

ACUERDO N° 55

En la ciudad de La Rioja, a los veintiocho (28) días del mes de Mayo del año dos mil veinte, se reúne en Acuerdo Administrativo el Tribunal Superior de Justicia, con la Presidencia del Dr. Luís Alberto Nicolás Brizuela, e integrado por el Dr. Claudio José Ana, el Dr. Camilo Luís Alfredo Farías Barros, y el Dr. Ricardo Gastón Mercado Luna, con la asistencia de la Secretaria Administrativa y de Superintendencia, Dra. Ana Gabriela Nuñez Lanzillotto, con el objeto de considerar y resolver lo siguiente: **"CESE DE LA FERIA JUDICIAL EXTRAORDINARIA. RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO DE JUSTICIA". VISTO:** Los Decretos del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/2020, N° 297/2020, N° 325/2020, el D.N.U. N° 355 de fecha 11 de abril de 2020, el D.N.U. N° 408 de fecha 26 de abril de 2020; el D.N.U. N° 459 de fecha 10 de mayo de 2020; el D.N.U. N° 493 de fecha 24 de mayo de 2020; los Decretos de la Función Ejecutiva Provincial N° 345/2020, N° 248/2020, y los demás dictados en su consecuencia; los Acuerdos N° 33 de fecha 15/03/2020, N° 34 de fecha 16/03/2020, Acuerdos N° 38 de fecha 13 de abril de 2020, N° 39 de fecha 22 de abril de 2020, N° 40 de fecha 28 de abril de 2020, y N° 44 de fecha 05 de mayo de 2020, de este Tribunal Superior de Justicia; **Y CONSIDERANDO: QUE** en la normativa citada en el Visto se ha declarado la emergencia sanitaria, tanto a nivel nacional, como a nivel provincial, debido al fenómeno epidemiológico suscitado por el CORONAVIRUS (COVID-19), a nivel nacional, al cual se agrega el virus del DENGUE, a nivel provincial (D.N.U. P.E.N. N° 260/2020; D.N.U. F.E.P. N° 345/2020). **QUE** por el Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 297/2020, de fecha 19 de marzo de 2020, se estableció la medida de aislamiento social preventivo y obligatorio para evitar la propagación y contagio del coronavirus (COVID-19) desde el día 20 de marzo de 2020 hasta el día 31 de marzo de 2020. **QUE** dicha medida fue prorrogada sucesivamente, mediante los Decretos de Necesidad y Urgencia N° 325/2020 de fecha 31 de marzo de 2020, N° 355 de fecha 11 de abril de 2020, N° 408 de fecha 26 de abril de 2020, N° 459 de fecha 10 de mayo de 2020; el D.N.U. N° 493 de fecha 24 de mayo de 2020, que extendió el aislamiento social preventivo y obligatorio hasta el día 7 de Junio de 2020. **QUE**, a nivel provincial, la Función Ejecutiva Provincial, dictó los

