

Bones pràctiques als edificis judicials.

Mesures per a la prevenció dels contagis de la COVID-19

Actualització a data 8 de novembre de 2021

En el marc de la declaració de l'estat d'alarma que es va fer en el seu dia pel Reial decret 463/2020, de 14 de març, per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 i de la Resolució del Ministeri de Justícia, de 13 d'abril de 2020, es va haver d'adaptar el funcionament dels jutjats i tribunals a aquest nou escenari, com també el règim de serveis essencials de l'Administració de justícia, tot establint les bases per a una reactivació eventual del servei públic de justícia en posteriors fases del desconfinament, en funció de les resolucions i recomanacions de les autoritats sanitàries.

En aquest context, el Departament de Justícia va adoptar en data 22 de maig de 2020 el document de *Bones pràctiques als edificis judicials. Mesures per a la prevenció dels contagis de la Covid-19*, per tal de garantir un nivell eficaç de protecció de la seguretat i salut del personal al servei de l'Administració de Justícia que presta serveis a les seus judicials de Catalunya, així com als operadors jurídics i ciutadans que hi acudeixen.

El document preveia la seva actualització en funció de l'evolució de la situació sanitària que, en aquesta data i amb caràcter general, ha anat reduint les limitacions i les mesures de protecció.

Amb aquesta versió s'adapten les mesures contingudes a la Resolució SLT/3150/2021, de 21 d'octubre, per la qual s'estableixen les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya.

Aquest document s'emmarca en el Pla estratègic que va aprovar el Govern en data 25 d'abril de 2020. Té com a objectiu recollir el conjunt de mesures de prevenció davant la COVID-19, que cal aplicar en els edificis judicials de Catalunya, per garantir al màxim la seguretat i la salut tant de les persones treballadores al servei de l'Administració de justícia com de les persones d'altres cossos que donen suport a l'activitat judicial en el procés progressiu de desconfinament en aquest sector.

Així mateix, aquest document persegueix:

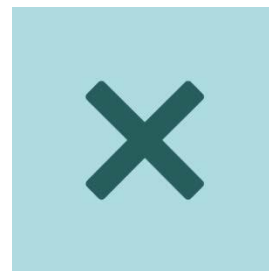
- Garantir al màxim la seguretat i la salut de les persones treballadores en el seu retorn al centre de treball habitual.
- Facilitar a les persones treballadores la informació sobre bones pràctiques a la feina, que hauran de tenir en compte abans, durant i després de la seva jornada laboral.

També recull les mesures adreçades als operadors jurídics i particulars que hagin d'anar als òrgans judicials per treballar o realitzar gestions que inexcusablement hagin de ser presencials.

Tant el personal de l'Administració de justícia com els operadors jurídics i particulars han de tenir en compte les recomanacions següents:

► Abans d'anar a la feina

• **Si presenteu la simptomatologia** que s'associa amb la COVID-19, com són tos continuada o persistent, febre (> 37°C), dificultat respiratòria i malestar general, entre d'altres, no heu d'anar a la feina i heu de contactar amb el sistema de salut corresponent (centre d'atenció primària, MUGEJU o 061 en cas de gravetat). També es recomana que us descarregueu l'aplicació STOP Covid19 Cat del Departament Salut i ompliu l'enquesta clínica que hi trobareu. No heu d'anar al vostre lloc de treball fins que us confirmin que no hi ha risc per a vosaltres ni per als altres i ho heu de comunicar, de manera immediata, al director de l'oficina (lletrat, fiscal) o al cap de la unitat orgànica corresponent.



• **Si heu estat en contacte estret** (heu estat en el mateix lloc que un cas probable o confirmat mentre presentava símptomes i a una distància inferior a 2 metres durant un temps d'almenys 15 minuts en 24 hores sense utilitzar les mesures de protecció adequades), i no esteu vacunats (o amb pauta de vacunació incompleta) i sou asimptomàtics, heu de fer quarantena de 10 dies. Els contactes estrets ben vacunats amb pauta completa no han de fer quarantena (si s'utilitzen les mesures preventives indicades), segons criteri mèdic. Igualment, heu de contactar immediatament amb el sistema de salut corresponent i seguir les seves instruccions.

Si pertanyeu a algun grup de **persones considerades vulnerables** (el Ministeri de Sanitat ha definit com a grups vulnerables per a la COVID-19 les persones amb diabetis, malaltia cardiovascular, inclosa la hipertensió, malaltia pulmonar crònica, immunodeficiència, càncer en fase de tractament actiu o embaràs, entre altres) no haureu d'anar al vostre centre de treball sense consultar-ho abans amb el vostre metge. En el cas que no pugueu realitzar les vostres tasques a distància, haureu de contactar amb el vostre metge perquè acrediti, si s'escau, que efectivament heu de romandre en una situació d'aïllament a efectes laborals i, si fos així, es considerarà una situació assimilada a un accident de treball per a la prestació econòmica d'incapacitat temporal.

En el cas que el vostre metge acrediti una situació d'aïllament a efectes laborals ho heu de comunicar al vostre superior jeràrquic. Un cop el superior jeràrquic rebi de la persona treballadora afectada la comunicació sobre la mesura adoptada, ho heu de comunicar immediatament al Departament de Justícia a través de la següent bústia de correu electrònic: covid19justicia@gencat.cat. També ho heu de comunicar a la **gerència o servei territorial** del Departament de Justícia per tal que, en el seu cas, es puguin dur a terme les actuacions de neteja sanitària i de desinfecció que corresponguin.

Podeu consultar el **protocol** d'actuació a:

<https://espai.justicia.gencat.cat/Administracio-justicia/Persones/Seguretat-salut-laboral/Pagines/coronavirus.aspx>, on trobareu tot el circuit de comunicació d'aquest protocol.

Recordeu que, si ho necessiteu, teniu a la vostra disposició el Servei de Suport Psicològic del Departament (telèfon gratuït: 900 50 47 84).

