

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE JUSTICIA

**4897** *Orden JUS/394/2020, de 8 de mayo, por la que se aprueba el Esquema de Seguridad Laboral y el Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19.*

La declaración de estado de alarma por razón de la alerta sanitaria generada por la propagación del COVID-19 ha obligado a adoptar medidas sociales de contención inéditas en nuestra historia reciente. En el ámbito de la Administración de Justicia su aplicación ha llegado a suponer la reducción de su actividad a la atención estricta de los servicios esenciales en las fases más restrictivas de la movilidad de las personas.

El Real Decreto-ley 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia, incluye numerosas referencias preventivas que deben aplicarse y combinarse con cualquier actuación durante el periodo de transición a la nueva normalidad, de cara a la reincorporación del personal y la progresiva recuperación de la actividad ordinaria.

Con fecha 28 de abril de 2020 el Consejo de Ministros adoptó el Plan para la transición hacia una nueva normalidad, que establece los principales parámetros e instrumentos para la consecución de la normalidad, previendo la reactivación de diversos sectores.

Uno de los ámbitos de actividad de servicio público que debe ser reactivado es el de la Administración de Justicia, cuyo funcionamiento ha quedado reducido en los últimos meses a la estricta atención de los servicios esenciales. Dicha reactivación pasa, en primer lugar, por la adopción de un Esquema de Seguridad Laboral, cuya observancia resulta fundamental para proporcionar las máximas garantías de seguridad a todo el personal al servicio de la Administración de Justicia y, al propio tiempo, por el establecimiento de un Plan de Desescalada, con diferentes fases, que se activarán en función de las indicaciones de la autoridad sanitaria, y que permitirán incrementar de manera progresiva la prestación de los servicios esenciales en la Administración de Justicia, hasta poder contar en la última fase con el 100% del personal en sus respectivas sedes de manera presencial y con el 100% del servicio público de justicia restablecido.

La presente orden se dicta en virtud de las funciones de coordinación de la actividad profesional de los miembros de los cuerpos de funcionarios regulados en el Libro VI de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en todo el territorio del Estado, establecidas en el artículo primero de la Orden SND/261/2020, de 19 de marzo, para la coordinación de la actividad profesional de los miembros de los cuerpos de funcionarios regulados en el libro VI de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial durante la vigencia del estado de alarma declarado por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y en el artículo tercero, que habilita al Ministro de Justicia para adoptar cuantas disposiciones sean necesarias para garantizar una aplicación homogénea de los servicios esenciales para la salvaguarda de derechos y libertades de la ciudadanía y de las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Sanidad para la salvaguarda de la Salud Pública.

De acuerdo con las Comunidades Autónomas con competencias transferidas, el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado, y en consultas con los Consejos Generales de la Abogacía, Procuradores y Graduados Sociales, así como las organizaciones sindicales, y de conformidad con las recomendaciones de la Autoridad Central Sanitaria en virtud de la Orden SND/261/2020, de 19 de marzo, resuelvo:

Primero.

Se aprueban las medidas de seguridad laboral para mitigación del riesgo de propagación del COVID-19 contenidas en el anexo I.

Segundo.

Se aprueba el Plan de Desescalada contenido en el anexo II.

Se activa la Fase I del Plan con efectos desde el 12 de mayo de 2020.

Tercero.

Se aprueban los criterios para la asistencia en turnos de tarde contenidos en el anexo III.

Cuarto.

El Ministro de Justicia, previa comunicación a la Comisión de Coordinación, podrá modificar las fases comprendidas en el Plan de Desescalada, para adaptarlas a los cambios en los escenarios de lucha contra el COVID-19, siguiendo las recomendaciones e indicaciones de la Autoridad Sanitaria y siguiendo la metodología de trabajo de la Comisión de Coordinación de Justicia para el COVID-19.

Quinto.

Esta orden producirá efectos desde el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Sexto.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 8 de mayo de 2020.–El Ministro de Justicia, Juan Carlos Campo Moreno.

