

# GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE SALUD PROFESIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS EN SEDES JUDICIALES

29 de abril de 2020



Consejo General  
del Poder Judicial



**Consejo General  
del Poder Judicial**

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA  
REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y  
ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE SALUD  
PROFESIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE  
CONTAGIOS EN SEDES JUDICIALES

## PRESENTACIÓN

---



La Guía de Buenas Prácticas para la reactivación de la actividad judicial y adopción de medidas de salud profesional para la prevención de contagios en sedes judiciales forma parte del Protocolo de Actuación para la Reactivación de la actividad judicial y salud profesional adoptado por el Consejo General del Poder Judicial.

Recoge, en esencia, los aspectos de prevención de riesgos profesionales en el contexto de emergencia y crisis sanitaria Covid-19. Este documento cumple varias finalidades. En primer término, informa y describe un conjunto de buenas prácticas para la protección de salud y prevención de riesgos de contagio en sedes judiciales y cuando se practiquen actuaciones fuera de dicha sede, cuyos destinatarios son los miembros de la carrera judicial. En segundo término, en la Guía se deja constancia de los ámbitos competenciales para la adopción de dichas medidas. Hay ámbitos de competencia exclusivos de los órganos de gobierno (en particular, Salas de Gobierno del Tribunal Supremo, Tribunales Superiores de Justicia y Audiencia Nacional), y otros son inherentes a las Comisiones de Seguimiento territoriales constituidas por el Consejo General del Poder Judicial en el marco de la estructura organizativa para afrontar la pandemia Covid-19. Igualmente, hay ámbitos de competencia exclusivos de las Administraciones prestacionales (Ministerio de Justicia y CCAA competentes en materia de justicia). Y, por último, la Guía también deja constancia de buenas prácticas que deben llevarse a cabo de manera coordinada al existir espacios comunes en los que concurren los deberes de seguridad y salud del CGPJ y de las Administraciones prestacionales. En las sedes judiciales, y excepcionalmente fuera de ellas, se realizan actuaciones procesales y gubernativas, en las que participan simultáneamente miembros de la carrera judicial, con fiscales, LAJ, funcionarios y personal de la Administración de Justicia, profesionales (abogados, procuradores, graduados sociales), fuerzas y cuerpo de seguridad del Estado, personal sanitario y usuarios de la Justicia. Estas actividades demandan una actividad de coordinación por parte del CGPJ y los órganos de gobierno con todas las administraciones prestacionales implicadas.

En fin, el presente documento es una Guía práctica en materia de prevención de contagios en sedes judiciales cuyos destinatarios son los miembros de la carrera judicial. Si bien no agota todas las posibilidades y riqueza de supuestos que se pueden presentar -no deja de ser un documento dinámico y abierto, sujeto a actualizaciones y revisiones- marca los criterios generales para los órganos de gobierno del poder judicial (Salas de Gobierno del Tribunal Supremo, Audiencia Nacional y Tribunales Superiores de Justicia, y por extensión a los Decanatos), tanto en el ámbito de sus competencias como de coordinación de actividades de prevención con las Administraciones prestacionales (Ministerio de Justicia y Comunidades Autónomas con competencias transferidas en materia de Justicia) en el proceso de reactivación de las actuaciones judiciales. Asimismo, este documento servirá de guía a las Comisiones de Seguimiento territoriales para llevar a cabo los cometidos que le correspondan en esta materia.



## I. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTA GUÍA

---

### 1. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

Esta Guía tiene como destinatarios a los miembros de la Carrera Judicial en activo, jueces/zas sustitutos y magistrados/as suplentes durante el tiempo en que realicen actividad jurisdiccional y jueces en prácticas adscritos a funciones de refuerzo en los juzgados.

Igualmente tendrá como destinatarios a los órganos de gobierno del poder judicial (Salas de Gobierno del Tribunal Supremo, Audiencia Nacional y Tribunales Superiores de Justicia), así como a las Comisiones de Seguimiento constituidas en el ámbito de los Tribunales Superiores de Justicia y de la Audiencia Nacional.



Las actividades judiciales y gubernativas que desempeñen los miembros de la carrera judicial en las que concurren con fiscales, LAJ, funcionarios y personal de la Administración de Justicia, profesionales (abogados, procuradores, graduados sociales), fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, personal sanitario y usuarios de la Justicia, serán coordinadas con el Ministerio de Justicia y Comunidades Autónomas

competentes en materia de Justicia, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## 2. ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN



La aplicación de estas prevenciones en materia de seguridad y salud profesional se aplicarán a la carrera judicial en el desempeño de la actividad que desarrollen en las sedes judiciales o fuera de ellas cuando realicen actuaciones procesales. Estas medidas de prevención se tendrán en cuenta para el desempeño del trabajo telemático y la adopción de medidas de seguridad y salud en régimen presencial previstas en esta Guía, serán también de aplicación a las sesiones de Salas de

Gobierno, juntas generales y sectoriales e de jueces y otras reuniones de carácter gubernativo, así como a las actividades formativas presenciales o interinstitucionales.

