Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL
Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

GUÍA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS SEDES JUDICIALES Y FISCALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA FRENTE AL COVID-19

Fecha de actualización: 7 de septiembre de 2020

GUÍA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS SEDES JUDICIALES Y FISCALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA FRENTE AL COVID-19

CONTROL DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO	
FECHA	**CAMBIOS EN EL DOCUMENTO**
29/04/20	Aprobación inicial de la GUÍA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS SEDES JUDICIALES Y FISCALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA FRENTE AL COVID-19
06/05/20	Incorporación del ANEXO VII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19 EN LAS SALAS DE VISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA
18/05/20	Incorporación de una anexo de MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19 EN LOS SERVICIOS COMUNES DE NOTIFICACIONES Y EMBARGOS: ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN
07/09/20	Adaptación de la guía de medidas preventivas al Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en concreto para la modificación de las distancias de seguridad. Adaptación del Anejo I del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS CASOS SOSPECHOSOS Y CASOS CONFIRMADOS DE CORONAVIRUS EN EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, con relación al manejo de casos y contactos estrechos, conforme a lo establecido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 del Ministerio de Sanidad, de fecha 11/08/20, y en el Procedimiento de actuación de los servicios de prevención de riegos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de fecha 14/07/20. Establecimiento de un período de 48 horas para la reincorporación de un contacto estrecho, una vez realizada una prueba PCR con resultado negativo. Determinación de las actividades para las cuales se suministrarán guantes médicos. Medida de protección alternativa en los Auxilios de las Salas de vistas, consistente en una mascarilla quiúrgica y una máscara facial de uso simultáneo

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 4

2.EVALUACIÓN DEL RIESGO FRENTE AL CORONAVIRUS 6

- TIPOLOGÍA DE CASOS POR CORONAVIRUS 6
- DEFINICIÓN DE CONTACTO ESTRECHO 7
- ESCENARIOS DE RIESGO EN LAS SEDES JUDICIALES Y FISCALES Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN 8

3. MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL CORONAVIRUS 9

- DESPLAZAMIENTO AL CENTRO DE TRABAJO 10
- DISTANCIAS DE SEGURIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO 11
- MEDIDAS ORGANIZATIVAS 12
- MEDIDAS DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS COMPATIBLE CON COVID-19 13
- RECOMENDACIONES GENERALES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS 14
- MEDIDAS DE HIGIENE EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE TRABAJO 15

ANEXOS

- ANEXO I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS CASOS SOSPECHOSOS Y CASOS CONFIRMADOS DE CORONAVIRUS EN EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA 16
- ANEXO II. RECOMENDACIONES SOBRE LA DESINFECCIÓN CON PRODUCTOS BIOCIDAS 22
- ANEXO III. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO 25
- ANEXO IV. CARTELES INFORMATIVOS PARA EL PERSONAL TRABAJADOR 29
  - INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL TRABAJO PRESENCIAL 30
  - TELÉFONOS CORONAVIRUS 34
  - ¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS? 35
  - UTILIZACIÓN DE GUANTES 36
  - UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS 37
  - RECOMENDACIONES EN EL ÁMBITO DOMICILIARIO 38
  - OTROS SERVICIOS DE LA CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS 40
- ANEXO V. RECOMENDACIONES PARA LA CONDUCCIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES 43
- ANEXO VI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19 EN LAS SALAS DE VISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 46
- ANEXO VII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19 EN LOS SERVICIOS COMUNES DE NOTIFICACIONES Y EMBARGOS:ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN 57

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento está orientado al personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, que presta sus servicios en las sedes judiciales y fiscales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, una vez finalizado el Estado de Alarma y sus sucesivas prórrogas, por la actual pandemia de COVID-19, por lo que tiene en cuenta la denominada "nueva normalidad".

Por ello, este documento establece las bases para las medidas preventivas de carácter general, si bien estará en continúa revisión, para adaptar las medidas preventivas del personal trabajador a la evolución de las circunstancias de la organización y condiciones de trabajo.

A continuación, se expone la información general disponible sobre el nuevo coronavirus COVID-19, publicada por el Ministerio de Sanidad.

¿QUÉ ES EL NUEVO CORONAVIRUS?

Los coronavirus son una amplia familia de virus que normalmente afectan sólo a animales. Algunos tienen la capacidad de transmitirse de los animales a las personas. El nuevo coronavirus SARS-CoV-2 es un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y se ha detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. Todavía hay muchas cuestiones que se desconocen en relación a la enfermedad que produce: COVID-19.

¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS DE COVID-19?

Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos. Se han observado también lesiones variadas en piel, en el pecho o en los dedos de manos o pies, generalmente en niños y adolescentes sin otros síntomas.

La mayoría de los casos son leves. En casos más graves, la infección puede causar neumonía, dificultad importante para respirar, fallo renal e incluso la muerte. Los casos más graves generalmente ocurren en personas de edad avanzada o que padecen alguna enfermedad crónica, como enfermedades del corazón, del pulmón o inmunodeficiencias.

¿CUÁLES SON LOS GRUPOS VULNERABLES?

Los principales grupos vulnerables son los mayores de 60 años, y aquellas personas diagnosticadas de hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodeficiencias, y embarazadas por el principio de precaución.

¿CÓMO SE TRANSMITE EL NUEVO CORONAVIRUS?

Se transmite por contacto directo con las gotas respiratorias que se emiten con la tos o el estornudo de una persona enferma. Su contagiosidad depende de la cantidad del virus en las vías respiratorias. Estas gotas infectan a otra persona a través de la nariz, los ojos o la boca directamente. También pueden infectar al tocar la nariz, ojos o boca con las manos que han tocado superficies contaminadas por estas gotas.

La evidencia actual sobre la enfermedad COVID 19 muestra que existe transmisión de la infección a partir de casos asintomáticos o casos en fase presintomática.

¿EXISTE UN TRATAMIENTO ESPECÍFICO PARA EL NUEVO CORONAVIRUS?

No existe un tratamiento específico, pero en los casos indicados se están empleando algunos antivirales y otros medicamentos que han demostrado cierta eficacia según algunos estudios. Sí existen muchas opciones terapéuticas para el control de sus síntomas por lo que la asistencia sanitaria mejora el pronóstico.

¿QUÉ MEDIDAS DE CONTROL SE ESTÁN TOMANDO?

Desde el 14 de marzo se declaró el estado de alarma en todo el territorio español, por lo que se tomaron medidas para hacer frente a esta situación grave y excepcional, con el objetivo de proteger la salud de la ciudadanía, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública. En la actualidad ha cesado el Estado de Alarma y esta nueva fase se rige por lo dispuesto en el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y más concretamente en los artículos 6 y 7, sobre el uso obligatorio de mascarillas y las medidas a adoptar en los centros de trabajo. Por otra parte, las actuales competencias de las Comunidades Autónomas en la gestión de la crisis por coronavirus, ha llevado a la publicación de la Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19), la cual establece la obligatoriedad de las mascarillas para:

> *"Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de la mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros".*

PARA MÁS INFORMACIÓN SOBRE LA ENFERMEDAD CORONAVIRUS COVID-19

Para más información sobre la enfermedad coronavirus COVID-19, puede consultarse:

La web del Ministerio de Sanidad:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/home.htm

La web de la Consejería de Salud y Familias:

https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html

2. EVALUACIÓN DEL RIESGO FRENTE AL CORONAVIRUS

Según se establece en el "Procedimiento de actuación frente a enfermedad por SARS-CoV-2 (COVID-19)", los servicios de prevención de riesgos laborales (en adelante, SPRL) están llamados a cooperar con las autoridades sanitarias, adaptando su actividad y recomendaciones con el objetivo general de limitar los contagios de SARS-CoV-2. Por ello, corresponde a la Junta de Andalucía evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras de las sedes judiciales y fiscales, que de esta administración dependen, en el desarrollo de la tareas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia, con objeto de homogeneizar la actuaciones en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y las que determinen las Unidades de Prevención de las Delegaciones Territoriales de la Consejería, en aplicación de las recomendaciones generales referidas para su adecuación a las particularidades de las sedes judiciales y fiscales en sus respectivas provincias, todo ello siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias.

En función de la naturaleza de las actividades laborales que se desarrollan y los mecanismos de transmisión, el Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19) establece una metodología simplificada para caracterizar los diferentes escenarios de riesgo en los que se pueden encontrar las personas trabajadoras. Su aplicación a las sedes judiciales y fiscales nos permite obtener los escenarios de riesgo que figuran en la tabla 1, los cuales determinarán los equipos de protección a emplear.

Para la evaluación de los escenarios de riesgo referidos se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

TIPOLOGÍA DE CASOS POR CORONAVIRUS

Caso sospecho: caso que cumple criterio clínico de caso sospechoso hasta obtener el resultado de la PCR.

Caso probable: persona con infección respiratoria aguda grave con cuadro clínico y radiológico compatible con COVID - 19 y resultados de PCR negativos, o casos sospechosos con PCR no concluyente.

Caso confirmado

Con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PCR positiva con IgG negativa o no realizada.

Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la PCR (PCR positiva, PCR negativa o no realizada).

Caso descartado: caso sospechoso con PCR negativa e IgM también negativa, si esta prueba se ha realizado, en el que no hay una alta sospecha clínica.

DEFINICIÓN DE CONTACTO ESTRECHO

Por «contacto estrecho» se entiende:

- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso sospechoso, probable o confirmado, a una distancia menor de 2 metros **(*)** y durante más de 15 minutos, sin medidas de protección adecuadas.

  (*) *Si bien la distancia interpersonal en los centros de trabajo se ha establecido en 1,5 metros, la distancia para la consideración de los contactos estrechos continúa siendo una distancia menor de 2 metros.*

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o socio-sanitario que no ha utilizado las medidas de protección adecuadas o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.

Por otra parte, las **evaluaciones de riesgos** y los **planes de emergencia y evacuación** de los centros de trabajo tendrán que ser revisados y actualizados, como consecuencia de los cambios que tengan lugar en las condiciones de trabajo y con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido, tal como establece el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

TABLA 1. ESCENARIOS DE RIESGO EN LAS SEDES JUDICIALES Y FISCALES		
ACTIVIDAD	**TIPO DE EXPOSICIÓN**	**EQUIPOS DE PROTECCIÓN**
Personas trabajadoras expuestas al **público u otros profesionales** que acceden a las sedes judiciales y fiscales.	**EXPOSICIÓN DE RIESGO.** Situación en la que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por SARS CoV-2.	Se dispondrán algunas de las siguientes medidas de protección, respecto al público, en orden de prioridad: • Medidas colectivas: mamparas de protección de tipo colectivo. • Medidas individuales: mamparas de protección individual. • Medidas individuales: mascarillas quirúrgicas. En este caso habría que asegurar que la persona que se atiende también lleva mascarilla quirúrgica y que se respeta el distanciamiento social requerido. No obstante, dado que estas personas también pueden trabajar de forma simultánea con **otras personas trabajadoras**, se hace necesario la utilización de mascarillas quirúrgicas. Se podrá determinar el uso de guantes para ciertas categorías de trabajos **(*)**.
Personal trabajador de Servicios comunes que hubieran de practicar **notificaciones de forma presencial**, u otras actividades asimilables.	**EXPOSICIÓN DE RIESGO.** Situación en la que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por SARS CoV-2.	Durante este tipo de actividades no es posible disponer de medidas de protección colectivas, por lo que será exigible las siguientes medidas de protección individual: (i) guantes y (ii) mascarillas autofiltrantes, para protección dual: evita la emisión de organismos infecciosos, para no contagiar, y protege a quién la lleva contra organismos infecciosos. Se recomienda la notificación mediante mediante dispositivos tipo Tablet, PDA u otros similares.
Personas trabajadoras expuestas a **otras personas trabajadoras**, ya sean de la misma administración u otras concurrentes en las sedes judiciales y fiscales	**BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN.** Situación en la que se cumple que la distancia entre personas trabajadoras es superior a 1,5 metros o, en caso contrario, se dispone de elementos separadores interpuestos que ejercen de barrera.	Según la guía de evaluación del Ministerio de Sanidad, este escenario se corresponde con una "baja probabilidad de exposición", por lo que no sería necesario la utilización de equipos de protección. No obstante, las dificultades existentes para asegurar la distancia de separación en todo momento, tanto entre puestos de trabajo como en las zonas de circulación, este escenario se considerará asimilable a un escenario con una "**exposición de riesgo**", por lo que será necesario la utilización de mascarillas quirúrgicas. Se podrá determinar el uso de guantes para ciertas categorías de trabajos **(*)** .
	EXPOSICIÓN DE RIESGO. Situación en la que la distancia entre personas trabajadoras es inferior a 1,5 metros de distancia, en ausencia de elementos separadores, y en la que por tanto se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado.	Se utilizarán mascarillas quirúrgicas. Se podrá determinar el uso de guantes para ciertas categorías de trabajos **(*)**.

