**DGH-004 PROTOCOLO DE CONDICIONES DE TRABAJO POR COVID 19**

|  |  |
| --- | --- |
| Versión: 004 | Fecha de elaboración: 06 de abril 2022 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Versión 003 elaborada por:** | |
| Ing. Luis Adrián Piedra Segura | Subproceso Salud Ocupacional |

|  |  |
| --- | --- |
| **Actualizado por:** | |
| Ing. Luis Adrián Piedra Segura | Subproceso Salud Ocupacional |

|  |  |
| --- | --- |
| **Revisado por:** | |
| Ing. Freddy Briceño Elizondo, MSc.  Licda. Waiman Hin Herrera  Licda. Roxana Arrieta Meléndez, MBA  MBA. Alexandra Mora Steller | Subproceso Salud Ocupacional  Subdirección Desarrollo Humano  Dirección Gestión Humana  Dirección Ejecutiva |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aprobado por:** | |
| Consejo Superior Poder Judicial de Costa Rica | Sesión xxxxxxx. |

**PRÓLOGO**

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional vigente en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo. Asimismo, en línea con las directrices sanitarias, el Poder Judicial de Costa Rica ha tomado la decisión de formular los protocolos que sean necesarios, a fin de proteger la vida y salud del personal judicial y las personas usuarias, tal y como lo dispuso la Corte Plena en N° 26-2020 del 13 de mayo de 2020.

En este sentido, el presente protocolo contiene los requerimientos sanitarios sobre las condiciones de trabajo y actividades presenciales aplicables que se deben tener en las oficinas y despachos judiciales en el contexto de la pandemia Covid-19, con el fin de brindar el servicio de administración de justicia en cumplimiento de lo establecido por el Ministerio de Salud en sus disposiciones vigentes.

1. **OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN**

Orientar a las jefaturas de las distintas oficinas judiciales, sobre las condiciones de trabajo que se deben tener para brindar el servicio, resguardando la salud de las personas trabajadoras con la finalidad de reducir el riesgo de contagio por Covid-19. Así como las medidas sanitarias adoptar para la realización de actividades presenciales.

La aplicación del presente protocolo es de carácter obligatorio y va dirigida a los diferentes ámbitos y oficinas judiciales en todo el país.