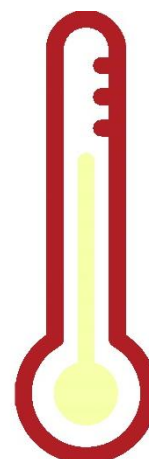
Las medidas de prevención de esta Guía se aplicarán a jueces/zas y magistrados/as cuando ejerzan funciones en el ámbito de la Administración electoral.

### II. ¿CON QUIÉN HAY QUE CONTACTAR EN CASO DE SINTOMATOLOGÍA O CONTACTO ESTRECHO CON PERSONAS QUE PRESENTAN SINTOMATOLOGÍA COVID-19?

---

Se debe contactar con el Centro de Atención Primaria y/o Servicio Público de salud correspondiente y seguir sus instrucciones evitando acudir al centro de trabajo en caso de:

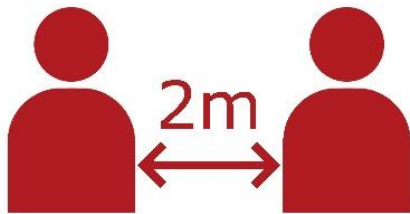
- Presentar síntomas compatibles con infección respiratoria aguda (tos, fiebre superior a 37,5º, dificultad respiratoria, dolor de garganta) que pudieran asociarse a Covid-19.
- Haber mantenido un contacto estrecho con convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos o compartido espacio sin guardar distancia de seguridad con una persona afectada.



### III. BUENAS PRÁCTICAS PERSONALES A OBSERVAR DURANTE EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN SEDE JUDICIAL

---

#### 1. ACCESOS A LA SEDES JUDICIALES



-Medida: Los miembros de la carrera judicial, cuando accedan a las sedes judiciales, deben respetar y tener garantizado el mantenimiento de una distancia interpersonal de seguridad de al menos 2m.

-Órgano/s encargado/s de garantizarla:

- La Presidencia del TSJ o, por delegación de esta, el Juez-Decano/a, dará las debidas instrucciones para proponer a las Administraciones prestacionales que los vigilantes de seguridad adopten medidas para garantizar la mayor seguridad en los accesos evitando aglomeraciones en el exterior de los edificios, bien habilitando turnos y horarios de accesos en sedes judiciales con una sola entrada, bien estableciendo vías prioritarias en el control de los tornos de seguridad (artículos 4 y 86 del Reglamento 1/2000, de los Órganos de Gobierno de Tribunales. Acuerdo de 26 de julio de 2000, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial).

#### 2. MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

- Se seguirán las indicadas en todo momento por el Ministerio de Sanidad y/o autoridad sanitaria competente.

- ¿Cuáles son estas medidas?

- Higiene de manos frecuente, especialmente:
  - al entrar en sede judicial
  - tras toser o estornudar
  - tocar superficies potencialmente contaminadas
  - antes y después de utilizar guantes
  - antes y después de utilizar lentillas

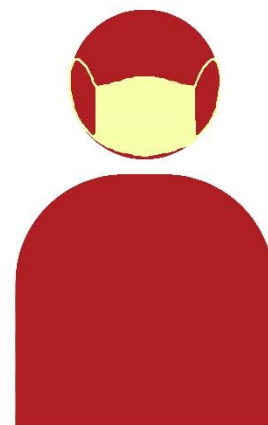




- Se dispondrá de agua y jabón y papel desechable para secado que será depositado en papeleras dispuestas a tal efecto y/o solución alcohólica desinfectante. Se seguirán las mismas indicaciones en el caso de portar guantes de forma continua, evitando tocar a otras personas.
- Cubrirse la nariz y boca al toser y estornudar, bien con la parte interna del codo, bien con un pañuelo desechable que será depositado en papeleras dispuestas a tal

efecto.

- Evitar tocarse ojos, nariz o boca, aunque se utilicen guantes.
- Utilización de EPIS adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar cuando los riesgos no puedan limitarse suficientemente con protección colectiva o medidas organizacionales: guantes y mascarillas en espacios compartidos que no permitan mantener distancia interpersonal de seguridad de 2m. *Información sobre uso y utilización en Anexo 1*
- De estar previstos desplazamientos a centros sanitarios, penitenciarios, de menores o residencias de ancianos, de carácter urgente e imprescindible por no haber podido realizar las actuaciones telemáticamente, se deberá establecer coordinación con la dirección del centro interesando las medidas de protección que tengan establecidas en prevención del riesgo de contagio y observar las medidas de protección individual durante el traslado al centro y tiempo que dure la actuación judicial: mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad, utilización de mascarilla y guantes y medidas generales de higiene respiratoria.
- En actuaciones de levantamiento de cadáveres se requiere la utilización de bata desechable, guantes, gorro, calzas para calzado y mascarilla que deberán colocarse previamente a acceder a la estancia donde se encuentre el cadáver. Si las actuaciones sobre el cadáver deben ser realizadas a una distancia inferior a 1 m de distancia, deberán ser mascarillas de protección respiratoria FFP2. De no disponer de las misma, uso de mascarillas quirúrgica manteniendo una distancia de seguridad de 2m.
- En el manejo del expediente en formato papel, se recomienda observar la utilización de guantes. De ser preciso trasladar el expediente al domicilio particular, se recomienda introducir los expedientes en bolsas para su traslado. Una vez terminado el manejo de los mismos, proceder a lavar las manos y limpieza de la superficie de trabajo donde hayan estado depositados.



