser exercit en règim de teletreball i que, per tant, no està inclòs en l'annex 2 de l'Acord de la Mesa sobre les normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat del teletreball.

b) Estiguin en situació de servei actiu i hagin exercit les funcions del lloc de treball en la modalitat presencial el temps suficient per a tenir prou autonomia per a dur-les a terme en la modalitat no presencial. A aquest efecte, s'estableix un període de treball presencial de com a mínim sis mesos i com a màxim dotze per als funcionaris de nova incorporació.

c) Tinguin els coneixements informàtics i telemàtics i teòrics i pràctics suficients per a exercir les funcions del lloc de treball en la modalitat de teletreball.

d) Disposin o es comprometin a disposar, al lloc de teletreball, dels sistemes de comunicació pertinents amb les característiques que defineixi la institució, en funció de la disponibilitat tecnològica i la seguretat dels sistemes, en la data que comenci la modalitat de teletreball.

e) Elaborin un pla personal de teletreball, utilitzant el model adjunt que consta en l'apartat «Sol·licituds i models» d'aquest annex.

f) Es comprometin a respectar i aplicar la normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals, de ciberseguretat i de protecció de dades personals i confidencialitat.

7.3. En cas de canvi del lloc de treball per un altre en un centre gestor diferent, s'estableix un període d'adaptació al nou lloc de treball i d'aprenentatge de les noves responsabilitats amb una durada mínima de tres mesos i màxima de sis mesos, en què la prestació dels serveis serà presencial.

7.4. Si s'accedeix a un lloc de treball des d'un altre en què no era possible fer teletreball o no s'estava fent, és aplicable el període d'adaptació al nou lloc de treball i d'aprenentatge de les noves responsabilitats, que té una durada mínima de sis mesos i màxima de dotze mesos, excepte si el cap o la cap del centre gestor considera que abans ja s'han assolit els coneixements, les habilitats i les aptituds necessaris per a fer possible el treball a distància.

7.5. Els terminis i els requisits de l'apartat 7 no són exigibles en els casos en què, per raons excepcionals, resulti necessari prestar la jornada laboral en règim de teletreball, d'acord amb l'apartat 11.

### **8. Règim general de prestació de serveis en la modalitat de teletreball**

8.1. Els llocs de treball que admeten la modalitat de teletreball tenen un percentatge màxim de jornades que es poden fer en format de teletreball en còmput mensual, les quals dependran del tipus de tasques que s'han de dur a terme i de l'atenció directa i la presencialitat necessàries de cada lloc, de manera que s'estableixen dos grans grups:

a) Llocs de treball inclosos en l'annex 3 de l'Acord de la Mesa sobre les normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball. Aquests llocs

admeten la modalitat de teletreball fins a un 20% de la jornada laboral en còmput mensual.

b) Llocs de treball no inclosos en el dit annex 3. Aquests llocs admeten la modalitat de teletreball fins a un 50% de la jornada laboral en còmput mensual.

Aquests percentatges poden augmentar fins al 30% i el 70%, respectivament, els mesos de gener, agost i setembre i durant els períodes entre legislatures, sempre que el servei estigui suficientment cobert tenint en compte els dies de vacances i d'afers personals de la resta de treballadors del centre gestor.

8.2. Els caps dels centres gestors han de determinar les característiques i eventualitats dels llocs de treball per a poder identificar el nombre màxim de dies que cada lloc es pot exercir en la modalitat de teletreball i la seva distribució al llarg del mes, en funció de les necessitats del servei. Aquesta identificació del nombre màxim de dies de cada lloc s'ha de fer per mitjà dels informes semestrals d'evolució del teletreball. S'ha d'escoltar els treballadors afectats i, en la mesura del possible, pactar amb aquests el nombre màxim de jornades que es teletreballen.

8.3. Els caps dels centres gestors, ateses les necessitats organitzatives i funcionals de cada servei, poden modificar i, si s'escau, reduir o augmentar, l'assignació de dies de teletreball, amb el benentès que els percentatges que estableix l'apartat 8.1 són uns llindars màxims.

8.4. En tots els casos, els dies de sessió plenària en què hi hagi reunió al matí i a la tarda el teletreball haurà de tenir un caràcter puntual per als serveis amb una relació directa i presencial amb el desenvolupament del Ple.

8.5. L'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball correspon al director o directora de Govern Interior i, per a sol·licitar-la, s'ha d'emprar el model de sol·licitud adjunt en l'apartat «Sol·licituds i models» d'aquest annex.

### **9. Teletreball mixt**

S'incorpora la possibilitat d'establir el teletreball mixt, és a dir, jornades diàries que combinen el règim de prestació de serveis presencials durant una part de la jornada i de teletreball per a la resta, sempre que es tingui l'acceptació de la persona que teletreballa.

### **10. Criteris preferents per a autoritzar el nombre màxim de dies de teletreball per lloc de treball**

10.1. Si hi ha diversos funcionaris d'un mateix departament o àrea que desitgen prestar el servei mitjançant treball no presencial i no és possible que tots tinguin el nombre màxim de jornades de teletreball, els caps dels centres gestors han de valorar i prioritzar els criteris següents a l'hora d'assignar els percentatges concrets a tots els treballadors:

a) Aspectes relacionats amb la salut laboral:

– Tenir reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33% o tenir aquesta consideració en el termes que estableix l'article 1.2 de la Llei de l'Estat 51/2003, del 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat.

– Tenir una alteració de la salut que afecti la mobilitat, de manera que una disminució dels desplaçaments n'impliqui una millora rellevant, acreditada pel Servei Mèdic del Parlament de Catalunya.

b) Ésser víctima de violència de gènere.

c) Conciliació de la vida familiar i laboral:

– Tenir la cura directa, per raons de guarda legal, d'algun menor de dotze anys o d'una persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial que no dugui a terme una activitat retribuïda, o d'un familiar o una familiar amb qui convisqui que tingui una malaltia greu continuada.

- Deure d'atendre un familiar o una familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, o un grau més llunyà si hi hagués convivència, per tenir dificultats de mobilitat o patir una malaltia greu continuada acreditada per un informe mèdic.
- Temps i distància del desplaçament del domicili al lloc de treball o dificultat per a accedir a un servei o transport públic.
- Realització d'estudis relacionats amb el lloc de treball.

10.2. Abans del següent informe semestral d'evolució del teletreball, el personal funcionari pot presentar davant el cap o la cap una sol·licitud per a l'emissió d'un informe semestral avançat quan es donin circumstàncies sobrevingudes a causa d'una malaltia, de necessitats relatives a l'assistència i la cura per una malaltia greu de familiars convivents o d'alguna altra circumstància rellevant en matèria de conciliació de la vida personal i laboral.

### **11. Règim especial de prestació de serveis puntuals en la modalitat de teletreball**

11.1. Amb caràcter especial, el secretari o secretària general pot autoritzar, a petició del cap o la cap del centre gestor corresponent i amb la conformitat del treballador o treballadora, la prestació puntual de serveis en la modalitat de teletreball en els casos següents:

- a) Quan per raó d'un permís retribuït o d'un servei fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti ineficient. En aquest cas, la jornada restant es pot completar en règim de teletreball.
- b) Quan per necessitats del servei o necessitats organitzatives especials es deriven encàrrecs específics i concrets i sigui més efectiu i adequat recórrer a la modalitat de teletreball.
- c) Quan es produeixin situacions de força major personal o familiar fins al segon grau de consanguinitat, o del cònjuge o la cònjuge o de la parella de fet, en què el teletreball pugui facilitar-ne la solució perquè la presència del treballador o treballadora al domicili és necessària, mentre es mantingui el fet causant que justifica l'exercici d'aquesta modalitat.

11.2. Per a l'autorització del que estableix l'apartat 11.1, s'ha d'emprar el model adjunt en l'apartat «Sol·licituds i models» d'aquest annex.

11.3. Si es declaren episodis ambientals de contaminació o altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil o situacions sanitàries, la Mesa del Parlament pot acordar la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball, sense necessitat de sol·licitud prèvia i d'acord amb les instruccions que la Secretaria General aprovi a aquest efecte.

### **12. Informes d'evolució del teletreball**

12.1. La persona supervisora del teletreball ha d'emetre un informe d'evolució del compliment dels objectius d'aquesta modalitat i de l'efectivitat de la prestació dels serveis a distància cada sis mesos, l'1 de juny i l'1 de desembre de cada any, de manera que es ratifiquin els dies o el percentatge de jornades que el treballador o treballadora fa, o se'n proposi la reducció o l'ampliació si no en supera els llindars màxims corresponents a cada lloc de treball, d'acord amb el model adjunt en l'apartat «Sol·licituds i models» d'aquest annex.

12.2. Per mitjà de l'informe d'evolució del teletreball, es pot proposar de suspendre la prestació de serveis en la modalitat de teletreball durant un any o de revocar-la si el treballador o treballadora incorre en un dels motius de revocació no automàtics que estableix l'apartat 16.

12.3. Els informes semestrals d'evolució del teletreball són a disposició del Comitè de Seguiment del Teletreball, que actua com a òrgan assessor i consultiu.

### **13. Drets del personal que presta els serveis en la modalitat de teletreball**

13.1. El personal que presta serveis en la modalitat de teletreball té els mateixos drets i deures que la resta de personal del Parlament de Catalunya, sense que hi pugui haver per aquest motiu cap afectació retributiva ni diferència respecte de les oportunitats de formació i de promoció professional ni de cap altre dret reconegut al personal al servei del Parlament.

13.2. El personal que presta serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconnexió digital en els termes que estableix l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.

### **14. Obligacions del personal que presta els serveis en la modalitat de teletreball**

14.1. El personal que s'acull a la modalitat de teletreball té les obligacions següents:

a) Pactar amb el cap o la cap del centre gestor o la persona supervisora la jornada de teletreball i les formes de comunicació directa que li permetin de posar-se a disposició de les persones que li poden encarregar feina. La distribució de les hores de teletreball ha de respectar la franja horària de disponibilitat acordada. La resta de la jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

b) Fer els marcatges de control horari corresponents a cada jornada de teletreball per mitjà de la intranet o del sistema telemàtic que habiliti el Parlament.

c) Fer un bon ús de l'equip informàtic del Parlament de Catalunya.

d) Establir connexió mitjançant una xarxa wifi protegida amb contrasenya.

e) Comunicar la relació de tasques que es duen a terme durant les jornades de teletreball per a fer-ne el seguiment, tal com s'hagi acordat amb el cap o la cap.

f) Anar presencialment al Palau del Parlament si cal, per necessitats del servei degudament justificades, amb l'avís previ de com a mínim vint-i-quatre hores.

g) Vetllar per no generar més ròssec horari positiu del que sigui imprescindible i eixugar-lo en períodes aptes per a fer-ho, preferentment els dies assignats de teletreball.

h) Limitar les jornades de teletreball o deixar de fer-ne en el cas que a l'àrea o el departament d'adscripció s'hagin de fer torns per a cobrir les absències per vacances o dies d'afers personals. Durant el mes d'agost, caldrà que s'organitzin uns mínims d'atenció presencial en els àmbits i serveis en què és necessària l'atenció directa.

i) Respectar i aplicar la normativa, les instruccions i les recomanacions sobre ciberseguretat, prevenció de riscos laborals i protecció de dades personals i confidencialitat.

14.2. El Parlament facilitarà als teletreballadors i als càrrecs de comandament l'accés a materials d'autoformació i formació virtual sobre teletreball en matèria de prevenció de riscos laborals, ciberseguretat i seguiment de tasques, i un instrument d'autoavaluació del lloc de treball.

14.3. El compliment dels requisits que estableix l'apartat 14 s'ha de mantenir durant tot el període de temps en què la persona empleada pública presti el seu servei en la modalitat no presencial.

### **15. Suspensió temporal de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball**

15.1. Per mitjà d'un informe d'evolució del teletreball, es pot suspendre temporalment l'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de treball no presencial per circumstàncies sobrevingudes que afecten el lloc de treball o per necessitats

del servei que justifiquen la mesura, en particular quan no resti coberta l'atenció presencial del servei.

15.2. En el cas que el treballador o treballadora passi a fer cursos presencials en horari laboral, es podrà acordar de suspendre totalment o parcialment la prestació de serveis en la modalitat de teletreball fins que acabin aquests cursos.

15.3. La tramitació del procediment de suspensió de l'autorització de teletreball s'ha de comunicar a la persona afectada i al Comitè de Seguiment del Teletreball. Una vegada acreditades les circumstàncies justificatives, el cap o la cap del centre gestor ha de signar l'informe d'evolució del teletreball en què es motiva la suspensió de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, que s'ha de restringir a la durada del fet causant i no pot ésser superior a sis mesos o al termini que resti fins al proper informe d'evolució del teletreball.

#### **16. Motius de revocació**

16.1. L'autorització per a dur a terme a distància les funcions del lloc de treball pot ésser revocada per mitjà d'un informe d'evolució del teletreball per alguna de les causes següents:

a) Per raons organitzatives o necessitats del servei, degudament acreditades i motivades pel cap o la cap o la persona supervisora per mitjà d'un informe d'evolució específic o semestral.

b) Per l'incompliment del teletreballador o teletreballadora dels objectius o els requeriments que estableix el cap o la cap o el director o directora.

c) Pel rendiment insuficient del teletreballador o teletreballadora, degudament justificat, amb una avaluació desfavorable de la persona supervisora quant als objectius fixats.

d) Per no adoptar les mesures preventives recomanades pel servei de prevenció de riscos laborals amb relació al teletreball o negar-se que el personal corresponent dugui a terme les funcions de comprovació del compliment d'aquestes mesures.

e) Per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

f) Per l'incompliment de les regles o condicions que estableixen aquestes normes o per qualsevol altra causa degudament justificada i motivada.

16.2. La revocació és automàtica per les causes següents:

a) Per renúncia del teletreballador o teletreballadora.

b) Per canvi del lloc de treball.

16.3. Per a revocar l'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball per causes no automàtiques, cal donar audiència prèvia a la persona afectada i comunicar la tramitació de la dita revocació al Comitè de Seguiment del Teletreball.

16.4. Abans de produir-se la revocació, el Comitè de Seguiment del Teletreball ha d'exhaurir totes les accions de mediació i assessorament entre les parts.

#### **17. Mitjans tecnològics per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball**

17.1. El Parlament facilitarà els següents recursos per a exercir les funcions del lloc de treball en la modalitat de teletreball:

– Un ordinador personal apropiat per a les tasques que s'han de dur a terme.  
– L'accés a les aplicacions informàtiques del Parlament susceptibles d'ésser executades mitjançant el canal utilitzat.

– Un número de telèfon IP o mòbil.

17.2. L'Administració parlamentària facilitarà elements addicionals com ratolins, auriculars, pantalles addicionals o altres elements anàlegs si el lloc de treball ho requereix. Així mateix, oferirà per a teletreballar les cadires ergonòmiques del Parlament que s'han anat substituint progressivament, però que estan en bon estat i no han estat amortitzades.

17.3. El funcionari o funcionària que vol acollir-se a la fórmula del teletreball ha de disposar d'una línia d'accés a Internet que compleixi les característiques necessàries que defineix la institució i un telèfon de contacte. Les despeses de connexió seran a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball.

17.4. L'Administració parlamentària prestarà el servei de suport en relació amb les eines i els mitjans que posi a disposició de la persona que té autoritzat el teletreball, d'acord amb les guies de servei definides pel Departament d'Informàtica i Telecomunicacions.

17.5. El personal funcionari que presta els seus serveis mitjançant la modalitat de teletreball ha d'emprar, per a dur a terme les tasques, exclusivament l'equipament que la institució li faciliti, el qual ha de fer servir únicament per a la realització del teletreball. Quan finalitzi el període de teletreball, haurà de retornar l'equipament que li hagi proporcionat l'Administració.

### **18. Protecció de dades personals**

La persona que presta els serveis en la modalitat de teletreball ha de complir la normativa en matèria de protecció de dades personals i mantenir la deguda reserva respecte als afers que conegui en els mateixos termes que en la modalitat presencial.

### **19. Prevenció de riscos laborals**

19.1. L'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva del treball a distància han de tenir en compte els riscos característics d'aquesta modalitat de treball.

19.2. El Parlament proporcionarà la formació i la informació necessàries en matèria de seguretat i salut laborals per a evitar els riscos laborals o, si són inevitables, per a minimitzar-los, i disposarà l'aplicació de les mesures preventives que calguin.

19.3. El personal teletreballador ha d'acudir a les sessions informatives obligatòries en què se li indicaran com arranjar el seu lloc de treball fora de les dependències administratives i també les nocions necessàries sobre seguretat i ergonomia als llocs de treball amb pantalles de visualització de dades.

19.4. El personal funcionari acollit a la modalitat de teletreball ha d'aplicar en tots els casos les mesures previstes en l'avaluació de riscos, la formació i la informació facilitada pel servei de prevenció de riscos laborals, tant en els aspectes relatius a la seva activitat, com en els del disseny del lloc de treball.

19.5. El personal teletreballador pot sol·licitar al Departament de Recursos Humans que el servei de prevenció de riscos laborals examini el seu lloc de treball. S'accedirà a aquesta petició quan el servei consideri que es necessària la seva presència domiciliària. En el cas que el servei de prevenció recomani d'adoptar mesures correctores al lloc de treball, llur implantació serà responsabilitat del teletreballador o teletreballadora.

### **20. Seguiment i avaluació**

20.1. El Comitè de Seguiment del Teletreball, format per dos membres del Consell de Personal i dos membres en representació de l'Administració parlamentària, té les funcions d'analitzar el desenvolupament del teletreball, d'ésser informat i escoltat quan aquestes normes ho prevegin i d'assessorar i fer propostes de millora amb relació a la mecànica i la regulació del teletreball. Aquest comitè pot comptar amb la participació de les persones que siguin necessàries en funció de l'assumpte de què es tracti en cada moment.

20.2. La Direcció de Recursos Humans emetrà anualment una avaluació global d'aquestes normes i de la modalitat de prestació de serveis no presencials, que lliurarà al Comitè de Seguiment del Teletreball i el Consell de Personal i trametrà a la Mesa del Parlament.

### **Disposicions transitòries**

#### **Primera. Exempció temporal de la presentació de la sol·licitud de teletreball**

El personal funcionari que en data del 31 de desembre de 2021 estigui teletreballant no haurà de presentar una nova sol·licitud de teletreball i mantindrà els seus paràmetres de teletreball fins a l'informe d'evolució del teletreball de l'1 de juny de 2022, sens perjudici de l'aplicació dels supòsits de limitació, de suspensió o de revocació si es donen les circumstàncies previstes en aquestes normes.

#### **Segona. Actualització dels plans personals de teletreball**

L'1 de maig de 2022, un mes abans del primer informe d'evolució del teletreball, el teletreballador o teletreballadora ha de presentar un pla personal de teletreball adaptat a aquestes normes que reculli l'experiència assolida fins a aquest moment.

### **Disposicions finals**

#### **Primera. Desplegament de les normes reguladores**

S'autoritza el secretari o secretària general perquè dicti les instruccions necessàries per a l'aplicació d'aquestes normes, un cop escoltat el Comitè de Seguiment del Teletreball.

#### **Segona. Entrada en vigor**

Aquestes normes entren en vigor l'1 de gener de 2022.

## 4. Informació

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

**Mesures per a prevenir la transmissió del virus causant de la Covid-19**

395-00245/13

ACORD

Mesa del Parlament, 21.12.2021

A la vista de les circumstàncies que concorren en el context actual de la pandèmia de Covid-19, que s'ha vist agreujat per la gran transmissibilitat de la variant òmicron del virus;

Fent ús de les competències que li atribueixen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, la Mesa del Parlament

**Acorda:**

Primer. Establir que a partir del 22 de desembre de 2021 i fins al 15 de gener de 2022 l'horari d'obertura del Palau del Parlament, sens perjudici de l'eventual allargament de l'horari pel desenvolupament de l'activitat de la Diputació Permanent o del Ple, sigui el següent:

Horari d'obertura de l'edifici	De dilluns a dijous, de 8 a 19 hores; divendres, de 8 a 15 hores.
Horari d'accés dels diputats	De dilluns a divendres a partir de les 7 hores.
Horari màxim de permanència dels diputats	Fins a dues hores després de l'horari d'obertura si no s'ha produït un avís amb una antelació de vint-i-quatre hores o, en cas que l'activitat parlamentària s'allargui més enllà d'aquestes dues hores, fins a una hora després de l'acabament de l'activitat parlamentària.

Segon. Requerir que els treballadors de l'Administració parlamentària que puguin treballar a distància passin a realitzar a partir del 22 de desembre de 2021 dues, tres, quatre o cinc jornades de teletreball de forma que sigui preferent un model en què, en còmput mensual, dues terceres parts de les jornades de treball ho siguin en format de teletreball, si el tipus de feina ho permet. Aquesta regla específica és també efectiva en el marc de l'article 11.3 de les Normes reguladores de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball del personal funcionari del Parlament de Catalunya que entren en vigor l'1 de gener de 2022 fins que la Mesa del Parlament la derogui o en dicti una altra que la substitueixi.

Tercer. Determinar que les comissions es celebrin preferentment en format telemàtic, des del 22 de desembre de 2021 i fins que la Mesa del Parlament ho modifiqui. No obstant això, la Mesa de la Comissió podrà acordar que les sessions es celebrin en format semi presencial.

Quart. Determinar que les sessions plenàries es celebrin amb un aforament reduït de 72 diputats, des del 22 de desembre de 2021 i fins que la Mesa ho modifiqui.

