



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
**Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo
Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia
del Covid-19**



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

**“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN
GRADUAL DEL TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA Y LA PREVENCIÓN ANTE LA
PANDEMIA DEL COVID-19”**

Elaboró	Revisó	Autorizado en Acuerdo de Pleno
Departamento de Recursos Humanos	Gerencia General y Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del CNJ.	Punto 3 de la Sesión Extraordinaria 13-2020 del día 13 de junio de 2020.



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



junio 2020

INDICE

Tema	N° de página
I. ANTECEDENTES	3
GLOSARIO	5
II. OBJETIVO GENERAL	6
III. AMBITO DE APLICACIÓN	6
IV. DESARROLLO	6
1. Modalidades de trabajo aplicables al personal del CNJ	6
a) Trabajo domiciliario	6
b) Trabajo presencial	7
2. Criterios para la determinación de modalidades de Trabajo	8
3. Etapas de incorporación laboral	9
4. Medidas Sanitarias	10
a) Generales	10
b) Específicas	12
b.1 Atención a las personas usuarias y visitantes del CNJ	12
b.2 Servicios generales prestados por personas naturales o empresas privadas (especialmente personal de limpieza y seguridad)	13
b.3 Documentos y archivos institucionales	15
b.4 Medidas ante personal que presente síntomas de Coronavirus	15
V. VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE PROTOCOLO	16
VI. MODIFICACIONES Y VIGENCIA	16



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



I. ANTECEDENTES

El 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró el brote del Coronavirus 19, en adelante Covid-19 como pandemia, por tratarse de una enfermedad epidémica que se extiende en varios países del mundo de manera simultánea. Asimismo, la Organización Panamericana de Salud, define al Covid-19, como parte de una familia de virus que causan enfermedades, que van desde un resfriado común hasta enfermedades más graves, con afectaciones respiratorias que pueden llevar a consecuencias de salud serias e inclusive a la muerte.

Hasta el momento no existe una cura médica que contrarreste los efectos del Covid-19; y según la Organización Mundial de la Salud, ya es considerada como una enfermedad endémica, por lo que el distanciamiento social y la higiene que cada persona tenga, son la mejor forma de reducir la transmisión y frenar la propagación del mortal virus.

En consideración a esto, el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, tomó acuerdos en las Sesiones Extraordinarias números 4, 5 , 6 y 8 del 12, 16 y 19 de marzo y 23 de abril del 2020, para implementar las medidas preventivas necesarias para contribuir a frenar la propagación del Covid-19 protegiendo la salud y vida del personal que labora en el CNJ, tomando como base legal el Decreto Legislativo N° 593, Ley de Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia Covid-19 y sus correspondientes prórrogas, el Decreto Legislativo N° 594 Ley de Restricción Temporal de Derechos Constitucionales concretos para atender la Pandemia Covid-19 y Decreto Legislativo N° 639, a través del cual se decretó la Ley de Regulación para el aislamiento, cuarentena, observación y vigilancia por Covid-19 dichas medidas y lineamientos de trabajo se han venido cumpliendo por parte de la institución desde las fechas antes indicadas.

La exposición a Covid-19, representa un agente de riesgo ocupacional biológico, mismo que como parte de la normativa en seguridad y salud en el trabajo, los centros de trabajo deben contemplar en sus sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a los riesgos biológicos.



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



El artículo 84 de las Disposiciones Generales del Presupuesto establecen como horario del despacho ordinario de las oficinas públicas de lunes a viernes, en una sola jornada de las ocho a las dieciséis horas, con una pausa de cuarenta minutos para tomar los alimentos; lo cual es retomado por el artículo 10 del Reglamento Interno de Trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura.

Las disposiciones normativas anteriormente aludidas definen el tiempo en el que los servidores públicos realicen las actividades necesarias para la consecución de los objetivos institucionales; las cuales están planteadas ser desarrolladas de manera presencial; sin embargo, la situación actual que vive nuestro país debido a la Pandemia por COVID -19 exige la búsqueda de alternativas en la realización del trabajo institucional, las que deben ser de carácter excepcional y temporal de la forma de trabajo, intercalando el trabajo presencia y labores a distancia, que siempre deben estar sujetas a control y monitoreo de las jefaturas; esta última medida para garantizar el distanciamiento en los puestos de trabajo y evitar la propagación y contagios de COVID -19.