**3. MANTENIMIENTO DE LA DISTANCIA INTERPERSONAL DE SEGURIDAD** de al menos 2 metros en todos los ejes de relación: lateral, anterior y posterior.

**4. UTILIZACIÓN INDIVIDUAL DE ASCENSORES** en caso de que el aforo no permita mantener la distancia interpersonal de seguridad.



**5. EN DESPACHOS Y SALAS DE VISTAS** que dispongan de ventanas con posibilidad de apertura, es aconsejable mantener una ventilación diaria no inferior a 10 minutos para la adecuada renovación de aire.

**6. NO COMPARTIR OBJETOS O UTENSILIOS DE OFICINA Y EVITAR EL CONTACTO CON SUPERFICIES COMPARTIDAS:** botones ascensores, pomos puertas, etc.

**7. EVITAR EL USO DE ADORNOS** (anillos, pulseras, abalorios)

**8. Si presenta síntomas compatibles con infección respiratoria aguda (tos, fiebre, dificultad respiratoria) durante la permanencia en sede judicial ¿QUÉ PASOS HAY QUE SEGUIR?**

1. Colocar mascarilla quirúrgica e inmediatamente suspender la actividad profesional.

2. La persona afectada debe, una vez que ha suspendido su actividad profesional:



a. Ponerse en contacto con el servicio de salud pública correspondiente y seguir sus instrucciones.

b. Informar a sus superiores orgánicos (Tribunal Superior de Justicia, Audiencia Provincial, Decanato).

c. Informar a su entorno laboral más cercano.

d. Comunicar situación e indicaciones proporcionadas por el servicio de salud pública a la Sección de Prevención de Riesgos a través del correo [aattcovid@cgpj.es](mailto:aattcovid@cgpj.es)

e. Tras dicha comunicación, las instancias gubernativas continuarán con las actuaciones contempladas en la 'Guía de actuaciones para Órganos Gubernativos del Poder Judicial en caso de positivo de coronavirus del personal judicial o que haya estado en dependencias judiciales', aprobada por la Comisión Permanente del Consejo en su reunión de fecha 20 de marzo de 2020.



## IV. BUENAS PRÁCTICAS COLECTIVAS A OBSERVAR EN LA SEDE JUDICIAL

---

### **1. SEGUIMIENTO DE LA 'GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO' DEL MINISTERIO DE SANIDAD**

Se deberán adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento al documento 'Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo' del M. Sanidad, así como sus posibles actualizaciones.

### **2. PREVENCIÓN Y ACTUALIZACIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS DISTANCIAS INTERPERSONALES**

Para garantizar el mantenimiento de las distancias interpersonales de seguridad en el centro de trabajo, podrán ser objeto de revisión:

- disposición de los puestos de trabajo
- organización de la circulación de personas
- distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.)
- tareas a realizar. De no poder hacerse manteniendo la distancia interpersonal de seguridad o disponer de alternativa de barrea física deberán hacerse con EPIs.



### **3. ÓRGANO/S ENCARGADO/S DE GARANTIZARLAS**

En general, con relación a estas medidas los órgano/s encargado/s de garantizarlas debe tenerse en cuenta que los responsables de órganos de gobierno –Salas de Gobierno de Tribunales Superiores de Justicia y, por delegación de estas, los Decanatos- recomendarán a las Administraciones prestacionales que pueda realizarse el control diario de temperatura en el acceso a la sede judicial (Artículos 4 y 86 del Reglamento 1/2000, de los Órganos de Gobierno de Tribunales. Acuerdo de 26 de julio de 2000, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial).

### **4.- CONTROL DE TEMPERATURA EN EL ACCESO A LA SEDE JUDICIAL**

Los órganos de gobierno del poder judicial antes mencionados recomendarán a las Administraciones prestacionales la adopción de este control de temperatura para que se realice diariamente.

## **5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SEDES JUDICIALES ESTABLECIENDO LA PERIORIZIDAD ADECUADA Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**



Debe reforzarse la limpieza y desinfección de las sedes judiciales, y en especial:

- equipos de trabajo y
  - elementos que con mayor frecuencia son palpados por los usuarios: pomos, manillas, botones ascensores, medios telemáticos de uso compartido empleados en videoconferencia, aseos...
  - establecer limpieza y ventilación (de disponer de ventanas practicables) de salas de vistas entre señalamientos.
- establecer limpieza en calabozos tras cada utilización.
  - de no disponer de ventanas practicables garantizar condiciones de ventilación/climatización de los lugares de trabajo, reforzando los sistemas de limpieza de filtros y aumentando el nivel de ventilación de los sistemas de climatización.
  - los responsables de órganos de gobierno –Salas de Gobierno de Tribunales Superiores de Justicia y Decanatos- interesarán de las Administraciones prestacionales que se garantice el control diario de temperatura en el acceso a la sede judicial (Artículos 4 y 86 del Reglamento 1/2000, de los Órganos de Gobierno de Tribunales. Acuerdo de 26 de julio de 2000, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial).
  - Para facilitar la limpieza se recomienda tener la mesa de trabajo ordenada y libre, debiendo en la medida de lo posible limitar la presencia de instrumentos, documentos y utensilios a lo estrictamente necesario para el trabajo.