1. **DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA**

* Decreto Ejecutivo 42317-MTSS-S: Activación de protocolos y medidas sanitarias en los centros de trabajo por parte de las comisiones y oficinas o departamentos de salud ocupacional ante el COVID-19.
* Directriz N °082-MP-S “Sobre los Protocolos para la Reactivación y Continuidad de los Sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19".
* INTE/DN-MP-S-19:2020 “Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19”.
* Anexo 1 Plantilla para elaborar el protocolo sectorial. V.2\_5\_2020 (1).
* Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del covid-19 en los centros de trabajo. Abril 2020.
* LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19, Versión 009, 01 de abril 2022.
* LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas y reducir el riesgo de transmisión de la COVID-19, versión 007, 01 de abril 2022.
* LS-CS-006. [Lineamientos para funcionamiento de centros o espacios de acondicionamiento físico para la realización de actividad física sin contacto físico, versión 007, 01 de abril 2022.](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_cs_006_centros_acondicionamiento_fiisico_06122021.pdf)
* LS-CS-025. Lineamientos para la realización de audiencias públicas, asambleas y juntas, actividades de capacitación y grupos comunales u otras actividades similares para mitigar el riesgo por COVID-19, versión 001, 1 de abril 2022.
* Resolución MS-DM-2030-2022 del 25 de febrero del 2022 asociada medidas sanitarias a regir en marzo y abril 2022.
* LS-SI-014 [Lineamientos para sistemas de ventilación y aire acondicionado (COVID-19)](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_si_014_lineamientos_sistemas_ventilacion_aire_acondicionado_03062021.pdf), Versión 2, 03 de junio 2021.
* LS-SI-028 [Lineamiento de ventilación para una calidad aceptable del aire en espacios interiores. (COVID-19)](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_si_028_lineamientos_aires_acoondicionado_07072021.pdf), versión 1, 06 de Julio 2021.
* LS-SI-006  [Lineamientos generales para el manejo del COVID-19 en Centros Penitenciarios en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_si_006_lineamientos_generales_manejo_COVID19_centros_penitenciarios_06092021.pdf), Versión 7, 06 de Setiembre 2021.
* Resolución del Ministerio de Salud MS-DM-6958-2020 del 08 de setiembre del 2020 sobre Modelo de gestión compartida para reapertura controlada.
* Oficios: 5137,7057,7285,7554 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.
* Circulares: 66, 67, 73, 82, 86, 96, 97, 100, 101, 112, 113, 118, 120, 124,125, 127, 130, 149, 166,197,205-2020 y 38-2021 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.
* DGH-001 Protocolo de valoración de personas servidoras en condición de vulnerabilidad por Covid-19**.**
* DGH-002 Protocolo sanitario para actividades protocolarias
* DGH-003. Protocolo de desinfección y limpieza de las instalaciones judiciales ante COVID 19.
* DGH-005 Protocolo de Actuación ante caso confirmado de COVID-19 en instalaciones judiciales.
* DGH-006 Protocolo de traslado e ingreso de las personas servidoras judiciales a las instalaciones.
* DGH-007 Protocolo para la gestión institucional de equipos de protección personal por COVID-19.
* DGH-010 Protocolo para personas que efectúan labores fuera de instalaciones judiciales en ámbito auxiliar de justicia.
* DGH-011: Implementación de turnos de trabajo y lineamientos sanitarios para personas que efectúan labores fuera de instalaciones judiciales en el ámbito administrativo y jurisdiccional.

1. **DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

* Burbuja Social: grupo de personas que conviven regularmente en el mismo hogar
* Condiciones de trabajo: Conjunto de factores asociados al diseño y organización del trabajo con posibles consecuencias negativas para la salud y seguridad de las personas trabajadoras.
* Coronavirus (CoV): son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.
* COVID-19: es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/O Ministerio de Salud, 2020).
* Factor de riesgo: persona trabajadora que sea portadora de al menos uno de los factores considerados de riesgo para enfermedad grave por COVID-19, ya sea persona con riesgo de enfermedad severa (controlada o no controlada) o persona inmunocomprometida.
* Nivel de exposición laboral: potencial exposición que podría tener la persona trabajadora a COVID-19 en el desarrollo de su trabajo.
* Persona vulnerable: persona trabajadora que debido a características individuales pueda formar parte de uno de los grupos considerados vulnerables para enfermedad grave por COVID-19: persona mayor de 60 años, persona embarazada, persona fumadora, persona con obesidad mórbida (índice de masa corporal >40, o un peso mayor a 45 kilo de lo recomendado).

1. **PRINCIPIOS**

Todas las personas que laboramos en el Poder Judicial de Costa Rica, nos comprometemos en el contexto de la pandemia COVID 19, a reforzar esfuerzos para garantizar el cumplimiento de nuestros valores institucionales, que se citan a continuación:

* Compromiso.
* Iniciativa.
* Responsabilidad
* Excelencia
* Integridad.
* Honradez.

1. **Protocolo sobre CONDICIONES DE TRABAJO que se deben contar en lAS OFICINAS Y DESPACHOS JUDICIALES POR la pandemia COVID 19.**

Con relación a las condiciones de trabajo que deberán tener las oficinas y despachos judiciales, se deberá considerar lo siguiente:

**5.1 Lineamientos generales**

**5.1.1 Ingreso de personal a instalaciones judiciales**: El ingreso del personal judicial a las instalaciones judiciales, se deberá efectuar según lo dispuesto en el protocolo DGH-006: Traslado e ingreso de las personas servidoras judiciales a las instalaciones. En el caso de personal cuente con síntomas atribuibles a Covid-19, no deberá presentarse a laborar y una vez informada su jefatura inmediata de la situación, debe acudir al centro médico respectivo de adscripción para la valoración respectiva.

