



MINISTERIO
DE JUSTICIA

BORRADOR

Esquema de Seguridad Laboral y Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19

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

Pese a que el mantenimiento de medidas de control de los contagios deba continuar durante todo el tiempo que establezcan las autoridades sanitarias, el alto grado de concienciación sobre su aplicación y la posibilidad de disponer de equipos de protección individual y de medidas de protección colectiva permite afrontar un retorno organizado a la actividad ordinaria.

Este retorno a la normalidad debe realizarse teniendo en consideración las indicaciones actualizadas que sobre salud laboral ha dictado el Ministerio de Sanidad, cuya observancia resulta fundamental para proporcionar las máximas garantías posibles a todo el personal al servicio de la Administración de Justicia.

Entre estas medidas se encuentran decisiones de carácter organizativo que permiten reducir el riesgo de exposición al contagio, como la incorporación progresiva del personal no afectado por ningún tipo de patología adicional o la distribución de su horario a lo largo de la jornada laboral. Es por ello que se considera oportuno establecer diferentes fases en las que se incrementará de manera progresiva la presencia de personal en los diferentes centros de destino, hasta poder contar en la última fase con el 100 % del personal operativo, y prever las condiciones en que, si resulta necesario para los fines de salud pública, deben organizarse turnos de tarde.

Cada una de estas fases se iniciará en el momento en que sea preciso en función de los criterios que determinen las autoridades sanitarias cuya observancia garantice la adecuación de un progresivo retorno a la actividad ordinaria.

Esta resolución se dicta en virtud de las competencias atribuidas al Ministro de Justicia por la Orden Ministerial SND/261/2020, de 19 de marzo, para la coordinación de la actividad profesional de los miembros de los cuerpos de funcionarios regulados en el libro VI de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial durante la vigencia del estado de alarma declarado por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y contempla las siguientes disposiciones:



Primera. Medidas de Seguridad Laboral

Se aprueban las medidas de seguridad laboral durante la pandemia de COVID-19 contenidas en el Anexo I de esta resolución, que deberán ser observadas por las administraciones competentes y el personal comprendido en los Libros V y VI de la Ley Orgánica de Poder Judicial.

Segunda. Fases de Desescalada

Se establecen cuatro fases de incorporación presencial del personal de los libros V y VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial que preste servicio en los centros de destino establecidos en su artículo 521:

- *Fase 1-Inicio de la reincorporación programada:* acudirán a cada centro de trabajo entre un 30 y un 40 % de los efectivos que presten servicio en ellos. Con carácter general, en esta fase sólo se realizarán turnos de mañana.
- *Fase 2-Preparación para la reactivación de los plazos procesales:* se iniciará cuando haya transcurrido al menos una semana desde el inicio de la fase I. Acudirán a cada centro de trabajo entre un 60 y un 70 % de los efectivos que presten servicio en ellos, en turnos de mañana y tarde, si así se establece.
- *Fase 3-Actividad ordinaria, con plazos procesales activados:* se iniciará siempre que hayan transcurrido al menos dos semanas desde el inicio de la fase II. Acudirán a cada centro de trabajo el 100 % de los efectivos que presten servicio en ellos, en turnos de mañana y tarde, si así se establece.
- *Fase 4-Actividad normalizada conforme a la situación anterior al estado de alarma:* se iniciará en el momento en que se levanten las recomendaciones sanitarias que permitan retornar a la situación de funcionamiento anterior a dicha declaración. Acudirán a cada centro de trabajo el 100 % de los efectivos en su jornada ordinaria.

Tercera. Regulación por Fases

Las Fases contempladas en el apartado dos de la presente resolución estarán reguladas por lo dispuesto en el Anexo II, que será objeto de una modificación progresiva para su adaptación a los cambios de escenarios de lucha contra el COVID-19.

Estas modificaciones se realizarán de conformidad con las recomendaciones e indicaciones de la Autoridad Central Sanitaria y siguiendo la metodología de trabajo de la Comisión de Coordinación de Justicia para el COVID-19.

Cuarta. Criterios de Turnos de tarde

La asistencia en turnos de tarde se ajustará a los criterios señalados en el anexo III.



ANEXO I: **Medidas de Seguridad Laboral para la Administración de Justicia durante la pandemia COVID-19**

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

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

Posteriormente, el Protocolo de actuación para la coordinación de riesgos laborales en la Administración de Justicia ante el COVID19, aprobado el 31 de marzo, tenía como objetivo principal completar la coordinación de los riesgos laborales y promover la máxima operatividad de las estructuras y medios existentes mediante la descripción de las actuaciones concretas de los diferentes responsables ante el COVID-19.

El 11 de abril de 2020 el Ministerio de Sanidad publicó una “Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo”, que contemplaba algunas medidas de prevención de contagios del COVID19 a las que no se hacía referencia en la Resolución de 23 de marzo, por lo que resulta necesaria su adaptación al entorno laboral de la Administración de Justicia.

