



Parlamento de Navarra  
Nafarroako Parlamentua

En sesión celebrada el día 16 de marzo de 2020, la Mesa del Parlamento de Navarra, previa audiencia de la Junta de Portavoces, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

1.º Aprobar las medidas de contención extraordinarias al plan de contingencia ante el Coronavirus (COVID-19) que se insertan a continuación:

### **MEDIDAS DE CONTENCIÓN EXTRAORDINARIAS AL PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EL CORONAVIRUS (COVID-19) APROBADO POR LA MESA DE LA CÁMARA CON FECHA 12 DE MARZO DE 2020**

Ante la situación generada por el coronavirus COVID-19 y la reciente declaración del estado de alarma para afrontar la situación de emergencia sanitaria provocada, se considera necesario adoptar medidas de contención extraordinarias complementarias al Plan de Contingencia ante el coronavirus (COVID-19) aprobado por la Mesa de la Cámara y a las medidas complementarias adoptadas por el Presidente del Parlamento, oído el grupo de coordinación, ambas de fecha 12.03.2020.

Con este motivo se adoptan las siguientes medidas de contención extraordinarias adoptadas por el Presidente del Parlamento, oído el grupo de coordinación constituido en el marco del plan de contingencia en su sesión de 16.03.2020:

#### **1. Restricción de la actividad parlamentaria y prolongación de las medidas.**

Se restringe la actividad parlamentaria entre los días 23 y 29 de marzo de 2020, ambos inclusive, que podrá ser prorrogada, previo acuerdo de la Mesa y Junta de Portavoces por el período comprendido entre el 30 de marzo y el 13 de abril de 2020, ambos inclusive. A estos efectos el viernes 27 de marzo se celebrará una sesión de la Mesa y Junta de Portavoces para revisar y ratificar estas medidas.

No obstante en dicho periodo se podrán celebrar las sesiones de Mesa y Junta de Portavoces que se consideren necesarias, realizándose prioritariamente mediante videoconferencia.

La Presidencia, la Mesa y la Junta de Portavoces podrán valorar la convocatoria de sesiones concretas de otros órganos parlamentarios, siempre que resulten imprescindibles por razones de urgencia, garantizando en este caso la seguridad de las mismas por los mecanismos que se estimen adecuados.

#### **2. Suspensión de trámites y plazos.**

Se suspende la tramitación de todos los asuntos parlamentarios actualmente en trámite así como la suspensión de sus plazos. A estos efectos, el cómputo del plazo correspondiente se suspenderá en el momento de entrada en vigor de estas medidas y se reanudará en el momento de su finalización.

Respecto a los plazos administrativos quedan 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.

### **3. Restricción de acceso al edificio.**

Con carácter general se procede al cierre del edificio del Parlamento de Navarra, así como de todos sus servicios, a partir de las 17:30 horas del día 16 de marzo de 2020, hasta el 29 de marzo de 2020, inclusive, dicha suspensión podrá ser prorrogada previo acuerdo de la Mesa y Junta de Portavoces por el período comprendido entre el 30 de marzo y el 13 de abril de 2020, ambos inclusive.

No obstante, se permitirá la permanencia física de las personas que se encuentren en servicios mínimos para la realización de las labores esenciales y que deban realizarse necesariamente de manera presencial. De igual modo se permitirá el acceso al personal de limpieza y a las empresas que lleven a cabo el mantenimiento cuya realización sea imprescindible para el correcto funcionamiento de las instalaciones o la atención de emergencias que resulten necesarias.

El acceso para la Presidencia, Mesa y Junta de Portavoces estará permitido por el tiempo imprescindible para el desempeño de las funciones que sean precisas y deban realizarse necesariamente de manera presencial.

En todos los caso el acceso se limitará al tiempo imprescindible para el desempeño de las funciones que sean precisas, llevándose a cabo siempre con garantía de su seguridad, estableciendo los medios precisos para evitar el riesgo de contagios.

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.

### **4. Establecimiento de servicios mínimos.**

Se establecen unos servicios mínimos para la prestación de aquéllas actividades parlamentarias o administrativas de carácter imprescindible, entre otras, las siguientes:

- Atención del Registro telemático del Parlamento de Navarra
- Convocatorias de Mesa y Junta de Portavoces o del resto de órganos parlamentarios
- Tramitación y gestión parlamentaria de asuntos parlamentarios
- Ejecución de los acuerdos parlamentarios
- Tramitación de los expedientes de contratación
- Gestión de nóminas y formalización de pagos
- Publicación y traducción de los acuerdos parlamentarios
- Mantenimiento básico y esencial del edificio.