Cinquè. Establir que, en cas que s'hagi de realitzar alguna activitat presencial a les sales del Parlament, l'aforament màxim sigui el següent:

Sala Auditori: 140 persones

Sala de Grups: 48 persones (més 5 a la presidència)

Sala 10: 36 persones (més 4 a la presidència)

Sala 1: 24 persones (més 5 a la presidència)

Sala 2: 20 persones

Sala 3a: 6 persones

Sala 3b: 6 persones

Sala 4: 20 persones

Sala 8: 5 persones (més 1 a la taula annexa)

Espais de premsa: 50%, excepte al Saló de Sessions, on només podran accedir els fotògrafs per torns. Els dies de Ple o Diputació Permanent es manté la reserva de la sala 1 per a poder disposar de més espai i garantir que els periodistes i fotògrafs puguin mantenir el distanciament interpersonal.

Pel que fa als membres del Govern, alts càrrecs estatutaris i compareixents, s'autoritza que puguin anar acompanyats, tenint en compte les limitacions d'aforament a què fa referència aquest acord.

Sisè. Autoritzar l'ús de la delegació de vot en les reunions del Ple o la Diputació Permanent per tal d'ajustar la presència de diputats a les limitacions d'aforament. Es faculta la presidenta del Parlament a autoritzar aquestes delegacions de vot.

Setè. No tramitar, fins al 15 de gener de 2022, invitacions de públic per a les sessions plenàries ni per a les comissions.

Vuitè. Permetre, fins al 15 de gener de 2022, només l'accés d'usuaris a la sala de lectura de la Biblioteca del Parlament amb cita prèvia autoritzada pel Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació del Parlament, per tal d'atendre exclusivament les consultes del fons de l'arxiu i de la biblioteca que no es puguin posposar i que es requereixi realitzar presencialment.

Novè. Recuperar, fins al 15 de gener de 2022, el protocol d'accés i celebració d'activitats educatives presencials al Palau del Parlament elaborat pel Departament de Relacions Institucionals, conjuntament amb el Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat i el Departament de Recursos Humans, i aprovat pel Comitè de Seguretat i Salut Laboral del Parlament el passat mes d'abril de 2021, de forma que es redueixin en un 50% les visites i tallers, amb el benentès que se seguiran les indicacions dels plans sectorials elaborats per la Generalitat de Catalunya per fer front a la Covid-19, així com les mesures del Procicat que es refereixin a sortides i altres activitats escolars, amb subjecció a condicions que evitin l'aglomeració de persones i la interacció entre persones de diverses bombolles.

Desè. Determinar que el bar-restaurant es regirà en cada moment per la normativa específica aplicable a aquest tipus d'establiments.

Palau del Parlament, 21 de desembre de 2021

El secretari quart, Ruben Wagensberg Ramon; la presidenta, Laura Borràs i Castanyer

---

Seco García, Martín e 2 máis

Sobre a situación na que se atopa a construción do novo CEIP en Arteixo, así como as medidas que vai adoptar a Consellería de Educación ante a saturación do IES Manuel Murguía e o novo inicio do curso escolar en Arteixo coa presenza da covid-19

A Mesa acorda a súa reconversión, solicitada no doc. núm.24192, en pregunta con resposta oral na Comisión 4ª, Educación e Cultura.

Santiago de Compostela, 2 de novembro de 2021

Diego Calvo Pouso

Vicepresidente 1º

## **2. Elección e composición do Parlamento, réxime e goberno interior, organización e funcionamento**

### **2.3. Réxime e goberno interior**

#### **2.3.2. Acordos e resolucións dos órganos da Cámara en materia de réxime e goberno interior**

#### **Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 2 de novembro de 2021, polo que se habilita a presenza, o voto delegado o os demais sistemas previstos para a participación nas sesións parlamentarias**

Tendo en conta a situación sanitaria derivada da pandemia covid-19, a Mesa do Parlamento de Galicia, en sesión do 2 de novembro de 2021 e co acordo favorable da Xunta de Portavoces desa mesma data, ao abeiro do disposto no artigo 84.7 do Regulamento do Parlamento (DOG núm. 204, do 8 de outubro de 2020), adopta o seguinte acordo:

1º. Habilitar por un mes, que contará desde o día seguinte á publicación deste acordo no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*, a presenza, o voto delegado e os demais sistemas previstos para a participación nas sesións parlamentarias por quen non puider asistir de forma xustificada por atoparse Galicia nunha situación de afectación grave da saúde da poboación que lle imposibilite a presenza física na sesión correspondente por comprometer a saúde das persoas.

2º. A petición, asinada por quen solicite a delegación ou participación telemática, deberá dirixirse á Mesa do Parlamento de Galicia e presentarse telematicamente no Rexistro da Cámara.

Santiago de Compostela, 2 de novembro de 2021

Diego Calvo Pouso

Vicepresidente 1º



Sobre as medidas previstas polo Goberno galego ante a folga anunciada polos facultativo do Baixo Miño

- 26227 (11/PUP-000222)

Grupo Parlamentario Popular de Galicia

Prado del Río, Paula e 6 máis

Sobre a opinión do Goberno galego respecto da modificación proposta do apartado sétimo da disposición adicional segunda da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, promovida polo Goberno central a través Proxecto de lei de orzamentos xerais do Estado 2022

- 26229 (11/PUP-000223)

Grupo Parlamentario dos Socialistas de Galicia

Castro Rey, Paloma e Arangüena Fernández, Pablo

Sobre as medidas previstas polo Goberno galego para protexer á cidadanía fronte ao aumento da ciberdelincuencia

#### **1.4.4.1.3. Preguntas ao presidente da Xunta de Galicia**

##### **Admisión a trámite, traslado á Xunta de Portavoces e publicación**

- 26237 (11/POPX-000051)

Grupo Parlamentario dos Socialistas de Galicia

Caballero Miguez, Gonzalo

Sobre as políticas estratéxicas para Galicia

- 26238 (11/POPX-000052)

Grupo Parlamentario do Bloque Nacionalista Galego

Pontón Mondelo, Ana

Sobre as medidas do Goberno para darlle futuro no país á mocidade galega

Santiago de Compostela, 16 de decembro de 2021

Diego Calvo Pouso

Vicepresidente 1º

## **2. Elección e composición do Parlamento, réxime e goberno interior, organización e funcionamento**

### **2.3. Réxime e goberno interior**

#### **2.3.2. Acordos e resolucións dos órganos da Cámara en materia de réxime e goberno interior**

**Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 16 de decembro de 2021, polo que se habilita a presenza, o voto delegado o os demais sistemas previstos para a participación nas sesións parlamentarias**

Tendo en conta a situación sanitaria derivada da pandemia covid-19, a Mesa do Parlamento de Galicia, en sesión do 16 de decembro de 2021 e co acordo favorable da Xunta de Portavoces desa



mesma data, ao abeiro do disposto no artigo 84.7 do Regulamento do Parlamento (DOG núm. 204, do 8 de outubro de 2020), adopta o seguinte acordo:

1º. Habilitar por un mes, contado desde o día seguinte á publicación deste acordo no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*, a presenza, o voto delegado e os demais sistemas previstos para a participación nas sesións parlamentarias por quen non puider asistir de forma xustificada por atoparse Galicia nunha situación de afectación grave da saúde da poboación que lle imposibilite a presenza física na sesión correspondente por comprometer a saúde das persoas.

2º. A petición, asinada por quen solicite a delegación ou participación telemática, deberá dirixirse á Mesa do Parlamento de Galicia e presentarse telematicamente no Rexistro da Cámara.

Santiago de Compostela, 16 de decembro de 2021  
Diego Calvo Pouso  
Vicepresidente 1º

## 2.4. Organización e funcionamento do Parlamento

### 2.4.3. Convocatorias

#### Sesión plenaria (día 21 de decembro de 2021, ás 10.00 horas)

A Presidencia, de conformidade co disposto no artigo 53 do Regulamento do Parlamento, resolveu convocar o Pleno do Parlamento para realizar unha sesión o próximo día 21 de decembro de 2021, ás 10.00 horas, no pazo do Parlamento.

De acordo coa Xunta de Portavoces e a Mesa, na reunión do día 16 de decembro de 2021, a orde do día da sesión é a seguinte:

Punto único. Debate e votación do Ditame, emitido pola Comisión 3ª, Economía, Facenda e Orzamentos, sobre o Proxecto de lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2022 (doc. núm. 23846, 11/PL-000011)

Santiago de Compostela, 16 de decembro de 2021  
Miguel Ángel Santalices Vieira  
Presidente

#### Sesión plenaria (día 21 de decembro de 2021, ao remate da sesión plenaria orzamentaria)

A Presidencia, de conformidade co disposto no artigo 53 do Regulamento do Parlamento, resolveu convocar o Pleno do Parlamento para realizar unha sesión o próximo día 21 de decembro de 2021, ao remate da sesión plenaria orzamentaria, no pazo do Parlamento.

De acordo coa Xunta de Portavoces e a Mesa, na reunión do día 16 de decembro de 2021, a orde do día da sesión é a seguinte:

Punto 1. Elección de candidatos para a cobertura de tres vacantes de conselleiros do Consello de Contas de Galicia (11/DMCC-000001)



diputats i les diputades, un cop rebuda la conformitat de la Mesa de la cambra, en sessió de dia 3 de novembre de 2021, es procedeix a la publicació de la declaració de béns patrimonials i d'activitats que proporcionin o puguin proporcionar als diputats i a les diputades ingressos econòmics de la [Sra. Maria Antònia García i Sastre](#).

*Palma, a 3 de novembre de 2021*  
*El president del Parlament*  
*Vicenç Thomas i Mulet*

### Ordre de Publicació

B) **Vuitena pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis.**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears i la Junta de Portaveus, en sessió de dia 3 de novembre de 2021 (en la qual es trobava formalment constituïda la Mesa), adopten, per unanimitat, l'acord següent:

**Vuitena pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis**

Ateses les circumstàncies actuals de crisi sanitària provocada per la COVID-19, la finalització de l'estat d'alarma i l'aprovació de la Reforma del Reglament del Parlament de les Illes Balears, la Mesa del Parlament de les Illes Balears, a proposta del president, declara, per unanimitat dels membres presents, que es continuen produint circumstàncies d'àmbit general de caràcter greu i extraordinari que podien impedir la participació presencial dels diputats i les diputades que integren els òrgans del Parlament com la restricció de la mobilitat causada per l'aïllament personal i la quarantena a causa de la COVID-19, i, en conseqüència, que en són d'aplicació les mesures excepcionals contingudes al Títol V bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears.

D'acord amb l'article 122 *septies*.1, les mesures tenen una durada màxima de quinze dies naturals.

En conseqüència, la Mesa i la Junta de Portaveus del Parlament de les Illes Balears acorden la declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el Títol V bis.

Aquest acord, que constitueix la vuitena pròrroga, produeix efectes immediats i les mesures que s'hi contenen es prorroguen fins al proper dia 18 de novembre de 2021.

*Palma, a 3 de novembre de 2021*  
*El president del Parlament*  
*Vicenç Thomas i Mulet*

## 5. CORRECCIÓ D'ERRATES

### Ordre de Publicació

A) **Correcció d'errates del BOPIB núm. 124, de 22 d'octubre de 2021.**

- Pàg. 7189. Informacions, apartat A)

On diu:

...l'acord següent:

Sisena pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis

Hi ha de dir:

... l'acord següent:

**Setena** pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis

**Ordre de Publicació**

càrrecs públics que exerceixen els diputats i les diputades de la diputada **Sra. Isabel María Borrás i Rosselló**.

C)

**Retirada de la Proposició no de llei RGE núm. 16067/20.**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 17 de novembre de 2021, admet a tràmit l'escrit RGE núm. 12161/21, del Grup Parlamentari El Pi-Proposta per les Illes Balears, i accepta la retirada de la proposició no de llei esmentada, relativa a estudiar la possibilitat que a les farmàcies de les Balears es puguin fer proves per detectar casos de la COVID-19.

*Palma, a 17 de novembre de 2021*  
*El president del Parlament*  
*Vicenç Thomas i Mulet*

*Palma, a 17 de novembre de 2021*  
*El president del Parlament*  
*Vicenç Thomas i Mulet*

**Ordre de Publicació**

C)

**Modificació de l'Acord de la Mesa del Parlament de les Illes Balears 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 17 de novembre de 2021, acorda la modificació de l'acord esmentat segons la qual el punt 4 del dit acord quedi redactat de la manera següent:

"4. L'accés a les comissions parlamentàries a la Sala Verda dels mitjans de comunicació es realitzarà d'acord amb les normes sanitàries vigents a cada moment."

*Palma, a 17 de novembre de 2021*  
*El president del Parlament*  
*Vicenç Thomas i Mulet*

**4. INFORMACIONS****Ordre de Publicació**

A)

**Substitució a la Comissió de Turisme i Treball per part del Grup Parlamentari Unidas Podemos i renúncia al càrrec de president de la dita comissió.**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 17 de novembre de 2021, es dona per assabentada de l'escrit RGE núm. 12327/21, presentat pel portaveu del Grup Parlamentari Unidas Podemos, Alejandro López i Soria, mitjançant el qual comunica la seva renúncia al càrrec de president de la Comissió de Turisme i Treball i que serà substituït com a membre de la comissió per la diputada Antònia Martín i Perdiz.

*Palma, a 17 de novembre de 2021*  
*El president del Parlament*  
*Vicenç Thomas i Mulet*

**Ordre de Publicació**

D)

**Modificació de l'Acord de la Mesa del Parlament de les Illes Balears pel qual es regula la creació del Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de les Illes Balears.**

La Mesa del Parlament, en sessió de dia 18 de maig de 2016, va prendre l'acord pel qual es regula la creació del Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de les Illes Balears.

L'esmentat Acord es va adoptar en aplicació de la normativa vigent l'any 2016, que era el Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic.

Amb posterioritat, s'aprovà la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Aquesta modificació legislativa afecta la numeració de l'articulat respecte de l'anterior Reial Decret Legislatiu 3/2011, sense alterar substancialment la regulació del Tribunal de Recursos Contractuals.

És per això que la Mesa del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 17 de novembre de 2021, acorda la modificació de l'Acord de la Mesa del Parlament pel qual es regula la creació del Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament, aprovat en sessió de la Mesa de la cambra de 18 de maig de 2016, per tal d'adequar-lo a la nova normativa, en els següents termes:

**Ordre de Publicació**

B)

**Modificació de la declaració de l'examen d'incompatibilitats a què es refereixen els articles 8.1.2n i 22.2 del Reglament del Parlament de les Illes Balears, a la qual es reflecteixen les dades relatives a la professió i als càrrecs públics que exerceixen els diputats i les diputades de la diputada Sra. Isabel María Borrás i Rosselló.**

En compliment de l'article 21 del Reglament del Parlament de les Illes Balears i de les Regles per a l'aplicació de l'article 21 del Reglament del Parlament de les Illes Balears pel que fa a la publicitat de les declaracions que han de presentar els diputats i les diputades, un cop rebuda la conformitat de la Mesa de la cambra, en sessió de dia 14 d'octubre de 2021, es procedeix a la publicació de la modificació de la declaració de l'examen d'incompatibilitats a què es refereix els articles 8.1.2n i 22.2 del Reglament del Parlament de les Illes Balears, a la qual es reflecteixen les dades relatives a la professió i als

**Primer**

Es modifica el segon paràgraf de l'exposició de motius amb el següent redactat:

“La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, recull a l'article 46.1 la possibilitat que les comunitats autònomes creïn mitjançant normes pròpies un òrgan independent competent per resoldre els recursos especials en matèria de contractació.”

**Segon**

Es modificar l'article 2 de l'Acord de la Mesa del Parlament de les Illes Balears de 18 de maig de 2016 pel qual es regula la creació de Tribunal de Recursos Contractuals amb el següent redactat:

“Article 2  
Competències

El Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de les Illes Balears és l'òrgan competent:

a) Per al coneixement i la resolució dels recursos especials en matèria de contractació a què fa referència l'article 44 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

b) Per a l'adopció de les decisions amb relació a les mesures cautelars que puguin sol·licitar les persones legitimades d'acord amb l'establert a l'article 49 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.”

**Tercer**

1. Aquest acord s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial del Parlament de les Illes Balears* i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

2. Aquest acord entrarà en vigor l'endemà d'haver estat publicat en el *Butlletí Oficial del Parlament de les Illes Balears*.

Palma, a 17 de novembre de 2021  
El president del Parlament de les Illes Balears  
Vicenç Thomas i Mulet

es trobava formalment constituïda la Mesa), adopten, per unanimitat, l'acord següent:

**Novena pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis**

Ateses les circumstàncies actuals de crisi sanitària provocada per la COVID-19, la finalització de l'estat d'alarma i l'aprovació de la Reforma del Reglament del Parlament de les Illes Balears, la Mesa del Parlament de les Illes Balears, a proposta del president, declara, per unanimitat dels membres presents, que es continuen produint circumstàncies d'àmbit general de caràcter greu i extraordinari que podien impedir la participació presencial dels diputats i les diputades que integren els òrgans del Parlament com la restricció de la mobilitat causada per l'aïllament personal i la quarantena a causa de la COVID-19, i, en conseqüència, que en són d'aplicació les mesures excepcionals contingudes al Títol V bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears.

D'acord amb l'article 122 *septies*.1, les mesures tenen una durada màxima de quinze dies naturals.

En conseqüència, la Mesa i la Junta de Portaveus del Parlament de les Illes Balears acorden la declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el Títol V bis.

Aquest acord, que constitueix la novena pròrroga, produeix efectes immediats i les mesures que s'hi contenen es prorroguen fins al proper dia 2 de desembre de 2021.

Palma, a 17 de novembre de 2021  
El president del Parlament  
Vicenç Thomas i Mulet

**Ordre de Publicació**

E)

**Novena pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis.**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears i la Junta de Portaveus, en sessió de dia 17 de novembre de 2021 (en la qual

### Ordre de Publicació

D)

**Sol·licitud de període extraordinari de sessions, des de dia 24 de desembre de 2021 a dia 31 de gener de 2022, per tal de possibilitar la convocatòria de sessions extraordinàries per a la tramitació del Projecte de llei d'educació de les Illes Balears (RGE núm. 5834/21) i del Projecte de llei de consells insulars (RGE núm. 9509/21).**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 1 de desembre de 2021, conformement amb l'establert als articles 71.2 del Reglament de la cambra, i 45.4 de l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears, admet a tràmit l'escrit RGE núm. 12938/21, presentat per 18 diputats de la cambra, del Grup Parlamentari Socialista, mitjançant el qual se sol·licita l'habilitació d'un període extraordinari de sessions, des del dia 24 de desembre de 2021 fins al dia 31 de gener de 2022, que contempli la possibilitat de convocatòria de sessions extraordinàries per tal que es pugui dur a terme l'estudi, la tramitació i l'aprovació, si pertoca, de les iniciatives esmentades a l'enunciat.

Consegüentment, la Mesa acorda de sotmetre a la consideració de la Junta de Portaveus la inclusió de l'adopció d'acord sobre la celebració de les sessions extraordinàries sol·licitades, a l'ordre del dia de la sessió plenària que n'ha de resoldre, abans que finalitzi el present període de sessions.

*Palma, a 1 de desembre de 2021  
El president del Parlament  
Vicenç Thomas i Mulet*

general de caràcter greu i extraordinari que podien impedir la participació presencial dels diputats i les diputades que integren els òrgans del Parlament com la restricció de la mobilitat causada per l'aïllament personal i la quarantena a causa de la COVID-19, i, en conseqüència, que en són d'aplicació les mesures excepcionals contingudes al Títol V bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears.

D'acord amb l'article 122 *septies*.1, les mesures tenen una durada màxima de quinze dies naturals.

En conseqüència, la Mesa i la Junta de Portaveus del Parlament de les Illes Balears acorden la declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el Títol V bis.

Aquest acord, que constitueix la desena pròrroga, produeix efectes immediats i les mesures que s'hi contenen es prorroguen fins al proper dia 16 de desembre de 2021.

*Palma, a 1 de desembre de 2021  
El president del Parlament  
Vicenç Thomas i Mulet*

## 4. INFORMACIONS

### Ordre de Publicació

A)

**Desena pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis.**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears i la Junta de Portaveus, en sessió de dia 1 de desembre de 2021 (en la qual es trobava formalment constituïda la Mesa), adopten, per unanimitat, l'acord següent:

**Desena pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis**

Ateses les circumstàncies actuals de crisi sanitària provocada per la COVID-19, la finalització de l'estat d'alarma i l'aprovació de la Reforma del Reglament del Parlament de les Illes Balears, la Mesa del Parlament de les Illes Balears, a proposta del president, declara, per unanimitat dels membres presents, que es continuen produint circumstàncies d'àmbit

**Ordre de Publicació**

D)

**Ampliació del termini de presentació d'esmenes al Projecte de llei de polítiques de joventut de les Illes Balears (RGE núm. 14371/21).**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 15 de desembre de 2021, admet a tràmit l'escrit RGE núm. 14383/21, presentat pel Grup Parlamentari Popular, i, conformement amb l'article 104 del Reglament de la cambra, acorda que el termini de presentació d'esmenes al projecte indicat finalitzi el proper dia 11 de febrer de 2022.