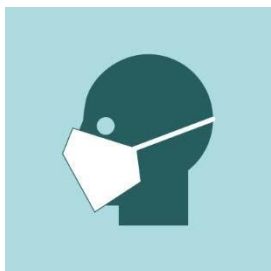
► **Què heu de fer si noteu símptomes mentre esteu a l'edifici?**

- Si durant la jornada laboral comenceu a notar símptomes com els descrits associats a la COVID19, comuniqueu-ho al lletrat de l'Administració de justícia del vostre òrgan judicial o al cap de la unitat i informeu-ne els companys i les companyes. Truqueu al sistema de salut corresponent, espereu la valoració per part dels serveis mèdics i seguïu les pautes que us indiquin.
- Si sou advocat, procurador o qualsevol altra persona externa i durant la vostra estada a l'edifici judicial teniu símptomes associats a la COVID-19, poseu-vos en contacte amb el sistema de salut corresponent, espereu la valoració per part dels serveis mèdics i seguïu les pautes que us indiquin. Abans de deixar les dependències judicials, procureu facilitar al deganat un número de telèfon per contactar-vos en el cas que fos necessari.

► **Si sou advocat, procurador, graduat social o un ciutadà**

▪ Recordeu que haureu de fer servir la forma telemàtica per a tots aquells tràmits que així ho permetin, en particular davant de les oficines de registre i repartiment, els serveis d'atenció a la víctima i els registres civils.

▪ Els advocats i els procuradors i altres professionals podran accedir als edificis judicials en l'exercici de les seves funcions, però han de limitar-ne l'accés a aquelles actuacions processals que hagin de realitzar necessàriament a la seu judicial i la permanència a les instal·lacions judicials haurà de ser l'estrictament necessària.



▪ Només es permet l'accés de la ciutadania a l'edifici a aquelles persones que hagin estat citades per algun òrgan o unitat judicial o hagin de realitzar un tràmit en el registre civil, jutjat de guàrdia, amb els serveis d'orientació o algun dels diferents equips o serveis tècnics del Departament de Justícia (EATAF, MPA, EATP, OAVD, JR, EMAT...). Podran accedir-hi

acompanyats per una altra persona sempre que acreditin que en requereixen l'assistència.

▪ Si heu de fer una consulta, feu-la per telèfon o per correu electrònic per tal d'evitar desplaçaments innecessaris.

▪ Tots els professionals i la ciutadania hauran de disposar de mascareta quirúrgica o higiènica per poder accedir a l'edifici.



- Tots els professionals i la ciutadania hauran de fer servir les seves mascaretes, especialment si no és possible mantenir la distància de seguretat.

- Recordeu que es recomana la mascareta quirúrgica que es pot trobar a les farmàcies, però que també es consideren mascaretes facials no mèdiques fabricades amb diversos tèxtils o material de plàstic.

► L'entrada a l'edifici, els vestíbuls i les zones de pas

- L'aforament de l'edifici o d'alguns serveis pot estar limitat (guàrdies, registre civil, etc.) per evitar aglomeracions i per poder garantir que es respecta la distància interpersonal de seguretat d'1,5 metres.

- Si heu d'esperar torn per entrar, eviteu aglomeracions i respecteu la distància de seguretat. Quan les característiques de l'edifici ho facin possible, cal utilitzar les portes d'entrada i de sortida independents per evitar creuaments. Si no és possible evitar creuaments amb les persones, recordeu que la preferència és per sortir.

- És obligatori l'ús de mascaretes per accedir als edificis judicials.

- En el control d'accés als edificis s'ha de preguntar als professionals i a la ciutadania la unitat o l'òrgan de destinació als efectes d'assegurar en tot moment que el nombre de persones sigui l'adequat i no es produeixin concentracions excessives.

- En els recorreguts per l'edifici circuleu sempre per la vostra dreta, respecteu les senyalitzacions i seguïu les instruccions que figuren als rètols informatius o que us puguï donar el personal de seguretat o el personal del jutjat.

- En tot cas, el trànsit per aquestes vies ha de ser ràpid per tal d'arribar a zones més àmplies. Si l'amplada de les vies de pas no és suficient, el sentit d'evacuació que determinen les senyalitzacions d'emergència té prioritat.

- Sempre que sigui possible, cal prioritzar l'ús de les escales en lloc dels ascensors i, si no hi ha una altra possibilitat, s'haurà de fer amb l'ús de mascaretes garantint la distància interpersonal i esperant un altre torn d'ascensor, si és necessari.



- Com a norma general s'aconsella l'ús dels ascensors només per a les persones amb mobilitat reduïda i per als seus acompanyants i, en tot cas, respectant sempre les indicacions de l'aforament màxim que permeti mantenir la distància de seguretat interpersonal.

- A l'entrada s'han de col·locar rètols per recordar que cal mantenir la distància interpersonal d'1,5 metres i les normes d'higiene de rentat de mans.

► Mesures generals per a tots els espais de l'edifici

- Mantingueu la distància interpersonal d'1,5 metres durant tot el temps que duri la vostra estada a les instal·lacions judicials.
- Eviteu el contacte estret i prolongat amb altres persones.
- Eviteu la salutació amb contacte físic, inclosa la de donar la mà.
- Als passadissos de circulació públics i privats, circuleu sempre per la dreta i atureu-vos i espereu el torn per evitar creuaments de persones entre els fluxos de circulació d'entrada i sortida.



► Dispensadors de gel hidroalcohòlic

- Hi haurà dispensadors/dosificadors de gel hidroalcohòlic en tots els accessos als edificis i als espais dels metges forenses, així com en aquelles dependències on no es pugui accedir fàcilment a l'aigua i al sabó.
- En cas necessari s'ha d'incrementar el nombre de dosificadors en altres punts dels edificis segons la disponibilitat i la confluència del personal.

