

## VIII. INFORMACIÓN

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

ACUERDO de la Mesa de la Cámara por el que se dispone la publicación del Plan de reincorporación a la actividad presencial en la Asamblea de Extremadura.

La Mesa, en reunión mantenida el día 3 de junio de 2020, ha aprobado el Plan de reincorporación a la actividad presencial en la Asamblea de Extremadura, propuesto por el Comité de Coordinación COVID-19 para la desescalada, creado por acuerdo de la Mesa de la Cámara de 22 de mayo de 2020, oído el Comité de Seguridad y Salud y la Junta de Personal, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

En Mérida, a 3 de junio de 2020. La Presidenta de la Asamblea de Extremadura, Blanca Martín Delgado.

#### **PLAN DE REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL EN LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA**

La Organización Mundial de la Salud decretó la situación de pandemia internacional con fecha 11 de marzo de 2020 y el Gobierno de España, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, por un periodo inicial de quince días, posteriormente ampliado por sucesivas prórrogas, y que en la actualidad ha derivado en la relajación de las medidas iniciales de restricción de movilidad en lo que se han denominado “fases de la desescalada”.

En consecuencia, la Mesa de la Asamblea, con el objetivo de hacer compatible la situación sanitaria y jurídica descrita con el desarrollo de las funciones parlamentarias indispensables, dictó sucesivos acuerdos para adaptarse a cada una de las situaciones generadas por la evolución de la pandemia y las correlativas medidas que el estado de alarma imponía. Así, desde el Acuerdo de 13 de marzo de 2020, sobre medidas a adoptar ante la situación del COVID 19 inmediatamente sustituido por el Acuerdo de 15 de marzo de 2020, sobre medidas adoptadas durante la vigencia del estado de alarma ocasionado por el COVID-19, hasta el Acuerdo de 21 de abril de 2020 sobre funcionamiento de la Asamblea de Extremadura en situación de estado de alarma.

La situación actual de Extremadura, ya en la denominada Fase 2 de la desescalada y el incremento de actividad parlamentaria que conlleva una importante tramitación, así como la gestión y contratación de las medidas preventivas y de higiene que se han ido desarrollando en la Asamblea, hacen aconsejable la reincorporación del personal de la misma a sus puestos, de modo presencial, para posibilitar la realización eficiente de tales tareas, atendiendo en todo momento a las directrices sanitarias emitidas por las autoridades competentes y sin perjuicio de la adopción de las disposiciones puntuales que sean necesarias para la resolución de situaciones que lo requieran con carácter inmediato.

Con fecha 27 de mayo de 2020, la Mesa de la Asamblea acordó la reanudación plena de la actividad parlamentaria, no sólo de control al gobierno, y sin que sea necesario que la misma esté relacionada con la pandemia, siendo así necesaria la reincorporación paulatina y segura del personal que de cobertura y permita tal actividad.

Por todo ello, el Comité de Coordinación para la reincorporación, creado mediante Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de fecha 22 de mayo de 2020, propuso el presente Plan que, oído el Comité de Seguridad y Salud y la Junta de Personal, ha sido aprobado por la Mesa de la Asamblea, con dos objetivos fundamentales:

- La reactivación de la actividad presencial de los trabajadores y trabajadoras de la Asamblea, que permita el funcionamiento eficaz de los órganos de la Cámara, garantizando la seguridad y salud del personal.

- La conciliación de la vida personal y familiar atendiendo a las circunstancias que se derivan de la crisis sanitaria originada por el Covid-19, entre las que se encuentra de modo destacado el cierre de los centros educativos, y mientras tales circunstancias confluyan.

Así, con sujeción a las indicaciones de las autoridades sanitarias competentes y a los Protocolos actualmente en vigor, se dictan las siguientes medidas y pautas de actuación para la reincorporación a la actividad presencial plena en su sede:

#### **PRIMERA.- Objeto.**

1. El presente Plan de Reincorporación tiene por objeto establecer las pautas y directrices necesarias para la incorporación presencial de todo el personal funcionario y laboral al servicio de la Asamblea de Extremadura, con las excepciones que se detallan en el mismo, con el fin de que la reanudación de la actividad sea realizada de forma segura y de conformidad con las recomendaciones que, en todo caso, sean establecidas por las autoridades sanitarias, hasta la vuelta a la normalidad.

