



Bones pràctiques als edificis judicials

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

Amb la publicació del Reial decret 463/2020, de 14 de març, es va declarar l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19.

Amb la Resolució del Ministeri de Justícia, de 13 d'abril de 2020, per la qual s'adapta la prestació del servei públic de justícia al Reial decret 487/2020, de 10 d'abril, en el marc de l'estat d'alarma generat per la COVID-19, s'inicia una nova fase del funcionament dels jutjats i dels tribunals, així com el règim dels serveis essencials de l'Administració de justícia, i es fixen les bases per a una reactivació eventual del servei públic de justícia en posteriors fases de desconfinament. Per tant, s'inicia el procés de reincorporació a la feina i cal tenir una cura especial perquè es faci garantint la seguretat i la salut de les persones treballadores, així com de les persones usuàries del servei públic de justícia.

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:

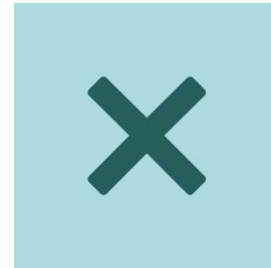
- Garantir al màxim la seguretat i la salut de les persones treballadores en el seu retorn al centre de treball habitual.
- Facilitar a les persones treballadores la informació sobre bones pràctiques a la feina, que hauran de tenir en compte abans, durant i després de la seva jornada laboral.

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) o heu compartit espai sense guardar la distància interpersonal amb una persona afectada per la COVID-19, tampoc no haureu d'anar al vostre lloc de treball, tot i no tenir simptomatologia, per un espai de temps d'almenys catorze dies. Durant aquest període haureu de fer un seguiment per si apareix alguna simptomatologia de la malaltia. 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) 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 rebí 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/Documents/protocol-comunicacio-covid.pdf>, 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?

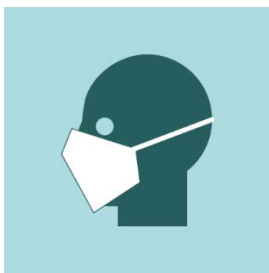
- Si durant la jornada laboral comenceu a notar símptomes com els descrits associats a la COVID19, comuniqueu-ho al lletrat de l'Administració de justícia del vostre òrgan judicial o al cap de la unitat i informeu-ne els companys i les companyes. Truqueu al sistema de **salut corresponent**, espereu 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.

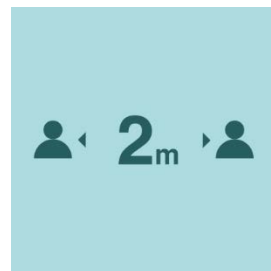
► L'entrada a l'edifici, els vestíbuls i les zones de pas

- 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'aproximadament dos 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 seguiu les instruccions que figuren als rètols informatius o que us pugui 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'aproximadament dos metres i les normes d'higiene de rentat de mans.
- Cal retirar, de les zones comunes, els fulletons o el material de papereria a disposició del públic.



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

- Mantingueu la distància interpersonal d'aproximadament dos metres durant tot el temps que durí 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.

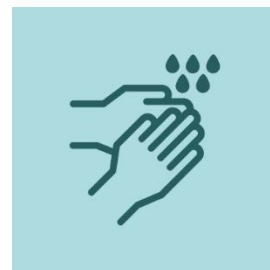


► Dispensadors de gel hidroalcohòlic

- 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 durí 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).

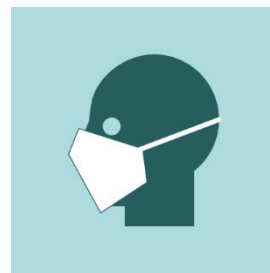
- ✓ Dipositeu de forma immediata els mocadors d'un sol ús utilitzats o altre rebuig d'higiene personal a les papereres o als contenidors habilitats.

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

- No és imprescindible fer servir mascareta durant la jornada de treball si es manté la distància interpersonal de dos 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 equiptaments de treball en cas que no se'n pugui evitar l'ús compartit.
- Es facilitaran mascaretes i guants al personal que presti serveis a la guàrdia, als registres civils, a l'oficina d'atenció a la ciutadania i als serveis comuns i, quan no es pugui garantir la distància interpersonal, al personal que hagi d'estar en una sala multiús o en una sala de vistes.

► 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.