► Recordeu seguir sempre les normes d'higiene general

- ✓ Renteu-vos freqüentment les mans amb aigua i sabó o amb una solució hidroalcohòlica.
- ✓ Renteu-vos les mans després de tossir o esternudar o després de tocar superfícies potencialment contaminades.
- ✓ És recomanable que cada rentada de mans duri com a mínim 40 segons.
- ✓ L'assecat de mans, sempre que sigui possible, ha de ser amb paper d'un sol d'ús.
- ✓ Porteu les mans cuidades i amb les ungles curtes.
- ✓ Eviteu l'ús de polseres, rellotges i anells, entre d'altres.
- ✓ Renteu-vos les mans abans de col·locar i retirar les lents de contacte.
- ✓ La tapa de l'inodor sempre ha d'estar tancada (per evitar transmissió fecal-oral) i per minimitzar l'alliberament de gotes i residus de les canonades.
- ✓ En tossir o esternudar, tapeu-vos el nas i la boca amb un mocador d'un sol ús i llençar-lo immediatament a la paperera. Si no disposeu de mocadors, feu servir la part interna del colze per tal de no contaminar les mans.
- ✓ Eviteu tocar-vos els ulls, el nas i la boca perquè les mans faciliten la transmissió.



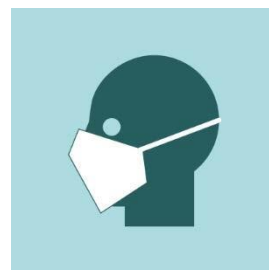
- ✓ Eviteu, sempre que pugueu, tocar superfícies que puguin haver estat en contacte amb les mans d'altres persones: passamans, poms, botons, etc. Sempre que sigui possible deixeu les portes obertes per evitar els passamans (tret de mesures de seguretat/incendis portes RF).
- ✓ Dipositeu de forma immediata els mocadors d'un sol ús utilitzats o altre rebuig d'higiene personal a les papereres o als contenidors habilitats.

► Ús de les mascaretes i dels guants per part del personal que treballa a l'edifici

- És obligatori l'ús de les mascaretes durant la jornada de treball. En el cas d'espais de treball tancats al públic, un cop la persona treballadora estigui al seu lloc de treball i fent tasques que no comporten mobilitat, no és obligatori l'ús de la mascareta si es manté la distància interpersonal d'1,5 metres.
- En general, els guants només s'han de portar quan es fa servir un element compartit. En aquest sentit, se'n recomana l'ús quan es prevegi la intervenció de diverses persones sobre el mateix objecte, com ara els documents que entren i surten de l'arxiu o l'ús dels equipaments de treball en cas que no se'n pugui evitar l'ús compartit.

► Neteja de les instal·lacions

- S'han d'intensificar les mesures de neteja i de desinfecció entre torns i al final de cada jornada i, en especial, dels elements d'ús compartit, així com de les zones més transitades i les superfícies de contacte freqüent: passamans, taules, botons, poms, etc. i dels aparells electrònics d'oficina com ordinadors, telèfons, teclats, ratolins i màquines multifuncions, entre d'altres.



- Aquestes feines de neteja i desinfecció s'han de dur a terme dintre de la franja horària prèviament definida per tal d'evitar l'afectació del personal que hi presta serveis.

- Durant la jornada s'ha d'incrementar la freqüència de neteja a les zones de guàrdia i a les sales de vistes.



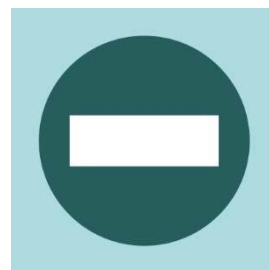
- Els sistemes de ventilació i de climatització dels edificis garanteixen la renovació de l'aire, amb l'aportació d'aire exterior convenientment filtrat. S'ha ampliat, en més de 10 minuts, el temps de ventilació manual on hi ha finestres practicables.

<https://espai.justicia.gencat.cat/Administracio-justicia/Persones/Seguretat-salut-laboral/Documents/ventilacio-equipaments-judicials-procicat.pdf>

- S'han de col·locar rètols per recordar que cal mantenir la distància interpersonal d'1,5 metres.

► Evitar desplaçaments

- Es recomana assenyalar les vistes i les citacions amb una freqüència horària entre elles de manera que s'evitin aglomeracions a les sales d'espera o a la resta de les dependències judicials.
- Eviteu els desplaçaments fora de l'edifici, que no siguin estrictament necessaris i que puguin solucionar-se per algun altre sistema no presencial (correu electrònic, telèfon, videoconferència, etc.).
- Organitzeu-vos la feina per evitar els desplaçaments a l'interior, i si us heu de desplaçar, és obligatori l'ús de les mascaretes.



► Mesures específiques

▪ A les sales i als passadissos o zones d'espera

- L'aforament màxim ha de permetre complir amb les mesures extraordinàries dictades per les autoritats sanitàries, concretament amb el requisit de les distàncies de seguretat interpersonals d'1,5 metres.

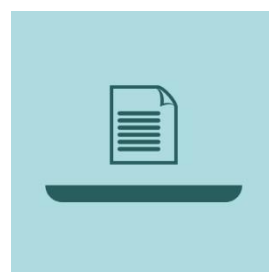
Es limita l'ocupació màxima de les sales garantint la distància de seguretat interpersonal d'1,5 metres.

Utilitzar, de preferència, la senyalització de “no seure” o “una X”, en lloc de papers que es poden moure, a les cadires que s'han d'inutilitzar. Les zones d'espera que siguin passadissos amplis o espais oberts només es podran ocupar mentre es garanteixin les distàncies de seguretat interpersonals.

- A l'entrada de les sales de vistes s'han de col·locar rètols per recordar que cal mantenir la distància interpersonal d'1,5 metres i les normes d'higiene de rentat de mans, així com dispensadors amb gel hidroalcohòlic.

▪ Als taulells d'atenció al públic

- S'han de col·locar mampares de metacrilat transparent en els principals taulells d'atenció al públic: la guàrdia, el deganat, l'oficina d'atenció a la ciutadania, el registre civil, els serveis comuns i VIDO i a les taules on es realitzen aquestes funcions als edificis on no hi ha taulells.



- En funció de la recuperació progressiva de l'activitat ordinària dels òrgans judicials i de la incorporació progressiva dels treballadors, més enllà dels serveis essencials actuals, s'ha previst reforçar el nombre de mampares per dotar la resta de taulells d'atenció al públic dels diversos òrgans judicials.

