



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

DE MADRID

SECRETARIA DE GOBIERNO

PROTOCOLO QUE DICTA EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRID, DIRIGIDO A LOS/LAS LETRADOS/AS DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DE ESTA COMUNIDAD, PARA EL CASO DE PRESENTARSE RESULTADOS SEROLÓGICOS O POSIBLES SINTOMAS COMPATIBLES POR COVID-19 EN LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES DE ESTA COMUNIDAD AUTONOMA.

Este Protocolo se dicta al amparo de las competencias atribuidas a los Secretarios de Gobierno en los artículos 465 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 16 del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

En este documento, dirigido a los/as Letrados/as de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid, se recogen las pautas de actuación tras los correspondientes resultados serológicos o posibles síntomas compatibles con el contagio por COVID-19, con el objetivo de coordinar las comunicaciones que se dirijan a Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y a la Secretaría de Gobierno, clarificar los trámites correspondientes y ofrecer una respuesta rápida y eficaz que garantice el funcionamiento de los órganos y sedes judiciales con las debidas medidas de seguridad.

Para su elaboración se ha tenido en cuenta las Pautas de actuación tras comunicación de resultados serológicos del Consejo General del Poder Judicial, la Resolución del Ministerio de Justicia sobre Seguridad Laboral de la Administración de Justicia durante la pandemia COVID-19 de 23 de marzo de 2020, el Protocolo de actuación para la coordinación de riesgos laborales en la Administración de Justicia ante el COVID-19 de fecha 31 de marzo de 2020, así como las Instrucciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia sobre el Protocolo a seguir en los casos de positivos por sars-cov-2 en los órganos y sedes judiciales de la Comunidad de Madrid, de 8 de septiembre de 2020, la nota informativa, de 16 de septiembre de 2020, sobre criterios a seguir ante posibles casos de contagio COVID-19 del Presidente del Tribunal superior de Justicia de Madrid y la Ley 3/2020, de 18 de septiembre, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia.

Con carácter previo, teniendo en cuenta *las Pautas de actuación tras comunicación de resultados serológicos del CGPJ*, conviene tomar en consideración los siguientes:

CONCEPTOS GENERALES

PRIMERO.- Se considera **caso confirmado** de infección por Covid-19:

a) Caso con infección activa:

Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva

Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos)

Persona asintomática con PCR positiva con IgG negativa o no realizada

b) Caso con infección resuelta: persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la PCR (PCR positiva, PCR negativa o no realizada).

SEGUNDO.- Se considera **caso sospechoso**, cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas frecuentes (dolor de garganta, falta de olfato y gusto, dolores musculares, diarreas, cefaleas o dolor torácico entre otros) pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

TERCERO.- Se entiende por **contacto estrecho**, según el Protocolo de reactivación de la actividad judicial y salud laboral, aprobado por la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial en fecha 29 de abril pasado, y ratificado por Acuerdo del mismo órgano, de 18 de junio, el que se produce en un mismo lugar entre personas con alguien que presente síntomas a una distancia menor de dos metros y durante un tiempo de -al menos- 15 minutos. Por su parte, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia entiende por contacto estrecho el que se produce entre cualquier persona que haya tenido contacto con el caso confirmado desde 48 horas antes del inicio de síntomas o del diagnóstico, en el caso de asintomáticos, a una distancia menor de 1,5 metros y durante más de 15 minutos, sin las debidas medidas de protección individual de la salud y prevención de contagio.¹

CRITERIOS DE ACTUACION

PRIMERO.- La asistencia sanitaria de la enfermedad por infección por coronavirus COVID-19 está cubierto a todos los mutualistas de MUGEJU, tanto si están adscritos a los servicios públicos de salud de las Comunidades Autónomas o a Entidades Médicas privadas.

Si los/las Letrados/as de la Administración de Justicia presentan síntomas compatibles por COVID-19:

¹ Según definición contenida en las Instrucciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia sobre el Protocolo a seguir en los casos de positivos por sars-cov-2 en los órganos y sedes judiciales de la Comunidad de Madrid, de 8 de septiembre de 2020.

- Si son mutualistas de la Mutuality General Judicial y se encuentran integrados en el servicio público de salud de la Comunidad de Madrid, deberán contactar con dicho servicio público de salud (Telf.: 900.102.112).
- Si son mutualistas, pero han optado por adscribirse a una entidad médica privada concertada con dicha Mutuality, deberán contactar con su entidad médica y seguir sus indicaciones. (Consultar teléfonos de entidades privadas en esta página)².
- Los no mutualistas deberán acudir a su Centro de Salud de la Comunidad de Madrid.

Si los/las Letrados/as de la Administración de Justicia no presentan síntomas compatibles por COVID-19, pero han estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada de COVID-19, deberán contactar con el Servicio público de Salud de la Comunidad de Madrid (Telf.: 900.102.112).

SEGUNDO.- Los casos de sospechosos así como los casos positivos por COVID-19 del órgano o servicio correspondiente serán comunicados por el Magistrado/a a Presidencia de este Tribunal Superior de Justicia a través de la siguiente dirección tsj.presidencia.apoyo@madrid.org. En casos excepcionales, dicha comunicación podrá ser remitida por el/la Letrado/a de la Administración de Justicia del órgano o servicio respectivo.

Asimismo, el Letrado/a de la Administración de Justicia responsable del órgano o servicio deberá poner estas circunstancias en conocimiento del Secretario/a Coordinador/a a través de la siguiente dirección de correo electrónico: buzon_secretario_coordinador@madrid.org.