*Palma, a 15 de desembre de 2021*  
*El president del Parlament*  
*Vicenç Thomas i Mulet*

**Ordre de Publicació**

E)

**Habilitació dels dies necessaris durant el període comprès entre el dia 24 de desembre del 2021 i el dia 31 de gener del 2022, per tal que es pugui dur a terme l'estudi, la tramitació i l'aprovació, si pertoca, dels Projectes de llei RGE núm. 5834/21, d'educació de les Illes Balears, i 9509/21, de consells insulars.**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 17 de desembre de 2021, admet a tràmit l'escrit RGE núm. 12938/21, presentat per 18 diputats del Grup Parlamentari Socialista, i, conformement amb l'establert a l'article 103.2 del Reglament de la cambra i a l'article 45.4 de l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears, i atès l'acord adoptat pel Ple del Parlament en sessió de dia 14 de desembre d'enguany, acorda d'habilitar els dies necessaris per a la celebració de sessions extraordinàries entre el dia 24 de desembre del 2021 i el dia 31 de gener del 2022, per tal que es puguin dur a terme l'estudi, la tramitació i l'aprovació, si pertoca, dels projectes de llei esmentats a l'enunciat.

*Palma, a 17 de desembre de 2021*  
*El president del Parlament*  
*Vicenç Thomas i Mulet*

**Ordre de Publicació**

F)

**Fixació de termini per a l'estudi del Projecte de llei de polítiques de joventut (RGE núm. 14371/21) per part de la Comissió General de Consells Insulars de composició paritària Parlament-Consells Insulars.**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 15 de desembre de 2021, acordà de trametre el projecte esmentat a la Comissió General de Consells Insulars de composició paritària Parlament-Consells Insulars, conformement amb l'article 8.1.d) del Reglament de la dita comissió, per tal que, si escau, s'hi pugui posicionar mitjançant un acord de caràcter no vinculant.

Per tal de poder dur a terme aquest procediment, si s'escau, la Mesa de la cambra, en sessió de dia 17 de desembre de 2021, acorda de fixar un termini que finalitzarà el proper dia 4 de febrer de 2022.

*Palma, a 17 de desembre de 2021*  
*El president del Parlament*  
*Vicenç Thomas i Mulet*

**4. INFORMACIONS****Ordre de Publicació**

A)

**Onzena pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis.**

La Mesa del Parlament de les Illes Balears i la Junta de Portaveus, en sessió de dia 17 de desembre de 2021 (en la qual es trobava formalment constituïda la Mesa), adopten, per unanimitat, l'acord següent:

**Onzena pròrroga de la Declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el títol V bis**

Ateses les circumstàncies actuals de crisi sanitària provocada per la COVID-19, la finalització de l'estat d'alarma i l'aprovació de la Reforma del Reglament del Parlament de les Illes Balears, la Mesa del Parlament de les Illes Balears, a proposta del president, declara, per unanimitat dels membres presents, que es continuen produint circumstàncies d'àmbit general de caràcter greu i extraordinari que podien impedir la participació presencial dels diputats i les diputades que integren els òrgans del Parlament com la restricció de la mobilitat causada per l'aïllament personal i la quarantena a causa de la COVID-19, i, en conseqüència, que en són d'aplicació les mesures excepcionals contingudes al Títol V bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears.

D'acord amb l'article 122 *septies*.1, les mesures tenen una durada màxima de quinze dies naturals.

En conseqüència, la Mesa i la Junta de Portaveus del Parlament de les Illes Balears acorden la declaració de l'existència de les circumstàncies excepcionals previstes a l'article 122bis del Reglament del Parlament de les Illes Balears que suposen l'aplicació de les mesures previstes en el Títol V bis.

Aquest acord, que constitueix l'onzena pròrroga, produeix efectes immediats i les mesures que s'hi contenen es prorroguen fins al proper dia 31 de desembre de 2021.

Igualment, s'acorda que el president de la cambra queda facultat per estendre les mesures que es contenen en aquesta pròrroga, amb la finalitat de possibilitar l'activitat parlamentària extraordinària prevista per al mes de gener d'enguany, en el

---

qual cas en retrà comptes a la Mesa i a la Junta de Portaveus,  
a les primeres sessions que se celebrin.

*Palma, a 17 de desembre de 2021*  
*El president del Parlament*  
*Vicenç Thomas i Mulet*

---



---

# ASAMBLEA REGIONAL DE MURCIA

## BOLETÍN OFICIAL

---

NÚMERO 99

X LEGISLATURA

15 DE DICIEMBRE DE 2021

---

### CONTENIDO

#### SECCIÓN “F”, COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA

- [Variación](#) en las portavocías del G.P. Socialista.

(pág. 6632)

#### SECCIÓN “H”, COMUNICACIONES E INFORMACIÓN

- [Normas sobre desarrollo del procedimiento de votación telemática en las sesiones plenarias de la Asamblea Regional de Murcia.](#)

(pág. 6632)

## **SECCIÓN “F”, COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA**

### **Orden de publicación**

Publíquense los cambios producidos en la portavocía del Grupo Parlamentario Socialista, que ha sido conocido por la Mesa de la Cámara, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2021, por medio del escrito presentado por dicho grupo.- EL PRESIDENTE, Alberto Castillo Baños.

### **GRUPO PARLAMENTARIO SOCIALISTA:**

El Grupo Parlamentario Socialista comunica los siguientes cambios en su portavocía:

Don Francisco Lucas Ayala ha sido designado portavoz de su grupo, en sustitución de don Diego Conesa Alcaraz.

Y doña Carmen Fernández Sánchez ha sido designada portavoz adjunta.

## **SECCIÓN “H”, COMUNICACIONES E INFORMACIÓN**

### **Orden de publicación**

Publíquense las Normas sobre desarrollo del procedimiento de votación telemática en las sesiones plenarias de la Asamblea Regional de Murcia y sus correspondientes anexos, que han sido aprobadas por la Mesa de la Cámara en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2021.- EL PRESIDENTE, Alberto Castillo Baños.

## **NORMAS SOBRE DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN TELEMÁTICA EN LAS SESIONES PLENARIAS DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE MURCIA**

### **Artículo 1.**

La diputada o diputado que prevea su ausencia en las reuniones del Pleno de la Cámara por algunas de las causas previstas en el artículo 103.2 del Reglamento, podrá solicitar a la Presidencia autorización para participar en las votaciones mediante la emisión de su voto por medios telemáticos.

### **Artículo 2.**

1.- La solicitud se efectuará individualmente por escrito que habrá de ser remitido al Presidente a través del registro, y suscrito por la diputada o diputado mediante certificado válido de su firma electrónica entre las 9 y las 12 horas del día hábil parlamentario anterior a aquel en que haya de celebrarse la sesión plenaria, acompañado, en su caso, de la documentación que acredite que concurren las circunstancias que contempla el artículo 103.2 del Reglamento.

2.- Cuando sean varias las sesiones plenarias a las que prevea le será imposible asistir, lo comunicará así en el escrito de solicitud.

### **Artículo 3.**

La Presidencia dictará Resolución autorizando la emisión del voto no presencial, en la que

indicará los puntos del orden del día del Pleno para los que se autoriza la utilización de este procedimiento de votación, tras comprobar que concurre alguna de las circunstancias que justifican la emisión del voto por medios telemáticos.

La Resolución de la Presidencia será motivada, y no será susceptible de recurso alguno, sin perjuicio de que la diputada o diputado afectado pueda interponer, en su caso, recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional.

#### **Artículo 4.**

1.- El procedimiento al que se refieren estas normas solo se aplicará a las votaciones en el Pleno de los siguientes asuntos:

- aquellos que permitan adelantar la emisión del voto porque no son susceptibles de modificación durante el debate y se voten en los términos que fueron propuestos.
- aquellos que no se voten de manera fragmentada, por apartados o artículos.

2.- No podrá aplicarse el procedimiento regulado en estas normas en la votación de declaraciones institucionales de la Cámara.

#### **Artículo 5.**

1.- La Resolución de la Presidencia autorizando el ejercicio del voto no presencial será comunicada a la diputada o diputado a su dirección de correo electrónico institucional y determinará el plazo para la emisión del voto telemático, fijando los momentos de inicio y finalización de dicho plazo. En todo caso, el voto telemático habrá de haberse emitido personalmente antes de que dé comienzo la sesión plenaria para la que se haya autorizado, y solo podrá ser retirado o modificado dentro del plazo establecido para su emisión.

2.- Si la solicitud de la diputada o diputado se refiere a varias sesiones plenarias o a un periodo de tiempo superior a 7 días, la comunicación por la Presidencia de los asuntos que puede votar de modo telemático y de los plazos para la emisión del voto se realizará a medida que se fijen los órdenes del día de la sesiones plenarias.

#### **Artículo 6.**

1.- Para ejercer su voto por este procedimiento, la diputada o diputado autorizado deberá remitir, debidamente cumplimentado, el formulario de votación (según Anexo I) que le habrá sido previamente enviado por la Secretaría General de la Cámara a su dirección de correo electrónico institucional. Dicho formulario tendrá que ser suscrito por la diputada o diputado con un certificado válido de su firma electrónica con la antelación mínima respecto al comienzo de la sesión plenaria que la Presidencia haya establecido en cada ocasión y que permita la confirmación a la que se refiere el punto siguiente.

2.- Una vez ejercido el voto por este procedimiento, la Letrada-Secretaria General personalmente o a través de la letrada en quien delegue confirmará telefónicamente con la diputada o diputado autorizado la emisión efectiva del voto y el sentido de este, extendiendo la correspondiente "*Diligencia de constancia*" (Anexo II). Tras dicha verificación, el voto se entenderá definitivamente

emitido. La Secretaría General lo trasladará a la Presidencia de la Asamblea antes del comienzo de la sesión plenaria en la que el voto haya de surtir efecto.

3.- Hasta el momento en el que se produzca en el Pleno la votación presencial del punto del orden del día para el que se haya autorizado la emisión del voto por este procedimiento telemático, tanto el Presidente de la Cámara como la Secretaria General y aquel personal de la institución que, en el ejercicio de sus funciones, hubiera tenido conocimiento del sentido del voto o votos emitidos, estarán obligados a guardar absoluta reserva sobre el mismo.

#### **Artículo 7.**

1.- Verificado el voto emitido telemáticamente, este no podrá ser ya modificado o retirado por la diputada o diputado que lo emitió. No obstante, dicho voto podrá quedar anulado en los términos que seguidamente se establecen:

- a) cuando el punto del orden del día objeto de voto telemático decayera o fuera retirado.
- b) cuando la diputada o diputado que lo hubiera emitido pierda su condición por alguna de las causas establecidas en el ordenamiento jurídico, antes de que se produzca la votación en el Pleno.

2.- Corresponde a la Presidencia declarar la nulidad de los votos emitidos telemáticamente cuando concorra alguna de las causas anteriores. Sus decisiones en este punto no darán lugar a debate ni serán susceptibles de recurso, sin perjuicio de que, en su caso, la diputada o diputado afectado pueda interponer recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional.

3.- Quienes como consecuencia del ejercicio de sus funciones hayan tenido conocimiento del sentido del voto emitido telemáticamente que posteriormente sea anulado, están obligados a mantenerlo en secreto, debiendo ser eliminados los archivos y documentos referidos al mismo de los sistemas y registros informáticos a través de los cuales se emitió el voto anulado.

#### **Artículo 8.**

Si una diputada o diputado ha emitido su voto telemáticamente y se encontrara presente en el Pleno en el momento de la votación del punto del orden del día sobre el que recayó su voto, no podrá ejercer el voto presencial junto a los restantes miembros de la Cámara.

#### **Artículo 9.**

1.- Cuando la votación de punto del orden del día sobre el que se hayan emitido uno o más votos telemáticos se efectúe por procedimiento ordinario, se procederá del siguiente modo: inmediatamente después de la votación y antes de la proclamación del resultado de la misma, la Presidencia dará cuenta a la Cámara de la identidad de la diputada o diputado ausente que previamente ha votado telemáticamente.

Estos votos se acumularán a los votos presenciales en el momento de la proclamación del resultado de la votación.

2.- Si la votación del punto del orden del día en el que se haya autorizado el voto telemático es

pública por llamamiento, cuando según el orden alfabético establecido se proceda a llamar a la diputada o diputado que haya ejercido el voto no presencial, la Presidencia anunciará el sentido del voto emitido por aquel.

Estos votos se acumularán a los votos presenciales en el momento de la proclamación del resultado de la votación.

3.- En las votaciones secretas para la elección de personas, el voto emitido de forma no presencial se imprimirá en una papeleta en la que constará el nombre o nombres de los candidatos a elegir que se votan. Dicha papeleta será introducida por la Presidencia en la urna cuando se produzca el llamamiento del ausente para la votación.

4.- Cuando de conformidad con lo preceptuado en el artículo 107.1.b) se haya de realizar votación secreta de un asunto incluido en el orden del día en un Pleno y se hubiera autorizado la emisión de uno o varios votos no presenciales, se procederá en la misma forma que se especifica en el punto anterior.

#### **Artículo 10.**

No cabrá la votación por asentimiento de aquellos asuntos en los que se haya autorizado y emitido un voto no presencial.

#### **Artículo 11.**

En el supuesto de que se produjera empate en alguna de las votaciones en las que se hubiera autorizado la emisión de uno o varios votos no presenciales, el sentido del voto emitido telemáticamente se mantendrá en las subsiguientes votaciones de ese punto del orden del día realizadas conforme a lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento, siempre que estas tengan lugar en la misma sesión plenaria.

#### **Disposición adicional.**

En el supuesto de situaciones excepcionales que sean consecuencia de catástrofes naturales graves o epidemias, la Presidencia, previo acuerdo unánime de la Junta de Portavoces, podrá autorizar a las diputadas y diputados que no puedan, por estas causas de fuerza mayor, estar presentes en una o más sesiones plenarias y así lo soliciten, la emisión de su voto telemáticamente, en la forma prevista y con los requisitos que se establecen en las presentes Normas.

#### **Disposición final.**

Estas Normas producirán efectos desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Murcia.



**ANEXO II****DILIGENCIA DE VERIFICACIÓN TELEFÓNICA DEL VOTO**

Siendo las \_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, extendiendo la presente DILIGENCIA DE CONSTANCIA acreditativa de que he verificado personalmente con \_\_\_\_\_ (la diputada o diputado autorizados en la forma prevista en el artículo 3 de las *"Normas sobre desarrollo del procedimiento de votación telemática en las sesiones plenarias de la Asamblea Regional de Murcia"*), la emisión efectiva del voto no presencial y el sentido de este, respecto de los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión plenaria a celebrar el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ según lo consignado en el formulario que \_\_\_\_\_ (la diputada o diputado) debidamente firmado ha enviado y ha quedado registrado con el n.º \_\_\_\_\_.

En Cartagena, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
LA LETRADA-SECRETARIA GENERAL

## INFORMAZIOAK INFORMACIONES

### LEGE BILTZARREKO ORGANEN ERABAKIAK ETA KOMUNIKAZIOAK ACUERDOS Y COMUNICACIONES DE LOS ÓRGANOS PARLAMENTARIOS

*Eusko Legebiltzarreko Mahaiaren instrukzioa, Eusko Legebiltzarreko areto eta instalazioetarako sarrera, presentzia eta erabilera arautzen dituen*

Mahaiak, 2021eko urriaren 26ko bileran, onetsi du Eusko Legebiltzarreko areto eta instalazioetarako sarrera, presentzia eta erabilera arautzen dituen instrukzioa, eta erabaki du Eusko Legebiltzarren Aldizkari Ofizialean argitaratu dadila.

**Eusko Legebiltzarreko lehendakaria**  
**Bakartxo Tejeria Otermin**

**EUSKO LEGEBILTZARREKO MAHAIAREN 2021EKO URRIAREN 26KO INSTRUKZIOA, EUSKO LEGEBILTZARREKO ARETO ETA INSTALAZIOETARAKO SARRERA, PRESENTZIA ETA ERABILERA ARAUTZEN DITUENA**

OMEk 2020ko martxoaren 13an COVID-19aren pandemia ofizialki deklaratu zuenetik, arau-izaerako neurriak hartu izan dira etengabe, gaixotasun horri aurre egiteko asmoz.

Eusko Legebiltzarrek egoera epidemiologikoaren eboluzioaren ondoriozko egoera normatiboaren arabera aldatu izan du bere funtzionamendua; ondorioz, zenbait erabakiren bidez, prebentzio-neurriak eta -planak jarri ditu abian, bai antolamenduari, bai babes kolektiboari eta babes pertsonalari dagokienez, Ganberaren antolamenduan eta funtzionamenduan eragiten duten alderdiak behin-behinean erregulatuz une jakin bakoitzean.

Orain, lehendakariaren urriaren 6ko 39/2021 Dekretuaren bidez osasuneko larrialdi-egoera amaitu dela adierazi denez gero, COVID-19aren pandemia kudeatzeko neurriei buruzko ekainaren 24ko 2/2021 Legearen 4. artikuluan xedatutakoaren arabera, beharrezkoa da testu bakar batean egokitu, harmonizatu eta eguneratzea orain arte hartu izan diren eta lan parlamentarioari bereziki eragiten dioten neurri guztiak.

Azken finean, instrukzio honen xedea da 2021eko irailaren 14ko Mahaiaren Erabakiaren azken xedapenetako bigarrenean xedatutakoa betetzea, zeinaren arabera legelari nagusiari eskatzen baitzitzaion 2020ko azaroaren 3ko Instrukzioa ordezkutuko duen instrukzio-proposamen bat aurkezteko, hilabeteko epean, Mahaiaren erabaki guztiak egokituta eta bilduta.

*Instrucción de la Mesa del Parlamento Vasco por la que se regula el acceso, presencia y uso de las salas e instalaciones del Parlamento Vasco*

La Mesa, en su reunión del día 26 de octubre de 2021, aprueba la instrucción por la que se regula el acceso, presencia y uso de las salas e instalaciones del Parlamento Vasco, y acuerda su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco.

**La presidenta del Parlamento Vasco**  
**Bakartxo Tejeria Otermin**

**INSTRUCCIÓN DE 26 DE OCTUBRE DE 2021 DE LA MESA DEL PARLAMENTO VASCO POR LA QUE SE REGULA EL ACCESO, PRESENCIA Y USO DE LAS SALAS E INSTALACIONES DEL PARLAMENTO VASCO**

Desde que la OMS declaró oficialmente el pasado 13 de marzo de 2020 la COVID-19 como pandemia se han venido adoptando de forma continua medidas de carácter normativo a fin de hacer frente a dicha enfermedad.

El Parlamento Vasco ha ido adaptando su funcionamiento al escenario normativo derivado de la evolución de la situación epidemiológica, y, en consecuencia, la Mesa del Parlamento, mediante diversos acuerdos, ha puesto en marcha medidas y planes de prevención, tanto de carácter organizativo como de protección colectiva y de protección personal, que de forma coyuntural han ido regulando provisionalmente diversos aspectos que inciden en la organización y el funcionamiento de la Cámara.

Una vez que mediante el Decreto 39/2021, de 6 de octubre, del lehendakari, se ha declarado la finalización de la situación de emergencia sanitaria, a tenor de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 2/2021, de 24 de junio, de medidas para la gestión de la pandemia de COVID-19, es preciso adecuar, armonizar y actualizar en un solo texto las diversas medidas que se han ido adoptando con especial relevancia para la labor parlamentaria.

En definitiva, la presente instrucción tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto en la disposición final segunda del Acuerdo de Mesa de 14 de septiembre de 2021, por la que se encomendaba al letrado mayor para que en el plazo de un mes presentara una propuesta de actualización y recopilación de los diversos acuerdos de Mesa que sustituyera a la Instrucción de 3 de noviembre de 2020.



Horregatik guztiagatik, honako neurri hauek ezartzen dira:

### Lehenengoa. Babes-neurri orokorrak

COVID-19a kutsatzeko arriskuari aurre egiteko babes-neurri orokorrak aplikatuko dira. Neurri horiek Mahaiak zehaztuko ditu, Laneko Arriskuen Prebentzio Zerbitzuak alde aurretik txostena eginda, eta Ganberaren berezko funtzioetara egokitzea galarazi gabe.

Horretarako, kontuan hartuko dira hauek:

- a) 2/2021 Legea, ekainaren 24koa, COVID-19aren pandemia kudeatzeko neurriei buruzkoa.
- b) 2021eko urriaren 6ko Agindua, Osasuneko sailburuarena, lehendakariak larrialdi-egoera amaitu dela adierazi ondoren, normaltasun berrian COVID-19ak eragindako osasun-krisiari aurre egiteko beharrezkoak diren prebentzio-neurriei buruzkoa, eta, kasua bada, organo eskudunek prebentzio-neurriak eguneratzeko aurrerantzean emango dituzten arauak.
- c) SARS-CoV-2 koronabirusarekiko esposizio-arriskuagatik kontingentzia-plana Eusko Legebiltzarreko, Laneko Arriskuen Prebentzio Zerbitzuak egindakoa.

### Bigarrena. Eusko Legebiltzarreko areto guztietara sartzeko neurriak eta edukierak

1. Erabiltzaileak Eusko Legebiltzarreko aretoetara sartzeko, ezinbestekoa izango dira akreditazioa, identifikazioa eta sarrera-kontrola, Legebiltzarreko Mahaiak 2021eko otsailaren 9an onetsitako instrukzioaren arabera (Instrukzioa, XII. legegintzaldian Legebiltzarren egoitzarako eta bulegoetarako sarreraren kudeaketa ezartzen duena pertsonal akreditatuaren kasuan).
2. Sarrerak kudeatzeko, indarrean dauden arau eta instrukzioak beteko dira, une bakoitzean zehaztuko diren edukiera-mugak kontuan hartuz. Horren arabera, Eusko Legebiltzarreko areto eta bulego guztietan bereizgarri bat egongo da sarreran, ikusteko moduan, baimendutako edukiera adieraziko duena.
3. Mahaiak, osasun-egoeraren eboluzioaren arabera, sarrerak kontrolatzeko irizpide osagarriak ezarri ahal izango ditu.
4. Legebiltzarreko Mahaiak eguneratuko ditu Eusko Legebiltzarreko barruetako edukierak, Mantentze Lanetako Ataleko buruak proposatuta.