## **6. MEDIDAS SOBRE DISPONIBILIDAD DE MATERIALES DE PROTECCIÓN Y PRODUCTOS HIGIÉNICOS**

-Reposición: debe estar garantizada la reposición diaria de geles, jabón, papel desechable.

-Ubicación: situar geles, mascarillas higiénicas y guantes a la entrada de la sede judicial que deberán ser utilizadas por cada usuario/justiciable/detenido así como su acompañante si la presencia fuera necesaria por ser imprescindible, durante su estancia en la sede.





-Información: deben disponerse carteles con información sobre los procedimientos de higiene indicados y publicados por la autoridad sanitaria en entrada, recorridos y aseos.

-Habilitar un contenedor para depositar los mismos a su salida de la sede judicial.

## **7. SEÑALÉTICA INFORMATIVA DEL RESPETO DE DISTANCIAS DE SEGURIDAD**

Debe señalizarse distancia de seguridad de al menos 2m. en el exterior de la sede judicial y permitir solamente el acceso con la justificación correspondiente.

## **8. AFORO SEDES JUDICIALES**

Las Comisiones de Seguimiento territoriales, siguiendo las indicaciones técnicas de los servicios de prevención de las Administraciones prestacionales, determinarán en cada sede judicial el aforo máximo que permita mantener en cada dependencia y Salas de Vistas la distancia interpersonal de seguridad de al menos 2 metros, evitando la concentración de un elevado número de asistentes presenciales.

## **9. AFORO EN SALA DE VISTAS**

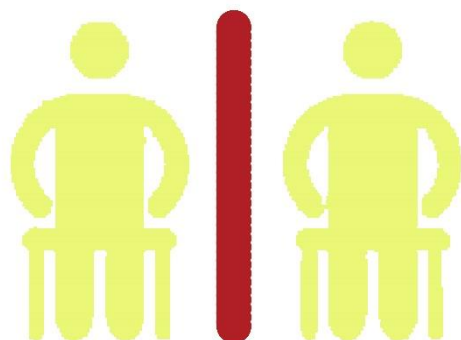
Con el fin de garantizar la protección de la salud de las personas, el juez o tribunal limitará el acceso del público a todas las actuaciones orales en atención a las características de las salas de vistas.

Las Salas de Gobierno, en coordinación con las Administraciones prestacionales, establecerán criterios generales en materia de aforo en salas de vistas en atención a las características de las sedes judiciales en los distintos territorios.

La Presidencia de la Audiencia Provincial establecerá las indicaciones para realizar las actuaciones en materia de preselección de jurados en estancias cuyo aforo permita observar la distancia de seguridad entre los actores y comparecientes del proceso.



## 10. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA



Incumbe a las Administraciones prestacionales la dotación de elementos de protección colectiva, barreras físicas, tales como:

- Mamparas de seguridad en puestos de atención al público para evitar interacciones con el público y posibles salpicaduras por tos o estornudos involuntarios

• Mamparas de seguridad para asegurar la distancia interpersonal de seguridad de al menos 2m. en todos los ejes de relación (lateral, anterior y posterior) para funcionarios y resto operadores jurídicos.

- Fundas de plástico a disposición de quienes tengan que intervenir en el desarrollo de los juicios programados, que deberán ser retiradas del micrófono una vez concluida la intervención y depositadas en papeleras dispuestas a tal efecto a la salida de la sala de vistas.

## 11. EPIS: DOTACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN

Incumbe a las Administraciones prestacionales la dotación y establecimiento de criterios para la distribución de EPIS (adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar cuando los riesgos no puedan limitarse suficientemente con protección colectiva o medidas organizacionales).

Las mascarillas higiénicas y guantes que deberán ser utilizadas por miembros de la carrera judicial, fiscales, LAJs, funcionarios de Administración de Justicia, operadores jurídicos y usuario/justiciable/detenido así como su acompañante si la presencia fuera necesaria por ser imprescindible, durante las actuaciones que resulten imprescindibles de realizar presencialmente en sede judicial.



## 12. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

En función de la naturaleza de las actividades y mecanismos de transmisión del coronavirus y siempre en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.