En el supuesto de casos positivos de funcionarios, conforme a las Instrucciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid, sobre el Protocolo a seguir en los casos de positivos por sars-cov-2 en los órganos y sedes judiciales de dicha comunidad autónoma, de 8 de septiembre de 2020, el responsable técnico procesal deberá comunicarlo, inmediatamente a la Unidad de Control Horario de la Subdirección General de Gestión de Personal y Relaciones con la Administración de Justicia en la dirección de correo electrónico fivafuncionariosiusticia@madrid.org o a la Unidad de Coordinación Civitas en los partidos judiciales en que la hubiera. Posteriormente, y previa comunicación, el Letrado de la Administración de Justicia deberá informar, sobre los funcionarios que han tenido contacto estrecho con la persona que ha dado positivo, en forma que determina la mencionada Instrucción

Resulta imprescindible que el contenido de estas comunicaciones sea concordante.

² <https://www.mugeju.es/index.php/informacion-coronavirus>

Es importante que para decretar una cuarentena o aislamiento del personal judicial se cumpla la triple exigencia:

- contacto con el caso confirmado desde 48 horas antes del inicio de síntomas o del diagnóstico a una distancia menor de 1,5 metros
- sin las debidas medidas de protección individual de la salud y prevención de contagio y
- durante más de 15 minutos

Por ello, estas comunicaciones deberán contener información detallada de la casuística (vgr. si el sospechoso de contagio o el caso positivo ha tenido acceso a las dependencias judiciales, personas con las que ha tenido contacto en sede judicial, resultados de pruebas, si el contacto con el personal del órgano se ha llevado a cabo con EPIS y si se ha cumplido la distancia de seguridad de 1,5 metros o cualesquiera otras circunstancias que se estimen oportunas reseñar).

TERCERO.- Tras dichas comunicaciones y el acuerdo adoptado por el Presidente del TSJ, el/la Secretario/a Coordinador/a velará por el cumplimiento de dicho acuerdo y adoptará las decisiones organizativas y gubernativas oportunas para garantizar la prestación del servicio público.

CUARTO.- En relación, con el/la Letrado/a de la Administración de Justicia, el Secretario/a Coordinador/a Provincial comunicará el caso positivo (y, en su caso, la incapacidad temporal) o la indicación de aislamiento a la unidad de Coordinación de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia, a través del correo electrónico pri.ajus@mjusticia.es.

QUINTO. - Los/las Letrados/as de la Administración de Justicia, en caso de aislamiento o cuarentena, pondrán en conocimiento, a través del buzón del Secretario/a Coordinador/a Provincial, el/la Letrado/a que le sustituirá para garantizar el funcionamiento del servicio, asimismo deberá comunicar cualquier otra circunstancia posterior o sobrevenida a las situaciones anteriormente descritas.

En estas circunstancias el/la Letrado/a de la Administración de Justicia, podrá acogerse al sistema de teletrabajo, lo que deberá poner en conocimiento del Secretario/a Coordinador/a.

SEXTO.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 3/2020, de 18 de septiembre, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia, en el supuesto de que toda o la mayoría de la plantilla del órgano o servicio se encuentre en cuarentena o aislamiento, por Acuerdo del Presidente del TSJ o de las autoridades sanitarias, con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio público, y, en concreto, los señalamientos de audiencias previas, juicios y demás actuaciones urgentes, el/la Secretario/a Coordinador/a Provincial podrá efectuar las asignaciones oportunas, mediante acuerdo motivado, en relación con los Letrados y demás funcionarios al servicio de la Administración de Justicia destinados en cualquier órgano judicial unipersonal o colegiado. Dicha asignación sólo podrá realizarse entre órganos que radiquen en el mismo municipio y que

pertenezcan al mismo orden jurisdiccional en el que el letrado/a o funcionario/a venga realizando su actividad profesional, dando preferencia al Letrado/a y demás personal al servicio de la Administración de Justicia que voluntariamente lo soliciten.

Para la realización de las asignaciones, tanto de Letrados como de funcionarios, debido a la enorme casuística y circunstancias que pueden concurrir, los Letrado/as destinado/as en los órganos o servicios de Madrid capital constituidos en junta extraordinaria, por jurisdicción y sede, podrán realizar los turnos de sustitución que estimen oportunos, dando cuenta al Secretario/a Coordinador/a Provincial para su posterior aprobación. En el caso de Letrados destinados en los órganos o servicios de la periferia, los turnos de sustitución se organizarán a través del Letrado/a que ejerza sus funciones en el Decanato para su aprobación posterior por el/la Secretario/a Coordinador/a.

De no efectuarse propuestas, o no ser aprobadas por el/la Secretario/a Coordinador/a, estas asignaciones se efectuarán conforme al turno de sustitución ordinario de Letrados de la Administración de Justicia.

Respecto a los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Gestión y Tramitación, el Letrado del órgano sustituto correspondiente efectuará las asignaciones por turnos rotatorios.

En relación a los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Auxilio Judicial se establecerá un turno diario que atenderá principalmente a los señalamientos de los juicios y actuaciones urgentes, siguiendo el orden de sustitución de los Letrados de la Administración de Justicia, de no haber voluntarios disponibles.

SÉPTIMO.- En el supuesto excepcional de suspensión de juicios por causas derivadas del CPVID-19, se pondrá en conocimiento de la Secretaría de Coordinación Provincial.

OCTAVO.- Se recomienda a todo el personal del Juzgado la necesidad de observar el riguroso respeto y práctica de las medidas de prevención sanitaria.

Madrid, a 30 de septiembre de 2020.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO,

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text "TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRID" and "SECRETARÍA DE GOBIERNO" around a central emblem.

Fdo.: Sebastián Lastra Liendo