Por todo ello se establecen las siguientes medidas:

### Primero. Medidas generales de protección

Se aplicarán las medidas generales de protección frente al riesgo de contagio por la COVID-19 que se determinen por la Mesa, previo informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y sin perjuicio de su adaptación a las funciones propias de la Cámara.

A estos efectos se tendrán en cuenta:

- a) La Ley 2/2021, de 24 de junio, de medidas para la gestión de la pandemia de COVID-19.
- b) La Orden de 6 de octubre de 2021, de la consejera de Salud, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la nueva normalidad una vez declarada por el lehendakari la finalización de la situación de emergencia, y, en su caso, las sucesivas normas que se dicten por los órganos competentes de actualización de las medidas preventivas.
- c) El Plan de contingencia por riesgo de exposición a coronavirus SARS-CoV-2 en el Parlamento Vasco, elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

### Segundo. Medidas de acceso a todas las dependencias del Parlamento Vasco y aforos

1. El acceso a las dependencias del Parlamento Vasco por las distintas personas usuarias exigirá la debida acreditación, identificación y control de acceso, de conformidad con lo dispuesto en la instrucción que establece la gestión de accesos a la sede y dependencias parlamentarias durante la XII Legislatura por parte del personal acreditado, aprobada por la Mesa del Parlamento el 9 de febrero de 2021.
2. La gestión de accesos se realizará en cumplimiento de la normativa e instrucciones vigentes y atendiendo a la delimitación de aforos que se determine en cada momento. Conforme a él, todas las salas y dependencias del Parlamento Vasco contarán con un distintivo visible a la entrada que indicará el aforo permitido.
3. La Mesa, en función de la evolución de la situación sanitaria, podrá establecer criterios complementarios para el control de los accesos.
4. La actualización de los aforos de los recintos del Parlamento Vasco se llevará a efecto por la Mesa del Parlamento, a propuesta de la jefa de la Sección de Mantenimiento.



**Hirugarrena. Bilkura parlamentarioak**

1. Legebiltzarreko Mahaiaren 2021eko irailaren 14ko Erabakiaren arabera, deituko diren bilkura parlamentario guztiak, osoko bilkurarenak batzordeenak, zein ponentzienak, legebiltzarkideen presentziarekin egingo dira, Eusko Legebiltzarraren Erregelamenduari jarraituz, betiere.
2. Kasu batzuetan, legebiltzarkide batek, modu banakatuan, isolatuta egon behar duenean derrigorrezko konfinamendua betetzeko edo osasun-agintariek COVID-19aren gaixotasuna dela-eta aurreikusitako egoeretako batean dagoelako (gaixo baten kontaktu estua izatea, adingabeen edo mendeko pertsonen zaintza eta abar), botoa eskuordetu ahal izango du, Eusko Legebiltzarraren Erregelamenduaren 89.1.c) artikuluan xedatutakoari jarraituz.
3. Halarik ere, Legebiltzarreko Mahaiak, Erregelamenduaren 75 bis eta 89.c) artikuluetan xedaturikoa aplikatuz, osoko bilkuretan eta batzorde-aretoetan egongo diren legebiltzarkideen kopurua murriztea manatu ahalko du, baldin osasun-egoerak hori egitea gomendatzen badu.
4. Era berean, Legebiltzarreko Mahaiak COVID-19aren aurkako prebentziorako kontingentzia-neurriak zehaztu ahal izango ditu, osoko bilkurak egiten direnerako. Neurri horiek egokitu egingo dira osasun-egoeraren eboluzioaren arabera.

Oraingo aldi honetarako neurriak instrukzioaren I eranskinean jasota daude.

**Laugarrena. Jaurlaritzaren eta talde parlamentarioen gonbidatuak osoko bilkura egiten den egunetan**

1. Edukierak behar bezala kontrolatzeko asmoz, Jaurlaritzaren Idazkaritza eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritzak, Jaurlaritzaren gonbidatuei dagokienez, zein talde parlamentarioek, beren gonbidatuei dagokienez, Eusko Legebiltzarreko Protokolo Atalari ([protokolo@legebiltzarra.eus](mailto:protokolo@legebiltzarra.eus)) jakinaraziko diote, 48 ordu aurretik, osoko bilkuretara joango diren laguntzaileen nortasuna.
2. Gonbidatuta dauden Eusko Jaurlaritzako goikarguek, aldi baterako langileek eta funtzionarioek Jaurlaritzaren Idazkaritza eta Legebiltzarrarekiko Harremanetarako Zuzendaritzaren bitartez jakinaraziko dute beren

**Tercero. Sesiones parlamentarias**

1. De conformidad con el acuerdo de la Mesa del Parlamento de 14 de septiembre de 2021, todas las sesiones parlamentarias que se convoquen, tanto de pleno como de comisiones y de ponencias, se celebrarán de forma presencial de los parlamentarios y parlamentarias, desarrollándose estas de conformidad con el Reglamento del Parlamento Vasco.
2. En los casos en los que de manera individualizada alguna parlamentaria o parlamentario deba permanecer en situación de aislamiento como consecuencia de un confinamiento obligatorio o de alguno de los supuestos previstos por la autoridad sanitaria por causa de la enfermedad por COVID-19 (contacto estrecho con alguna persona enferma, cuidado de menores o personas dependientes, etcétera) podrá delegar el voto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89.1.c) del Reglamento del Parlamento Vasco.
3. No obstante, la Mesa del Parlamento, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 75 bis y 89.c) del Reglamento, podrá establecer la reducción del número de parlamentarias y parlamentarios presentes en las sesiones plenarias y en las salas de comisión cuando así lo aconseje la situación sanitaria.
4. Así mismo, la Mesa del Parlamento, para el desarrollo de las sesiones, podrá fijar medidas de contingencia para la prevención frente a la COVID-19. Estas medidas se irán adaptando conforme a la evolución de la situación sanitaria.

Para el presente periodo, las medidas están recogidas en el anexo I de la instrucción.

**Cuarto. Personas invitadas los días de pleno por parte del Gobierno y de los grupos parlamentarios**

1. A efectos de establecer un correcto control de aforos, tanto la Secretaría de Gobierno y Relaciones con el Parlamento en lo relativo a las personas invitadas del Gobierno como los grupos parlamentarios en lo relativo a sus invitados comunicarán con 48 horas de antelación a la Sección de Protocolo del Parlamento Vasco [protokolo@legebiltzarra.eus](mailto:protokolo@legebiltzarra.eus) la identidad de los acompañantes que asistirán a las distintas sesiones plenarias.
2. Los altos cargos, personal eventual y funcionarios y funcionarias del Gobierno Vasco que sean invitados comunicarán su presencia por medio de la Secretaría de Gobierno y Relaciones con el Parlamento e indicarán



presentzia, bilkuran zehar non kokatzea nahi duten adieraziz. Eusko Legebiltzarreko Protokolo Atalaren ahalmena da bisitariarentzako eremu komunetako behin betiko kokapena zehaztea.

3. Protokolo Atalak artatuko ditu talde parlamentarioen gonbidatuak. Legebiltzarrera iristen direnean, Ertzaintzak unitate hori ohartaraziko du eta horrek bere gain hartuko du gonbidatuak laguntzeko eta kokatzeko ardura. Gonbidatuak zuzenean taldearen bulegoetara sartzen badira, bulego horietarako baimenduta dagoen gehieneko edukiera errespetatu beharko da, eta taldearen beraren ardura izango da arau hori betetzen dela zaintzea.
4. Mahaiak ezarriko ditu osoko bilkuren aretoko harmailetakoa edukiera eta bertaratutako banaketa, Protokolo Atalak proposatuta, osasun-agintarien gomendioak jarraituz.

dónde desean estar ubicados durante la sesión. La determinación de la ubicación final en los espacios comunes de las personas visitantes es facultad de la Sección de Protocolo del Parlamento Vasco.

3. Las personas invitadas por los grupos parlamentarios serán atendidas por la Sección de Protocolo. A su llegada a la sede, la Ertzaintza avisará a dicha unidad, que asumirá el acompañamiento y la ubicación de las personas invitadas. En caso de que estas personas accedan directamente a las estancias del grupo se deberá mantener el aforo máximo permitido en estas dependencias, siendo el propio grupo el responsable de observar el cumplimiento de esta norma.
4. El aforo de las gradas del salón de plenos y la distribución de las personas asistentes se determinará por la Mesa, a propuesta de la Sección de Protocolo, siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

#### Bosgarrena. Batzordeak eta ponentziak

1. Jaurlaritzaren agerraldiak egoitza parlamentarioan eta estatutu-instituzioen ordezkariak presentzialak izango dira, ahal dela. Gehienez bi zuzendaritza-kide etorri ahal izango dira sailburuei laguntzera, esku-hartzea burutzeko beharrezkotzat jotzen badute.
2. Eragile sozial eta ekonomikoaren agerraldiak, elkarteen, sindikatuen, enpresaburuen elkartearen ordezkariak, interes kolektibo edo partikularren ordezkariak eta abarrenak, ahal izanez gero, bide telematikotatik egingo dira, batzordeko Mahaiaren iritzi era presentzialean egitea gomendagarria denean izan ezik.
3. Agerraldi bakoitzeko, batzorde-aretoetara bi pertsona sartu ahal izango dira gehienez, Jaurlaritzako kideentzat aurretik ezarritakoa salbu. Gainerakoek bide telematikotik parte hartu ahal izango dute bileran. Agerraldi-eragile ez-presentzialek txanda partekatuko dute batzordeko presentzialekin, baina arauzko denborak ez dira luzatuko esku-hartze telematikoengatik. Esku-hartze guztiak aretoko pantailan proiektatuko dira.
4. Agerraldi bat bukatzen den bakoitzean eta/edo puntu batean esku hartzen ari den ordezkaria aldatzen den bakoitzean, Legebiltzarreko zerbitzuek garbitu eta desinfektatu egingo dituzte aurrekoek erabilitako mahaiak, mikrofonoak eta aulkiak, eta behar bezala desinfektatuta daudenean soilik deitu ahal izango dira beste agerraldi-eragileak.

#### Quinto. Comisiones y ponencias

1. Las comparecencias del Gobierno en sede parlamentaria y de representantes de instituciones estatutarias, se realizarán preferentemente de forma presencial. Las consejeras y consejeros podrán estar acompañados por un máximo de dos personas integrantes del personal directivo que estimen necesario para el desarrollo de su intervención.
2. Las comparecencias de los agentes sociales y económicos, representantes de asociaciones, sindicatos, organizaciones empresariales, representantes de intereses colectivos o particulares, etcétera, se materializarán preferentemente por medios telemáticos, salvo que a criterio de la Mesa de la comisión fuera aconsejable que se lleve a cabo de forma presencial.
3. El número de personas que pueden acceder a las salas de comisiones por comparecencia se fija en un máximo de dos, salvo lo establecido previamente para los miembros del Gobierno. El resto podrá participar en la sesión por vía telemática. Los comparecientes no presenciales compartirán turno con los presenciales en comisión, sin que las intervenciones telemáticas puedan implicar la extensión de los tiempos reglamentarios. Todas las intervenciones serán proyectadas en la pantalla de la sala.
4. Cada vez que finalice una comparecencia y/o haya una sustitución del representante interviniente en el punto, los servicios del Parlamento procederán a la limpieza y desinfección de la mesa, micrófonos y asientos empleados por los anteriores, y solo cuando hayan sido debidamente desinfectados podrán ser citados los nuevos comparecientes.



- |   |  |
|---|--|
| <p>5. Era berean, interpretea aldatzen den bakoitzean, beste kabina bat erabiliko da, eta hutsik geratu dena desinfektatu beharko da.</p>   | <p>5. Igualmente, cada vez que se produzca una sustitución de un o una intérprete se variará de cabina, lo que implicará proceder a desinfectar la que ha quedado vacía.</p>   |
| <p>6. Bilera hainbat orduz luzatzen bada, batzordeburuak aukera izango du bilkura 10 minutuz etetea erabakitzeke, aretora kanpoko airea intentsitate handiagoz sartzeko. Batzordeko legegariak Mantentze Lanetako Atalari jakinaraziko dio, aireztapen-emaria alda dezan, aurretik zehaztuko den denbora-tarte baterako, % 100 kanpoaldeko airea sar dadin.</p>   | <p>6. Opcionalmente, cuando la sesión se prolongue varias horas, la Presidencia de la comisión podrá acordar la suspensión de la sesión por 10 minutos, al objeto de introducir con mayor intensidad aire del exterior a la sala. El letrado o letrada de la comisión lo pondrá en conocimiento de la Sección de Mantenimiento para que proceda, durante el tiempo que se predetermine, a modificar el caudal de ventilación con aire 100 % del exterior.</p>  |
| <p>7. Akreditatutako prentsa eta talde parlamentarioetako langileak ezin izango dira presentzialki egon batzorde parlamentarioen bileretan. Jarraipen informatiboa egin behar denean, Eusko Legebiltzarraren zerbitzuek emandako seinalearen bidez egingo dute, langelataran banatuko baita ohiko bideetatik.</p>   | <p>7. La prensa acreditada y el personal de los grupos parlamentarios no podrán asistir presencialmente a ninguna de las sesiones de las distintas comisiones parlamentarias. El seguimiento informativo, cuando proceda, lo harán a través de la señal realizada por los servicios del Parlamento Vasco, que se distribuirá por los cauces habituales a las diversas estancias de trabajo.</p>  |
| <p>8. Batzordeen bileren kasuan, hedabide grafikoak korridore bukaeran kokatu ahal izango dira, pertsonen arteko distantziari buruzko neurriak errespetatuz eta legebiltzarkideei sartzearagotzi gabe, zeinak, lehentasunez, aurrealdetik sartu beharko baitira aretora. Deitutako jardueran parte hartzen duten guztiak aretora sartu ondoren, hedabide grafikoak aretoko atzealdeko atetik sartu ahal izango dira, Prentsa eta Komunikazio Atalaren jarraibideak jarraituz, zeinak aretoan egoteko denbora mugatuko duen.</p> | <p>8. En el caso de las reuniones de las comisiones, los medios gráficos podrán ocupar un espacio en el final del pasillo, respetando las medidas de distancia interpersonal y no interfiriendo en el acceso de las parlamentarias y de los parlamentarios, que prioritariamente deberán entrar en la sala desde la zona delantera. Una vez que hayan accedido todas las personas que participen en la actividad convocada, los medios gráficos podrán acceder por la puerta trasera de la sala, siguiendo las instrucciones de la Sección de Prensa y Comunicación, que limitará el tiempo de estancia en la misma.</p> |

#### **Seigarrena. Aretoen antolaketa. Taldeartekoak, taldeen bilerak eta abar**

1. Legebiltzarraren egoitzako bilera informalak eta taldearteko bilerak arautzeko Legebiltzarreko Mahaiak 2021eko ekainaren 22an onetsi zuen instrukzioan xedatuta dagoenari jarraiki egingo dira taldearteko eta talde parlamentarioen bilerak.
2. Aurrekoa gorabehera, talde parlamentario eta erabiltzaileen (Jaurlaritza, kazetariak eta abar) beharizan teknikoak eta lekuari dagozkionak, modalitate guztietako bileretan, gutxienez 24 ordu aurretik jakinaraziko zaizkio Eusko Legebiltzarreko Protokolo Atalari (protokolo@legebiltzarra.eus), zeinak inplikaturiko zerbitzuei jakinaraziko baitie.

#### **Sexto. Ordenación de las salas. Intergrupos, reuniones de grupo, etcétera**

1. Las reuniones de los intergrupos y de grupo parlamentario se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en la instrucción por la que se regula el funcionamiento de las salas para reuniones informales y de los intergrupos en la sede del Parlamento, aprobada por la Mesa del Parlamento el 22 de junio de 2021.
2. Sin perjuicio de lo anterior, las necesidades técnicas y de espacio que se precisen por parte de los grupos parlamentarios o usuarios solicitantes (Gobierno, periodistas, etcétera), en cualquiera de las modalidades de reunión, serán comunicadas con un mínimo de 24 horas de antelación a la Sección de Protocolo del Parlamento Vasco protokolo@legebiltzarra.eus, que lo pondrá en conocimiento de los distintos servicios implicados.



Nolanahi ere, adieraziko dira aurreikusitako hasiera- eta amaiera-ordua, parte-hartzaileen kopurua eta legebiltzarkiderik egongo den, zeren jarduera parlamentarioak lehentasuna izango baitu gainerakoekiko. Beharrezkoa bada prentsak jarraipena egitea, beren-beregi adierazi beharko da.

Bilera hasita, bertan daudenen identifikazioa (NAN) bidaliko dute protokolo@legebiltzarra.eus posta-helbidera, zerbitzu horrek eskuratutako formatuan.

3. Taldeartekoen eta taldeen bilerak batzorde- eta ponentzia-aretoetan egingo dira, Protokolo Atalak zehazten duenaren arabera.

### Zazpigarrena. Jarduera ez-parlamentarioak

Mahaiak baimendutako jarduera ez-parlamentarioak egiteko, oro har, Legebiltzarrak osasun-agintarien irizpideak jarraituz ezarritako higie-ne eta segurtasun-arauak beteko dira eta, hala dagokionean, Laneko Arriskuen Prebentzio Zerbitzuak ezarrikoak.

Bisita gidatuen erregimena Protokoloko Atalburuaren proposamenaren arabera egingo da. Oraingo aldi honetarako erregimena instrukzio honen II. eranskinean dago.

### Zortzigarrena. Hedabideak, prentsa, irratia eta telebista.

1. Legebiltzarrera sartzeko eta bertan egoteko ordutegia jarduera parlamentarioari lotuta egongo da beti, eta ezein kasutan ez da sartzerik izango komunikabideei irekitako deialdirik ez badago. Era berean, ez da sartzerik edo instalazioak erabiltzerik izango Prentsa eta Komunikazio Atalaren lan-ordutegitik kanpo.
2. Prentsa eta Komunikazio Atalak egindako akreditazioak honako eskubide hauek emango dizkie haren titularrei:
  - Egoitza parlamentariora sartzea, betiere kokatuta egongo diren guneetako edukierak errespetatuz.
  - Osoko bilkuren aretoan prentsarako egokitutako tribunan sartzea.
  - Egoitza parlamentarioan egiten diren prentsaurrekoen, adierazpenen eta bestelako informazio-ekitaldien jarraipena egitea, Prentsa eta

Se indicará en todo caso la hora de inicio y fin previstos, número de participantes y si hay presencia de parlamentarios o parlamentarias, ya que la actividad parlamentaria tendrá preferencia sobre el resto. En caso de necesitar cobertura de prensa se habrá de señalar expresamente.

Una vez iniciada la reunión enviarán a la dirección de correo protokolo@legebiltzarra.eus la identificación (DNI) de las personas presentes en la reunión, en el formato facilitado por dicho servicio.

3. Las reuniones de intergrupos y reuniones de grupo se llevarán a cabo en las distintas salas de comisiones y ponencias, según lo determine la Sección de Protocolo.

### Séptimo. Actividades extraparlamentarias

Las actividades extraparlamentarias que se autoricen por la Mesa se desarrollarán cumpliendo las medidas de higiene y seguridad que se establezcan por el Parlamento siguiendo los criterios de las autoridades sanitarias con carácter general y, en su caso, por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El régimen de las visitas guiadas se realizará de acuerdo con la propuesta que se formule por la jefa de la Sección de Protocolo. Para el presente periodo, el régimen se adjunta como anexo II a esta instrucción.

