



Consejo General  
del Poder Judicial

**PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA  
REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y  
SALUD PROFESIONAL**

Página 1 de 37

Fecha: 29/04/2020

Revisión: 0 (Edición)

---

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA  
REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD  
JUDICIAL Y SALUD PROFESIONAL**

---



## PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y SALUD PROFESIONAL

Página 2 de 37


Fecha: 29/04/2020

Revisión: 0 (Edición)

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. ÁMBITO APLICACIÓN
4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y NORMATIVA DE APLICACIÓN GENERAL
5. IDENTIFICACIÓN ASPECTO CRÍTICOS
  - 5.1. Órganos jurisdiccionales
  - 5.2. Actividades
6. SALUD PROFESIONAL
  - 6.1. Actuación ante contagios
  - 6.2. Personas especialmente sensibles
  - 6.3. Programa Apoyo psicológico al Juez
7. PLAN DE CONTINGENCIA
  - 7.1. Situación de partida
  - 7.2. Comisiones de Seguimiento
  - 7.3. Propuestas con medidas para el proceso de incorporación en régimen presencial de miembros de la Carrera Judicial.
  - 7.4. Revisión de evaluaciones de riesgo
  - 7.5. Planificación de respuestas:
8. GESTIÓN PROTECCIÓN DE DATOS
9. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN
10. GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS

CRONOGRAMA

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 3 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

## **INTRODUCCIÓN**

La situación originada por la pandemia por coronavirus SARS-CoV-2 supuso que el Gobierno declarara el estado de alarma en todo el territorio nacional mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo (situación prorrogada hasta el próximo 10 de MAYO, y sujeta a nuevas prórrogas anunciadas por el Presidente de Gobierno en su comparecencia ante los medios informativos el 24 de abril de 2020) y a la publicación el 18 de marzo de 2020 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, contemplando entre otras medidas, el carácter preferente del trabajo a distancia, el derecho de adaptación del horario y reducción de jornada y una prestación extraordinaria por cese de actividad para los afectados por declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, medidas de flexibilización de los mecanismos de ajuste temporal de actividad y establecimiento de normas especiales relativas a los plazos para solicitar la declaración de concurso de acreedores.

Para preservar la protección de la salud de las personas y garantizar un adecuado funcionamiento de Juzgados y Tribunales, en lo que respecta a la Administración de Justicia la alteración “temporal” del sistema establecido supuso modificaciones en el normal ejercicio de la función jurisdiccional con suspensión de todas las actuaciones judiciales y de los plazos procesales que conllevan, salvo en los supuestos de servicios esenciales que han sido determinados en los distintos Acuerdos que ha ido dictando la Comisión Permanente del CGPJ.

Las medidas a adoptar para restablecer el normal ejercicio de la función jurisdiccional posiblemente dependerán de cómo se comporte la pandemia en los diferentes territorios y del conocimiento sobre el grado de inmunización de la población, siendo previsible se acuerde una reincorporación progresiva a la actividad cotidiana.



CONSEJO GENERAL  
DEL PODER JUDICIAL

## PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y SALUD PROFESIONAL

Página 4 de 37

Fecha: 29/04/2020


Revisión: 0 (Edición)

### 2. OBJETIVO

Como ha señalado la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en el momento en que se levante el estado de alarma se producirá una situación inédita y excepcional en Juzgados y Tribunales, en un escenario donde confluirán además de las actividades propias por la reanudación de la actividad judicial suspendida (puesta al día de cada procedimiento, reordenación de los señalamientos, incoación de nuevos asuntos que se encontraran "en espera" en los despachos de abogados, etc.), el previsible incremento de la litigiosidad derivada de la propia emergencia sanitaria y del impacto socioeconómico de las medidas adoptadas durante el estado de alarma (despidos, EREs, ERTes, procedimientos de Seguridad Social, concursos de persona física y jurídica, impagos, desahucios, procedimientos de familia, sanciones impuestas por el confinamiento, etc.), por lo que tal como señala el Consejo, *"Resulta por ello absolutamente imprescindible anticiparse a la llegada de ese momento, mediante el diseño de un plan de choque que articule las medidas, de muy distinta naturaleza, que deberían activarse de manera inmediata al levantamiento del estado de alarma."*

Para ello, la Comisión Permanente aprobó el documento "Directrices para la elaboración de un plan de choque en la Administración de Justicia tras el estado de alarma", basado en los principios de eficacia, especificidad y globalidad y contemplando todo el abanico posible de actuaciones, desde propuestas de reformas procesales urgentes que pudieran abordarse mediante Real Decreto-Ley, hasta medidas organizativas de todo tipo (concentración de asuntos, especialización, normas de reparto, etc.), sin olvidar el incremento de los medios personales y/o materiales que sean necesarios. Para el diseño e implantación propone la coordinación y colaboración de grupos de trabajo a tal fin conformados en el seno del Consejo General del Poder Judicial, TSJs, Ministerio de Justicia, Comunidades Autónomas con competencias transferidas en esta materia y resto de operadores jurídicos

El objetivo de estos grupos de trabajo era la elaboración de un documento que identificara los problemas y propusiera medidas adecuadas (clasificando estas según su naturaleza y el órgano competente para su aplicación), para afrontar el previsible y extraordinario incremento de carga de trabajo en unos órganos que, por regla general, ya soportan una carga de trabajo superior o muy

 <b>CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL</b>	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y SALUD PROFESIONAL</b>	Página 5 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)


superior a los indicadores de entrada aprobados por acuerdo del Consejo General del Poder Judicial y el Ministerio de Justicia de fecha 20 de diciembre de 2018, Orden JUS/1415/2018, de 28 de diciembre (BOE del día 29, corrección de errores BOE de 23 de enero de 2019).

El trabajo realizado por estos grupos se plasmó en el Primer documento de trabajo sobre medidas organizativas y procesales para el plan de choque en la Administración de Justicia tras el estado de alarma.

En el actual contexto, con una crisis como la que se está viviendo, inesperada y grave, sin poder establecer un límite temporal de duración ni las consecuencias que conllevará sanitarias, económicas y sociales, globales o territoriales, el objetivo del presente documento es establecer un Protocolo de actuación para la reincorporación de la actividad judicial como operador crítico de servicios esenciales una vez se levante el estado de alarma, que contemple las actuaciones a realizar y las correspondientes medidas a adoptar con el objetivo general de limitar los contagios así como garantizar la seguridad y salud del colectivo de la Carrera Judicial en todos los aspectos relacionados con el ejercicio de su función jurisdiccional, tal como recoge el PPRL de la CJ 2015-2016 en vigencia actualmente.