## ANEXO I

### **Medidas de seguridad laboral durante la pandemia COVID-19 y para la transición y recuperación progresiva de la actividad ordinaria de la Administración de Justicia**

Con fecha 28 de febrero de 2020 el Ministerio de Sanidad publicó la primera versión del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, que contiene las recomendaciones y medidas preventivas adecuadas para garantizar la protección de la salud de los trabajadores y minimizar los posibles contagios.

Siguiendo lo establecido en dicho Procedimiento, con fecha 23 de marzo el Ministro de Justicia dictó una Resolución sobre seguridad laboral de la Administración de Justicia durante la pandemia COVID-19 que estableció, por una parte, una serie de medidas preventivas en relación con la protección colectiva, la organización del trabajo, la protección individual y el entorno físico del trabajo y, por otra, se daban unas indicaciones para casos positivos y/o de aislamiento.

Posteriormente, el Protocolo de actuación para la coordinación de riesgos laborales en la Administración de Justicia ante el COVID-19, aprobado el 31 de marzo, tenía como objetivo principal completar la coordinación de los riesgos laborales y promover la máxima operatividad de las estructuras y medios existentes mediante la descripción de las actuaciones concretas de los diferentes responsables ante el COVID-19.

El 11 de abril de 2020 el Ministerio de Sanidad publicó una «Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo», que contemplaba algunas medidas de prevención de contagios del COVID-19 a las que no se hacía referencia en la Resolución de 23 de

marzo, por lo que resulta necesaria su adaptación al entorno laboral de la Administración de Justicia.

En sus aspectos preventivos, los servicios esenciales de la Administración de Justicia durante la pandemia COVID-19 deben formularse en coordinación con las Comunidades Autónomas con competencias transferidas, con el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado y, además, guiarse por las pautas y recomendaciones formuladas por el Ministerio de Sanidad, como institución competente para adoptar determinaciones sanitarias y de salud pública de interés general. Pero, además, es preciso preparar un nuevo escenario «post COVID-19», con sus fases de progresivo desescalamiento y con las mismas interlocuciones mencionadas anteriormente, en la aplicación de todas las nuevas indicaciones ofrecidas por la Autoridad Sanitaria en el periodo de transición, de cara a la reincorporación del personal y la recuperación de la actividad ordinaria.

En desarrollo de lo anterior se presentan las siguientes medidas de seguridad laboral:

#### 1. Medidas preventivas para la Administración de Justicia.

1.1 Las presentes medidas constituyen el marco general para garantizar la homogeneidad en la reincorporación gradual y asimétrica del personal a los centros de trabajo teniendo en cuenta su compleja estructura territorial, tipología, relación de dependencia de su personal y su necesaria adaptación a la evolución de la crisis motivada por el COVID-19.

1.2 Medidas de protección colectiva: las medidas de protección colectiva tienen como objetivo ofrecer una protección simultánea a las personas trabajadoras expuestas a un determinado riesgo. En cada centro de trabajo estas medidas se deben conocer y combinar entre sí para minimizar los riesgos de contagio.

Las medidas de protección colectiva se deben anteponer a las individuales. En todo caso se debe mantener la coordinación y compatibilidad de ambas para obtener mayor garantía de seguridad.

Las medidas de protección colectiva se recogen en los apartados 2 a 5.

1.3 Medidas de organización del trabajo: estas medidas afectarán a la organización ordinaria de la actividad laboral y se adoptan para minimizar el riesgo de contagio frente al COVID-19.

Las medidas de protección colectiva figuran en los apartados 6 y 7.

1.4 Medidas de protección individual: las medidas de protección individual tienen como objetivo preferente ofrecer una protección personal a las personas trabajadoras expuestas a un determinado riesgo.

Las medidas de protección individual deberán ser proporcionales al riesgo de la actividad laboral o profesional que desempeñe el trabajador. Se aplicarán cuando los riesgos para la salud y seguridad no puedan evitarse o limitarse lo suficiente mediante las medidas de protección colectiva o de organización del trabajo.

En el presente documento las medidas de protección individual figuran en los apartados 8 a 10.

1.5 Cualquier decisión sobre la proporcionalidad de las medidas preventivas debe basarse en información sobre la evaluación de riesgo de exposición específica y la información aportada por las autoridades sanitarias.