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

En desarrollo de lo anterior, se presentan las siguientes medidas de seguridad laboral, que se pondrán en conocimiento de los respectivos servicios de prevención de riesgos laborales y de los Comités de Seguridad y Salud para su conocimiento y traslado:

1. Medidas preventivas para la Administración de Justicia

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



Las medidas de protección colectiva se deben anteponer a las individuales.

En el presente documento las medidas de protección colectiva figuran en los apartados 2 a 5.

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

En el presente documento las medidas de protección colectiva figuran en los apartados 6 y 7.

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

Las medidas de protección individual deberán ser proporcionales al riesgo de la actividad laboral o profesional que desempeñe el trabajador.

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

- 1.4 Cualquier decisión sobre la proporcionalidad de las medidas preventivas debe basarse en información sobre la evaluación de riesgo de exposición específica y la información aportada por las autoridades sanitarias.
- 1.5 Las medidas de protección individual se aplicarán cuando los riesgos para la salud y seguridad no puedan evitarse o limitarse lo suficiente mediante las medidas de protección colectiva o de organización del trabajo.
- 1.6 En todas las actividades hay que potenciar la actuación conjunta y coherente de las medidas de protección colectiva; de organización del trabajo y de protección individual, para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y otras personas que puedan concurrir en su lugar de trabajo o actividad laboral.

En otras palabras, estas medidas deben implementarse y mantenerse de manera simultánea en todas las sedes judiciales mientras persista la actual situación de riesgo para la salud frente al COVID-19; de tal manera, que cualquier dificultad o retraso en la adopción de alguna de ellas pueda compensarse con el resto de medidas que ya estuvieran operativas.

- 1.7 Todas las alternativas para mejorar la eficiencia de las medidas de protección colectiva deben partir de los propios responsables de los edificios y sedes judiciales y comunicarse a los respectivos servicios de prevención para su idoneidad en su combinación con otras medidas y, posteriormente, a las Gerencias Territoriales u órganos equivalentes en las CCAA con la gestión transferida, para su suministro e implantación.



2. La distancia social como medida principal de protección colectiva

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

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

- 2.2 Si es necesario y en la medida de lo posible, se modificará la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios respetando, en todo caso, las vías de evacuación.
- 2.3 Se utilizarán barreras físicas (mamparas, paneles, mobiliario...) para mantener una separación efectiva entre los puestos de trabajo cuando no se pueda garantizar la distancia entre los mismos.

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

- 2.4 En el supuesto de que no pueda realizarse una distribución adecuada, habrá que tener en cuenta la ubicación de los puestos de trabajo para la distribución de los turnos o para dejar, en la medida de lo posible, puestos vacíos.
- 2.5 El personal que ocupe un despacho (solo o compartido) y no atienda al público bastará que mantenga la distancia mínima de seguridad, en caso de recibir alguna visita.
- 2.6 Se limitará el número de trabajadores presentes en los espacios con menores garantías de renovación o recirculación del aire (ascensores, despachos sin impulsión de aire o con impulsión limitada, sótanos...).

3. Medidas de protección colectiva en los servicios de atención al público

- 3.1 La atención al público se realizará por vía telefónica o a través del correo electrónico habilitado a tal efecto que se publicará en la página web que se indique en cada ámbito territorial.
- 3.2 Para aquellos casos en los que resulte imprescindible acudir a la sede judicial será necesario obtener previamente la correspondiente cita, de conformidad con los protocolos que al efecto se establezcan.
- 3.3 En todas las sedes deberán implementarse medidas que minimicen el contacto entre el personal y los ciudadanos asistentes:

- Todo el público, guardará la distancia interpersonal.



- El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito mencionado de la distancia interpersonal de 2 metros.
- Se limitará el número de personas que accede y el tiempo de exposición al mínimo posible. Adicionalmente, las personas ajenas a la sede judicial comunicarán en el control de acceso de la entrada su recorrido, para evitar cualquier prolongación de su presencia.
- Se organizará el acceso de usuarios que permanecerán en el exterior del centro de trabajo en espera de acceder cuando lo permita el aforo, para que guarden rigurosamente la distancia de seguridad.
- Se informará a los usuarios sobre las medidas organizativas (verbalmente, cartelería, uso de pantallas, altavoces, ...) y su obligación de cooperar en su cumplimiento.