respectivos Decretos de adhesión a lo dispuesto por el Poder Ejecutivo

Nacional, N° 345/2020, N° 348/2020, y otros que son consecuencia de los anteriores. **QUE** mediante el D.N.U. P.E.N. N° 459, art. 3 se autorizó a las autoridades provinciales a otorgar excepciones al cumplimiento del aislamiento social preventivo y obligatorio y a la prohibición de circular conforme a las pautas epidemiológicas que allí se detallan, denominando nueva etapa del aislamiento (cuarta). **QUE** en consecuencia de tal facultamiento, la Función Ejecutiva Provincial fue habilitando una serie de actividades comerciales, de servicios y, entre otras, habilitó la actividad de las profesiones liberales, entre ellas, la de los abogados, sujetas al cumplimiento de protocolos sanitarios. **QUE** el Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de La Rioja, de conformidad con la normativa precedente dispuso, mediante Acuerdo N° 33, de fecha 15 de marzo de 2020, declarar una Feria Judicial Extraordinaria a partir del día 16 de marzo de 2020; dicho Acuerdo fue complementado por otro, el N° 34, de fecha 16 de marzo de 2020. **QUE**, en ese orden, con motivo del dictado del Decreto de Necesidad y Urgencia PEN N° 297/2020 de fecha 19 de marzo de 2020, que estableció el aislamiento social preventivo y obligatorio en todo el territorio nacional a partir del día 20 de marzo de 2020 hasta el día 31 de marzo de 2020, el Presidente del Tribunal Superior de Justicia dispuso, por Resolución N° 38, de fecha 19 de marzo de 2020, extender la Feria Judicial Extraordinaria hasta las veinticuatro horas (24:00 hs.) del día 31 de marzo de 2020, dejando aclarado que en caso de que el Poder Ejecutivo Nacional y/o la Función Ejecutiva Provincial dispusieren extender el período de aislamiento social preventivo y obligatorio u otra medida restrictiva de la libertad ambulatoria relacionada con la emergencia sanitaria, esta Feria Judicial Extraordinaria se extenderá por el plazo que dichas autoridades determinen. Tal lo que sucedió con la prórroga dispuesto por el D.N.U. P.E.N. N° 325 de fecha 31 de marzo de 2020, que extendió el aislamiento social preventivo y obligatorio hasta el día 12 de abril de 2020, y con el D.N.U. P.E.N. N° 355 de fecha 11 de abril de 2020, que prolongó el aislamiento social preventivo y obligatorio hasta el 26 de abril de 2020; el cual, a su vez, fue prorrogado por el D.N.U. N° 408 de fecha 26 de abril de 2020, que extendió el aislamiento social

preventivo y obligatorio hasta el día 10 de mayo de 2020; por último los D.N.U. Nº 459 de fecha 10 de mayo de 2020; el D.N.U. Nº 493 de fecha 24 de mayo de 2020, que extendió el aislamiento social preventivo y obligatorio hasta el día 7 de Junio de 2020. **QUE** este Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de La Rioja debe tomar una decisión sobre la modalidad de la prestación del servicio de justicia en el actual contexto de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud sobre la expansión del coronavirus (COVID-19), y del aislamiento social preventivo y obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional como medida preventiva del contagio del coronavirus (COVID-19). **QUE**, en tal contexto, confluyen dos órdenes de valores que es preciso tutelar y armonizar. Por una parte, el Tribunal Superior de Justicia, como órgano máximo de la administración de justicia en la Provincia de La Rioja (Constitución Provincial art. 131), es garante del Estado de Derecho, de la forma republicana de gobierno, y debe velar por la adecuada prestación de la administración de justicia, en tanto el servicio de justicia es una obligación esencial e indelegable del Estado, que se ejerce por medio del Poder Judicial, que en nuestra Constitución Provincial se denomina Función Judicial. Ello conlleva el imperativo de que los tribunales presten el servicio de justicia. Por otra parte, es deber del Tribunal Superior de Justicia velar por la preservación de la salud y de la vida de las personas que integran la Función Judicial (Magistrados, Funcionarios, y empleados judiciales), como también de los profesionales y de los ciudadanos que acuden a los tribunales en procura del acceso a la jurisdicción. Ello trae como consecuencia ajustarse a la medida del aislamiento social preventivo y obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional, con miras a prevenir o reducir el contagio del coronavirus (COVID-19), que implica que los ciudadanos se queden en sus casas o lugares de aislamiento, no circular en la vía pública salvo las excepciones autorizadas, no concurrir a sus lugares de trabajo, entre otros, a los tribunales de justicia, por cuanto los derechos individuales de "...trabajar y ejercer toda industria lícita, de navegar y comerciar, de peticionar a las autoridades, de entrar, permanecer, transitar, y salir del territorio argentino..." (C.N. 14) están sujetos a limitaciones por razón de orden público, seguridad y salud pública (Pacto Internacional de