Teniendo en cuenta la clasificación efectuada por el Ministerio de Sanidad y la naturaleza de las actividades desarrolladas en el ámbito de la Administración de Justicia se consideran como puestos de trabajo con baja probabilidad de exposición los que se desempeñan en el ámbito de la misma, con excepción de los que implican atención al público cuando no se cuente con medidas de protección colectiva o desplazamientos fuera de la sede (exposición de bajo riesgo) o los que impliquen contacto y manejo de muestras biológicas o desplazamiento a lugares de riesgo (exposiciones de riesgo).

1.6 En todas las actividades hay que potenciar la actuación conjunta y coherente de las medidas de protección colectiva, de organización del trabajo y de protección

individual para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas y aquellas otras que puedan concurrir en el lugar de trabajo o actividad laboral.

1.7 Las alternativas para mejorar la eficiencia de las medidas de protección colectiva se adoptarán por los titulares de los edificios y sedes judiciales, y se comunicarán a los respectivos servicios de prevención para su idoneidad en su combinación con otras medidas y, posteriormente, a las Gerencias Territoriales u órganos equivalentes en las CCAA con competencia transferida para su suministro e implantación.

Las personas u órganos responsables de trabajadores no vinculados al mismo órgano administrativo titular de los edificios donde se realicen actividades laborales concurrentes, deberán garantizar el conocimiento y la coordinación de las medidas preventivas adoptadas.

De todas las medidas preventivas adoptadas en los edificios y sedes judiciales, así como de las actividades coordinadas, en su caso, se participará a los respectivos Comités de Seguridad y Salud.

1.8 La distribución, puesta a disposición y uso de las medidas de protección, se acompañará en todo caso de la información adecuada sobre su uso con objeto de concienciar al personal funcionario sobre su utilidad, forma de uso y consecuencias del mismo, permitiendo su utilización adecuada y responsable.

## 2. La distancia social como medida principal de protección colectiva.

2.1 Se procurará establecer distancias mínimas de seguridad de aproximadamente 2 metros en todos los espacios de trabajo.

Asimismo, se procurará mantener esta distancia social en las zonas de acceso, espera y espacios de atención al público para evitar la acumulación de personas.

2.2 Si es necesario, se modificará la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios respetando, en todo caso, las vías de evacuación.

2.3 Se utilizarán barreras físicas (mamparas, paneles, mobiliario...) para mantener una separación efectiva entre los puestos de trabajo cuando no se pueda garantizar la distancia entre los mismos.

La cantidad y tamaño de las mamparas separadoras, la fijación o variación de las cintas de seguridad, los balizamientos para garantizar la distancia social o los recorridos de los asistentes etc. dependerán de la distribución de los espacios comunes y los puestos de trabajo.

2.4 En el supuesto de que no pueda realizarse una distribución adecuada, habrá que tener en cuenta la ubicación de los puestos de trabajo para la distribución de los turnos o para dejar, en la medida de lo posible, puestos vacíos.

2.5 El personal que ocupe un despacho (solo o compartido) y no atienda al público bastará que mantenga la distancia mínima de seguridad, en caso de recibir alguna visita.

2.6 Se limitará el número de trabajadores presentes en los espacios con menores garantías de renovación o recirculación del aire (ascensores, despachos sin impulsión de aire o con impulsión limitada, sótanos...).

## 3. Medidas de protección colectiva en «atención al público».

3.1 La atención al público se realizará por vía telefónica (en la franja horaria que se determine) o a través del correo electrónico habilitado a tal efecto que se publicará en la página web que se indique en cada ámbito territorial.

3.2 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 se establezcan.

3.3 En todas las sedes deberán implementarse medidas que minimicen el contacto entre el personal y los ciudadanos asistentes:

- Todo el público, guardará la distancia interpersonal.

– El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito mencionado de la distancia interpersonal de 2 metros.

– Se limitará el número de personas que accede y el tiempo de exposición al mínimo posible. Adicionalmente, las personas ajenas a la sede judicial comunicarán en el control de acceso de la entrada su recorrido, para evitar cualquier prolongación de su presencia.