2. Igualmente se establecen las medidas necesarias para la reanudación de la actividad presencial de los diputados y diputadas de la Asamblea de Extremadura, así como del personal eventual de la Cámara, debiendo respetarse este Plan en lo que les sea de aplicación, así como todas las medidas de seguridad que se han recomendado por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **SEGUNDA.- Órganos competentes**

En virtud de sus respectivas competencias serán responsables de la aplicación de las medidas y pautas de actuación contenidas en este Plan:

- La Mesa de la Asamblea de Extremadura.

- Los portavoces de los grupos parlamentarios en lo que respecta a su personal eventual.

- La Letrada Mayor y Secretaria General.

- Las distintas Jefaturas de Servicio, Departamentos y Unidades de la Cámara, con personal bajo su dependencia jerárquica, quienes además de su responsabilidad sobre el normal funcionamiento de su unidad administrativa, habrán de informar del cumplimiento de las directrices incluidas en este Plan a la Letrada Mayor y Secretaria General, con carácter semanal y de modo inmediato en caso de incidencia.

#### **TERCERA.- Medidas generales de prevención y de protección frente al COVID-19.**

1. Con carácter general, cualquier persona que por motivos justificados haya de acceder a la sede de la Asamblea de Extremadura, en cualquiera de sus edificios, habrá de cumplir las siguientes pautas:

a) Registrarse en el **control de acceso** del Edificio Extremadura, dejando constancia de la hora de entrada y salida, y del número del DNI.

b) Mantener una **distancia interpersonal mínima** de, al menos, dos metros.

c) Si no fuera posible garantizar el mantenimiento del distanciamiento social y, en todo caso, cuando se transite por zonas comunes, se utilizará **mascarilla**, salvo en aquellos casos en los que no sea exigible su uso de conformidad con la normativa dictada por las autoridades sanitarias.

La Asamblea de Extremadura pondrá a disposición del personal cuya actividad laboral, a pesar de adoptarse todas las medidas preventivas y organizativas contenidas en este Plan, impida mantener la distancia señalada, una mascarilla, entregando nuevas unidades cuando fuera estrictamente necesario.

d) El uso de **ascensores** queda supeditado a supuestos de necesidad y, en todo caso, será de manera individual.

e) Se limitará y señalizará el **aforo máximo de las salas** donde se desarrollen sesiones de los órganos de la Cámara o reuniones de trabajo, cumpliendo con las medidas dictadas por las autoridades sanitarias.

f) El **acceso a las salas** donde se celebren sesiones de órganos de la Cámara o reuniones de trabajo estará **limitado** a los miembros participantes, previamente convocados al efecto y en su caso, a letrados y letradas, personal de prensa de la Asamblea de Extremadura, personal de limpieza, ujieres y personal técnico del departamento de servicios telemáticos o audiovisuales.

g) Se deben extremar las **medidas de higiene** personal, especialmente aquellas referidas al lavado de manos y la higiene respiratoria.

h) Se evitarán las **aglomeraciones** en la entrada y zonas comunes.

i) Cualesquiera otras medidas contempladas en el Plan de actuación para la reincorporación a la actividad post-Covid 19 elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o aquellas otras dictadas por las autoridades sanitarias en esta situación excepcional.

2. Para generar un entorno seguro y favorecer el cumplimiento de las medidas previstas anteriormente, en la sede de la Asamblea de Extremadura se han adoptado las siguientes medidas para prevenir el potencial riesgo de contagio propio o ajeno en el ámbito de su sede:

- Instalación de **dispensadores de hidrogel** en las dependencias de la Cámara.
- Instalación de **mamparas** en los lugares en los que se produce el acceso habitual de personal externo.
- Provisión de **guantes** tanto al personal de registro, como al de servicios telemáticos y ujieres, sin perjuicio de la preferencia por el lavado de manos con agua y jabón o soluciones hidroalcohólicas, manifestada por las autoridades sanitarias.
- Adquisición y colocación en los lugares oportunos de **papeleras con pedal** para el desecho de material como guantes y mascarillas.
- Instalación de **carteles y señalización informativos** sobre las medidas a adoptar en lugares visibles de toda la Asamblea.
- Refuerzo de la **limpieza y desinfección** de lugares y equipos de trabajo, dictando las oportunas instrucciones a la empresa encargada del servicio de limpieza, asegurando la correcta protección de su personal.
- Aumento del **nivel de ventilación** del sistema de refrigeración/climatización de los edificios que conforman su sede.