El documento se cierra con 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

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 6 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)


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, tanto 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. Esta Guía, 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.

### **3. ÁMBITO APLICACIÓN**

El presente protocolo será de aplicación al colectivo de la Carrera Judicial en activo, jueces sustitutos y magistrados suplentes durante el tiempo en que realicen actividad jurisdiccional y jueces en prácticas adscritos a funciones de refuerzo en Juzgados.

Igualmente tendrá como destinatarios 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


 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 7 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

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.

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 de jueces y otras reuniones de carácter gubernativo, así como a las actividades formativas presenciales o interinstitucionales.

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

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 8 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

#### **4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y NORMATIVA DE APLICACIÓN GENERAL.**

(Relación no exhaustiva que será objeto de permanente actualización y revisión en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus)

Procedimiento de actuación para los SPRL frente a exposición al coronavirus SARS-COV-2 del Ministerio de Sanidad de 8 de abril de 2020.- Documentación en continua revisión en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2).

Procedimiento de actuación frente a enfermedad por coronavirus SARS-CoV-2 -COVID-19-, del Ministerio de Sanidad 11 de abril de 2020.- Documentación en continua revisión en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2).

Medidas higiénicas para la prevención de contagios del Covid-19. M. Sanidad versión de 6 de abril.

Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo-Ministerio de Sanidad, de 11 de abril.

Resolución del Ministro de Justicia por la que se adapta la prestación de servicio público de Justicia al RD-L 487/2020, de 10 de abril

ORDEN SND 344/2020, de 13 de abril, por la que se establecen medidas excepcionales para el refuerzo del Sistema Nacional de Salud (SNS) y la contención de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.


Ley 31/95, de 8 de noviembre, de PRL.

RD 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de PRL

R. D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

RD 664/97, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

RD 773/97, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

 <b>CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL</b>	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y SALUD PROFESIONAL</b>	Página 9 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)


Protocolo de Indicaciones y Procedimiento de utilización de test diagnósticos de infección Covid19, versión 4 de abril, de la Gerencia Regional de Salud de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León. En revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus SARS-CoV-2.

Guía para la utilización de test rápidos de anticuerpos para Covid-19, del Ministerio de Sanidad, actualizado a 7 de abril. En revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus SARS-CoV-2.

Resolución del Ministro de Justicia por la que se adapta la prestación del servicio público de Justicia al RD-L 487/2020, de 10 de abril.

RD 492/2020, de 24 de abril, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el 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.


RD-L 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.

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 10 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

## 5. IDENTIFICACIÓN ASPECTOS CRÍTICOS

**La identificación aspectos críticos** permitirá emprender acciones tendentes a garantizar el servicio público judicial adaptado a las instrucciones y recomendaciones que en cada momento dicten las autoridades sanitarias y la protección de la salud de las personas:

1. Órdenes jurisdiccionales se consideran críticos por un previsible incremento de la litigiosidad (civil: Mercantil/familia – social- contencioso?)
2. Actividades que precisan de intervenciones diferenciadas para producir una inflexión en su desarrollo (presentación de escritos, normas de reparto, señalamientos, celebración vistas y deliberaciones, actuaciones técnico-procedimentales y soporte tecnológico necesario para teletrabajo....
3. Aspectos críticos no exhaustivos competencia de las Administraciones prestacionales:
  - 3.1. Garantizar la dotación de medios, soporte tecnológico y formación necesarios para desarrollar teletrabajo.
  - 3.2. Refuerzo de medios personales para afrontar el incremento de litigiosidad.
  - 3.3. Garantizar las condiciones de trabajo y seguridad laboral en los edificios judiciales siguiendo las pautas e indicaciones de la autoridad sanitaria competente, en lo relativo a aforo, accesos, equipos de trabajo, condiciones termohigrométricas, medidas de protección.

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 11 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

## 6. SALUD PROFESIONAL

### 6.1 ACTUACIONES ANTE CONTAGIOS

1. Se considera caso posible: caso de infección respiratoria aguda leve al que no se le ha realizado prueba de diagnóstico microbiológico.

Se considera caso probable: caso de infección respiratoria aguda grave con criterio clínico y radiológico compatible con un diagnóstico de COVID-19 no confirmado.

Se considera caso confirmado: caso que cumple criterio de confirmación por laboratorio: PRC o test de diagnóstico positivo de antígeno o anticuerpos.


Se entiende contacto estrecho de caso posible, probable o confirmado:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: trabajadores sanitarios que no hayan utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- 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.

Se consideran como contacto casual el resto de las situaciones

2. De presentar síntomas compatibles con infección respiratoria aguda (tos, fiebre, dificultad respiratoria), colocar mascarilla quirúrgica y suspender la actividad profesional. La persona afectada debe:

- ▶ Ponerse en contacto con el servicio de salud pública correspondiente y seguir sus instrucciones
- ▶ Informar a sus superiores orgánicos (Tribunal Superior de Justicia, Audiencia Provincial, Decanato)
- ▶ Informar a su entorno laboral más cercano
- ▶ Se procederá a aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. La bolsa de basura deberá ser introducida en una segunda bolsa con cierre y depositar en el contenedor habilitado a tal efecto.
- ▶ 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).


 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 12 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

- ▶ 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:
  - Poner dicha información en conocimiento inmediato de:
    - i. Comisión Judicial de Seguimiento (por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia)
    - ii. Autoridades sanitarias competentes (por la Comisión Judicial de Seguimiento)
    - iii. Delegados de prevención de riesgos laborales locales (por la Comisión Judicial de Seguimiento)
  - Los responsables de cada cuerpo profesional (fiscales, jueces, forenses, funcionarios) deben remitir esta información urgente a su personal respectivo de los órganos judiciales relacionados con el positivo y recabar la declaración responsable de las personas de su colectivo que hayan tenido contacto estrecho.
  - Remitir dicha relación al responsable de prevención del respectivo cuerpo (en el caso de Carrera Judicial al correo [aattcovid@cgpj.es](mailto:aattcovid@cgpj.es))
  - Comisión de Seguimiento ordena la limpieza de sedes
  - Tribunal Superior de Justicia (Presidencia/Sala de Gobierno/Secretaría de Gobierno) dictará:
    - i. Instrucciones a Decanos para reorganización de servicios afectados
    - ii. Decisiones organizativas y gubernativas para la prestación de los servicios esenciales para refuerzo de plantillas y habilitación de sedes.

