



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

*"Año de la Universalización de la Salud"*

Lima, 14 de junio de 2020

## **RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000198-2020-P-CSJLI-PJ**

### **VISTOS:**

El Informe N° 000470-2020-CRH-UAF-GAD-CSJLI-PJ del 11 de junio de 2020 de la Coordinación de Recursos Humanos, y el Oficio N° 000105-2020-UAF-GAD-CSJLI-PJ del 12 de junio de la Unidad Administrativa y de Finanzas; y,

### **CONSIDERANDO:**

1. El artículo 40 del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 092-2016-CE-PJ, y modificado por Resolución Administrativa N° 176-2016-CE-PJ, establece que la Presidencia de Corte ejerce un firme liderazgo y manifiesta su respaldo a las actividades de planificación, ejecución y control desarrolladas dentro del marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En ese sentido, como parte de sus obligaciones, garantiza la seguridad y salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor en el centro de trabajo. Igualmente, desarrolla acciones conducentes a perfeccionar los niveles de seguridad y disponer lo necesario para la adopción de medidas de prevención de riesgos laborales.
2. El 6 de mayo de 2020, esta Presidencia de Corte, a través de la Resolución Administrativa N° 000171-2020-P-CSJLI-PJ, aprobó el Lineamiento No. 001-2020 denominado «Protocolo de bioseguridad para el retorno laboral de magistrados y personal de la Corte Superior de Justicia de Lima en el marco de la conclusión del Estado de Emergencia Nacional por la pandemia COVID-19», documento que como anexo forma parte de la presente resolución. Asimismo, dispuso que la Gerencia de Administración Distrital, Unidades, Coordinaciones y Administradores de Sede, adopten y ejecuten las medidas y acciones necesarias para la oportuna y adecuada implementación del protocolo aprobado. Igualmente, el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lima adopte las medidas complementarias que sean necesarias para el cumplimiento del presente protocolo y los lineamientos del Ministerio de Salud, en el marco de sus competencias.
3. El Poder Ejecutivo mediante el Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, dispuso entre otros, la prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM1, a partir del 25 de mayo de 2020 hasta el 30 de junio de 2020, con el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
4. La Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial a través de la Resolución Administrativa N° 000157-2020-CE-PJ prorrogó de la suspensión de las labores del





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, a partir del 25 de mayo al 30 de junio de 2020. Igualmente, dispuso la continuación de las funciones de los órganos jurisdiccionales de emergencia designados a nivel nacional hasta el 30 de junio del 2020; y estableció el inicio de la vigencia del Protocolo denominado «*Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio establecido por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051 y 064-2020-PCM*», aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ y modificado por Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ.

Asimismo, dispuso que los Presidentes de Corte, Gerencia General; así como Gerentes y Administradores de Corte, cumplan las normas contenidas en el «*Plan actualizado para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Poder Judicial*», aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000147-2020-CE-PJ; sobre todo la presentación a partir del 15 al 24 de junio de 2020 de las declaraciones juradas referidas a síntomas de COVID-19 y enfermedades preexistentes.

5. La Unidad Administrativa y de Finanzas a través del Oficio del visto, elevó el Informe N° 000470-2020-CRH-UAF-GAD-CSJLI-PJ del 11 de junio de 2020 de la Coordinación de Recursos Humanos a través del cual pone en conocimiento el «Protocolo de medida de temperatura» y el «Protocolo de Casos sospechosos y confirmados COVID-19» remitidos por el servicio de salud ocupacional de la CSJLI, a efecto de que se viabilice su aprobación teniendo en cuenta la proximidad del reinicio de labores.
6. En virtud de lo expuesto, corresponde a esta Presidencia de Corte Superior de Justicia, como máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo y, encargada de la política interna de su Distrito Judicial, disponer las medidas complementarias y urgentes para la implementación del «*Plan actualizado para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Poder Judicial*», con cargo a dar cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- APROBAR** el Lineamiento No. 003-2020 «*Protocolo actualizado de bioseguridad para el retorno laboral de magistrados y personal de la Corte Superior de Justicia de Lima en el marco de la conclusión del Estado de Emergencia Nacional por la pandemia COVID-19*», documento que forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2.- APROBAR** el «*Plan operativo de implementación de los lineamientos de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en la Corte Superior de Justicia de Lima*», documento que forma parte integrante de la presente resolución.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

**Artículo 3.- DESIGNAR** el Comité Operativo Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima, para la reanudación de funciones y servicio de justicia de justicia, el mismo que está conformado de la manera siguiente:

1. Presidente de Corte.
2. Gerente de Administración Distrital.
3. Jefe de la Unidad Administrativa y de Finanzas.
4. Coordinador de Informática.
5. Administradores de Sedes.

**Artículo 4.-DISPONER** que la Gerencia de Administración Distrital, la Unidad Administrativa y de Fianzas, Coordinaciones y Administradores de Sede y Locales y, demás órganos que allí se detallan, adopten y ejecuten en el plazo de 14 días calendario, las medidas y acciones fijadas en el plan operativo de implementación de los lineamientos de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en la Corte Superior de Justicia de Lima, dentro del plazo previsto, bajo responsabilidad.

**Artículo 5.- DISPONER** que la Gerencia de Administración Distrital y la Unidad Administrativa y de Fianzas, dentro del plazo de 8 días calendario de culminada la fase de ejecución del «*Plan operativo de implementación de los lineamientos de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en la Corte Superior de Justicia de Lima*», informen al Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lima y a la Presidencia de Corte, las acciones y resultados obtenidos según los indicadores de medición que en el referido plan se detallan, bajo responsabilidad.

**Artículo 6.-** Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 000171-2020-P-CSJLI-PJ, donde se aprobó el Lineamiento No. 001-2020 «*Protocolo de bioseguridad para el retorno laboral de magistrados y personal de la Corte Superior de Justicia de Lima en el marco de la conclusión del Estado de Emergencia Nacional por la pandemia COVID-19*».

**Artículo 7.- PONER** en conocimiento la presente resolución a la Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, Oficina Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lima, Gerencia de Administración Distrital, Unidad de Planeamiento y Desarrollo, Unidad Administrativa y de Finanzas, Unidad de Servicios Judiciales, Administradores de sedes y locales, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación de Seguridad, Coordinación de Logística, Coordinación de Informática, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Prensa e Imagen Institucional, y demás interesados, para su conocimiento y fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MRG/LVA





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

## LINEAMIENTO No. 003-2020

### PROTOCOLO ACTUALIZADO DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO LABORAL DE MAGISTRADOS Y PERSONAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA EN EL MARCO DE LA CONCLUSIÓN DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR LA PANDEMIA COVID-19

#### I. OBJETIVOS

##### 1.1 GENERAL

Establecer los mecanismos de prevención, seguridad, control y supervisión en la Corte Superior de Justicia de Lima (CSJLI), para evitar la propagación y el contagio por Coronavirus (COVID-19) en los magistrados, personal y público usuario, para el retorno a las labores judiciales después de concluido el aislamiento social obligatorio, en el marco de la emergencia sanitaria<sup>1</sup> y el Estado de Emergencia Nacional<sup>2</sup>. De esta manera, se busca lograr la adecuada organización y funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, desde un enfoque de salud y seguridad en el trabajo de los magistrados y personal de la CSJLI, en compatibilidad con la necesidad de aseguramiento de la operatividad institucional y la prestación del servicio de justicia, en tanto servicio público esencial.

##### 1.2 ESPECÍFICOS

- 1.2.1 Implementar estrategias básicas para la prevención del contagio y propagación por COVID-19 de los magistrados, personal y público usuario judicial de las diferentes sedes de la CSJLI.
- 1.2.2 Determinar los protocolos de bioseguridad para regular el retorno de magistrados y personal a las sedes de la CSJLI en el marco del levantamiento del estado de emergencia nacional.
- 1.2.3 Fijar medidas de control y supervisión para la evaluación continua de la efectividad de las estrategias básicas de prevención y los protocolos de bioseguridad.

#### II. ALCANCE Y VIGENCIA

El presente protocolo es de obligatorio cumplimiento para todos los magistrados y los trabajadores de la CSJLI (jurisdiccionales y administrativos indistintamente del régimen laboral al que pertenezcan), durante la Emergencia Sanitaria a nivel nacional declarada por el Poder Ejecutivo a causa de la pandemia COVID-19, y posterior al mismo.

Asimismo, es obligatorio para los usuarios y abogados patrocinantes y otros operadores del servicio de justicia que acceden a las sedes y locales de la CSJLI.

<sup>1</sup> Declarada por el Decreto Supremo No. 008-2020-SA y prorrogada mediante Decreto Supremo No. 020-2020-SA.