4. Disposición de geles de base alcohólica o soluciones hidroalcohólicas

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

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

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

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

- 5.1 Se prestará una limpieza y desinfección frecuente, con especial atención a zonas de afluencia y uso común (zonas de espera, aseos, puntos de información, puestos de atención...).
- 5.2 Será necesario limpiar el área/mesa de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno. Para facilitar la limpieza se dejará la mesa de trabajo lo más ordenada y libre posibles, y se reducirán los instrumentos, documentos y utensilios que pueda haber sobre la misma a los estrictamente necesarios para el trabajo.
- 5.3 Se intensificarán las actuaciones de limpieza y desinfección de las superficies y espacios de trabajo, con especial atención, entre otros, a pomos de puertas, pasamanos, interruptores, botones de ascensores, lavabos, suelos, teléfonos, medios telemáticos de uso común o compartido empleados para videoconferencias



u otros usos, así como sus accesorios (mandos a distancia, micrófonos, auriculares o similares).

- 5.4 Para esta intensificación de las tareas de limpieza e higiene, los detergentes habituales serán suficientes, aunque también se podrá contemplar la incorporación de lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.
- 5.5 Se intensificarán las medidas de aireación y ventilación de los lugares de trabajo. Se reforzará la limpieza de los filtros de aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.
- 5.6 Se realizarán tareas de ventilación periódica en las instalaciones de frecuencia mínima diaria y por espacio de diez minutos. En despachos y salas de vistas que dispongan de ventanas con posibilidad de apertura, también se mantendrá una ventilación diaria no inferior a diez minutos para la adecuada renovación de aire.
- 5.7 La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- 5.8 Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) se depositará en la fracción “resto” (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas). Se debe evitar que los EPIs sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados. Por tanto, después de su retirada, los EPIs desechables deberán tirarse en los contenedores distribuidos al efecto. Serán contenedores o papeleras con tapa, y que dispongan preferentemente de pedal.
- 5.9 En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

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

- 6.1 El centro de trabajo escalonará los horarios lo máximo posible si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, contemplando posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo.
- 6.2 En la medida de lo posible, se organizarán de forma escalonada las entradas y salidas del trabajo para evitar aglomeraciones en el transporte público y en los recintos de acceso a los centros de trabajo.
- 6.3 Se fijará el debido distanciamiento temporal de señalamientos o citaciones, en cuanto fuera posible, para evitar la acumulación de personas en las sedes y en las zonas de espera.



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

7. Medidas de organización del trabajo a distancia y desplazamientos

- 7.1 Se optimizará la utilización de los medios telemáticos disponibles con el objetivo de evitar desplazamientos físicos especialmente si el centro de trabajo no cuenta con espacios donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.
- 7.2 Se limitará, en todo lo posible, los traslados de detenidos y presos a la sede judicial, arbitrando el sistema de videoconferencia o cualquier otro que permita la comunicación bidireccional de sonido e imagen para su puesta a disposición judicial o la actuación procesal que corresponda. Cuando estén previstos desplazamientos urgentes e inevitables a centros sanitarios, penitenciarios, de menores, residencias de ancianos o cualesquiera otros de similar naturaleza, se establecerá la debida coordinación con la dirección del centro garantizando que cuentan con medidas de protección adecuadas en aras de una actuación con garantías de seguridad y sin riesgo. En el caso de que no pudieran obtenerse estas garantías, desde la propia sede judicial se facilitarán EPIs adecuados a los funcionarios que tuvieran que participar en estas actuaciones.

8. El empleo de EPIs como principal medida de protección individual

- 8.1 No será imprescindible usar mascarilla durante la jornada laboral si el tipo de trabajo no lo requiere y se mantiene la distancia interpersonal.
- 8.2 En actividades laborales de baja probabilidad de exposición al contagio, como son la gran mayoría de las desarrolladas en la Administración de Justicia, se considera que no es necesario uso de EPI, cuando se trate de trabajadores sin atención directa al público; o a más de 2 metros de distancia; o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto.

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

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

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



- 8.4 Las mascarillas de protección respiratoria y/o guantes de protección, deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por otros medios de protección colectiva (ej. distancia social y/o mamparas) o medidas de organización del trabajo (ej. teletrabajo o distribución del horario).
- 8.5 Para las dotaciones de personal en la sede judicial, y en función de otras medidas preventivas de protección colectiva, se dispondrá de mascarillas y guantes en cantidad suficiente para la jornada o para salidas urgentes.

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

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

También se dotará de mascarilla higiénica al usuario/justiciable/detenido, así como al acompañante si su presencia fuera necesaria, cuando sea imprescindible el acceso a la sede. Deberán tener la mascarilla durante todo el recorrido que deban realizar en la sede judicial.

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

Los guantes se desecharán diariamente o tras rotura o deterioro, evitando tocarse la cara cuando se lleven puestos.

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

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

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

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

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

- 9.1 Si se hubiera estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas



a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o se hubiera compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, no se debería acudir al puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento y control médico del trabajador por si aparecen signos de la enfermedad.