Derechos Civiles y Políticos, art. 12, inc. 3; Convención Americana de Derechos

Humanos, art. 22, inc. 3). **QUE**, con el fin de armonizar tales valores es preciso **DAR POR CONCLUIDA LA FERIA JUDICIAL EXTRAORDINARIA Y RESTABLECER EL SERVICIO DE JUSTICIA**, a partir del día lunes ocho (08) de Junio de 2020, de acuerdo a las reglas, limitaciones, modalidades y Protocolo de seguridad sanitaria que se establecen como Anexo del presente Acuerdo, y de otras restricciones a la circulación que subsisten a nivel provincial, así como las limitaciones de acceso a los organismos públicos y privados. **QUE** esta medida se toma en consonancia con lo dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional y la Función Ejecutiva Provincial en el marco de la flexibilización de la medida de aislamiento social preventivo y obligatorio (ASPO) denominado comúnmente "cuarentena administrada", conforme la evolución de los factores epidemiológicos que, en expresión de las autoridades sanitarias, indica un "achataamiento de la curva de contagios" del coronavirus, o un "amesetamiento" de dicha curva. **QUE** lo dispuesto implica el retorno a la actividad laboral con estricta observancia y cumplimiento de las medidas de seguridad sanitaria establecidas en los protocolos y recomendaciones elaborados al efecto. **QUE**, conforme lo establecido precedentemente, resulta pertinente dictar el acto administrativo que establezca las directivas, pautas e instrucciones sobre la forma y modo en que se cumplirá el servicio de justicia. **Por ello, y en uso de las facultades que le son propias, El TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA RESUELVE: 1º.- DAR POR CONCLUIDA LA FERIA JUDICIAL EXTRAORDINARIA Y RESTABLECER EL SERVICIO DE JUSTICIA, a partir del día lunes ocho (08) de Junio de 2020, de acuerdo a las reglas, limitaciones, modalidades establecidas en el presente Acuerdo, y con observancia del Protocolo sanitario que, como Anexo, integra este Acuerdo.- 2º.-** En consecuencia, a partir de la fecha antes indicada, cesa la suspensión de términos procesales, reanudándose el cómputo de los mismos en todos los procesos judiciales en curso, excepto en aquellos casos en donde las partes intervinientes, letrados, u otros auxiliares de la justicia, residan en otra jurisdicción territorial, y se vean imposibilitados, por las restricciones a la libre circulación, de poder asistir al

Tribunal; como también cuando, para el diligenciamiento de prueba o actos procesales, se requiera asistir a organismos públicos y/o privados que, por razón de las medidas restrictivas del aislamiento social preventivo y obligatorio se encuentren cerrados, o esté impedido el acceso a los mismos. En estos supuestos de excepción, los jueces en las respectivas causas, de oficio o a petición de parte, suspenderán los plazos o actos procesales que debieran celebrarse. Una vez cesado el impedimento o restricción, se habilitarán los plazos procesales y se reprogramarán de forma inmediata los actos procesales suspendidos. **3°.- DISPONER que la reincorporación presencial del PERSONAL de la Planta de la Función Judicial** deberá ser distribuida, por disposición del Jefe de Área comunicada a la Dirección de Personal, en dos turnos de la siguiente manera: el 50 % de los agentes de cada oficina deberán reintegrarse en el turno matutino, y el restante 50 % en el turno vespertino. Durante la estación invernal, el horario matutino de trabajo será de ocho a trece horas (8:00 hs. a 13:00 hs.) y el horario vespertino será de quince a veinte (15:00 hs. a 20:00 hs.). **4°.- ESTABLECER** que la atención al público será también en horario desdoblado. La misma se brindará durante tres horas (3 hs.) por la mañana y tres horas (3 hs.) por la tarde. Será de ocho a once horas (08:00 hs a 11:00 hs.) durante la mañana, y de diecisiete a veinte horas (17:00 hs. a 20:00 hs.) por la tarde. De persistir la cuarentena administrada, para las estaciones de primavera-verano, el horario vespertino será readecuado.- **5°.-** La Actividad de los Magistrados, Funcionarios, y Empleados, abogados, auxiliares, y público en general, se ajustará a lo dispuesto en el **"PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RECOMENDACIONES GENERALES PARA SERVICIO PRESENCIAL DE JUSTICIA EN LA PROVINCIA DE LA RIOJA DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19"**, que, como Anexo, integra el presente Acuerdo. **6°.-** Las personas mayores de sesenta (60) años, las embarazadas, y las que integran los grupos de riesgos, sean éstas magistrados/as, funcionarios o empleados, tal como se dispone en el Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 408 de fecha 26 de abril de 2020, artículo 7°, el D.N.U. P.E.N. N° 459, art. 12, como así también las que determine el Departamento de Médicos Forenses de la