#### **CUARTA.- Medidas organizativas en materia de personal.**

A partir del **8 de junio de 2020**, incluido, el personal al servicio de la Asamblea de Extremadura desempeñará sus funciones de modo presencial, excepto aquel que las desarrollara mediante la modalidad de trabajo no presencial con anterioridad a esta crisis sanitaria y en los supuestos que se especificarán a continuación, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

## 1. Horario y control.

1. La Asamblea de Extremadura retomará la apertura de su sede en **horario de tarde**, por lo que se reanuda la posibilidad de prestación de los servicios en la banda horaria comprendida entre las 7:00h y las 20:00 horas para la aplicación del horario del personal al servicio de la Cámara, de conformidad con lo establecido en el Estatuto del Personal.

2. El **control horario** del personal funcionario y laboral al servicio de la Asamblea se realizará, sin perjuicio del registro de acceso dispuesto en el apartado anterior, a través del correo electrónico o del medio habilitado al efecto respetando la necesaria higiene individual.

## 2. Permanencia en el puesto de trabajo y prohibición de concentraciones esporádicas en zonas comunes.

2.1. Se habrá de **permanecer en el puesto de trabajo** en todo momento, primando la relación telefónica entre trabajadores y trabajadoras y la remisión de documentos por medios electrónicos, evitando, en la medida de lo posible, tanto la deambulación por los edificios como el intercambio y manipulación de documentos, en cualquier soporte. Si resultara estrictamente necesario manipular documentación, se extremará la higiene de manos.

2.2. El material que se debe utilizar en el puesto de trabajo será de uso personal y se evitará compartirlo, haciendo uso exclusivamente del equipo informático y el terminal telefónico que tenga asignado cada empleado o empleada. En caso de que los elementos no sean de uso personal o de que dos empleados deban utilizar el mismo puesto de trabajo, se deberán desinfectar tras su utilización.

2.3. Quedan terminantemente **prohibidas las concentraciones esporádicas** en zonas comunes. En caso de utilizar las que se encuentran al aire libre para fumar, se hará de modo individual.

## 3. Uso de vestuarios.

Se evitará el uso simultáneo de los vestuarios, de modo que cuando una persona acceda a su interior, los demás esperarán fuera hasta que abandone la sala.

## 4. Atención al público.

Aquellos servicios que tengan funciones de atención al público priorizarán la atención telefónica. Para el caso de atención presencial, se limitará el aforo y se adoptarán las medidas de prevención necesarias para garantizar la segura prestación del servicio (desinfección de instalaciones, mascarillas quirúrgicas, distancia interpersonal, pantallas y/o mamparas de protección según el grado de exposición y la atención directa y afluencia).

## 5. Viajes.

Se deberán posponer todos aquellos viajes de trabajo que no sean imprescindibles y en su caso, habrán de ser justificados ante el superior jerárquico correspondiente.

## 6. Reuniones de trabajo.

En la medida de lo posible se evitarán las **reuniones de trabajo**, disponiéndose, en todo caso, la suspensión de aquellas que impliquen desplazamientos a otra localidad o con personas procedentes de otras Comunidades Autónomas.

Asimismo, se fomentará el uso del teléfono o de los medios electrónicos para llevarlas a cabo.

Para realizar las sesiones presencialmente se guardará la distancia de dos metros entre los asistentes y el resto de medidas preventivas pautadas.