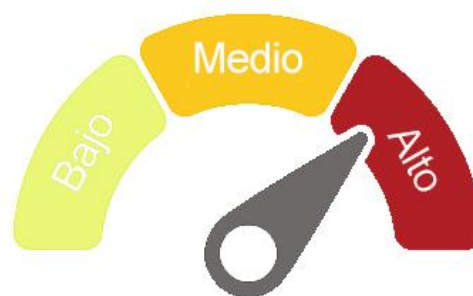
El procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos (SPRL) frente a exposición al nuevo coronavirus (SARS-COV-2), revisión de 8 de abril de 2020, establece:

Se considera *exposición de riesgo* aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por el SARS-CoV-2 sintomático, como personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a una persona sintomática, técnicos de transporte sanitario o situaciones en las que no se puede evitar un contacto estrecho en el trabajo con una persona sintomática.

Se considera *exposición de bajo riesgo* aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso posible, probable o confirmado no incluye contacto estrecho, como personal sanitario cuya actividad no incluye contacto estrecho con una persona sintomática, personal de laboratorio de pruebas diagnóstico, ayuda a domicilio de contactos asintomáticos o personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites, o desechos posiblemente contaminados.

Se considera *baja probabilidad de exposición* las personas que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto como personal administrativo, técnicos de transporte sanitario con barrera colectiva sin contacto directo con el paciente, conductores de transportes públicos con barrera colectiva, personal de seguridad.

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades desarrolladas por la Carrera Judicial se considera una baja probabilidad de exposición, *salvo actuaciones en levantamiento de cadáveres* que tienen consideración de exposición de bajo riesgo por ser una actividad que no incluye contacto estrecho con una persona sintomática: acceso al recinto donde se encuentre el cadáver e inspección ocular del entorno para si procede dar las órdenes oportunas a la Policía judicial y forense sobre averiguación causas de la muerte y recibir declaración de testigos en sede judicial.

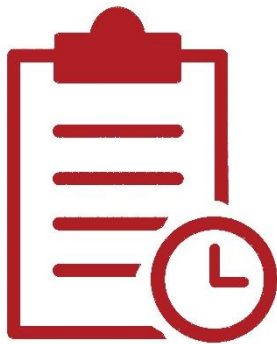


Los requerimientos de protección personal estarán en función de la evaluación específica del riesgo de exposición de cada caso:

- en las situaciones consideradas de baja probabilidad de exposición no es necesario en general el uso de EPI, salvo en situaciones como falta de cooperación de una persona sintomática que estarán indicados la protección respiratoria y los guantes de protección.

- en las situaciones consideradas de exposición de bajo riesgo se requiere la utilización de bata desechable, guantes, gorro, calzas para calzado y mascarilla quirúrgica que deberán colocarse previamente a acceder a la estancia donde se encuentre el cadáver. Si las actuaciones sobre el cadáver deben ser realizadas a una distancia inferior a 1 m de distancia, deberán ser mascarillas de protección respiratoria FFP2. De no disponer de las misma, uso de mascarillas quirúrgica manteniendo una distancia de seguridad de 2m. Al salir de la estancia, debe retirarse el equipo de protección (la mascarilla en último lugar) depositando en contenedores adecuados al desecho y realizar inmediatamente higiene de manos prolongada.

### **13. AGENDAS DE SEÑALAMIENTOS: CRITERIOS GENERALES DE COORDINACIÓN**



Incumbe a las Salas de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia y de la Audiencia Nacional el establecimiento de un **'Protocolo para la coordinación de agendas de señalamientos'**. Serán las Salas de Gobierno las que aprobarán dicho protocolo, pudiendo dar participación para la elaboración del mismo tanto a las Comisiones de Seguimiento, y asimismo deberá ser oídas las correspondientes Juntas generales o sectoriales de Jueces y Secretarías de Gobierno o de Coordinación. Estos protocolos se realizarán sin perjuicio de lo establecido a efectos procesales en los artículos 182 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

A tal efecto se tendrán en cuenta como indicadores si la vista puede o no celebrarse por medios telemáticos, si la sala es de uso compartido o no durante el día por el mismo órgano judicial, aforo máximo que permita mantener la distancia interpersonal de seguridad de al menos 2m en salas de vistas y pasillo, duración estimada del señalamiento, el tiempo preciso para limpieza de la sala, condiciones ambientales u otros.

Para la determinación de las agendas, serán indicadores de referencia:

- a) la ordenación por preferencia establecida por la norma, según la modalidad procesal.
- b) la adopción de medidas de seguridad e higiene vinculadas a la limpieza de salas, ventilación, existencia de mamparas y concreción de aforos.
- c) el fomento de las actuaciones procesales por medios telemáticos y división de actuaciones procesales que puedan realizarse por teletrabajo.

d) el grado de presencialidad de funcionarios.

e) el establecimiento de actuaciones procesales en turnos de mañana y tarde a tenor de las disponibilidades funcionariales, si así se acordara.

Estas medidas serán aprobadas por las Salas de Gobierno con la audiencia y participación en la adopción de las mismas de las Administraciones prestacionales – Ministerio de Justicia y CCAA- y en particular LAJ y Secretarios de Gobierno y Coordinadores.

