

RESOLUCIÓN 126/2020, DE 9 DE MAYO, DEL DIRECTOR GENERAL DE JUSTICIA, POR LA QUE SE ADAPTA AL REAL DECRETO-LEY 16/2020, DE 18 DE ABRIL, LA FASE 1 DEL PLAN DE DESESCALADA DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

El Consejo de Ministros declaró el estado de alarma por medio de Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, que habilitaba a las autoridades competentes a limitar el acceso a determinados servicios con el fin de prevenir y contener el virus, así como de mitigar el impacto sanitario, social y económico de la pandemia. Ese mismo día, el Secretario de Estado de Justicia dictó Resolución por la que se establecieron, de forma coordinada con el Consejo General del Poder Judicial, las Fiscalía General del Estado y en comunicación permanente con las Comunidades Autónomas competentes, los servicios esenciales que en todo caso habían de mantenerse operativos en la Administración de Justicia, así como el personal mínimo que habría de atenderlos.

Un día antes, esta Dirección General de Justicia había dictado instrucciones para que el personal que por sus características personales o familiares se encontrara en situación de especial vulnerabilidad, o que tuviera a su cargo menores o mayores dependientes, pudiera no acudir a su puesto de trabajo sin necesidad de justificación en ese momento.

Asimismo, el día 15 de marzo dictó su Resolución 88/2020, que establecía el personal que habría de atender los citados servicios esenciales en el ámbito de competencia de la Comunidad Foral de Navarra, minimizando su presencia en aras de la protección de su salud y la de sus usuarios.

Con el fin de adaptar estas previsiones a la evolución que desde entonces ha experimentado nuestro marco normativo de referencia, la Dirección General de Justicia dictó sus Resoluciones 95/2020, de 25 de marzo, 99/2020, de 2 de abril, y

la 106/2020, de 14 de abril de 2020, por la que se adapta al Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, las instrucciones sobre servicios mínimos presenciales del personal de los cuerpos generales al servicio de la Administración de Justicia en Navarra.

En el Boletín Oficial del Estado de 29 de abril de 2020 se publica 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. Su capítulo III regula medidas de carácter organizativo y tecnológico destinadas a afrontar de manera inmediata las consecuencias que ha tenido la mencionada crisis sobre la Administración de Justicia y con el objetivo de compatibilizarlas con la adecuada protección de la salud del personal de la Administración de Justicia, del resto de profesionales y de los particulares que acuden a sus sedes.

Por último, la Orden del Ministerio de Justicia que publica el B.O.E. de 9 de mayo de 2020, por la que se regula el Esquema de Seguridad Laboral y Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19, establece cuatro fases de incorporación presencial del personal de los libros V y VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial que preste servicio en los centros de destino establecidos en su artículo 521:

- *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. Con carácter general, en esta fase sólo se realizarán turnos de mañana.
- *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.

- 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.
- 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.

Por todo ello y en ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto Foral 30/2005, de 21 de febrero, por el que se delimitan las atribuciones en materia de personal de los distintos órganos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus Organismos Autónomos, y por el Decreto Foral 266/2019, de 30 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Políticas Migratorias y Justicia. En su virtud,

RESUELVO:

PRIMERO: Objeto.

Es objeto de la presente resolución regular la Fase 1 del Plan de Desescalada para el personal al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Foral de Navarra.

SEGUNDO: Jornada diaria de trabajo.

La jornada diaria de trabajo, con carácter general, comprenderá un turno de mañana de seis horas de presencia efectiva a realizar entre las 7:30 y las 15:00 horas, de lunes a viernes.

TERCERO: Dotación de personal en la Fase 1.