- Als llocs de treball d'atenció al públic on es presta el servei de manera rotatòria per franges horàries durant la jornada laboral, el lletrat de l'Administració de justícia o el cap de la unitat haurà d'adoptar mesures de caràcter organitzatiu de manera que la rotació entre el personal funcionari es faci per torns diaris per garantir la neteja i la desinfecció al final de cada torn. Als taulells d'atenció al públic s'ha de col·locar una safata per poder dipositar la documentació i limitar la superfície de contacte.

▪ Les persones que han de ser ateses han de:

- Mantenir la distància de seguretat interpersonal mentre esperen el seu torn.
- Respectar la separació de seguretat respecte del taulell i que està delimitada per la cinta adhesiva fixada al terra.
- Dipositar els documents que hagin de lliurar als funcionaris a la safata existent per a aquesta finalitat.
- Portar mascareta.

▪ A les oficines

- En el lloc de treball s'ha de mantenir la distància interpersonal d'1,5 metres.
- La distància entre llocs de treball ha de ser d'1,5 metres. En els casos que no sigui possible, ha de comportar l'adopció de mesures de protecció col·lectives, individuals o organitzatives.
- No utilitzar o eliminar, si s'escau, cartons i plàstics com separadors de taules.
- En aquelles oficines on la distància entre llocs no pugui garantir el mínim de metre i mig i no sigui possible la redistribució dels espais per manca d'espai o d'instal·lacions, caldrà establir mesures organitzatives de la feina per mantenir la distància i que consisteixen en:
 - a) Organització de torns de treball de manera que es respecti la ràtio d'ocupació prevista per a les diverses agrupacions de taules. ([vegeu annex: ràtio d'ocupació en agrupacions de taules i taulells](#)).
 - b) Facilitar l'accés a eines que permetin el teletreball.
- S'ha d'evitar la presència a les oficines de personal aliè, com professionals i ciutadania. En els edificis judicials on els òrgans judicials disposen de taulells d'atenció al públic i sales multiús, cal fer-ne un ús correcte, d'acord amb el pla funcional d'edificis del Departament. En els edificis judicials que no en disposen s'haurà d'atendre a la taula o a les taules habilitades per a aquesta finalitat amb una mampara de metacrilat (fixes o mòbils).
- Abans d'accedir al vostre lloc de treball o quan hàgiu d'accedir a una zona de l'oficina on no treballeu habitualment, renteu-vos les mans amb aigua i sabó.
- Procureu no deixar el telèfon mòbil i les ulleres en diversos llocs. En cas de ser així, renteu-los freqüentment amb aigua i sabó o amb alcohol.

- Eviteu compartir amb els altres companys material d'oficina, equips informàtics i altres objectes. En cas d'haver de fer-ho, com amb els equips multifunció, renteu-vos les mans abans i immediatament després de fer-los servir.
- Cada dia, quan finalitzeu la jornada laboral, cal que deixeu l'espai de treball, sobretot la taula, lliure d'elements per tal de facilitar el treball de neteja i la desinfecció al personal corresponent.

▪ A la guàrdia

- L'accés a la guàrdia es pot limitar per evitar aglomeracions i per poder garantir que es respecta la distància interpersonal.
- Les actuacions presencials que s'hagin de realitzar a les dependències de la guàrdia hauran de respectar l'ús dels espais en condicions de seguretat, pel que fa a la distància interpersonal i la utilització dels equips de protecció individual.
- S'ha de reforçar especialment la neteja i la desinfecció de les zones de guàrdia.

▪ A les sales multiús

- Si heu de fer servir equipaments d'ús compartit (ordinadors i perifèrics), si és possible, poseu-vos uns guants de protecció. En tot cas abans i després de fer-los servir, renteu-vos les mans i augmenteu les mesures de precaució.
- Recordeu mantenir la distància de seguretat entre les persones.
- Les sales han de tenir un aforament limitat en funció de les seves dimensions que, amb caràcter general, garanteixi la distància de seguretat interpersonal d'1,5 metres.
- En aquestes zones s'ha de tenir una cura especial en la neteja dels aparells d'ús compartit com els ordinadors.

▪ A les sales de vista

- Si sou funcionari, jutge, fiscal, lletrat de l'Administració de justícia o altre personal que hagi de romandre a la sala durant el desenvolupament de les vistes programades per a aquell dia, abans d'accedir-hi, renteu-vos les mans amb aigua i sabó o amb una solució hidroalcohòlica i poseu-vos uns guants de protecció, si heu de compartir els equipaments amb altres persones durant la jornada.
- Les persones que són a l'estrada han de:

- Rentar-se les mans, abans d'accedir-hi, amb aigua o sabó o amb una solució hidroalcohòlica.
- Utilitzar els guants de protecció si heu de compartir equipaments amb altres persones.
- Utilitzar la mascareta en les situacions amb dificultat per mantenir la distància de seguretat i l'ús del micròfon. No heu de fer servir el micròfon sense mascareta i, durant la vostra intervenció, procureu no tocar-lo.



. A més de les esmentades mesures personals, es facilitarà i reforçarà el compliment de les mesures sanitàries a les estrades amb la col·locació, si escau, de mampares de separació entre les persones presents a les mateixes.

▪ Durant la celebració de les vistes, s'ha d'evitar l'ús de les togues, siguin d'ús compartit o individual, ja que, en ser peces que no es renten ni s'higienitzen després de cada ús, són font potencial de contagi.

▪ L'accés de públic a la sala està limitat, d'acord amb la normativa sectorial en matèria de mesures processals i organitzatives per fer front a la COVID-19 en l'àmbit de l'Administració de Justícia, però es vetllarà això no obstant pel compliment del principi de publicitat de les actuacions judicials sempre que el públic assistent respecti la distància interpersonal indicada per l'autoritat sanitària. El públic, així com les persones que siguin part, testimoni, perit, advocat o procurador, ocuparà els seients destinats a aquest efecte.