<sup>2</sup> El Poder Ejecutivo mediante Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, dispuso entre otros, la prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, a partir del 25 de mayo de 2020 hasta el 30 de junio de 2020, con el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

### III. TERMINOLOGÍA

- 3.1. **Aislamiento domiciliario:** Procedimiento por el cual una persona con síntomas (caso) restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por 14 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.
- 3.2. **Caso Sospechoso:** Persona con Infección Respiratoria Aguda, que presente dos o más de los siguientes síntomas:
- Tos
  - Dolor de garganta.
  - Dificultad para respirar.
  - Congestión nasal
  - Fiebre
  - Malestar general
- Y además tiene algún contacto con diagnóstico positivo para COVID 19.
- Persona con Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG): Fiebre superior a 37.3°C, tos, dificultad respiratoria y que requiere hospitalización.
- 3.3. **Caso Confirmado:** Persona que fue sometida a una prueba diagnóstica, prueba rápida COVID 19 o Prueba rt. PCR resultando positivo.
- 3.4. **Contacto directo:** Incluye cualquiera de las siguientes situaciones ante un caso confirmado:
- Persona que comparte o compartió el mismo ambiente de un caso confirmado de infección por COVID-19 en una distancia menor a 1.5 metros (incluyendo el lugar de trabajo, aula, hogar, asilos, centros penitenciarios y otros).
  - Personal de salud que no ha usado equipo de protección personal (EPP) o no ha aplicado el protocolo para colocarse, quitarse y/o desechar el EPP durante la evaluación de un caso confirmado por COVID-19.
- 3.5. **Coronavirus:** Es una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En humanos, causa infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves de insuficiencia respiratoria.
- 3.6. **COVID-19:** Es una enfermedad infecciosa causada por el nuevo coronavirus, se transmite por gotas respiratorias y fómites, durante el contacto cercano sin protección entre personas infectadas y susceptibles.
- 3.7. **Cuarentena COVID-19:** Procedimiento por el cual un trabajador sin síntomas de COVID-19 se le restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por el periodo que la autoridad competente establece como medida de prevención de contagio.
- 3.8. **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o físicos el número de microorganismos en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- 3.9. **Distanciamiento social:** Espacio o separación de no menos de 1.5 metros entre las personas, a fin de evitar el contacto con las gotículas de Coronavirus (COVID-19), expulsadas por una persona contagiada al toser, estornudar o hablar.
- 3.10. **Grupo de riesgo:** Personas mayores de 65 años o más, o personas con presencia de comorbilidad por presentar hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, diabetes mellitus, asma moderada o grave, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, enfermedad o tratamiento inmunosupresor, obesidad con IMC de 40 a más También se incluye en este grupo a las personas con trasplante de órganos, mujeres en estado de gestación, mujeres en periodo de lactancia (1 año posterior al parto) y personas que reciben diálisis.





## Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

- 3.11. **Prueba rápida COVID 19:** Prueba inmunocromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos en forma de inmunoglobulinas (IgM e IgG).
- 3.12. **Prueba rt- PCR:** Es una prueba que permite detectar un fragmento del material genético de un patógeno o microorganismo, para el diagnóstico de una enfermedad; utilizada como prueba confirmatoria de COVID-19.
- 3.13. **Regreso al trabajo Post Cuarentena:** Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativo para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.
- 3.14. **Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.
- 3.15. **Sede judicial:** Inmueble donde funcionan órganos jurisdiccionales o dependencias administrativas de la CSJLI, con o sin atención al público.

## IV. BASE LEGAL

### 4.1 NORMAS DEL PODER EJECUTIVO Y DEL PODER LEGISLATIVO

#### ➤ SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y modificatorias.

#### ➤ NORMATIVIDAD DE EXCEPCIÓN POR EL COVID-19

##### DECRETOS DE URGENCIA

- ✓ Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establece medidas complementarias para reducir el riesgo de propagación del COVID-19.

##### DECRETOS LEGISLATIVOS

- ✓ Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.

##### DECRETOS SUPREMOS

- ✓ Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-2020-SA, Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.







## Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

- ✓ Decreto Supremo N° 010-2020-TR, que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- ✓ Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

### RESOLUCIONES MINISTERIALES

- ✓ Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, «*Guía para la aplicación del trabajo remoto*».
- ✓ Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, «*Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral*».
- ✓ Resolución Ministerial N.º 135-2020-MINSA, que aprueba el documento denominado: «*Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario*».
- ✓ Resolución Ministerial N° 186-2020-MINSA que aprobó el «*Guía Técnica para el cuidado de la Salud Mental de la Población Afectada, Familias y Comunidad, en el contexto del COVID-19*».
- ✓ Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Documento Técnico: «*Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú*».
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico denominado «*Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19*», modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 265 y 283-2020-MINSA.
- ✓ Resolución Ministerial N° 099-2020-TR que aprueba el documento denominado «*declaración jurada*» a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.

### RESOLUCIONES DIRECTORALES

- ✓ Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN que aprueba la «*Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies*».

## 4.2 NORMAS DEL PODER JUDICIAL

- ✓ Nuevo Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 092-2016-CE-PJ y modificaciones.
- ✓ Resolución Administrativa N° 103-2020-CE-PJ del 11 de marzo de 2020, que aprueba el «*Plan de prevención del Coronavirus (COVID-19) en el Poder Judicial*».
- ✓ Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ del 27 de abril de 2020, que aprueba el protocolo denominado «*Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio establecido por el Decreto Supremo N° 044-2020PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051 y 064-2020-PCM*», modificada mediante Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ del 16 de mayo de 2020.
- ✓ Resolución Corrida N° 000022-2020-CE-PJ del 4 de mayo de 2020, que autoriza a jueces y juezas; así como al personal jurisdiccional y administrativo para que asistan





## Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

- al centro laboral, una vez reiniciadas las labores del Poder Judicial y en tanto se mantenga el Estado de Emergencia Sanitaria, con vestimenta semi formal.
- ✓ Resolución Administrativa N° 000147-2020-CE-PJ del 16 de mayo de 2020, que aprueba el «*Plan Actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial*».

### V. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Para evitar el contagio y propagación por COVID-19 de los magistrados y trabajadores en las sedes y locales de la CSJLI se han considerado ocho (8) estrategias de prevención.

#### 5.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SEDES

Como medida preventiva contra el agente Sars-Cov-2 (COVID-19) se establece la limpieza y desinfección de todos los ambientes de las sedes judiciales y locales, con la finalidad de asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el procedimiento de limpieza y desinfección aplica a pisos, pasillos, escaleras, pasamanos, ascensores, servicios higiénicos, oficinas, archivos, depósitos, cocheras y ambientes diversos, escritorios, mesas, sillas, computadoras, impresoras y/o equipos electrónicos o similares y sillas de cada oficina o unidad orgánica.

La limpieza y desinfección de los vehículos de transporte que ingresen a las sedes comprende el volante, sillas, pisos, manijas, cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, llantas, barandas, torniquetes y todas las partes con la que el conductor y pasajeros tengan contacto.

Las actividades de limpieza y desinfección deberán adecuarse a los lineamientos fijados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resolución Administrativa N° 000147-2020-CE-PJ del 16 de mayo de 2020, que aprueba el «*Plan Actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial*», la «*Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies*» aprobado por Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN del 2 de abril de 2020, y demás directivas que sobre el particular emita el MINSa.

La administración deberá verificar el cumplimiento de esta medida preventiva, previo al reinicio de las actividades. Asimismo, la desinfección se realizará: **a)** cuando haya un caso sospechoso o posible contagio de COVID-19; **b)** cuando la Administración o el Servicio de SST lo indique o recomiende.

Las empresas que brindan el servicio de limpieza y mantenimiento a la CSJLI deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- Elaborar, registrar e implementar su «*plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo*» ante la autoridad competente.
- Identificar a todos sus operarios y realizar la clasificación de puesto de trabajo, de acuerdo con el riesgo de exposición a COVID-19<sup>3</sup>.

<sup>3</sup>Conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Salud mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico denominado «*Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19*», modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 265 y 283-2020-MINSA.







Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

- c) Asegurar la dotación de los equipos de protección personal y bienes sanitarios a sus operarios, según el puesto de trabajo con riesgo de exposición a COVID-19.
- d) Aplicar las fichas de sintomatología y las pruebas serológicas o moleculares a todos sus operarios previo al reinicio de las labores.
- e) Implementar el servicio de salud y seguridad en el trabajo según el anexo 1 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- f) Capacitar sobre el uso correcto de los equipos de protección personal, correcto lavado de manos y distanciamiento social.
- g) Evitar rotaciones entre las diferentes sedes de la CSJLI. Esto permitirá la mejor identificación del personal que brinda el servicio.
- h) Cumplir estrictamente las condiciones normativas del Poder Judicial y de las autoridades competentes.