**5.1.2 Registro de asistencia:** Para el registro de firma en el Sistema de Asistencia Electrónica (SAE), se deberá utilizar solo el carné según lo dispuesto en la circular 31-2020 de la Dirección Ejecutiva. En el caso, de los edificios y oficinas judiciales que cuenten con la firma física, se deberá efectuar con lapicero de uso personal con la finalidad de evitar el uso compartido de implementos de oficina.

**5.1.3 Uso de equipo de protección personal:** Se deberá utilizar de forma obligatoria la mascarilla en todos los aposentos de los edificios judiciales (puestos de trabajo, pasillos, salas de reuniones, aulas de capacitación, bodegas, etc) y en diligencias de índole laboral fuera de los mismos, según lo dispuesto en el protocolo DGH-007 Gestión institucional de equipos de protección personal por COVID-19.

**5.1.4 Esquema obligatorio de vacunación por Covid-19**: En cumplimiento de lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 18-2022 celebrada el 03 de marzo de 2022, artículo XXXVI “*Obligatoriedad para todas las personas servidoras del Poder Judicial y del sector público de estar debidamente vacunas con la tercera dosis contra el COVID-19”,* comunicado mediante circular 48-2022, el personal judicial deberá contar con tres dosis de inmunización, como medida protectora a Covid-19, tomando en cuenta las consideraciones establecidas en dicho acuerdo.

**5.1.5 Personal Vulnerable a Covid-19:** Eldocumento “*LS-CS-009: Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19,* refiere lo siguiente respecto a personal vulnerable:

*“Considerar el Teletrabajo como una medida prioritaria para los empleados en condición de vulnerabilidad por factores de riesgo ante el COVID-19. En caso de no ser posible, se debe seguir el Lineamientos para personas trabajadoras con factores de riesgo que ocupan puestos no tele trabajables emitido por el Ministerio de Trabajo disponible en la página Web”*

En consistencia con lo anterior, para la definición del personal vulnerable a Covid-19 que amerita modalidad de teletrabajo como medida preventiva, deberá procederse según lo indicado en el protocolo DGH-001 Protocolo de valoración de personas servidoras en condición de vulnerabilidad por covid-19**.**

**5.1.6 Atención de personas usuarias en oficinas judiciales:** Se deberán tener habilitadas en las áreas de atención de público mamparas de protección proporcionadas a nivel institucional conforme Circular N° 50-2020 de la Dirección Ejecutiva.

En el caso de las oficinas que generan certificaciones, como las hojas de antecedentes penales, se procurará no manipular el documento, sino que la persona usuaria lo muestre y en aquellos casos donde es requerido verificar algún detalle de información, se deberá proceder con relación a la protección personal, según lo indicado en el protocolo DGH-007: Gestión institucional de equipos de protección personal por COVID-19.

**5.1.7 Implementación del Teletrabajo:** En el documento “*LS-CS-009: Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19”*, se indica lo siguiente:

*“Valorar cuales son los puestos que pueden realizarse en la modalidad de teletrabajo, con la finalidad de suscribir contratos, adendas de teletrabajo, siguiendo la normativa establecida por la institución, así como la aplicación de la Directriz 073-SMTSS. Deberá tomarse en cuenta la continuidad de los servicios”*

Expuesto lo anterior, la modalidad de teletrabajo en el Poder Judicial estará regulada según lo dispuesto en el “*Reglamento para regular la modalidad de prestación de servicios en teletrabajo en el Poder Judicial*”, aprobado por Corte Plena en sesión Nº 7-2021, celebrada el 15 de febrero del 2021, artículo XVIII y comunicado mediante circular 36-2021. Se deberán seguir las pautas que se han dispuesto para realizar teletrabajo por parte la Comisión Institucional de Teletrabajo y la Dirección de Gestión Humana (ver anexo 1), así como las recomendaciones efectuadas por el Subproceso de Salud Ocupacional de la Dirección de Gestión Humana en cuanto a condiciones laborales para personal en teletrabajo (ver anexo 2).