### Octavo. Medios de comunicación, prensa, radio y televisión

1. El horario de acceso y presencia en el Parlamento siempre estará vinculado a la actividad parlamentaria, no pudiéndose acceder a él en ningún caso si no hay convocatorias abiertas a los medios de comunicación. Tampoco se podrá acceder ni hacer uso de las instalaciones fuera del horario de trabajo de la Sección de Prensa y Comunicación.
2. La credencial expedida por la Sección de Prensa y Comunicación dará derecho a sus titulares a:
  - Acceder a la sede parlamentaria, siempre respetando los aforos de los espacios en los que vayan a estar ubicados.
  - Acceder a la tribuna del salón de plenos habilitada para prensa.
  - Efectuar la cobertura de ruedas de prensa, declaraciones y cualesquiera otros actos informativos que tengan lugar en la sede parlamentaria en las



- |  |  |
|--|--|
| <p>Komunikazio Atalak hartarako ezarri dituen baldintzetan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mota guztietako ekitaldi instituzionalen jarraipen informatiboa egitea, Prentsa eta Komunikazio Atalak hartarako ezarri dituen baldintzetan.</li> <li>• Eusko Legebiltzarrak hedabideentzat ipini dituen lanabesak erabiltzea, errespetatuz hedabide mota bakoitzari dagozkion eremuak.</li> </ul> <p>3. Jarraipen iraunkorreko hedabideek, hala nola erredaktore grafikoek eta TBko kameralariek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egoitza parlamentarioko espazio komun guztietan egin ahal izango dute jarraipen informatiboa, kafetegian eta gela pribatuetan (bulegoetan, taldeen geletan) izan ezik, salbu haien erabiltzaileen baimena dutenean.</li> <li>• Osoko bilkuretan, aretoan haientzat prestatutako lekuetan egin beharko dute lan, pertsonen arteko distantzia errespetatzen dela ziurtatzen duten taldeak eginez.</li> <li>• Ezin izango da telebistako grabaziorik egin prentsa-palkoetatik. Argazkilariak modu ordenatuan sartu ahal izango dira prentsa-palkoetan. Bidaltzeko eta deskargatzeko, erreserbatutako guneak izango dituzte Tomas Moro aretoan.</li> <li>• Osoko bilkuretan ezin izango dituzte irrati-kabinak erabili baliabide grafikoak hartzeko.</li> <li>• Mahaiaren, Bozeramaileen Batzarraren, ponentzien edo batzordeen bileretan, bilera hasi aurretik baino ezin izango dira irudiak hartu.</li> </ul> <p>4. TBko teknikariek seinale instituzionala grabatu ahal izango dute eta behar besteko kanpo-konexio egin hartarako prestatutako gelatik, zeina prentsa-aretoko mahai nagusiaren eskuinaldean baitago.</p> <p>5. Irratiko teknikariek eta erredaktoreek lana egiteko behar dituzten bitarteko teknikoak izango dituzte lehengo solairuan prestatutako kabinetan.</p> <p>6. Prentsa-erredaktoreek eta berri-agentziek lana egiteko terminalak izango dituzte hartarako prestatutako aretoan, egoitza nagusiaren atartearen ezkerrean.</p> | <p>condiciones establecidas para ello por la Sección de Prensa y Comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar coberturas informativas de todo tipo de actos institucionales en las condiciones que establezca la Sección de Prensa y Comunicación.</li> <li>• Emplear las herramientas que el Parlamento Vasco ha instalado a disposición de los medios respetando los espacios que corresponden a cada tipo de medio de comunicación.</li> </ul> <p>3. Los medios con cobertura permanente, como redactores gráficos y cámaras de TV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podrán efectuar coberturas informativas en todos los espacios comunes de la sede parlamentaria, excepto en la cafetería y en dependencias privadas (despachos, sedes de grupos), salvo expresa autorización de sus usuarios.</li> <li>• Durante los plenos deberán realizar su trabajo dentro del salón, en los lugares habilitados para ellos, en grupos que aseguren el respeto de la distancia interpersonal.</li> <li>• No podrán realizarse grabaciones de televisión desde los palcos de prensa. Las fotografías y los fotógrafos podrán acceder a ellos de manera ordenada. Para su envío y descarga, contarán con espacios reservados en la sala Tomás Moro.</li> <li>• Durante las sesiones plenarias no se podrán utilizar las cabinas de radio para la toma de recursos gráficos.</li> <li>• Durante las sesiones de Mesa, Junta de Portavoces, ponencias o comisión se podrán tomar imágenes exclusivamente antes del comienzo de la reunión.</li> </ul> <p>4. El personal técnico de TV podrá grabar la señal institucional y realizar las conexiones exteriores que requieran desde la sala habilitada para ello, ubicada a la derecha de la mesa cabecera de la sala de prensa.</p> <p>5. El personal técnico y las redactoras y los redactores de radio dispondrán de los medios técnicos necesarios para su trabajo en las cabinas habilitadas en la primera planta.</p> <p>6. Las redactoras y los redactores de prensa y agencias de noticias dispondrán de terminales para realizar su trabajo en la sala habilitada para este fin en la zona izquierda del vestíbulo de la sede principal.</p> |
|--|--|



- |   |  |
|---|--|
| <p>7. Noizean behingo jarraipena egiten duten hedabideek sartzeko baimena eskatu beharko dute. Ohiko instalazioen betetze-mailaren eta baimendutako edukieren arabera, Eusko Legebiltzarreko zerbitzuek jarraipen-postuak prestatuko dituzten egoitzako beste eremu batzuetan, normalki Tomas Moro aretoan, betiere Eusko Legebiltzarreko zerbitzuek areto horretan baimendutako beste jarduerekin bateragarria bada. Prentsa eta Komunikazio Atala da instalazio hartako postuak esleitu behar dituen organoa.</p>   | <p>7. Los medios con cobertura esporádica deberán solicitar el acceso. En función del grado de saturación de las instalaciones ordinarias y de los aforos permitidos, los servicios del Parlamento habilitarán los correspondientes puestos de seguimiento en otros espacios de la sede, normalmente en la sala Tomás Moro, siempre y cuando sea compatible con otras actividades que los servicios del Parlamento Vasco hayan autorizado en la sala. La Sección de Prensa y Comunicación es el órgano responsable de asignar los puestos en esta instalación.</p>   |
| <p>8. Talde parlamentarioen prentsa-laguntzaile akreditatuek berariaz jakin beharko diote Prentsa eta Komunikazio Atalari euren betebeharren artean taldeei laguntza ematea dagoela informazioaren eta komunikazioaren arloan. Hala eginda, baimena izango dute sartzeko egoitza parlamentarioan egiten diren prentsaurrekoetan, adierazpenetan eta bestelako ekitaldi informatiboetan.</p> <p>Langile horiek baimena izango dute ere osoko bilkuretara joateko eta horien jarraipena egiteko hedabideentzako erreserbatutako guneetatik, betiere hedabideei lehentasuna emanez.</p> <p>Laguntzaile horiek ez dute sartzetik izango osoko bilkuren aretoan legebiltzarkideen irudiak hartzeko grafikoentzat erreserbatutako aldeetan, eta erredaktore grafikoek edozein jarduera instituzionalean bete beharreko arau berberak bete beharko dituzte, betiere hedabideei zor zaien lehentasuna emanez.</p> | <p>8. El personal asistente de prensa de los grupos parlamentarios que esté acreditado como tal y entre cuyas competencias se incluya la realización de tareas de apoyo en el ámbito de la información deberá comunicarlo expresamente a la Sección de Prensa y Comunicación, que le habilitará para acceder a ruedas de prensa, declaraciones y cualesquiera actos informativos que se celebren en la sede parlamentaria.</p> <p>Este personal estará igualmente habilitado para asistir a los plenos y efectuar el correspondiente seguimiento desde los espacios reservados para los medios de comunicación, aunque siempre dando prioridad a los medios.</p> <p>Este personal no podrá acceder a las zonas reservadas a los gráficos en el salón de plenos para tomar imágenes de los parlamentarios y las parlamentarias, y deberá observar las mismas normas que las redactoras y los redactores gráficos en cualquier actividad institucional, dando siempre la prioridad debida a los medios informativos.</p> |
| <p>9. Kargu instituzionalen prentsa- eta komunikazio-laguntzaileak osoko bilkuretara joan ahal izango dira, eta ekitaldion jarraipena egin ahal izango dute hedabideentzako erreserbatutako guneetatik, betiere hedabideei lehentasuna emanez.</p>  | <p>9. El personal asistente de prensa y comunicación de los cargos institucionales podrá asistir a los plenos y efectuar el correspondiente seguimiento desde los espacios reservados a los medios de comunicación, aunque siempre dando prioridad a los medios.</p>   |
| <p>10. Komunikazio-jarduera guztietan pertsonen arteko distantzia gorde beharko da, eta hura bermatzen ez duten jarduketak baztertu beharko dira.</p>   | <p>10. En toda actividad de comunicación se ha de mantener la distancia interpersonal, evitando aquellas actuaciones en las que no esté asegurada.</p>   |
| <p>11. Lan horien arduradunek Legebiltzarreko zerbitzuei lagundu beharko diete, egoitzan material informatiboak banatu behar direnean. Materialak banatzeko, laguntza eskatu ahal izango diete Prentsa eta Komunikazio Atalari eta normalean banaketa hori egiten duten mandatariei.</p> <p>Oraingo aldirako III. eranskinean aurreikusitako eremuak egokitzeak irizpideak ezartzen dira, baita Mahaiak 2020ko irailaren 1ean onetsi</p>  | <p>11. Las personas responsables de estas tareas deberán colaborar también con los servicios de la Cámara a la hora de distribuir materiales informativos en la sede. Para su distribución se contará con la colaboración de la Sección de Prensa y Comunicación y las ujieres y los ujieres que habitualmente se encargan de realizar esta función.</p> <p>Para el presente periodo se establecen los criterios de adecuación de espacios previstos en el anexo III, así como el protocolo para el uso</p>  |



zuen prentsa-aretoa erabiltzeko protokoloa ere.

de la sala de prensa aprobado por la Mesa el 1 de septiembre de 2020.

#### **Bederatzigarrena. Kanpoko enpresetako langileak**

1. Legebiltzarrera sartzen diren enpresek eraikinerara sartuko diren langileen eta, kasua bada, ibilgailuen zerrenda jakinarazi beharko diote Mantentze Lanetako Atalari, komunikazio bat bidaliz 24 ordu aurretik (mantenimendu@legebiltzarra.eus).
2. Aldez aurretik, egingo diren lan zehatzei buruzko protokolo bat edo hartuko diren neurrien dokumentazioa aurkeztu beharko dute, COVID-19aren birusaren transmisioaren aurkako neurri prebentiboen berriazko aurreikuspena barne. Kontratuaren ardura duen arloak edo atalak onetsi beharko ditu neurri horiek.
3. Arlo edo atal bakoitzak asteko erregistro bat egingo du berak kontratatu dituen enpresetako langileen kopurua eta identitatea jasoz, zein eremutara sartu diren adieraziz, COVID-19ak eragindako langileekin izan daitezken kontaktuak kontrolatu ahal izateko.

#### **Hamargarrena. Kafetegira sartzea eta hori erabiltzea**

1. Mahaiak, Mantentze Lanetako Ataleko buruak proposatuta, kafetegira sartzeko eta hori erabiltzeko irizpideak ezarriko ditu, Legebiltzarreko zerbitzu horren berezitasuna kontuan hartuz. Horretarako, osasun-agintariek eta Laneko Arriskuen Prebentzio Zerbitzuak kafetegi- eta ostalaritza-zerbitzuetarako ezartzen dituzten arauak beteko dira mahai bakoitzeko edo mahai-multzo bakoitzeko jankideen gehienezko kopuruari, barra-zerbitzuari eta abarri dagokienez.
2. Kafetegiko erabiltzaileek ez dute mahaiak mugitzerik edo tokiz aldatzerik izango. Era berean, gorde eta errespetatu beharko dituzte, erantzukizunez jokatzuz, pertsonen arteko beharrezko distantzia, maskara une oro erabiltzeko ohitura –janaria hartzeko unean izan ezik–, aurrez finkatutako aulki eta mahaien antolamendua, baita sarreran adierazitako gehienezko edukiera ere.
3. Jende gehien dagoen egunetan txandak ezarriko dira bazkaltzeko ordurako.

#### **Hamaikagarrena. Erretzeko debekua**

Debekatuta dago Legebiltzarraren perimetroan erretzea, bereziki horretarako prestatutako aldeetan izan ezik.

#### **Noveno. Personal de empresas externas**

1. Las empresas que accedan al Parlamento deberán notificar el listado del personal y vehículos, en su caso, que van a acceder al edificio con 24 horas de antelación por medio de comunicación a la Sección de Mantenimiento (mantenimendu@legebiltzarra.eus).
2. Deberán haber presentado previamente un protocolo o documentación de las medidas a adoptar que esté referido a los trabajos en concreto a realizar, incluyendo expresa previsión de medidas preventivas contra la transmisión del virus de la COVID-19. Estas medidas habrán de ser aprobadas por el área o sección encargada del contrato.
3. Cada área o sección llevará un registro semanal del número e identidad de las personas de las empresas por ellas contratadas, con indicación de las áreas a las que hayan accedido, con el objeto de poder controlar posibles contactos con personal afectado por la COVID-19.

#### **Décimo. Acceso y uso de la cafetería**

1. La Mesa, a propuesta de la jefa de la Sección de Mantenimiento, establecerá los criterios de acceso y uso de la cafetería teniendo en cuenta la singularidad de dicho servicio en el Parlamento. Para dicha finalidad se atenderá a las normas que con carácter general se establezcan por las autoridades sanitarias para los servicios de cafetería y restauración respecto del número máximo de comensales por mesa o grupo de mesas, servicio en la barra, etcétera, y por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Las personas usuarias de la cafetería no podrán mover ni alterar la disposición de las mesas. Igualmente, deberán atender y respetar, con responsabilidad, el distanciamiento interpersonal debido, el mantenimiento de la mascarilla por norma salvo los momentos de ingesta de alimentos, la disposición prefijada de los asientos y mesas, así como el aforo máximo indicado a la entrada.
3. En los días de mayor afluencia se establecerán turnos para el horario de comida.

#### **Undécimo. Prohibición de fumar**

Queda prohibido fumar en el espacio perimetral del Parlamento, salvo en las zonas especialmente habilitadas para dicha finalidad.



**Xedapen gehigarria**

Instrukzio hau eta bere eranskinak eguneratu egingo dira egoera soziosanitarioak horretarako bide ematen duen heinean eta osasun-agintariak COVID-19aren aurkako prebentziorako ezartzen dituzten arau eta irizpideen arabera.

**Xedapen indargabetzailea**

Instrukzio honek indargabetu egiten du 2020ko azaroaren 3ko Instrukzioa, Eusko Legebiltzarreko aretoetako sarrera, presentzia, erabilera eta funtzionamendua arautzen dituen, eta ordezkatu egiten ditu instrukzioan arautzen diren gaiak erregulatu dituzten Mahairen erabaki guztiak, betiere COVID-19aren aurkako prebentziorako kontingentzia-planarekin zerikusia badute.

**Azken xedapena**

Instrukzio hau Eusko Legebiltzarraren Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunean sartuko da indarrean.

**I. ERANSKINA**

Kontingentzia-neurriak osoko bilkuren aretoan eta batzorde-aretoetan

1. Legebiltzarkideek eta osoko bilkuren aretora sartzeko baimena duten gainerako langileek ipinita dagoen hidrogela erabili beharko dute aretora sartzen diren bakoitzean; horretarako, hidrogela banatzeko guneak ipini dira aretora sartzeko ate bakoitzean.
2. Osoko bilkuretan, legebiltzarkideek identifikazio-txartela sartuko dute eserlekuan, sistemak zehatz-mehatz mugatu ditzan quorum presentziala eta eskuordetutako botoak.
3. Osoko bilkurara sartzeko eta osoko bilkuratik ateratzeko unean, bileraren hasieran eta amaieran zein puntuz aldatzean eta bozketarako deietan, legebiltzarkideak pilatzea saihestu beharko da, batez ere igarotze-guneetan.
4. Legebiltzarkideek, baita hemiziklora sartu ahal diren langile guztiak, aldean eraman beharko dute, une oro, nahikoa osasun-berme eskaintzen dituen maskara bat.
5. Derrigorrezkoa da maskara erabiltzea toki itxietan egiten diren bilkura eta ekitaldietako esku-hartze guztietan, 1,5 metroko pertsonen arteko segurtasun-distantzia betetzen ez denean.
6. Hitz egiteko txanda bukatu ondoren, Ganberako zerbitzuek oholtza garbituko dute

**Disposición adicional**

Esta instrucción y sus anexos serán actualizados a medida que la situación sociosanitaria lo permita, y en función de las normas y criterios que las autoridades sanitarias establezcan para la prevención frente a la COVID-19.

**Disposición derogatoria**

Esta instrucción deroga la Instrucción de 3 de noviembre de 2020 por la que se regula el acceso, la presencia, uso y funcionamiento de las distintas salas del Parlamento Vasco, y sustituye todos los acuerdos de Mesa que hayan regulado las materias objeto de la misma, siempre y cuando estén relacionadas con el Plan de contingencia del Parlamento Vasco de prevención frente a la COVID-19.

**Disposición final**

La presente instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco.

**ANEXO I**

Medidas de contingencia en el salón de plenos y salas de comisiones

1. Las parlamentarias y parlamentarios, y demás personal habilitado para acceder al salón plenario, deberán hacer uso del hidrogel dispuesto cada vez que accedan a él; para ello se han habilitado puntos de expedición en cada una de las puertas de acceso.
2. En las sesiones plenarias, los parlamentarios y las parlamentarias introducirán su tarjeta identificativa en el escaño a efectos de facilitar que el sistema determine con exactitud el quorum presencial y los votos delegados.
3. En el momento de la entrada y salida del pleno, bien sea al inicio y al fin de la sesión, bien en los cambios de punto y llamadas a votación, se deberá evitar la concentración de parlamentarias y parlamentarios, especialmente en los espacios de tránsito.
4. Los parlamentarios y parlamentarias, así como todo el personal que tenga acceso al hemiciclo, deberán portar, en todo momento, una mascarilla que ofrezca suficientes garantías sanitarias.
5. Es obligatorio el uso de la mascarilla en todas las intervenciones que se realicen en sesiones y actos en espacios cerrados cuando no se cumpla la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.
6. Tras la finalización del turno de palabra, los servicios de la Cámara procederán a limpiar el



- |   |  |
|---|--|
| <p>eta ezin izango da berriz erabili behar bezala desinfektatuta egon arte.</p> <p>7. Kontroleko osoko bilkuretan, Euskal Telebistak zuzenean igorritako galderak amaitu ondoren, gainerako galderak eserlekitik egin beharko dira. Eserlekitik mintzatzen diren hizlariak ere maskara aldean izango dute hitz egiten ari diren bitartean.</p> <p>8. Osoko bilkurak egiten ari diren bitartean eta, puntu bakoitzak irauten duenaren arabera, lehendakariak etenak egitea erabaki ahal izango du, aretoa aireztatze aldera.</p> | <p>estrado y no se podrá volver a utilizar hasta que la desinfección se produzca correctamente.</p> <p>7. En las sesiones de plenos de control, una vez finalizadas las preguntas retransmitidas en directo por Euskal Telebista, el resto de preguntas deberá formularse desde los escaños. Las oradoras y los oradores participantes desde el escaño portarán igualmente durante toda la intervención la mascarilla.</p> <p>8. Durante el desarrollo de las sesiones plenarias y, en función de la duración de cada uno de los puntos, la presidenta podrá determinar la realización de pausas para la ventilación de la sala.</p> |
|---|--|

## II. ERANSKINA

Eusko Legebiltzarrera datozen taldeen bisitak kudeatzea

1. Eusko Legebiltzarreko bisita gidatuen zerbitzuaren ordutegia bi txandetan finkatuta geratuko da, ordu bat izateko eremuak garbitu eta aireztatzeko.
 

Lehenengo txanda: 10:00etan  
Bigarren txanda: 12:00etan
2. Bertaratuen gehieneko kopurua 25 izango da, betiere iraunkortzat jotzen diren taldeak badira. Horrelakoak ez badira, baimendutako gehieneko kopurua 10 pertsona izango dira.
3. Derrigorrezkoa da maskara eta hidrogela erabiltzea.
4. 1,5 metroko distantzia pertsonen artean.

## III. ERANSKINA

Akreditatutako prentsari esleitutako guneak egokitzea

Hedabideetako langile akreditatuen sarbidea informazio-lanak egiteko egokitzearen, honako eremu hauetan beste banaketa bat egiteko proposamena erantsi dugu:

Prentsaurrekoen aretoa

Kazetarien gunean bi aulkitik bat kenduko litzateke.

Kazetariak guztira 14 izango lirateke, eserita (aulki osagarriekin, 16), gehi kamerez eta argazkiak egiteaz arduratzen direnak.

Ez litzateke handituko mahaiaren inguruan eserita edo atrilean egon daitezkeen kopurua, ezin baita pertsonen arteko segurtasun-distantzia bermatu.

## ANEXO II

Gestión de las visitas de grupos al Parlamento Vasco

1. El horario del servicio de visitas guiadas al Parlamento Vasco queda fijado en dos turnos, con el fin de dar una hora para proceder a la limpieza y ventilación de los espacios:
 

Primer turno: 10:00 horas  
Segundo turno: 12:00 horas
2. El número máximo de asistentes será 25, siempre que se trate de grupos considerados estables. En caso contrario, el número máximo permitido será de 10 personas.
3. Uso obligatorio de mascarilla e hidrogel.
4. Distancia interpersonal de 1,5 metros.

## ANEXO III

Adecuación de los espacios adjudicados a la prensa acreditada

A fin de adecuar el acceso del personal acreditado de los medios de comunicación para realizar las labores informativas, adjuntamos propuesta de nueva distribución en los siguientes espacios:

Sala de ruedas de prensa

Se anularía uno de cada dos asientos en la zona de periodistas.

El total de periodistas ascendería a 14 personas sentadas (con sillas auxiliares, 16), más las personas que se ocupan de las cámaras y fotografía.

No se ampliaría el número de personas que pueden sentarse en la mesa o estar en el atril, al no poder garantizar la distancia interpersonal de seguridad.



## Akreditatutako prentsaren lan-aretoa

Gune horretan ez da aldaketarik egin behar, zeren, manparen bidez berezita daudenez, 18 langunek orain arte bezala utziko bailirateke.

Idatzizko prentsarentzat leku gehiago behar bada, Tomas Moro aretoan egokituko da.

## Telebisten aretoa

Soilik sei pertsona sartzeko baimena emango da (hiru hedabide). Ohiko jarraipena ETBk eta TVEk egiten dutenez gero, hedabide horiei lehentasuna emango zaie areto honetan kokatzeko garaian.