## 5. Realización de los servicios mínimos.

Los servicios mínimos se realizarán preferentemente mediante teletrabajo, sin perjuicio de las tareas que requieran la presencia física en el edificio cuando sea necesaria.

A tal fin se acuerdan los siguientes servicios mínimos:

- Letrada Mayor: Silvia Doménech Alegre
- Secretaría de la Mesa y Junta de Portavoces
  - Jefe Administrativo: José Ramón Laseca Escuer
  - Administrativo: Izaskun Amaia Mitxelena Enbil
- Servicios Jurídicos:
  - Nekane Iriarte Amigot
  - Miguel Ángel Laurenz Itoiz
  - Isabel Cañas Palacios
- Servicios Generales:
  - Jefa de los Servicios Generales: Paulina Cuello Otero
  - Técnico de Grado Medio en Gestión Administrativa: Sergio Zozaya Garralda
  - Administrativas:
    - M<sup>a</sup> Jesús Martínez Orduña
    - Elena Gadañón Gárriz
  - Técnico Superior Informático: Pedro Loyola Eraso
  - Técnicos de Grado Medio en Sistemas Informáticos:
    - Eduardo Aranaz Jiménez
    - Asun Marzal Parra
  - Oficial Técnico en Sistemas Informáticos: Ricardo Prieto
  - Oficial Técnico de Mantenimiento: Florencio Enecoiz Segura
  - Ujier Mayor: Antonio Ansorena Urriza
  - Ujier telefonista: Belén Ramírez Pérez
- Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo.
  - Técnico de Comunicación: Josetxo Martinez Itoiz
  - Un Traductor: Mikel Iriarte Cilveti
  - Un Transcriptor: Iñaki de Santiago Segovia
- Servicio de Archivo, Biblioteca y documentación:
  - Jefe del Servicio: Luis Javier Fortún Pérez de Ciriza
- Servicio de Intervención y Asuntos Económicos:

- Jefe Interventor: Fernando Zulet Recalde
- Técnico de Grado Medio en Gestión Administrativa: Laura Vidán Astiz
- Administrativa: M<sup>a</sup> Vicenta Fernández Gelos

Se prestarán preferentemente mediante teletrabajo los siguientes:

- Letrada Mayor: Silvia Doménech Alegre
- Secretaría de la Mesa y Junta de Portavoces
  - Jefe Administrativo: José Ramón Laseca Escuer
  - Administrativo: Izaskun Amaia Mitxelena Enbil
- Servicios Jurídicos:
  - Nekane Iriarte Amigot
  - Miguel Ángel Laurenz Itoiz
  - Isabel Cañas Palacios
- Servicios Generales:
  - Técnico de Grado Medio en Gestión Administrativa: Sergio Zozaya Garralda
  - Administrativas:
    - M<sup>a</sup> Jesús Martínez Orduña
    - Elena Gadañón Gárriz
  - Técnico Superior Informático: Pedro Loyola Eraso
  - Técnicos de Grado Medio en Sistemas Informáticos:
    - Eduardo Aranaz Jiménez
    - Asun Marzal Parra
- Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo.
  - Técnico de Comunicación: Josetxo Martinez Itoiz
  - Un Traductor: Mikel Iriarte Cilveti
  - Un Transcriptor: Iñaki de Santiago Segovia
- Servicio de Intervención y Asuntos Económicos:
  - Técnico de Grado Medio en Gestión Administrativa: Laura Vidán Astiz
  - Administrativa: M<sup>a</sup> Vicenta Fernández Gelos

La atención de los servicios mínimos mediante teletrabajo deberá realizarse preferentemente dentro del horario de trabajo.

## **6. Contacto y atención telefónica.**

El contacto con el personal que se encuentra en servicios mínimos se realizará telemáticamente vía correo electrónico, configurando la cuenta del

parlamento de cada usuario en el móvil que disponga, corporativo o particular, además se prestará atención telefónica en los siguientes teléfonos:

- Letrada Mayor, Servicios Jurídicos y Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo:  
Silvia Doménech Alegre 948 209 224
- Jefa de los Servicios Generales:  
Paulina Cuello Otero 948 209 222
- Jefe del Servicio de Archivo, Biblioteca y documentación:  
Luis Javier Fortún Pérez de Ciriza 948 209 267
- Jefe Interventor del Servicio de Intervención y Asuntos Económicos:  
Fernando Zulet Recalde 948 209 219
- Cuestiones de índole informática: Oficial Técnico en Sistemas Informáticos:  
Ricardo Prieto: 679 69 27 78
- Atención general: Belén Ramírez Pérez 948 209 209

## **7. Dotación de herramientas informáticas.**

Se pondrán a disposición del personal designado en servicios mínimos y que lo presten mediante teletrabajo, los equipos y herramientas informáticas necesarias para uso exclusivo a dichos fines.