**5.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO**

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Aplicación a cada magistrado y personal de la CSJLI, de manera previa al regreso o reincorporación, de la ficha de sintomatología COVID-19 (ver <b>Anexo N° 1</b> ) la misma que tiene carácter declarativo.	Coordinación de Recursos Humanos, con apoyo del Profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo
2	Aplicación del protocolo de atención de personas con sospecha o infección confirmada con coronavirus ( <b>Anexo 2</b> ).	Profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo
3	Toma de la temperatura de cada magistrado y trabajador. Este procedimiento se llevará a cabo conforme al <b>Anexo N° 3</b> .	Profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo Se contará con el apoyo del personal de seguridad
4	Aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19 a los magistrados y trabajadores con <b>mediano riesgo de exposición</b> (solo en caso tenga contacto presencial con el público menor a 2 metros de distancia), (Anexo 2).	Profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo, MINSA, IPRESS públicas o privadas

**5.3. IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DEL GRUPO DE RIESGO**

La Coordinación de Recursos Humanos previo al reinicio de las labores, identificará a los magistrados y el personal que hubieren reportado encontrarse dentro del grupo de riesgo señalado por el Ministerio de Salud (MINSA) tal como define la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico denominado «*Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19*», modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 265 y 283-2020-MINSA, por encontrarse incurso en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Personas mayores de 65 años o más.
- b) Presencia de comorbilidad por presentar hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, diabetes mellitus, asma moderada o grave, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, enfermedad o tratamiento inmunosupresor, obesidad con IMC de 40 a más También se incluye en este grupo a las personas con trasplante de órganos, mujeres en estado de gestación, mujeres en periodo de lactancia (1 año posterior al parto) y personas que reciben diálisis.





## Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

La elaboración del padrón de la población laboral en riesgo de COVID-19 será efectuada por el Área de Bienestar Social en base a los legajos personales y las declaraciones o reportes efectuados por los interesados.

El factor etario como factor de riesgo es objetivo y se verifica del legajo personal.

La existencia de una enfermedad preexistente o comorbilidad debe ser acreditada con los documentos médicos respectivos. En tanto sea de imposibilidad material la presentación de dichos documentos, será suficiente la declaración jurada efectuada por el interesado quien, sin embargo, deberá efectuar la acreditación documental respectiva, vencida la imposibilidad del caso.

La Presidencia Corte dictará los lineamientos para la gestión del trabajo remoto para que los magistrados y personal considerados dentro del grupo de riesgo por edad y factores clínicos realicen trabajo remoto. En caso la naturaleza de la labor no sea compatible con el trabajo remoto se podrá conceder:

- a) Licencia con goce de haber sujeto a compensaciones posteriores, por el período de treinta (30) días calendario, pudiendo ser prorrogada, según el caso; o,
- b) Considerar el goce de vacaciones pendientes y/o adelanto de estas, en tanto exista acuerdo de las partes (empleador y servidor); y sin perjuicio de cualquier otro derecho de carácter laboral que le asista al servidor, conforme a su propio régimen laboral.

En el caso de los magistrados o personal en grupos de riesgo que deseen voluntariamente concurrir a trabajar, deberán previamente observar los plazos y procedimientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 099-2020-TR que aprueba el documento denominado «declaración jurada» a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.

La Coordinación de Recursos Humanos realizará las gestiones ante el MINSA a fin de desarrollar una campaña de la vacunación del personal comprendido en los grupos de riesgo contra influenza estacional y neumococo, como una medida para mitigar los efectos del COVID-19.

### **5.4. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS**

Todos los magistrados y trabajadores (jurisdiccionales y administrativos) están obligados a respetar y cumplir las siguientes acciones dirigidas a reducir los riesgos de contagio y propagación del Sars-Cov-2 (COVID-19) en los ambientes de trabajo, las cuales se implementarán considerando los siguientes aspectos:

#### **A. DISTANCIAMIENTO FÍSICO**

- a) Permanecer al menos 2 metros de distancia de otras personas y entre los otros puestos de trabajo.
- b) Evitar aglomeraciones durante el ingreso y salida al centro de trabajo.
- c) Controlar el aforo de trabajadores en los despachos judiciales, áreas o recintos de trabajo.
- d) Empleo de barreras físicas de protección del personal en aquellos puestos que implican trato con el público.
- a) En las sedes donde exista ascensor, se deberá mantener el distanciamiento de 1 metro entre los usuarios. Los ascensores deberán utilizarse con la mitad del aforo normal.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

- e) Las sesiones de trabajo o diligencias judiciales deberán ser preferentemente virtuales mientras dure el estado de emergencia sanitaria.
- f) De manera excepcional, y de ser necesarias las sesiones de trabajo o diligencias judiciales de manera presencial, se deberá respetar el distanciamiento físico referido, haciendo el uso obligatorio de la mascarilla.
- g) Aprovechar las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones e intercambio físico de documentos de trabajo.

**B. HIGIENE DE MANOS**

Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante 20 segundos, previo al inicio de las labores y después de entrar en contacto con sus secreciones o con el papel que ha eliminado.

**C. USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA**

- a) Prohibición del ingreso a las sedes o circulación de magistrados, personal o público sin mascarilla.
- b) El uso de las mascarillas es obligatorio para todos los magistrados, trabajadores y público durante el tránsito y permanencia en las sedes judiciales.
- c) La mascarilla debe cubrir la boca y la nariz firmemente para que no haya espacios de separación con la cara. El uso correcto de las mascarillas es fundamental para evitar el contagio. Igualmente, es importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.

**D. USO DE AMBIENTES LABORALES**

- a) Prohibición del uso de ventiladores y aire acondicionado. Siempre que sea posible, deberán abrirse las ventanas de los ambientes laborales al menos cuatro veces, dos en la mañana y dos en la tarde, por un lapso no menor de cinco minutos en cada ocasión.
- b) Evitar la aglomeración de papeles, adornos, recipientes de material plástico y/o metal en cada escritorio o lugar de trabajo.

**c) ETIQUETA SANITARIA**

Son medidas personales de etiqueta sanitaria:

- a) La autorización para que asistan al centro laboral con vestimenta semi-formal, que deberá ser cambiada diariamente.
- b) No uso de sandalias o calzado calado, vestidos o faldas cortas, blusas sin mangas o mangas cero. En su reemplazo, uso de pantalones y blusas que cubran los brazos.
- c) No uso de anillos, pulseras, relojes, collares ni objetos de metal expuestos.
- d) Uso de cabello recogido.
- e) No uso de uñas largas ni postizas.
- f) No llevar al centro de trabajo maletines, laptops, carteras, paquetes, bolsas, etc. salvo la lonchera.
- g) No compartir el uso de vasos, platos, tazas, cubiertos.
- h) Etiqueta respiratoria: toser o estornudar en el ángulo interno del codo o cubriendo con papel, que debe ser inmediatamente desechado.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

- i) Desinfección del escritorio o mesa de trabajo, teclado, mouse, teléfono, teléfono celular, etc.
- j) Lavado de manos luego de estornudar.
- k) No saludar de mano, beso o abrazo.
- l) Evitar tocarse con las manos la cara, boca, ojos, nariz.
- m) Baño personal diario.
- n) Lavado diario de la ropa utilizada en el trabajo, preferentemente con lejía, o, en su defecto, con agua y detergente a más de 60° de temperatura.
- o) Evitar contacto con los pasamanos de las escaleras, perillas de puertas de acceso o toda superficie manipulada por el público. De hacerlo, deberán adoptarse las medidas correspondientes para desinfectar esas superficies con alcohol.

d) **USO DE LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE**

Los conductores de las unidades de transporte, adicionalmente a las medidas precedentes, deberán seguir las siguientes condiciones de higiene:

- a) Limpieza y desinfección del vehículo antes y después de cada turno.
- b) Lavado de manos antes de entrar al vehículo.
- c) Uso de mascarillas y guantes durante todo el viaje.
- d) Se prohíbe el uso de cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en foco de infección.
- e) Uso máximo de dos personas por fila de asientos, quienes deben mantener el distanciamiento físico máximo permitido por la capacidad del vehículo
- f) Adecuada separación entre los pasajeros.
- g) Abrir las ventanas para su ventilación natural.
- h) No encender el aire acondicionado.

