



BOLETIN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE NAVARRA

X Legislatura

Pamplona, 11 de mayo de 2020

NÚM. 51

S U M A R I O

SERIE G:

Informes, Convocatorias e Información Parlamentaria:

- Plan de Contingencia relativo al retorno a la actividad presencial en el Parlamento de Navarra (Pág. 2).
- Protocolo de retorno a la actividad presencial en el Parlamento de Navarra (Pág. 9).

SERIE H:

Otros Textos Normativos:

- Decreto-ley Foral 4/2020, de 29 de abril, por el que se aprueban medidas urgentes para responder al impacto generado por la crisis sanitaria del coronavirus (Covid-19). Convalidación por el Pleno (Pág. 13).

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

Plan de Contingencia relativo al retorno a la actividad presencial en el Parlamento de Navarra

En sesión celebrada el día 8 de mayo de 2020, la Mesa del Parlamento de Navarra, previa audiencia de la Junta de Portavoces, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

1.º Aprobar el Plan de Contingencia relativo al retorno a la actividad presencial en el Parlamento de Navarra que se inserta a continuación:

“La situación generada por el coronavirus Covid-19, tras su consideración de pandemia internacional decretada por la Organización mundial de la Salud con fecha 11 de marzo de 2020, derivó en la adopción por parte del Parlamento de Navarra de sucesivas medidas de contención, en el ejercicio de su autonomía institucional reconocida en los artículos 11, 13 y 16 de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de Agosto de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra (LORAFNA), aprobando tanto el plan de contingencia como las posteriores medidas extraordinarias, para evitar la evolución del coronavirus (Covid-19), haciendo compatible las medidas y objetivos del estado de alarma, con la permanencia de la institución parlamentaria y el desarrollo de sus funciones esenciales, elemento indispensable para el funcionamiento mismo del sistema democrático que la Constitución y el Amejoramiento establecen.

En concreto con fecha 12 de marzo de 2020, la Mesa del Parlamento de Navarra, previa audiencia de la Junta de Portavoces aprobó el Plan de Contingencia ante el Coronavirus (Covid-19), adoptándose seguidamente las medidas complementarias de contención a propuesta del Presidente del Parlamento, oído el grupo de coordinación.

Tras ello, se declaró el estado de alarma por parte del Gobierno de España, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para afrontar la situación de emergencia sanitaria provocada por el Covid-19, lo que propició que con fecha 16 de marzo de 2020, se adoptaran nuevas medidas

extraordinarias para evitar la propagación del coronavirus.

En un constante ejercicio por mantener el equilibrio entre el mantenimiento de la actividad parlamentaria y el mantenimiento de la salud de los empleados y empleadas públicos, así como de los propios representantes electos y del personal a su servicio, la Mesa ha revisado las citadas medidas de contención del plan de contingencia ante el coronavirus (Covid-19) en los sucesivos acuerdos de 27 de marzo, 8 y 24 de abril.

A medida que la evolución de la emergencia sanitaria ha venido posibilitando la flexibilización de las medidas decretadas, debe plantearse un retorno escalonado a la actividad ordinaria que al mismo tiempo, salvaguarde la salud de todos aquellos que desempeñan sus funciones en esta institución parlamentaria.

Por este motivo se aprueba el Plan de Contingencia para el retorno a la actividad presencial, atendiendo a los criterios de las autoridades competentes en materia de salud, a las determinaciones y recomendaciones formuladas por el Servicio de Prevención del Parlamento de Navarra referidas a los distintos puestos de trabajo y a las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral que han de tomarse en consideración.

Por todo ello, la Mesa del Parlamento de Navarra, en ejercicio de sus competencias en materia de organización de la actividad parlamentaria, así como de dirección y gobierno interior, conforme a los principios recogidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, al efecto de velar por la salud de los empleadas y empleados públicos, los representantes políticos y sus asistentes, con ocasión de su retorno a la actividad presencial en la sede de la Cámara, procede a su aprobación.

En consecuencia, la Mesa del Parlamento, previo acuerdo favorable de la Junta de Portavo-

ces, en su reunión celebrada el día 8 de mayo de 2020 ha acordado por unanimidad aprobar el presente Plan de Contingencia.