### 3. Estudio y Manejo de casos y contactos

#### Casos posibles, probables y confirmados SIN ingreso hospitalario:

- se indicará aislamiento domiciliario, que se mantendrá hasta transcurridos tres días desde la resolución de la fiebre y del cuadro clínico con un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas.
- El seguimiento y el alta serán supervisados por su médico de atención primaria o de la forma que se establezca en cada comunidad autónoma.

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 13 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

Casos probables y confirmados CON ingreso hospitalario:

- tras recibir el alta hospitalaria deberán mantener aislamiento domiciliario con monitorización de su situación clínica al menos 14 días desde el alta hospitalaria, siempre que hayan transcurrido tres días desde la resolución de la fiebre y el cuadro clínico

Contacto **casual** con un caso posible, probable o confirmado de COVID-19:

- continuará con la actividad laboral normal.
- vigilancia pasiva de aparición de síntomas.
- extremar medidas de higiene personal.


Contacto **estrecho** con un caso posible, probable o confirmado de COVID-19:

- indicación de cuarentena domiciliaria durante 14 días con vigilancia activa de los síntomas.
- valorar la realización a los 7 días de una prueba de laboratorio y de ser negativo, reincorporación a la actividad profesional.
- extremar medidas de higiene personal

Personas sintomáticas:

- De presentar síntomas compatibles con infección respiratoria aguda, colocar mascarilla quirúrgica y suspender la actividad profesional, permaneciendo en aislamiento domiciliario y comunicando la situación al sprl. Podrá realizarse pruebas de laboratorio siguiendo las pautas establecidas por las autoridades sanitarias. De ser negativas, podrá reincorporarse a la actividad profesional
- Si el resultado de las pruebas es (+) y sintomatología manifestada no requiere hospitalización, realizar cuarentena domiciliaria de 14 días,

Se valorará, si fuera imprescindible, la realización a los 7 días desde el inicio de los síntomas de de una prueba de laboratorio y siempre que haya ausencia de fiebre sin tomar antitérmicos y mejoría clínica respiratoria en los últimos tres días. De ser negativo, reincorporación a la actividad profesional con mascarilla quirúrgica hasta completar 14 días desde el inicio de los síntomas evitando el contacto con personas consideradas vulnerables para Covid 19. Si la prueba es positiva, completar aislamiento hasta cumplir 14 días.

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 14 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)


## 6.2 PERSONAS ESPECIALMENTE SENSIBLES

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.


 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 15 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

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.

Se establecerá un plazo de revisión de estas situaciones una vez sea aprobado el protocolo de actuación y en todo caso cada mes.

De igual forma será revisable la situación de oficio por parte de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia correspondiente.


 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 16 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

### **6.3 PROGRAMA APOYO PSICOLÓGICO AL JUEZ**

En materia de Prevención de riesgos es preciso continuar con la adopción de medidas para hacer frente a esta etapa abordando la posible afectación y/o repercusión psicosocial que esta situación haya provocado en el colectivo de la Carrera Judicial, el alcance a medio plazo durante las fases de transición de la reactivación de la actividad hasta el retorno a esa "nueva normalidad" y valorar los nuevos factores de riesgo psicosocial derivados de las nuevas condiciones de organización de trabajo que serán establecidas para acomodar la respuesta al previsible incremento de carga de trabajo con que puedan encontrarse los órganos judiciales, los factores de riesgos psicosociales derivados del uso de TIC y las posibles interacciones entre ellos.

En este sentido y con la intención de contribuir a la gestión del estrés que esta situación excepcional haya desencadenado en el colectivo de la Carrera Judicial, se presenta la propuesta para implementar el "Programa de apoyo psicológico al Juez" con el objetivo de apoyar la gestión de la modificación de las condiciones de trabajo: teletrabajo, nuevos equipos, adaptación a problemas de salud o condiciones socioambientales y de esta manera minimizar el efecto del estrés laboral que pueda haberse generado.

La actuación para asesoramiento personalizado a la Carrera Judicial se enmarca dentro de las incluidas en el contrato de asistencia técnica para realización de actuaciones de las especialidades preventivas de seguridad, higiene industrial y ergonomía y psicología que sean demandadas por la Sección de Prevención de riesgos de la Carrera Judicial a la empresa adjudicataria Quirónprevención, siendo realizada por parte de psicólogos-técnicos superiores de Prevención de riesgos laborales especialistas en Ergonomía y Psicología, a través de consulta online por móvil, tablet o PC, en los momentos iniciales y que posteriormente se podría estudiar la opción presencial.

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 17 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

## **7. PLAN DE CONTINGENCIA**

### **7.1 SITUACIÓN DE PARTIDA**


En su condición de máximo órgano de gobierno del Poder Judicial, el CGPJ centralizó las actuaciones para asegurar una respuesta uniforme ante la crisis, evitando la disparidad de criterios. La Comisión Permanente se ha reunido diariamente para analizar las incidencias producidas en la actividad judicial, realizar el control de legalidad de las decisiones de los Tribunales Superiores de Justicia y del resto de los órganos judiciales, resolver dudas o unificar criterios sobre la aplicación de los servicios esenciales y fijar la posición del Consejo cuando resulta necesario ante la actuación de otras instancias.

Se creó una estructura organizativa específica que facilitara el flujo de la información y la coordinación de actuaciones, mediante la constitución en el CGPJ de una Comisión de Coordinación y Seguimiento integrada por los órganos técnicos y, tanto en la Audiencia Nacional como en los Tribunales Superiores de Justicia, de las Comisiones mixtas de Seguimiento en las que, además del órgano judicial, participan la Fiscalía, la Administración prestacional correspondiente y la autoridad sanitaria.

También se habilitó una cuenta de correo electrónico única y específica para la recepción de toda la información relacionada con la crisis sanitaria y otra para la comunicación de las situaciones de positivos y/o aislamiento por posible contagio por coronavirus COVID-19 de miembros de la Carrera Judicial.