Telebistentzako leku gehiago behar bada, prentsaren lan-aretoa erabiliko da edo, okasio berezietan, Tomas Moro aretoa.

## Irrati-kabinak

Eutsi egiten zaio kabina bakoitzeko pertsona baten murrizketari.

## Osoko bilkuren aretoko prentsa-palkoa

Prentsaurrekoen aretoko irizpide bera aplikatuko dugu (bi aulkitik bat, ezabatuta).

Osoko bilkura palkotik jarraitu ahal izango duten pertsonen kopurua 18 izango da.

## Hedabide grafikoentzako lan-eremua

Tomas Moro aretoan lekua egongo da argazkilari akreditatuek areto honetatik lan egin ahal dezaten.

## Hedabide grafikoentzako eremua osoko bilkuretara sartzeko aldean

Alde hau da gatazkatsuen sartzeko baimendu ditzakegun pertsonen kopurua mugatzeari dagokionez, zeren haien helburua baita irudiak hartzea osoko bilkurako une esanguratsu bakoitzean (legebiltzarkideak, lehendakaria, Eusko Jaurlaritzako sailburuak sartzeko direnean, eta mintzatuko diren hizlariak atrilera gerturatzeko direnean ere). Pertsonen mugimendua dagoen tokia da, zeren zenbait plano hartuko baitute leku desberdinetatik.

Halarik ere, pertsonen arteko distantzia segurtatzeko, eta eskaileretako aldeak erabilia ere, ez dira 12 pertsona baino gehiago batera egongo (6 hedabide grafikoek ezkerrean eta beste 6 eskuinaldean, Eusko Legebiltzarraren beraren langileak barne).

## Sala de trabajo de la prensa acreditada

Este espacio no necesita modificación, ya que, al estar separados por mamparas, los 18 puestos de trabajo se mantendrán como en la actualidad.

En caso de necesitarse más espacio para prensa escrita se habilitará en la sala Tomás Moro.

## Sala de televisiones

Solo se permitirá el acceso a seis personas (tres medios). Como el seguimiento ordinario lo realizan ETB y TVE, se dará prioridad a estos medios para su ubicación en esta sala.

En caso de necesitarse más espacio para las televisiones, se utilizará la sala de trabajo de la prensa o, en ocasiones especiales, la sala Tomás Moro.

## Cabinas de radio

Se mantiene la restricción de una persona por cabina.

## Palco de prensa del salón de plenos

Aplicaremos el mismo criterio que en la sala de ruedas de prensa (uno de cada dos asientos, invalidado).

El número de personas que podrían seguir un pleno desde el palco ascendería a 18.

## Zona de trabajo para medios gráficos

La sala Tomás Moro contará con espacio para que, sobre todo, las fotografías y los fotógrafos acreditados puedan realizar su trabajo desde esta sala.

## Zona de medios gráficos en la zona de acceso al salón de plenos

Esta es la zona más conflictiva en cuanto a acotar el número de personas a las que podemos dejar acceder, ya que el objetivo es tomar imágenes de cada momento clave en el desarrollo de la sesión (entrada de las parlamentarias y los parlamentarios, del lehendakari, de los consejeros y las consejeras del Gobierno Vasco, así como salidas al atril de las personas que vayan a tomar la palabra). Es una zona con movilidad de personas, ya que van a tomar diferentes planos desde diferentes puntos.

Aun así, para asegurar la distancia interpersonal, y aun aprovechando los espacios de escaleras, no deberán superar las 12 personas a la vez (6 a la izquierda y otras 6 a la derecha de la zona de medios gráficos, incluyendo el servicio del propio Parlamento Vasco).



## Pentsarentzako eremua batzorde-aretoetan

Aretoetako edukiera orokorrari ez eragiteko, prentsa idatziak ezin izango du aretoen barruan geratu jarraipen informatiboa egiteko; arestian aipatu diren eta horretarako prestatuta dauden eremuetatik egingo da jarraipena.

Hedabide grafikoei (kamerari eta argazkilariei) bilkuraren hasieran edo gai-zerrendako puntua aldatzen denean sartzeko baimena emango zaie, batzordearen edo ponentziaren hasieraren irudiak hartzeko.

## "Kanutazoak"

Debekatuta jarraituko dute "kanutazoak" deiturikoek (aurreikusi gabeko informazio-uneak), ezinezkoa baita une horietan segurtasun-distantzia ziurtatzea.

Topaketa informatibo informal horiek egin ahal izateko, mikrofono bat jarriko da kanpoaldean, pertsonen arteko distantzia errespetatuta.

Gainerako kontaktu informatiboak prentsa-aretoan egingo dira, atrilean, distantzia hori ziurtatuta dagoen lekuan.

\*\*\*

## Zona de prensa de las salas de comisiones

Para que no influya en el aforo general de las salas, la prensa acreditada no podrá quedarse dentro de ellas para el seguimiento informativo; el seguimiento se realizará desde las zonas habilitadas que se han relacionado previamente.

Sí se permitirá el acceso de medios gráficos (cámaras y fotógrafas y fotógrafos) al inicio de la sesión o con el cambio de orden del día de la sesión para realizar tomas del comienzo de la comisión o ponencia.

## "Canutazos"

Los denominados "canutazos" (los momentos informativos no previstos) seguirán estando prohibidos, porque en ningún momento se puede asegurar la distancia de seguridad.

Para poder realizar estos encuentros informativos informales con seguridad se colocará un micrófono en el exterior, de manera que se mantenga la distancia interpersonal.

El resto de contactos informativos se realizarán en sala de prensa, en atril, donde está asegurada esta distancia.

\*\*\*

## DEIALDIAK CONVOCATORIAS

**2021eko urriaren 29rako izendatu den ohiko osoko bilkurarako deialdia**  
(12/08.03.00.00065)

Lehendakari honek eta Bozeramaileen Batzarrak 2021eko urriaren 26an egindako bilkuran hartutako erabakia betez, agintzen dut Eusko Legebiltzarraren Aldizkari Ofizialean argitara dadila 2021eko urriaren 29an, 09:30ean, egingo den osoko bilkurako gai-zerrenda.

**Eusko Legebiltzarreko lehendakaria  
Bakartxo Tejeria Otermin**

### Gai-zerrenda

- Galdera, Gorka Álvarez Martínez Euzko Abertzaleak taldeko legebiltzarkideak Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburuari egina, Administrazio elektronikoaren arloko aurreikuspenei buruz.
- Galdera, Maddalen Iriarte Okiñena EH Bildu taldeko legebiltzarkideak lehendakariari egina,

**Convocatoria de pleno ordinario señalado para el día 29 de octubre de 2021**  
(12/08.03.00.00065)

En ejecución del acuerdo adoptado por esta Presidencia y la Junta de Portavoces en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2021, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco del orden del día de la sesión plenaria que se celebrará el día 29 de octubre de 2021, a las 09:30 horas.

**La presidenta del Parlamento Vasco  
Bakartxo Tejeria Otermin**

### Orden del día

- Pregunta formulada por D. Gorka Álvarez Martínez, parlamentario del grupo Nacionalistas Vascos, a la consejera de Gobernanza Pública y Autogobierno, sobre previsiones en el ámbito de la Administración electrónica.
- Pregunta formulada por D.ª Maddalen Iriarte Okiñena, parlamentaria del grupo EH Bildu, al



\*\*\*

\*\*\*

## ANTOLAKETA ETA GIZA BALIABIDEAK ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

*Eusko Legebiltzarreko funtzionarioek telelanaren formularen bidez lanaldia modalitate ez-presentzialean egitea erregulatzeko araua*

*Norma reguladora de la prestación de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial mediante la fórmula de teletrabajo para el personal funcionario al servicio del Parlamento Vasco*

Mahaiak, 2021eko azaroaren 16ko eta 30eko bileretan, agindu du Eusko Legebiltzarreko Aldizkari Ofizialean argitara dadila ondoko akordioa.

La Mesa, en sus reuniones de los días 16 y 30 de noviembre de 2021, ordena la publicación del siguiente acuerdo en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco.

**Eusko Legebiltzarreko lehendakaria**  
**Bakartxo Tejeria Otermin**

**La presidenta del Parlamento Vasco**  
**Bakartxo Tejeria Otermin**

**EUSKO LEGEBILTZARREKO FUNTZIONARIOEK  
TELANAREN FORMULAREN BIDEZ LANALDIA  
MODALITATE EZ-PRESENTZIALEAN EGITEA  
ERREGULATZEKO ARAUA**

**NORMA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE LA  
JORNADA DE TRABAJO BAJO LA MODALIDAD  
NO PRESENCIAL MEDIANTE LA FÓRMULA DE  
TELETRABAJO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO  
AL SERVICIO DEL PARLAMENTO VASCO**

### XEDAPEN OROKORRAK

### DISPOSICIONES GENERALES

#### 1. artikulua. Xedea

#### Artículo 1. Objeto

1. Arau honen xedea da Eusko Legebiltzarreko funtzionarioen lanaldia erregulatzeko, ordaindutako zerbitzu profesionalak modu ez-presentzialean telelanaren formularen bidez ematen dituztenean.
2. Modalitate ez-presentzialeko lanaldiaren helburua zerbitzuak ematean eraginkortasun handiagoa lortzea da, teknologiak erabiliz eta helburuen arabera kudeaketaren bidez lana hobeto antolatuz, eta norberaren bizitza, familia eta lana uztartzen laguntzea.
3. Zerbitzua emateko modalitate hau borondatezkoa izango da, eta eskatzen diren baldintzak bermatuko dira lan-arriskuen prebentzioari, gizarte-segurantzari, pribatutasunari eta datuen babesari eta konfidentzialtasunari dagokienez.

1. La presente norma tiene por objeto regular la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial mediante la fórmula de teletrabajo para la prestación de servicios profesionales retribuidos por el personal funcionario del Parlamento Vasco.
2. La jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial tiene como finalidad conseguir una mayor eficacia en la prestación de los servicios, mediante una mejor organización del trabajo a través del uso de las tecnologías y de la gestión por objetivos, y contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
3. En esta modalidad de prestación de servicio, que tendrá carácter voluntario, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos.

#### 2. artikulua. Definizioak

#### Artículo 2. Definiciones

1. Telelana: lana antolatu eta betetzeko modalitatea, zeinak aukera ematen baitie funtzionarioei lanpostuen eginkizunak etxetik betetzeko informazio- eta komunikazio-teknologiak erabiliz, betiere betetzen dituzten lanpostuen ezaugarriak horretarako bide ematen badute.
2. Interkonezio-aldiak: benetan lan egiteko denbora-tarteak dira, zeinetan telelana egiten duenak kontaktatzeko prest egon behar baitu.

1. Teletrabajo: modalidad de organización y desempeño del trabajo, mediante la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, que posibilite, al personal funcionario que ocupe puestos de trabajo cuyas características lo permitan, la realización de su contenido funcional desde su domicilio.
2. Períodos de interconexión: son los espacios de tiempo de trabajo efectivo durante los cuales quien teletrabaja debe estar disponible para contactar.



**3. artikulua. Aplikazio-eremua**

1. Arau hau Eusko Legebiltzarreko funtzionarioei aplikatuko zaie, arau erregulatzailerik ez duten zehaztutako moduan eta irismenarekin.
2. Nolanahi ere, arau hau ez zaie aplikatuko Arartekora atxikitako Legebiltzarreko funtzionarioei, erakunde horrek bere arautegi propioa baitu; dena dela, arau hau aplikatu ahalko zaie haren ordean.

**4. artikulua. Ebaluazioa**

Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendaritzak ebaluazio orokor bat egingo du zerbitzuak aurre ez emateko modalitate honen ezarpenari buruz, eta Eusko Legebiltzarreko Mahaiari helaraziko dio. Halaber, aholkularitza emango dio legelari nagusiarri, arau hauek interpretatu, aplikatu edo aldatzeko beharrezkotzat jotzen diren ebazpenak eman ditzan.

**5. artikulua. Baldintzak**

1. Teleanaren bidez zerbitzua eman ahal izango dute arau honen aplikazio-eremuan sartzen diren langileek, baldin eta baldintza hauek betetzen badituzte:
  - a) Jarduneko zerbitzuan bost urtez egotea Eusko Legebiltzarrean, eta azken bi urteetan lanpostuan gutxienez urtebete egin izana, zerbitzua teleanaren bidez ematen hasten den egunerako. Eskatutako denbora kalkulatzeko, zerbitzu aktibotzat hartuko dira bai seme-alabak zaintzeko eszedentzia-egoera, baita genero-indarkeriagatik eszedentzia ere.

Teleanean egonik beste lanpostu bat lortu eta 11.3 artikulua araberako lan-modalitate horretan jarraitzen duenak hurrengo telean deialdira aurkeztu ahal izango du, lanpostu berria gutxienez urtebetez bete behar izan gabe, lanpostu berria deialdi honetako modalitate ez-presentzialean eman daitezkeen lanpostuen zerrendan badago.

- b) Lan-modalitate ez-presentzialean jarduteko modukoa den lanpostu batean aritzea.

Deialdi bakoitzean Zuzendaritza bakoitzak ezarritako lanpostu horien

**Artículo 3. Ámbito de aplicación**

1. Esta norma será de aplicación al personal funcionario del Parlamento Vasco en los términos y con el alcance que se determina en las presentes normas reguladoras.
2. No obstante, esta norma no será de aplicación al personal funcionario del Parlamento adscrito al Ararteko, que se regirá por su propia normativa, sin perjuicio del carácter supletorio de las presentes normas.

**Artículo 4. Evaluación**

La Dirección de Organización y Recursos Humanos realizará una evaluación global de la implantación de esta modalidad de prestación de servicios no presencial, que elevará a la Mesa del Parlamento Vasco. Asimismo, asesorará al letrado mayor para el dictado de las resoluciones que se estimen necesarias para la interpretación, aplicación o modificación de las presentes normas.

**Artículo 5. Requisitos**

1. Podrá prestar el servicio a través de la modalidad de teletrabajo el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente norma que reúna los siguientes requisitos:
  - a) Estar en situación de servicio activo durante cinco años en el Parlamento Vasco, y haber desempeñado el puesto de trabajo en los últimos dos años durante periodos que sumen al menos un año, a la fecha de inicio de la prestación del servicio mediante teletrabajo. A estos efectos, la situación de excedencia por cuidado de hijos y la excedencia por violencia de género se considerarán como servicio activo para el cálculo del tiempo requerido.

Quien estando en situación de teletrabajo acceda a otro puesto y continúe en dicha modalidad de trabajo de acuerdo con el artículo 11.3, podrá presentarse a la siguiente convocatoria sin la obligación de haber desempeñado el nuevo puesto durante periodos que sumen al menos un año, si el nuevo puesto está en la lista de puestos susceptibles de prestarse en modalidad no presencial de esta convocatoria.

- b) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial.

En cada convocatoria se publicará el listado de estos puestos, establecidos por



<p>zerrenda argitaratuko da.</p> <p>Nolanahi ere, ez dira telelanaren bidez betetzeko modukoak izango honako ezaugarri funtzional hauek dituzten lanpostuak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erregistro-, erabiltzailearentzako arreta- eta informazio-postuak.</li> <li>• Nahitaez zerbitzuak aurrez aurre ematea eskatzen duten eginkizunak dituzten lanpostuak. Zerbitzu presentzialtzat hartzen dira zerbitzua erabat bermatzeko enplegatuairen etengabeko presentzia fisikoa eskatzen duten postuak, eta ez modu puntualean.</li> </ul> <p>c) Lan modalitate ez-presentzialak irauten duen bitartean, lanaldi osoa egitea.</p> <p>d) Telelana egingo den lekuan, telelana hasterako, lana behar bezala egiteko komunikazio-sistema egokiak edukitzea edo sistema horiek eskuratzeko konpromisoa hartzea; betiere, Administrazioak zehaztutako ezaugarriak dituzten komunikazio-sistemak izan behar dute, teknologiak eskatzen dituen aukeren eta sistemen segurtasunari dagokienez.</p> <p>e) Lanpostuaren eginkizunak telelanaren modalitatean betetzeak eskatzen dituen ezagutza informatiko eta telematikoa, teoriko eta praktikoa, izatea</p> <p>Nolanahi ere, deialdi bakoitzean zehazten diren ezagutza informatikoak egiaztatu beharko dira, deialdian aurreikusitako ondorioak izan ditzaten.</p> <p>f) Lana modalitate ez-presentzialean egiten den bitartean, lan-orduetan ikastaro presentzial luzerik egiten ez aritzea edo egiteko baimenik ez izatea, euskarazkoak barne.</p>	<p>cada Dirección.</p> <p>En todo caso, no se consideran susceptibles de ser desempeñados por teletrabajo los puestos cuyo contenido funcional tengan las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puestos de registro, atención e información al usuario.</li> <li>• Puestos cuyas funciones conlleven la prestación de servicios necesariamente presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física continuada de la persona empleada y no de forma puntual.</li> </ul> <p>c) Durante el tiempo en que se va a desarrollar el trabajo en la modalidad no presencial realizar la jornada de trabajo a tiempo total.</p> <p>d) Disponer o adquirir el compromiso de habilitar, en el lugar de teletrabajo, los sistemas de comunicación con las características que defina la institución, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.</p> <p>e) Tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiera el desarrollo de las funciones de su puesto en la modalidad de teletrabajo.</p> <p>En cualquier caso, se tendrán que acreditar los conocimientos informáticos que se especifiquen en cada convocatoria, para que tengan los efectos previstos en la misma.</p> <p>f) No estar realizando o tener autorizada la realización de cursos presenciales de larga duración en horario laboral durante el tiempo en que se vaya a desarrollar el trabajo en la modalidad no presencial, incluidos los de euskera.</p>
---	--

## TELELANA BAIMENTZEA

### 6. artikulua. Baimena ematea

Eskaera egiten duenak betetzen duen lanposturako baimenduko da zerbitzua telelanaren bidez ematea, eta zerbitzuaren beharrek baldintzatuko dute beti.

## AUTORIZACIÓN DEL TELETRABAJO

### Artículo 6. Autorización

La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se realizará para el puesto que esté desempeñando quien la solicita y estará condicionada en todo caso por las necesidades del



servicio.

**7. artikulua. Baimena emateko lehentasuneko irizpideak**

1. Gehiegizko eskaria dagoenean, bai Legebiltzarreko administrazioaren maila orokorrean, bai arlo edo lanpostu-kategoria mailan, honako irizpide hauek lehenetsiko dira hautatzeko proposamenari dagokionez:

- a) Genero-indarkeriaren biktimak.
- b) Lan osasunarekin zerikusia duten alderdiak:

b.1. Ehuneko 33ko minusbaliotasun-maila edo handiagoa aitortua izatea, edo desgaitasuna duten pertsonen aukera-berdintasunari, diskriminaziorik ezari eta irisgarritasun orokorrari buruzko abenduaren 2ko 51/2003 Legearen 1.2 artikuluan ezarritakoaren arabera halakotzat hartua izatea. (4 puntu)

b.2. Mugikortasunari eragiten dion osasun-nahasmendua izatea baldin eta Eusko Legebiltzarreko Mediku Zerbitzuak egiaztatzen badu joan-etorriak gutxitzeak nahasmendua nabarmen hobetzea dakarrela. (3 puntu)

- c) Familia eta lana bateragarri egitea:

c.1. Legezko zaintza dela-eta, adingabekoren bat bere zuzeneko zaintzapean izatea:

- Urtebete arte: 3 puntu.

- Urtebete eta 3 urte bitartean: 2,5 puntu

- > 3 urtetik 6 urtera arte: 2 puntu

- > 6 urtetik 12 urtera arte: puntu 1

- > 12 urtetik 18 urte arte: 0,5 puntu.

Zaintzapean adingabe bat baino gehiago izanez gero, haietako bakoitzari dagozkion puntuak batuko dira.

c.2. Haren zaintzapean edukitzea ordaindutako jarduerarik egiten ez duen ezindu fisiko, psikiko edo sensorialen bat, edo gaixotasun

**Artículo 7. Criterios preferentes de autorización**

1. Cuando hubiera sobredemanda, bien a nivel general de la administración parlamentaria, bien de área, o categoría de puesto, a efectos de la propuesta de selección se valorarán preferentemente los siguientes criterios:

- a) Víctimas de violencia de género.
- b) Aspectos relacionados con la salud laboral:

b.1. Tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o que tenga tal consideración en los términos que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. (4 puntos)

b.2. Alteración de la salud que afecte a la movilidad, en la que una disminución de los desplazamientos contribuya de manera relevante a su mejora, acreditada por el Servicio Médico del Parlamento Vasco. (3 puntos)

- c) Conciliación de la vida familiar y laboral:

c.1. Tener a su cuidado directo, por razones de guarda legal, algún o alguna menor:

- Hasta 1 año: 3 puntos

- De 1 año hasta 3 años: 2,5 puntos

- > 3 años hasta 6 años: 2 puntos

- > 6 años hasta 12 años: 1 punto

- > 12 años hasta 18 años: 0,5 puntos.