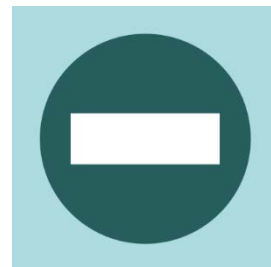


- Els sistemes de ventilació i de climatització dels edificis garanteixen la renovació de l'aire, amb l'aportació d'aire exterior convenientment filtrat. S'ha ampliat, en més de 10 minuts, el temps de ventilació manual on hi ha finestres practicables.

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

► Evitar desplaçaments

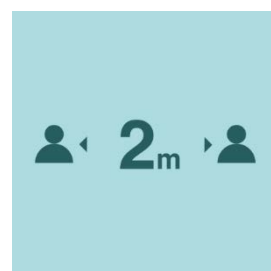
- Es recomana assenyalar les vistes i les citacions amb una freqüència horària entre elles de manera que s'evitin aglomeracions a les sales d'espera o a la resta de les dependències judicials.
- Eviteu els desplaçaments fora de l'edifici, que no siguin estrictament necessaris i que puguin solucionar-se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



► Mesures específiques

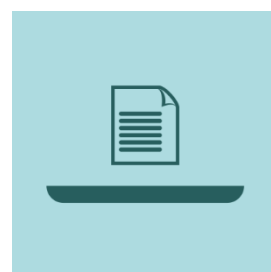
▪ A les sales i als passadissos o zones d'espera

- Es limita l'ocupació màxima de les sales a un 33% de la seva capacitat per tal de poder deixar un o dos seients buits entre persones. Les zones d'espera que siguin passadissos amplis o espais oberts només es podran ocupar mentre es garanteixin les distàncies de seguretat interpersonal.
- A l'entrada de les sales de vistes s'han de col·locar rètols per recordar que cal mantenir la distància interpersonal d'aproximadament dos 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 recomanada de dos metres.
- La distància entre llocs de treball ha de ser aproximadament de dos metres. En el casos que no sigui possible, mai no pot ser inferior a un metre i mig i ha de comportar l'adopció de mesures de protecció col·lectives, individuals o organitzatives.
- En aquelles oficines on la distància entre llocs de treball sigui inferior al 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 i, en cas de no ser possible, feu servir la mascareta.
- Les sales han de tenir un aforament limitat en funció de les seves dimensions que, amb caràcter general, ha de ser d'entre 5-6 persones, ateses les característiques de la majoria de sales multiús dels edificis existents.
- 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.
- 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 a la sala estarà restringit i només podran accedir-hi aquelles persones que siguin part, testimoni, perit, advocat o procurador. Un cop finalitzada la seva intervenció, hauran d'ocupar preferentment els últims seients, deixant com a mínim un espai buit entre elles per garantir la distància de seguretat.



- 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, s'han de fer servir les mascaretes.
- 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 precintar en nombre coherent amb la capacitat màxima de la sala, segon el límit d'aforament, i amb respecte a la distància mínima de dos metres entre persones.
- Les sales tindran un aforament màxim de públic en funció de les seves dimensions.
- 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, s'han de fer servir 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 de dos 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 i dos metres. Per això, és recomanable el transport individual.
- Si heu decidit anar a la feina caminant, en bicicleta o motocicleta, no és necessari l'ús de mascareta. Haureu de mantenir la distància interpersonal.

- 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) gardeu la distància entre les persones. Als autobusos públics, el conductor vetllarà perquè es respecti la distància interpersonal. És recomanable fer servir una mascareta higiènica, no mèdica, i els guants d'un sol ús si heu d'anar en transport públic. Pel que fa a l'ús dels guants cal recordar que no són necessaris per fer-los servir a la comunitat (llevat dels guants d'un sol ús als establiments comercials d'alimentació, benzineres, etc.).

▪ 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 s'ha 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.

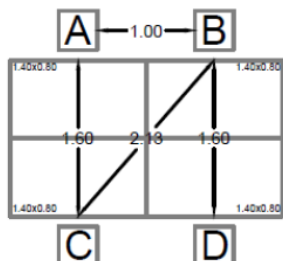
Aquest document és susceptible d'actualització, tenint en compte la progressió de les fases de desescalada i l'evolució de la pandèmia.