Plan de Contingencia relativo al retorno a la actividad presencial en el Parlamento de Navarra

Primero.- Reanudación de la actividad parlamentaria.

1. Se reanuda a partir del lunes 11 de mayo de 2020 la actividad parlamentaria, a tal fin se reanuda la tramitación de las iniciativas parlamentarias y el cómputo de los plazos establecidos en el Reglamento del Parlamento de Navarra.

2. Los órganos del Parlamento pueden celebrar sesiones presenciales, no presenciales o mixtas (presencial y por videoconferencia).

3. Corresponde a la Mesa del Parlamento, previo audiencia de la Junta de Portavoces, acordar el modo en que se celebrarán las sesiones plenas y de comisiones.

4. La Mesa y Junta de Portavoces podrán tener sesiones no presenciales o mixtas siempre que así lo acuerden.

Segundo.- Celebración de las sesiones presenciales.

1. Las sesiones que se convoquen presencialmente se celebrarán en el Salón de Plenos, celebrándose una por día cuando conlleven el cambio de los miembros del Gobierno o de los Parlamentarios o Parlamentarias Forales intervinientes.

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

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

G.P. Navarra Suma: 3

G.P. Partido Socialista de Navarra: 2

G.P. Geroa Bai: 2

G.P. EH Bildu Nafarroa: 2

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

G.P. Mixto-Izquierda-Ezkerra: 1

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

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

Tercero.- Celebración de las sesiones no presenciales y mixtas (presencial y por videoconferencia).

1. A partir del lunes 18 de mayo de 2020 las sesiones de las comisiones podrán convocarse de forma no presencial o mixta, desarrollándose de acuerdo con el Reglamento del Parlamento de Navarra.

Estas sesiones se realizarán de manera telemática en la que participarán todos los miembros de la comisión, el consejero o la consejera compareciente y el letrado o letrada que les asista. En estas sesiones la votación se realizará de manera pública por llamamiento conforme establece el artículo 101 del Reglamento.

2. A partir del jueves 21 de mayo de 2020 las sesiones del pleno podrán convocarse de forma mixta, de tal modo que se celebre en parte presencial y en parte telemática, desarrollándose de acuerdo con el Reglamento del Parlamento de Navarra. En dichas sesiones participarán presencialmente los señalados en el epígrafe anterior, apartado 3, así como la Letrada Mayor o letrado o letrada que le sustituya. La participación del resto de miembros se realizará por videoconferencia cuando deban intervenir. En estas sesiones la votación se podrá realizar previa delegación de voto conforme establece el artículo el artículo 94.2.b) del Reglamento y la Resolución n.º 28/2020, de 24 de marzo de 2020, de la Presidencia, sobre la delegación del voto de los parlamentarios y parlamentarias forales con el fin de afrontar la situación de emergencia sanitaria provocada

por el coronavirus Covid-19 (BOPN, nº. 38 de 25 de marzo de 2020).

3. En caso de producirse un fallo técnico sobrevenido que impida a un parlamentario o parlamentaria la participación por videoconferencia u otros sistemas técnicos adecuados para garantizar el seguimiento, el debate y la votación, se suspenderá la sesión, a menos que el parlamentario o parlamentaria afectado manifieste su consentimiento, de manera fehaciente, para la continuación de la sesión.

Cuarto.- Suspensión de plazos administrativos.

Los plazos administrativos se mantienen suspendidos conforme establece la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.

No obstante, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional octava del Real Decreto-ley 17/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueban medidas de apoyo al sector cultural y de carácter tributario para hacer frente al impacto económico y social del Covid-19, sobre el levantamiento de la suspensión de los términos e interrupción de los plazos de los procedimientos de contratación promovidos por entidades pertenecientes al Sector Público, siempre y cuando su tramitación se realice por medios electrónicos. Permitiendo igualmente el inicio de nuevos procedimientos de contratación cuya tramitación se lleve a cabo también por medios electrónicos.

Quinto.- Actividades suspendidas.