(*) Queda establecido el suministro de guantes para las siguientes actividades o zonas de trabajo: salas de vista, servicios comunes de notificaciones, archivos judiciales, registros civiles, juzgados de guardia, actividades en la que se manipule de forma continuada importantes volúmenes de documentación, zonas de trabajo en las que se tenga un difícil acceso a los aseos para la limpieza y desinfección de manos, y en general cualquier actividad que se desarrolle fuera del centro de trabajo.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL CORONAVIRUS

Una vez evaluados los escenarios de riesgo en las sedes judiciales y fiscales, a continuación se exponen las medidas preventivas a adoptar. Para ello se tendrán en cuenta las medidas preventivas contenidas en Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19; la Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19); y el vigente Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al Coronavirus (SARS-COV-2). Si bien, las "Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo con medidas para la prevención de contagios del COVID 19", emitidas por el Ministerio de Sanidad, no se encuentran actualmente en vigor, se tomarán como referencia en esta guía para la adopción de medidas preventivas frente al coronavirus.

En las medidas preventivas propuestas se han incluido no solo las medidas preventivas del personal trabajador en el centro de trabajo, sino también las que este debe observar durante sus desplazamientos al centro de trabajo, así como las medidas necesarias en las instalaciones de dichos centros.

A continuación se exponen las medidas preventivas a seguir, según las siguientes categorías:

- DESPLAZAMIENTO AL CENTRO DE TRABAJO
- DISTANCIAS DE SEGURIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO
- MEDIDAS ORGANIZATIVAS
- MEDIDAS DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS COMPATIBLE CON COVID-19
- RECOMENDACIONES GENERALES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS
- MEDIDAS DE HIGIENE EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE TRABAJO

DESPLAZAMIENTO AL CENTRO DE TRABAJO

1. Siempre que se pueda, utilizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros.

2. Guardar la distancia interpersonal cuando se vaya caminando por la calle.

3. En los desplazamientos en un turismo, tanto propio como de la institución para la que se trabaja, extremar las medidas de limpieza del vehículo y mantener la mayor distancia posible entre los ocupantes.

5.Implantar medidas para la racionalización de la utilización de los aparcamientos en aquellos centros de trabajo que dispongan de ellos. Facilitar en la medida de lo posible la utilización de estos aparcamientos por el personal trabajador del centro y adoptar medidas para evitar las aglomeraciones de vehículos durante los períodos de entrada y salida del centro de trabajo.

6. Si se coge un taxi o un VTC, se mantendrá la mayor distancia posible entre los ocupantes.

7. En los viajes en autobús, en transporte público o autobús de la institución, metro o tren, guardar la distancia de seguridad con otras personas.

8. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo a continuación, o con la parte interna del codo para no contaminar las manos. Y evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

9. Durante los desplazamientos andando o en cualquier medio de transporte público o privado, se cumplirá con las obligaciones que sobre el uso de mascarillas establezca la normativa vigente en cada momento.

DISTANCIAS DE SEGURIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO

1. Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener una distancia interpersonal entre 1,5 y 2 metros, guardando la máxima distancia posible, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.

2. La distancia de seguridad también deberá garantizarse en las zonas comunes y, en cualquier caso, se evitarán las aglomeraciones de personal en estos puntos. En aquellos casos en los que el espacio lo permita, se dispondrá una señalización en el suelo con la indicación del sentido de circulación, a fin de poder garantizar la distancia de seguridad. Cuando en pasillos u otras zonas de paso común no sea posible asegurar la distancia de seguridad referida habrá que disponer la señalización adecuada para hacer un uso individual de esas zonas, de modo que se eviten los cruces del personal trabajador, indicando qué sentido tiene preferencia.

3. Se informará mediante cartelería a las personas trabajadoras y a los usuarios de los procedimientos de higiene publicados por las autoridades sanitarias, así como de cualquier otra medida preventiva adoptada. Para ello se dispondrán los carteles que figuran como anexo a esta guía, los cuales ser irán completando y adaptando conforme a las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

4. En aquellas empresas o establecimientos abiertos al público, deberán implementarse medidas para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y los clientes o público.

5. En las zonas de concurrencia del público se atenderá a las siguientes consideraciones:

- Se determinará el aforo máximo de las zonas de pública concurrencia, en atención a la mínima distancia interpersonal que en cada momento establezcan las autoridades sanitarias.
- En función del máximo aforo permitido en las zonas de acceso público, se establecerán los mecanismos oportunos para controlar el acceso del público a estas zonas.
- Se señalizará el aforo en las zonas de pública concurrencia, estableciendo mediante cartelería bien visible el número máximo de público que puede permanecer en dichas zonas, como pueden ser vestíbulos de espera, zona pública de los Registros Civiles, salas de vistas y cualquier otra zona en la que sea previsible la entrada de público.
- Todo el público en el interior de los centros, incluido el que puede permanecer en espera en el exterior, debe guardar la distancia interpersonal establecida.
- Se dotará al personal trabajador de los equipos de protección necesarios conforme a la evaluación de los escenarios de riesgo contemplados en la tabla 1 del apartado anterior de esta guía.

6. Deberá adaptarse la organización del trabajo, los turnos y horarios, si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia de seguridad en los turnos ordinarios, contemplando posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo, todo ello conforme a la legislación vigente en materia de participación de los representantes de los trabajadores en el establecimiento de dichos turnos, horarios y organización del trabajo.

7. Cuando sea necesario realizar reuniones, se recomienda que sean llevadas a cabo por videoconferencia, especialmente si el centro de trabajo no cuenta con espacios para esta finalidad donde las personas trabajadoras puedan respetar la distancia interpersonal.

8. Se recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

1. Se informará al personal trabajador de las recomendaciones sanitarias que deben seguir de forma individual. Para ello, se disponen de los carteles informativos que figuran en los anexos de esta guía.

2. Se recomienda, en la medida que sea posible, organizar tanto la entrada como la salida del centro de trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en torno al centro de trabajo y en el transporte público. Las prescripciones al respecto figurarán en los planes de reincoporación que se elaboren con tal fin.

3. Se recomienda la implantación de un sistema de cita previa para el público.

4. Se dispondrán los medios necesarios y la cartelería informativa precisa para evitar que se fume en los espacios abiertos, pertenecientes al centro de trabajo, en las zonas próximas a los accesos a los edificios, ya que el continuo paso de personas en las entradas y salidas no permite el cumplimiento de la distancia de seguridad en espacios abiertos para poder realizar tal actividad. Para ello, se deberá retirar ceniceros u otros elementos análogos que se ubiquen en el exterior de los edificios de los centros de trabajo.

5. Deberá quedar asegurada la disponibilidad al personal trabajador de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de jabón, solución hidroalcohólica y papel de secado de manos desechable.

6. Hay que mantener un aprovisionamiento necesario del material de limpieza para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario. Entre ellos lejía y productos autorizados por el Ministerio de Sanidad para desinfectar.

7. Es necesario contar con aprovisionamiento suficiente de material de protección para el personal trabajador.

Para ello, en la tabla 1 del apartado anterior de esta guía, se muestra la evaluación de los escenarios de riesgo frente al virus, así como las prescripciones sobre los equipos de protección a utilizar.

8. Se deberán adoptar medidas específicas para minimizar el riesgo de transmisión a las personas trabajadoras especialmente sensibles o vulnerables, como las personas mayores de 60 años, embarazadas y personas que padezcan enfermedades cardiovasculares e hipertensión arterial, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer e inmunodepresión.

El procedimiento para el personal sensible será establecido por la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral de la Junta de Andalucía.

Respecto a las medidas para minimizar el riesgo de las personas sensibles o vulnerables, se estará también a lo dispuesto en las instrucciones y resoluciones que en cada momento dicte la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, sobre el establecimiento de permisos para la dispensa del trabajo o para la implantación de modalidades de teletrabajo.

9. Las personas responsable de las compras de equipos de protección deben mantener contacto permanente con los proveedores, con objeto de conocer la disponibilidad y las condiciones de entrega de los productos, conforme a los requerimientos que se establezcan en función de las evaluaciones de los escenarios de riesgo frente al virus del personal trabajador.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS COMPATIBLE CON COVID-19

1. Evitar la exposición al virus en el puesto de trabajo. Ante cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19, contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de la Comunidad Autónoma o con el Centro de Atención Primaria correspondiente y seguir sus instrucciones. No se debe acudir al puesto de trabajo hasta que se confirme que no hay riesgo para uno mismo o para los demás.

2. Si se ha estado en contacto estrecho con un caso sospechoso, probable o confirmado, conforme a las definiciones expuestas anteriormente, tampoco se debe acudir al puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo, se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

En un anexo de esta guía se puede consultar el **Protocolo de actuación para los casos sospechosos y casos confirmados de coronavirus en el personal de la Administración de Justicia**, aprobado por la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, cuyos anexos se irán actualizando para adaptarlos a los protocolos, procedimientos y recomendaciones que vayan siendo aprobados por el Ministerio de Sanidad.

Asimismo, se informa que están a disposición de las personas trabajadoras los siguientes teléfonos de atención por el coronavirus:

- En caso de presentar síntomas y/o contacto con una persona con coronavirus, llamar al: **900 400 061**
- Para cualquier otro tipo de información acerca del coronavirus, contactar con Salud Responde: **955 545 060**
- Para otras emergencias sanitarias: **061 - 112**

RECOMENDACIONES GENERALES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

1. Mantener la distancia interpersonal entre 1,5 y 2 metros, guardando la máxima distancia posible.

2. Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.

3. Durante una misma jornada laboral, evitar en la medida de lo posible la utilización de equipos y dispositivos de otros trabajadores, como lápices, grapadoras, teléfonos, equipos informáticos u otros, y, en caso de que sea necesario, si es posible, desinfectarlos antes de usarlo, con los medios que se pongan a disposición de la persona trabajadora. Si esto no es posible, lavarse o desinfectarse las manos inmediatamente después de haberlos usado.

En el caso de los terminales telefónicos, el requisito de desinfección antes y después de su uso es indispensable, ya que el lavado y desinfección de manos no es suficiente, por lo que se deben disponer terminales telefónicos de uso exclusivo para cada puesto de trabajo, con objeto de no ser compartido en una misma jornada de trabajo.

En los cambios de turno la limpieza y desinfección de los equipos y dispositivos será realizada por los servicios de limpieza, con especial incidencia en los terminales telefónicos.

4. Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando se abandone el puesto, despejando lo máximo posible.

5.Tirar cualquier desecho de higiene personal –especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.

6. Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.

7. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

8. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

9. Si se empiezan a notar síntomas compatibles con el coronavirus, avisar a los compañeros de trabajo y superiores, y extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras se permanezca en el puesto de trabajo y contactar de forma inmediata con el médico de atención primaria o con el teléfono de atención al COVID-19 de la Comunidad Autónoma.

MEDIDAS DE HIGIENE EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE TRABAJO

1. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos, teniendo en cuenta los diferentes sistemas existentes en los centros de trabajo, ventilación natural, forzada o indirecta.

2. Se recomienda mantener la temperatura del centro entre 23 y 26° C.

3. Se debe asegurar la adecuada limpieza de los filtros de aire de los sistemas de ventilación y climatización, conforme a lo que establezcan los reglamentos técnicos de este tipo de instalaciones.

4. Se mantendrán abiertas, en la medida de lo posible, las puertas de paso y acceso a zonas de trabajo y de uso común, para evitar el contacto con los pomos y manetas, siempre que no suponga un menoscabo sobre la seguridad del centro de trabajo o una alteración de la organización y funcionamiento de sus órganos y oficinas.

5. Se debe revisar al menos diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten averías. También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos.

6. Es conveniente reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, en particular aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o pomos de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por parte del personal trabajador, desde mandos de maquinaria a mesas y ordenadores. Se intensificarán las labores de limpieza de las zonas comunes y de uso público y se asegurará en la medida de lo posible la regularidad de estas actuaciones en esas zonas durante la jornada laboral.

7. Es necesario limpiar el área de trabajo usada por una persona trabajadora en cada cambio de turno, tanto los elementos directamente asociados al puesto de trabajo, como aquellos de uso común como son las impresoras, teléfonos, percheros, estanterías, escaleras de mano u otros elementos de análoga naturaleza.

8. Según la guía de buenas prácticas en los centros de trabajo, publicada por el Ministerio de Sanidad, los detergentes habituales son suficientes. No obstante, se recomienda la incorporación de lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.

9. La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos que puedan estar establecidos para cada centro de trabajo.

10. Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.

11. Todo material de higiene personal –mascarillas, guantes de látex, etc—debe depositarse en los contenedores que se habiliten para tales efectos.

Sevilla, 7 de septiembre de 2020

Jesús Solís Ruiz
COORDINADOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS CASOS SOSPECHOSOS Y CASOS CONFIRMADOS DE CORONAVIRUS EN EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS CASOS SOSPECHOSOS Y CASOS CONFIRMADOS DE CORONAVIRUS EN EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Fecha de actualización: 7 de septiembre de 2020
Notas de actualización: se ha modificado el anejo I, para su adecuación a las actualizaciones de los siguientes documentos:

- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 (actualización de 11.08.2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2 (COVID-19) (actualización de 14.07.2020)

La persona afectada tanto por un caso confirmado como un caso sospechoso con indicación de aislamiento debe:

- Ponerse en contacto con el servicio de salud pública de la Comunidad Autónoma y seguir sus instrucciones.
- Informar de la situación a sus superiores jerárquicos/funcionales, a través de medios telemáticos: teléfono, email u otros.
- Comunicar la situación de incapacidad temporal, en su caso, a la Secretaría General Provincial de Justicia correspondiente, mediante los cauces telemáticos (teléfono, email u otros) que se habiliten a tales efectos.