– Se organizará el acceso de usuarios que permanecerán en el exterior del centro de trabajo en espera de acceder cuando lo permita el aforo, para que guarden rigurosamente la distancia de seguridad.

– Se informará a los usuarios sobre las medidas organizativas (verbalmente, cartelera, uso de pantallas, altavoces, ...) y su obligación de cooperar en su cumplimiento.

La determinación de las medidas preventivas de protección colectiva los accesos, aforos, recorridos, separaciones, etc. será responsabilidad de los titulares de los edificios y sedes judiciales.

#### 4. Disposición de geles de base alcohólica o soluciones hidroalcohólicas.

4.1 Se dispondrá de geles de base alcohólica o soluciones hidroalcohólicas en lugares visibles y de fácil localización. Por ejemplo, en lugares próximos a las puertas de entrada y salida del edificio judicial, a las puertas de los ascensores, cercanos a las impresoras y fotocopiadoras de uso común, en los puestos de atención al público y/o control, etc.

Dichos geles deberán ser utilizados sistemáticamente por todas las personas tras rebasar la puerta de la sede judicial.

4.2 Únicamente en aquellas situaciones en las que no sea posible realizar un lavado frecuente de manos con agua y jabón, como pueden ser tareas de atención continuada, en las que no resulta fácil el abandono momentáneo de la actividad, se facilitará gel hidroalcohólico en el mismo puesto de trabajo, para garantizar que se realiza una adecuada y frecuente higiene de manos.

#### 5. Medidas de protección colectiva en las indicaciones generales de higiene, limpieza y condiciones ambientales de trabajo.

5.1 Se prestará una limpieza y desinfección frecuente, con especial atención a zonas de afluencia y uso común (zonas de espera, aseos, puntos de información, puestos de atención...).

5.2 Será necesario limpiar el área/mesa de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno. Para facilitar la limpieza se dejará la mesa de trabajo lo más ordenada y libre posibles, y se reducirán los instrumentos, documentos y utensilios que pueda haber sobre la misma a los estrictamente necesarios para el trabajo.

5.3 Se intensificarán las actuaciones de limpieza y desinfección de las superficies y espacios de trabajo, con especial atención, entre otros, a pomos de puertas, pasamanos, interruptores, botones de ascensores, lavabos, suelos, teléfonos, medios telemáticos de uso común o compartido empleados para videoconferencias u otros usos, así como sus accesorios (mandos a distancia, micrófonos, auriculares o similares).

5.4 Para esta intensificación de las tareas de limpieza e higiene, los detergentes habituales serán suficientes, aunque también se podrá contemplar la incorporación de lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.

5.5 Se intensificarán las medidas de aireación y ventilación de los lugares de trabajo. Se reforzará la limpieza de los filtros de aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.

5.6 Se realizarán tareas de ventilación periódica en las instalaciones de frecuencia mínima diaria y por espacio de diez minutos. En despachos y salas de vistas que dispongan de ventanas con posibilidad de apertura, también se mantendrá una ventilación diaria no inferior a diez minutos para la adecuada renovación de aire.

5.7 La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.

5.8 Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) se depositará en la fracción «resto» (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas). Se debe evitar que los EPIs sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados. Por tanto, después de su retirada, los EPIs desechables deberán tirarse en los contenedores distribuidos al efecto. Serán contenedores o papeleras con tapa, y que dispongan preferentemente de pedal.

5.9 En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

6. Medidas de organización del trabajo en relación con las adaptaciones de horarios.

6.1 El centro de trabajo escalonará los horarios lo máximo posible si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, contemplando posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo.

6.2 En la medida de lo posible, se organizarán de forma escalonada las entradas y salidas del trabajo para evitar aglomeraciones en el transporte público y en los recintos de acceso a los centros de trabajo.

6.3 Se fijará el debido distanciamiento temporal de señalamientos o citaciones, en cuanto fuera posible, para evitar la acumulación de personas en las sedes y en las zonas de espera.

6.4 La reanudación de la actividad debe guiarse por el principio de minimización del riesgo. Por tanto, la reincorporación a la normalidad de aquellas actividades que comporten riesgo de excesiva concentración de personas debería producirse en último lugar.