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

2. Se mantiene la suspensión de las actividades que involucren al personal y miembros del Parlamento fuera de la sede, tales como viajes oficiales, visitas, cursos de formación presenciales, seminarios, reuniones con empresas externas, etc.

3. Se mantiene la restricción de acceso del público invitado durante la celebración de sesiones plenarias, así como las visitas a las dependencias de los grupos parlamentarios de cualquier persona que no pertenezca al ámbito estricto de sus miembros y personal.

Sexto.- Restricción de acceso al edificio.

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

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

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

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

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

Todo ello se entiende sin perjuicio de la custodia del edificio que se realiza por la Policía Foral.

Séptimo.- Medios de comunicación.

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

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

3. Las celebradas con presencia física de los medios de comunicación se realizarán los lunes y jueves en el Atrio del Parlamento y requerirá la previa acreditación y confirmación de asistencia,

con el objeto de adecuar el espacio al cumplimiento de las medidas de seguridad, garantizando en todo caso la distancia mínima entre personas de dos metros. A tal fin, se instalarán frente al atril del orador, tantas butacas como personal se haya acreditado para el acto, conforme a dicha distancia.

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

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

4. Las fotografías de las sesiones las servirá el servicio de comunicación del Parlamento de Navarra, sin perjuicio de que previa solicitud y controlando la ocupación máxima del Salón de Plenos, garantizando las medidas de seguridad y distancia mínima, la Mesa pueda autorizar la asistencia de otros medios de comunicación. En ambos casos deberá mantenerse la distancia mínima de dos metros entre personas y deberán permanecer en el recinto parlamentario el tiempo mínimo indispensable para realizar su labor.

5. Las imágenes de televisión se servirán a través de un medio de comunicación previamente autorizado por la Mesa de la Cámara, que las facilitará al resto de televisiones locales y estatales.

Octavo.- Medidas generales de protección.

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

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

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

4. Los Parlamentarios y Parlamentarias Forales y el personal asistente de los grupos y de la agrupación, del Gabinete de la Presidencia y de la Mesa, podrán acceder a la institución y permanecer en la misma, sin necesidad de solicitar autorización todos los días laborales, no obstante, se recomienda que la asistencia sea la mínima imprescindible y en todo caso, en los despachos de los grupos parlamentarios, se deberá garantizar las medidas de seguridad y distancia mínima de dos metros entre personas utilizando la mascarilla en caso contrario.

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

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

1. La reincorporación al trabajo presencial será progresiva y adecuada a la dimensión de la actividad parlamentaria que establezca la Mesa del Parlamento de Navarra, de acuerdo con la Junta de Portavoces, respetando las medidas preventivas que en cada momento resulten de aplicación, los horarios de trabajo presencial que se establezcan y los espacios parlamentarios que cumplan con las exigencias de distancias de separación entre personas establecidas por la autoridad sanitaria para evitar contagios y que los trabajos se desarrollen con el menor riesgo posible para los empleados de la Cámara.

2. Mientras persista la situación de riesgo de contagio por el Covid-19 el desempeño de las funciones por parte del personal de la Cámara podrá realizarse en régimen de teletrabajo o presencialmente con flexibilidad horaria, conforme a lo previsto en este Plan.

3. En los casos en que el teletrabajo no fuera posible y en atención a la actividad parlamentaria no resultara necesaria la presencia física del empleado en la sede de la Cámara, la permanencia del personal en su domicilio tendrá la consideración de deber inexcusable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento de vacaciones, licencias y permisos de los funcionarios del Parlamento de Navarra.

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

Décimo.- Teletrabajo.

1. Se entiende por teletrabajo la modalidad de prestación de servicios que se desarrolla fuera del centro de trabajo, a través de la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

2. Podrán prestarse en régimen de teletrabajo aquellos puestos que en su desempeño no sea necesaria la atención directa al público o a las sesiones parlamentarias presenciales, 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.

3. La prestación de teletrabajo requerirá la autorización de la Secretaría General, en la que se determinará si puede realizarse de forma total o parcial, previo informe de la Jefatura del servicio de adscripción.