Que el literal e) del artículo 22 de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura establece: “Son atribuciones del Pleno:... e) Aprobar las políticas, acciones, planes y programas del Consejo y de la Escuela de Capacitación Judicial, relacionados con los fines y objetivos institucionales...”; es por lo anteriormente relacionado y con el propósito de retomar la actividad laboral en el Consejo Nacional de la Judicatura de forma gradual y ordenada y concientizar al personal sobre los riesgos que implica la propagación del Covid-19, es indispensable que se establezcan medidas preventivas necesarias para proteger la salud y la vida del personal de este Consejo, como también a los usuarios que requieren de nuestros servicios y a la comunidad en general, en ese sentido, se ha elaborado el presente Protocolo de Actuación que contiene distintas acciones administrativas y medidas de prevención que deberán ponerse en práctica, para evitar el contagio.



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



GLOSARIO

- Protocolo: documento que contiene información que sirve como una guía de tratamiento de situaciones específicas o enfermedades relevantes
- Covid-19: enfermedad infecciosa causada por un coronavirus, de reciente descubrimiento. Virus que causa enfermedades, que van desde un resfriado común hasta enfermedades más graves, con afectaciones respiratorias que pueden llevar a consecuencias de salud serias e inclusive a la muerte.
- Distanciamiento social: es una medida sanitaria que consiste en mantener una distancia prudente entre personas y suprimir temporalmente el contacto físico, a fin de reducir la velocidad de propagación de un virus durante una epidemia.
- Desechos bioinfecciosos: desechos que contienen agentes microbiológicos con capacidad de causar infección y efectos nocivos a los seres vivos y el ambiente.
- Mascarilla: dispositivo diseñado para proteger en una sola dirección, es decir, el aire que se exhala, con lo cual sólo captura fluidos corporales que salen de quien usa la máscara.
- Nexos epidemiológicos: personas sin síntomas con el antecedente de haber tenido contacto físico o estar a menos de un metro de distancia de un caso sospechoso o confirmado con Covid-19.
- Medios electrónicos o virtuales: la forma o formas de estar conectado a través del uso de internet. Algunos tipos de medios son: correo electrónico, video conferencias o chats.



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



II. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos de reactivación del trabajo institucional del Consejo Nacional de la Judicatura, así como establecer las medidas sanitarias que se deben cumplir a fin de evitar riesgos de salud ante posibles contagios de Covid-19.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo será aplicable a:

- Personal del Consejo
- Personas o empresas contratadas mediante procesos de adquisición para prestar un servicio dentro de las instalaciones del CNJ
- Personas usuarias y visitas

IV. DESARROLLO

1. Modalidades de trabajo aplicables al personal del CNJ

Con base a la evolución de la Pandemia en el país, durante los meses de junio, julio y agosto del 2020, las jefaturas y personas encargadas de las distintas unidades organizativas del CNJ serán responsables de determinar las modalidades bajo las cuales sus colaboradores realizarán el trabajo, a fin de cumplir los objetivos y metas de los Planes Estratégicos y Operativos institucionales; así como garantizar la seguridad del personal, pudiendo considerar y optar por una o un combinado de las modalidades que se explican a continuación:

- a) Trabajo domiciliario.** Realizar el trabajo desde su domicilio está demostrando mundialmente ser una alternativa laboral viable frente a la pandemia, evitando así que el trabajador deba movilizarse y exponerse a un contagio. Al adoptar el CNJ esta modalidad, las jefaturas designarán a quienes harán trabajo domiciliario, calendarizarán los tiempos y metas a cumplir, monitorearán los procesos y recibirán los resultados del trabajo que asignen, usando el correo electrónico u otros medios tecnológicos, sin perjuicio de que, muy ocasionalmente, sea necesario que el personal se



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



haga presente a las instalaciones de la institución, para atender alguna necesidad de trabajo urgente.

- b) Trabajo presencial.** Una de las principales recomendaciones sanitarias es el distanciamiento social, evitando compartir espacios físicos o la aglomeración de personas en una misma área. Para minimizar ese riesgo en la institución, las jefaturas de las unidades organizativas establecerán los días de trabajo presenciales para el personal que conforma su dependencia y que debido al cargo y a las funciones que desempeñan, deben estar necesariamente presentes para realizarlas. Los días podrán ser rotativos y deberán establecerse de manera que permitan diariamente un adecuado número de empleados/as que, simultáneamente, estén presentes en un mismo espacio físico de trabajo.