▪ Totes les persones que romanguin a la sala i no ocupin les estrades hauran de portar i utilitzar la mascareta.

▪ Les persones assistents a les sales de vistes hauran de facilitar un telèfon de contacte per si calgués investigar àmbits de contagi.

▪ A les sales de vistes on se celebren **judicis amb jurat**, sempre que sigui possible, s'ha d'incrementar la capacitat de la zona destinada als membres del jurat de manera que es pugui mantenir la distància interpersonal recomanada. La sala per poder realitzar les deliberacions ha de ser suficientment gran per garantir la distància interpersonal. Si no és possible respectar les distàncies, és obligatori l'ús de les mascaretes. Als auxilis judicials que interrelacionin amb els membres del jurat, se'ls haurà de facilitar mascaretes FFP2 per al seu ús.

▪ A les sales de vistes s'han de col·locar rètols per recordar que cal mantenir la distància interpersonal recomanada, les normes d'higiene i de rentat de mans, així com l'ús obligatori de mascaretes per a jutges, fiscals, advocats, procuradors, testimonis o pèrits per utilitzar el micròfon i l'ús de guants per fer servir els equipaments compartits.

▪ Els bancs de les sales de vistes previstos per al públic s'han de precintat o senyalitzar en nombre coherent amb la capacitat màxima de la sala, determinada pel respecte a la distància interpersonal d'1,5 metres.

▪ Les sales tindran un aforament de públic en funció de les seves dimensions, que haurà de garantir la distància interpersonal d'1,5 metres. Als efectes de facilitar el manteniment de la distància interpersonal establerta, es col·locaran en els accessos a les sales, rètols indicatius del nombre màxim de públic permès.

▪ En aquestes zones s'ha de tenir una cura especial en la neteja dels seients, els aparells d'ús compartit, l'ordinador, els perifèrics i el micròfon.

▪ **Per a celebrar actes plenaris**

Sempre que es pugui, les reunions s'han de fer de manera no presencial. Si cal fer-ne de presencials, cal realitzar-les en una sala suficientment gran per garantir la distància interpersonal i, si no és possible respectar-la, és obligatori l'ús de les mascaretes.

▪ **Als menjadors i a les àrees de descans**

- S'ha de fer un ús parcial i esglaonat de les zones comunes del centre de treball (menjador, àrees de descans, vestidors, etc.) per garantir la distància interpersonal d'1,5 metres i limitar el temps d'estada pensant a facilitar-ne la utilització a tothom.
- Renteu-vos les mans abans d'entrar i sortir dels menjadors.
- En aquestes zones, on el personal pot realitzar àpats, s'ha de tenir una cura especial de la neteja, així com dels microones, les neveres i les màquines expenedores.

▪ **A la sortida de l'edifici judicial**

- Respecteu la distància interpersonal a la sortida de les instal·lacions judicials i eviteu creuaments amb les persones que hi entren. Recordeu que les persones que surten de l'edifici tenen preferència.
- A la sortida hi haurà una paperera on es podran dipositar les mascaretes, els guants i els mocadors utilitzats.

▪ **En els desplaçaments a la feina**

- Si podeu, prioritzeu aquelles opcions de mobilitat que us permetin una distància interpersonal d'entre un metre i mig. Per això, és recomanable el transport individual.
- Si feu servir el cotxe particular, extremeu les mesures de neteja del vehicle i, si heu decidit compartir el viatge, eviteu més d'una persona per a cada filera de seients i garantiu més distància entre les persones ocupants, així com també l'ús de la mascareta.
- Si heu decidit desplaçar-vos a la feina en taxi o en VTC, recordeu que només ha de viatjar una persona per cada fila de seients, mantenint la major distància possible entre les persones ocupants.
- En els viatges amb transport públic (autobús, metro o tren) guardeu la distància entre les persones.

▪ **En tornar a casa**

- Cuideu les distàncies i les mesures de prevenció de contagis i higiene a la llar i amb més atenció si conviu amb persones de risc; manteniu-hi el mínim contacte possible i manteniu sempre la distància de seguretat.
- Quan torneu a casa, eviteu agafar l'ascensor i, si ho feu, que sigui de forma individual.

- Si trobeu veïns, mantingueu la distància mínima de seguretat.
- A l'entrada, deixeu-hi les sabates, la bossa, les claus, el casc, la cartera o els altres elements que no necessiteu a dins de casa.
- Renteu-vos de seguida les mans. La neteja de les mans és essencial i cal fer-la amb aigua i sabó o amb una solució hidroalcohòlica.
- Eviteu portar la roba del carrer per dins de casa.
- Dutxeu-vos, canvieu-vos de roba i eviteu espolsar la que heu portat quan la poseu a rentar.
- Netegeu els estris que utilitzareu a dins de la llar, com el mòbil, la tauleta o les ulleres, amb aigua i sabó o amb una solució hidroalcohòlica

Nota

Aquest document, i la seva actualització, s'han redactat sota els criteris del Servei de Prevenció del Departament amb la finalitat de promoure la millora de les condicions de treball i de garantir un nivell eficaç de protecció de la seguretat i la salut dels treballadors i de les treballadores davant els riscos derivats de la COVID-19.

Aquest document és susceptible d'actualització, tenint en compte la progressió de les fases de desescalada i l'evolució de la pandèmia.

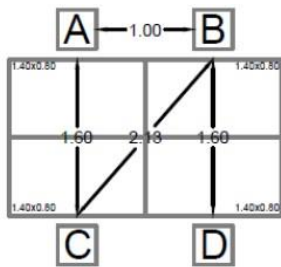
Barcelona, 8 de novembre de 2021

Annexos.

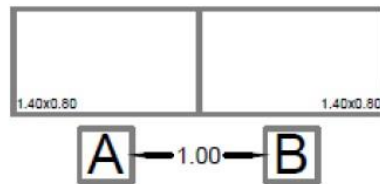
Ràtio d'ocupació en agrupacions de taules o taulells

S'han analitzat els diversos models de taules i les agrupacions més freqüents per determinar el grau d'ocupació possible, respectant en tot cas la distància mínima d'1,5 m.