4. La autorización para la realización del teletrabajo no exime del deber de asistir a la sede del Parlamento de Navarra cuando el empleado fuera requerido por la Mesa del Parlamento de Navarra, la Secretaría General o la Jefatura del servicio al que estuviera adscrito.

5. La prestación de teletrabajo en el Parlamento de Navarra se desempeñará de acuerdo con las normas que regulan la realización de la jornada laboral del personal del Parlamento de Navarra a su servicio en dicho régimen, publicadas en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra de 25 de marzo de 2020.

Undécimo.- Flexibilidad horaria y adaptación de los turnos de trabajo.

1. Sin perjuicio del cumplimiento del régimen ordinario de jornada, el personal de la Cámara, para el cuidado de hijos con edades comprendidas entre 0 y 14 años o mayores dependientes, podrá hacer uso de la flexibilidad horaria necesaria para la conciliación personal y laboral, así como la adaptación de los turnos de trabajo, siempre que el puesto de trabajo lo permita, previa solicitud y autorización de la Secretaría General, previo informe de la Jefatura del servicio de adscripción.

2. A los efectos anteriores, los empleados podrán optar por realizar su jornada dentro del

tramo comprendido entre las 7:30 y 20:30 horas, de lunes a viernes.

Duodécimo.- Medidas de protección aplicables al personal vulnerable al Covid-19.

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

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

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

Decimotercero.- Medidas aplicables al personal sometido a situación de aislamiento.

1. Al empleado que deba permanecer en situación de aislamiento como consecuencia de alguno de los supuestos previstos por la autoridad sanitaria, le será aplicable, por orden de preferencia, una de las siguientes situaciones:

a) Permanencia en el domicilio en régimen de teletrabajo.

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

Todo ello sin perjuicio de que el Servicio Público de Salud, declare la incapacidad laboral transitoria del empleado.

2. Finalizada la situación de aislamiento, el empleado se reincorporará a su puesto de trabajo con las medidas de adaptación o protección que, en su caso, se determinen por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Decimocuarto.- Registro y atención al público.

Mientras persista la situación de riesgo sanitario por coronavirus Covid-19 todos los registros continuarán realizándose telemáticamente a través del Registro telemático del Parlamento de Navarra o por el correo electrónico registro@parlamentodenavarra.es.

De igual modo se suspenden los servicios presenciales de atención al público que pasarán a realizarse mediante atención telefónica (948 209 209) y telemática a través de los siguientes correos electrónicos:

registro@parlamentodenavarra.es
protocolo@parlamentodenavarra.es

Decimoquinto.- En caso de positivos en coronavirus (Covid-19) o cuarentena.

Durante la vigencia de este Plan la comunicación de los casos que pudieran darse entre el personal de la Cámara por dar positivo o estar en cuarentena por prescripción facultativa, se realizará por medio de llamada telefónica o mediante correo electrónico dirigido a la:

- Jefatura de los Servicios Generales: teléfono 948 209 222, o correo pculo@parlamentodenavarra.es

- Secretaría General: teléfono 948 209 224, o correo sdomenech@parlamentodenavarra.es

Los Parlamentarios y Parlamentarias forales que se encuentren en la misma situación darán cuenta inmediatamente a la Presidencia por correo electrónico (presidencia@parlamentodenavarra.es) para su conocimiento y, en su caso, para que se adopten las medidas que se recomienden por las autoridades sanitarias.

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

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

2. Se suprime el acceso directo de los y las usuarias al depósito de la Biblioteca.

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

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

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

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

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

En todo caso, los y las usuarias que sean autorizados para la consulta presencial en la Sala de Lectura, deberán utilizar mascarilla cuando no se pudiera mantener la distancia mínima de dos metros entre ellos o con el personal del Servicio. Asimismo, con carácter previo y al final de la consulta, deberán limpiarse las manos con gel hidroalcohólico que facilitará el Servicio.

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

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

Al proceder a realizar las reproducciones digitales, la persona encargada de realizarlas deberá

haberse limpiado sus manos y las partes de la impresora multifunción que sean manipuladas. Idéntica actuación realizará tras efectuar las reproducciones.

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

Decimoséptimo.- Entrada en vigor.