Las Jefaturas y Encargados de Áreas, serán responsables del control de asistencia del personal que laborará en modalidad presencial en jornadas rotativas. Las Jefaturas deberán generar un reporte semanal de la asistencia del personal a quien se le asigne trabajo presencial, el cual deberá remitirse al siguiente día hábil de finalizada la semana laboral al Departamento de Recursos Humanos, ya sea en forma física o vía electrónica.

El personal que realice trabajo presencial mediante jornadas rotativas o turnos, pese a la asignación de roles deberán permanecer en su lugar de residencia, desarrollando trabajo a distancia en los horarios de labores, estando a disposición de atender cualquier requerimiento de la respectiva jefatura por el medio disponible, sea este correo electrónico, llamada telefónica, video llamada o whatsapp.



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



2. Criterios para la determinación de modalidades de trabajo

Para determinar la modalidad o modalidades de trabajo en una unidad organizativa deberán tomarse en cuenta los criterios siguientes:

1. El puesto de trabajo, es desempeñado por una persona con enfermedad crónica preexistente y/o que sea mayor de sesenta años, además de tener funciones que en su mayoría o en la totalidad pueden realizarse en modalidad a distancia.
2. La naturaleza de las funciones y procesos que realiza la persona deben desempeñarse necesariamente en forma presencial.
3. El personal posee recursos de equipo propio e internet en su lugar de residencia, que le permita el desarrollo de actividades laborales; y tal personal consiente disponer de los mismos para esos fines.
4. Dentro de la Unidad organizativa, el espacio físico entre cada puesto de trabajo no mide al menos un metro y medio de distancia o no cuenta con cubículos que permitan una separación conveniente entre las personas.
5. Su edad es mayor a los 60 años.
6. Padece enfermedades crónicas, como insuficiencia renal, diabetes melitus o se encuentra recibiendo tratamiento por cáncer; lo cual debe ser comprobado clínicamente.
7. Es personal femenino en estado de embarazo, puerperio o lactancia.

Se exceptúan de la aplicación de los criterios anteriores al personal que ostente Jefatura, Encargado de Área o que realice labores indispensables o de confianza; para estos casos únicamente se asignará el trabajo presencial.

Cualquier otro criterio o circunstancia no prevista en este protocolo o sobreviniente, deberá ser sometida por la jefatura del Departamento de Recursos Humanos para la valoración del Pleno del CNJ, para su incorporación o modificación.



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



3. Etapas de incorporación laboral

Etapa 1: Se iniciará a laborar presencialmente con un máximo diario de hasta 50% del personal, en éste se contempla a todas las jefaturas y encargados de áreas, quienes asistirán en jornadas completas. En esta etapa, las jefaturas programarán los días en que laborará cada persona y determinarán el personal con el cual desarrollará diariamente las labores. Los empleados/as deberán conservar el distanciamiento social de un mínimo de un metro y medio y contar con la protección sanitaria adecuada, a fin de reducir el contacto social y evitar contagios. Las estaciones de trabajo deberán estar separadas entre sí, a una distancia mínima de un metro y medio; salvo el caso de las estaciones de trabajo que cuenten con cubículos que permitan un mejor aislamiento.

Las personas trabajadoras mayores de sesenta años; personal femenino en estado de embarazo, puerperio o lactancia, el personal con enfermedades crónicas como insuficiencia renal, diabetes mielitus o en tratamiento por cáncer, deberán permanecer en resguardo domiciliario; a quienes se les asignará trabajo domiciliario debidamente, programado y monitoreado, cuando esto sea posible de acuerdo a las funciones que realiza, esto último con base a los puestos de trabajo.

La duración de esta etapa será de veintiún días calendario, que podrán ser prorrogados de acuerdo a la evolución de la pandemia por COVID-19 en el país.

Etapa 2: En esta etapa el personal que ha trabajado en la etapa 1 en modalidad presencial y jornadas rotativas, continuará en esa modalidad. De acuerdo a la evolución de la pandemia de Covid-19, en la etapa 2 se podrán incorporar en turnos rotativos de trabajo o semipresencialmente, las personas mayores de sesenta años, personal femenino en estado de embarazo, puerperio o lactancia, el personal con enfermedades crónicas como insuficiencia renal, diabetes mielitus; en tratamiento por cáncer; a quienes se les asignarán jornadas de trabajo rotativas, asistiendo como mínimo dos veces por semana; a menos que éstos documenten ante el Departamento de Recursos Humanos y su jefatura inmediata dictamen médico de especialista desfavorable a tal disposición.