7. Medidas de organización del trabajo a distancia y desplazamientos.

7.1 Se optimizará la utilización de los medios telemáticos disponibles con el objetivo de evitar desplazamientos físicos especialmente si el centro de trabajo no cuenta con espacios donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.

7.2 Se limitará, en todo lo posible, los traslados de detenidos y presos a la sede judicial, arbitrando el sistema de videoconferencia o cualquier otro que permita la comunicación bidireccional de sonido e imagen para su puesta a disposición judicial o la actuación procesal que corresponda.

7.3 Cuando estén previstos desplazamientos urgentes e inevitables a centros sanitarios, penitenciarios, de menores, residencias de ancianos o cualesquiera otros de similar naturaleza, se establecerá la debida coordinación con la dirección del centro garantizando que cuentan con medidas de protección adecuadas en aras de una actuación con garantías de seguridad y sin riesgo. En el caso de que no pudieran obtenerse estas garantías, desde la propia sede judicial se facilitarán EPIs adecuados a los funcionarios que tuvieran que participar en estas actuaciones.

8. Sobre la utilización de EPIs como principal medida de protección individual.

8.1 No será imprescindible usar mascarilla durante la jornada laboral si el tipo de trabajo no lo requiere y se mantiene la distancia interpersonal.

8.2 En actividades laborales de baja probabilidad de exposición al contagio, como son la gran mayoría de las desarrolladas en la Administración de Justicia, se considera que no es necesario uso de EPI, cuando se trate de trabajadores sin atención directa al público o a más de 2 metros de distancia o que cuenten con medidas de protección colectiva que evitan el contacto.

No obstante, en ciertas situaciones de baja probabilidad de exposición (como sucedería ante la falta de cooperación de una persona sintomática) es necesaria la protección respiratoria y guantes de protección.

8.3 Para las especificidades adicionales de los EPIs necesarios en exposiciones que no sean de baja probabilidad, será necesaria la confirmación del riesgo de la actividad con los respectivos servicios de prevención.

Este es el caso de los Institutos de Medicina Legal y el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, en los que, por su actividad científico-técnica durante la autopsia y reconocimiento de personas vivas (médicos forenses) o durante el manejo, tratamiento y análisis de muestras de autopsia (médicos forenses, oficiales de autopsia y personal del INTCF), el personal de estos centros de destino de la Administración de Justicia puede estar expuesto a material infectivo. De ahí que algunos de sus trabajadores puedan tener mayor probabilidad de exposiciones de riesgo.

Las actividades en relación con las diligencias de levantamiento de cadáveres y los lanzamientos o los registros domiciliarios tienen consideración de exposición de bajo riesgo, que requerirán la utilización de EPIs adecuados.

Asimismo, se concretarán otras actividades y puestos de la Administración de Justicia que requieran medidas de protección individual.

8.4 El uso de mascarillas deberá considerarse como una medida complementaria y no como reemplazo de otras medidas preventivas (como, por ejemplo, el distanciamiento físico, la higiene de manos, el control de aforos, las adaptaciones organizativas, etc.).

8.5 Las mascarillas de protección respiratoria y/o guantes de protección, deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por otros medios de protección colectiva (ej. distancia social y/o mamparas) o medidas de organización del trabajo (ej. teletrabajo o distribución del horario).

8.6 Para las dotaciones de personal en la sede judicial, y en función de otras medidas preventivas de protección colectiva, se dispondrá de mascarillas y guantes en cantidad suficiente para la jornada, así como para salidas urgentes.

Se deberá hacer uso de este material con mesura y ponderación, valorando las circunstancias de cada caso.

Como referencia general, supeditada a las actuaciones que vayan a realizarse o a las medidas de protección colectivas adoptadas, se distribuiría únicamente una mascarilla por persona/día y un par de guantes por persona/día.

En el caso de que al inicio o durante la jornada laboral el trabajador precisara un EPI y no lo obtuviera, porque no hubieran llegado o se hubieran agotado las existencias, lo pondrá en conocimiento del responsable titular del edificio en el que se ha producido esa carencia para su subsanación urgente. En ningún caso abandonará unilateralmente su puesto de trabajo sin haber agotado las medidas preventivas combinables existentes o que se le puedan ofrecer, o sin que se le informe del tiempo mínimo para corregir la deficiencia.