1. El presente Plan entrará en vigor el día 10 de mayo y mantendrá su vigencia hasta que la Mesa lo determine.

2. Las medidas en materia de personal contempladas en el Plan no son consolidables, por lo que no tendrán la consideración de derechos adquiridos respecto de las situaciones que puedan generarse”.

2.º Encomendar a las Jefaturas de los Servicios del Parlamento de Navarra que a partir de la entrada en vigor del presente Plan propongan a la Secretaria General antes del 14 de mayo de 2020 la planificación para la reincorporación progresiva al trabajo presencial del personal adscrito a su servicio, cumpliendo con las distancias mínimas de separación entre personas establecidas por la

autoridad sanitaria y promoviendo que los trabajos se desarrollen con el menor riesgo posible para los empleados de la Cámara. En la propuesta se deberá detallar el modo en el que se desempeñarán las funciones de dicho personal, indicando si se realizará mediante régimen de teletrabajo o presencialmente con flexibilidad horaria, conforme a lo previsto en este Plan.

3.º Mantener con carácter general para todo el personal el régimen de teletrabajo y la situación de deber inexcusable para quienes no puedan desempeñar sus funciones de este modo, hasta que se planifique la reincorporación progresiva al trabajo presencial del todo el personal en los términos descritos en este Plan.

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

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

Pamplona, 8 de mayo de 2020

El Presidente: Unai Hualde Iglesias

Protocolo de retorno a la actividad presencial en el Parlamento de Navarra

En sesión celebrada el día 8 de mayo de 2020, la Mesa del Parlamento de Navarra, previa audiencia de la Junta de Portavoces, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

1.º Aprobar el protocolo de retorno a la actividad presencial en el Parlamento de Navarra que se inserta a continuación:

“Protocolo de retorno a la actividad laboral presencial en el Parlamento de Navarra

Con motivo de la situación generada por la aprobación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, la Mesa del Parlamento de Navarra, previa audiencia del grupo de coordinación constituido en el marco del plan de contingencia, así como de la Resolución adoptada por el Presidente del Parlamento de Navarra al respecto, adoptó el 12 de marzo de 2020 unas medidas de contención para afrontar la situación de emergencia sanitaria.

La reanudación de la actividad parlamentaria conlleva la progresiva reincorporación a la sede del Parlamento de Navarra, del personal que resulte necesario para atender la ordinaria gestión de las funciones parlamentarias, por lo que resulta necesario protocolizar unas pautas de actuación al efecto de posibilitar el retorno a la actividad laboral presencial, con las medidas que eviten en lo posible, el riesgo de contraer el referido Covid-19. Por consiguiente, se establecen las siguientes normas a adoptar por el personal al servicio del Parlamento de Navarra:

1.- Con carácter general se reiteran las cautelas establecidas por las autoridades sanitarias para toda la población. En este sentido:

- Si se presentara sintomatología (tos, fiebre, dificultad respiratoria) o se hubiera tenido contacto estrecho con personas afectadas por el virus, se recomienda no acudir al centro de trabajo hasta confirmar que no hay riesgo para uno mismo o los demás. A este fin, el empleado/a, acudirá a su centro médico para revisar su salud y comunicará a los Servicios Generales cualquier indicación que haya recibido.

- Los empleados/as susceptibles de ser considerados colectivo vulnerable deberán ponerlo en

conocimiento de los Servicios Generales, mediante llamada telefónica o correo electrónico (teléfono 948 209 222, o correo pcuello@parlamentode-navarra.es), quien deberá contactar con el servicio de prevención de riesgos laborales riesgosl@navarra.es al efecto de determinar las condiciones en que pueda continuar su prestación laboral, así como las medidas preventivas adicionales que deban aplicarse.

- En el caso de que los síntomas aparecieran cuando el empleado estuviera presente en el puesto de trabajo, se le instará a que haga uso de la mascarilla previamente facilitada y se le remitirá inmediatamente a su Centro de Salud. Asimismo, se aislará la bolsa del contenedor donde hubiera arrojado pañuelos u otros productos usados, introduciéndola en una segunda bolsa con cierre que, a su vez, se depositará en el contenedor.

