

## 3. Administración do Parlamento de Galicia

### 3.1. Organización e normas de funcionamento da Administración do Parlamento de Galicia

#### 3.1.1. Normas e acordos

#### **Acordo da Mesa da Deputación Permanente, do 13 de marzo de 2020, polo que se aproba o Plan de continxencia do Parlamento de Galicia ante posibles contaxios de coronavirus SARS-COVID-19 nos centros de traballo da Cámara**

A Mesa da Deputación Permanente, na súa reunión do 13 de marzo de 2020, aprobou o seguinte plan de continxencia:

O día 12 de marzo de 2020, as autoridades sanitarias declararon que a situación da alerta sanitaria pola pandemia coronavirus SARS-COVID-19 pasou de situación de contención á situación de contención reforzada. Polo tanto, á vista do anterior, elévase este informe con proposta de medidas.

Para a prevención e control de posibles contaxios nos centros de traballo do Parlamento galego, e como medidas de contención reforzada, propóñense unha serie de medidas preventivas, de contención e pautas de actuación, seguindo as indicacións das autoridades sanitarias e, en concreto, do Servizo Galego de Saúde.

#### 1. Vixencia

As medidas contidas neste plan de continxencia e as que se vaian estudando e propoñendo polo Comité de Seguridade e Saúde do Parlamento e do Grupo de Coordinación e aprobando pola Mesa da Deputación Permanente terán carácter transitorio e estarán limitadas ao tempo que dure esta continxencia de saúde pública.

Non se entende, xa que logo, como un escenario estable e non terán efectos posteriores nin a consideración de dereitos adquiridos respecto das situacións que poidan xerarse.

#### 2. Órganos de coordinación e aplicación do plan de continxencia

2.1. O Comité de Seguridade e Saúde do Parlamento constitúese no órgano de estudo e avaliación da aplicación do plan de continxencia.

As súas funcións serán as seguintes:

- Desenvolver e avaliar o presente plan.
- Estar informado e informar do impacto do coronavirus SARS-COVID-19 na institución.
- Estar permanentemente informado da evolución do coronavirus SARS-COVID-19 no noso contorno e das medidas adoptadas polas autoridades competentes que poidan afectarnos.
- Colaborar cos organismos de saúde pública, obter información destes e informalos sobre a incidencia da pandemia cando sexa requirido.



- Elaborar e propoñer respostas a novas situacións que se produzan.
- Propoñer a ampliación ou redución do número de servizos ou actividades consideradas esenciais no presente plan.
- Calquera outra proposta e medidas que resulten axeitadas tomando como base os datos que obteña sobre a saúde do persoal do Parlamento.

2.2. Establécese un Grupo de Coordinación, co fin de monitorizar, propoñer ou acordar, se é o caso, as medidas que se teñan que aplicar conforme as instrucións das autoridades sanitarias.

O Grupo de Coordinación estará integrado por:

- O letrado oficial maior
- O director do Gabinete da Presidencia
- O xefe do Servizo de Persoal e Réxime Interior
- A interventora do Parlamento de Galicia
- A letrada delegada de persoal

2.3. Correspóndelle á Mesa da Deputación Permanente e, se é o caso, á Mesa do Parlamento, aprobar as medidas que se teñan que adoptar e implantar en aplicación deste plan de continxencia e das sucesivas recomendacións das autoridades sanitarias.

2.4. En todo caso, tanto o Comité de Seguridade e Saúde do Parlamento como o Grupo de Coordinación e o letrado oficial maior darán conta inmediata á Mesa, a través do presidente do Parlamento, das medidas propostas para a súa aprobación, así como daquelas que se tiveren que adoptar de forma urxente e extraordinaria.

2.5. As reunións do Comité e do Grupo, con carácter xeral, non serán presenciais e faranse de xeito telemático, telefónico, por correo electrónico, etc.

### 3. Actividades esenciais no Parlamento de Galicia

Atendendo á dimensión dos recursos humanos da Administración parlamentaria e ás actividades que esta debe prestar conforme o disposto no Regulamento do Parlamento de Galicia (artigos 60 a 66 bis), considéranse actividades esenciais as desenvoltas por todos os servizos e unidades que integran a citada administración.

Correspóndelle ao Grupo de Coordinación, en función do absentismo que se produza, propoñer e priorizar en cada momento as actividades que deben manterse obrigatoriamente e aquelas das que se pode prescindir temporalmente.

Aínda que este plan non determina nada sobre persoas ou postos esenciais ou claves para o funcionamento da organización, se isto for necesario, correspóndelles aos servizos adoptaren as previsións necesarias para o funcionamento normal e razoable da Institución, conforme as recomendacións do Comité, as resolucións do letrado oficial maior e os acordos da Mesa do Parlamento.