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



Se mantienen las medidas sanitarias de uso de equipo adecuado de protección; y el distanciamiento social de al menos un metro y medio.

La duración de esta etapa es de veintiún días calendario, cuyo plazo iniciará el día hábil después de finalizada la etapa 1; la duración de esta etapa podrá prorrogarse de acuerdo a la evolución de la pandemia por Covid-19 en el país.

Etapa 3: En esta etapa, el 100% del personal se incorporará presencialmente en los días y horarios establecidos en el Reglamento interno de trabajo, incluyendo las personas mayores de sesenta años, personal femenino en estado de embarazo, puerperio o lactancia, así también, el personal con enfermedades crónicas como insuficiencia renal, diabetes mellitus y en tratamiento por cáncer; a menos que éstos documenten ante el Departamento de Recursos Humanos y su jefatura inmediata, dictamen médico de especialista desfavorable a tal disposición.

Esta etapa iniciará el día hábil después de la finalización de la etapa 2.

4. Medidas sanitarias

El personal que labora en el Consejo Nacional de la Judicatura, durante su permanencia en la institución, deberá cumplir las siguientes medidas preventivas:

a. Generales:

- i. La toma de temperatura, la cual deberá realizarse en cada sede del CNJ, por el personal que se delegue para tal fin.
- ii. Si de la toma de temperatura no se advierte fiebre en la persona; ésta procederá a la desinfección de manos y calzado (se ubicará dispensador de alcohol gel y bandeja de sanitización en cada uno de los accesos de las instalaciones del CNJ)
- iii. Si el resultado de la toma de temperatura es superior a 37.5 grados, no se permitirá el acceso de la persona y deberá ser remitida inmediatamente a la Clínica Empresarial, para la evaluación correspondiente y la aplicación de los protocolos sanitarios respectivos.



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



- iv. Usar permanentemente la mascarilla que será proporcionada por la institución, y guantes (éstos últimos si lo exigiere la labor que realiza), a fin de garantizar su protección y la de las personas que le rodean.
- v. Al toser o estornudar deberá mantener su boca y nariz cubierta por la mascarilla, y si requiere limpiarse deberá hacerlo con un pañuelo desechable, el cual deberá botar inmediatamente después de su uso en el contenedor destinado para depositar desechos bioinfecciosos. Es especialmente importante lavarse las manos después de toser, estornudar o tocar superficies potencialmente contaminadas.
- vi. Lavarse las manos con agua y jabón varias veces durante el día o desinfectarse con alcohol gel. El lavado frecuente de manos con agua y jabón, debe durar al menos durante 20 segundos. El desinfectado de manos con alcohol gel se recomienda hasta un máximo de tres veces, después debe lavarse con agua y jabón.
- vii. Mantener la distancia interpersonal de 1.5 metros con sus compañeros/as de trabajo, así como con personas usuarias externas, cuyos espacios deberán señalarse.
- viii. Evitar saludos cercanos o de manos y aglomeraciones de cualquier índole.
- ix. Evitar tocarse el rostro.
- x. En la medida de lo posible, no se compartirán equipos de trabajo, tales como computadoras, teléfonos y similares; en caso que no exista opción más que compartirlos, (fotocopiadoras e impresores) se deben aumentar las medidas de precaución, desinfectándose antes y después de usarlos.
- xi. Mantener limpia diariamente el área de trabajo y los artículos de oficina que usa tales como engrapadoras, perforadoras, calculadora u otros.
- xii. Mascarillas y guantes de protección, deben ser desechados en un recipiente de basura que cuente con su tapadera y contenga una bolsa de color rojo, la cual indica que los productos que se depositan en él son bioinfecciosos.
- xiii. Es responsabilidad de cada jefatura, coordinarse con el Área de Servicios Generales del CNJ, a fin de que en su dependencia exista tal depósito,



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



que permitirá deshacerse del material de protección con el menor índice de contaminación.