- 9.2 Los médicos del Sistema Público de Salud emitirán los partes de baja y alta en todos los casos de afectación por coronavirus, tanto en las situaciones de aislamiento como de enfermedad y a todos los trabajadores/as que por su situación clínica o indicación de aislamiento lo necesiten.
- 9.3 Exclusivamente para los casos de aislamiento preventivo para los que no haya posibilidad de adaptación del puesto en la modalidad de “teletrabajo” y con el fin de facilitar a los servicios de atención primaria la tramitación de la baja inicial por IT o su confirmación, desde los Servicios de Prevención se remitirá la fecha de inicio del aislamiento domiciliario durante 14 días.

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

- 10.1 Los trabajadores que puedan ser considerados como especialmente sensibles, deberán comunicarlo a su Servicio de Prevención para la calificación de la actividad ordinaria de su puesto en relación con su exposición al COVID-19.
- 10.2 El Servicio de Prevención deberá evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus, y emitirá informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección que puedan adoptarse. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

11. Medidas informativas adicionales para trabajadores y público en general

- 11.1 Se colocarán señales, balizamientos o cintas de separación para mantener la adecuada distancia interpersonal.
- 11.2 Se colocarán carteles informativos en los lugares de trabajo, conteniendo las indicaciones de seguridad que deban observarse. Los carteles se ubicarán en zonas visibles, en el acceso del público al local, zonas próximas a los puestos de atención, zonas de espera y de paso y confluencia de público y trabajadores.

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



ANEXO II: Fase 1 de la Desescalada-Inicio de la reincorporación programada

Criterios de presencia en turnos

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

- Los Juzgados y Fiscalías en servicio de guardia deberán contar con toda la dotación de personal que preste el servicio de guardia para atender debidamente el servicio.
- En los demás órganos judiciales, fiscales, Institutos de Medicina Legal, Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, se atenderá a la naturaleza y necesidades de cada uno de ellos, así como las concretas funciones o materias legalmente atribuidas a cada órgano o conjunto de órganos y su relación directa e inmediata con los servicios esenciales identificados en esta misma resolución.
- En el caso de las Gerencias Territoriales de Justicia, se estará a las medidas acordadas por la Subsecretaría de Justicia para el personal de la Administración General del Estado.
- El turno de asistencia de los Letrados de la Administración de Justicia y los Agentes de Auxilio Judicial se establecerá en función de los destinados en órganos del mismo tipo en cada partido judicial, siempre que exista más de uno de cada tipo. En caso contrario, deberán acudir un día de cada dos, aplicándose los criterios de sustitución ordinaria si fuera preciso.
- El personal destinado en Registro Civil deberá asistir en su totalidad cuando el Letrado de la Administración de Justicia responsable considere que es imprescindible para la correcta prestación del servicio.
- El personal de limpieza, el adscrito a las guardias de los equipos técnicos de menores y los oficiales de autopsia deberán seguir prestando sus servicios al 100 %.

Procedimiento de revisión por razones del servicio

Cuando los Letrados de la Administración de Justicia consideren necesaria la presencia por razones del servicio de un porcentaje superior de plantilla, deberán solicitar autorización expresa de la Secretaría General de la Administración de Justicia, remitiendo informe razonado a través del respectivo Secretario Coordinador Provincial.

Exclusión formal de participación en turnos

No podrá ser llamados a formar parte de estos turnos:

- El personal que tenga reconocidos permisos por patologías susceptibles de agravarse por efecto de la COVID-19, en tanto no se verifique por la autoridad competente en



qué condiciones puede prestar servicio en situación de seguridad, y siempre que la administración competente las garantice.

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

Excepcionalidad del turno de tarde

En esta fase no se acordará, salvo excepciones debidamente justificadas, la asistencia a turnos de tarde.

Realización de funciones mediante teletrabajo

El personal que no deba prestar servicio en un turno concreto deberá realizar sus funciones mediante teletrabajo siempre que haya solicitado voluntariamente los medios y hayan sido puestos a su disposición por la administración competente.



ANEXO III: Criterios para la cobertura de Turnos de Tarde en la Administración de Justicia

Establecimiento de turnos

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

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

Características de los turnos

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

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

Participación en los turnos de tarde

La participación en los turnos de tarde será voluntaria.

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

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

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

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

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

Solo cuando tampoco de esta forma se cubriera el turno de tarde podrá establecerse un turno forzoso rotatorio entre el personal del órgano o servicio, atendiendo a la menor antigüedad en el mismo, o, en su caso, a la movilidad dentro del centro de destino prevista en el artículo 26 del Real Decreto-ley 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia, mediante acuerdo motivado del Secretario Coordinador Provincial.



Horario de las jornadas

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

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

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

Actuaciones en jornada de tarde

Durante la jornada de tarde no se prestará con carácter general servicio de atención al público o profesionales.

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

Permisos por actividades formativas

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