El porcentaje de personal que atenderá los turnos en esta fase, comprendido entre el 30 y el 40 %, se calcula sobre la plantilla de cada órgano o servicio, quedando determinado de la siguiente manera:

Órgano Judicial	Nº de
Sala de lo Civil y Penal TSJ	2
Sala de lo Contencioso-Administrativo	5
Sala de lo Social	2
Presidencia y Secretaría de Gobierno	3
Audiencia Provincial (para cada Sección)	3
Oficina de Registro y Reparto de la Audiencia Provincial	1
Decanato de los Juzgados de Pamplona	3
Juzgado de lo Mercantil	3
Juzgados de Primera Instancia de Pamplona (para cada juzgado)	3
Juzgados de Instrucción de Pamplona (para cada Juzgado a excepción del de Guardia)	3
Juzgados de lo Penal de Pamplona (para cada Juzgado)	3
Juzgado de Violencia sobre la Mujer de Pamplona	3
Juzgado de Menores	2

Juzgados de lo Social (para cada Juzgado)	3
Juzgados de lo Contencioso (para cada Juzgado)	2
Juzgado de Vigilancia Penitenciaria	2
Servicio común de actos de comunicación y ejecución	6
Juzgados de Tudela (para cada juzgado)	2
Registro Civil de Tudela	1
Juzgados de Estella (para cada juzgado)	1
Juzgados de Tafalla (para cada juzgado)	1
Juzgados de Aoiz (para cada Juzgado)	1

JUZGADOS DE GUARDIA:

Los Juzgados de guardia deberán contar con toda la dotación de personal que preste el servicio de guardia para ser atendido debidamente.

REGISTROS CIVILES:

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.

FICALÍA:

- 2 funcionarios en la Sección Penal.
- 2 funcionarios en la Sección Civil.
- 2 funcionarios en la Sección de Menores.
- 1 funcionario en la oficina de fiscalía en Tudela.

AGRUPACIONES Y JUZGADOS DE PAZ:

Un funcionario por cada Agrupación y Juzgado de Paz, quien atenderá telefónicamente al público. Para ello, se dejará en lugar visible un teléfono de contacto.

INSTITUTO NAVARRO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES:
Los Médicos Forenses de guardia y los Auxiliares de Autopsias que deban asistir a los Médicos Forenses.

La cobertura de estos servicios podrá realizarse mediante los turnos rotatorios que establezca el responsable funcional, entre el personal que no permanezca en sus domicilios por alguna de las razones médicas o de cuidado previstas en las instrucciones que dictó esta Dirección General con fecha 13 de marzo de 2020. A estos efectos, se considerarán grupos vulnerables los así declarados por el Ministerio de Sanidad, incluyendo a las personas mayores de 60 años.

No obstante, los Letrados de la Administración de Justicia de los distintos órganos, así como en su caso sus Jueces y Magistrados, podrán establecer, en función de las necesidades de la unidad a su cargo, qué parte del personal así designado debe estar presente en ella, y qué parte puede permanecer a disposición en su domicilio. En el caso de la Fiscalía, tales facultades serán ejercidas por el Fiscal Superior, y en el del INMLCF, por su Director.

Para la cobertura de los servicios presenciales, será asignado preferentemente el personal que, encontrándose disponible, no esté desarrollando su labor mediante teletrabajo.

El personal que no se encuentre prestando servicios presenciales estará a disposición de su unidad funcional, facilitando a la persona responsable de la misma un teléfono de contacto por si, ante cualquier vicisitud, esta considerase necesario completar la plantilla.

CUARTO: Salud laboral

En materia de prevención y salud laboral, se aplicarán las "Medidas preventivas de protección establecidas ante el COVID-19 en los edificios judiciales de la Comunidad Foral de Navarra", que se recogen en documento anexo, y que han sido dictadas por esta Dirección General siguiendo las indicaciones y con el informe favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. En todo momento se estará a lo que determine dicho Servicio, en coordinación con el Instituto Navarro de Salud Pública y Laboral.

QUINTO: Entrada en vigor

La presente Resolución producirá efectos desde el doce de mayo de 2020.

Pamplona, a nueve de mayo de dos mil veinte.