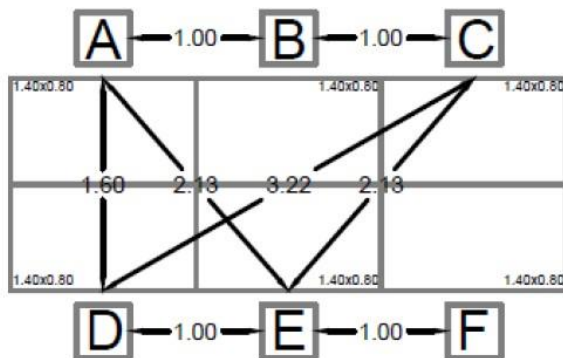
Agrupacions de taules de 140 m x 80 m



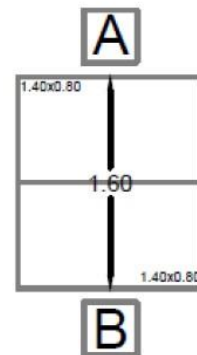
Distància lateral $\geq 2m$
Distància frontal = 1,60m
Distància diagonal $\geq 2,13m$
% ocupació 100%



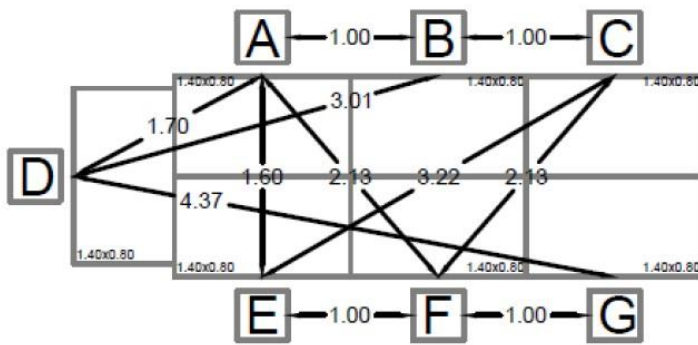
Distància lateral $\geq 2m$
Distància frontal = 1,60m
Distància diagonal $\geq 2,13m$
% ocupació 100%



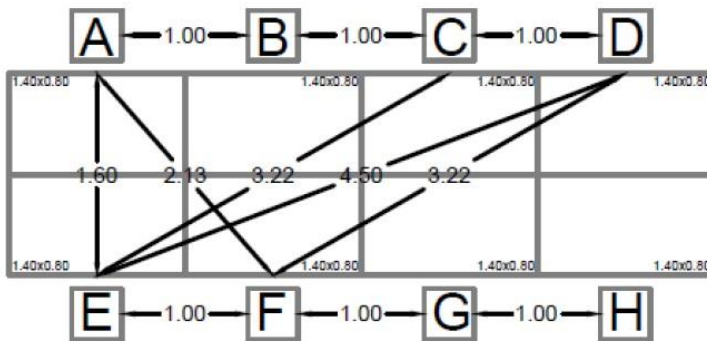
Distància lateral $\geq 1m$ (1,40m)
Distància frontal = 1,60m
Distància diagonal $\geq 2,13m$
% ocupació 50%



Distància lateral $\geq 2m$
Distància frontal = 1,60m
Distància diagonal $\geq 2,13m$
% ocupació 100%

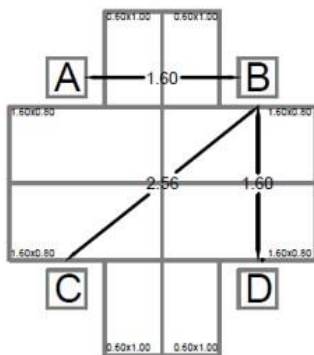


Distància lateral $\geq 1\text{m}$ (1,40m)
 Distància frontal = 1,60m
 Distància diagonal $\geq 2,13\text{m}$
 % ocupació 57%

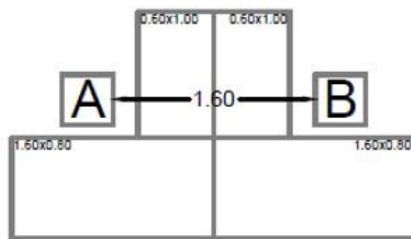


Distància lateral $\geq 1\text{m}$ (1,40m)
 Distància frontal = 1,60m
 Distància diagonal $\geq 2,13\text{m}$
 % ocupació 50%

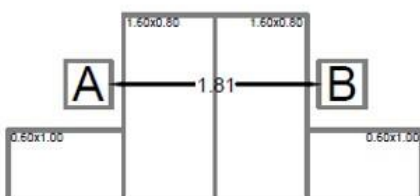
Agrupacions de taules 160 m x 80 m



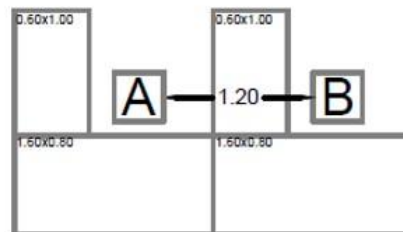
Distància lateral $\geq 1,60\text{m}$
 Distància frontal = 1,60m
 Distància diagonal $\geq 2,56\text{m}$
 % ocupació 100%



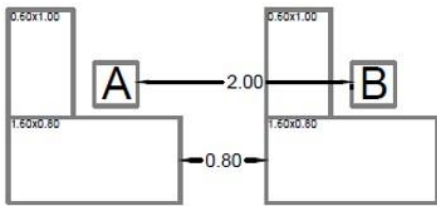
Distància lateral 1,60m
 Distància frontal $\geq 2\text{m}$
 % ocupació 100%



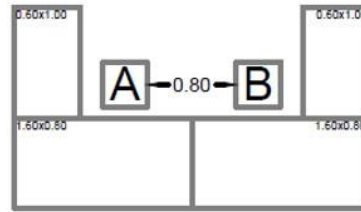
Distància lateral $\geq 1,80\text{m}$
 Distància frontal $\geq 2\text{m}$
 % ocupació 100%