## **7. Flexibilización del horario de trabajo y prestación de trabajo mediante modalidad no presencial.**

7.1. Sin perjuicio de las disposiciones sobre permisos, reducción de jornada o flexibilidad horaria recogidas en el Estatuto del Personal y para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral en esta situación excepcional, el personal funcionario y laboral que tenga a su cargo menores de doce años, personas con discapacidad o mayores dependientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que convivan en el domicilio familiar y se vean afectados por el cierre de centros educativos, de educación especial, de mayores u otros análogos, podrá **desarrollar sus funciones de manera presencial en horario flexible de 30 horas semanales** entre las 7,00 de la mañana y las 20,00 horas, sin perjuicio de completar el resto del cómputo semanal hasta la jornada de 35 horas semanales mediante el desempeño de tareas de manera no presencial.

Para ello, el personal afectado deberá solicitar y justificar su necesaria presencia en el domicilio familiar en horario de trabajo por ser el único responsable al cargo o estar obligado otro progenitor o responsable, en su caso, a trabajar de manera presencial y siempre que lo permita la planificación que a estos efectos establezcan los responsables de los distintos servicios, departamentos y unidades, quienes deberán informar sobre la actividad realizada por el trabajador o trabajadora en su domicilio.

7.2. Excepcionalmente, en el caso de que con la flexibilización horaria prevista en el punto anterior, al trabajador o trabajadora le resulte imposible conciliar su jornada laboral con el cuidado de las personas descritas por el cierre de los centros citados, podrá prestar sus servicios en la **modalidad no presencial de trabajo**, de acuerdo con las instrucciones de su respectivo superior jerárquico, siempre que no sea compatible su situación personal con medidas de conciliación y flexibilización ya establecidas u otros permisos recogidos en el Estatuto del Personal.

7.3. En todo caso, en el supuesto de que ambos progenitores, en su caso, o responsables del menor o el mayor dependiente tengan la condición de personal al servicio de la Asamblea de Extremadura o de la Junta de Extremadura, su sector público o cualquier otra Administración pública con medidas similares a las anteriormente expuestas, solo uno de ellos podrá disfrutar de las medidas de flexibilización horaria o prestación de servicios mediante modalidad no presencial anteriormente descritas.

7.4. El personal funcionario y laboral que desee acogerse a esta medida, habrá de acreditar adecuadamente la concurrencia de las circunstancias anteriormente indicadas y la imposibilidad de alternancia en el cuidado.

7.5. Corresponde a la Letrada Mayor y Secretaria General la autorización de estas medidas, previo informe del Servicio de Administración General y Asuntos Jurídicos.

7.6. En todo caso, la flexibilidad horaria o la prestación laboral mediante modalidad no presencial deberán quedar supeditadas a las necesidades del servicio y finalizarán, para aquellas personas trabajadoras al cuidado de menores de 12 años, el próximo 30 de junio de 2020, fecha de terminación del curso escolar, sin perjuicio de la posibilidad de ampliar este plazo si las circunstancias así lo aconsejan.

Para el resto del personal acogido a estas medidas, éstas permanecerán vigentes sólo mientras concurren circunstancias excepcionales derivadas del estado de alarma o directamente de otras medidas adoptadas como consecuencia del COVID 19.

### **QUINTA. Medidas aplicables a colectivos clasificados como grupos vulnerables.**

1. Se prestará especial atención a los colectivos clasificados como grupos vulnerables para el COVID-19 por el Ministerio de Sanidad en su documento "Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19" o sucesivos que le sustituyan.

2. Con la evidencia científico-técnica disponible a fecha de aprobación de este Plan y según las instrucciones emitidas por las autoridades sanitarias, se consideran empleados personalmente sensibles y grupos vulnerables para el COVID-19, sin perjuicio de su posible ampliación, los que a continuación se relacionan:

- Diabetes.
- Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- Enfermedad hepática crónica.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Insuficiencia renal crónica.
- Inmunodeficiencia.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Obesidad mórbida (IMC >40).
- Mujeres embarazadas.
- Mayores de 60 años.