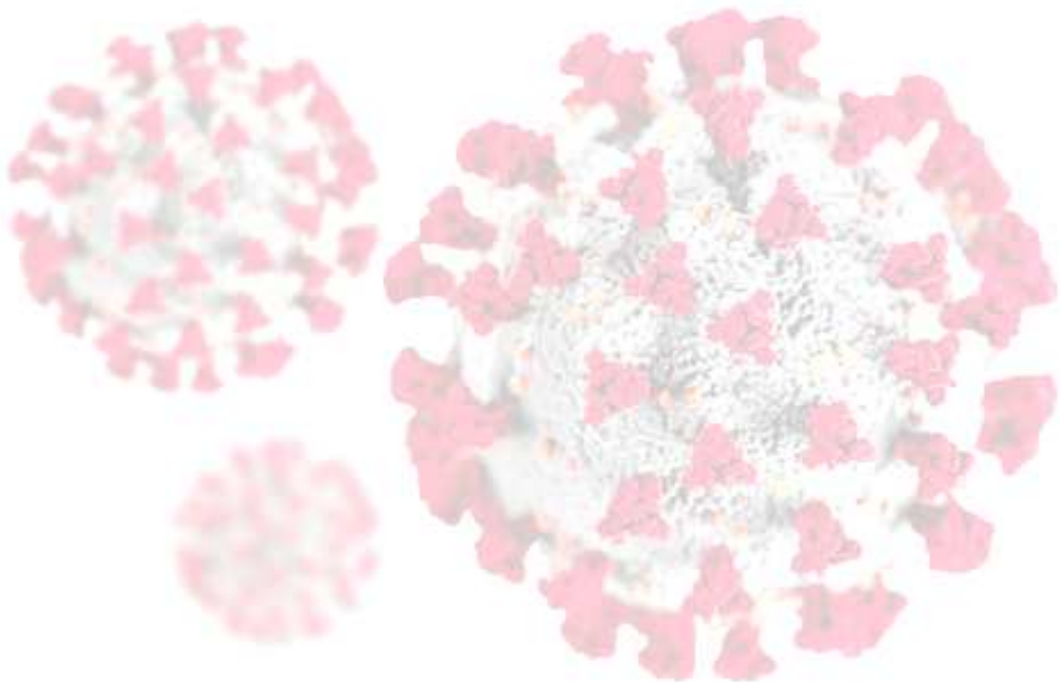
EL DIRECTOR GENERAL DE JUSTICIA

Rafael Sainz de Rozas Bedialauneta

MEDIDAS PREVENTIVAS DE PROTECCIÓN

ESTABLECIDAS ANTE EL COVID-19 EN LOS

EDIFICIOS JUDICIALES DE NAVARRA



DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA / JUSTIZIA ZUZENDARITZA NAGUSIA

MAYO 2020 / 2020KO MAIATZA

INDICE:

- 1. OBJETO DEL DOCUMENTO**

- 2. RECOMENDACIONES SANITARIAS**

- 3. MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS**
 - 3.1. AFOROS MÁXIMOS**
 - 3.2. MAMPARAS DE PROTECCIÓN**
 - 3.3. HIGIENE DE MANOS - GEL HIDROALCOHÓLICO**
 - 3.4. MASCARILLAS QUIRÚRGICAS**
 - 3.5. PANTALLAS FACIALES**
 - 3.6. VENTILACIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO**
 - 3.7. CARTELES INFORMATIVOS**
 - 3.8. GUANTES**
 - 3.9. OTROS EPIS (BATAS, GORROS, CALZAS, ETC.)**
 - 3.10. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

- 4. OTRAS CONSIDERACIONES**

MEDIDAS PREVENTIVAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS ANTE EL COVID-19

EN LOS EDIFICIOS JUDICIALES DE LA C.F. DE NAVARA

1. OBJETO DEL DOCUMENTO

El presente documento tienen por objeto reflejar las **medidas preventivas de protección frente al COVID-19 en todas las sedes y edificios judiciales de Navarra**, con el fin de cumplir las recomendaciones de la Autoridad Sanitaria tanto en la fase actual de la pandemia, como de cara a la reincorporación del personal y la progresiva recuperación de la actividad ordinaria en la Administración de Justicia.