8.7 En el caso de que las medidas colectivas y de organización expuestas anteriormente no sean suficientes, también se dotará de mascarilla higiénica al justiciable/detenido, así como al acompañante, si su presencia fuera necesaria, cuando sea imprescindible el acceso a la sede y no dispusieran de ella. Deberán tener la mascarilla durante todo el recorrido que deban realizar en la sede judicial.

Sin embargo, los usuarios que accedan al edificio judicial con cita previa, deberán disponer y usar mascarillas propias y utilizar el gel desinfectante en las manos.

8.8 Las mascarillas se cambiarán si se humedecen y no se reutilizarán si son de un solo uso, evitando tocarla durante su utilización.

Los guantes se desecharán diariamente o tras rotura o deterioro, evitando tocarse la cara cuando se lleven puestos. Los guantes, una vez extraídos, no se pueden reutilizar.

Ambos equipos se depositarán, tras su uso, en un contenedor/papelera habilitada a tal fin.

8.9 Se utilizarán guantes de protección siempre que se maneje paquetería o recepción de documentación, así como cuando en el desarrollo de las tareas las manos puedan quedar sucias y no pueda accederse a limpieza con agua y jabón.

8.10 Se asegurará una correcta protección individual del personal encargado de la limpieza. Todas las tareas de limpieza se realizarán con mascarilla y guantes de un solo uso. Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, será necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, durante 40-60 segundos.

8.11 La correcta colocación de los EPI es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico; igualmente importante es la retirada de los mismos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.

#### 9. Medidas de protección individual en caso de sintomatología o contacto estrecho.

9.1 Si se hubiera estado en contacto estrecho (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 se hubiera compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, no se debería acudir al puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento y control médico del trabajador por si aparecen signos de la enfermedad.

9.2 Los médicos del Sistema Público de Salud emitirán los partes de baja y alta en todos los casos de afectación por coronavirus (incluso para los funcionarios que tengan médico de cabecera en una compañía concertada con MUGEJU), tanto en las situaciones de aislamiento como de enfermedad y a todos los trabajadores/as que por su situación clínica o indicación de aislamiento lo necesiten.

9.3 Exclusivamente para los casos de aislamiento preventivo y con el fin de facilitar a los servicios de atención primaria la tramitación de la baja inicial por IT o su confirmación, desde los Servicios de Prevención se remitirá la fecha de inicio del aislamiento domiciliario durante 14 días. No obstante, en las nuevas situaciones de aislamiento preventivo que puedan surgir, se posibilitará la continuidad de la actividad laboral en la modalidad de «teletrabajo».

#### 10. Medidas de protección individual de personas especialmente sensibles o vulnerables.

10.1 Los trabajadores que puedan ser consideradas como especialmente sensibles, deberán comunicarlo a su Servicio de Prevención para la calificación de la actividad ordinaria de su puesto en relación con su exposición al COVID-19.

10.2 El Servicio de Prevención deberá evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus, y emitirá informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección que puedan adoptarse. 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.

10.3 Mientras no se haya realizado la evaluación mencionada en el apartado anterior, los trabajadores que aleguen cualquiera de las circunstancias de salud antedichas, no prestarán sus servicios de forma presencial; pero nada impide que puedan continuar su actividad ordinaria en la modalidad de teletrabajo, si los medios disponibles lo permiten.

#### 11. Medidas informativas adicionales para trabajadores y público en general.

11.1 Se colocarán señales, balizamientos o cintas de separación para mantener la adecuada distancia interpersonal.

11.2 Se colocarán carteles informativos en los lugares de trabajo, conteniendo las indicaciones de seguridad que deban observarse. Los carteles se ubicarán en zonas



visibles, en el acceso del público al local, zonas próximas a los puestos de atención, zonas de espera y de paso y confluencia de público y trabajadores.

11.3 Asimismo, se colocarán carteles sobre la forma de lavarse las manos en aseos y zonas comunes.

Las recomendaciones consideradas en esta Guía se pondrán en conocimiento de los respectivos servicios de prevención de riesgos laborales y de los Comités de Seguridad y Salud para su conocimiento y traslado.