La declaración del estado de alarma por RD 463/202, de 14 de marzo, conllevó la declaración del escenario 3 por ser una situación de alerta sanitaria por pandemia y riesgos de contagio, con adopción de medidas colectivas urgentes y necesarias para la salud pública que impliquen privación o restricción de libertades o de otros derechos fundamentales por parte de la administración sanitaria en el que hay ubicadas sedes judiciales:

- activación del Protocolo de actuación judicial en supuestos de graves catástrofes, aprobado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en su reunión de fecha 23 de noviembre de 2011

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 18 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

- Constitución de las Comisiones de Seguimiento Territoriales en los Tribunales Superiores de Justicia.
- Adopción de medidas operativas para la coordinación con las autoridades administrativas previstas en el Protocolo de grandes catástrofes.
- Acuerdos gubernativos para conformación de los equipos de guardia, reducción del horario de audiencia y flexibilización del horario de trabajo.
- Formular propuesta para la suspensión generalizada de plazos procesales para todos los procedimientos por el tiempo mínimo imprescindible y suspensión de actuaciones judiciales programadas

Cronología de los principales Acuerdos adoptados por la Comisión Permanente en materia preventiva:

- Acuerdo de la Comisión Permanente de 6 de febrero: Nota informativa sobre coronavirus y medidas de coordinación solicitadas a Ministerio de Interior y Administraciones prestacionales (M. Justicia y Consejerías de Justicia de CCAA con transferencias en materia de Justicia).
- Instrucciones del Consejo relativas a la prestación del servicio público judicial ante la situación generada por el Covid-19, de 11 de marzo: escenarios contemplados y medidas.
- Acuerdo de la Comisión Permanente de 13 de marzo: Extensión del Escenario 2 a todo el territorio nacional y diseño de un Escenario 3 - dirigido a garantizar la prestación de los servicios esenciales- ante el anuncio ese mismo día por parte del presidente del Gobierno de la declaración del estado de alarma al día siguiente. El Escenario 3 se aplica de manera inmediata al País Vasco, la Comunidad de Madrid y los partidos judiciales de Haro e Igualada.  
 El CGPJ, en coordinación con el Ministerio de Justicia y la Fiscalía General del Estado, establece el catálogo de servicios esenciales en la Administración de Justicia durante la fase de contención de la pandemia y anuncia la posibilidad de extender el Escenario 3 a todo el territorio nacional en función del contenido concreto del Real Decreto que al día siguiente declare el estado de alarma.
- Acuerdo de la Comisión Permanente de 14 de marzo en el que, en ejercicio de la función de coordinación que corresponde al CGPJ en



## PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y SALUD PROFESIONAL

Página 19 de 37


Fecha: 29/04/2020

Revisión: 0 (Edición)

materia de prevención de riesgos laborales de jueces y magistrados, se dirige al Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas con competencias transferidas en la materia para que proporcionen los medios que se estimen necesarios para garantizar la protección de la salud, “en el marco de la gravedad de la situación de emergencia sanitaria que vive nuestro país y conscientes de que la materialización de las medidas que se interesan han de ser contempladas dentro del ámbito de prioridades que las autoridades sanitarias del Estado y de las Comunidades Autónomas establezcan”.

También se recomienda a los presidentes de la Audiencia Nacional y de los Tribunales Superiores de Justicia que en las propuestas de turnos rotatorios para cubrir los servicios esenciales tengan en cuenta la situación de los jueces/zas y magistrados/as que se encuentren en situaciones de especial sensibilidad, a los efectos de acordar exenciones totales o parciales y facilitar el teletrabajo.

- Acuerdo de la Comisión Permanente de 18 de marzo: para equiparar a los miembros de la Carrera Judicial con el personal encuadrado en los Regímenes Especiales de Funcionarios Públicos a los efectos de consideración excepcional como situación asimilada a accidente de trabajo de los periodos de aislamiento o contagio por el coronavirus COVID-19, aprueba un modelo de comunicación que habrá de remitirse a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales mediante un correo electrónico habilitado al efecto.
- Acuerdo de la Comisión Permanente de 20 de marzo-por el que aprueba una Guía de actuación para órganos gubernativos del Poder Judicial en caso de positivo por coronavirus del personal judicial o personas que hayan estado en dependencias judiciales
- Acuerdo de la Comisión Permanente de 23 de marzo de 2020, por el que aprueba un nuevo protocolo de medidas preventivas y recomendaciones elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos y reitera a las Administraciones prestacionales la necesidad de implementar las medidas contenidas en él para preservar la seguridad y salud de los servidores de la Administración de Justicia y de sus usuarios y destinatarios.
- Acuerdo de la Comisión Permanente de 30 de marzo de 2020, con la revisión de las actuaciones preventivas para la Carrera Judicial en aplicación del nuevo Procedimiento de actuación para los SPRL frente a la exposición al coronavirus SARS-CoV-2, de 26 de marzo, conteniendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad.

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 20 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

## 7.2 COMISIONES DE SEGUIMIENTO

**I-** Comisión mixta Ministerio de Justicia – Consejo General del Poder Judicial.

**II-** Comisiones de Seguimiento constituidas por la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial en el ámbito de los Tribunales Superiores de Justicia en cada CCAA tras la declaración del escenario 3 en la Administración de Justicia.


Estas comisiones de seguimiento están subordinadas al Consejo General del Poder Judicial. Sus acuerdos son objeto de toma de conocimiento y de control de legalidad.

Desde su constitución vienen realizando funciones de coordinación y seguimiento entre las diferentes Administraciones concurrentes en centros de trabajo de la Administración de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Fiscal, Ministerio de Justicia, Consejerías de Justicia de las CCAA con transferencias en materia de Justicia y la Autoridad sanitaria de cada territorio, con análisis permanente de la situación y mantenimiento continuo del flujo de información.

Dependiendo del territorio su composición es variable, pudiendo estar representados:

- Cargos gubernativos del Poder Judicial: Presidencias de TSJ, AP, Salas del TSJ, Decanos/as.
- Fiscal Superior de la CCAA.
- Secretario de Gobierno del TSJ y Secretarios Coordinadores Provinciales.
- Representación designada por los Ilustres Colegios de Abogados, Procuradores y Graduados Sociales.
- Representantes judiciales de prevención de riesgos.
- Representación designada por la Consejería de Justicia de cada CCAA
- Representación designada por la autoridad sanitaria de cada CCAA
- Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia
- Representantes de la Junta de Personal provinciales

Ante un escenario de reincorporación progresiva al trabajo y normal prestación de servicios no esenciales siempre que lo permitan los medios materiales, en el marco de la Comisión de Seguimiento se debiera establecer coordinación de actividades preventivas en lo relativo a:

 <p>CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL</p>	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y SALUD PROFESIONAL</b>	Página 21 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

- a) dotación de recursos económicos, materiales -en especial tecnológicos- y personales adecuados a las nuevas demandas y situación.
- b) información, control y vigilancia de las medidas necesarias para evitar difusión y contagios.