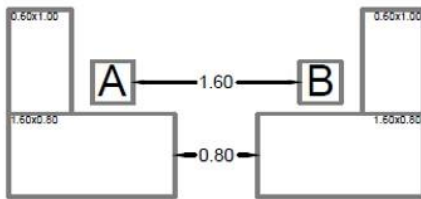
Distància lateral $\geq 2\text{m}$
 Distància frontal $\geq 1,20\text{m}/1,60\text{m}$
 Distància diagonal $\geq 2,13\text{m}$
 % ocupació 100% (descentrant cadires)



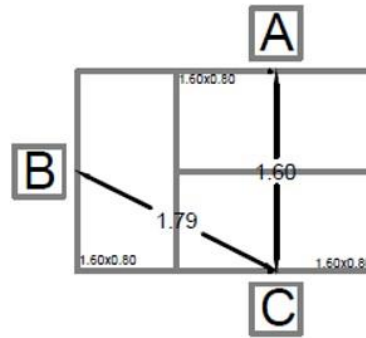
Distància lateral $\geq 2m$
 Distància frontal $\geq 2m$
 % ocupació 100%



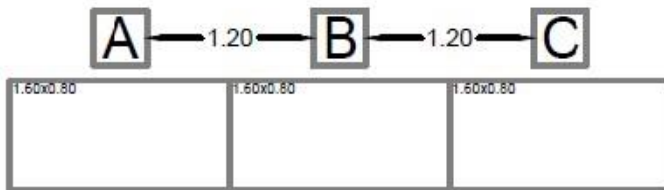
Distància lateral $\geq 80m/1,40m$
 Distància frontal = 1,60m
 Distància diagonal $\geq 2,13m$
 % ocupació 50% (intercanviar taules)



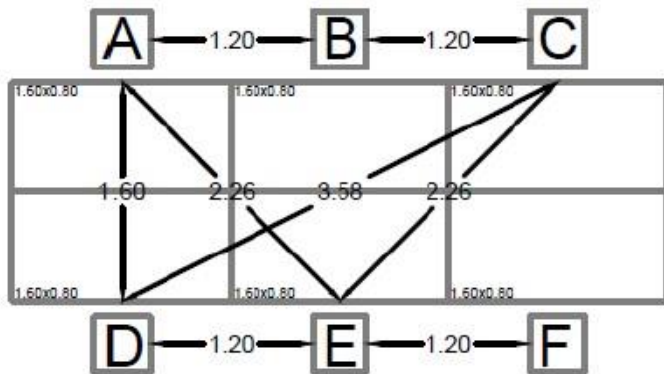
Distància lateral $\geq 1,60m$
 Distància frontal $\geq 2m$



Distància lateral $> 2m$

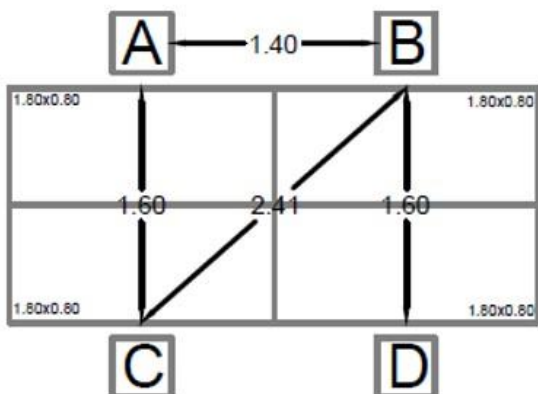


Distància lateral $\geq 1,20m/150$ (descentrant cadires)
 Distància frontal = $\geq 22m$
 % ocupació 100%

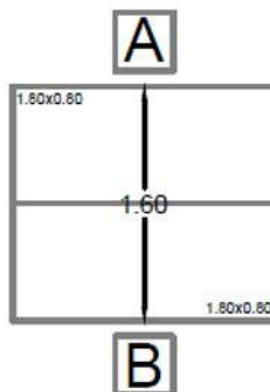


Distància lateral $\geq 1,20m/150$ (descentrant cadires)
 Distància frontal = 1,60m
 Distància diagonal $\geq 2,26m$
 % ocupació 100%

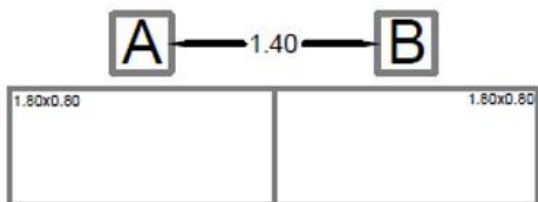
Agrupacions de taules 180 m x 80 m



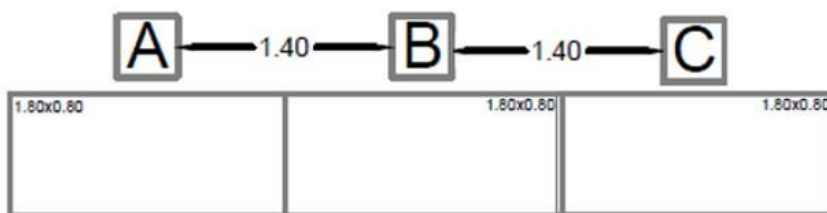
Distància lateral $\geq 1.40\text{m}/150$ (descentrant cadires)
 Distància frontal = 1,60m
 Distància diagonal $\geq 2,41\text{m}$
 % ocupació 100%



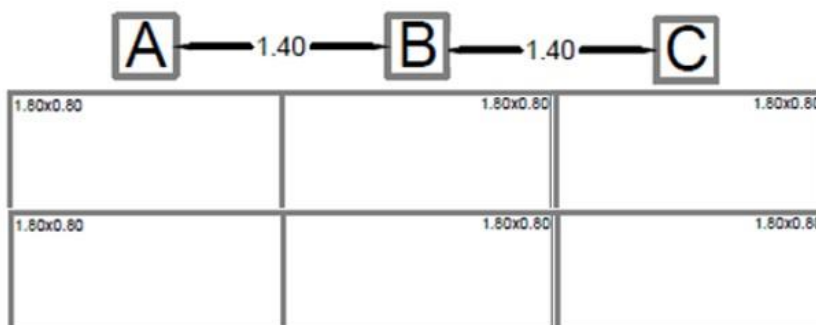
Distància lateral $\geq 2\text{m}$
 Distància frontal $\geq 2\text{m}$
 % ocupació 100%