**5.5. DOTACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) E INSUMOS DE ASEO**

La CSJLI en la primera ocasión del retorno laboral brindará equipos de protección personal (EPP) y materiales de aseo, conforme a continuación se detalla:

Nº	Nivel de riesgo de puesto de trabajo	NÓMINA	EPP	MATERIALES DE ASEO
1	Riesgo alto de exposición	Personal del servicio de seguridad y salud en el trabajo	Respirador N95 quirúrgico Caretas faciales Gafas de protección Traje protector (Tyvek)	Jabón en barra, personal y alcohol en gel
2	Riesgo mediano de exposición	1. Magistrados y personal (en caso tengan contacto presencial con el público a una distancia menor a 2 metros) 2. Administradores de sede. 3. Personal de seguridad física (vigilancia). 4. Personal de atención al público o mesa de partes. 5. Personal del servicio de notificaciones (SERNOT). 6. Personal de archivo. 7. Choferes.	Mascarillas quirúrgicas, guantes y micas o caretas protectoras faciales	Jabón en barra y alcohol en gel





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

3	Riesgo bajo de exposición (de precaución)	Magistrados y personal (jurisdiccional y administrativo) en general.	Mascarillas quirúrgicas descartables o comunitarias <sup>4</sup>	Jabón en barra, personal.  Por áreas de trabajo se entregará alcohol en gel, para uso común
---	---	--	--	---

Las mascarillas comunitarias serán de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas mediante Resolución Ministerial N.º 135-2020-MINSA. De ser reutilizables, deberán ser lavadas con agua y detergente normal, de preferencia jabón, o desinfectadas con alcohol 70%; todos los días, durante su vida útil, la que será comunicada al personal al momento de su entrega.

El uso, cambio o desecho de los equipos de protección personal o individual, deberá ser gestionado adecuadamente bajo indicaciones de la administración, según corresponda, cumpliendo las normas de bioseguridad e higiene.

#### 5.6. DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El servicio de seguridad y salud en el trabajo, la Unidad Administrativa y de Finanzas, y la Coordinación de Seguridad, previo al reinicio de las labores, las actividades de difusión y capacitación a los trabajadores en los siguientes puntos:

- Capacitar al personal de seguridad en: (i) el control de la temperatura corporal al momento del ingreso a las sedes o locales de la CSJLI; y (ii) las estrategias de ingreso, permanencia y salida del personal y público en las sedes de la CSJLI. El aforo en los locales no debe superar el 50% y deberá respetarse la distancia social establecida.
- Capacitar a los administradores sobre el contenido de las estrategias del presente protocolo.

La Oficina de Imagen y Prensa Institucional realizará las siguientes actividades de difusión y sensibilización en la CSJLI:

- Difundir a través de los medios de comunicación las estrategias de prevención del presente protocolo para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
- Sensibilizar sobre la importancia del correcto lavado de manos, el uso obligatorio de las mascarillas, la práctica de la higiene respiratoria y etiqueta de la tos, y el distanciamiento social.
- Sensibilizar sobre la importancia de reportar tempranamente la presencia de casos con sintomatología COVID-19.
- Facilitar medios para responder las inquietudes de los magistrados y trabajadores respecto a COVID-19.
- Educar la trascendencia de prevenir las diferentes formas de estigmatización.

<sup>4</sup>Según el anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, el Informe N° 04-2020-OFITEC-SST-R-CE-PJ y el Memorando Múltiple N° 00091-2020-GG-PJ.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

**5.7. VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID 19**

Durante la emergencia sanitaria nacional, la CSJLI realizará la vigilancia de la salud de los magistrados y trabajadores en forma permanente, a través de las siguientes actividades:

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Toma de la temperatura corporal al momento del ingreso y salida de las sedes.	Profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo Se contará con el apoyo del personal de seguridad
2	Control y registro de la temperatura de cada trabajador	Profesional del servicio de salud, del tópico, EPS, EsSalud o MINSA, según el caso
3	Evaluación médica de síntomas COVID-19 a todo trabajador que presente temperatura mayor a 37.3 ° C.	
4	Para el trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19 y que sea calificado como caso sospechoso se realizará: a) Aplicación de la ficha de epidemiología COVID-19 establecida por el MINSA. b) Aplicación de la prueba serológica o molecular COVID-19, según las normas del MINSA, al caso sospechoso. c) Identificación de contactos en el centro de trabajo, que cumplan criterios establecido en el MINSA. d) Toma se pruebas serológicas o moleculares COVID-19 a los contactos del centro de trabajo. e) Comunicar a la autoridad de salud para el seguimiento de los casos.	

Son medidas de prevención de la salud mental para los magistrados y personal en el contexto del COVID-19 los siguientes:

- a) Anexo N°4: Mensajes clave de autocuidado para la población.
- b) Anexo N° 5: Recomendaciones para el cuidado de la salud mental de las personas en situación de aislamiento domiciliario.

**5.8. CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATISTAS O PROVEEDORES DE LA CSJLI DE LOS LINEAMIENTOS DE LA ENTIDAD Y LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

Las empresas proveedoras que brinden servicios, que doten de bienes, o realicen actividades en las sedes de la CSJLI, así como las entidades que mediante convenio desarrollen sus funciones dentro de los locales de la entidad, deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- i) Elaborar, registrar e implementar su «*plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo*» ante la autoridad competente.
- j) Identificar a todos sus trabajadores a su cargo y hacer la clasificación según el riesgo de exposición a COVID-19<sup>5</sup>.
- k) Dotar de los equipos de protección personal y bienes sanitarios a sus operarios, según el puesto de trabajo con riesgo de exposición a COVID-19.
- l) Aplicar las fichas de sintomatología y las pruebas serológicas o moleculares a todos sus operarios previo al reinicio de las labores.
- m) Implementar el servicio de salud y seguridad en el trabajo según el anexo 1 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

<sup>5</sup>Conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Salud mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico denominado «*Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19*», modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 265 y 283-2020-MINSA.







Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

- n) Realizar capacitaciones sobre el uso correcto de los equipos de protección personal, correcto lavado de manos y distanciamiento social.
- o) Cumplir estrictamente las condiciones normativas del Poder Judicial y de las autoridades competentes.

La administración deberá verificar el cumplimiento de este lineamiento, bajo responsabilidad.

**VI. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO Y REINCORPORACIÓN PROGRESIVA AL TRABAJO**

**7.1. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE RETORNO AL TRABAJO**

Solo retornarán al centro de labores los magistrados y trabajadores que no sean considerados como personas en riesgo, según el padrón elaborado por el Área de Bienestar Social.

Los magistrados y trabajadores que hayan reportado al Área de Bienestar Social encontrarse incurso en algún factor de riesgo para el COVID-19, deberán abstenerse de acudir a las sedes judiciales, salvo que sean expresamente autorizados o se emita por la institución nueva disposición general en contrario.

Los magistrados y trabajadores que hayan reportado alguna señal de alarma para el COVID-19, deberán acreditar haber seguido el protocolo de salud para su descarte como caso sospechoso de contagio o haber recibido atención correspondiente, y encontrarse corroborada su sanidad; sin lo cual no podrán reincorporarse al trabajo.

Los magistrados o trabajadores que hubieran reportado o se tenga conocimiento que son casos confirmados de COVID-19, deberán abstenerse de acudir a las sedes judiciales, y deberán guardar la cuarentena o el aislamiento respectivo, bajo responsabilidad. En caso de acudir a una sede durante dicho período, serán impedidos de ingresar por el personal de seguridad, sin consideración a su función o jerarquía. De ser el caso, además del proceso disciplinario funcional o laboral, podrán interponerse las acciones penales correspondientes. Durante dicho período de cuarentena se le brindará apoyo y seguimiento de sintomatología COVID-19. Sólo podrá regresar a laborar una vez acreditada el alta epidemiológica.

**7.2. DEL RETORNO LABORAL DE MAGISTRADOS Y PERSONAL**

El retorno laboral de magistrados y trabajadores se efectuará conforme al protocolo denominado "*Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio establecido por el Decreto Supremo N° 044-2020PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051 y 064-2020-PCM*", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ y modificado por Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ.

**7.3. REGLAS PARA EL INGRESO DEL PERSONAL A LAS SEDES JUDICIALES**

- a) Para ingresar a la sede judicial y locales, los magistrados y el personal deberán pasar los siguientes controles:
  - i. El **primer control**, el personal de Seguridad tomará la temperatura corporal de cada persona con un termómetro infrarrojo. Solo ingresará a trabajar los





## Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

magistrados y personal que no presenten temperatura personal equivalente o superior a 37.3° C.

En caso de detectarse a un magistrado o trabajador que registre una temperatura superior a la antedicha o los signos de alarma para Covid-19, el personal del servicio de salud, el personal encargado del tóxico o el personal de administración o del Área de Bienestar Social, según el caso, iniciará el protocolo de casos sospechosos, llamándose a la línea 113 (MINSA) o al 411 8000 anexo 10 (EsSalud) y refiriéndolo al magistrado o trabajador a un centro de salud. En todo momento deberá conservarse la distancia social correspondiente.