2. RECOMENDACIONES SANITARIAS

REFERENCIAS: La **guía para la elaboración de este documento han sido las pautas y recomendaciones formuladas con fecha 11 de abril de 2020 por el Ministerio de Sanidad**, como institución competente para adoptar determinaciones sanitarias y de salud pública de interés general. A ellas se remiten, a su vez, las recomendaciones que han sido dictadas específicamente para el ámbito de la Administración de Justicia de Navarra por parte del **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** y del **Servicio de Salud Laboral del Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra**, que ejerce la coordinación ejecutiva de todos los servicios de Prevención, propios y ajenos, de Navarra, en relación con el COVID-19. Igualmente se remiten a las recomendaciones del Ministerio de Sanidad las pautas dictadas por el **Ministerio de Justicia**. Todas ellas han sido tomadas como referencia, y en particular las que el Ministerio de Justicia ha adoptado en la Orden del Ministro de Justicia publicada en el BOE de 9 de mayo de 2020, por la que se aprueba el Esquema de Seguridad Nacional Laboral y Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19.

Se han tenido en cuenta, **además**, las **aportaciones** que al respecto se han formulado en la **Comisión mixta de Seguimiento** constituida en el Tribunal Superior de Justicia de Navarra con

motivo del Covid-19, así como 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, elaborada por el Consejo General del Poder Judicial.

TRANSMISIÓN DEL VIRUS COVID-19: El mecanismo principal de transmisión de este virus, según la información disponible y los protocolos publicados por el Ministerio de Sanidad hasta la fecha, es por **contacto directo con gotas respiratorias mayores de 5 micras**, que no permanecen suspendidas en el aire, sino **que se depositan entre 1 o 2 metros** a través de las manos, superficies y objetos contaminados con estas secreciones, seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos, por lo que cobran gran importancia las medidas de prevención y control encaminadas a prevenir la infección.

Por lo tanto, las **RECOMENDACIONES BÁSICAS** que las autoridades sanitarias indican para la prevención y el control del contagio del COVID-19 son las siguientes:

- Respetar la **distancia interpersonal** de seguridad de al menos **2m**.
- **Higiene de manos:** Lavarse a menudo las manos con agua y jabón o con gel o solución hidroalcohólica.



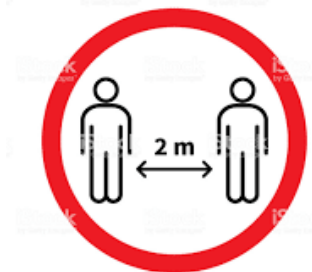
3. MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS

Se están adoptando **medidas organizativas** para intentar **reducir el grado de presencialidad** tanto de funcionarios como de ciudadanos en las sedes judiciales, se están fomentando las actuaciones procesales por **medios telemáticos**, el **teletrabajo**, la celebración de reuniones, deliberaciones y juicios por videoconferencia o videollamada, o la **atención telefónica** o a través de **correo electrónico** siempre que sea posible.

Además de las medidas anteriores se exponen a continuación **otras medidas preventivas** de protección, **colectivas o individuales**, adoptadas para la prevención recontagios ante el COVID-19, que se han establecido por parte de la Dirección General de Justicia para dar cumplimiento a las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

3.1. AFOROS MÁXIMOS

- **RECOMENDACIÓN SANITARIA:** Densidad máxima de **4 personas por cada 10 m²**, de modo que se respete la distancia de **2m entre usuarios**.



- **MEDIDAS ADOPTADAS:**

Hemos calculado la densidad máxima de cada espacio de todos los Palacios de Justicia de Navarra y del Registro Civil de Pamplona y la hemos reflejado en planos. Estos planos en los que se indica el aforo máximo y se reflejan las sillas que es posible ocupar para dar cumplimiento a la densidad máxima y distancia de seguridad establecida, se colocarán en las puertas de acceso a cada estancia del edificio o en zonas visibles del mismo, para que se sepa cuántas personas como máximo puede haber en cada estancia.