Si se tuviere más de un menor a su cuidado, se sumarán los puntos correspondientes a cada uno de ellos.

c.2. Tener a su cuidado directo, persona discapacitada física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, o



- |  |   |
|--|---|
| <p>larri iraunkorra duen senitartekoren bat eta berarekin bizitzea. (3 puntu)</p>  | <p>familiar que padezca enfermedad grave continuada y con quien conviva. (3 puntos)</p>   |
| <p>c.3. Mugikortasun-arazoak dituztelako edo gaixotasun larri iraunkorra dutelako, bigarren mailarainoko odol-ahaidetasun edo ezkontza-ahaidetasunezko ahaideak zaindu behar izatea, edo maila urrunagoko ahaideak, baldin eta elkarrekin bizi izanez gero, eta betiere, txosten mediko bidez egiaztatuta. (2,5 puntu)</p> | <p>c.3. Deber atender o cuidar a familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, o aun de grado más lejano si en este caso mediara convivencia, por tener dificultades de movilidad o padecer una enfermedad grave continuada, acreditada por informe médico. (2,5 puntos)</p> |
| <p>d) Informatikako ezagutzak: gehienez 4 puntu emango dira, deialdi bakoitzean ezarritako irizpideen arabera, Informazio Sistemen Zuzendaritzari kontsultatu ondoren.</p>   | <p>d) Conocimientos informáticos: se valorarán con un máximo de 4 puntos según los criterios establecidos en cada convocatoria, previa consulta a la Dirección de Sistemas de Información.</p>  |
| <p>e) Bizilekutik lantokira joateko denbora eta distantzia, edo zerbitzu edo garraio publikora iristeko zailtasuna.</p>  | <p>e) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o dificultad para acceder a un servicio o transporte público.</p>  |
| <p>e.1 Denbora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 90 minutu baino gehiago: 0,50 puntu</li> <li>- 60-90 minutu: 0,30 puntu</li> <li>- 30 minutu baino gehiago eta 60 minutu baino gutxiago: 0,15 puntu</li> </ul>  | <p>e.1 Tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Más de 90 minutos: 0,50 puntos</li> <li>- Entre 60 y 90 minutos: 0,30 puntos</li> <li>- Más de 30 y menos de 60 minutos: 0,15 puntos</li> </ul>   |
| <p>e.2 Distantzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 80 km baino gehiago: 0,50 puntu</li> <li>- 40 km-tik 80ra bitarte: 0,30 puntu</li> <li>- 20 km baino gehiago eta 40 km baino gutxiago: 0,15 puntu</li> </ul>   | <p>e.2 Distancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Más de 80 km: 0,50 puntos</li> <li>- Entre 40 y 80 km: 0,30 puntos</li> <li>- Más de 20 y menos de 40 km: 0,15 puntos</li> </ul>   |
| <p>e.3 Zerbitzu edo garraio publiko batera iristeko zailtasuna: 0,50 puntu, gehienez.</p>  | <p>e.3 Dificultad para acceder a un servicio o transporte público: hasta 0,50 puntos</p>  |
| <p>e) Lanpostuarekin zerikusia duten ikasketak egitea.</p>   | <p>f) Realización de estudios relacionados con el puesto de trabajo.</p>  |
| <p>2. Telelana baimentzea proposatzeko, lehentasun-hurrenkera ezarriko da zenbait irizpide kontuan hartuta; hurrenez hurren, honako irizpide hauen arabera ezarriko da lehentasuna:</p>  | <p>2. A efectos de proponer la autorización del teletrabajo, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:</p>  |
| <p>1. a) atalean jasotako egoeran dagoenaren alde.</p>   | <p>1. A favor de quien se encuentre en situación recogida en el apartado a).</p>  |



2. b) atalean puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
3. c) atalean puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
4. d) atalean puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
5. e) atalean puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
6. f) atalean jasotako egoeran dagoenaren alde.

Berdinketa gertatuz gero, lehentasuna emango zaio aurreko deialdian modalitate ez-presentzian sartu ez denari, eta berdinketak jarraitzen badu, adinez zaharrenaren irizpidea erabiliko da, eta, azken buruan, Administrazioan antzinatean handiena duenaren irizpidea.

Nolanahi ere, zuzendaritza bakoitzean modalitate ez-presentzian lan egiteko baimena izango duten pertsonen kopurua ezin izango da zuzendaritzako plantilla osoaren % 60 baino handiagoa izan.

3. Irizpide horiek baloratzeko, hautaketa-batzorde bat eratuko da, eta batzorde horrek, aurkeztutako eskaerak eta txosten teknikoak ikusita, proposamena igorriko dio legelari nagusiarri, 23. artikuluan aurreikusitakoari jarraikiz. Honako hauek parte hartuko dute batzordean: Antolaketa eta Giza Baliabideetako zuzendariak edo hark eskuordetutako pertsonak, telelaneko prozesuetan inplikaturako zuzendariak eta buruak, eta Langileen Batzordeko ordezkari batek.

### 8. artikulua. Ukatzeko arrazoiak

Hauek izango dira zerbitzua modalitate ez-presentzian ematea ukatzeko arrazoiak:

- a) Eskatzaileak arauetan ezarritako baldintzak ez betetzea.
- b) Zerbitzuaren beharrak behar bezala ez betetzea, edo behar bezala egiaztatutako antolaketa-arrazoiak.
- c) Informazio Sistemen Zuzendaritzaren txostenak egiaztatzea azpiegitura teknologikoak mugak dituela edo telelaneko lekuan konektibitatea bermatzeko ezintasuna dagoela.
- e) Telelaneko aurreko aldian ezarritako zereginak bete ez izana.

2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado b).
3. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado c).
4. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado d).
5. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado e).
6. A favor de quien se encuentre en la situación recogida en el apartado f).

En caso de empate, se dará prioridad a quien no haya accedido a la modalidad de trabajo no presencial la convocatoria anterior y si el empate persistiere se utilizará el criterio de la mayor edad, y en última instancia el de la mayor antigüedad en la Administración.

En todo caso, el número de personas en cada dirección autorizadas para desempeñar el trabajo en la modalidad no presencial, no podrá superar en 60 % del total de su plantilla.

3. Para la valoración de estos criterios se constituirá una comisión de selección, la cual, a la vista de las solicitudes presentadas y de los informes técnicos, elevará la propuesta al letrado mayor, siguiendo lo previsto en el artículo 23. Formarán parte de la comisión el director de Organización y Recursos Humanos o persona en quien delegue, los directores y jefes implicados en los procesos de teletrabajo, y un representante de la Junta de Personal.

### Artículo 8. Causas de denegación

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegará por alguna de las siguientes causas:

- a) No reunir la persona solicitante los requisitos establecidos en las normas.
- b) No quedar cubiertas adecuadamente las necesidades del servicio, o razones organizativas debidamente acreditadas.
- c) Limitaciones de las infraestructuras tecnológicas o imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo, acreditadas en el informe de la Dirección de Sistemas de Información.
- e) No haber cumplido las tareas establecidas en el anterior periodo de teletrabajo.



**9. artikulua. Telelanaren iraupena eta luzapena**

1. Deialdi bakoitzean eskainitako telelanaren iraupena urtebetekoa izango da gehienez, eta beste urtebetez luzatu ahal izango da gehienez ere, 21. artikuluan aurreikusitako aldeko txostenak eginez gero.
2. Aurrekoa gorabehera, telelana izan duten pertsonak Legebiltzarreko Administrazioak egiten dituen hurrengo deialdietan aurkeztu ahal izango dira.

**10. artikulua. Aldi baterako etetea**

1. Aldi baterako eten ahal izango da zerbitzua modalitate ez-presentzialean emateko baimena, gerora sortu diren eta enplegatuari eragin dioten inguruabarrek edo zerbitzuaren beharrek neurri hori hartzea justifikatzen badute

Gerora sortutako inguruabarrak dira telelana baimendu zenean kontuan hartu ezin izan ziren zirkunstantziak.

2. Prozedura izapidetzean, entzunaldia emango zaio kaltetutako pertsonari. Justifikazio-inguruabarrak egiaztatu ondoren, legelari nagusiak baimena eteteke ebazpen arrazoitua emango du, eta bertan etendura-epaia adieraziko du.

**11. artikulua. Baliogabetzea eta amaiera**

1. Zerbitzua telelanaren bidez emateko baimena indarrik gabe gera daiteke arrazoi hauengatik:
  - a) Zerbitzuaren beharrengatik.
  - b) Ezarritako zereginak eta emaitzak ez betetzeagatik.
  - c) Gerora sortutako inguruabarrek baimena emateko ebazpena eragin zuten baldintzak eta betekizunak funtsean aldatzen badituzte.
  - d) Enplegatua eta erakundea ados jarrita.
  - e) Funtzionarioak uko egiteagatik.
2. Prozedura izapidetzean, entzunaldia emango zaio kaltetutako pertsonari. Artikulu honetan aipatutako zioetakoren bat gertatzen dela egiaztatuta, legelari nagusiak baimena baliogabetzeko ebazpen arrazoitua emango du.
3. Beste lanpostu bat eskuratu izana ez da errebokatzeko arrazoia izango, baldin eta

**Artículo 9. Duración y prórroga del teletrabajo**

1. La duración máxima del periodo de teletrabajo ofertado en cada convocatoria será de un año, y se podrá prorrogar por un máximo de otro año más, siempre que medie la emisión de los informes favorables previstos en el artículo 21.
2. Sin perjuicio de lo anterior, las personas que hayan disfrutado de teletrabajo se podrán presentar en las sucesivas convocatorias que se realicen por la Administración parlamentaria.

**Artículo 10. Suspensión temporal**

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio que justifiquen la medida.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditadas las circunstancias justificativas, el letrado mayor dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

**Artículo 11. Revocación y finalización**

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto por las siguientes causas:
  - a) Por necesidades del servicio.
  - b) Por incumplimiento de las tareas y resultados establecidos.
  - c) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.
  - d) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada y la institución.
  - e) Por renuncia del funcionario o funcionaria.
2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este artículo, el letrado mayor dictará resolución motivada de revocación de la autorización.
3. No será causa de revocación haber accedido a otro puesto de trabajo siempre y cuando se



honako baldintza hauek betetzen badira:

- Pertsona bere jatorrizko lanpostuan telelanean egotea.
- Eskuratu den lanpostua indarreko deialdian modalitate ez-presentzialean eman daitezkeen lanpostuen zerrendan egotea.
- Lanpostu berriaren zuzeneko burutzaren baimena izatea.

Kasu horretan, ez da eskatuko lanpostu berriari gutxienez urtebete eman izana, 5.a artikuluan jasotzen den bezala.

cumplan las siguientes condiciones:

- Que la persona esté en situación de teletrabajo en su puesto de origen
- Que el puesto al que se haya accedido esté en el listado de puestos susceptibles de prestarse en modalidad no presencial en la convocatoria vigente
- Que cuente con la autorización de la jefatura directa del nuevo puesto.

Para este supuesto no será exigible haber desempeñado el nuevo puesto durante periodos que sumen al menos un año tal y como se recoge en el artículo 5.a.

## 12. artikulua. Modalitate presentzialera itzultzea

Zerbitzua modalitate ez-presentzialean ematea amaitzen denean, funtzionarioa modalitate presentzialera itzuliko da, zerbitzua telelanean bidez ematen hasi aurreko egunean betetzen zuen lan-egutegiarekin.

## TELELANGILEAREN ARAUBIDE JURIDIKOA

### 13. artikulua. Eskubideak eta betebeharrak.

Arau honetan jasotako berezitasunak alde batera utzita, zerbitzua modalitate ez-presentzialean ematen dutenek gainerako langileen eskubide eta betebeharrak berberak izango dituzte, eta ez dute inolako aldaketarik izango ordainsarrietan, ez eta kalterik ere prestakuntza-aukeretan, gizarte-ekintzan, lanbide-sustapenean eta bestelako eskubideetan.

### 14. artikulua. Zereginak eta emaitzak zehaztea

Modalitate ez-presentzialeko lanaldian egin beharreko zereginak eta lortu beharreko emaitzak zehazteko, dagokion zuzendaritzako arduradunak eta lanaldi-mota hori eskatzen duenak ados jarri beharko dute. Zeregin eta emaitza horiek aldizka ezarriko dira telelana garatu bitartean, eta dagozkien jarraipen-tresnetan zehaztuko dira.

### 15. artikulua. Lanaldiaren arloko espezialitateak

1. Telelanean formulak modalitate desberdinak izan ditzake, lanaldi presentzialaren banaketa erabakitzen denaren arabera. Banaketa horretan hainbat faktore hartuko dira kontuan, hala nola telelanean bidez zerbitzua emateko baimenduta dauden administrazio-arlo bereko pertsonen kopurua, zerbitzuaren beharrak, Legebiltzarraren jarduerari erantzutea, etab.

## Artículo 12. Reincorporación a la modalidad presencial

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, el funcionario o funcionaria se incorporará a la modalidad presencial con el tipo de calendario laboral que desarrollaba el día anterior al inicio de la prestación del servicio mediante teletrabajo.

## RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PERSONA TELETRABAJADORA

### Artículo 13. Derechos y deberes

Salvo las especificidades contenidas en esta norma, quienes desarrollen la prestación del servicio en la modalidad no presencial tendrán los mismos derechos y deberes que el resto del personal y no sufrirán variación alguna en sus retribuciones ni menoscabo en oportunidades de formación, acción social, promoción profesional ni ningún otro derecho.

### Artículo 14. Determinación de tareas y resultados

La determinación de las tareas a realizar y de los resultados a obtener durante el desarrollo de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial se fijará por acuerdo entre la persona responsable de la dirección a la que pertenezca y quien solicite acogerse a esta modalidad de jornada. Tales tareas y resultados se establecerán periódicamente a lo largo del desarrollo del teletrabajo, y se concretarán en los instrumentos de seguimiento correspondientes.

### Artículo 15. Especialidades en materia de jornada

1. La fórmula del teletrabajo podrá presentar distintas modalidades según se acuerde la distribución de jornada presencial. En dicha distribución se tendrán en cuenta diversos factores, tales como el número de personas de la misma área administrativa que están autorizados para la prestación mediante teletrabajo, las necesidades del servicio, la atención a la actividad parlamentaria, etc.



- |  |  |
|--|--|
| <p>2. Oro har, asteko lanaldia honela banatuko da: astean hiru egun ez dira modu presentzialean emango telelanaren bidez, eta bi egun lanaldi presentzialean, ordutegi osoan. Aurrez aurreko lanegunetako bat, administrazio-unitateko arduradunak erabakitakoa, koordinazio-bileretarako, prestakuntzarako, proiektu komunetan parte hartzeko edo arduradun horrek zehaztutako beste gai batzuetarako izango da.</p> <p>Ahal den neurrian, astean aurrez aurreko bi lanegunak errespetatu beharko dira; hau da, telelangilea ez bada joaten bere lantokira baimen, lizentzia eta abar bat hartu izanagatik ezarritako egun presentzialetakoren batean, bere berehalako buruzagitzak, telelangileari entzun ondoren, aste beraren barruan beste egun bat finkatu ahal izango du aurrez aurreko lanaldi hori garatzeko.</p> | <p>2. Con carácter general, la jornada de trabajo semanal se distribuirá de manera que tres días a la semana se preste de forma no presencial mediante la fórmula de teletrabajo y dos días en jornada presencial en horario completo. Uno de los días de jornada presencial, determinado por la persona responsable de la unidad administrativa, se dedicará a reuniones de coordinación, formación, participación en proyectos comunes u otras cuestiones que determine dicha persona responsable.</p> <p>En la medida de lo posible se deberán respetar los dos días de jornada presencial a la semana, es decir, si la persona teletrabajadora no acudiese a su lugar de trabajo alguno de los días presenciales fijados por haber disfrutado de un permiso, licencia, etc. su jefatura inmediata, oída la persona teletrabajadora, podrá fijar otro día dentro de la misma semana para el desarrollo de dicha jornada presencial.</p> |
| <p>3. Salbuespen gisa, zerbitzua emateko beharrak direla eta, lanaldiaz bestelako banaketak onartu ahal izango dira, Eusko Legebiltzarrak horretarako ezartzen dituen irizpideei jarraituz.</p>  | <p>3. Excepcionalmente, por necesidades de la prestación del servicio se podrán aprobar distribuciones diferentes de la jornada de trabajo, siguiendo los criterios que establezca al respecto el Parlamento Vasco.</p>  |
| <p>4. Eguneko lanaldia ezin izango da inola ere zatitu bi modalitateetan lan egiteko.</p>  | <p>4. En ningún caso podrá fraccionarse la jornada diaria para su prestación en ambas modalidades.</p>   |
| <p>5. Telelanaren hasiera- eta amaiera-datak eta asteko lanaldiaren banaketa legelari nagusiaren ebazpen bidez finkatuko dira. Asteko lanaldia banatzeko, zerbitzuaren beharrak eta telelana egiten duen pertsonaren beharrak hartuko dira kontuan. Banaketa hori enpleguaren eta atxikita dagoen unitateko arduradunaren arteko akordioaren bidez egingo da, betiere modalitate horretan zerbitzua ematen hasi aurretik. Adostasunik ez badago, legelari nagusiak ebatziko du.</p>  | <p>5. Las fechas de inicio y fin del periodo de teletrabajo y de distribución de la jornada semanal de trabajo se fijarán mediante resolución del letrado o letrada mayor. Para la distribución de la jornada semanal de trabajo se atenderá a las necesidades de servicio y a las necesidades de la persona que desempeñe el teletrabajo. Dicha distribución se hará mediante acuerdo entre la persona empleada y la persona responsable de la unidad a la que esté adscrita, siempre antes del inicio de la prestación de servicio en esta modalidad. En caso de desacuerdo, resolverá el letrado o letrada mayor.</p>   |
| <p>6. Telelanak, bere izaeragatik, ez dakar berez dedikazio berezirik, ez ordutegian, ez lanaldian; aitzitik, malgutasuna dakar lanaldian eta ordutegi arruntetan. Hala ere, lana egiteko gutxieneko interkonexio-aldiak ezarri ahal izango dira, edo interkonexio-aldi horiek ordutegi-tarte jakin batzuekin bat etor daitezela, eta tarte horietan, zerbitzuaren beharrak direla-eta, beharrezkoa izango dela Eusko Legebiltzarraren eta telelangilearen arteko komunikazioa.</p>  | <p>6. El teletrabajo, por su naturaleza, no comporta de manera inherente una especial dedicación ni horaria ni de jornada, sino una flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios. No obstante, se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo o incluso que estos periodos de interconexión se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la intercomunicación entre el Parlamento Vasco y la persona teletrabajadora.</p>   |
| <p>7. Nolanahi ere, lan-egutegian telelanaren modalitateko lanaldirako ezarritako orduak bete beharko dituzte, gutxienez, egunero,</p>   | <p>7. En todo caso, deberán cumplir diariamente, como mínimo, las horas establecidas para la jornada laboral de la modalidad de teletrabajo</p>  |



atsedenerako eta deskonexiorako eskubideari kalterik egin gabe.

8. Lanaldi presentzialeko egunetan, lan egindako orduak lanaldi jarraituko formatuan egingo dira, administrazio-erako arduradunak eta telelangileak kontraktorik adosten ez badute.

#### 16. artikulua. Ekipamenduen arloko espezialitateak

1. Eusko Legebiltzarrak honako baliabide hauek emango ditu lanpostua telelanaren bidez betetzeko:

- a) Ordenagailu pertsonal eramangarri bat.
- b) Erabilitako kanalaren bidez exekuta daitezkeen Eusko Legebiltzarreko aplikazio informatikoetarako sarbidea.
- c) Ordenagailu eramangarriaren bidez telefono-zerbitzua eman ahal izateko bitartekoak, lanpostuari esleitutako luzapen-zenbakiarekin.
- d) Posta elektronikoko kontu bat.

2. Telelanaren formula erabili nahi duenak Internetera sartzeko linea bat jarriko du, erakundeak zehazten dituen beharrezko ezaugarriak betetzen dituen, bai eta harremanetarako telefono bat ere.

Era berean, Legebiltzarrak emandako ordenagailu bidezko telefono-aplikazioa erabili ezean, telefono mugikorreko zenbaki bat eman beharko dute nahitaez, lanegun ez-presentzialetan Legebiltzarreko telefonoa telefono partikularrera desbideratzeko aukera konektatu ahal izateko.

Mahai gaineko telefonoa desbideratzea nahitaezkoa izango da aurrez aurrekoa ez den lan-modalitatea egiten duten langile guztientzat.

3. Eusko Legebiltzarra arduratuko da bere bulegoetan langileei eman dien ekipamenduen mantentze-lanak egiteaz. Informazio Sistemen Zuzendaritzak gorabehera informatikoei erantzungo die. Gainerako gorabeheriei dagozkien administrazio-unitateek erantzungo diete, telefonoz edo posta elektronikoz.

4. Telelaneko modalitate honetan lan egiten duten langileek erakundeak agindutako ekipamenduak baino ez dituzte erabiliko lanak egiteko, eta lana egiteko bakarrik. Telelana amaitutakoan, Administrazioak emandako

establecida en el calendario laboral, sin perjuicio del derecho al descanso y a la desconexión.

8. En los días de jornada presencial las horas trabajadas serán en formato de jornada continua, salvo que se acuerde lo contrario entre la persona responsable del área administrativa y la persona teletrabajadora.

#### Artículo 16. Especialidades en materia de equipamientos

1. El Parlamento Vasco facilitará los siguientes recursos para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo:

- a) Un ordenador personal portátil.
- b) Acceso a las aplicaciones informáticas del Parlamento Vasco susceptibles de ser ejecutadas mediante el canal utilizado.
- c) Los medios para que pueda prestar servicio telefónico a través de su portátil y con el número de la extensión asignada a su puesto.
- d) Una cuenta de correo electrónico.

2. Quien desee acogerse a la fórmula del teletrabajo aportará una línea de acceso a Internet que cumpla con las características necesarias que defina la institución y un teléfono de contacto.