Función Judicial, están dispensadas del deber de asistencia al lugar de trabajo.

Deberán prestar, en dicho supuesto, funciones en la modalidad a distancia o a domicilio, tal como se dispone en los D.N.U. citados como en el Acuerdo N° 38 TSJ, puntos 4° y 9°. **7°.-** Respecto de las Audiencias que deban llevarse a cabo en todos los procesos judiciales, las mismas pueden celebrarse de modo presencial o de modo virtual, tal como están reguladas en los Acuerdos N° 39, N° 40 y N° 44, del Tribunal Superior de Justicia, y en el Decreto de Necesidad y Urgencia FEP N° 542 de fecha 24 de abril de 2020, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha 28 de abril de 2020. Cuando las audiencias sean presenciales, deberán hacerse sin la presencia de público, observando el Protocolo sanitario, y garantizando la publicidad de las mismas mediante la registración de video y audio. **8°.-** En aquellas causas en las que, por motivos fundados, exista imposibilidad de diligenciar la prueba, a pedido de parte, y acreditando los motivos invocados, el Juez o Tribunal deberá suspender la Audiencia prevista y reprogramarla, dentro de las posibilidades, de la manera más próxima. **9°.-** Asimismo, mientras se encuentren vigentes las restricciones a la actividad bancaria, los Magistrados deberán, al intimar el cumplimiento del aporte profesional o el pago de la tasa de justicia, diferir el mismo al momento del restablecimiento de dicha actividad. **10°.-Protocolícese y hágase saber.- Así lo dispusieron y firmaron por ante mí de lo que doy fe.-**

Dr. CLAUDIO JOSE ANA
JUEZ
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Dr. LUIS ALBERTO N. BRIZUELA
PRESIDENTE
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Dr. RICARDO GASTON MERCADO LUINA
JUEZ
Tribunal Superior de Justicia

Dr. Camilo L. A. Paredes Barros
JUEZ
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Dr. María Gabriela Núñez Lanzillo
Sec. Adm. y de Superint.
Tribunal Superior de Justicia

ANEXO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RECOMENDACIONES GENERALES PARA SERVICIO PRESENCIAL DE JUSTICIA EN LA PROVINCIA DE LA RIOJA DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19.

1. FUNDAMENTO Atento a la emergencia sanitaria dispuesta, en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19, es de suma importancia prever que la prestación del servicio de justicia, en su modalidad presencial, sea de manera tal que evite la circulación y el contagio del virus, la consiguiente afectación a la salud pública y de los demás derechos subjetivos derivados, tales como la vida y la integridad física de las personas. Desde esta perspectiva, se avanza hacia "un servicio de justicia en la emergencia sanitaria", que procura introducir pautas necesarias para administrar la prestación del servicio de justicia, en su modalidad presencial, de la manera más organizada y segura posible. Así, se pretende que el sistema de justicia continúe dando respuestas de forma eficaz y, además, de manera segura, desde el punto de vista sanitario.

2. OBJETIVO Establecer criterios generales de actuación que aseguren la prestación del servicio de Justicia de manera presencial, adaptable al contexto de cada Circunscripción judicial, administrada en el marco de la realidad sanitaria local. Los parámetros recomendados incluyen medidas relativas a infraestructura, tecnología, a la presencialidad mínima del personal y sanitarias a fin del cumplimiento de las recomendaciones de la OMS, y las que surjan de normativas nacionales y provinciales.