### **7.3 PROPUESTA DE MEDIDAS EN EL PROCESO DE INCORPORACIÓN EN RÉGIMEN PRESENCIAL DE LOS MIEMBROS DE LA CARRERA JUDICIAL**

#### 7.3.1 De carácter personal

- Revisión de los turnos de disponibilidad y de régimen presencial establecidos. Estas revisiones de turnos serán acordadas por las Salas de Gobierno de los TSJ y AN.

Sus acuerdos serán comunicados al Ministerio de Justicia y CCAA en su caso, sin perjuicio del control de legalidad que le corresponde a la Comisión Permanente del CGPJ.

#### 7.3.2 Propuestas de medidas concretas en las distintas fases:

A) Establecimiento de 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.

B) Reprogramación de las agendas de señalamiento, saliendo al paso del triple "cuello de botella", lo que implica:

B.1. Ámbito de la instancia:

- a) deben volver a señalarse los juicios suspendidos como consecuencia de la declaración del Estado de Alarma
- b) deben señalarse 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 en la que nos encontramos.

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 22 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

B.2. Para la determinación de las agendas:

- a) ordenación por preferencia
- b) medidas de seguridad e higiene (acompañamiento a la limpieza de salas, ventilación, existencia de mamparas y concreción de aforos)
- c) potenciación y división de actuaciones procesales que puedan realizarse por teletrabajo
- d) grado de presencialidad de funcionarios
- e) establecimiento de actuaciones procesales en turnos de mañana y tarde a tenor de las disponibilidades funcionariales, si así se acordara.

Algunas de estas medidas exigen coordinación con las Administraciones prestacionales y en particular LAJ y Secretarios de Gobierno y Coordinadores. En materia de uso de medios telemáticos deberán contemplar la necesidad de planes de formación específicos. (artículos 19, 20, 23, 27 del RD-L 16/2020)

En la planificación de estas medidas las Salas de Gobierno contemplarán fases de transición y fase final de completa incorporación.


C) Actualización de los planes anuales de sustitución. Flexibilidad en el establecimiento de régimen de prórrogas de jurisdicción o agrupaciones de partido en los términos autorizados por la CP del CGPJ

D) Consideración de situaciones excepcionales en caso de regresión o en caso de repunte de contagios.

### 7.3.3 SERVICIO DE INSPECCIÓN DEL CGPJ.

El Servicio de Inspección y su servicio de estadística, prestarán apoyo a las Salas de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia para la adopción de esas medidas.

A tal efecto con base en las situaciones de pendencia, emitirá informes de entrada de asuntos y cargas de trabajo para la valoración de las medidas de apoyo y/o planificación de los refuerzos y autorrefuerzos.

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 23 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

#### **7.4 REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS**

La reanudación de la actividad judicial se realizará con una evidente modificación de las condiciones de trabajo, que justifica proceder a la revisión de las evaluaciones de riesgos realizadas:

- A. Evaluación inicial de riesgos: realizadas en todos los puestos de trabajo de todos los órdenes jurisdiccionales desde junio 2015 hasta finales diciembre 2016, sobre condiciones ambientales ergonómicas, del trabajo con pantallas de visualización de datos e identificación de factores de riesgo psicosocial (respecto a los factores generales de carga mental, factores organizacionales susceptibles de generar estrés y trabajo a turnos y nocturno).
- B. Evaluación específica de riesgos psicosociales: realizada para todos los puestos de trabajo en 2017-2018. (aplicación del cuestionario Fpsico 3.0 del INSHT y Métodos cualitativos: Entrevistas semiestructuradas, Grupos Focales y Observación directa)
- C. Revisiones y Controles periódicos de las condiciones de trabajo realizadas en todos los puestos de trabajo durante 2018 y 2019.


Revisión:

1-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 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

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 24 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

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.

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 25 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)


## 2-Identificación de riesgos derivados del teletrabajo:

- a) trastornos músculo-esqueléticos: debidos al uso de PVD por la adopción de posturas incorrectas, mantenimiento de posturas estáticas ante la pantalla del ordenador, realizar movimientos repetitivos.
- b) fatiga visual: por una inadecuada iluminación, ubicación del equipo de trabajo o existencia de reflejos y deslumbramientos del nuevo espacio de trabajo.
- c) tecnoestrés, por factores organizacionales y derivados del uso de TIC (disfunciones técnicas, organizacionales o formativas ligadas a la implantación del expediente digital que pudieran contribuir a la ralentización de su actividad jurisdiccional como consecuencia de los requerimientos del sistema, elevando necesariamente el tiempo de dedicación a su trabajo e incrementando la vulnerabilidad)
- d) fatiga mental: por incremento de las exigencias o posible disminución capacidades cognitivas en colectivos vulnerables.

Precisarán, en su caso, valoración diferenciada atendiendo a los posibles cambios fisiológicos y/o psicológicos inherentes al paso del tiempo en colectivos considerados vulnerables de personas mayores de 60 años.

## 3- Identificación Factores de Riesgo psicosocial prevalentes a la reanudación actividad:

- a) Incremento de la carga de trabajo
- b) Derivados del uso de TIC y las posibles interacciones entre ellos:
  - necesidad de revisar la planificación y el ritmo de trabajo
  - dependencia tecnológica para realizar el trabajo
  - esfuerzo continuo para el manejo de las TIC
  - aumento de demandas de tipo cognitivo: multitareas y/o tareas no previstas
  - necesidad de sincronizar los tiempos de trabajo con resto de funcionarios del juzgado y operadores jurídicos.
- c) Dificultad para la conciliación de la vida familia
- d) Disfunciones de rol profesional/personal

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 26 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

## 7.5. PLANIFICACIÓN DE RESPUESTAS

### Organizacionales.

1. En la primera fase de reincorporación (cfr. Punto 7.3), evitar la exposición y riesgo de transmisión en personas que sean especialmente sensibles o vulnerables al Covid-19 en función de su estado biológico conocido o características personales.


Los grupos considerados vulnerables para Covid-19 por el M. Sanidad en el Procedimiento de actuación para los SPRL frente a la exposición al SARS-CoV-2 versión de 8 de abril de 2020: diabetes, enfermedad cardiovascular incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en tratamiento activo, embarazo, y mayores de 60 años.