Asimismo, en caso de no usar la aplicación de teléfono vía ordenador proporcionada por el Parlamento, deberán proporcionar obligatoriamente un número de teléfono móvil con la finalidad de que se pueda conectar la opción de desvío del teléfono del Parlamento al teléfono particular los días de trabajo no presencial.

La desviación del teléfono de sobremesa será obligatorio para todo el personal que acceda a la modalidad de trabajo no presencial.

3. El Parlamento Vasco será el encargado de realizar en sus dependencias el mantenimiento del equipamiento que haya facilitado al personal. Se atenderán las incidencias informáticas desde la Dirección de Sistemas de Información. El resto de incidencias se atenderán por las unidades administrativas correspondientes, a través del teléfono o del correo electrónico.

4. El personal que preste sus servicios bajo esta modalidad de teletrabajo deberá utilizar, para la realización de las tareas, exclusivamente los equipamientos que la institución le encomiende, y solo para la realización del trabajo. A la



ekipamendua itzuli beharko du.

finalización del periodo de teletrabajo, deberá devolver el equipamiento que se le hubiera proporcionado desde la Administración.

### 17. artikulua. Datu pertsonalen babesia

Modalitate ez-presentzian lan egiten dutenek izaera pertsonaleko datuen babesari buruzko araudia beteko dute, eta behar bezalako zuhurtasunez jokatu dute ezagutzen dituzten gaiei dagokienez, modalitate presentzian dituzten eginkizunak garatzean dituzten baldintza berberetan.

### Artículo 17. Protección de datos de carácter personal

Quien preste sus servicios bajo esta modalidad no presencial cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

### 18. artikulua. Laneko arriskuen prebentzioa

1. Laneko Arriskuak Prebentzeko Zerbitzuak telelana erabiltzen duten langileei beren jardueraren arriskuen ebaluazioa emango die, bai eta laneko segurtasun eta osasunaren arloan beharrezkoa den prestakuntza eta informazioa ere, laneko arriskuak saihesteko edo, saihestezinak badira, minimizatzeko, eta beharrezkoak diren prebentzio-neurriak aplikatzeko.
2. Era berean, langile horiek prestakuntza-saio batera joan beharko dute, eta bertan adieraziko zaie nola egokitu behar duten lanpostua administrazio-bulegoetatik kanpo, bai eta datuak bistartzeko pantailak dituzten lanpostuetako segurtasunari eta ergonomiari buruzko beharrezko nozioak ere.
3. Teleanaren modalitateari atxikitako langileek arriskuen ebaluazioan aurreikusitako neurriak aplikatu beharko dituzte beti, bai eta prebentzio-zerbitzuak emandako prestakuntza eta informazioa ere, ez soilik jarduerari dagokionez, baita lanpostuaren diseinuari dagokionez ere. Hala ere, zerbitzu horrek laguntza eta aholkularitza telefonikoa emango dizkio behar duenean.
4. Era berean, telelana hartzen duten langileek Laneko Arriskuen Prebentzio Zerbituari eskatu ahal izango diote beren telelaneko lanpostua aztertzeko. Eskaera hori onartuko da zerbitzuak uste badu beharrezkoa dela etxean bertan egotea.

Prebentzio-zerbitzuak lanpostuan neurri zuzentzaileak hartzea gomendatzen badu, telelangilearen arduraren izango da neurri horiek ezartzea.

### Artículo 18. Prevención de riesgos laborales

1. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales facilitará al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo la evaluación de riesgos de su actividad, así como la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud laboral para evitar los riesgos laborales o, si son inevitables, minimizarlos, y disponer la aplicación de las medidas preventivas necesarias.
2. Asimismo, ese personal deberá acudir a una sesión formativa donde se le indicará cómo debe acondicionar su puesto de trabajo fuera de las dependencias administrativas, así como las nociones necesarias sobre seguridad y ergonomía en los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos.
3. El personal acogido a la modalidad de teletrabajo deberá aplicar en todo caso las medidas previstas en su evaluación de riesgos, así como la formación e información facilitada por el servicio de prevención, no sólo a su actividad, sino también al diseño de su puesto de trabajo. No obstante, dicho servicio le proporcionará asistencia y asesoramiento telefónico cuando lo precise.
4. Igualmente, el personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo podrá solicitar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales el examen del puesto de trabajo en su lugar de teletrabajo. Se accederá a esa petición cuando el servicio considere que es necesaria esa presencia domiciliaria.

En el caso de que el servicio de prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, su implantación será responsabilidad de la persona teletrabajadora.

## BAIMENTZEKO PROZEDURA

### 19. artikulua. Prozedura arruntaren hasiera

Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendaritzak, dagokion deialdiaren bidez, hautaketa-prozedurari ekingo dio.

## PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN

### Artículo 19. Inicio del procedimiento ordinario

La Dirección de Organización y Recursos Humanos, mediante la oportuna convocatoria, procederá al inicio del procedimiento de selección.



**20. artikulua. Eskaera**

1. Zerbitzua modalitate ez-presentzian emateko baimen-eskaerak Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendaritzara bidaliko dira deialdian ezarritako epearen barruan, eta hark egiaztatuko du arau honetan ezarritako baldintzak betetzen diren.
2. Eskabidearekin batera, galdeketa tekniko bat bete beharko da, honako hauei buruz: etxebizitzaren baldintzak, ezagutza telematikoak, ekipoen erabilgarritasuna eta norberaren eta familiaren inguruabarrekin zerikusia duten gai guztiak.

**21. artikulua. Txostenak**

1. Zuzendaritzen txostenak.

Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendaritzak txosten bat egiteko eskatuko die dagokien zuzendaritzei, aurkeztutako eskaerei buruz eta bere arloaren arabera modu ez-presentzian eta jarraituan eman daitezkeen lanpostuen egokitasunari buruz.

Txosten hori hamar eguneko epean emango da, eta zerbitzuaren beharrak betetzen direla kontuan hartu beharko du. Proposamena aldekoa bada, adieraziko du bere zuzendaritza edo unitatean, oro har, eta/edo lanpostu-kategoriaren arabera, gehienez ere zenbat pertsona sar daitezkeen telelanean.

2. Informazio Sistemen Zuzendaritzaren txostena

Dagokion Zuzendaritzaren aldeko txostena duten eskaerak Informazio Sistemen Zuzendaritzara bidaliko dira, eta hark, hamar eguneko epean, txosten tekniko bat egingo du baliabide telematikoaren beharrei buruz eta telelanean lekuaren konektibitatearen bideragarritasunari buruz, bai eta bere eginkizunak konexio mota horren bidez garatzeko aukerari buruz ere, horretarako eskatzen diren prestazio teknikoekin.

3. Langileen Batzordea

Aurretik egindakoaren berri emango zaio Langileen Batzordeari, hamar eguneko epean egoki irizitako iradokizunak eta alegazioak aurkez ditzan.

4. Eskatzaileak aurrez eman badu zerbitzua modalitate ez-presentzian, atxikita dagoen organoaren eta Informazio Sistemen Zuzendaritzaren txostenak aurreko prozeduran

**Artículo 20. Solicitud**

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se dirigirán, dentro del plazo establecido en la convocatoria, a la Dirección de Organización y Recursos Humanos, que comprobará si se reúnen los requisitos establecidos en esta norma.
2. Junto con la solicitud, se deberá cumplimentar un cuestionario de carácter técnico relativo a las condiciones de su domicilio, conocimientos telemáticos, disposición de equipos y todas aquellas cuestiones relacionadas con sus circunstancias personales y familiares.

**Artículo 21. Informes**

1. Informes de las Direcciones.

La Dirección de Organización y Recursos Humanos requerirá a las direcciones correspondientes la emisión de un informe respecto de las solicitudes presentadas y sobre la idoneidad de los puestos de sus áreas que según su criterio puedan ser susceptibles de prestarse de forma no presencial con carácter continuado.

Dicho informe se emitirá en el plazo de diez días, y deberá tener en cuenta la cobertura de las necesidades del servicio. En caso de propuesta favorable, indicará el número máximo de personas de su dirección o unidad en general y/o por categoría de puesto que podrían acceder al teletrabajo.

2. Informe de la Dirección de Sistemas de la Información

Las solicitudes con informe favorable de la Dirección correspondiente se remitirán a la Dirección de Sistemas de Información, que elaborará, en el plazo de diez días, un informe técnico sobre las necesidades de recursos telemáticos y la viabilidad de la conectividad del lugar de teletrabajo, así como la posibilidad de desarrollar sus funciones mediante este tipo de conexión con las prestaciones técnicas requeridas para ello.

3. Junta de Personal

De lo anteriormente actuado se dará traslado a la Junta de Personal, a efectos de que en el plazo de diez días presente las sugerencias y alegaciones que estime oportunas.

4. Cuando la persona solicitante haya prestado servicios en la modalidad de trabajo no presencial con anterioridad, los informes del órgano al que está adscrita y de la Dirección de



emandakoen berrespenekoak izango dira, eta bost eguneko epean emango dira, salbu eta aldaketak gertatu badira zerbitzuaren beharrei erantzuteari dagokionez edo baliabide telematikoen beharrei eta konektibitatearen bideragarritasunari dagokienez; kasu horretan, artikuluko honetako 1. eta 2. apartatueta ezarritakoa beteko da. Ebazpena hamabost eguneko epean emango da.

## 22. artikulua. Eskieren balorazioa

Prozedura hori amaitu ondoren, eskaerak eta txostenak arau honen 7.3 artikuluan aurreikusitako hautaketa-batzordeari helaraziko zaizkio.

## 23. artikulua. Ebazpen-proposamena eta mahaiak onartzea

Hautaketa-batzordeak eskaerak baloratu ondoren, proposamena legelari nagusiarri helaraziko zaio, eta hark, telelan-eskaera baimentzeko edo ukatzeko ebazpen-proposamen arrazoituaren bidez, Eusko Legebiltzarreko Mahaiari igorriko dio, eta hark ebartziko du aplikatzea ala ez. Aplikazioa adostuz gero, telelanaren modalitatea, lanpostuak eta hori garatzeko denbora-tartea zehaztuko dira.

## 24. artikulua. Erreserbako izangaien zerrenda

1. Telelana baimentzeko ebazpen egokiak egin ondoren, aurkeztutako eskabide guztiak baimendu ez diren kasuetan, "Erreserbako izangaien zerrenda" bat eratuko da puntuazioaren arabera ordenatuta, eta bertara jo ahal izango da, Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendaritzak aldeko txostena eman ondoren, zerbitzua emateko sistema horretan gerta daitezkeen bajak betetzeko.

2. Hautagaien arteko lehentasun-hurrenkera arau honen 7. artikuluan ezarritako baimenerako lehentasunezko irizpideak aplikatzearen ondoriozkoa izango da.

Nolanahi ere, zuzendaritza bakoitzean baimendutako pertsonen gehieneko kopuruaren muga errespetatu beharko da, 7.2 artikuluan ezarritakoa.

3. Uko eginez gero, zerrendan hurrengo denari deituko zaio.

4. Ordezpena gertatzen den kasuetan, telelanaren iraupena ordeztutako pertsonaren alde hasieran emandako baimenaren arabera betetzeko geratzen dena izango da.

## 25. artikulua. Ezohiko prozedura

Ohiko deialdiaren ondoriozko telelana eman

Sistemas de Información serán de ratificación de los emitidos en el procedimiento anterior y se emitirán en el plazo de cinco días, salvo que se hayan producido cambios en relación con la cobertura de las necesidades del servicio o con las necesidades de recursos telemáticos y viabilidad de la conectividad, en cuyo caso se estará a lo establecido en los apartados 1 y 2 de este artículo. La resolución se dictará en el plazo de quince días.

## Artículo 22. Valoración de las solicitudes

Una vez finalizado dicho procedimiento, se trasladarán las solicitudes e informes a la comisión de selección prevista en el artículo 7.3 de esta norma.

## Artículo 23. Propuesta de resolución y aprobación por la mesa

Tras la valoración de las solicitudes por parte de la comisión de selección, se trasladará la propuesta al letrado mayor, quien, mediante propuesta de resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo, la elevará a la Mesa del Parlamento Vasco, que resolverá su aplicación o no. En caso de acordar su aplicación, se determinará la modalidad de teletrabajo, los puestos, y el periodo de tiempo en que se desarrollará.

## Artículo 24. Lista de aspirantes en reserva

1. Una vez realizadas las oportunas resoluciones de autorización de teletrabajo, para los casos en que no se hubieran autorizado todas las solicitudes presentadas, se constituirá ordenada por puntuación una "Lista de Aspirantes en reserva" a la que se podrá acudir, previo informe favorable de la Dirección de Organización y Recursos Humanos, para cubrir las bajas que pudieran producirse en este sistema de prestación del servicio.

2. El orden de prelación entre diferentes aspirantes será el que resulte de la aplicación de los criterios preferentes de autorización establecidos en el artículo 7 de esta norma.

En todo caso, se deberá respetar el límite de número máximo de personas autorizadas en cada dirección establecida en el artículo 7.2.

3. En caso de renuncia, se llamará a quien figurare siguiente en la lista.

4. En los casos en los que se produzca la sustitución la duración del teletrabajo será la que reste por cumplir conforme a la autorización inicialmente dictada a favor de la persona sustituida.

## Artículo 25. Procedimiento extraordinario

Con posterioridad a la concesión del teletrabajo



ondoren, zerbitzua modalitate ez-presentzialean emateko baimen-eskaera aurkeztu ahal izango zaio legelari nagusiari, baldin eta gaixotasunagatik, elkarrekin bizi diren senideen gaixotasun larriagatik asistentziari eta zaintzari buruzko premiengatik edo bizitza pertsonala eta lan-bizitza uztartzearen arloko beste edozein inguruabar garrantzitsurengatik sortutako zirkunstantziak badaude. Kasu horretan, 19. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitako prozedurari jarraituko zaio.

### **XEDAPEN IRAGANKOR BAKARRA**

#### **Indarrean dauden baimenen araubidea**

Arau hau indarrean sartzean zerbitzuak telelanean emateko zeuden baimenek indarrean jarraituko dute beste deialdi arrunt bat egin arte.

### **XEDAPEN INDARGABETZAILE BAKARRA**

Xedapen honek indargabetu egiten du Eusko Legebiltzarraren zerbitzuko funtzionarioentzat modalitate ez-presentzialean eta telelanean formularen bidez lanaldia ematea arautzen duen araua, Eusko Legebiltzarreko Mahaiak 2017ko urtarilaren 24an onartua eta Mahaiak 2019ko ekainaren 4an aldatua.

### **AZKEN XEDAPENAK**

#### **Lehenengoa. Arau honen garapena**

Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendaritzari ahalmena ematen zaio arau honen eraginkortasunerako beharrezkoak izan daitezkeen alderdi osagarriak garatzeko.

#### **Bigarrena. Indarrean jartzea**

Arau hau 2021eko azaroaren 17an jarriko da indarrean.

\*\*\*

derivada de la convocatoria ordinaria, podrá presentarse ante el letrado mayor solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial, cuando concurren circunstancias sobrevenidas por causa de enfermedad, necesidades relativas a la asistencia y cuidado por enfermedad grave de familiares convivientes, o cualquier otra circunstancia relevante en materia de conciliación de la vida personal y laboral. En este supuesto se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 19 y siguientes.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**

#### **Régimen de las autorizaciones existentes**

Las autorizaciones de prestación de servicios en régimen de teletrabajo existentes a la entrada en vigor de la presente norma, se mantendrán vigentes hasta nueva convocatoria ordinaria.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

La presente disposición deroga la Norma reguladora de la prestación de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial mediante la fórmula de teletrabajo para el personal funcionario al servicio del Parlamento Vasco, aprobada por acuerdo de la Mesa del Parlamento de 24 de enero de 2017 y modificada por el acuerdo de Mesa de 4 de junio de 2019.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Primera. Desarrollo de la presente norma reguladora**

Se faculta a la Dirección de Organización y Recursos Humanos para el desarrollo de los aspectos complementarios que pudieran resultar necesarios para la efectividad de la presente norma reguladora.

#### **Segunda. Entrada en vigor**

La presente norma reguladora entrará en vigor el día 17 de noviembre de 2021

\*\*\*



## INFORMAZIOAK INFORMACIONES

### LEGEBILTZARREKO ORGANEN ERABAKIAK ETA KOMUNIKAZIOAK ACUERDOS Y COMUNICACIONES DE LOS ÓRGANOS PARLAMENTARIOS

*Eusko Legebiltzarreko Mahaiaren 2021eko urriaren 26ko instrukzioa eguneratzea*

Mahaiak, 2021eko abenduaren 15eko bileran, agindu du Eusko Legebiltzarraren Aldizkari Ofizialean argitara dadila 2021eko urriaren 26ko instrukzioa eguneratzea.

**Eusko Legebiltzarreko lehendakaria**  
**Bakartxo Tejeria Otermin**

**EGUNERATZEA EUSKO LEGEBILTZARREKO ARETOETARAKO, SARRERA, PRESENTZIA ETA ERABILERA ARAUTZEN DITUEN EUSKO LEGEBILTZARREKO MAHAIAREN 2021EKO URRIAREN 26KO INSTRUKZIOA, LEGEBILTZARREKO KAFETEGIAN SARTZEARI ETA BERTAN EGOTEARI DAGOKIONEZ, OSASUN-AGINTARIEK COVID-19AREN AURKAKO PREBENTZIORAKO EZARTZEN DITUZTEN ARAU ETA IRIZPIDEEN ARABERA**

Lehendakariaren abenduaren 14ko 47/2021 Dekretua aplikatuz, zeinaren bidez xedatzen baita establezimendu, ekitaldi, jarduera eta leku gehiagotara zabaltzea Osasuneko sailburuaren 2021eko azaroaren 17ko Aginduari bidez ezarritako Europar Batasuneko Covid Ziurtagiri Digitala (QR) eskatzeko derrigortasuna, eta ikusita Eusko Legebiltzarreko Mahaiaren 2021eko urriaren 26ko Instrukzioa, Eusko Legebiltzarreko aretoetarako, sarrera, presentzia eta erabilera arautzen dituen, zeinak xedapen gehigarrian hau ezartzen baitu: "Instrukzio hau eta bere eranskinak eguneratu egingo dira egoera soziosanitarioak horretarako bide ematen duen heinean eta osasun-agintariek COVID-19aren aurkako prebentziorako ezartzen dituzten arau eta irizpideen arabera". Mahaiak honako hau erabaki du:

Azken 14 egunetan COVID-19ak Euskal Autonomia Erkidegoan izan dituen kasu positiboentzintzidentzia-tasa 100.000 biztanleko 300 kasukoa edo gehiagokoa den artean, bai Legebiltzarreko kafetegian sartzea bai bertan egotea baldintza honen mende egongo direla: enpresa kontratistak kontrolatzea erabiltzaileak Europar Batasuneko Covid Ziurtagiri Digitala (QR) erakustea (paperean edo euskarri digitalean).

Ohiko erabiltzaileen kasuan, Europar Batasuneko Covid Ziurtagiri Digitala hasieran erakutsiz gero, ez da beharrezkoa izango berriro erakustea kafetegia erabiltzen den bakoitzean.

\*\*\*

*Actualización de la instrucción de 26 de octubre de 2021 de la Mesa del Parlamento Vasco*

La Mesa, en su reunión del día 15 de diciembre de 2021, ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco de la actualización de la instrucción de 26 de octubre de 2021.

**La presidenta del Parlamento Vasco**  
**Bakartxo Tejeria Otermin**

**ACTUALIZACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN, DE 26 DE OCTUBRE DE 2021, DE LA MESA DEL PARLAMENTO VASCO, POR LA QUE SE REGULA EL ACCESO, PRESENCIA Y USO DE LAS SALAS E INSTALACIONES DEL PARLAMENTO VASCO, EN LO RELATIVO AL ACCESO Y LA PERMANENCIA EN EL INTERIOR DE LA CAFETERÍA DEL PARLAMENTO, EN ATENCIÓN A LAS NORMAS Y CRITERIOS QUE LAS AUTORIDADES SANITARIAS ESTABLEZCAN PARA LA PREVENCIÓN FRENTE A LA COVID-19**

En aplicación del Decreto 47/2021, de 14 de diciembre, del lehendakari, por el que se amplían los establecimientos, eventos, actividades y lugares para cuyo acceso es preceptiva la exigencia del Certificado Covid Digital de la Unión Europea (QR), establecidos por Orden de 17 de noviembre de 2021, de la consejera de Salud, y a la vista de la Instrucción de 26 de octubre de 2021 de la Mesa del Parlamento Vasco por la que se regula el acceso, presencia y uso de las salas e instalaciones del Parlamento Vasco, en cuya disposición adicional se establece que "Esta instrucción y sus anexos serán actualizados a medida que la situación sociosanitaria lo permita, y en función de las normas y criterios que las autoridades sanitarias establezcan para la prevención frente a la COVID-19", la Mesa acuerda:

Que mientras la Tasa de Incidencia Acumulada en el conjunto de la Comunidad Autónoma de Euskadi de casos positivos por COVID-19 en los últimos 14 días sea igual o superior a 300 casos por cada 100.000 habitantes, tanto el acceso como la permanencia en el interior de la cafetería del Parlamento estarán condicionados al control por parte de la empresa contratista de la exhibición por parte de la persona usuaria, en papel o soporte digital, de su Certificado Covid Digital de la Unión Europea (QR).

En el caso de personas usuarias habituales, la presentación inicial del Certificado Covid Digital exonerará de reiterar la presentación cada vez que se haga uso de la cafetería.

\*\*\*