Para las zonas de espera, hall, salas de reuniones o salas de vista se marcarán con pegatinas las sillas que pueden ser ocupadas y se intentará retirar o dejar sin uso las que

no se pueden utilizar, de modo que se garantice que se cumple la distancia de 2m. entre usuarios.

En despachos y oficinas, se indicará el aforo máximo en cada caso y si se observa que no es posible el cumplimiento de la recomendación de mantener la distancia de seguridad de 2 metros de separación entre personas, se aplicarán medidas técnicas u organizativas que lo aseguren, como la redistribución de mobiliario u otras.

En aseos, ascensores o cualquier otra zona común de dimensiones reducidas se hará un uso individual de dicha zona tal y como recomiendan las autoridades sanitarias. Si está ocupado se deberá esperar a 2m de la puerta. Se colocarán carteles en aseos y junto a todos los ascensores con la indicación del aforo máximo y en el caso de los ascensores se incluirá la recomendación de que se utilicen las escaleras siempre que sea posible.

3.2. MAMPARAS DE PROTECCIÓN

- **RECOMENDACIÓN SANITARIA:** En los **puestos de atención directa al público**, se instalarán cuando sea posible, barreras físicas como mamparas u otros elementos físicos de fácil limpieza y desinfección para proteger la zona de trabajo. **En caso de no poder asegurar la distancia de seguridad interpersonal de 2m se dispondrá de mascarillas.**



- **MEDIDAS ADOPTADAS:**

Atención al público en juzgados: Se han adquirido **120 mamparas de metacrilato con ventanilla inferior para pasar documentación que se colocarán en todos los mostradores o mesas de atención directa al público de las oficinas de los juzgados.**

Servicio de Información, Juzgado de Guardia y Registro Civil de Pamplona: En el caso de los mostradores del Servicio de Información de Pamplona y los mostradores de acceso al resto

de Palacios de Justicia, Juzgado de Guardia y Registro Civil de Pamplona se colocarán mamparas de vidrio con ventanilla inferior para pasar documentación. Se ha optado por la instalación de mamparas de vidrio en estos mostradores, por las especiales características de los mismos, teniendo en cuenta que atienden a un mayor número de personas y considerando que pueden quedarse definitivamente instaladas tras la pandemia del COVID-19.

3.3. HIGIENE DE MANOS - GEL HIDROALCOHÓLICO

- **RECOMENDACIÓN SANITARIA:** Lavarse a menudo las manos con agua y jabón. En caso de que no sea posible se utilizará gel o solución hidroalcohólica.



- **MEDIDAS ADOPTADAS:** Todos los aseos de los edificios judiciales disponen de agua, jabón y papel desechable para secado de manos. No obstante se están repartiendo botes de gel o solución hidroalcohólica en todas las oficinas y despachos de las dependencias judiciales en la medida en que se dispone de suministro. En caso de que sea necesario su suministro o reposición se solicitará al Negociado de Aprovisionamientos de la Dirección General de Justicia enviando un mail a aprovisionamiento.justicia@navarra.es

En salas de vistas: en todas las salas de vista habrá disponibles botes de gel o solución hidroalcohólica tanto en el puesto del auxilio como en el estrado.

Acceso a los edificios judiciales: Se colocarán dispensadores con botes de gel o solución hidroalcohólica a la entrada a todos los edificios judiciales, para garantizar que todo aquel que acceda realice la higiene de manos.

3.4. MASCARILLAS QUIRÚRGICAS

- **RECOMENDACIÓN SANITARIA:** El uso de **mascarillas** debe **considerarse como una** **medida complementaria** y no como reemplazo del resto de medidas de protección y prevención. En aquellos casos en los que a pesar de las medidas de protección colectiva o medidas organizacionales no puedan limitarse los riesgos y no sea posible garantizar la separación de 2m. con otras personas se utilizarán mascarillas quirúrgicas.