No deberán incorporarse al trabajo sin disponer de los elementos de protección necesarios.

2. Instrucciones del Consejo General del Poder Judicial relativas a la prestación del servicio público judicial ante la situación generada por el covid-19 aprobadas por Acuerdo de la Comisión Permanente de 11 de marzo de 2020 que recomiendan el fomento del teletrabajo de la Carrera Judicial.

En atención a lo dispuesto en el artículo 19 del RD-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 sobre celebración de actos procesales mediante presencia telemática, será preciso adoptar un circuito del teletrabajo para hacer efectiva la aplicación de dicha normativa que prevé el uso preferente de medios telemáticos en actos de juicio y deliberaciones, entre otras actuaciones procesales, con salvedades que se prevén para el orden jurisdiccional penal.

Quedando a salvo de las futuras previsiones normativas al respecto, este circuito de trabajo telemático deberá ser objeto de protocolización por parte de las Salas de Gobierno, protocolos que estarán en todo caso sujetos al control de legalidad del CGPJ que podrá dictar un protocolo general para de unificar y homogeneizar dicho modelo. Las Salas de Gobierno aprobarán un modelo o protocolo de vistas telemáticas (y en

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 27 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)


su caso deliberaciones por medios telemáticos) conforme a las siguientes prevenciones, de las que tomó conocimiento la Comisión Permanente del CGPJ, con relación al protocolo aprobado por la Sala de Gobierno del TSJ Región de Murcia, en el preceptivo control de legalidad:

- Dación de cuenta al juez por la respectiva oficina judicial<sup>(1)</sup>
- Deliberación en órganos colegiados<sup>(2)</sup>
- Elaboración y remisión de minutas tras la dación de cuenta<sup>(3)</sup>
- Redacción de resoluciones por jueces y magistrados<sup>(4)</sup>
- Remisión de resoluciones por el juez a la oficina judicial<sup>(5)</sup>
- Firma de resoluciones<sup>(6)</sup>
- Notificación de resoluciones<sup>(7)</sup>

3. Establecer "Protocolo para la coordinación de agendas de señalamientos". Este protocolo será aprobado por las Salas de Gobierno. Para su elaboración podrán dar cuenta a las comisiones de seguimiento y dar audiencia a las correspondientes Juntas generales o sectoriales de jueces y secretarías de Gobierno o Coordinación, sin perjuicio de lo establecido a efectos procesales en el art. 182 LEC.

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.

4. Establecer citas previas en Órganos Judiciales para asistencia personal a justiciables y criterios para su implantación, que deberán ser coordinados en el seno de las Comisiones de seguimiento territoriales.
5. 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, establecer coordinación con la dirección del centro demandando 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

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 28 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

judicial: mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad, utilización de mascarilla y guantes y medidas generales de higiene respiratoria.


6. Limitar el traslado de detenidos y presos a las sedes judiciales, arbitrando el sistema de videoconferencia u otro que permita comunicación bidireccional de imagen y sonido para su puesta a disposición judicial o actuación procesal que corresponda.
7. El trabajo telemático y la adopción de medidas de seguridad y salud en régimen presencial será aplicable al ámbito gubernativo (sesiones de sala de gobierno, juntas generales y sectoriales e de jueces y otras reuniones de carácter gubernativo)
8. Establecer por el Juez o Tribunal la limitación en el acceso del público a todas las actuaciones orales en atención a las características de las Salas de vistas, con el fin de garantizar la protección de la salud de las personas en los términos formulados en el artículo 20 de RD-L 16/2020. Esta medida tiene un doble componente competencial, por estar atribuida también la competencia general de control de accesos y establecimiento de aforo permitido a las Administraciones Prestacionales correspondientes.
9. La Presidencia de la Audiencia Provincial establecerá las indicaciones para realizar las actuaciones en materia de preselección de jurados en estancias donde se pueda observar la distancia de seguridad entre los actores y comparecientes del proceso.

MODELO APROBADO POR EL TSJ DE MURCIA CUYO CONTROL DE LEGALIDAD FUE EXAMINADO POR ACUERDO DE LA CP

DEL CGPJ:

(1)

- A. OBJETIVO: recibir la dación de cuenta desde sus respectivas oficinas, ya sea por medio de las carpetillas físicas habituales (recogidas personalmente en sede judicial), o digitalmente (a través de correo electrónico).
- B. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO O RECOMENDADO - correo electrónico en la oficina y por el juez.
- C. OBSERVACIONES / APOYOS ADICIONALES
  - Elaboración por cada órgano judicial del listado de direcciones de correo electrónico del personal de la respectiva oficina judicial, con identificación del funcionario al que corresponda.

 <p>CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL</p>	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y SALUD PROFESIONAL</b>	Página 29 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

- El juez o los magistrados del Tribunal facilitarán la dirección de correo a la que quiera que se le remita la dación de cuenta.
- Cuando así lo requiera el juez, y especialmente en causas con preso, ha de garantizarse el efectivo traslado de las carpetillas a la respectiva UPAD, a efectos de su recogida física por el juez.

(2)

**A. OBJETIVO**

- Mantener el ritmo ordinario de señalamientos en Órganos Colegiados para deliberación, preferentemente a través de medios telemáticos (videoconferencia múltiple, tfno, e-mail...)
- Proceder al señalamiento de nuevas deliberaciones de asuntos pendientes de resolución, de acuerdo con los criterios ordinarios de cada sección.

**B. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO O RECOMENDADO**

- Sistemas de videoconferencia múltiple proporcionado por la Administración prestacional.
- Otros sistemas no oficiales de comunicación bidireccional audio y video múltiple.

**C. OBSERVACIONES / APOYOS ADICIONALES**

- Planificación de la instalación de sistemas de videoconferencias (prever asistencia técnica)
- Formación y tutoriales.

(3)

**A. OBJETIVO**


Fijación de los cauces y rutinas para elaboración, remisión y validación de minutas a la oficina judicial durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria.

**B. IMPLICACIONES PROCESALES**

- Recibida la dación de cuenta, el juez puede optar por el teletrabajo a través de la *surface* o *portatil*, como regla general, sin perjuicio de acudir a su despacho en aquellos casos en los que sea necesario para completar el estudio del asunto.
- Una vez elaborada la correspondiente minuta, se remitirá a la oficina judicial por cualquiera de los medios que se establecen en el apartado de soporte tecnológico, para su integración por la oficina judicial en el sistema de gestión procesal que corresponda.
- En aquellos casos que sea necesario, la oficina judicial podrá participar en la preparación de los borradores de resolución, siguiendo las instrucciones que al respecto pueda darle cada juez. Una vez elaborada será remitida al juez por correo electrónico, sin que pueda integrarse en el sistema informático hasta la definitiva aprobación por el juez o tribunal.