- ii. En el **segundo control**, se procederá a la desinfección del calzado, con una solución de lejía y agua o cloro y agua, que estará en una bandeja en la entrada de la sede.
  - iii. En el **tercer control**, se procederá a la desinfección de manos con alcohol en gel.
- b) El personal luego de ingresar y pasar los controles no podrá egresar de la sede, bajo responsabilidad, y se dirigirá directamente a su ubicación laboral, evitando desplazamientos internos a otras áreas.
  - c) El registro de asistencia no se hará a través del huellero digital, sino mediante el aplicativo informático que para tal efecto se implemente o, en defecto de éste, mediante el registro escrito en el respectivo órgano jurisdiccional o administrativo, bajo el control y supervisión del magistrado o jefe inmediato respectivo. En todo caso, el personal de la administración de la sede o del piso, en su caso, supervisará el marcado de asistencia y llevará el control diario de dichos registros. El registro de asistencia deberá ser remitido el día útil siguiente, por correo electrónico a la Coordinación de Recursos Humanos.
  - d) Al hacer uso de escaleras, se evitará agarrar del pasamanos; en caso fuera esto indispensable, deberá efectuarse el lavado o desinfección de manos apenas se acceda al puesto laboral.
  - e) Luego del uso de los ascensores deberá procederse al lavado o desinfección de manos.
  - f) De presentar síntomas de COVID-19, particularmente tos seca y dificultad para respirar, el magistrado o trabajador deberá abstenerse de asistir al centro laboral y deberá comunicarse inmediatamente a la línea gratuita 113 (MINSA) y al 411 8000 anexo 10 (EsSalud) y con el personal de Bienestar Social.

### 7.4. REGLAS PARA EL INGRESO DEL PÚBLICO A LAS SEDES JUDICIALES

- a) Para el ingreso a las sedes judiciales el público deberá mostrar obligatoriamente su documento oficial de identidad (Documento Nacional de Identidad – DNI, Carné de Extranjería, Carné Policial o Militar, u otro documento oficial) o Carné de Abogado, sin cuyo requisito podrá negársele el acceso.
- b) Prohibición del ingreso de personas que no lleven puesta una mascarilla, la que deberá mantenerse puesta durante toda su permanencia en la sede judicial.
- c) No se permitirá el ingreso de acompañantes, salvo que se trate de un abogado y su cliente/patrocinado.
- d) De tratarse de una persona mayor de sesenta años, deberá ingresar y ser atendida en forma preferencial y de ser posible, de manera físicamente distante del resto del público.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

- e) Para ingresar a la sede judicial, el público deberá pasar los siguientes controles:
- i. El **primer control**, el personal de seguridad tomará la temperatura de cada persona con un termómetro infrarrojo. Solo ingresará el usuario que no registre temperatura corporal equivalente o superior a 37.3° C.  
  
En caso de registrar una temperatura superior a la indicada, el personal del servicio de salud, el personal encargado del tópico, el personal de administración, o del Área de Bienestar Social según el caso, iniciará el protocolo de posibles contagios, llamándose a la línea gratuita 113 (MINSA) y al 411 8000 anexo 10 (EsSalud) y referirá al usuario a un centro de salud. En todo momento deberá conservarse la distancia no menor de un metro entre la persona con sintomatología y el personal de la institución.
  - ii. En el **segundo control**, se le pedirá al usuario que limpie sus zapatos en una solución de lejía y agua o cloro y agua, que estará en una bandeja en la entrada de la sede.
  - iii. En el **tercer control**, se le pedirá que muestre sus manos, momento en que se le entregará una pequeña dosis de alcohol en gel para manos.
- f) En caso de negativa del usuario o abogado a cumplir las indicaciones sanitarias anteriores, se le impedirá el ingreso a la sede.
  - g) La fila para el ingreso a las sedes, o uso ascensores, se hará fuera de las sedes, debiendo guardarse entre cada persona, un metro de distancia, como mínimo.
  - h) El aforo de emergencia de las sedes, locales y ambientes será la mitad del aforo normal, debiendo asegurarse el distanciamiento social.
  - i) La presencia de operadores de justicia y partes en las audiencias presenciales deberá cumplir el distanciamiento físico.
  - j) Los Administradores de sede podrán regular el flujo de ingreso de usuarios, según el aforo de emergencia respectivo. Deberán darse facilidades a los usuarios que tengan fijada audiencia en la fecha y hora de su concurrencia.

**7.5. CONTROL DE POSIBLES CASOS DE COVID-19**

- a) Si durante los controles o el desarrollo de las labores se detecta indicios de que un magistrado, trabajador o usuario presenta algún síntoma de COVID-19, será derivado al área de aislamiento, en caso de existir ésta en la sede respectiva, en tanto espera atención del tópico, se llama a la línea gratuita 113 (MINSA) o al 411 8000 anexo 10 (EsSalud) o se le deriva al centro de salud más cercano.
- b) Si el síntoma detectado es dificultad o insuficiencia respiratoria, se le derivará inmediatamente al centro de salud más cercano, en movilidad facilitada por la institución.
- c) El Área de Bienestar Social realizará el seguimiento de los casos de magistrados y trabajadores reportados a las líneas gratuitas antedichas y particularmente de los derivados a los centros de salud, llevando cuadros estadísticos e información sobre su evolución.
- d) Los tópicos de la CSJLI se encuentran bajo la supervisión directa del Área de Bienestar Social. El personal que labora en el Tópico deberá utilizar durante la jornada laboral, implementos de seguridad en forma permanente (mascarillas, guantes, etc.).
- e) El servicio de seguridad y salud en el trabajo, con el apoyo de las administraciones de sede o de piso, realizarán la vigilancia de salud de los magistrados y trabajadores, de





## Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

manera permanente para identificar complementariamente la existencia de factores de riesgo o sintomatologías del COVID-19. A tal efecto podrán efectuarse controles inopinados de temperatura durante el horario laboral. Los magistrados y personal no podrán negarse a dicho control ni, en su caso, a la derivación médica, bajo responsabilidad.

- f) Magistrados y trabajadores deben reportar de inmediato si muestran algún síntoma que amerite vigilancia médica en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.

### 7.6. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

La Gerencia de Administración Distrital, la Jefatura de la Unidad de Administrativa y de Finanzas, y los administradores de sedes o pisos, según el caso, son los encargados de:

- a) Supervisar las acciones necesarias para la adquisición de equipos de protección personal y los bienes sanitarios.
- b) Suministrar en forma diaria a los magistrados y trabajadores de material higiénico apropiado suficientes como agua potable para lavado de manos, alcohol en gel, jabón, mascarillas y demás elementos de protección sanitaria, según las funciones laborales.
- c) Velar por la correcta desinfección y óptimas condiciones de limpieza y salubridad de las sedes judiciales, en particular los servicios higiénicos, áreas comunes, pasadizos, pasamanos, puntos de contacto de personal, ascensores, barandas y escaleras, entre otros similares.
- d) Entregar al responsable del tópico institucional, el stock de materiales médicos necesarios para la adecuada atención de casos sospechosos por coronavirus.
- e) Determinar dentro de cada sede, de ser posible, un lugar de aislamiento cercano a la puerta de ingreso a fin de facilitar la evacuación de casos sospechosos por coronavirus.
- f) Supervisar la adecuada ventilación de los ambientes.
- g) Implementar la señalética en el ingreso y salida de cada sede y áreas de trabajo.
- h) Verificar el cumplimiento del desarrollo externo de colas generadas en el exterior, por menor aforo del local, respetando el distanciamiento social mínimo establecido.

La Coordinación de Recursos Humanos es la encargada de:

- a) Supervisar la organización y actividades del Área de Bienestar Social, monitoreando su desempeño con relación a las funciones que le corresponden respecto a las medidas dispuestas para mitigar la propagación del COVID-19, informando diariamente a la Presidencia.
- b) Supervisar el seguimiento sobre el estado de salud de los magistrados o trabajadores que hayan dado positivo por coronavirus, a fin de brindar el apoyo administrativo y asistencia social necesario al afectado y sus familiares.
- c) Proponer medidas y efectuar recomendaciones que coadyuven a la mitigación de la propagación del coronavirus en el ámbito laboral.

La Coordinación de Seguridad coadyuvará en la implementación y verificación del cumplimiento del presente protocolo, y el ejercicio adecuado de las competencias de las diversas áreas administrativas, dando cuenta a la Presidencia de Corte diariamente.