- xiv. En caso de hacer uso del vehículo de transporte de personal institucional, deberá guardar un adecuado distanciamiento social, promoviendo el uso de ventanas abiertas y aplicarse alcohol gel en manos antes de ingresar y salir del mismo.
- xv. Informarse de todas las medidas de prevención para evitar el contagio del Covid-19, que estarán constantemente divulgándose a través de la Clínica empresarial, en coordinación con los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional.
- xvi. Las jefaturas que deban periódicamente realizar reuniones presenciales de trabajo, harán uso de las aulas de la ECJ, respetando el distanciamiento social y todo el personal deberá hacer uso de mascarilla.
- xvii. Limitar su movilidad al área en que desarrolla su trabajo y movilizarse a otras áreas solo si es estrictamente necesario.
- xviii. El personal de transporte deberá utilizar mascarilla, guantes y alcohol gel, debiendo mantener al día la desinfección de la unidad de transporte a su cargo.
- xix. Al regresar del Consejo a sus domicilios, los trabajadores y trabajadoras deberán cuidar las distancias interpersonales y las medidas de higiene en el hogar, máxime si conviven con personas de grupos de riesgo.

b. Específicas

b.1 Atención a las personas usuarias y visitantes del CNJ

- i. Toda persona externa que por cualquier motivo ingrese al CNJ deberá portar mascarilla.
- ii. Para ingresar a la institución, se le tomará la temperatura, si la persona usuaria presenta una temperatura igual o mayor de 37.5 grados, no podrá ingresar a la institución.
- iii. Si de la toma de temperatura no se advierte fiebre, se solicitará al usuario proceder a la desinfección de manos y calzado (se ubicará dispensador de alcohol gel y bandeja de sanitización en cada uno de los accesos de las instalaciones del CNJ)



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



- iv. Se debe evitar en lo posible la circulación de personal externo en las unidades organizativas de la institución. En caso de tratarse de usuarios cuyo fin sea la entrega de documentos o correspondencia, esta deberá dejarse en el área de recepción de cada una de las instalaciones; quien se encargará de la distribución de manera ágil y oportuna a las unidades correspondientes.
- v. En razón que las instalaciones del CNJ, cuenta con espacios físicos limitados, la atención al público exige atender a un número mínimo de visitas, a fin guardar la distancia interpersonal.
- vi. Para evitar aglomeraciones se atenderán a los usuarios externos por citas y turnos de espera, coordinándose con el área de recepción de cada sede, para que sea ésta la que lleve el control de las personas, apoyándose con el personal de seguridad que se encuentra en cada entrada. Se colocarán sillas de espera con la debida separación.
- vii. El personal que atiende directamente a las personas usuarias internas deberá usar además de la mascarilla y guantes, una careta de protección que será proporcionada por el CNJ; y deberá evitar la aglomeración guardando el distanciamiento social.

b.2 Servicios generales prestados por personas naturales o empresas privadas, (especialmente, personal de limpieza y seguridad).

Cada administrador/a de contratos u órdenes de compra deberá supervisar que quienes brinden servicios al Consejo cumplan con las medidas sanitarias establecidas para permanecer en las instalaciones de la institución.

El área de servicios generales, supervisará que el personal que realiza la limpieza de las instalaciones cumpla con las siguientes normas:

- i. Estricto uso de mascarillas y guantes desechables durante su permanencia en las instalaciones del Consejo desarrollando el servicio que prestan y mientras circulen por la institución.
- ii. Colocar bandejas con solución desinfectante en las entradas de la institución, con el objeto de desinfectar el calzado de las personas que