**C. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO O RECOMENDADO**

- Necesario uso del Visor por el juez cuando se trabaje con la *surface*<sup>2</sup>.

 <b>CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL</b>	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y SALUD PROFESIONAL</b>	Página 30 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

- La remisión de minutas y borradores se realizará por correo electrónico, entrega personal en pen drive, grabación de la minuta en carpeta compartida (accesible desde ordenador del despacho o desde *Surface*).

(4)

**A. OBJETIVO**

Continuar con la actividad resolutoria de los jueces al ritmo ordinario una vez recibida la dación de cuenta

**B. IMPLICACIONES PROCESALES**

- La suspensión de plazos no supone que los días sean inhábiles para el dictado de resoluciones judiciales, tanto interlocutorias como definitivas.
- Debe indicarse al final de cada resolución y al tiempo de informar sobre los recursos procedentes, si el plazo de recurso está o no suspendido y cuándo se reanudaría.

**C. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO O RECOMENDADO**

Elaboración de resoluciones en *Surface* u ordenador personal del Juez

(5)

**A. OBJETIVO**

El juez o tribunal podrá continuar remitiendo las resoluciones redactadas a la respectiva oficina judicial, para su terminación e integración en el SGP correspondiente para su posterior firma y notificación.

**B. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO O RECOMENDADO**

La remisión de las resoluciones, al igual que las minutas, se realizará por cualquier de estos medios: correo electrónico, grabación de la minuta en carpeta compartida (accesible desde ordenador del despacho o desde *Surface*).

**C. OBSERVACIONES / APOYOS ADICIONALES**


- Una vez elaborado el borrador siguiendo las instrucciones dadas por el juez, será remitido al juez por correo electrónico.
- Recibido el mismo, el juez deberá dar su aprobación definitiva por cualquier medio (correo electrónico, comunicación telefónica o presencialmente).
- Una vez prestada dicha conformidad, la oficina judicial procederá a la integración de dicha resolución en el SGP correspondiente y lo pasará a la firma del juez o jueces que formen el tribunal.
- En los tribunales colegiados, dicha integración sólo se producirá después de la deliberación previa del asunto entre los magistrados que lo integran.
- Una vez en la firma, el juez podrá firmar o rechazar la resolución y remitir las minutas necesarias para la modificación de la misma.

(6)

**A. OBJETIVO**

Los jueces firman las resoluciones que les son remitidas al portafirmas por sus respectivas oficinas judiciales.

**B. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO**

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 31 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

Imprescindible el uso de portafirmas

**C. OBSERVACIONES**

En el caso de que no se cuente con soporte tecnológico, podrá establecerse un sistema de conversión del documento electrónico con firma escaneada y previa certificación del/a LAJ

(7)

**A. OBJETIVO**

Las resoluciones judiciales una vez firmadas son notificadas a las partes solo de forma telemática.

**B. IMPLICACIONES PROCESALES**

Habilidad de los días y cabe dictar resoluciones (ACUERDO DE CP EN MATERIA DE PR+ORROGA DE SUSPENSIÓN DE PLAZOS PROCESALES). Pueden dictarse y notificarse resoluciones por medios electrónicos.

**C. SOPORTE TECNOLÓGICO NECESARIO O RECOMENDADO –**

Sistema de notificaciones telemáticas Lexnet o en su defecto, el que proceda

**D. OBSERVACIONES / APOYOS ADICIONALES**

La notificación corresponde en exclusiva a la oficina judicial, sin intervención del juez.


Colectivas.

A implementar por la Administración prestacional correspondiente:


**A. Accesos.**

Por la Presidencia del TSJ o Juez-Decano/a se darán 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):

- disponer y señalizar distancia de seguridad de al menos 2m. en el exterior de la sede judicial que deben observarse durante el tiempo de espera para acceder a la sede judicial.
- permitir solamente el acceso a sede judicial con la justificación correspondiente y garantizando el cumplimiento estricto del aforo máximo calculado.
- Se recomienda realizar control de temperatura en el acceso a la sede judicial, rechazando la entrada de resultar superior a 37,5°.

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 32 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

- situar carteles con información sobre los procedimientos de higiene indicados y publicados por la autoridad sanitaria en entrada, recorridos, aseos y/u otros puntos clave de las sedes judiciales.
  - situar mascarillas higiénicas y guantes a la entrada de la sede judicial a disposición de profesionales, usuario/justiciable/detenido, así como su acompañante si la presencia fuera necesaria por ser imprescindible, durante su estancia en la sede. Habilitar un contenedor para depositar los mismos a su salida de la sede judicial.
  - Distribuir dispensadores de solución hidroalcohólica en el acceso y puestos de atención al público para desinfección de las manos de profesionales, usuarios/justiciables/detenidos.
- B. De no disponer de ventanas practicables, garantizar las condiciones de ventilación/climatización:
- reforzando los sistemas de limpieza de filtros
  - aumentando el nivel de ventilación de los sistemas de climatización.
- C. Intensificar limpieza y desinfección diarias de:
- Equipos de trabajo y medios telemáticos de uso compartido empleados en videoconferencia.
  - Despachos, Salas de vista y de deliberaciones, salas de espera, aseos, ascensores y áreas de calabozos.
  - Área de trabajo donde se haya comunicado caso positivo o contacto estrecho.
- D. Aforo
- Determinar en cada sede judicial el aforo máximo que permita mantener la distancia interpersonal de seguridad de al menos 2m. en cada dependencia y Salas de Vistas, evitando la concentración de un elevado número de asistentes presenciales.
  - Restringir la afluencia tanto para la gestión y tramitación de expedientes como asistencia a Vistas, al aforo máximo permitido para mantener la distancia de seguridad (artículo 20 del RD-L 16/2020).
- E. Elementos de protección colectiva - barreras físicas:
- Mamparas de seguridad en puestos de atención al público para evitar interacciones con el público y posibles salpicaduras por tos o estornudos involuntarios


 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 33 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

- Mamparas de seguridad para funcionarios y resto operadores jurídicos de no poder asegurar la distancia interpersonal de seguridad de al menos 2m. en todos los ejes de relación (lateral, anterior y posterior).
- Fundas de plástico para micrófonos a disposición de quienes tengan que intervenir en el desarrollo de los juicios programados; 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.