- **MEDIDAS ADOPTADAS:** Se están suministrando mascarillas quirúrgicas en todas las dependencias judiciales, en función de la disponibilidad de adquisición que tenemos. En caso de que sea necesario su suministro o reposición se solicitará al Negociado de Aprovisionamientos de la Dirección General de Justicia enviando un mail a aprovisionamiento.justicia@navarra.es

Juzgados de Guardia y Registros Civiles: Teniendo en cuenta que hasta la fecha son las únicas oficinas a las que los ciudadanos pueden acudir a realizar tramites durante el estado de alarma, por el momento se está priorizando el suministro de mascarillas a estas oficinas.

Oficinas y despachos de juzgados: No hay inconveniente en suministrar mascarillas para el personal que realiza su trabajo tanto en despachos como en el resto de oficinas de los juzgados en caso de que por medidas de protección colectiva o medidas organizacionales no puedan limitarse los riesgos y no sea posible garantizar la separación de 2m. con otras personas.

Salas de vista para celebración de juicios: Se facilitarán mascarillas quirúrgicas para el personal de auxilio que atienda la sala y para el resto del personal presente en la vista, siempre que no sea posible garantizar la separación de 2m. con otras personas. Se

recomienda tener en cuenta los planos con los aforos máximos de cada sala de vistas para intentar cumplir con la densidad máxima establecida por las autoridades sanitarias.

Levantamiento de cadáveres: Se suministrarán mascarillas quirúrgicas o FFP2 siempre que sean necesarias en actuaciones de levantamiento de cadáveres.

Acceso a los edificios judiciales: El personal de información u ordenanzas repartirán mascarillas a la entrada de las sedes judiciales para que las personas que no trabajen en el edificio y que no la lleven puesta puedan acceder y la utilicen durante su estancia en la sede.

3.5. PANTALLAS FACIALES

- **RECOMENDACIÓN SANITARIA:** Aunque en las evaluaciones de riesgo el Servicio de Prevención no establece su uso para el tipo de actividades realizadas en este ámbito, el uso de pantallas faciales debe considerarse como una **medida complementaria** y no como reemplazo del resto de medidas de protección y prevención. **Esta medida se adopta por la especificidad en aquellos puestos en que se requiere ver a la persona que habla en cada momento.**
- **MEDIDAS ADOPTADAS:** **Se va a suministra 1 pantalla facial a cada** magistrado, Letrado de la Administración de Justicia, Fiscal, Gestor, Tramitador, Auxilio, Medico Forense, Psicólogo, Trabajador Social o cualquier otro personal que trabaje en la Administración de Justicia de Navarra.

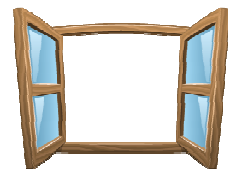


Estas pantallas tienen una **durabilidad prevista de un año** y para su uso se establecen los siguientes **requerimientos:**

- Su uso de limitará al centro de trabajo y preferentemente en situaciones en las que se tenga que hablar y sea necesario ver quién habla en cada momento, como juicios, etc.
- Su uso no exime de mantener las medidas preventivas de protección como son la distancia de 2 metros, no tocarse la cara, (ojos, nariz, boca) e higiene frecuente de manos.
- Se guardará en un cajón o armario de uso personal del centro de trabajo, no pudiéndose llevar a casa.
- Cada usuario se responsabilizará y encargará de su limpieza y desinfección en los lugares y con los medios destinados a tal fin. Para ello, se dispondrá de jabón, papel y virucidas autorizados en los aseos de cada edificio.
- La limpieza se realizará con agua y jabón en el centro de trabajo y para su desinfección se usará desinfectante con actividad virucida suministrada por la Dirección General de Justicia, respetando las indicaciones de la etiqueta).
- Se limpiará y desinfectará al finalizar la jornada, tras su uso.

3.6. VENTILACIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO

Tal y como se ha comentado al principio, el mecanismo principal de **transmisión de este virus**, según la información disponible y los protocolos publicados por el Ministerio de Sanidad hasta la fecha, es **por contacto directo con gotas respiratorias mayores de 5 micras, que no permanecen suspendidas en el aire**, sino que se depositan entre 1 o 2 metros; a través de las manos, superficies y objetos contaminados con estas secreciones, seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos, por lo que cobran gran importancia las medidas de prevención y control encaminadas a prevenir la infección: distanciamiento entre personas de al menos 2m, higiene frecuente de manos y no tocarse la cara (ojos, nariz y boca).