**LIMA, JUNIO DE 2020**





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

**ANEXO N°1**

**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19**

**DECLARACIÓN JURADA**

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA**

**RUC:20546303951**

Apellidos y nombres:

Área de trabajo:

Dirección:

DNI:

Teléfono (celular):

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas  
Siguientes:

1. Sensación de alza térmica o fiebre
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19
5. Está tomando alguna medicación (detallar cual o cuales):

	SI	NO

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias

Fecha:

Firma:





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

**ANEXO N° 2**

**PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON SOSPECHA O INFECCIÓN CONFIRMADA POR CORONAVIRUS**

**Identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo**

Previo al reingreso de los trabajadores (con licencia, acceso remoto, o que cumplieron con su periodo de aislamiento o trabajadores) que poseen resultado negativo al COVID-19 tendrán que ser evaluados por el medico ocupacional y llenarán la ficha de sintomatología COVID-19 (**Anexo N° 1**), con carácter declarativo; la cual tendrá que ser respondida en su totalidad.

A los trabajadores aislados por presentar síntomas sospechosos de COVID-19 serán sometidos a pruebas serológicas o moleculares acorde a disponibilidad y según sea el caso. Con los trabajadores que poseen nivel de riesgo medio, serán sometidos a las pruebas serológicas para COVID-19 cada veinte días. Los pasos para seguir frente a un caso son:

1. Se exhorta que frente a algún síntoma respiratorio el personal deberá quedarse en casa y comunicar al número de bienestar social.
2. El responsable de la sede o dependencia o el trabajador comunica al área de Bienestar social sobre un caso sospechoso o caso confirmado.
3. Bienestar social reportará al equipo médico de Salud ocupacional sobre el caso para iniciar la investigación y realizar el posterior seguimiento
4. El médico ocupacional responsable catalogará el caso (caso sospechoso o confirmado) indicando el procedimiento a seguir.
5. El médico ocupacional comunicará al jefe de su dependencia y solicitará listado de contactos para el seguimiento como parte del protocolo.
6. El médico ocupacional comunicará al área de Seguridad para activar el protocolo de limpieza y desinfección de la sede donde estuvo laborando.
7. El médico ocupacional comunicará a bienestar para el otorgamiento de licencia con goce según corresponda.
8. Se realiza el seguimiento telefónico identificando posibles signos de alarma.
9. Pasado el tiempo de cuarentena el MO se comunicará con el trabajador pudiendo dar de alta si está en condiciones de reincorporación, es decir asintomático.

**MEDICO OCUPACIONAL CONTACTA AL TRABAJADOR SOSPECHOSO:**

**OBJETIVOS:**

- Indaga última fecha de asistencia al trabajo.
- Fecha de inicio de síntomas
- Busca causalidad

**CONSIDERACIONES:**

1. Recordar que el periodo de incubación es de 1 a 14 días. Por lo tanto, deben buscar contactos desde los últimos 14 días.
2. Por lo general los síntomas aparecen 7 días después del inicio de la infección.
3. El mecanismo de transmisión es por vía aérea (principal vía) y más alejado por contacto por mucosa nasal.
4. Se deben buscar los contactos directos (han estado a menos de 2 metros por más de 15 minutos). Considerar con qué personas almuerzan, con quienes se van a tomar el bus.
5. Buscar evidencia de contacto directo en el entorno cercano fuera del trabajo: familiares, parejas, amigos. Orientar claramente, pues para que un positivo te contagie debe estar cerca (menos de 2 metros y más de 15 minutos y además sin medidas de protección como mascarillas).







**Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima**

6. Consultar si ha estado usando la mascarilla y ha hecho distancia social, o ha incumplido con el proceso.
7. No olvidar de preguntar si se ha desplazado por otras sedes
8. Al final de la llamada orientar claramente:
  - a) Dar recomendaciones de bioseguridad en casa (uso de mascarillas, separar cubiertos, ropas, limpieza con solución de lejía).
  - b) De tener síntomas de gravedad, debe acudir al centro de salud que le corresponda (EPS=clínica que cobertura su plan; ESSALUD= hospital más cercano).
  - c) Indicar que el caso estará siendo seguido por el equipo de salud ocupacional hasta su alta, vigilando la aparición de los signos de alarma.
  - d) En caso consulten si se hará pruebas a familiares, responder amablemente, que el alcance de las pruebas es para colaboradores; pero que de presentar síntomas; deben llamar al tipo de seguro que les corresponda y si no tienen que llame al 113 o 107.

**CRITERIOS DE CUARENTENA SEGÚN EL CASO:**

**1.- TRABAJADOR**

- a) Por disposición del MINSA todos los casos tienen 14 días de descanso médico desde que la prueba es positiva.
- b) Adicional a los 14 días iniciales que otorga el MINSA, La Corte Superior de Lima otorga 7 días más de aislamiento domiciliario como prevención; completando un total de 21 días.
- c) Llegado el día 21, el médico evalúa el caso y si está asintomático pasa a prueba rápida/molecular; caso contrario (si mantiene síntomas) le brinda 7 días más de ausencia con descanso médico.
- d) Si la prueba rápida arroja: IgM, IgM/IgG, se debe repetir la prueba en 7 días.
- e) Si la prueba molecular:
  - Negativo: ingresa a laborar
  - Positivo: se repite la prueba en 21 días.
- f) Durante todo el tiempo fuera del trabajo el equipo de Salud Ocupacional le hace seguimiento.
- g) Antes del reingreso, el médico ocupacional evalúa el estado de salud y el puesto de trabajo del colaborador para determinar:
  - La fecha de reingreso a labores
  - El modo de reingreso a labores: total o progresivo.
  - El descanso médico debe ser otorgado por la institución que atendió el caso: MINSA, ESSALUD, clínica.

**2.- INTALACIONES**

- a) Se coordinará con el área de seguridad para la activación de un protocolo de desinfección
- b) Seguridad autoriza el cierre temporal de la sede, dependencia o piso donde el colaborador y los contactos estuvieron.
- c) Mantenimiento realiza una limpieza y desinfección de toda la sede o dependencia incidiendo sobre las superficies de trabajo como mesas, teléfonos, manijas, barandas, botoneras, etc. Se autoriza el empleo de químicos con el amonio cuaternario, lejía y otros que considere adecuado la Service (XXXXXXXX), para la desinfección de los ambientes que estuvo ocupando el caso sospechoso o confirmado.
- d) Una vez terminada la limpieza, se desarrollará la ventilación del lugar.
- e) Una vez se confirme la limpieza y desinfección de la sede, esta podrá operar con otro equipo de trabajo (magistrados y servidores) que no estén en cuarentena.
- f) En cuanto no exista, equipo de colaboradores que pueda suplantarlos, se cerrará la sede.

**3.- CONTACTOS DIRECTOS**

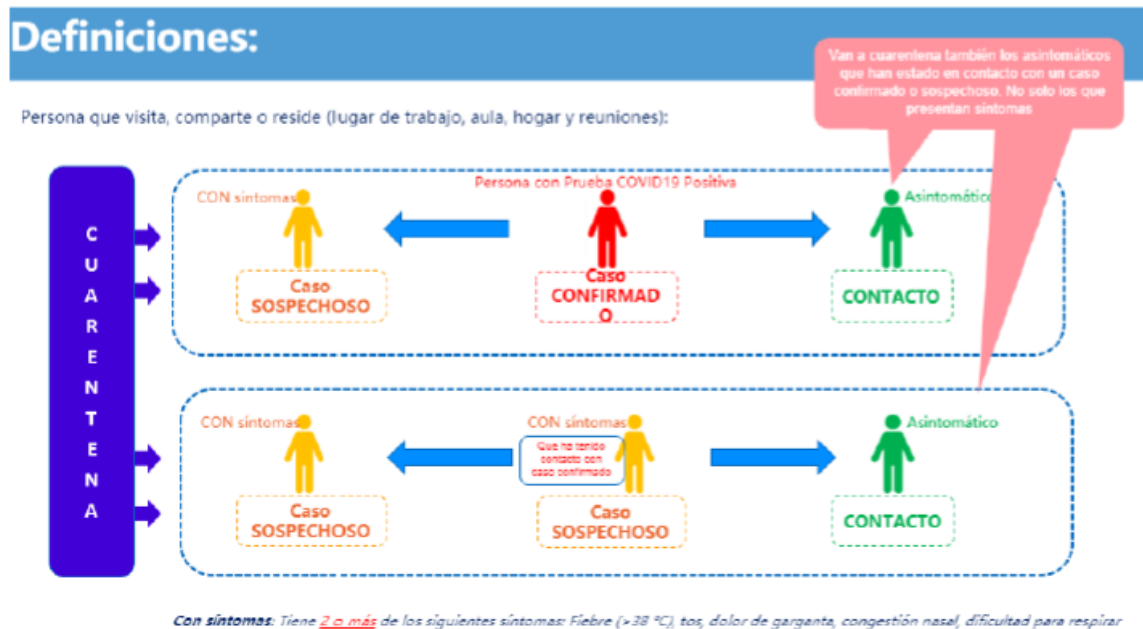
- a) Contacto es todo aquel que estuvo a una distancia de 1.5 metros por un tiempo mayor a 15 minutos con el caso sospechoso o confirmado.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