### Derivadas de la revisión de la evaluación de riesgos

#### COVID-Individuales.

1. Mantenimiento de la distancia de seguridad de al menos 2 metros en la interacción en todos los ejes de relación: lateral, anterior y posterior.
2. Recordar las recomendaciones de Higiene personal indicadas por el M. Sanidad:
  - Higiene de manos frecuente, especialmente tras toser o estornudar, tocar superficies potencialmente contaminadas, antes y después de utilizar guantes y antes y después de utilizar lentillas.
  - Cubrirse la nariz y boca al toser y estornudar, bien con la parte interna del codo, bien con un pañuelo desechable.
  - 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: en general guantes y mascarillas en espacios compartidos que no permitan mantener distancia interpersonal de seguridad de 2m. 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.  
 Información sobre uso y utilización en Anexo 1
3. No compartir objetos

 <p>CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL</p>	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y SALUD PROFESIONAL</b>	Página 34 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

4. Ventilación diaria no inferior a 10 minutos para la adecuada renovación de aire en despachos y Salas de vistas que dispongan de ventanas con posibilidad de apertura.
5. 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.

2. Derivadas de la identificación de riesgos en teletrabajo.

Para desarrollar teletrabajo 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.


Proporcionar Información sobre los riesgos derivados de teletrabajo y utilización de pantallas de visualización de datos.

Proporcionar la formación necesaria para el uso de las herramientas informáticas procesales adecuada en tiempo, contenido y calidad. De ser preciso, formación específica para el colectivo considerado vulnerable de personas mayores de 60 años.

Acomodar las exigencias de iluminación y caracteres de pantalla a las condiciones psicofísicas oftalmológicas en función de la edad: se recomienda aumentar el contraste, tamaño de letra en pvd y monitores y nivel de iluminación, así como disponer de dispositivos antideslumbramiento.

Valorar la posible repercusión en el rendimiento exigible en el destino y los mayores requerimientos que pudiera conllevar especialmente en los expedientes de especial complejidad.

3. Derivadas de la identificación de Factores de Riesgo psicosocial prevalentes a la reanudación actividad:

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 35 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

- Interesar de las Administraciones prestacionales la dotación adecuada y necesaria de medios personales que auxilien al Juez para garantizar una adecuada prestación del servicio público de Justicia durante el estado de alarma y al menos durante tres meses después
- En atención al incremento de carga de trabajo que soporten los órganos judiciales, establecer medidas de refuerzo para la Carrera Judicial proporcionales a dicho incremento.
- Desarrollo del programa de Ayuda Psicológica al Juez.

## **8. GESTIÓN DE LA PROTECCION DE DATOS**

Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Ley Orgánica del Poder Judicial Capítulo I bis Título III (artículos 236 bis a 236 decies) de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia.


Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril relativo a la protección de las físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales a libre circulación de los mismos.

Es conveniente difundir una serie de recomendaciones como una guía de buenas prácticas que sirva de orientación:

En la realización de trabajo de carácter no presencial, se debe respetar la normativa vigente sobre protección de datos y confidencialidad

Para garantizar la disponibilidad, seguridad y confidencialidad del tratamiento de datos, así como una mayor agilidad en el trabajo, además de las aplicaciones ofimáticas habituales en los equipos corporativos o personales desde los que se realice teletrabajo, se recomienda utilizar para la gestión de expedientes, exclusivamente las herramientas corporativas proporcionadas.

Para el envío de la documentación con datos personales se recomienda utilizar exclusivamente el correo electrónico institucional. Se desaconseja utilizar el correo personal, así como almacenar datos personales en la nube (tipo Dropbox,) que no sea la ya proporcionada institucionalmente.

 CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL	<b>PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA          REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y          SALUD PROFESIONAL</b>	Página 36 de 37
		Fecha: 29/04/2020
		Revisión: 0 (Edición)

Se recomienda el uso de dispositivos de almacenamiento externo indispensable, atendiendo a su custodia adecuada y borrando la información cuando ésta ya no sea necesaria.

Si la información tratada requiere una especial protección (por ser datos personales de categoría especial u otros datos no personales cuyo compromiso pudiera causar un grave perjuicio a la Administración o a terceros), se recomienda el almacenamiento de los datos de manera cifrada: para ello puede generarse un fichero comprimido de tipo ZIP al que se le asigne una contraseña.

Se recomienda utilizar equipos con sistema de antivirus activo, tal como Windows Defender (que se encuentra preinstalado en todas las versiones del sistema operativo Windows) o algún otro de los recomendados y disponibles ya sea de manera gratuita o de pago como Bitdefender, Kaspersky, etc. Igualmente, se recomienda que los equipos estén protegidos por contraseñas fuertes.

Cualquier brecha de seguridad y/o de confidencialidad que se detecte se deberá comunicar inmediatamente al Delegado de Protección de Datos

## **9. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN**

El protocolo mantendrá su vigencia hasta tres meses después que el Gobierno de la Nación suspenda el estado de alarma y/o concluya la fase de desescalada.

Durante su tiempo de vigencia, se irá adaptando y actualizando conforme a las recomendaciones que la autoridad sanitaria emita en función de la evolución y nueva información de la que disponga sobre la infección por el nuevo coronavirus.

## **10. GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS** (documento anejo)



## PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL Y SALUD PROFESIONAL

Página 37 de 37

Fecha: 29/04/2020

Revisión: 0 (Edición)

### CRONOGRAMA ESTIMADO

(Tendrá un carácter dinámico y sometido a revisión según publicación de nuevas normativas y/o establecimiento recomendaciones formuladas por la autoridad sanitaria)

ACTUACIONES PREVENTIVAS	CRONOGRAMA 2020							
	05	06	07	08	09	10	11	12
<b>Identificar aspectos críticos</b>								
1. Órdenes jurisdiccionales	■							
2. Actividades	■	■						
3. Competencia otras AAPP	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>Salud Profesional</b>								
Actuaciones ante contagios	■	■	■	■				
Realización test diagnósticos	■	■						
Programa Apoyo Psicológico: a) Presentación b) Implementación	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>Revisión evaluación de riesgos</b>	■	■	■					
<b>Planificación respuestas</b>	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>Gestión Protección Datos</b>	■	■	■	■	■	■	■	■