Barcelona, 22 de maig de 2020

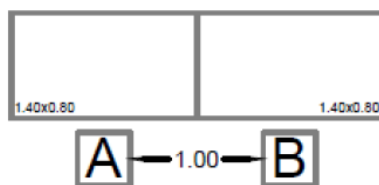
Annexos. Ràtio d'ocupació en agrupacions de taules o taulells

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.

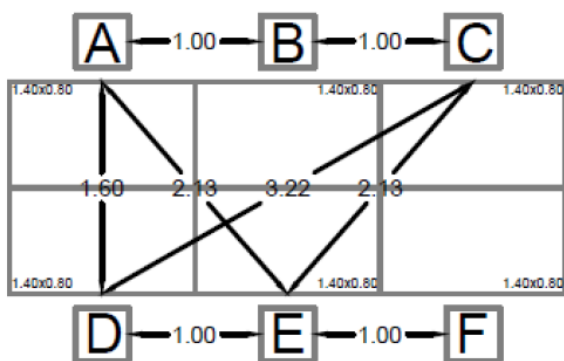
Agrupacions de taules de 140 m x 80 m



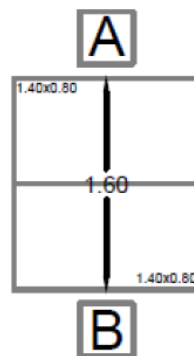
Distància lateral $\geq 2m$
Distància frontal = 1,60m
Distància diagonal $\geq 2,13m$
% ocupació 100%



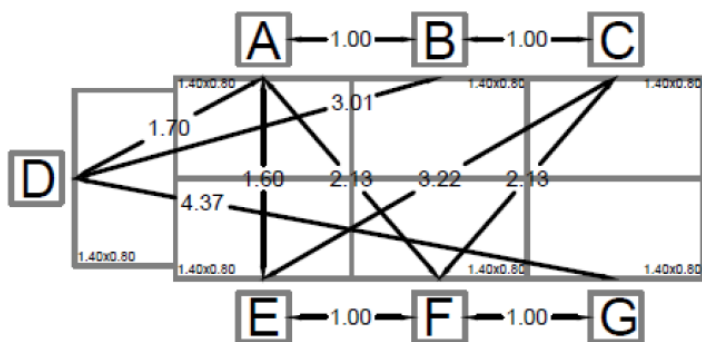
Distància lateral $\geq 2m$
Distància frontal = 1,60m
Distància diagonal $\geq 2,13m$
% ocupació 100%



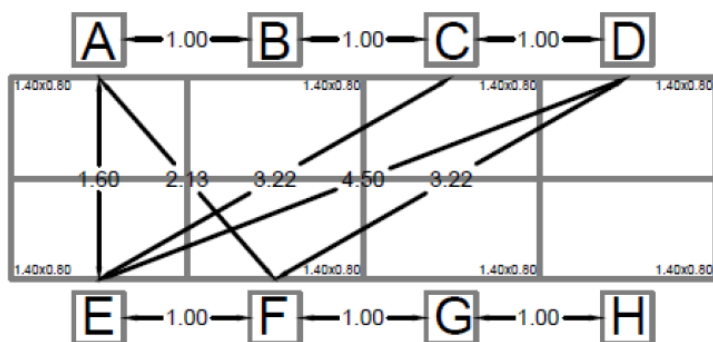
Distància lateral $\geq 1m$ (1,40m)
Distància frontal = 1,60m
Distància diagonal $\geq 2,13m$
% ocupació 50%



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

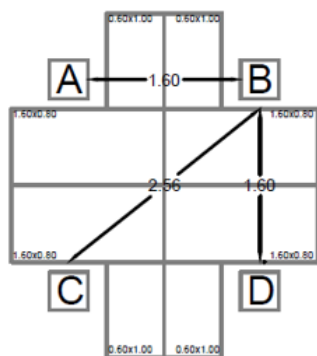


Distància lateral $\geq 1\text{m}$ (1,40m)
 Distància frontal = 1,60m
 Distància diagonal $\geq 2,13\text{m}$
 % ocupació 57%

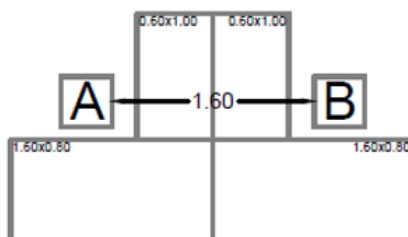


Distància lateral $\geq 1\text{m}$ (1,40m)
 Distància frontal = 1,60m
 Distància diagonal $\geq 2,13\text{m}$
 % ocupació 50%