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



- ingresen a las instalaciones; y velar por el abastecimiento de alcohol gel de los dispensadores de los puntos de acceso.
- iii. Uso de guantes cuando ingresen o retiren documentos impresos.
 - iv. Realizar la limpieza de pisos con desinfectante varias veces al día; y con alcohol al 70%, escritorios, estantes, equipos y superficies donde se apoyan personas, como las que se encuentran en áreas de recepción y fotocopias.
 - v. Limpiar el cajero automático y la máquina dispensadora de bebidas por lo menos tres veces al día con alcohol al 70%.
 - vi. Lavar pisos, sanitarios, lavamanos, lavatrastos y otros con los detergentes habituales y lejía, atendiendo las condiciones de seguridad que cada uno de estos productos indique.
 - vii. Ventilar diariamente cada oficina que cuenta con ventanas y puertas al exterior, por espacio de cinco minutos como mínimo para ayudar a la buena renovación del aire.
 - viii. Realizar la limpieza un mínimo de 3 veces al día, en lugares como baños y áreas frecuentemente tocadas, como perillas de puertas, pasamanos y otros.
 - ix. Una vez finalizada la jornada laboral, el personal de limpieza se deberá despojar de guantes y mascarilla, depositándolos en el recipiente de desechos bioinfecciosos; posteriormente deberá realizarse una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos entre 40 a 60 segundos.
 - x. Recoger diariamente los desechos bioinfecciosos de los recipientes diferenciados con bolsas rojas localizados en los diferentes depósitos de las distintas oficinas del CNJ, y depositarlos en los lugares indicados por el Encargado del Área de Servicios Generales, para ser manejados como desechos contaminantes. Dicha labor exige el uso estricto de mascarillas y guantes.

Además de las medidas anteriores, cada semana se realizará mediante contratación de servicios, la desinfección (sanitización) de instalaciones del Consejo.



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



b.3 Documentos y archivos institucionales

Aquellas unidades organizativas en que no sea indispensable remitir o recibir documentos en físico por motivos legales, deberán evitar o reducir la producción y circulación de documentos impresos, debiendo producirlos, hacerlos circular y archivar por medios electrónicos. En tal caso, deberá aplicarse preferentemente el mismo sistema de clasificación documental que se ha establecido para los documentos físicos y adoptar las medidas de preservación, valoración y selección necesarias para su conservación y archivo.

El personal designado como encargado y enlace de archivo de cada unidad organizativa, en el cumplimiento de dicha función deberá utilizar permanentemente mascarilla y guantes desechables que, de preferencia deberán ser de nitrilo, ya que este material posibilita varios días de uso si se emplea adecuadamente, se lava con agua y jabón y se desinfectan.

En los archivos de gestión especializados y Archivo Central del Consejo, para evitar la contaminación de éstos se deberán aplicar las Recomendaciones Técnicas de Protección en el Sistema Institucional de Archivos ante la Pandemia del Covid-19, emitidas por el Instituto de Acceso a la Información Pública, las cuales ya se han hecho del conocimiento de cada jefatura o persona encargada de área.

b.4 Medidas ante personal que presente síntomas de COVID -19.

- i. En caso de que el personal, después de haber ingresado a la institución, durante la jornada laboral presente síntomas característicos del COVID-19 (fiebre, tos seca u otros), deberá presentarse urgentemente a la Clínica Empresarial del CNJ a una evaluación de su estado de salud, donde se aplicarán las medidas y los protocolos de salud correspondientes.
- ii. El personal que haya tenido contacto con quien sea diagnosticado como positivo portador del COVID-19, deberá someterse a los protocolos y medidas sanitarias que para tal efecto prescriban las autoridades sanitarias.
- iii. El área de trabajo donde se desempeña la persona empleada con sospecha de COVID-19, deberá ser desinfectada rigurosamente en forma



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Protocolo de actuación para la reactivación gradual del trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura y la prevención ante la pandemia del Covid-19



inmediata, tomando medidas de protección reforzadas por parte del personal de limpieza. En caso de que dicha persona con sospecha de COVID-19 hubiera hecho uso del depósito de desechos bioinfecciosos, se deberá inmediatamente colocar la bolsa dentro de otra y llevarla al depósito general de desechos bioinfecciosos.

V. VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE PROTOCOLO

Los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, serán los responsables de velar y dar seguimiento al cumplimiento de las medidas preventivas y de control frente al Covid-19, quienes deberán coordinarse con el Departamento de Recursos Humanos y presentar sus informes a la Gerencia General, para que sean remitidos al Pleno del Consejo.

En caso de las Sedes Regionales, que debido a que por su número de empleados/as no cuentan con sus propios Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, será el Comité de la Escuela de Capacitación Judicial, quien se coordinará con las Administraciones Académicas de dichas sedes, para velar por el respectivo cumplimiento de este Protocolo.

VI. MODIFICACIONES Y VIGENCIA

Los lineamientos emitidos en el presente Protocolo, podrán ser revisados y someterse a modificación al Pleno del Consejo, cuando se estime necesario; este Protocolo entrará en vigencia a partir de su aprobación.