El propósito de la ventilación de los espacios cerrados, es mantener una buena calidad del aire interior, garantizando que ese aire es seguro de respirar.

- **RECOMENDACIÓN SANITARIA:** En el caso de las estancias que dispongan de ventanas con posibilidad de apertura, es aconsejable mantener una **ventilación diaria no inferior a 10 minutos** para la adecuada renovación del aire. En el caso de que para la ventilación se utilicen medios mecánicos, éstos deben estar en un buen estado de **mantenimiento** y deben haberse realizado en los mismos las operaciones de **limpieza y desinfección** establecidas. (recomendación del ISPLN para locales de pública concurrencia). Se garantizarán las condiciones de ventilación y climatización de los lugares de trabajo reforzando la **limpieza de filtros** y **aumentando el nivel de ventilación** de los sistemas de climatización, evitando en todo lo posible la recirculación de aire.
- **MEDIDAS ADOPTADAS:** El personal de limpieza se encarga de ventilar las estancias que disponen de ventanas practicables durante al menos 15 minutos al día. No obstante se recomendará a todo el personal que trabaja en los edificios judiciales que ventile la estancia en la que trabaja al menos una vez por la mañana y otra por la tarde.

Respecto a la ventilación mecánica de los edificios, se ha dado orden a todas las empresas que realizan el mantenimiento de las instalaciones de climatización de aumentar la impulsión y extracción al máximo posible evitando la recirculación de aire, de hacer una limpieza extraordinaria de filtros y de aportar producto higienizante para mejorar en todo lo posible la calidad del aire de las instalaciones de clima.

3.7. CARTELES INFORMATIVOS

- **RECOMENDACIÓN SANITARIA:** Las autoridades sanitarias recomiendan **colocar carteles** informativos con instrucciones de lavado de manos en aseos y baños. Así mismo recomiendan colocar carteles en las dependencias judiciales recordando las medidas para prevenir el contagio del coronavirus, especialmente las relacionadas con la distancia interpersonal de 2m.



- **MEDIDAS ADOPTADAS:** Hemos enviado carteles con las medidas para prevenir el contagio del coronavirus, así como carteles con información de cómo lavarse las manos o las recomendaciones para el uso de ascensores a todos los Juzgados y Registros Civiles para que los impriman y los pongan en aseos, zonas visibles, en el acceso del público al edificio, en zonas próximas a los puestos de atención, en zonas de espera, zonas de paso y confluencia de público y trabajadores.

En el Palacio de Justicia de Pamplona se han colocado carteles informativos en los aseos, en el Juzgado de Guardia y en el hall principal de acceso al edificio, así como en las zonas de espera de todas las plantas y acceso a los ascensores.

POR TU SEGURIDAD CUANDO TE SUBAS AL ASCENSOR...

- 1 Utiliza el ascensor **SOLO** en caso de **EXTREMA NECESIDAD**
- 2 Espera el ascensor a **2 METROS** del siguiente.
- 3 Sube de **UNO en UNO**.
- 4 **NO TOQUES** con las manos: botoneras, pasamanos, ni paredes.

¿Cómo limpiarse las manos con un desinfectante de alcohol?

¿Cómo lavarse las manos con agua y jabón?

¿Qué puedo hacer para protegerme del nuevo coronavirus y otros virus respiratorios?

- Lávate las manos frecuentemente
- Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión
- Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado
- Usa pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tíralo tras su uso
- Si presentas síntomas respiratorios evita el contacto cercano con otras personas

Consulta fuentes oficiales para informarte
www.mds.gob.es @navidsgob

3.8. GUANTES

- **RECOMENDACIÓN SANITARIA:** En función de la naturaleza de las actividades y mecanismos de transmisión del coronavirus, **las actividades desarrolladas por la Carrera Judicial se consideran de baja probabilidad de exposición**, salvo actuaciones en levantamiento de cadáveres.