Las comunicaciones referidas las podrán realizar las personas afectadas por si mismos o a través de los representantes del personal trabajador en el centro de trabajo.

El superior jerárquico/funcional de la persona trabajadora afectada debe:

- Comunicar el caso sospechoso o confirmado, recibido por la persona trabajadora, a la Secretaría General Provincial de Justicia correspondiente.
- Adoptar las decisiones organizativas oportunas para garantizar la prestación de los servicios esenciales.
- Comunicar la situación de forma urgente al personal del órgano u oficina donde desempeña su trabajo la persona afectada, a efectos de que puedan adoptar las medidas de precaución oportunas. Dicha comunicación comprenderá tanto los casos sospechosos o confirmados como las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- Colaborar con la Secretaría General Provincial correspondiente en la identificación de las personas que hayan podido tener un contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado detectado.

Las Secretarías Generales Provinciales de Justicia deben:

- Dar las instrucciones a las empresas de limpieza para intensificar las medidas de limpieza y desinfección del órgano/oficina correspondiente y las zonas de uso común. Para ello, se emplearán aquellos productos virucidas autorizados en España por el Ministerio de Sanidad, cuya composición sea alguna de las siguientes: hipoclorito sódico al 0.1%, etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0.5%.
- Comunicar los casos sospechosos y confirmados detectados, así como las circunstancias de los casos de contacto estrecho con algunos de los anteriores, a:
    - Las autoridades sanitarias de la Comunidad Autónoma, para que estas valoren la adopción de las medidas oportunas. En caso de no poder disponer de la valoración indicada o bien de un protocolo de actuación general emitido por estas autoridades

autonómicas, se estará a lo dispuesto en las prescripciones que en cada momento establezca el "Procedimiento de actuación frente a enfermedad por SARS-CoV-2 (COVID-19)", emitido por el Ministerio de Sanidad, en permanente revisión (ver anejo I).

- La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, para que esta desarrolle las actuaciones correspondientes en el ámbito de sus competencias.
- El Comité de Seguridad y Salud provincial de la Administración de Justicia.

- Recabar de los superiores jerárquicos/funcionales de la persona afectada la información sobre las comunicaciones realizadas por aquellos al resto del personal del órgano u oficina correspondiente.
- Promover, en coordinación con los superiores jerárquicos/funcionales de la persona afectada, la identificación de las personas que hayan podido tener un contacto estrecho con el caso sospechoso o confirmado detectado, y con la participación de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y los Delegados y Delegadas de Prevención. Como una más de las fuentes de información al respecto, las personas que crean haber mantenido un contacto estrecho con las personas afectadas podrán dirigir una declaración responsable a la Secretaría General Provincial de Justicia, a través de los medios telemáticos que se establezcan a tales efectos, en la que se indique el órgano y circunstancias en las que se produjo tal contacto, a través del modelo del anejo II.
- Comunicar la información e indicaciones emitidas por las autoridades sanitarias referentes al cese de la actividad laboral, aislamientos u otras circunstancias, al Comité de Seguridad y Salud provincial de la Administración de Justicia y a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial.
- Dar a conocer al personal trabajador los canales telemáticos (teléfono, email y otros) que en cada provincia se habiliten para las comunicaciones previstas en este protocolo.

Se impulsará desde la Dirección General de Oficina Judicial el establecimiento de un protocolo para intercambio de información con la Consejería de Salud y Familias para los casos detectados de COVID-19 y los contactos estrechos asociados.

TELÉFONOS DE ATENCIÓN POR EL CORONAVIRUS

- En caso de presentar síntomas y/o contacto con una persona con coronavirus, llamar al: **900 400 061**
- Para cualquier otro tipo de información acerca del coronavirus, contactar con Salud Responde: **955 545 060**
- Para otras emergencias sanitarias: **061 - 112**

ANEJO I

CLASIFICACIÓN DE CASOS, según lo establecido en el "Procedimiento de actuación frente a enfermedad por SARS-CoV-2 (COVID-19)", de fecha 14.07.2020, emitido por el Ministerio de Sanidad.

TIPOLOGÍA DE CASOS POR CORONAVIRUS

- **Caso sospecho:** caso que cumple criterio clínico de caso sospechoso hasta obtener el resultado de la PCR.
- **Caso probable:** persona con infección respiratoria aguda grave con cuadro clínico y radiológico compatible con COVID - 19 y resultados de PCR negativos, o casos sospechosos con PCR no concluyente.
- **Caso confirmado**

  Con infección activa:

  - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
  - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
  - Persona asintomática con PCR positiva con IgG negativa o no realizada.

  Con infección resuelta:

  - Persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la PCR (PCR positiva, PCR negativa o no realizada).
- **Caso descartado:** caso sospechoso con PCR negativa e IgM también negativa, si esta prueba se ha realizado, en el que no hay una alta sospecha clínica.

DEFINICIÓN DE CONTACTO ESTRECHO

Por «contacto estrecho» se entiende:

- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso sospechoso, probable o confirmado, a una distancia menor de 2 metros **(*)** y durante más de 15 minutos, sin medidas de protección adecuadas.

  (*) *Si bien la distancia interpersonal en los centros de trabajo se ha establecido en 1,5 metros, la distancia para la consideración de los contactos estrechos continúa siendo una distancia menor de 2 metros.*

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o socio-sanitario que no ha utilizado las medidas de protección adecuadas o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.

El manejo de contactos se realizará de la siguiente forma:

- En el momento que se detecte un caso sospechoso se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del

caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

- Cualquier persona asintomática que cumpla la definición de contacto estrecho de un caso confirmado deberá ser informada y se iniciará una vigilancia activa o pasiva, siguiendo los protocolos establecidos en cada Comunidad Autónoma.
- Los contactos estrechos de casos confirmados realizarán cuarentena domiciliaria durante 14 días desde la fecha de último contacto con el caso.
- Si durante los 14 días de cuarentena desarrollara síntomas, pasará a ser considerado caso sospechoso, deberá hacer autoaislamiento inmediato en el lugar de residencia y contactar de forma urgente con el responsable que se haya establecido para su seguimiento.
- Si el contacto sigue asintomático al finalizar su periodo de cuarentena podrá reincorporarse a su rutina de forma habitual.
- Si durante el período de cuarentena, se realizara una prueba PCR al contacto estrecho y esta resultara negativa, dicho contacto no se reincorporará al trabajo antes de las 48 horas, contadas desde el conocimiento de los resultados de la prueba practicada.

Las definiciones y prescripciones contenidas en este anejo podrán modificarse, en función de las actualizaciones que las autoridades sanitarias realicen en sus procedimientos y protocolos de actuación.

ANEJO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES
D/Dª.:
DNI:
Domicilio:
Teléfono/s:
Email:

DATOS PROFESIONALES
Órgano:
Localidad:
Otros datos:

Comunico haber mantenido contacto estrecho en el centro de trabajo con un caso confirmado por coronavirus o un caso sospechoso con afección respiratoria aguda con indicación de cuarentena, a una distancia inferior a 2 metros durante al menos 15 minutos, sin protección adecuada.

INFORMACIÓN COMPLENTARIA

- Datos del caso confirmado o sospechoso

- Circunstancias del contacto (lugar/actividad/duración):

- Otras observaciones:

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO II

RECOMENDACIONES SOBRE LA DESINFECCIÓN CON PRODUCTOS BIOCIDAS

RECOMENDACIONES SOBRE LA DESINFECCIÓN CON PRODUCTOS BIOCIDAS

1. Productos Biocidas: Desinfectantes

Los productos químicos utilizados para llevar a cabo la desinfección son biocidas pertenecientes al grupo 1: desinfectantes y al tipo de producto 2: Desinfectantes y alguicidas no destinados a la aplicación directa de personas o animales (anexo V del Reglamento 528/2012). En concreto aquellos que tenga una potente acción virucida. Las propiedades desinfectantes son proporcionadas por las sustancias activas que contienen, pero no todas las sustancias son eficaces frente a todos los organismos nocivos. De hecho, el tipo de sustancia activa utilizada, la concentración en la que se encuentre en la formulación, entre otros aspectos, condicionan la eficacia del producto biocida. Por ello, es importante utilizar aquellos que hayan demostrado ser capaces de ejercer una acción virucida de amplio espectro, y que se encuentran autorizados por el Ministerio de Sanidad.

El Ministerio de Sanidad recoge en un documento técnico las concentraciones mínimas de algunas sustancias activas que tras la aplicación durante, al menos, 1 minuto de contacto han evidenciado la inactivación del coronavirus:

- hipoclorito sódico al 0,1%,
- etanol al 62-71%
- y peróxido de hidrógeno al 0,5%.

En el caso de la lejía (hipoclorito sódico 35g/l –100g/l) se muestra muy efectiva en la inactivación del coronavirus en los test llevados a cabo.

Hipoclorito sódico - lejías

Antes de la aplicación de la legislación comunitaria, la lejía ha estado regulada por el Real Decreto 349/1993, de 5 de marzo, por el que se modifica la Reglamentación Técnico-Sanitaria de Lejías aprobada por el Real Decreto 3360/1983, de 30 de noviembre. En la parte de esta norma que sigue vigente se definen las lejías como "las soluciones de hipoclorito alcalino, tal y como se producen por la industria, incluyan o no los aditivos necesarios para su puesta en el mercado, siendo su contenido en cloro activo no inferior a 35 gramos por litro ni superior a 100 gramos por litro".

Si tenemos en cuenta una concentración mínima de hipoclorito sódico en las lejías comercializadas en España de 35 g/l, y dado que existen evidencias de que los coronavirus se inactivan en contacto con una solución de hipoclorito sódico al 0,1% aplicado durante 1 minuto, con una cantidad de 30 ml de cualquier lejía se van a conseguir concentraciones superiores a ese 0,1 % (se establece una concentración algo mayor con objeto de alcanzar ese límite mínimo, teniendo en cuenta la tasa de evaporación tanto por la naturaleza de la propia sustancia como por las posibles elevadas temperaturas de nuestra comunidad). En el caso de que se utilicen lejías o disoluciones de hipoclorito sódico que dispongan de una concentración de esta sustancia superior a 35 g/l, se deberán hacer los ajustes pertinentes en los cálculos.

En base a lo argumentado, se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1% mediante su aplicación con mochilas pulverizadoras (30 ml de lejía común por litro de agua), dejando actuar, al menos, 1 minuto.

Es importante que desde la preparación de las soluciones de hipoclorito sódico hasta su uso pase el menor tiempo posible, con objeto de evitar que, por evaporación, la concentración de esta sustancia

2. Consideraciones generales de limpieza y desinfección

La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que se realice una exhaustiva limpieza antes de proceder a la desinfección. Otro aspecto importante es la ventilación de los espacios cerrados, procurando garantizar que el aire que se respira es seguro.

A la hora de seleccionar y utilizar un desinfectante se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La utilización de los productos desinfectantes se realizará conforme a las instrucciones de modo de empleo establecidas en el apartado 14 de la correspondiente Resolución de autorización de los productos biocidas empleados.
- El personal que realice la aplicación de los desinfectantes utilizará productos de uso profesional. En el caso de que se utilicen productos biocidas de uso por profesional especializado se deberá contar con los servicios de una empresa autorizada e inscrita en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB).
- Cuando la limpieza y desinfección sea llevada a cabo por un servicio biocida inscrito en el ROESB de la comunidad autónoma donde tenga la sede o delegación, deberá realizar las actuaciones teniendo en cuenta los principios de buenas prácticas recogida en la UNE 16636:2015 "
- Se utilizarán los equipos de protección individual y colectiva pertinentes establecidos en la Resolución de autorización de los productos biocidas, la sección 7 de la FDS y demás recomendaciones relacionadas con los riesgos a exposición de agentes biológicos durante el trabajo.
- Se deberá llevar a cabo los tratamientos en ausencia de población y siempre respetando, como mínimo, los plazos de seguridad establecidos en la Resolución de autorización del producto biocida elegido.

ANEXO III

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO

Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia, en el caso que esta llegara a implantarse para algunos colectivos, según estableció el artículo 5 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, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.

Para ello, el Ministerio de Trabajo publicó un cuestionario, a ser cumplimentado por la persona trabajadora, para identificar las condiciones que como mínimo tendrá que tener el puesto de teletrabajo.

- El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora, recabando información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
- Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio, sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.

En la actualidad, el Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, ha perdido su vigencia. No obstante, se seguirá utilizando el cuestionario mencionado, como referencia, para una evaluación inicial, en el desarrollo de la modalidad de teletrabajo durante la fase de la "nueva normalidad", si bien será preciso desarrollar un procedimiento específico para la evaluación de los riesgos laborales como consecuencia de la adopción de la modalidad de teletrabajo.

El Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo ha establecido como documentos de referencia, en relación a recomendaciones para el trabajo a distancia, los siguientes:

- La "Guía práctica para teletrabajar de forma saludable adaptada a las circunstancias actuales" (ISTAS, Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud), que aborda aspectos generales.
- El "Artículo: Teletrabajar y organizarte de forma responsable" (ASEPEYO), en el que se analizan diversos factores para favorecer el trabajo a distancia.
- "Documento: Riesgos psicosociales y trabajo a distancia por Covid19" (INSST).
- "Esquema: Riesgos psicosociales y trabajo a distancia" (INSST).
- La "Infografía: Recomendaciones de seguridad y salud para realizar trabajo domiciliario" (SOLIMAT) , que destaca los factores ergonómicos y psicosociales más importantes.