#### **14.- ATENCIÓN AL PÚBLICO: SISTEMA DE CITAS PREVIAS Y ATENCIÓN TELEMÁTICA**

La atención al público en cualquier sede judicial se realizará por vía telefónica o a través del correo electrónico habilitado a tal efecto, que deberá ser objeto de publicación en la página web de la correspondiente Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia o del órgano que determinen las Comunidades Autónomas con competencias en materia de Justicia. Para aquellos casos en los que resulte imprescindible acudir a la sede judicial, será necesario obtener previamente la correspondiente cita, de conformidad con los protocolos que al efecto establezcan las administraciones competentes.



Las Comisiones de Seguimiento establecerán los correspondientes protocolos para el establecimiento citas previas en órganos judiciales para la asistencia personal de justiciables.



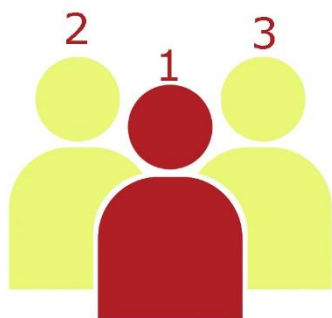
#### **15.- REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y PROGRESIÓN DE RÉGIMEN DE TURNOS DE PRESENCIALIDAD**

Las Salas de Gobierno del Tribunal Supremo, de los Tribunales Superiores de Justicia y de la Audiencia Nacional acordarán las correspondientes medidas en el proceso de incorporación en régimen presencial de los miembros de la carrera judicial, conforme a los criterios generales establecidos, en su caso, por el Consejo General del Poder Judicial.

A tal fin procederán a partir del 4 de mayo de 2020 a revisar de los turnos de disponibilidad y de régimen presencial establecidos. Estas revisiones se adoptarán por las Salas de Gobierno. Establecerán un escalonamiento del régimen presencial de los miembros de la carrera judicial en atención a la consideración de los siguientes factores:

-Al alzamiento del periodo de alarma y en su caso de la suspensión de los plazos y términos procesales.

-A las indicaciones en materia de seguridad y salud realizadas por la autoridad sanitaria y ejecutadas por el CGPJ y Administraciones prestacionales, para la acomodación y modulación de las agendas de señalamiento.



-Este plan contemplará la reprogramación de las agendas de señalamiento, saliendo al paso del triple "cuello de botella", con especial atención en el ámbito de la instancia a fin de:

a) volver a señalarse los juicios suspendidos como consecuencia de la declaración del Estado de Alarma.

b) señalar las demandas interpuestas que se encuentran pendientes de reparto en Decanato.

c) debe darse adecuada salida a las nuevas reclamaciones que se planteen tras superar la situación de congestión actual.

En la planificación, las Salas de Gobierno contemplarán fases de transición y fase final de completa incorporación de jueces/zas y magistrados/as, así como la consideración de situaciones excepcionales en caso de regresión o de repunte de contagios, para supuestos de situaciones de especial sensibilidad.

## **16. PERSONAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A LOS EFECTOS DE EXENCIÓN DE TURNOS PRESENCIALES**

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el M. Sanidad define como grupos vulnerables para 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.

Incorpora una guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad que establece 4 niveles de riesgo de exposición laboral valorando las patologías anteriormente citadas y atendiendo a la vulnerabilidad y nivel de riesgo establece los siguientes grupos:

- 1- No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
- 2- Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.
- 3- Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si existe imposibilidad, tramitar IT





como persona especialmente sensible o prestación por riesgos embarazo/lactancia.

- 4- Precisa cambio de puesto de trabajo, y de no ser posible, tramitar IT como persona especialmente sensible o prestación por riesgos embarazo/lactancia.

La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en su reunión de fecha 14 de marzo en materia de prevención de riesgos acordó recomendar a las Presidencias de los Tribunales Superiores de Justicia (TSJ) y Audiencia Nacional que *"en las propuestas de aprobación de turnos rotatorios tengan en cuenta la situación de jueces y magistrados que se hallen en especial situación de sensibilidad para la prestación presencial de los servicios esenciales establecidos, y ello a los efectos de acordar exenciones totales o parciales y facilitar el teletrabajo. La Sección de Prevención de riesgos prestará la asistencia técnica para facilitar este. El Presidente del TSJ dará traslado de la decisión a los representantes de prevención de riesgos territoriales para su información conforme a los establecido en la Ley de PRL"*.

La pertinencia o no de exenciones totales o parciales en la prestación presencial de servicios esenciales por encontrarse en situación de especial sensibilidad, se podrá establecer por:

1. Calificación por el servicio sanitario de la Sección de Prevención de riesgos.

Para solicitar la exclusión en las dotaciones mínimas de los servicios esenciales establecidos, el/la juez o magistrado/a que solicite ser contemplado/a como especialmente sensible por pertenecer a uno de los grupos vulnerables para COVID-19 deberá comunicar tal situación a los órganos gubernativos de referencia (Decano/a, Presidencia de Audiencia Provincial, Presidencia de Tribunal Superior de Justicia) y al correo [aattcovid@cgpj.es](mailto:aattcovid@cgpj.es), adjuntando en ese correo documentación médica actualizada que lo acredite.