A tal fin se asignarán los dispositivos al personal que actualmente no dispone de ellos. Se hará entrega en esta misma fecha a las siguientes personas con carácter preferente por las tareas que tienen encomendadas:

1. Atención del Registro telemático del Parlamento de Navarra: Elena Gadañón Gárriz

2 y 3. Convocatorias de Mesa y Junta de Portavoces o del resto de órganos parlamentarios y ejecución de los acuerdos parlamentarios: José Ramón Laseca Escuer y Izaskun Amaia Mitxelena Enbil

4. Tramitación y gestión parlamentaria de asuntos parlamentarias: M<sup>a</sup> Jesús Martínez Orduña

5. Tramitación de los expedientes de contratación: Sergio Zozaya Garralda

6 y 7. Gestión de nóminas y formalización de pagos: Laura Vidán Astiz y M<sup>a</sup> Vicenta Fernández Gelos

8 y 9. Traducción y publicación de boletines oficiales: Mikel Iriarte Cilveti e Iñaki de Santiago Segovia.

La entrega de dispositivos informáticos al personal asistente de los grupos parlamentarios se realizará a partir del 23 de marzo de 2020.

## **8. Suspensión del trabajo presencial.**

El resto de personal del Parlamento de Navarra se dispensa de trabajo presencial, pero estarán localizables para su asistencia en caso de necesidad, para ello deberán facilitar un teléfono de contacto a la Jefa de los Servicios Generales salvo que estén localizables a través de sus respectivos correos electrónicos del parlamento. Su situación 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.

Todos los teléfonos fijos que tengan entrada directa del exterior deberán desviarse a sus dispositivos móviles si fuera posible con el fin de atender las llamadas que pudieran producirse mientras persista esta situación y en caso necesario trasladarlas al personal en servicios mínimos.

De igual modo este personal atenderá sus correos electrónicos cuando fuera posible y en caso necesario lo trasladarán al personal en servicios mínimos.

## **9. Registro y atención al público.**

Mientras persista la suspensión del trabajo presencial todos los registros se realizarán telemáticamente a través del Registro telemático del Parlamento de Navarra o por el correo electrónico [registro@parlamentodenavarra.es](mailto:registro@parlamentodenavarra.es).

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](mailto:registro@parlamentodenavarra.es)  
[protocolo@parlamentodenavarra.es](mailto:protocolo@parlamentodenavarra.es)

## **10. En caso de positivos en coronavirus (COVID-19) o cuarentena.**

Durante la vigencia de estas medidas 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 realizarán al correo electrónico de la Jefa de los Servicios Generales: [pcuello@parlamentodenavarra.es](mailto:pcuello@parlamentodenavarra.es) o de la Secretaria General [sdomenech@parlamentodenavarra.es](mailto:sdomenech@parlamentodenavarra.es) o telefónicamente en los números 948 209 222 y 948 209 224.

## **11. Sistema de teletrabajo en el Parlamento de Navarra.**

En el caso de prorrogarse el cierre del edificio del Parlamento de Navarra más allá del 29 de marzo de 2020, se implantará con carácter general para todo el

personal posible, el sistema de teletrabajo en el Parlamento de Navarra, que requerirá:

- a) La adquisición de equipos informáticos para la prestación de teletrabajo. Para ello por parte de la Jefatura de los Servicios Generales y del personal de informática se adoptarán las medidas oportunas para su adquisición lo antes posible.
- b) La aprobación de las normas para la prestación de servicios del teletrabajo del personal del Parlamento.
- c) La distribución de los equipos informáticos a disposición del teletrabajo conforme a la plantificación prevista.

## **12. Entrada en vigor.**

Las presentes medidas entrarán en vigor en el momento de su firma.

2. ° 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. ° Serán objeto de publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra las siguientes medidas: 1, 2, 3, 4, 8 y 9 y 12.

Pamplona, 16 de marzo de 2020

EL PRESIDENTE



Unai Hualde Iglesias