**5.1.8** **Actividades presenciales:** La disposición “*LS-CS-009: Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19”*, refiere lo siguiente:

*“Promover el uso de tecnologías de información tales como: Videoconferencias, uso de aplicaciones (Skype, Zoom, Teams), en la realización de reuniones, con el fin de evitar reunir el personal de manera presencial”.*

Expuesto lo anterior, se sugiere que para el desarrollo de actividades tales como reuniones, capacitaciones, talleres y similares, se priorice el uso de las plataformas virtuales mediante los recursos tecnológicos existentes como se ha efectuado a la fecha.

En caso de que se decida que la actividad sea presencial, deberá garantizarse el uso obligatorio de mascarilla, aplicación de los hábitos higiene en lavado de manos y técnica de estornudo, así como limpieza y desinfección del lugar a efectuar la actividad previo y posterior, según lo indicado en el protocolo DGH-003. Adicionalmente personas con síntomas atribuibles a COVID-19 no deberán participar en dichas actividades.

**5.1.9 Espacios de comida en instalaciones judiciales**: Deberá garantizarse previo y posterior al consumo de alimentos, uso de la mascarilla, la aplicación de los hábitos higiene en lavado de manos y técnica de estornudo, así como limpieza y desinfección del lugar. No se recomienda compartir implementos ni alimentos al momento de consumo de los mismos.

**5.1.10 Gimnasios:** La disposición “LS-CS-006: [Lineamientos para funcionamiento de centros o espacios de acondicionamiento físico para la realización de actividad física sin contacto físico”, establece lo siguiente:.](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_cs_006_centros_acondicionamiento_fiisico_06122021.pdf)

*“El personal instructor debe mantener las medidas de uso de mascarilla y desinfección usuales ante un ajuste postural o corrección verba”.*

Expuesto lo anterior y en consistencia con lo dispuesto por el Consejo Superior, en la sesión N° 86-2020 del 3 de setiembre de 2020, artículo XLV, no se recomienda la apertura de gimnasios institucionales hasta que se haya aprobado por parte del Consejo Superior el protocolo correspondiente, por cuanto se requiere personal a cargo que permita velar por el cumplimiento de las medidas sanitarias aplicables establecidas en dicho lineamiento, tales como:

* No ingreso de personas con síntomas atribuibles a Covid-19
* Mantener en condiciones óptimas limpieza y desinfección, los objetos, equipos y las superficies que se tocan con frecuencia, en cumplimiento del protocolo DGH-003: Limpieza y desinfección de superficies por Covid-19.
* Mantener un distanciamiento prudencial en aquellas prácticas de mayor acercamiento entre personas (actividades de impacto tales como rutinas, ejercicios bailables, etc.).
* En el caso de los espacios con máquinas e implementos como pesas y similares, se deberá asegurar que los productos de limpieza y desinfección estén disponibles en el espacio de práctica y que cuando una persona desocupe la máquina, la misma quede desinfectada.
* El personal instructor debe mantener las medidas de uso de mascarilla y desinfección usuales ante un ajuste postural o corrección verbal, así como en el ingreso y salida del gimnasio.

Desde la Dirección de Gestión Humana se continuará promoviendo a nivel nacional el uso de alternativas virtuales para las rutinas de ejercicios. Así mismo, esta medida de no apertura de gimnasios se mantendría hasta que la aprobación del protocolo correspondiente por parte del Consejo Superior.

**5.1.11 Salas de juicio u otras áreas de uso diverso:** En todas las áreas de las edificaciones judiciales, tales como salas de juicio colegiadas, unipersonales, de reconocimiento, así como en recepciones, salas de niños, cuartos de lactancia u otros, se deberá cumplir con el uso de mascarilla en todo momento según lo establecido en el protocolo *DGH-007” Gestión institucional de equipos de protección personal por COVID-19”.* Adicionalmente se debe velar por la aplicación de los hábitos higiene en lavado de manos y técnica de estornudo, así como limpieza y desinfección del lugar.