Por lo tanto **no es necesario en general el uso de EPIs como guantes**, salvo en situaciones como falta de cooperación de una persona sintomática, o cuando se maneje paquetería o se reciba documentación y no sea posible la higiene de manos, en cuyo caso sí que está indicado el uso de guantes de protección.

- **MEDIDAS ADOPTADAS:** Se están suministrando guantes en todas las dependencias judiciales, en función de la disponibilidad de adquisición que tenemos. En caso de que sea necesario su suministro o reposición se solicitará al Negociado de Aprovisionamientos de la Dirección General de Justicia enviando un mail a aprovisionamiento.justicia@navarra.es

Juzgados de Guardia y Registros Civiles: Teniendo en cuenta que hasta la fecha son las únicas oficinas a las que los ciudadanos puede acudir a realizar tramites durante el estado de alarma, por el momento se está priorizando el suministro a estas oficinas.

Oficinas, despachos y salas de vista: No hay inconveniente en suministrar guantes al personal que lo solicite, en caso de que sea necesario su uso.

Levantamiento de cadáveres: Se suministrarán guantes siempre que sean necesarios en actuaciones de levantamiento de cadáveres.

3.9. OTROS EPIs (BATAS, GORROS, CALZAS, ETC.)

- **RECOMENDACIÓN SANITARIA:** En función de la naturaleza de las actividades y mecanismos de transmisión del coronavirus, el levantamiento de cadáveres se considera de exposición de bajo riesgo y requiere la utilización de bata desechable, guantes, gorro, calzas para calzado, gafas o pantalla facial 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.

- **MEDIDAS ADOPTADAS:** Se suministrarán todos los EPIs que sean necesarios en actuaciones de levantamiento de cadáveres u otras que así lo determinen las autoridades sanitarias. En caso de que sea necesario su suministro o reposición se solicitará al Negociado de Aprovisionamientos de la Dirección General de Justicia enviando un mail a aprovisionamiento.justicia@navarra.es

3.10. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- **RECOMENDACIÓN SANITARIA:** En cuanto a la limpieza ordinaria, debe reforzarse y extremarse la limpieza y desinfección de las sedes judiciales diariamente, incidiendo especialmente en las mesas de trabajo, los mostradores de atención al público, teclados, ratones, pantallas, teléfonos, medios telemáticos de uso compartido empleados en videoconferencia, aseos, manillas de puertas y pomos, botones, asideros y puertas de ascensores, dispensadores de turno, fotocopiadoras e impresoras, lectores de huella, etc. Para la limpieza y desinfección se utilizarán los detergentes y desinfectantes autorizados para tal fin.



Ante la detección de casos posibles, probables o confirmados, se comunicará al Servicio de Patrimonio de Gobierno de Navarra los espacios y superficies de trabajo con las que el caso ha podido tener contacto, para que se lo facilite a la contrata de limpieza del centro de trabajo, al objeto de que se realice a la mayor brevedad posible la limpieza y desinfección extraordinaria.

- **MEDIDAS ADOPTADAS:** Tanto la limpieza ordinaria como la limpieza y desinfección extraordinaria ante la detección de casos posibles, probables o confirmados, se está realizando por parte de las contratas de limpieza, según lo establecido por las autoridades

sanitarias. En concreto la limpieza y desinfección extraordinaria ante la detección de casos posibles, probables o confirmados, se realiza según el protocolo establecido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Gobierno de Navarra y atendiendo al documento denominado “Medidas de coordinación con contratistas de limpieza de centros de trabajo de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra tras detección de casos”.

4. OTRAS CONSIDERACIONES

Se contará con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos laborales de la Administración general, en caso de duda a la hora de la implementación y puesta en práctica de las medidas contempladas en este informe o de cualquier otra que se pudiera adoptar por parte de esta Dirección General, pudiendo solicitar que se realicen visitas a los centros de trabajo en su caso.