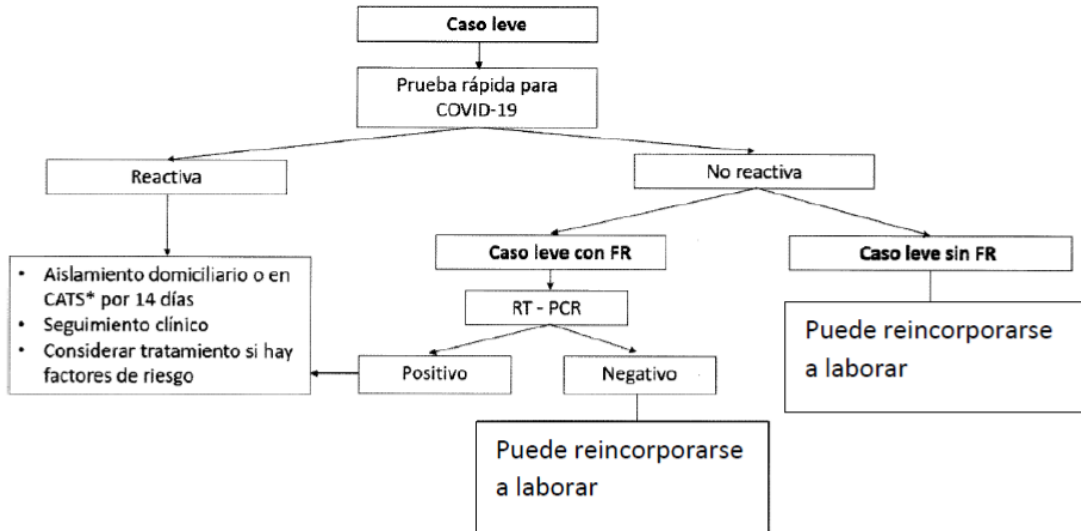
- b) Se dispone la cuarentena a todos los contactos directos hasta la aplicación de una prueba rápida y acorde a ello se dispondrá el regreso a sus labores.
- c) Se les aplica la prueba rápida a los contactos directos
- d) Si el resultado del caso sospechoso es POSITIVO:  
Completan cuarentena por 14 días contando desde el último día de exposición con el caso sospechoso.  
Si el resultado del caso sospechoso es NEGATIVO:  
Se levanta la cuarentena y regresan a laborar, siempre y cuando los colaboradores estén asintomáticos.

ANEXOS

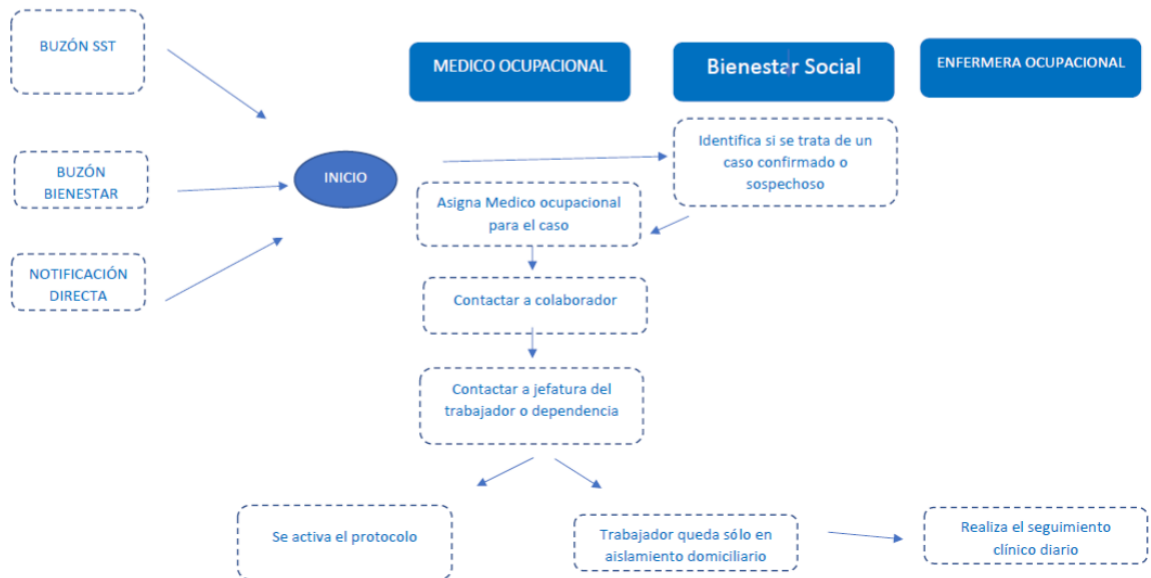




Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima



FLUJOGRAMA DE RECEPCION DE CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

**CASOS INDIVIDUALES**

CASO	SITUACIÓN DEL COLABORADOR	TIPO DE PRUEBA	N° PRUEBAS A APLICAR
INDIVIDUAL CON SINTOMAS	Sintomático SIN contacto COVID	RAPIDA	Día 0 - 1ra prueba Día 7 - 2da prueba
INDIVIDUAL CON SINTOMAS (SOSPECHOSO)	Sintomático CON contacto COVID	MOLECULAR	1

**LINEAMIENTOS:**

- Los casos SOSPECHOSOS pasarán una prueba por la CSJL. Para este caso el medico ocupacional la solicita al área de Bienestar.
- Solo para los casos sintomáticos SIN contacto, durante la comunicación, sugerir que contacten a su EPS o al MINSA.
- Todos los casos al ser sintomáticos, aún teniendo pruebas NEGATIVAS, NO retornan a laborar hasta no haber superado el cuadro de enfermedad.

MOLECULAR	INTERPRETACION	ACTUACIÓN
<u>POSITIVA</u>	<u>CASO CONFIRMADO</u>	Cuarentena por 14 días desde la fecha de la confirmación de la prueba + activa el protocolo para la sede
<u>NEGATIVA</u>	<u>CASO DESCARTADO</u>	Se deja la indicación de no retorno hasta la resolución de sus síntomas.

PRUEBA 1	PRUEBA 2	INTERPRETACION	ACTUACIÓN
POSITIVA	POSITIVA	CASO CONFIRMADO	Cuarentena por 21 días desde la fecha de la confirmación de la prueba + activa el protocolo para la agencia.
POSITIVA	NEGATIVA	FALSO POSITIVO	Retorna a laborar si están asintomáticos.
NEGATIVA	POSITIVA	CASO CONFIRMADO	Cuarentena por 21 días desde la fecha de la confirmación de la prueba + activa el protocolo para la sede.
NEGATIVA	NEGATIVA	NEGATIVO	Retorna a laborar si están asintomáticos.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

**Formato de Reporte de Contactos COVID-19**

N°	Caso Índice	Apellidos y Nombres	DNI	edad	Sexo		telefono	Dirección	Síntomas		Fecha de inicio	Resultado	Tipo de prueba		Seguimiento			Clasificación final		
					M	F			si	no			Prueba rápida (antígeno)	PCR	1. primer control	2. segundo control	Otra	Contacto	Caso	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				
32																				
33																				
34																				
35																				
36																				
37																				
38																				
39																				
40																				

Fuente: «Protocolo para la atención de personas con sospecha o infección confirmada por coronavirus», elaborada por el doctor Dr. Gabriel Ames Guerrero, medico ocupacional, y remitido por la Coordinación de Recursos Humanos a través del Informe N° 000470-2020-CRH-UAF-GAD-CSJLI-PJ del 11 de junio de 2020.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

ANEXO N° 3

PETS 2020		
	TOMA DE TEMPERATURA	
	Área: SSO	Código:
	Page 26 of 30	Versión: V01

1. NOMBRE DE LOS TRABAJADORES

NOMBRE DEL TRABAJADOR	FIRMA
CARGO:	

2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- A. Guantes de Procedimientos.
- B. Mandil
- C. Mascarilla de protección
- D. Lentes de protección

3. HERRAMIENTAS / MATERIALES.

HERRAMIENTAS	MATERIALES
Termómetro Frontal Infrarrojo Jumper FR202	Hoja de registro
	Declaración jurada

4. PROCEDIMIENTO

N°	PASO A PASO	INDICACIÓN	OBSERVACIONES
1.	Persona se identifica con DNI para el ingreso a las instalaciones	Se registra al trabajador o visitante	Distancia con el evaluado
2.	Persona se ubica en zona marcada para la evaluación	Evaluador señala el lugar donde el trabajador o visitante debe ubicarse.	Distancia con el evaluado
3.	Persona evaluadora activa el dispositivo	Evaluador ubica el dispositivo a una distancia de 1-3 cm. De la frente del evaluado y presiona durante el tiempo de 1 seg.	Distancia con el evaluado
4.	Evaluador registrara la lectura en una hoja de registro.	Cada trabajador contará con una ficha de registro de toma de temperatura tanto al ingreso como a la salida del establecimiento.	
5.	Retiro de Equipos de protección personal (EPPs) al término de jornada laboral	El evaluador se retirará el equipo de protección personal empezando por el mandilón, luego los guantes siendo desechados en tacho rojo de residuos biocontaminados. - Finalmente desinfectará los lentes de protección,	







## Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

### 5. RESTRICCIONES

- A. Personal capacitado sólo está autorizado de realizar dicha función.
- B. Los agentes de seguridad privada (AVPs) tomarán la temperatura a todas las personas que ingresen (trabajadores y visitantes), si hay una persona que tenga más de 37.3°C, no se le permitirá el ingreso a la instalación. El AVP se pondrá en contacto con el área de SSO con la finalidad de entregar los datos y contacto de la persona que ha sobrepasado el límite de temperatura permitido, para que el médico ocupacional pueda brindarle la atención correspondiente y se realice seguimiento.