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA EL TELETRABAJO (*)

NOMBRE: **ÓRGANO/OFICINA:** **PROVINCIA:** **LOCALIDAD:**			
EQUIPO DE TRABAJO			
ÍTEM	**PANTALLA**	**SÍ**	**NO**
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	**TECLADO**	**SÍ**	**NO**
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñecamano.		
MOBILIARIO DE TRABAJO			
ÍTEM	**MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		

ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
ÍTEM	**REPOSAPIÉS**	**SÍ**	**NO**
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
LUGAR DE TRABAJO			
ÍTEM	**ESPACIO DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	**ILUMINACIÓN**	**SÍ**	**NO**
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

(*) Fuente: Ministerio de Trabajo

Fecha:

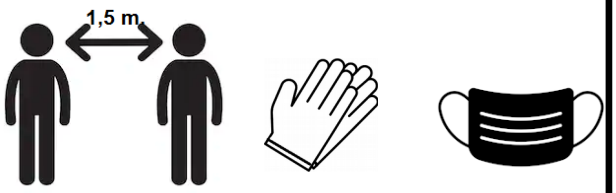
Nombre y firma: _____

ANEXO IV

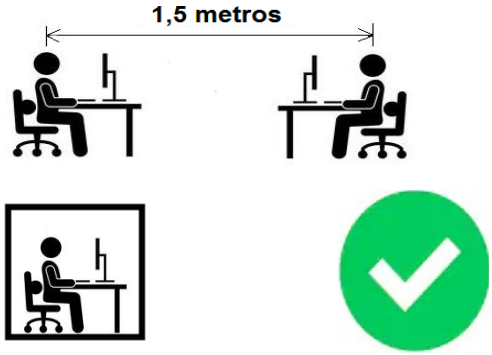
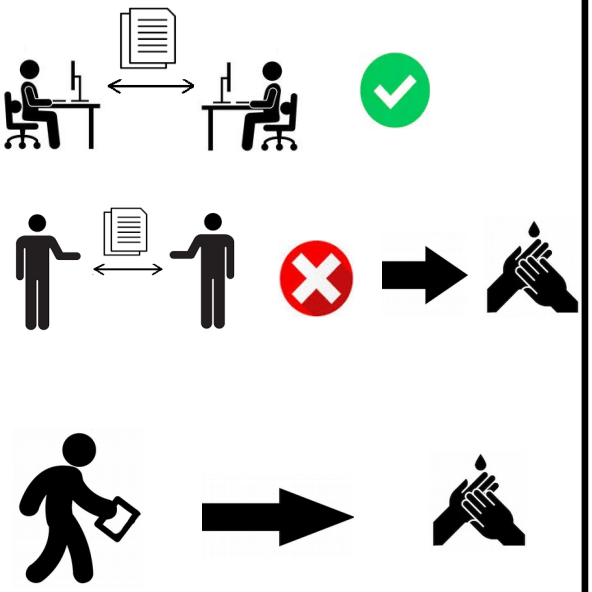
CARTELES INFORMATIVOS PARA EL PERSONAL TRABAJADOR

INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS, SOBRE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL TRABAJO PRESENCIAL CON MOTIVO DEL COVID-19

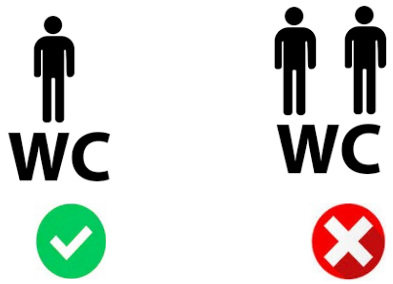
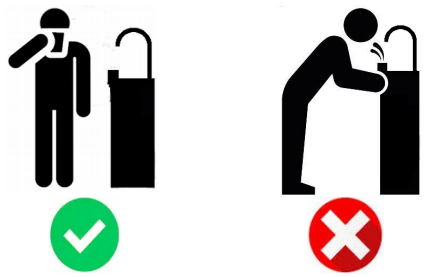
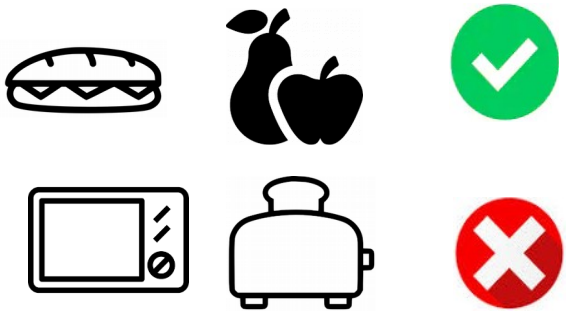
RECOMENDACIONES GENERALES

En todo momento, durante la jornada, en los descansos, en el acceso y salida, etc, **debe mantenerse la distancia social, entre 1,5 y 2 metros, con el resto de personas. Emplear en todo momento los guantes y mascarillas que se le proporcione.**	
Usar preferentemente las escaleras al ascensor. En caso de usar el ascensor **no debe haber más de una persona en la cabina.**	
Lavarse siempre bien las manos al tocar objetos de uso común, fotocopiadoras, pomos de puertas, pasamanos, ascensores, sistemas de acceso y picada, etc.	
Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura. **Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.** **Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.**	

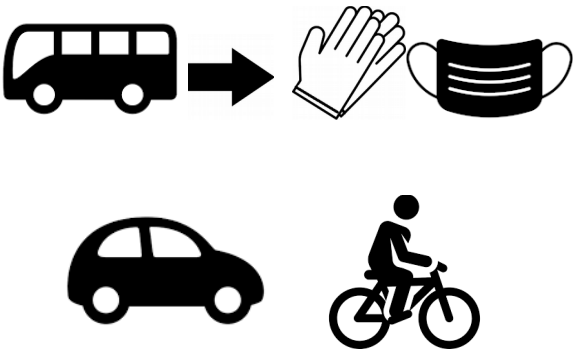
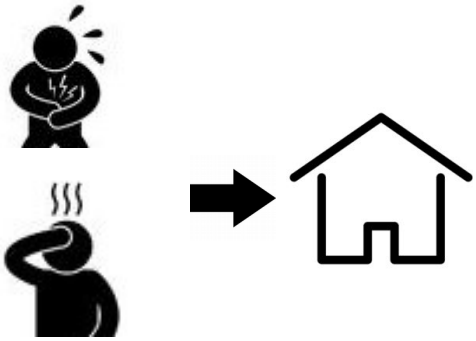
RECOMENDACIONES DE TRABAJO

Debe mantener la distancia social entre 1,5 y 2 metros, entre personas, en los puestos de trabajo. En los **despachos solo debe haber una sola persona** a menos que sean lo suficientemente amplios para garantizar la distancia social entre 1,5 y 2 m.	
Evitar compartir material de oficina (lápices, grapadoras, teléfonos, equipos informáticos, etc) con otras personas. **Cada persona debe usar su propio material**	
Evitar en lo posible compartir documentos en papel. Priorizar el trabajo compartiendo los documentos por correo o trabajando en red. **Lavarse bien las manos** si no se puede evitar compartir la documentación. En el caso de **realizar una actividad** en la que se debe manipular correo, paquetes, documentos, **se debe intensificar el lavado de manos.**	

RECOMENDACIONES EN DESCANSOS

Si la estancia de **aseos no** es suficientemente amplia para **asegurar la distancia social entre 1,5 y 2 m, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.**	
Lavarse bien las manos, al manipular las fuentes de agua. No beber directamente de ellas, usarlas solamente para llenar vasos u otros recipientes.	
Lavarse bien las manos, al manipular máquinas expendedoras (si se encuentran en servicio).	
Lavarse bien las manos, antes de desayunar o tomar algo durante la jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa fruta, bocadillos o alimentos que no precisen el uso de un microondas, tostadora o similar.	

RECOMENDACIONES DE PROTECCIÓN Y SALUD

Si puede hacerlo, **evite el uso de trasporte público.** Si no puede evitarlo, recuerde **mantener la distancia social de 1,5 m** y **use los guantes y mascarillas recomendadas**. Si va en coche, recuerde que **solo debe ir una sola persona por vehículo.** Desplácese al trabajo de forma individual preferentemente. Si su centro de trabajo no está demasiado lejos, **aproveche para hacer ejercicio y use la bici o vaya andando.**	
En caso de presentar síntomas (aunque éstos sean leves), compatibles con COVID-19, **se abstendrá de acudir al trabajo.** Los síntomas más comunes son **fiebre o reciente historia de fiebre, tos, disnea (dificultad para respirar) y otros síntomas respiratorios.**	
Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral,** la persona trabajadora aplicará de forma estricta las recomendaciones sobre la distancia entre 1,5 y 2 m a otras personas y **se marchará inmediatamente a su domicilio** , informando a sus sus superiores jerárquicos/funcionales, a través de medios telemáticos: teléfono, email u otros.	

PARA UNA MEJOR ATENCIÓN

HAGAMOS BUEN USO

DE LAS LÍNEAS DE TELÉFONOS

CORONAVIRUS

CON SÍNTOMAS y/o contacto con una persona con coronavirus o que venga de viaje de una zona de riesgo

llamar al teléfono

900 400 061

Para cualquier otro tipo de información acerca del **coronavirus** **contactar con Salud Responde**

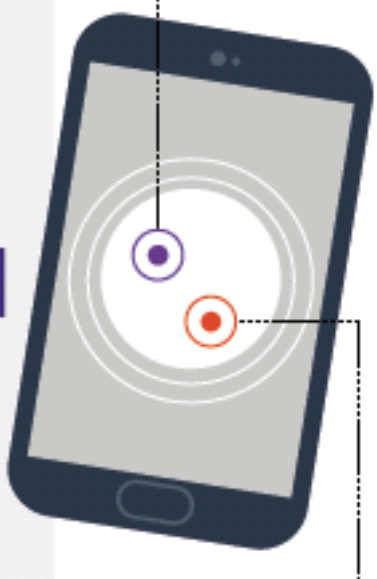
955 545 060

APP "Salud Responde"

O a través de las **webs**

Ministerio de Sanidad
www.mscbs.gob.es

Consejería de Salud y Familias
www.juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias



Otras **EMERGENCIAS** Sanitarias

061 / 112

Evitar su uso si no se requiere asistencia sanitaria urgente

¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE SANIDAD

www.mscbs.gob.es

UTILIZACIÓN DE GUANTES

¿CÓMO PONÉRSELOS?

Con las manos limpias. Lavárselas o desinfectarlas antes de ponérselos.

¿CÓMO USARLOS?

NO TOCAR NI COGER con ellos OBJETOS PERSONALES que posteriormente vayamos a utilizar sin los guantes.

¿CÓMO QUITARSE LOS GUANTES?

Retirar el primer guante: pellizce la parte exterior del guante con la mano opuesta, SIN TOCAR LA PIEL. Retírelo y déjelo recogido en la mano enguantada.

Retirar el segundo guante: introduzca los dedos de la mano libre por el interior del guante de la otra mano, SIN TOCAR EL EXTERIOR DEL GUANTE. Retire el segundo guante sin tocar su parte externa y envolviendo al primero.

Pellizcar por el exterior del primer guante

Retirar sin tocar la parte interior del guante

Retirar el guante en su totalidad

Recoger el primer guante con la otra mano

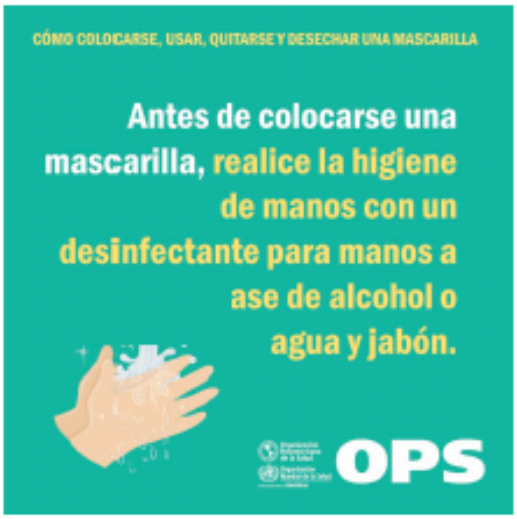
Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior

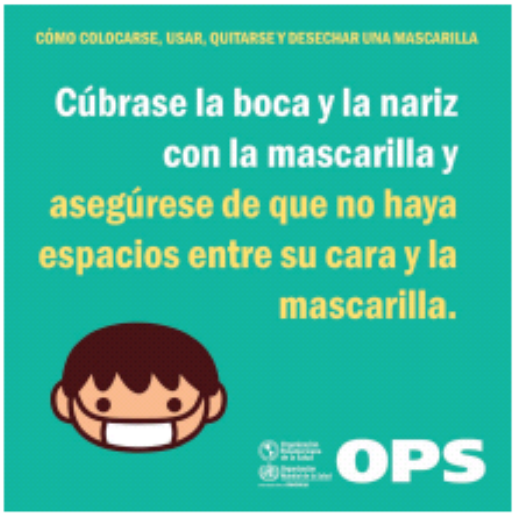
Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo

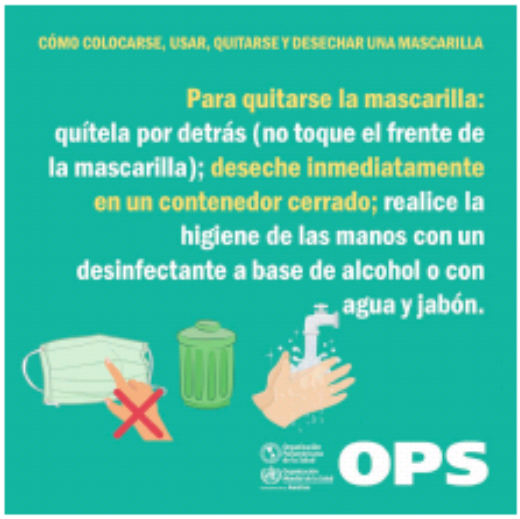
Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

Fuente: Infografías Osakidetza.

UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS







Plaz Fuente: Organización Mundial de la Salud.

RECOMENDACIONES EN EL ÁMBITO DOMICILIARIO

Si tienes que salir: recomendaciones para evitar llevar el virus a casa

Fuera de casa

- Procura no tocar superficies y cuando lo hagas **lávate bien las manos** con agua y jabón
- La limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el **uso de guantes**
- Evita tocarte **ojos, boca o nariz**
- Mantén la distancia de seguridad de **1-2 m**
- Si usas coche, límpialo frecuentemente, sobre todo las superficies que más se tocan

Al llegar a casa

- Quítate los **zapatos** y déjalos cerca de la puerta
- **Lávate las manos** con agua y jabón
- Separa los **objetos que no necesites** en casa (llaves o cartera) y déjalos en una caja cerca de la puerta
- Desinfecta los **otros objetos que hayas usado fuera** (móvil o gafas), usa pañuelos desechables y solución alcohólica, o agua y jabón

¿Has estado en un ambiente cerrado con más personas de una manera continuada?

- Separa en una bolsa **la ropa que hayas usado**, sin sacudirla. Ciérrala y no la saques hasta volver a usarla para salir o hasta lavarla con agua caliente. Sécala bien. Lávate bien las manos después de manipularla

10 abril 2020
Consulta fuentes oficiales para informarte
www.mscbs.gob.es
@sanidadgob

#ESTE VIRUS LO PARAMOS UNIDOS

Recomendaciones para la limpieza en la vivienda

En tiempos de COVID-19 y para prevenir otras infecciones

Generalidades

Ventilar frecuentemente las habitaciones, 5 minutos/día como mínimo.

Lavado de ropa: no sacudir, **usar agua caliente** cuando sea posible.

Si hay un caso confirmado o caso sospecho de COVID-19 seguir las recomendaciones de **limpieza de aislamiento domiciliario.**

Zonas y superficies de especial interés

Cocina

Baño

Todas las superficies que se tocan con frecuencia

- Pomos y manecillas de puertas, de ventanas, de cajones, de armarios
- Barandillas y pasamanos
- Interruptores, botones, pulsadores
- Botones de ascensores
- Teléfono, telefonillo
- Mandos a distancia
- Superficies que se tocan de electrodomésticos, mesas, sillas y otros muebles
- Grifos
- Utensilios de cocina

¿Cómo proceder?

Usar agua y jabón (o un limpiador común)

En caso de superficies que se toquen muy frecuentemente y en el baño, después del paso anterior, **desinfectar.**

Si usas lejía: mezclar 20 ml de lejía (de 3-5%) con 980 ml de agua, justo antes de limpiar. Dejar actuar 5 minutos y aclarar.
También puedes utilizar desinfectantes virucidas autorizados (ver listado de productos en la web del ministerio)

- Limpiar frecuentemente
- Usar guantes y ropa de limpieza
- Seguir las indicaciones de las etiquetas y no mezclar productos
- Utilizar paños diferentes para desinfectar
- Lavar y secar bien los materiales de limpieza
- Lavarse siempre las manos al terminar

31 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte
www.mscbs.gob.es
@sanidadgob

#ESTE VIRUS LO PARAMOS UNIDOS

Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19

Estas son las recomendaciones que se deben seguir si se está en aislamiento domiciliario por ser un caso leve de COVID-19.
Lea atentamente estas recomendaciones y pregunte (telefónicamente) cualquier duda.
Sus familiares y convivientes deben recibir también la información.

Lugar de aislamiento (debe disponer de teléfono en la habitación)

Quédese en su casa, evite salir de la habitación, manteniéndola ventilada y con la puerta cerrada.

Evite distancias menores de 2 metros de los convivientes.

Evite visitas a su domicilio. Si necesita ayuda con las compras, se las pueden dejar en la puerta.

Utilice su propio baño; si lo comparte, debe desinfectarse antes de que lo usen otros.

Tenga en la habitación **productos de higiene de manos.**

Tenga un cubo de basura de pedal en la habitación.

Los productos de desecho deben tirarse en la bolsa de plástico colocada dentro del cubo de basura. Anúdela bien antes de tirarla.

La personas responsable de los cuidados será considerada contacto estrecho y deberá realizar cuarentena domiciliaria durante 14 días.

Persona cuidadora

La persona cuidadora **no debe tener factores de riesgo de complicaciones**, y debe realizar **autovigilancia de los síntomas**

Guantes para cualquier contacto con secreciones

Utilice mascarilla cuando compartan espacio

Lave las manos si entra en contacto, aunque haya usado guantes

Prevenir el contagio

Tápese al toser y estornudar con un pañuelo de papel

Tire el pañuelo en la **papelera**

Lávese las manos con agua y jabón

No comparta utensilios personales como toallas, vasos, platos, cubiertos y cepillo de dientes

Póngase la mascarilla si sale a espacios comunes o entra alguien en la habitación, mantenga la distancia y lávese las manos al salir

Comuníquese por un **teléfono** para evitar salir de la habitación

Limpieza

Use **lavavajillas** o friegue con agua caliente

No sacudir la ropa, meterla en **bolsa hermética. Lavarse siempre las manos** después de tocar la ropa

Lave la ropa **a 60-90º** y séquela bien

Limpie a diario las superficies que se tocan a menudo, baño e inodoro con bayetas desechables y lejía (1 parte de lejía al 5% por 50 partes de agua). **Lávese las manos al terminar**

BOLSA 1 en la habitación, que se cierra y se introduce en **la BOLSA** 2, donde se introducen los guantes y mascarilla del cuidador y va a la **BOLSA** 3 que va al contenedor de resto (ninguno de separación por reciclaje)

Si nota empeoramiento comuníquelo a su profesional de referencia o al 112.
Si algún conviviente o cuidador presenta síntomas no acuda a un centro sanitario y llame al teléfono habilitado por su Comunidad Autónoma.

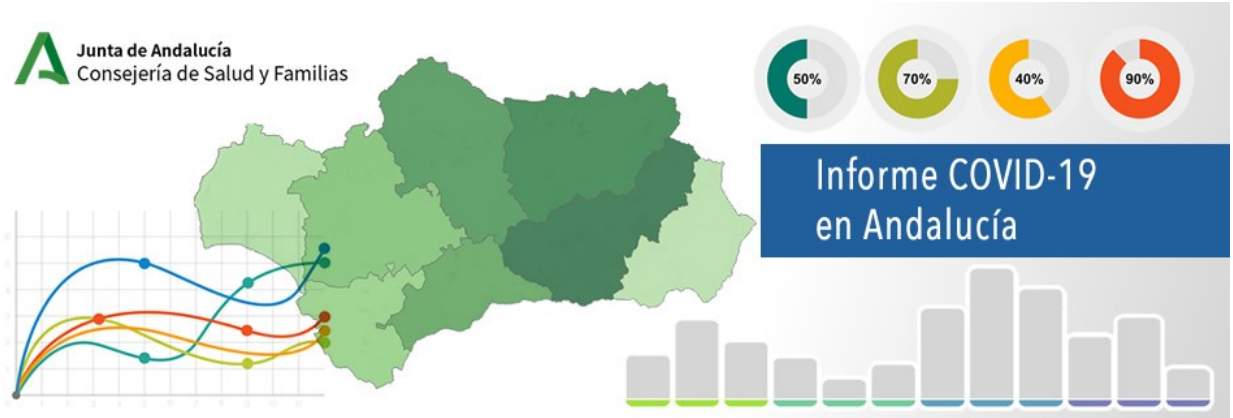
11 abril 2020

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE SANIDAD

OTROS SERVICIOS DE LA CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS

ATENCIÓN PSICOLÓGICA A FAMILIAS AFECTADAS POR LOS EFECTOS DEL COVID-19

SEGUIMIENTO DE LA INCIDENCIA DEL COVID-19 EN ANDALUCÍA, A TRAVÉS DE INDICADORES Y GRÁFICOS POR PROVINCIAS



Visitar la web: http://www.ieca.junta-andalucia.es/salud/COVID19.html

ANEXO V

RECOMENDACIONES PARA LA CONDUCCIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

RECOMENDACIONES PARA LA CONDUCCIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

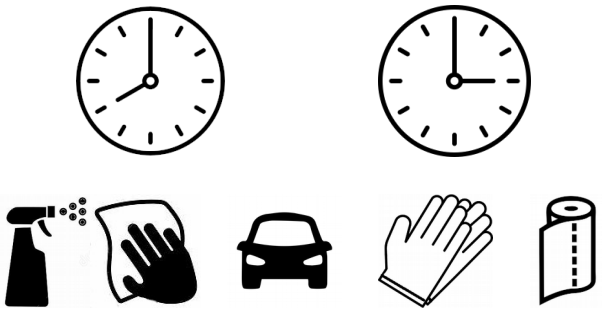
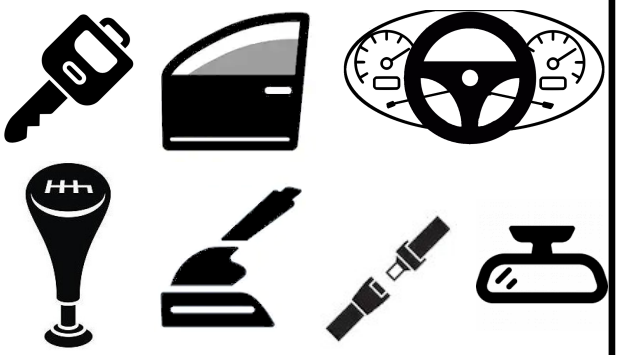
Medidas generales para la conducción de vehículos oficiales

- Los viajes deberán limitarse al mínimo imprescindible.
- Se recomienda que sólo viaje una persona por cada fila de asientos, manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes. En todo caso, todos los ocupantes del vehículo deberán portar las mascarillas y otros equipos de protección que se les proporcione.
- Una vez realizado el viaje y llegado al destino, se abrirán las ventanillas, permitiendo la ventilación del vehículo durante al menos 5 ó 10 minutos.

Limpieza diaria del vehículo

La unidad administrativa responsable de la gestión de los vehículos gestionará su limpieza, garantizando que esta se realice al inicio de la jornada, al final y entre cambios de usuario o conductor, incidiendo en las superficies que más se manipulan: llaves y/o mando, manija de la puerta, manija interior de la puerta, elevalunas, regulación de retrovisores, retrovisor interior, volante, cambio de marchas, luces e intermitentes, limpiaparabrisas, salpicadero y mandos de la radio, freno de mano y cinturón.

INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES SOBRE LA CONDUCCIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES CON MOTIVO DEL COVID-19.

Al **inicio y final de la jornada** de trabajo se hará una **limpieza en profundidad** de todas las superficies del vehículo susceptibles de entrar en contacto tanto con la persona que lo conduce como con la persona a a la que se desplaza. **Se empleará guantes y papel para secar y productos de limpieza incluso en rociador o toallitas**	
Se limpiarán de forma prioritaria: **Llaves y /o mando**, **manija de la puerta**, **mando de elevalunas** y **manija interior de apertura**, **volante**, **mando de luces**, **intermitentes y limpiaparabrisas**, **salpicadero**, **cambio de marchas**, **freno de mano** y **cinturón**, **espejos, etc**	
Una vez llegado al destino, se **abrirán las ventanillas,** permitiendo la ventilación del vehículo durante al menos **5 ó 10 minutos.**	
Cada vez que cambie la persona conductora o la persona a la que se desplaza, **se limpiarán las zonas** que correspondan a la persona que ha cambiado.	
Se recomienda que solo viaje **una persona por cada fila de asientos,** manteniendo la **mayor distancia posible** entre los ocupantes. Todos los ocupantes **deberán llevar, las mascarillas y equipos de protección** que se les proporcione.	

ANEXO VI

MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19 EN LAS SALAS DE VISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19 EN LAS SALAS DE VISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

1. INTRODUCCIÓN

Se redacta el presente documento para especificar las medidas preventivas a adoptar frente al COVID-19 en las salas de vistas de la Administración de Justicia, con objeto de desarrollar en estos espacios las medidas generales contempladas en la GUÍA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS SEDES JUDICIALES Y FISCALES FRENTE AL COVID-19, elaborada por la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales y aprobada inicialmente el 29/04/20 por el Comité Sectorial de Seguridad y Salud de la Administración de Justicia.

2. EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN AL RIESGO

En función de la naturaleza de las actividades laborales que se desarrollan y los mecanismos de transmisión, el "Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19)" establece una metodología simplificada para caracterizar los diferentes escenarios de riesgo en los que se pueden encontrar las personas trabajadoras. Si bien, la evaluación de la exposición al riesgo se realiza principalmente para el personal dependiente de la Junta de Andalucía, las medidas de protección y preventivas aquí propuestas, resultantes de dicha evaluación, también también tendrán que ser observadas por el resto de personal de otras administraciones que concurren en las salas de vistas, ya que la seguridad y salud de todas las personas que accedan a estas salas dependerá de la adopción de tales medidas por parte de todos las personas que concurran a esos espacios. Por ello, el contenido de este documento será remitido a los Servicios de Prevención de la Carrera Judicial y del Ministerio de Justicia, para que cada uno de ellos, en el ámbito de sus competencias, informen sobre su contenido a su respectivo personal.

Así, la aplicación del "Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19)" , a las salas de vista de la Administración de Justicia de esta Comunidad Autónoma, nos permite obtener el siguiente escenario de riesgo y las siguientes medidas de protección a adoptar.

ACTIVIDAD

- Personas trabajadoras dependientes de la Junta de Andalucía expuestas al público u otros profesionales que acceden a las salas de vista. En este caso, el personal de Auxilio u otros pertenecientes al servicio público de Justicia de la Junta de Andalucía tienen un contacto a menos de 1,5 metros con los profesionales comparecientes a una vista, tanto acusación como defensa, así como con el público que deba acceder a la sala, como acusados, peritos, testigos o público en general, en su caso.
- Personas trabajadoras dependientes de la Junta de Andalucía expuestas a otras personas trabajadoras, ya sean de la misma administración u otras concurrentes en la sala de vistas, como son Jueces y Magistrados, Letrados de la Administración de Justicia y Ministerio Fiscal.

TIPO DE EXPOSICIÓN: EXPOSICIÓN DE RIESGO

En las salas de vistas se producen situaciones en las que de manera habitual la distancia entre personas trabajadoras, o entre estas y otras personas concurrentes en dicho escpasio, es inferior a 2 metros de distancia y en la que por tanto se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por SARS CoV-2.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN

A partir de la evaluación de la exposición al riesgo en las salas de vista, los equipos de protección y otros elementos básicos necesarios son los siguientes:

- Mamparas separadoras.
- Mascarillas.
- Máscaras faciales.
- Guantes médicos.
- Gel hidroalcohólico.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS

3.1. CONFIGURACIÓN DE LAS SALAS DE VISTAS

Dadas las dificultades para asegurar una distancia mínima de 1,5 metros entre todas las personas que concurren un una sala de vistas, se dispondrá un **sistema de mamparas separadoras** de metracrilato, u otro material similar transparente, de modo que sea configurable para permitir adaptar el número y disposición de dichas mamparas al número de personas que para cada vista en particular compongan: (i) los estrados del Tribunal, Ministerio Fiscal, acusaciones y defensas; (i) el puesto de la persona declarante -acusados, testigos y peritos- ; y (iii) los Letrados de la Administración de Justicia y el personal funcionario dependiente de la Junta de Andalucía (Auxilio y/o Tramitador).

Por otra parte, será necesario **asegurar la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre las personas** comparecientes en el banquillo de acusados y entre las personas que asistan como público, en su caso. Para ello, con carácter previo a la celebración de la vista, se determinará el aforo máximo de la zona de público de la sala, con objeto de poder controlar el acceso a la sala, de modo que no se permita la entrada a un número de personas mayor al aforo establecido. Para ello, para cada vista en particular, se tendrá en cuenta la zona habitualmente destinada al público que habrá que reservar para los acusados, de modo que se asegure la distancia mínima referida.

En el **anexo I** de este documento se muestran dos configuraciones tipo de sala de vistas, con las disposición de las pantallas de protección y/o mascaras faciales y las distancias mínimas a observar en la zona de público:

- Una primera configuración, en la que se puede asegurar la distancia mínima de 1,5 metros entre las personas que ocupan la sala de vistas. En este caso se dispondrán mamparas frontales o mascaras faciales, para aquellos puestos y situaciones en las que hay que aproximarse a menos de 1,5 metros de distancia para exhibir y verificar documentos. No es necesario disponer de mamparas separadoras transversales entre los miembros que componen los estrados, por quedar asegurada la distancia mínima interpersonal.

- Una segunda configuración se basa en el supuesto de que no se pueda asegurar la distancia mínima de 1,5 metros de separación entre ocupantes de la sala de vistas. En este caso, tal como se muestra en la figura del anexo, se disponen mamparas de separación, tanto frontales como verticales.

En todo caso, los estrados dispuestos en formas de U deben estar separados, como se puede observar en las figuras del anexo, para evitar en la medida de lo posible la circulación del personal de Auxilio, Tramitación u otros, por detrás de las personas que ocupan dichos estrados, por no disponer estos puestos de mamparas de separación traseras.

Por último, en ese mismo anexo, también se muestran dos configuraciones tipo para la distribución del jurado popular, así como las mamparas de separación tanto frontales como verticales necesarias.

3.2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y OTROS ELEMENTOS

Cada persona que componga los **estrados del Tribunal, Ministerio Fiscal, acusaciones y defensas y los Letrados de la Administración de Justicia y el personal funcionario dependiente de la Junta de Andalucía (Auxilio y Tramitador)**, tendrán a su disposición:

- (i) **Mascarillas y guantes**. Las personas referidas se colocarán estos equipos de protección con carácter previo al inicio de la vista, debiendo permanecer en uso hasta al menos la finalización de la vista, y más allá si estos equipos fueran también exigibles para poder circular por el resto del edificio. En caso contrario se retirarán y depositarán en los contenedores que se habiliten a tal efecto. Se asegurará que durante la vista existan mascarillas y guantes de repuesto, para los casos en los que sea necesaria su reposición por deterioro del mismo. El material desechable deteriorado se depositará igualmente en los contenedores. En general, el tipo de mascarilla a utilizar por todas las personas en la sala de vistas, serán mascarillas quirúrgicas. No obstante, el personal de Auxilio, u otro personal que desarrolle actividades de la misma naturaleza que este, utilizará alguna de las siguientes opciones: (i) mascarillas autofiltrantes de protección dual; o ii) una combinación de máscarilla quirúrgica y máscara facial, utilizadas ambas de forma simultánea.
- (ii) **Fundas para el micrófono**, que deberán ser instaladas al comenzar la vista por el usuario del mismo. Tras finalizar la totalidad de intervenciones posibles, antes de abandonar la sala, los usuarios de los micrófonos deberán retirar las fundas y depositarlas en los contenedores que se habiliten.
- (iii) **Gel hidroalcohólico y toallitas de limpieza**, para su uso durante la celebración de la vista, en especial, tras haber tocado algún documento, u en otras circunstancias análogas, y por si es necesario para realizar algún tipo de limpieza rápida en las mesas o cualquier objeto que sobre estas se localicen.

Cualquier persona que ocupe el **puesto de declaración** deberá ser equipado, previamente a la entrada en la sala, de una mascarilla quirúrgica y unos guantes médicos. Así mismo, se le proveerá de una funda para el micrófono y se le indicará que deberá instalarla en el mismo al llegar al puesto de declaración. También se le indicará que tras la declaración deberá retirar la funda del micrófono y depositarla en los contenedores indicados.

Se ajustarán los niveles y calidad del sonido del sistema de audio de la sala, para evitar en la medida de lo posible que la persona declarante tenga que quitarse la mascarilla. No obstante, en los

casos en los que esto sea indispensable, se indicará la retirada de la mascarilla por el tiempo imprescindible y guardando en todo momento la distancia de seguridad tras las mamparas protectoras. En el caso de que el personal de Auxilio deba acercarse en ese momento a la persona declarante, se le deberá indicar a esta que se ponga la mascarilla y permanezca en todo momento tras la mampara.

Si tras la declaración, al salir de la sala, fuera necesario llevar mascarilla y/o guantes para poder circular por el resto del edificio, se le indicará que no se retiren estos equipos de protección. En caso contrario, podrán retirarlos y depositarlos en los contenedores habilitados al efecto.

Todas las personas que accedan a la sala de vistas en calidad de público deberán llevar mascarilla quirúrgica y guantes médicos.

Asi mismo, se recomienda retirar el máximo número posible de bancos de la zona de público para disponer del espacio adecuado para el desenvolvimiento del personal de Auxilio y para la circulación de las personas declarantes al entrar y salir de la sala, guardando las distancias de seguridad.

Deberá disponerse una **cubeta o contenedor con tapa**, accionable por pedal, para depositar el material desechabla -mascarillas, guantes, fundas de micrófono, toallitas, u otros, tras su utlización por todas las personas de la sala.

Al salir de la sala de vistas, en cuanto a la utilización de equipos de protección, se estará a lo dispuesto en las medidas generales de prevención establecidas en cada momento. Por lo cual, si en el resto del edificio se requiere la utilización de mascarillas y/o guantes, se cuidará que estos sean conservados por las personas que salgan de la sala de vistas, para poder circular por el mismo.

3.3. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL PERSONAL DE AUXILIO JUDICIAL Y TRAMITADOR PROCESAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

En este apartado se describen las medidas preventivas concretas para el personal dependiente de la Junta de Andalucía que intervenga en las salas de vistas.

- Deberán llevar las mascarillas y guantes que se les propocione, debiendo utilizarlos durante todo el tiempo que permanezcan en el interior de la sala.
- Se pondrá a su disposición gel hidroalcohólico y toallitas de limpieza, para su uso durante la celebración de la vista, en especial tras haber tocado algún documento, u en otras circunstancias análogas, y por si es necesario para realizar algún tipo de limpieza rápida en las mesas o cualquier objeto que sobre estas se localicen.
- Durante el acceso de personas a las salas de vista, se evitará, en la medida de lo posible, tocar las acreditaciones y otros documentos que exhiban las diferentes personas que deban acceder a la sala de vistas. Para ello, se recomienda disponer una mesa o soporte en el vestíbulo previo a la sala de vistas, con una pantalla de protección, lo que conllevaría que no fuera necesario mantener una distancia de 1,5 metros entre la persona que exhibe la documentación y el personal funcionario. En su defecto, se recomienda disponer una mesa u otro soporte auxiliar que permita a la persona que acceda a la sala, depositar previamente los documentos a ser examinados, mientras el funcionario se retira a una distancia de 1,5 metros. Una vez depositados estos documentos, se indicará a la persona que se retire a una distancia de 1,5 metros, para que el funcionario pueda acercarse a comprobar dichos documentos.

- Se promoverá que la exhibición y verificación de documentos previos, así como los que se aporten en el acto de la vista, se realice en la medida de lo posible por medio de pantallas que eviten que los mismos sean manipulados.
- El personal funcionario de la Junta de Andalucía deberá desinfectarse con regularidad los guantes, sin retirarlos de las manos, con el gel hidroalcohólico desinfectante que se ponga a su disposición, en especial, tras tocar los documentos que sea necesario exhibir o manipular durante la vista.

3.4. OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

- La distancia de seguridad también deberá garantizarse en las zonas comunes y, en cualquier caso, se evitarán las aglomeraciones de personal en los vestíbulos previos a las salas de vistas.
- Se darán indicaciones al personal de seguridad para que controle la disposición de las personas en espera, para asegurar la distancia mínima interpersonal.
- En aquellos casos en los que el espacio lo permita, se dispondrá una señalización en el suelo con la indicación del sentido de circulación, a fin de poder garantizar la distancia entre 1,5 y 2 metros de seguridad. Cuando en pasillos u otras zonas de paso común no sea posible asegurar la distancia de seguridad referida habrá que disponer la señalización adecuada para hacer un uso individual de esas zonas, de modo que se eviten los cruces de las personas, indicando qué sentido tiene preferencia.
- Las vistas se deberán realizar con el menos número posible de público.
- Se promoverán las videoconferencia para partes, testigos, peritos u otros, para evitar la concentración de personas en las salas de vista.
- Se recomiendan las siguientes actuaciones:
  - La coordinación de los señalamientos, sobre todo en el caso de que se produzcan vistas en salas contiguas, para evitar la confluencia de un gran número de personas en las zonas comunes.
  - Dejar un tiempo prudencial entre la finalización de la vista que finaliza y la siguiente, para evitar que confluyan personas de vistas diferentes en las zonas comunes.
  - Evitar en la medida de lo posible la reunión de profesinales con clientes, testigos o peritos en las zonas comunes previas a las Salas de Vistas.
- Se informará mediante cartelería de los procedimientos de higiene publicados por las autoridades sanitarias, así como de cualquier otra medida preventiva adoptada.
- Organizar, en la medida que sea posible, tanto la entrada como la salida de la sala de vistas, de forma escalonada para evitar aglomeraciones.
- Se deberá intensificar la limpieza y desinfección antes de cada vista, en especial en todas las superficies de contacto y elementos de uso común, como pueden ser las mesas, sillas, mamparas de separación, micrófonos, puesto de la persona declarante, los equipos informáticos, equipos de sonido y grabación, etc.
- Se intensificará la limpieza y desinfección en las zonas de uso común antesala de las vistas, como son los vestíbulos y pasillos previos y los aseos.