- Se mantendrá la distancia con otras personas (preferiblemente, por encima de los dos metros de separación).

- Se evitará tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión del virus.

- Se cubrirá la boca con el antebrazo o con un pañuelo, al toser o estornudar.

- Se utilizarán pañuelos desechables para la higiene respiratoria y se arrojarán a la papelera tras su uso.

- Resulta preferente el lavado frecuente de las manos y muñecas con agua y jabón, sobre el uso de gel hidroalcohólico. No obstante, se dispondrá de geles de solución hidroalcohólica para la higiene de manos en la entrada al edificio (Policía Foral), en la entrada al Salón de Plenos (en los días en que haya actividad parlamentaria), en la oficina de Registro, en la sala de Ujieres y en la Biblioteca, así como en su caso, en las ubicaciones donde se prevea una mayor densidad de personal o queden alejadas de los baños.

- Se recomienda llevar las uñas cortas y se desaconseja el uso de anillos, pulseras, relojes u otros adornos que dificulten el lavado de manos y muñecas.

- En caso de tener cortes, heridas o lesiones en las manos, cúbralas con apósitos impermeables.

- No se realizarán manifestaciones de educación o afecto que supongan contacto físico.

2.- Por otro lado, conforme a las cautelas adoptadas desde el inicio de esta crisis sanitaria, se mantienen las siguientes medidas:

- Se fomenta el teletrabajo para aquellos servicios y puestos de trabajo en los que sea posible, de modo que la asistencia presencial del personal sea la mínima indispensable, así como la rotación de los empleados/as.

- Se comunicará todo positivo o prescripción de una cuarentena por medio de llamada telefónica o mediante correo electrónico dirigido a:

- Jefatura de los Servicios Generales: teléfono 948 209 222, o correo pculo@parlamentodenavarra.es

- Secretaría General: teléfono 948 209 224, o correo sdomenech@parlamentodenavarra.es

- Se mantiene la flexibilidad horaria y laboral.

- Se mantienen las indicaciones de seguridad de los ujieres, en sus labores de atención de las sesiones de la Cámara (se adjunta anexo).

3.- Con ocasión del retorno a la actividad laboral presencial, se implantan las siguientes medidas:

a) Medidas generales:

- Se deberán evitar las aglomeraciones en la entrada, salida y zonas comunes. A estos efectos, se deberá mantener la distancia de seguridad de dos metros. En los despachos donde trabajen más de un empleado/a, deberán respetarse dichas distancias. En los vestuarios se evitará el uso simultáneo a lo largo de todo el servicio, de modo que cuando una persona acceda a su interior, los demás esperarán fuera hasta que abandone la sala.

- Se establecerán medidas organizativas al efecto de posibilitar de forma escalonada la entrada y salida del trabajo.

- Se organizará el descanso laboral de forma escalonada para evitar aglomeraciones.

- Se instalarán en todos los despachos y oficinas, carteles informativos de las medidas preventivas básicas recomendadas por las autoridades sanitarias.

- Se evitará el traslado de documentación entre los diferentes despachos y unidades administrativas. Se hará uso de los medios digitales para la reproducción, comunicación y firma de documentos. Si resultara estrictamente necesario manipular documentación, se extremará la higiene

de manos, efectuándose un lavado de manos antes y después de la actuación.

- No se recomienda la utilización masiva de guantes. Como norma general se prioriza una correcta y periódica higiene de manos, antes que la colocación de guantes.

- Se instalarán cajas de guantes desechables en el acceso al Salón de Plenos (en los días de actividad parlamentaria), en la sala de fotocopiadoras, en la sala de Registro y en la Biblioteca, así como en las zonas donde se prevea necesaria su utilización. Asimismo, se instalarán papeleras para desecharlos tras su uso, así como carteles explicativos donde se indique cuándo es necesario emplearlos, su colocación y retirada.