**5.2 Medidas preventivas adicionales:**

**5.2.1 Ventilación del lugar de trabajo:** Se deberá procurar en todo momento la ventilación natural. En el caso de que se requiera utilizar aire acondicionado, debe garantizarse la revisión y mantenimiento adecuado, con bitácora de su realización, lo anterior en cumplimiento de la circular 69-2020 de la Dirección Ejecutiva.

**5.2.3 Limpieza y desinfección:** En los casos donde se comparte equipo de cómputo y se tenga turnos secuenciales, al iniciar la jornada laboral, se deberá efectuar por parte del personal judicial una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo. En general, se debe cumplir con lo dispuesto en el protocolo DGH-003.

**5.2.4. Evacuación de edificaciones:** Para situaciones donde se requiera efectuar evacuación de las personas ocupantes por alguna situación de emergencia, se deberá utilizar la mascarilla en todo momento, movilizarse por el lado derecho y en general evitar aglomeraciones por temas de seguridad, por lo que deben acatarse las instrucciones del personal de la brigada de evacuación.

**5.4.6. Recomendaciones varias:** En forma general se deberá procurar adoptar las siguientes medidas preventivas:

* Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón o límpielas con un gel a base de alcohol.
* Evite tocarse los ojos, la boca y la nariz.
* Al toser y estornudar, cubra la boca y nariz con la cara interna del codo o un pañuelo desechable. Deseche el pañuelo inmediatamente después y límpiese las manos.
* Evitar dar la mano como forma de saludo.
* No fumar ni vapear.
* No visitar personas enfermas o con síntomas de gripe o resfrío.
* Extremar las medidas de lavado de manos:
  + Antes y después de comer, después de atender a personas usuarias
  + Después de tocar objetos como: teléfonos, celulares, carros de supermercado, viajar en autobús, uso de computadoras, firma de asistencia electrónica digital, entre otras.
  + Después de volver de la calle.
  + Después de toser o estornudar.
  + Recordar que el tiempo adecuado para un lavado de manos eficaz, siguiendo el protocolo adecuado, es de 40-60 segundos, el mismo que se tarda cantando la canción “Cumpleaños Feliz”.
* Utilizar toallas de papel o papel higiénico al estornudar o toser.
* Si no se tiene toallas desechables utilizar el antebrazo al toser.
* Limpiar frecuentemente las superficies que puedan contaminarse con secreciones respiratorias.
* No escupir en el suelo.
* Limpiar adecuadamente con un desinfectante las superficies que se utilizaran para el consumo de alimentos.
* No consumir carnes crudas. En el caso de frutas, verduras y vegetales deben lavarlos adecuadamente previo a su consumo.
* En el caso de chóferes, se recomienda implementar medidas higiénico-sanitarias frecuentes en superficies de uso común. Evitar el uso de aire acondicionado si transporta personas con síntomas respiratorios.
* Deberán las personas servidoras judiciales cumplir con los lineamientos establecidos por el Ministerio Salud en cuanto a las medias necesarias para evitar la propagación del contagio Covid-19.

1. **COMUNICACIÓN**

La comunicación del presente protocolo será desarrollada por la Dirección de Gestión Humana en conjunto con el Departamento de Prensa y Comunicación, una vez que se cuente con las aprobaciones respectivas.

1. **SEGUIMIENTO**

Una vez que se cuente con la aprobación del presente protocolo, corresponderá a las jefaturas de las oficinas judiciales y centros de responsabilidad respectivos, el seguimiento del cumplimiento del protocolo.

1. **ANEXOS**

**Anexo 1.** Manual de Teletrabajo del Poder Judicial.



**Anexo 2.** Manual de Condiciones laborales para Personal en Teletrabajo.