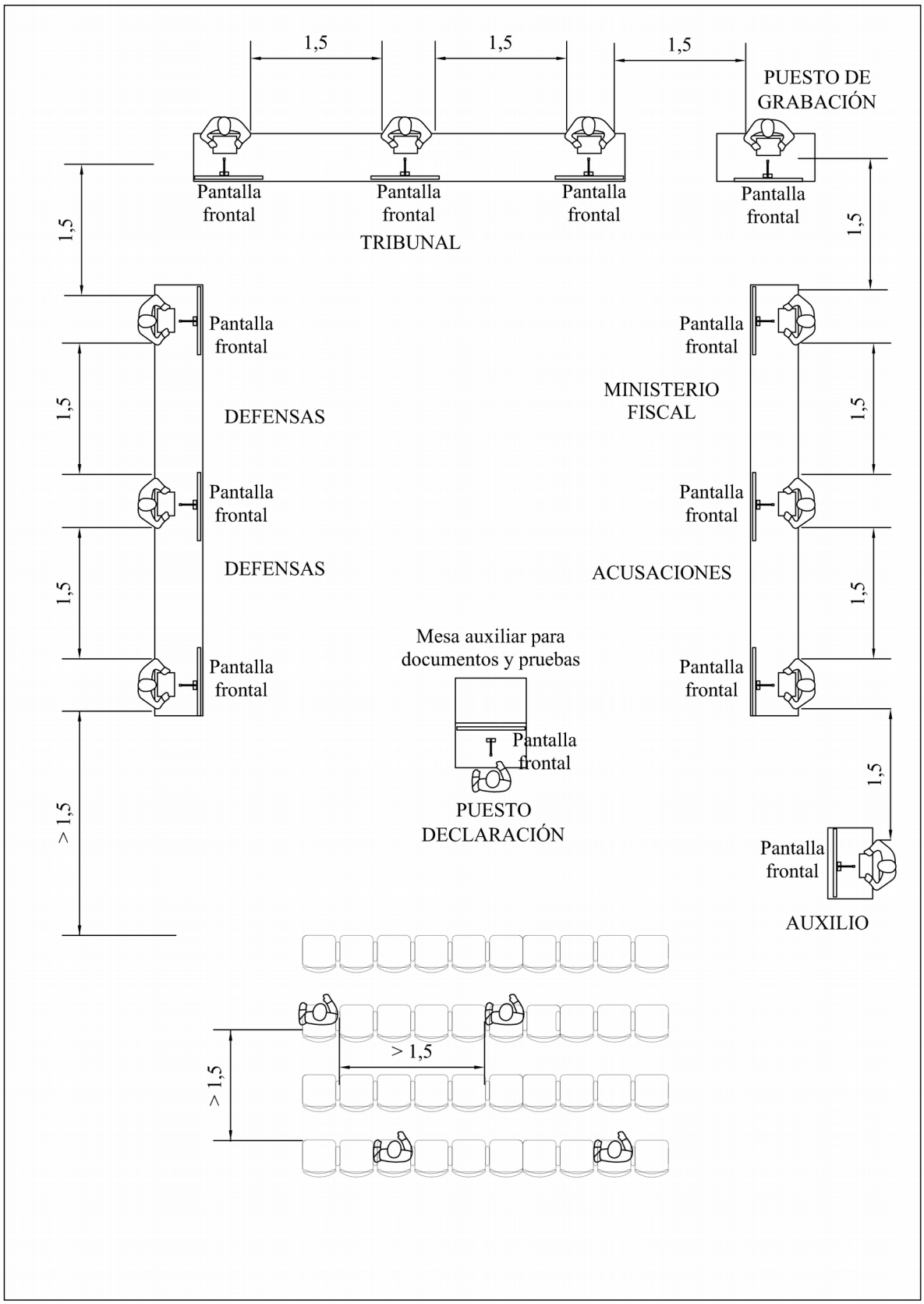
OTRAS MEDIDAS HIGIÉNICAS DE CARÁCTER PERSONAL

- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Evitar en la medida de lo posible compartir la utilización de equipos y dispositivos, como lápices, grapadoras, teléfonos, equipos informáticos u otros.
- Facilitar el trabajo al personal de limpieza
- Tirar cualquier desecho de higiene personal –especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

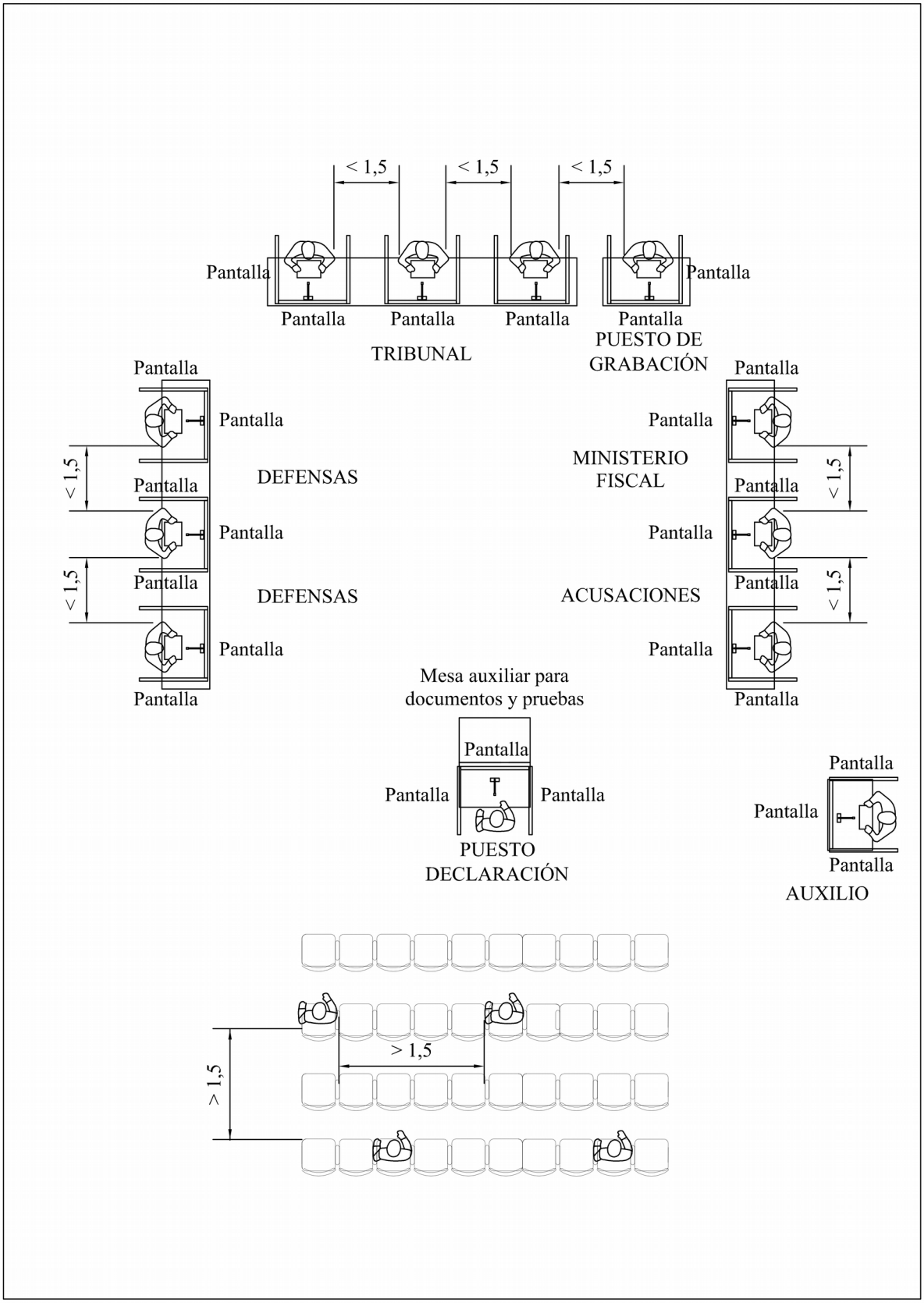
ANEJO I

CONFIGURACIÓN DE LAS SALAS DE VISTAS

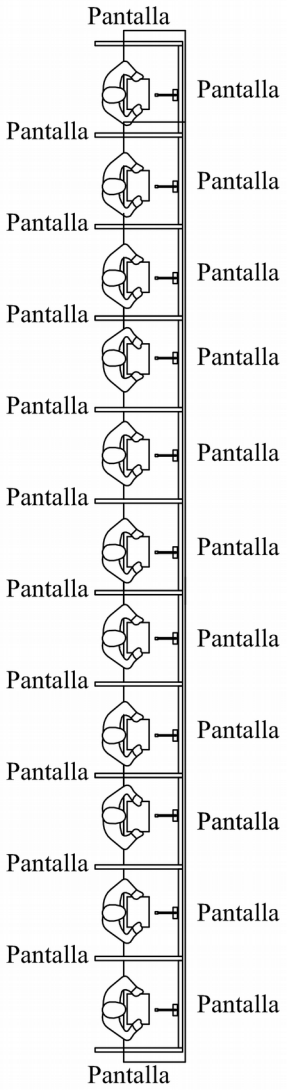
SALAS DE VISTAS CON DISTANCIAS DE SEGURIDAD MAYORES DE 1,5 METROS
SOLUCIÓN TIPO I



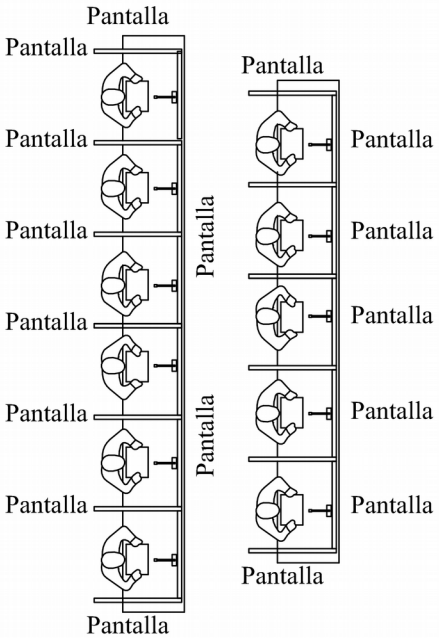
SALAS DE VISTAS CON DISTANCIAS DE SEGURIDAD INFERIORES A 1,5 METROS



TIPOS DE CONFIGURACIÓN DEL JURADO POPULAR



TIPO 1



TIPO 2

ANEXO VII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19 EN LOS SERVICIOS COMUNES DE NOTIFICACIONES Y EMBARGOS: ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN

MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19 EN LOS SERVICIOS COMUNES DE NOTIFICACIONES Y EMBARGOS: ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

Se redacta el presente documento para especificar las medidas preventivas a adoptar frente al COVID-19 en los actos de comunicación y ejecución de los Servicios Comunes de Notificaciones y Embargos, con objeto de desarrollar para estas actividades las medidas generales contempladas en la GUÍA DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS SEDES JUDICIALES Y FISCALES FRENTE AL COVID-19, elaborada por la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales y aprobada el 29/04/20 por el Comité Sectorial de Seguridad y Salud de la Administración de Justicia.

Las medidas preventivas establecidas en este documento también se hacen extensivas a la diligencias que las personas trabajadoras de cualquier otro órgano u oficina realicen fuera de los centros de trabajo.

2. EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN AL RIESGO

En función de la naturaleza de las actividades laborales que se desarrollan y los mecanismos de transmisión, el "Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19)" establece una metodología simplificada para caracterizar los diferentes escenarios de riesgo en los que se pueden encontrar las personas trabajadoras. Así, la aplicación del citado procedimiento a los actos de comunicación y ejecución de los Servicios Comunes de Notificaciones y Embargos, nos permite obtener el siguiente escenario de riesgo y las siguientes medidas de protección a adoptar.

ACTIVIDAD

- Personas trabajadoras de los cuerpos de Auxilio Judicial y Gestión Procesal que participan en los actos de comunicación (unipersonales) o los actos de ejecución (en comisión judicial), y que se desplazan en transporte público o vehículos oficiales, para la práctica de los actos referidos. En estos casos, el personal trabajador mantiene un contacto a menos de dos metros con otros ocupantes de los medios de transporte público y con las personas ante las que practican los actos de comunicación y ejecución.
- Personas trabajadoras de los cuerpos de Auxilio Judicial, Gestión Procesal y Tramitación procesal que desarrollan su trabajo en las sedes de los Servicios Comunes de Notificaciones y Embargos, y que participan en aquellos actos que no han podido comunicarse y sobre los que se ha dejado aviso y reparto en dicha sede.

TIPO DE EXPOSICIÓN: EXPOSICIÓN DE RIESGO

- Durante el desplazamiento en vehiculos como taxi o coche oficial se produce una EXPOSICIÓN DE RIESGO, por estar a menos de dos metros con el conductor y, en su caso, otros ocupantes del vehículo.
- En ciertas circunstancias también se puede producir una EXPOSICIÓN DE RIESGO en los desplazamientos a pie.