- El personal de Servicios Generales facilitará a cada empleado/a una única mascarilla quirúrgica IIR, entregando nuevas mascarillas únicamente cuando fuera estrictamente necesario. En el momento de la entrega, el empleado/ la guardará en un sobre o bolsa estanca, al efecto de salvaguardarla en sus debidas condiciones hasta su utilización. El uso de mascarillas debe considerarse solo como una medida complementaria y nunca como un reemplazo de las medidas preventivas generales: distanciamiento físico, higiene de manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca. El uso de mascarillas está recomendado únicamente cuando a pesar de adoptarse todas las medidas preventivas y organizativas posibles, no se pueda garantizar la separación de 2 metros entre personas. Su uso apropiado es clave para la efectividad de la medida. Estas mascarillas son de un solo uso, ni lavables, ni reutilizables.

- El personal que utilice uniforme (ujieres y auxiliar de mantenimiento) deberá hacer uso de los vestuarios de manera escalonada, y deberá dejar separada su ropa de calle, de la que utilice en el trabajo.

- Se aumentará el nivel de ventilación del sistema de refrigeración/climatización del edificio.

- Se adoptarán las mismas medidas de seguridad para todo el personal concurrente en el centro de trabajo independientemente de la empresa a la que pertenezcan (coordinación de actividades empresariales), así como para Policía Foral.

b) Sesiones y actividades parlamentarias:

- Las sesiones presenciales de plenos, comisiones y órganos rectores de la Cámara tendrán lugar en el Salón de Plenos exclusivamente, con una periodicidad máxima de una por día, cuando conlleven el cambio de los miembros del Gobier-

no, o de los Parlamentarios o Parlamentarias forales intervinientes.

- Las ruedas de prensa se realizarán presencialmente o mediante videoconferencia conforme a lo dispuesto en el Plan de Contingencia relativo al retorno a la actividad presencial en el Parlamento de Navarra.

- Las fotografías de las sesiones las servirá el servicio de comunicación del Parlamento de Navarra, sin perjuicio de que previa solicitud y controlando la ocupación máxima del Salón de Plenos, garantizando las medidas de seguridad y distancia mínima, la Mesa pueda autorizar la asistencia de otros medios de comunicación conforme a lo dispuesto en el Plan de Contingencia relativo al retorno a la actividad presencial en el Parlamento de Navarra.

- Las imágenes de televisión se servirán a través de un medio de comunicación previamente autorizado por la Mesa de la Cámara, que las facilitará al resto de televisiones locales y estatales.

- Los técnicos de sonido deberán observar una distancia de dos metros, utilizando la mascarilla puntualmente en caso contrario. Igualmente, usarán guantes si manipulan equipos técnicos comunes. Deberán limpiar con gel hidroalcohólico la consola o los dispositivos que usaran, antes y después de finalizar la sesión.

- En la mesa presidencial, la bancada del Gobierno y en el arco superior del hemiciclo del Salón de Plenos, se ubicarán exclusivamente las butacas que hayan de ser utilizadas en la sesión, al efecto de su ulterior limpieza a la finalización de aquella.

c) Acceso y desplazamiento por el edificio:

- Se accederá a la Sede del Parlamento de Navarra por la puerta principal, a partir de las 7.25 horas de la mañana. Para esa hora, estará en funcionamiento la apertura automática. No puede accederse al edificio antes de dicha hora, salvo excepciones autorizadas. A partir del horario de apertura, la entrada se efectuará guardando la distancia de seguridad. La apertura automática estará activada durante toda la jornada laboral y no podrán utilizarse las puertas laterales, que permanecerán cerradas.

- Se habilitará en la entrada un lugar donde los mensajeros puedan dejar la paquetería. En caso de ser necesaria la firma de la entrega, Policía Foral indicará al mensajero que permanezca en dicha ubicación hasta que acuda el personal de la Cámara para acreditar la recepción de la entrega.

- Se evitará el uso de los ascensores y montacargas, a excepción de cuando se deban trasladar bultos y paquetería, así como en los casos de embarazo, discapacidad y situaciones limitativas análogas. En todo caso, únicamente podrá acceder a los elevadores una sola persona por trayecto. El desplazamiento por el edificio, a excepción de los casos referidos, se realizará a través de las escaleras.