#### 4. Mobilidade temporal de efectivos

Cando exista un elevado índice de ausencia temporal de persoal e exista risco previsible de que unha ou varias unidades administrativas queden desatendidas, o letrado oficial maior, se for o caso, poderá realizar mobilidades tanto orgánicas como funcionais temporais de efectivos necesarias para asegurar o mantemento dos servizos, tano con persoal da propia unidade como con persoal doutros servizos da Institución, dando conta á Mesa.

Co fin de buscar a máxima axilidade ante situacións de necesidade imprevisibles, as reasignacións temporais de efectivos realizaranse de xeito verbal.

As funcións que deberá desenvolver o persoal temporalmente reasignado serán, fundamentalmente, de análoga natureza ás que tivesen encomendadas. Se a situación o require, poderanse encomendar outras de natureza distinta cando a cualificación profesional o permita.

#### 5. Medidas en materia de permisos, modalidades de traballo e horarios

Con independencia do marco normativo existente, se así o exige a situación da pandemia e para garantir a continuidade do servizo público ou a conciliación do traballo e as necesidades familiares do persoal, podería propoñerse a flexibilización temporal de permisos, a fixación de horarios flexibles ou quendas de traballo diferenciadas das actuais, a suspensión de quendas de vacacións e flexibilidade, aínda cando se estea en uso delas, igual que co resto dos permisos concedidos.

Así como a flexibilización temporal das normas de aplicación do teletraballo para permitir, a través desta modalidade, a prestación de servizos a distancia, logo da autorización da xefatura correspondente.

#### 6. Medidas no caso de positivos en coronavirus SARS-COVID-19 ou corentena

No suposto de que algunha persoa funcionaria, traballadores, persoal vinculado ou que presta servizo ao Parlamento de Galicia der positivo ou tiver que gardar corentena por prescripción facultativa, daráselle conta ao letrado oficial maior e ao Comité de Seguridade e Saúde do Parlamento e, se é o caso, adoptaranse as medidas que se recomenden por parte das autoridades sanitarias, entre as que se poderá incluír a concesión de autorizacións especiais de ausencia do traballo. En todo caso, informarase á Mesa das devanditas circunstancias.

En todo caso, corresponde aos Servizos de Saúde Pública a avaliación do risco do persoal do Parlamento de Galicia en relación co coronavirus SARS-COVID-19, así como lle corresponde ao Servizo Galego de Saúde determinar que un traballador ou traballadora se encontra en situación de baixa por incapacidade temporal por enfermidade común ou accidente non laboral.

#### 7. Medidas sobre actividades na sede parlamentaria

Están suspendidas as diferentes modalidades de visitas guiadas á sede do Parlamento de Galicia, ao tempo que quedan en suspenso as charlas divulgativas impartidas por ex-deputados da Cámara en centros educativos da Comunidade Autónoma.



Recoméndase limitar as visitas e reunións na sede parlamentaria (empresas, institucións, provedores, persoas particulares, familiares e amigos do persoal da institución), limitándoas ás estritamente necesarias e priorizando sempre a utilización de medios telemáticos.

## 8. Medidas de hixiene na sede parlamentaria

Instalouse carteleira informativa con recomendacións das autoridades sanitarias para limitar a propagación do coronavirus. A maiores, cúrsanse instrucións para:

- Desinfección diaria das superficies, con especial incidencia nas áreas de atención ao público.
- Supresión do material reutilizable como soporte das acreditacións que se entregan ao persoal que visita a sede do Parlamento. Usaranse exclusivamente etiquetas adhesivas dun só uso.
- Colocación, en diferentes puntos do edificio, de dispensadores de solución hidroalcohólica para a desinfección de mans por parte do persoal da institución.
- Facilitar luvas ao persoal da Policía e vixilancia que presta servizo no Parlamento.
- Reforzar a reposición de xabón para lavado de mans, papel hixiénico e de secado de mans nos baños.
- Extremar as medidas de hixiene na contorna das máquinas de control horario do persoal.

## 9. Comunicación interna

A canle de comunicación interna respecto da aplicación deste plan de contingencia farase a través do Gabinete de Presidencia, correspondéndolle ao letrado oficial maior fixar o alcance da información sobre a crise sanitaria e das medidas preventivas, co obxecto de que o persoal participe na contención da enfermidade e en eliminar os medos e inseguridades ante a súa existencia e riscos.

Enlaces de interese:

<https://coronavirus.sergas.gal/>

### Contactos:

Servizo médico: 639376856/2165

Correo: Apmontans@Hotmail.com

Presidencia: 2301/2302

Presidencia@parlamentodegalicia.gal

Santiago de Compostela, 17 de marzo de 2020

Miguel Ángel Santalices Vieira

Presidente