Recibida la comunicación y documentación acompañante, el servicio sanitario de la Sección de Prevención de riesgos valorará la naturaleza de especial sensibilidad teniendo en cuenta la existencia o no de las condiciones que permitan realizar el trabajo sin incrementar el riesgo propio de la condición de salud de la persona solicitante, para posteriormente emitir informe con la consideración de persona especialmente sensible si así quedara finalmente calificado.

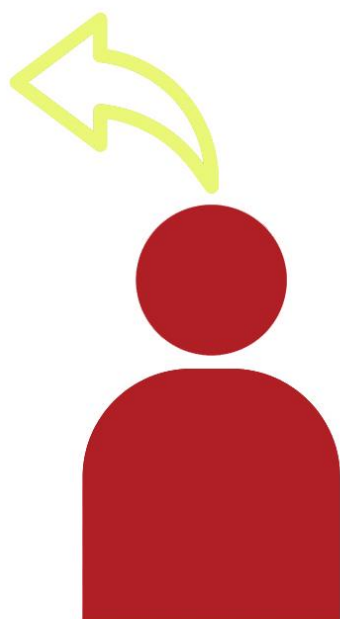
Dicho informe será trasladado al interesado/a y órganos gubernativos de referencia a los efectos oportunos.

2. Calificación por la Presidencia del TSJ, Audiencia Nacional o Tribunal Supremo, según lo contemplado en el artículo 228.3 del Reglamento 2/2011 de la Carrera Judicial, aprobado por acuerdo de 28 de abril de 2011, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial: *"Las licencias a que se refieren los números anteriores deberán solicitarse acompañando informe médico en el que se indicará la naturaleza de la enfermedad, su incidencia en el ejercicio de la función jurisdiccional y una previsión sobre el tiempo preciso para el*



*restablecimiento del interesado. La concesión de la licencia corresponde, según los casos, a la Comisión Permanente del Consejo General del Poder judicial, al Presidente del Tribunal Supremo, al de la Audiencia Nacional o al del Tribunal Superior de Justicia. Estos órganos podrán llevar a cabo las comprobaciones oportunas para verificar la exactitud de la patología alegada y su influencia en el normal desempeño de la función judicial, recabando, a tal efecto, los informes de aquellas entidades o instituciones que estimen pertinentes, sin perjuicio de preservar la debida confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto de la información relativa a la salud del afectado”, apartado vigente ya que no fue expresamente anulado por la Sentencia del Tribunal Supremo (Sala III de lo Contencioso-Administrativo) de 10 de julio de 2013 ECLI: ECLI:ES:TS:2013:4209, por limitarse el alcance anulatorio de este precepto al apartado 228.2 relativo a las licencias parciales por enfermedad.*

## **17. REINCORPORACIÓN PROGRESIVA DE PERSONAS VULNERABLES PARA COVID-19**



En la reactivación progresiva de la actividad judicial, se tendrán en cuenta las necesidades del servicio y la existencia de personas vulnerables para Covid-19, definidos por el M. Sanidad, para estar exentos de reincorporarse en una primera etapa.

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el M. Sanidad define como grupos vulnerables para 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 e incorpora una guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad que establece 4 niveles de riesgo de exposición laboral para valorar las patologías anteriormente citadas:

- NR1: similar a riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas
- NR2: trabajo con posibilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.
- NR3: asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.
- NR4: profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles, como por ejemplo RCP.

Atendiendo a la vulnerabilidad y nivel de riesgo establece los siguientes grupos:

1. No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2. Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.
3. Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si existe imposibilidad, tramitar IT como persona especialmente sensible o prestación por riesgos embarazo/lactancia.
4. Precisa cambio de puesto de trabajo, y de no ser posible, tramitar IT como persona especialmente sensible o prestación por riesgos embarazo/lactancia.

De pertenecer a alguno de los grupos anteriormente citados, se deberá comunicar a los órganos gubernativos de referencia (Decano/a, Presidencia de Audiencia Provincial, Presidencia de Tribunal Superior de Justicia) y ser puesto en conocimiento del SPRL, correo [aattcovid@cgpj.es](mailto:aattcovid@cgpj.es), adjuntando en ese correo documentación médica actualizada que lo acredite.

Para emitir la calificación como persona especialmente sensible, el servicio sanitario de la Sección de Prevención, debe evaluar la presencia en relación a la infección de coronavirus SARS-Cov-2 teniendo en cuenta la existencia o no de las condiciones que permitan realizar el trabajo sin incrementar el riesgo propio de la condición de salud de la persona solicitante, establecer la naturaleza de especial sensibilidad y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

## V. BUENAS PRÁCTICAS EN LA UTILIZACIÓN PREFERENTE DE MEDIOS TELEMÁTICOS PARA ACTUACIONES PROCESALES Y FOMENTO DEL TELETRABAJO, ASI COMO SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

---

Para trabajar a través de medios telemáticos, se debe observar lo contenido en la Instrucción 1/2018, de 22 de noviembre de 2018, de la Comisión Permanente del Consejo relativa a la obligatoriedad para Jueces y Magistrados del empleo de medios informáticos, a que se refiere el artículo 230 del al LOPJ, de 1 de julio, sobre condiciones técnicas, de formación, verificación e incidencias personales que pudieran incidir en la obligatoriedad y el establecimiento de políticas de prevención de la salud profesional con



relación al uso de pantallas de visualización de datos conforme a la normativa vigente y al Plan de Prevención de riesgos laborales de la Carrera Judicial.