- Durante la práctica de los actos de comunicación y ejecución también se produce una EXPOSICIÓN DE RIESGO, por tener que mantener contacto a menos de dos metros con personas destinatarias de dichos actos.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN

A partir de la evaluación de la exposición al riesgo referida, los equipos de protección y otros elementos básicos necesarios son los siguientes:

- Mascarillas autofiltrantes de proteccion dual, tipo FFP2.
- Guantes médicos.
- Gel hidroalcohólico.
- Bolsa de plástico para desechar las mascarillas y guantes tras su utilización, o por reposición por deterioro.
- Carpteas específicas para guardar los documentos recogidos, con objeto de separarlos de los documentos que se llevan para entregar.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS

3.1. DESPLAZAMIENTOS FUERA DEL CENTRO DE TRABAJO

UTILIZACIÓN DE COCHES OFICIALES

- La unidad administrativa responsable de la gestión de los vehículos oficiales gestionará su **limpieza**, garantizando que esta se realice al inicio de la jornada, al final y entre cambios de usuario o conductor, incidiendo en las superficies que más se manipulan: llaves y/o mando, manija de la puerta, manija interior de la puerta, elevalunas, regulación de retrovisores, retrovisor interior, volante, cambio de marchas, luces e intermitentes, limpiaparabrisas, salpicadero y mandos de la radio, freno de mano, cinturón y asientos.
- En los **vehículos oficiales** de hasta nueve plazas, incluido el conductor, **podrán desplazarse dos personas por cada fila adicional de asientos respecto de la del conductor**, debiendo garantizarse, en todo caso, la distancia máxima posible entre sus ocupantes. Para ello, en el caso más habitual de turismos con dos filas de asientos:
    - El funcionario que se desplace para practicar un acto de comunicación unipersonal se ubicará en la fila posterior de asientos, guardando la máxima distancia respecto al conductor.
    - En el caso de desplazamiento de una comisión judicial, ambos funcionarios se dispondrán en la fila de asientos posterior, guardando la máxima distancia entre estos.
- En todo caso, los funcionarios ocupantes del vehículo llevarán puestas en todo momento las **mascarillas tipo FFP2** y **guantes** que se les proporcione
- La persona conductora deberá llevar mascarilla quirúrgica.

UTILIZACIÓN DE TAXI

- La unidad administrativa responsable de la gestión del servicio de taxi para su puesta a disposición para el desplazaminto de los funcionarios, cuidará de que la empesa con la que se concierte el transporte mantenga la **limpieza** de los vehiculos, garantizando que **inmediatamente antes de su utilización por el/los funcionarios, y a ser posible en presencia de estos**, se lleve a cabo la limpieza con productos desinfectantes en las superficies habituales de contacto de los pasajeros, como son: manija de la puerta, manija interior de la puerta, elevalunas, retrovisor interior, cinturón y asiento.
- En los **vehículos taxi** de hasta nueve plazas, incluido el conductor, **podrán desplazarse igualmente dos personas por cada fila adicional de asientos respecto de la del conductor**, debiendo garantizarse, en todo caso, la distancia máxima posible entre sus ocupantes. Para ello, en el caso más habitual de turismos con dos filas de asientos:
    - El funcionario que se desplace para practicar un acto de comunicación unipersonal se ubicará en la fila posterior de asientos, guardando la máxima distancia respecto al conductor.
    - En el caso de desplazamiento de una comisión judicial, ambos funcionarios se dispondrán en la fila de asientos posterior, guardando la máxima distancia entre estos.
- En todo caso los funcionarios ocupantes del vehículo llevarán puestas en todo momento las **mascarillas tipo FFP2** y **guantes** que se les proporcione.
- La persona conductora deberá llevar mascarilla quirúrgica.

UTILIZACIÓN DE BUS, METRO, TREN U OTRO MEDIO DE TRANSPORTE COLECTIVO

- En los transportes públicos colectivos de viajeros de ámbito urbano y periurbano, en los que existan plataformas habilitadas para el transporte de viajeros de pie, se atenderá a las instrucciones del conductor/revisor sobre el aforo máximo permitido. Una vez en el interior del transporte se guardará la distancia mínima de seguridad con el resto de pasajeros.
- En el transporte público en autobús, así como en los transportes ferroviarios, en los que todos los ocupantes deban ir sentados, se atenderá a las norma de las empresas que las empresas de transporte hayan adoptado respecto a las medidas necesarias para procurar la máxima separación posible entre los viajeros, de tal manera que según establece el Ministerio de Transportes no podrán ser ocupados más de la mitad de los asientos disponibles respecto del máximo permitido.
- En todos los casos se llevará puesta la mascarilla tipo FFP2 puesta a disposición del funcionario para los actos de comunicación y ejecución.

3.2. ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN

Se recomienda que se valore por el órgano competente que los actos de comunicación y ejecución se reduzcan, en las circunstancias actuales, a aquellos que resulten inaplazables o que no puedan realizarse por otros medios no presenciales.

Durante la práctica de actos de comunicación y ejecución en los domilicios se adoptarán las siguientes medidas:

- Llevar puestos en todo momento los equipos de protección entregados: mascarillas tipo FFP2 y guantes.
- Evitar en la medida de lo posible la utilización del ascensor para acceder al domicilio.
- Mantener la máxima distancia respecto a otras personas.
- Minimizar el tiempo de interacción con otras personas.
- No entrar en el domicilio de la persona notificada.
- Evitar tocar los documentos acreditativos que exhiban para su identificación. Se recomienda que se indique a la persona notificada que dejen los documentos sobre una superficie cercana, como barandillas, escalones, suelo, u otros, y que se retire para accedera a los mismos.
- Evitar el uso compartido de elementos como bolígrafos, lápices, grapadoras u otros. Se propone el estudio de la implantación de un sistema de firma en dispositivo electrónico, tipo PDA, tableta o similar. En tanto este sistema no esté disponible, en la situación actual, se propone que por el órgano competente se valore la posibilidad de excusar la firma manual de la persona notificada en las diligencias correspondientes, y su sustitución por alguna otra forma de prueba.
- Evitar en la medida de lo posible tocar elementos de las zonas comunes de los inmuebles.
- Tras finalizar la práctica de uno de estos actos, realizar una desinfección de los guantes, sin retirarlos de las manos, con gel hidroalcohólico.

Asimismo, se recomienda que se valore por el órgano competente la flexibilización del personal trabajador tras la finalización de los actos de comunicación y ejecución, para evitar su vuelta al centro de trabajo, y así disponer su regreso al domicilio. En caso de vuelta al centro de trabajo, deben realizarse las siguientes acciones:

- Desechar las mascarillas y guantes utilizados durante el desplazamiento, depositándolos en los contenedores habilitados para tal efecto.
- Realizar un lavado y/o desinfectado de manos.
- Limpiar con toallitas deinfectantes o líquidos/geles desinfectantes elementos como mochilas, bolígrafos, teléfonos o cualquier otro elemento utilizado durante el desplazamiento.
- Volver a limpiarse y/o desinfectarse las manos.
- Ponerse una mascarilla quirúrgica y un par de guantes para continuar en el centro de trabajo.

Las medidas preventivas a tener en cuenta durante el desarrollo del trabajo en las sedes de los Servicios Comunes de Notificaciones y Embargos se regirán por la Guía de Medidas Preventivas en las sedes judiciales y fiscales, aprobada el 29 de abril de 2020, y sus modificaciones posteriores.

A continuación se exponen las medidas más relevantes:

- Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal entre 1,5 y 2 metros, guardando la máxima distancia posible, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
- La distancia de seguridad también deberá garantizarse en las zonas comunes y, en cualquier caso, se evitarán las aglomeraciones de personal en estos puntos.
- Se informará mediante cartelería a las personas trabajadoras y a los usuarios de los procedimientos de higiene publicados por las autoridades sanitarias, así como de cualquier otra medida preventiva adoptada.
- Se dotará al personal trabajador de los equipos de protección necesarios conforme a la evaluación de los escenarios de riesgo contemplados en la tabla 1 de la Guía de Medidas Preventivas en las sedes judiciales y fiscales, aprobada el 29 de abril de 2020, para la actividad clasificada como "Personas trabajadoras expuestas al público u otros profesionales que acceden a las sedes judiciales y fiscales".
- Deberá quedar asegurada la disponibilidad al personal trabajador de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de jabón, solución hidroalcohólica y papel de secado de manos desechable.
- Hay que mantener un aprovisionamiento necesario del material de limpieza para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario. Entre ellos lejía y productos autorizados por el Ministerio de Sanidad para desinfectar.
- Es necesario contar con aprovisionamiento suficiente de material de protección, especialmente guantes y mascarillas, y pantallas u otros equipos, en su caso, para el personal trabajador.
- Es conveniente reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, en particular aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o pomos de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por parte del personal trabajador, desde mandos de maquinaria a mesas y ordenadores. Se intensificarán las labores de limpieza de las zonas comunes y de uso público y se asegurará en la medida de lo posible la regularidad de estas actuaciones en esas zonas durante la jornada laboral.
- Es necesario limpiar el área de trabajo usada por una persona trabajadora en cada cambio de turno, tanto los elementos directamente asociados al puesto de trabajo, como aquellos de uso común como son las impresoras, teléfonos, percheros, estanterías, escaleras de mano u otros elementos de análoga naturaleza.
- Se debe evitar en las oficinas de las sedes de los Servicios Comunes de Notificaciones y Embargos el uso compartido de objetos como bolígrafos, grapadoras, teléfonos o ordenadores. En caso contrario se debe asegurar la adecuada limpieza y desinfección en los cambios de usuario.

3.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y OTROS ELEMENTOS

Para la práctica de cada acto de comunicación o ejecución, se pondrá a disposición de los funcionarios:

- (i) **Mascarillas tipo FFP2,** autofiltrantes de proteccion dual y **guantes**. Las personas referidas se colocarán estos equipos de protección con carácter previo al inicio del desplazamiento y los llevarán puestos durante todo el proceso de la práctica de los actos, hasta su regreso al centro de trabajo o a su domicilio. Al llegar al centro de trabajo se retirarán las mascarillas FFP2 y los guantes, debiendo depositarlos en los contenedores habilitados para ello, tras lo cual se pondrán una mascarilla quirúrgica y guantes nuevos que se les suministre, para continuar su estancia en el centro de trabajo.

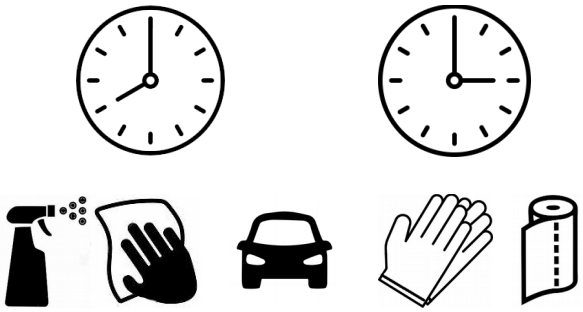
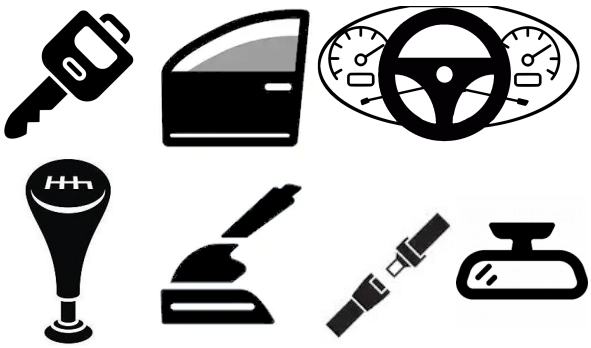
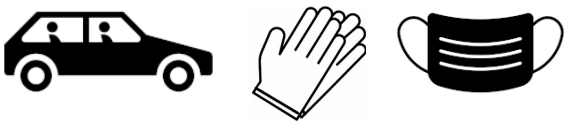
  Para cada desplazamiento se les proporcionará:

  - dos mascarillas FFP2, una para llevarla puesta y otra de repuesto que deberá entregar al regresar, si esta no ha sido utilizada.
  - y dos pares de guantes.
- (ii) **Gel hidroalcohólico** en envases pequeños portátiles para la desinfección de los guantes, sin retirarlos de las manos.

3.4. OTRAS MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Lavarse frecuentemente las manos con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES SOBRE LA LIMPIEZA Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES Y TAXIS PARA LOS DESPLAZAMIENTOS DEL PERSONAL DEL SERVICIO COMÚN DE NOTIFICACIONES Y EMBARGOS

Inmediatamente antes de realizar un desplazamiento de trabajo se hará una **limpieza en profundidad** de todas las superficies del vehículo susceptibles de entrar en contacto tanto con la persona que lo conduce como con la persona que se desplaza. **Se empleará guantes y papel para secar y productos de limpieza incluso en rociador o toallitas**	
Se limpiarán de forma prioritaria: **Llaves y /o mando**, **manija de la puerta**, **mando de elevalunas** y **manija interior de apertura**, **volante**, **mando de luces**, **intermitentes y limpiaparabrisas**, **salpicadero**, **cambio de marchas**, **freno de mano** y **cinturón**, **espejos, etc**	
Una vez llegado al destino, se **abrirán las ventanillas,** permitiendo la ventilación del vehículo durante al menos **5 ó 10 minutos.**	
Podrán viajar un **máximo de dos personas en la fila de asientos traseros**, guardando la mayor distancia posible entre ellos. Ambos ocupantes **deberán llevar las mascarillas y equipos de protección** que se les proporcione.