## ANEXO II

### Plan de Desescalada-Inicio de la reincorporación programada

#### *Fases de desescalada*

Se establecen cuatro fases de incorporación presencial del personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente orden que preste servicio en los centros de destino establecidos en el artículo 521 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial:

a) Fase 1. «Inicio de la reincorporación programada»: acudirán a cada centro de trabajo entre un 30 y un 40% de los efectivos que presten servicio en ellos.

b) Fase 2. «Preparación para la reactivación de los plazos procesales»: se iniciará cuando haya transcurrido al menos una semana desde el inicio de la fase I. Acudirán a cada centro de trabajo entre un 60 y un 70% de los efectivos que presten servicio en ellos, en turnos de mañana y tarde, si así se establece.

c) Fase 3. «Actividad ordinaria, con plazos procesales activados»: se iniciará siempre que hayan transcurrido al menos dos semanas desde el inicio de la fase II. Acudirán a cada centro de trabajo el 100% de los efectivos que presten servicio en ellos, en turnos de mañana y tarde, si así se establece.

d) Fase 4. «Actividad normalizada conforme a la situación anterior al estado de alarma»: se iniciará en el momento en que se levanten las recomendaciones sanitarias que permitan retornar a la situación de funcionamiento anterior a dicha declaración. Acudirán a cada centro de trabajo el 100% de los efectivos en su jornada ordinaria.

#### *Criterios de aplicación de la Fase 1*

##### 1. Presencia en turnos.

El porcentaje de personal que atenderá los turnos en esta fase (30-40%) se calculará sobre la plantilla efectiva de cada órgano o servicio, con las siguientes modulaciones:

– Los Juzgados y Fiscalías en servicio de guardia deberán contar con toda la dotación de personal que preste el servicio de guardia para atender debidamente el servicio.

– En los demás órganos judiciales, fiscales, Institutos de Medicina Legal, Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, se atenderá a la naturaleza y necesidades de cada uno de ellos, así como las concretas funciones o materias legalmente atribuidas a cada órgano o conjunto de órganos.

– En el caso de las Gerencias Territoriales de Justicia, se estará a las medidas acordadas por la Subsecretaría de Justicia para el personal de la Administración General del Estado.

– El turno de asistencia de los Letrados de la Administración de Justicia y los Agentes de Auxilio Judicial se establecerá en función de los destinados en órganos del mismo tipo en cada partido judicial, siempre que exista más de uno de cada tipo. En caso contrario, deberán acudir un día de cada dos, aplicándose los criterios de sustitución ordinaria si fuera preciso.

– El personal destinado en Registro Civil deberá asistir en su totalidad cuando el Letrado de la Administración de Justicia responsable considere que es imprescindible para la correcta prestación del servicio.

– El personal de limpieza, el adscrito a las guardias de los equipos técnicos de menores y los oficiales de autopsia deberán seguir prestando sus servicios al 100%.

Cuando el número de personas que deban realizar el turno no puedan asignarse dentro del porcentaje establecido, la totalidad de ellas deberán asistir en el plazo de tres días, aun en porcentajes desiguales.

## 2. Procedimiento de revisión por razones del servicio.

Los responsables funcionales de los órganos o servicios podrán acordar la presencia de un porcentaje de personal superior al indicado cuando se encuentre justificado por necesidades del servicio, y siempre previa autorización de la Secretaría General de la Administración de Justicia o del órgano competente de la Comunidad Autónoma que ostente competencias en la materia.

La solicitud será comunicada a las autoridades respectivas a través del responsable superior correspondiente.

No podrá autorizarse esta mejora cuando sea incompatible con los criterios de salud laboral sobre ocupación de los espacios.

## 3. Exclusión formal de participación en turnos.

No podrá ser llamado a formar parte de estos turnos:

– El personal que tenga reconocidos permisos por patologías susceptibles de agravarse por efecto del COVID-19, en tanto no se verifique por la autoridad competente en qué condiciones puede prestar servicio en situación de seguridad, y siempre que la administración competente las garantice.