Durante la vigencia del estado de alarma y hasta tres meses después de su finalización, constituido el Juzgado o Tribunal en sede, los actos de juicio, comparencias, declaraciones y vistas y, en general, todos los actos procesales, se realizarán preferentemente mediante presencia telemática, siempre que los juzgados, tribunales y fiscalías tengan a su disposición los medios técnicos necesarios para ello. En el orden jurisdiccional penal será necesaria la



presencia física del acusado en los juicios por delito grave. Las deliberaciones de los tribunales tendrán lugar en régimen de presencia telemática cuando se cuente con los medios técnicos necesarios para ello. Las Salas de Gobierno aprobarán un protocolo de vistas telemáticas (y en su caso, deliberaciones por medios telemáticos) conforme a las indicaciones generales contenidas en el plan de contingencia aprobado por el CGPJ.

Asimismo, las Salas de Gobiernos establecerán criterios generales para el uso de videoconferencias en la realización de actuaciones procesales en atención a la disponibilidad de medios tecnológicos y garantizar la seguridad y salud de partes y profesionales en el caso de que sea aconsejable realizar la actuación de manera presencial en sede judicial.

En materia de uso de medios telemáticos deberán contemplar la necesidad de planes de formación específicos.

Se aprobarán prevenciones de acuerdo con la normativa de protección de datos, en la forma que determine el CGPJ en el ámbito de su competencia.

Las Salas de Gobierno en coordinación con las Secretarías de Gobierno establecerán sistemas de gestión documental tanto en juzgados unipersonales como en órganos colegiados para la gestión documental de



resoluciones judiciales, a fin de determinar el sistema de traslado de resoluciones a las oficinas judiciales por parte de los miembros de la carrera judicial, establecimiento sistemas de incorporación de la firma en resoluciones judiciales, en los casos en que estén disponibles sistemas de gestión procesal y telemáticos, o dación de cuenta al juez, garantizando de una manera fehaciente la validez de los actos procesales.

## VI. COMISION NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA CARRERA JUDICIAL Y LA FUNCIÓN DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

---

La CNSSCJ llevará a cabo un seguimiento de los acuerdos y protocolos que se adopten por los órganos de gobierno del poder judicial en el proceso de reactivación de las actuaciones judiciales, tomando conocimiento de todas las actuaciones que se adopten por los órganos de gobierno, pudiendo realizar las propuestas que estime pertinentes en marco de sus competencias. Los representantes de prevención territoriales deberán ser informados de los acuerdos adoptados en el ámbito territorial en que desempeñen sus funciones.

## VII. COMISIONES MIXTAS

---

La Comisión Mixta CGPJ y Ministerio de Justicia podrá abordar las incidencias que se produzcan como consecuencia de las medidas organizativas que adopten o que puedan ser susceptibles de adopción durante el proceso de reactivación de las actuaciones judiciales, en el marco de las respectivas competencias de ambas instituciones, a fin de llevar a cabo las actividades de coordinación en materia de seguridad y salud profesional al objeto de contribuir al normal funcionamiento del sistema. En el ámbito de sus respectivas competencias, también podrán realizar esa actividad de coordinación las Comisiones mixtas de los Tribunales Superiores de Justicia y con las CCAA competentes en la materia.

## ANEXO I



**Mójate las manos con agua y aplica suficiente jabón**



**Frótate las palmas de las manos entre sí**



**Frótate la palma de una mano contra el dorso de la otra entrelazando dedos**



**Frótate las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados**



**Frótate el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra**



**Con un movimiento de rotación, frótate el pulgar atrapándolo con la palma de la otra mano**



**Frótate los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación**



**Enjuágate las manos con agua**



**Sécate las manos con una toalla de un solo uso**



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD

## RETIRADA DE LOS EPIs:

El objetivo en la retirada los EPIs es no tocar la parte del guante y de la mascarilla que ha estado expuesta a las "posibles secreciones". Si por error o descuido se tocara, se lavarán inmediatamente las manos.

En primer lugar, se quitarán los guantes y posteriormente la mascarilla.

En el siguiente link hay un vídeo demostrativo de cómo deben retirarse los guantes.

<https://www.youtube.com/watch?v=8RalR51JR7s&feature=em>

La mascarilla se quitará en último lugar, retirándola desde atrás (sin tocar la parte delantera), sujetándola por las gomas o cintas.

Tras su retirada, ambos deben ser arrojados directamente al contenedor de basura, sin depositarlos previamente en ninguna superficie, lavando a continuación las manos con agua y jabón o solución alcohólica.