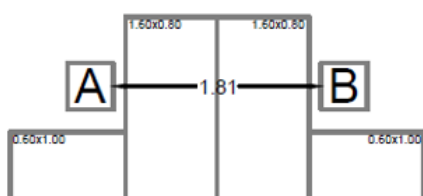
Agrupacions de taules 160 m x 80 m



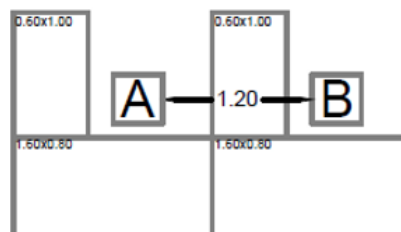
Distància lateral $\geq 1,60\text{m}$
 Distància frontal = 1,60m
 Distància diagonal $\geq 2,56\text{m}$
 % ocupació 100%



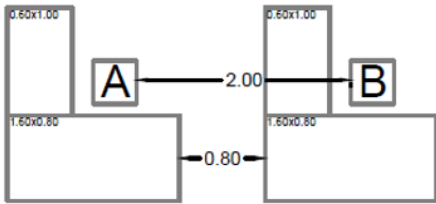
Distància lateral 1,60m
 Distància frontal $\geq 2\text{m}$
 % ocupació 100%



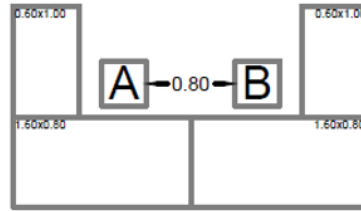
Distància lateral $\geq 1,80\text{m}$
 Distància frontal $\geq 2\text{m}$
 % ocupació 100%



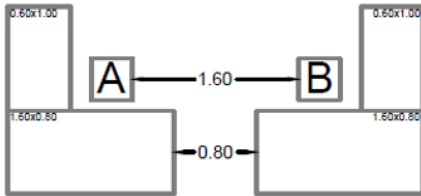
Distància lateral $\geq 2\text{m}$
 Distància frontal $\geq 1,20\text{m}/1,60$
 Distància diagonal $\geq 2,13\text{m}$
 % ocupació 100% (descentrant cadires)



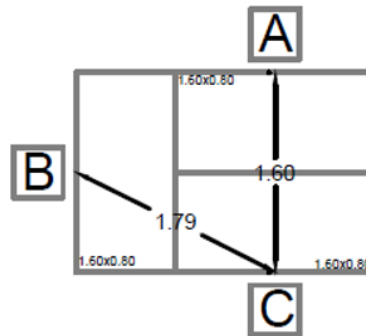
Distància lateral $\geq 2m$
 Distància frontal $\geq 2m$
 % ocupació 100%



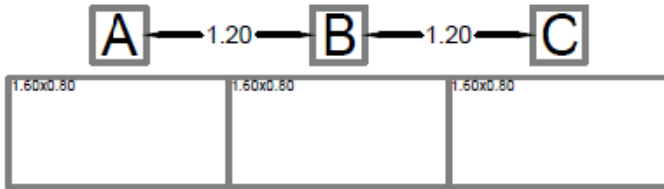
Distància lateral $\geq 80m/1,40m$
 Distància frontal = 1,60m
 Distància diagonal $\geq 2,13m$
 % ocupació 50% (intercanviar taules)



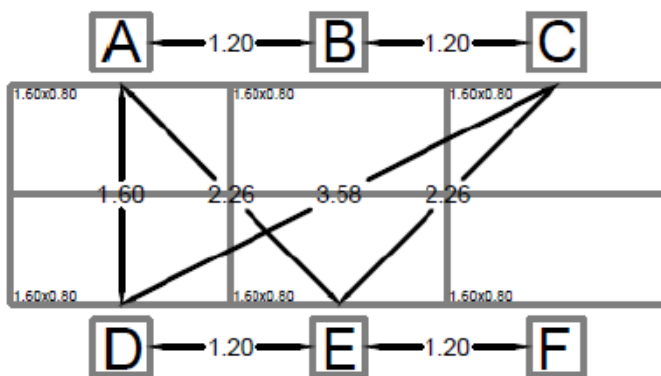
Distància lateral $\geq 1,60m$
 Distància frontal $\geq 2m$