Elaborado por el doctor Dr. Gabriel Ames Guerrero, medico ocupacional, y remitido por la Coordinación de Recursos Humanos a través del Informe N° 000470-2020-CRH-UAF-GAD-CSJLI-PJ del 11 de junio de 2020.





**ANEXO N°4**

**MENSAJES CLAVE DE AUTOCUIDADO PARA MAGISTRADOS Y PERSONAL**

**CARTILLA: MENSAJES CLAVE**

1. Atienda sus necesidades básicas y utilice estrategias de afrontamiento útiles: asegúrese de descansar y evite la sobrecarga laboral, coma lo suficiente e ingiera alimentos saludables, realice actividad física y manténgase en contacto con la familia y amigos. Evite utilizar estrategias de afrontamiento poco útiles como el consumo de tabaco, alcohol u otras drogas. A largo plazo, esto puede dañar su bienestar mental y físico.
2. Desafortunadamente, algunas personas con infección por COVID-19 pueden ser excluidos por su familia o comunidad debido al estigma. Esto puede hacer que una situación que ya es complicada se vuelva más difícil. Si es posible, mantener la comunicación con sus seres queridos a través de llamadas telefónicas o mensajes de texto es una forma de mantenerse en contacto. Busque a personas de confianza para recibir apoyo social.
3. Es probable que esta sea una situación única y sin precedentes. Aun así, utilizar estrategias que haya puesto en práctica en el pasado para manejar los tiempos del estrés puede ser de ayuda ahora. Las estrategias para que los sentimientos de estrés sean favorables son las mismas, aunque la situación sea diferente.
4. Si el estrés empeora y se siente sobrepasado, no es su culpa. Cada persona experimenta el estrés y lo enfrenta de una forma diferente. Las presiones tanto actuales como anteriores de su vida personal pueden afectar su bienestar mental en su labor cotidiana. Es posible que note cambios en su forma de trabajar; el humor puede cambiar, por ejemplo, estar más irritable, sentirse desanimado o más ansioso, sentirse crónicamente agotado o que sea más difícil relajarse durante los períodos de relevo; o también es posible que note molestias físicas sin explicación, como dolor corporal o malestar estomacal.
5. El estrés crónico puede afectar su bienestar mental y su trabajo y puede afectarle incluso después de que la situación mejore. Si el estrés se vuelve abrumador, acuda a su líder o la persona de su confianza para asegurarse de recibir el apoyo adecuado.
6. Recomendar siempre mantener el lavado de manos periódico y la distancia física.

Fuente: Resolución Ministerial N° 186-2020-MINSA que aprobó el «*Guía Técnica para el cuidado de la Salud Mental de la Población Afectada, Familias y Comunidad, en el contexto del COVID-19*».





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

## ANEXON° 5

### RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE AISLAMIENTO DOMICILIARIO

Demuestre empatía hacia todas las personas afectadas, dentro de un país dado o procedentes de cualquier país. Recuerde que las personas que están afectadas por COVID-19 no han hecho nada malo, no tienen culpa y merecen nuestro apoyo, compasión y amabilidad. Cada persona puede contribuir a reducir los riesgos a nivel individual, familiar, comunitario y social.

No se refiera a las personas que tienen la enfermedad como "casos de COVID-19", las "víctimas", las "familias de COVID-19" o los "enfermos". Se trata de "personas que tienen COVID-19", "personas que están en tratamiento para COVID-19", "personas que se están recuperando de COVID-19" y que, una vez superada la enfermedad, seguirán adelante con su vida, su trabajo, su familia y sus seres queridos. Es importante separar a la persona de tener una identidad definida por el COVID-19, para reducir el estigma, exclusión y discriminación.

Recomiende en las personas en aislamiento social por COVID-19:

1. Minimice el tiempo que dedica a mirar, leer o escuchar noticias que le causen ansiedad o angustia.
2. Busque información únicamente de fuentes confiables y principalmente sobre medidas prácticas que le ayuden a hacer planes de protección para usted y sus seres queridos.
3. Busque actualizaciones de la información una o dos veces al día, a horas específicas. El flujo repentino y casi constante de noticias acerca de un brote epidémico puede hacer que cualquiera se sienta preocupado. Infórmese sobre lo que en realidad está sucediendo, no escuche los rumores y la información errónea. Recopile información a intervalos regulares, del sitio web de la OMS, el sitio web de la OPS y de las plataformas del Ministerio de Salud, a fin de ayudarlo a distinguir los hechos de los rumores. Conocer las informaciones fiables pueden ayudara minimizar el miedo.
4. Protéjase a usted mismo y brinde apoyo a otras personas. Ayudar a otros que lo necesitan puede ser beneficioso, no solo para la persona que lo recibe sino también para quien lo ofrece. Por ejemplo, llame por teléfono a sus vecinos o a las personas en su comunidad que puedan necesitar asistencia adicional. Trabajar juntos como una sola comunidad puede ayudar a crear solidaridad al abordar juntos COVID-19.
5. Busque oportunidades de amplificar las historias e imágenes positivas y alentadoras de personas de su localidad que tuvieron COVID-19, por ejemplo, historias sobre las personas que se recuperaron o que cuidaron a un ser querido durante la recuperación y que estén dispuestas a hablar sobre esta experiencia.
6. Reconozca la importancia de las personas que cuidan a otros y de los trabajadores de salud que se están ocupando de las personas con COVID-19 en su comunidad.
7. Reconozca asimismo el papel que desempeñan para salvar vidas y mantener seguros a sus seres queridos.
8. Cuide su salud: Preste atención a su estado de salud física y mental. Si se siente estresado, realice actividades saludables y que encuentre relajantes.
9. Ejercítase en casa, aliméntese de manera sana y procure dormir 8 horas, respetando sus horarios.
10. Adapte sus rutinas: El aislamiento va a generar cambios en sus rutinas, pero intente que afecten lo menos posible tu vida diaria. Procure comenzar el día a la misma hora y alistarse con normalidad (tome desayuno, cuide su higiene personal, cámbiese de ropa), y dedique un tiempo del día para pasarlo con su familia y disfrutar de ocio saludable (conversar, jugar, ver películas y





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

series, etc.). Aproveche este tiempo para crear nuevas rutinas en casa, así como para iniciar o retomar proyectos que tenía pendientes (aprender a cocinar o a tocar un instrumento musical, etc.).

11. Apoye desde casa: Participe activamente del cuidado del hogar, asumiendo sus tareas con responsabilidad. Organice a sus familiares y vecinos para cumplir con las medidas de prevención, y muestre disposición para brindar ayuda cuando sea necesaria. Actuar en equipo le mantendrá ocupado y tranquilo, pues habrá contribuido para frenar la propagación de la enfermedad.
12. Mantenga el contacto con tus seres queridos: Hable con las personas de su hogar. Si extraña a otros amigos, manténgase conectado utilizando el correo electrónico, redes sociales, videoconferencias y teléfono. Procure comunicar cómo se siente y tener disposición para escuchar a los demás, sea cual sea su situación. El saber que están bien, le hará sentir optimista y menos aislado.
13. Afronte la situación positivamente: Todos en el Perú estamos unidos trabajando para frenar el avance de la enfermedad, especialmente, los profesionales de la salud que se esfuerzan para garantizar que todos los afectados sean atendidos. Tómese un tiempo para recordar que, respetando el estado de emergencia o el aislamiento domiciliario está apoyando significativamente a estas personas.

Fuente: Resolución Ministerial N° 186-2020-MINSA que aprobó el «*Guía Técnica para el cuidado de la Salud Mental de la Población Afectada, Familias y Comunidad, en el contexto del COVID-19*».