3. Cualquier trabajador o trabajadora que reúna alguna de las condiciones anteriores, deberá comunicarlo con anterioridad al día 8 de junio de 2020, mediante llamada o correo electrónico al área de recursos humanos de la Asamblea de Extremadura para la adopción, en su caso, de las medidas preventivas necesarias y la puesta en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para que lleve a cabo una evaluación individualizada del riesgo y de las tareas a realizar por la persona trabajadora, teniendo en cuenta sus factores de vulnerabilidad y especial sensibilidad a la potencial exposición al COVID-19, a fin de resolver acerca de su incorporación presencial al centro de trabajo.

4. Los diputados y diputadas con alguna de las condiciones clínicas descritas podrán comunicar tal circunstancia al área de recursos humanos de la Asamblea de Extremadura quien lo pondrá en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para que lleve a cabo una evaluación individualizada, con el fin de adoptar las medidas específicas para minimizar y valorar el riesgo de contagio.

5. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales valorará la situación de la persona, establecerá la naturaleza de la especial sensibilidad de la misma y emitirá informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección a adoptar. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar-actividad sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona.

Esta actuación, en el caso de las personas trabajadoras, puede concluir en resolver su reincorporación presencial a su puesto de trabajo, hacerlo con determinadas medidas de protección o mantener la prestación de sus servicios mediante modalidad de trabajo a distancia.

6. Hasta tanto no se haya realizado la evaluación mencionada en el apartado anterior, el personal trabajador que alegue cualquiera de las circunstancias de salud antedichas, no prestará sus servicios de forma presencial, si bien nada impide que pueda continuar su actividad ordinaria en la modalidad de trabajo a distancia, hasta que las circunstancias lo permitan y previa adaptación, en su caso, de las condiciones de la prestación.

#### **SEXTA. Situación de aislamiento o contagio.**

1. La situación de aislamiento o contagio se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública.

2. No deberá acudir a la sede de la Asamblea de Extremadura quien presente cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 o, en el caso de que ésta se manifestara durante su estancia en el centro, se deberá actuar de conformidad con las medidas recogidas en el Plan de actuación para la reincorporación a la actividad post Covid-19 del Servicio de Prevención de Riesgos y las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

#### **SÉPTIMA. Biblioteca y Archivo.**

1. La Biblioteca de la Asamblea de Extremadura prestará su servicio, de conformidad con las siguientes pautas:

- Actividades de consulta en sala, sin superar un tercio del aforo autorizado. Cuando un usuario abandone un puesto de lectura, éste habrá de ser limpiado y desinfectado.
- No está permitido el acceso a las instalaciones a los investigadores.
- Se permite el préstamo interbibliotecario, debiéndose proceder con estos libros del mismo modo que con los de préstamo domiciliario (cuarentena de dos semanas).
- Se aplicarán las medidas de higiene, prevención y de información previstas en la normativa dictada por las autoridades sanitarias.

2. El acceso y consulta al Archivo de la Asamblea de Extremadura, de carácter presencial, quedará restringido a los diputados y diputadas y personal al servicio de la Asamblea de Extremadura, con la debida observancia de las correspondientes medidas de higiene.

#### **OCTAVA. Sujeción a las necesidades de servicio.**

Con carácter general las previsiones contempladas en el presente Acuerdo se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio debidamente justificadas y de su disposición cuando se les requiera, para la prestación de los servicios encomendados. En este caso, deberán garantizarse las medidas preventivas necesarias.

#### **NOVENA. Medidas supletorias.**

Se aplicarán con carácter supletorio, en lo que no contradiga a lo dispuesto en el presente Plan, las medidas preventivas recogidas en el Plan de Actuación para la reincorporación a la actividad post COVID-19 de la Asamblea de Extremadura elaborado por el Servicio de Prevención Ajeno, Quirón Prevención, el cual será objeto de publicación en la página web de la Asamblea.

#### **DÉCIMA. Vigencia.**

1. El presente Plan entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura y mantendrá su vigencia hasta que la Mesa lo determine.
2. Durante su vigencia se procederá a su adaptación y actualización, conforme a las recomendaciones que la autoridad sanitaria emita en función de la evolución y nueva información que se disponga sobre la pandemia.
3. Las medidas en materia de personal contempladas en el Plan no son consolidables, por lo que no tendrán la consideración de derechos adquiridos respecto de las situaciones que puedan generarse.
4. El presente acuerdo será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.