- Se mantendrán en la medida de lo posible las puertas abiertas de los despachos y dependencias para evitar el contacto con pomos y manillas, que son superficies con posible contaminación.

- Se prohíbe el acceso y utilización de las siguientes salas: cafetería de la planta sótano, office de la planta primera, salas de comisiones y área de transcripciones ubicada entre las salas de comisiones, de la planta segunda. El uso del resto de las salas de reuniones o conferencias requerirá autorización de la Mesa de la Cámara.

- Deberá advertirse a la Jefa de los Servicios Generales, de cualquier utilización de los espacios y despachos, al efecto de que pueda trasladar dicha información a los servicios de limpieza, quienes se ocuparán de la desinfección de las salas empleadas.

d) Despachos:

- Se realizará una ventilación diaria no inferior a 10 minutos para la adecuada renovación de aire en despachos y salas que dispongan de ventanas con posibilidad de apertura.

- En el caso de despachos de utilización colectiva, se instalarán líneas en el suelo que delimiten el área funcional que deba ser ocupada por cada empleado/a, guardándose la distancia de seguridad.

- Se respetará en la medida de lo posible la ocupación máxima por despacho que será establecida por el servicio de prevención de riesgos laborales, garantizando las medidas de seguridad y distancia mínima entre personas de dos metros utilizando la mascarilla en caso contrario.

- Se instalará una mampara en la sala del Registro, al efecto de salvaguardar la salud de los empleados/as adscritos a la unidad.

- El material que se debe utilizar será de uso personal y se evitará compartirlo (bolígrafos, libros...). Cada empleado deberá utilizar exclusivamente el equipo informático y el terminal telefónico que tenga asignado.

- En caso de que los elementos no sean de uso personal (teléfono, auriculares, teclado, ratón

y teléfono) se debe desinfectar tras su utilización, con gel hidroalcohólico. En todo caso, al comenzar y al terminar el turno de trabajo.

- Se evitará que dos empleados/as utilicen el mismo puesto de trabajo. En caso de que no fuera posible, deberán desinfectarse sus elementos antes y después de su utilización.

- Además de la desinfección que realiza el servicio de limpieza, se recomienda que cada empleado/a mantenga limpios y desinfectados los elementos de su puesto de trabajo. Asimismo, se procurará dejar el menor número de material sobre la mesa y estanterías, archivándolo en su totalidad, en la medida de lo posible.

- Se retirarán los elementos decorativos e innecesarios (caramelos, botellines de agua, vasos...).

- Es importante que al terminar la jornada, el puesto de trabajo quede lo más despejado posible para facilitar el trabajo del servicio de limpieza.

4.- Vigencia.

El presente protocolo entrará en vigor el día 10 de mayo y mantendrá su vigencia hasta que la Mesa lo determine.

Durante su vigencia, se irá adaptando y actualizando conforme a las recomendaciones que la autoridad sanitaria emita en función de la evolución y nueva información de la que se disponga sobre la infección por el nuevo coronavirus”.

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

3.º El presente Acuerdo será objeto de publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra.

Pamplona, 8 de mayo de 2020

El Presidente: Unai Hualde Iglesias

(Nota: El anexo con las indicaciones de seguridad de los ujieres se encuentra disponible en la intranet del Parlamento de Navarra).

**Serie H:
OTROS TEXTOS NORMATIVOS**

Decreto-ley Foral 4/2020, de 29 de abril, por el que se aprueban medidas urgentes para responder al impacto generado por la crisis sanitaria del coronavirus (Covid-19).

CONVALIDACIÓN POR EL PLENO

El Pleno del Parlamento de Navarra, en sesión celebrada el día 7 de mayo de 2020, convalidó el Decreto-ley Foral 4/2020, de 29 de abril, por el que se aprueban medidas urgentes para responder al impacto generado por la crisis sanitaria del coronavirus (Covid-19), publicado en el Boletín Oficial de Navarra núm. 91 de 4 de mayo de 2020

y en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra núm. 49 de 4 de mayo de 2020.

Se ordena su publicación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 114.1 del Reglamento de la Cámara.

Pamplona, 7 de mayo de 2020

El Presidente: Unai Hualde Iglesias