Distància lateral $> 2m$

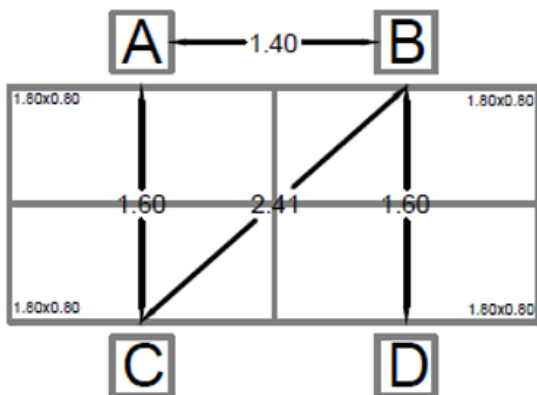


Distància lateral $\geq 1.20m/150$ (descentrant cadires)
 Distància frontal $\geq 22m$
 % ocupació 100%

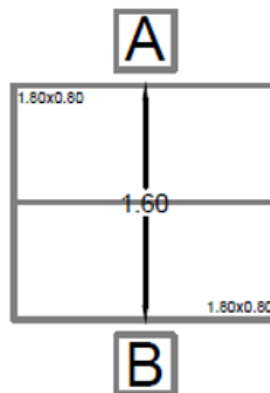


Distància lateral $\geq 1.20m/150$ (descentrant cadires)
 Distància frontal = 1,60m
 Distància diagonal $\geq 2,26m$
 % ocupació 100%

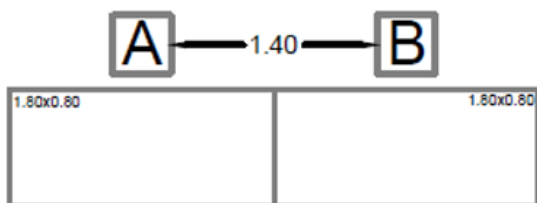
Agrupacions de taules 180 m x 80 m



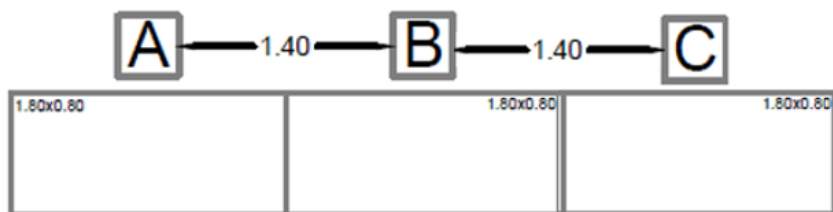
Distància lateral $\geq 1.40\text{m}/150$ (descentrant cadires)
Distància frontal = 1,60m
Distància diagonal $\geq 2,41\text{m}$
% ocupació 100%



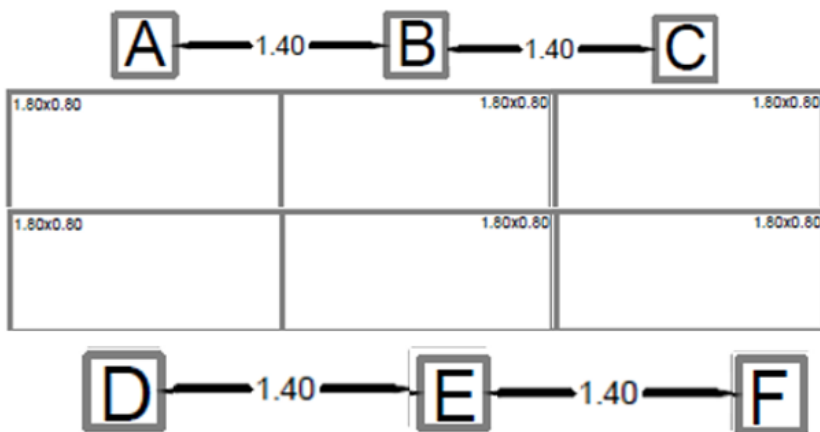
Distància lateral $\geq 2\text{m}$
Distància frontal $\geq 2\text{m}$
% ocupació 100%