– El personal que tenga reconocidos permisos por razón de deber inexcusable, sin perjuicio de su preferencia para formar parte de los turnos de tarde, si ese horario se ajusta a sus necesidades y procediese su establecimiento excepcional. Durante la vigencia de la fase I los Secretarios de Gobierno y los responsables de las Comunidades Autónomas requerirán a los interesados la justificación documental que consideren pertinente que acredite la concurrencia de los presupuestos para su concesión y la imposibilidad de compatibilizar por completo el deber inexcusable con la asistencia al puesto de trabajo.

## 4. Realización de funciones mediante teletrabajo.

El personal que no deba prestar servicio en un turno concreto deberá realizar sus funciones mediante teletrabajo siempre que lo haya solicitado voluntariamente y se le haya proporcionado dispositivos con accesos securizados a los sistemas y aplicaciones de gestión procesal o un medio de acceso a los mismos desde sus dispositivos personales en similares condiciones.

### ANEXO III

#### Criterios para la cobertura de turnos de tarde en la Administración de Justicia

##### *Establecimiento de turnos*

El establecimiento de turnos de tarde será determinado exclusivamente por cada una de las administraciones competentes en su ámbito de actuación.

La adopción de esta medida estará motivada exclusivamente por la necesidad de atender los criterios de las autoridades sanitarias necesarios para hacer frente al COVID-19.

## *Características de los turnos*

El turno de mañana siempre contará con una dotación superior al del turno de tarde.

Como regla general, y siempre que lo permitan las recomendaciones sanitarias, en el turno de mañana asistirá entre el 70 y el 80% del personal que deba acudir en cada fase de desescalada, y en el de tardes entre el 20 y el 30%.

### Participación en los turnos de tarde.

La participación en los turnos de tarde será voluntaria.

Corresponde al responsable funcional de cada órgano o servicio determinar el personal que debe participar en los mismos, teniendo en cuenta su voluntariedad.

La modificación de las preferencias expresadas deberá comunicarse con al menos una semana de antelación a su efectividad.

Cuando existan una pluralidad de interesados superior a las plazas precisas para cubrir el turno de tarde, tendrán preferencia los funcionarios que tengan reconocido el permiso por deber inexcusable por razón de cuidado de menores o mayores dependientes.

En su defecto, la preferencia se reconocerá por la mayor antigüedad en el órgano o servicio de destino.

Si no existieran voluntarios suficientes en el órgano judicial, podrá acordarse la cobertura del turno de tarde por voluntarios del mismo cuerpo que presten servicio en el partido judicial, que quedarán excluidos del turno de su propio órgano.

Solo cuando tampoco de esta forma se cubriera el turno de tarde podrá establecerse un turno forzoso rotatorio entre el personal del órgano o servicio.

### Horario de las jornadas.

Cuando se establezcan turnos de mañana y tarde, el horario del turno de mañana será de seis horas entre las 7:30 y las 14:00 horas, y el de tarde de cuatro horas y treinta minutos entre las 15:00 y las 20:00 horas.

Se garantizará en todo caso el periodo de una hora entre la finalización del turno de mañana y el inicio del turno de tarde para proceder a la limpieza de los espacios de trabajo compartidos, sin perjuicio de la flexibilidad en la entrada y la salida del personal.

No se podrá iniciar la labor de turno de tarde en tanto no se haya producido la limpieza de las dependencias en que deban prestar servicio los funcionarios que lo integren.

### Actuaciones en jornada de tarde.

Durante la jornada de tarde no se prestará con carácter general servicio de atención al público o profesionales sin perjuicio de su procedencia cuando se haya acordado previamente la celebración de actuaciones en ese horario.

Cuando excepcionalmente se deban realizar actuaciones y estas requieran la presencia de personal de un cuerpo específico que no haya solicitado voluntariamente el turno de tarde, deberán ser atendidas por personal de otros órganos del mismo cuerpo que lo haya solicitado.

### Permisos por actividades formativas.

La asignación al turno de mañana o tarde será compatible con la solicitud y disfrute de los permisos por actividades formativas procedentes conforme a la normativa de función pública.