Distància lateral $\geq 1.40\text{m}/150$ (descentrant cadires)
 Distància frontal $\geq 2\text{m}$
 % ocupació 100%



Distància lateral $\geq 1.40\text{m}/150$ (descentrant cadires)
 Distància frontal $= \geq 2\text{m}$
 % ocupació 100%



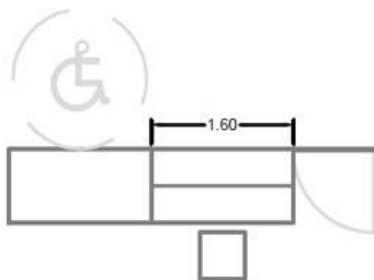
Distància lateral $\geq 1.40\text{m}/150$ (descentrant cadires)
 Distància frontal $\geq 1,60\text{ m}$
 % ocupació 100%

Agrupacions de taules de 2 m x 80 m

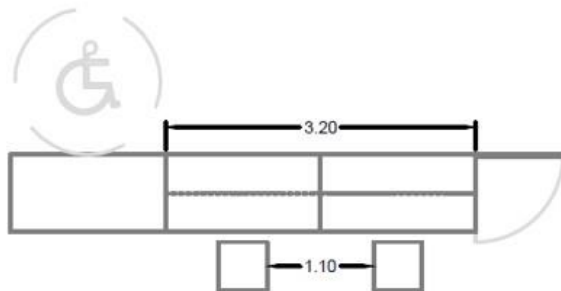


Distància lateral $\geq 1.70\text{m}$
 Distància frontal $\geq 2\text{m}$
 % ocupació 100%

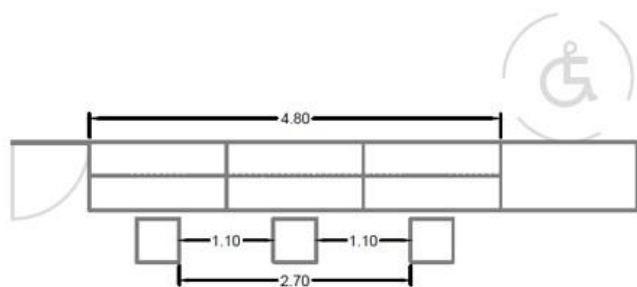
Taulells d'atenció a públic



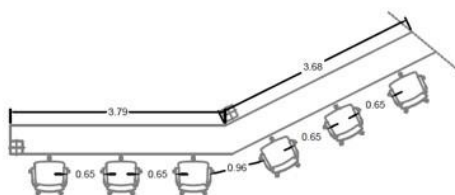
% ocupació 100%



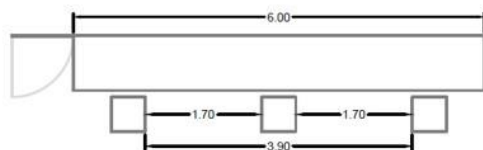
Llargada 3,20m + 1m adaptat
% ocupació 100% (descentrant cadires)



Llargada 4,8m + 1m adaptat
% ocupació 100% (descentrant cadires)



Llargada 3,79+3,69
% ocupació 50%



Llargada 3,20m + 1m adaptat
% ocupació 100%

Referències consultades

1. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
2. Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo. Ministerio de Sanidad.
<https://www.mscbs.gob.es/gabinetePrensa/notaPrensa/pdf/GUIA110420172227802.pdf>
3. Medidas para la prevención de contagios de la COVID-19. Presidencia del Gobierno.
<https://www.lamoncloa.gob.es/covid-19/Paginas/index.aspx>
4. Medidas preventivas generales para garantizar la separación entre trabajadores frente a COVID-19. Ministerio de Trabajo y Economía Social.
<https://www.insst.es/orientaciones-preventivas>
5. Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Proteccion_Trabajadores_SARS-CoV-2.pdf
6. Resolución de 23 de marzo de 2020 del Ministerio de Justicia sobre Seguridad Laboral de la Administración de Justicia durante la pandemia COVID-19.
https://ficheros.mjusticia.gob.es/aviso/RESOLUCION_HORARIO_REGISTRO_CIVIL_FIRMADA.pdf
7. RESOLUCIÓ SLT/3150/2021, de 21 d'octubre, per la qual s'estableixen les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 al territori de Catalunya
<https://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/8528/1875597.pdf>
8. Instrucció 1/2020 de la SRAJ i SGTASF, sobre mesures preventives i organitzatives adreçades al personal AJ davant l'impacte SARS-CoV-2 i de mesures específiques en l'àmbit de les conciliacions administratives laborals.
<https://ficheros.mjusticia.gob.es/aviso/Catalu%C3%B1a/Instrucci%C3%B3%2012020,%20de%2015%20de%20mar%C3%A7,.pdf>
9. Protocol de comunicacions d'aïllaments preventius COVID-19 per al personal de l'Administració de justícia.
<https://espai.justicia.gencat.cat/Administracio-justicia/Que-em-cal-saber/Noticies/Pagines/aillaments.aspx>
10. Recomanacions per a empreses i persones treballadores sobre actuacions vinculades a les situacions que es puguin produir per l'efecte del coronavirus SARS-CoV-2. Consell de Relacions laborals de Catalunya.
https://www.accio.gencat.cat/ca/serveis/cercador-ajuts-empresa/ajutsiserveis/20015_Recomanacions_Consell_Relacions_Laborals

11. Avaluació de riscos i planificació de mesures preventives per a les situacions d'exposició al SARS-CoV-2 per al personal de l'administració de justícia. Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament de Justícia. Actualització agost de 2021

<https://espai.justicia.gencat.cat/Que-em-cal-saber/coronavirus/Documents/ar-spaj.pdf>