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

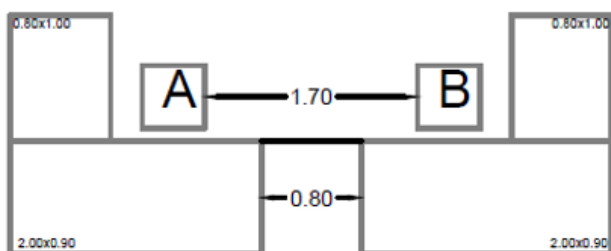


Distància lateral $\geq 1.40\text{m}/150$ (descentrant cadires)
Distància frontal $\geq 2\text{m}$
% ocupació 100%



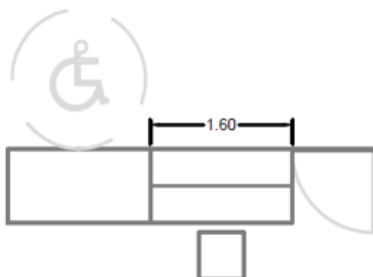
Distància lateral $\geq 1.40\text{m}/150$ (descentrant cadires)
Distància frontal $\geq 1,60\text{ m}$
% ocupació 100%

Agrupacions de taules de 2 m x 80 m

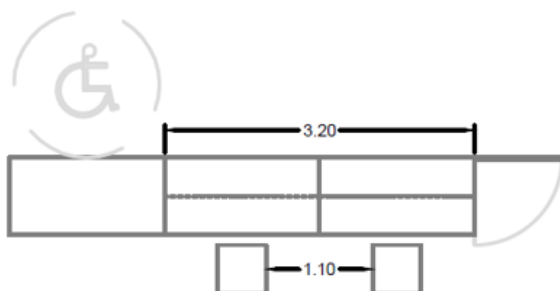


Distància lateral $\geq 1.70\text{m}$
Distància frontal $\geq 2\text{m}$
% ocupació 100%

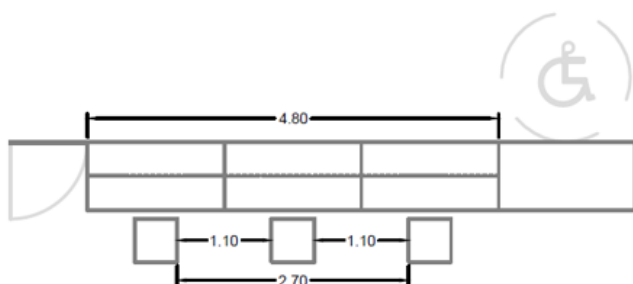
Taulells d'atenció a públic



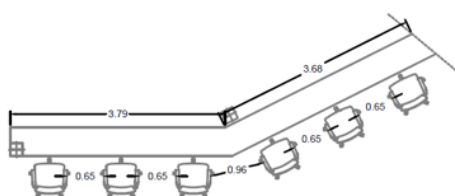
% ocupació 100%



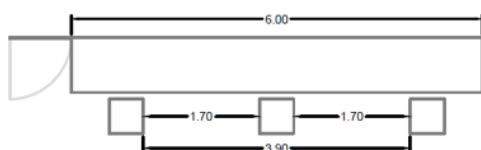
Llargada 3,20m + 1m adaptat
% ocupació 100% (descentrant cadires)



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.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/presidencia/Documents/2020/GUIACENTROSTRABAJOCOV19b.pdf>
3. Medidas para la prevención de contagios del COVID-19. Presidencia del Gobierno
https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/presidencia/paginas/2020/10042020_buenaspracticass.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.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRLL_COVID-19.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/Resoluci%C3%B3n%20Ministro%20de%20Justicia%20Seguridad%20Laboral.pdf>
7. 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.
<http://justicia.gencat.cat/web/.content/coronavirus/aj/instruccio-1-2020-sraj-serveis-essencials.pdf>
8. Protocol de comunicacions d'aïllaments preventius COVID-19 per al personal de l'Administració de justícia.
<https://espai.justicia.gencat.cat/Administracio-justicia/Persones/Seguretat-salut-laboral/Documents/protocol-comunicacio-covid.pdf>
9. 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://treballiaferssocials.gencat.cat/web/.content/01departament/coronavirus/recomanacions-empreses-treballadors-crl.pdf>
10. Informe tècnic de l'adaptació de mesures preventives i de protecció extraordinàries adreçades a persones que treballen en els òrgans judicials amb motiu de l'acompliment dels serveis essencials. Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament de Justícia. 25 de març de 2020