3. CRITERIOS Y RECOMENDACIONES GENERALES El imperativo general que debe guiar la gestión del trabajo, presencial o a distancia, es garantizar la tutela judicial efectiva dentro de las limitaciones que el contexto pandémico presenta. Es necesaria, en consecuencia, la administración responsable de la circulación de personas conforme el marco general dado por las directrices nacionales y provinciales. Así, en esta etapa, se autorizará la presencialidad del personal distribuido por oficina y en ningún caso incluyendo a grupos de riesgo. Todas las recomendaciones incluidas en los sucesivos apartados deberán adaptarse a la realidad específica de cada espacio laboral,

adecuándose a los recursos materiales disponibles y necesarios a fines de cumplir con los objetivos aquí definidos. Como regla general, salvo las excepciones que puedan determinarse a futuro, quien desempeñe la función de la Delegación de Administración en las sedes del interior tendrá a su cargo el control de la observancia del Protocolo y su adecuación a las particularidades locales, a fin de cumplir con los objetivos trazados para la prestación del servicio en sus diversas modalidades, debiendo comunicar inmediatamente a la Secretaría Administrativa y de Superintendencia del Tribunal Superior de Justicia toda decisión que deba tomarse en el marco del presente Protocolo.

3.1. ADMINISTRACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO

3.1.1. Vinilos o vidrios protectores: Instalación de protección rígida transparente, ya sea de vinilo o vidrio, en las barandillas o mesas de entrada de las diferentes dependencias con atención al público, que no tengan instalada una o, en su defecto, se deberá proveer protección facial.

3.1.2. Disposición del mobiliario: Adaptar la disposición del mobiliario de cada oficina, si fuera necesario, a los fines de un mejor aprovechamiento del espacio y de mantener el distanciamiento social, tanto entre agentes como con los destinatarios del servicio. Podrá disponerse la ubicación de los trabajadores escritorio por medio y deberán evitarse ubicaciones frontales.

3.1.3. Superficie para consulta de expedientes: Disponer una superficie apartada de la barandilla para la consulta de expedientes, a una distancia segura y a la vista de los agentes de la dependencia, a fin de agilizar la atención al público.

3.1.4. Señales visuales de distanciamiento: colocar marcas en el piso (con cintas de alto tránsito color llamativo - rojo, amarillo u otro elemento visible) que indiquen las distancias de seguridad entre los usuarios que esperan atención con turno.

3.1.5. Ventilación de los ambientes: Realizar la ventilación permanente de los ambientes laborales. En los edificios, que por sus características de

construcción lo permitan, se realizará la ventilación natural de los locales en forma previa al ingreso del personal y durante la jornada de trabajo. En ambientes con acondicionamiento de calidad del aire (AC) se deberá mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación. Asimismo, deberá asegurarse la periódica y efectiva limpieza y recambio de los filtros.

3.1.6. Zona de descarga: Para la entrega y recepción de insumos en las oficinas, se deberán delimitar las zonas de carga y descarga, mediante cartelería clara que deje esa zona permanentemente liberada. El área de descarga deberá ser desinfectada asiduamente y se deberá implementar alguna modalidad de entrega que no implique contacto físico entre quien entrega y quien recibe.

3.1.7. Puesto de sanitización: En los puntos de acceso al establecimiento deberá disponerse de un lugar, correctamente señalizado, destinado a la desinfección de manos, objetos personales y suelas de calzado, antes de llegar al puesto de trabajo u oficina para la que tiene el turno. En este espacio podrá contarse con rociadores, dispensadores de desinfectantes, cabinas o túneles sanitizantes. Deberá incluirse la desinfección de las suelas del calzado mediante alfombras embebidas en el producto y la disposición de cestos de residuos.

3.1.8. Zona de espera: Deberá preverse un lugar apropiado para la espera del público en la vía pública, el que, para casos de condiciones climáticas desfavorables, deberá brindar un adecuado resguardo.

3.1.9. Pautas de circulación: En principio deberá disponerse un solo sentido de circulación en el edificio. Si esto no fuera posible, y las dimensiones de los pasillos o pasos lo permiten, se deberá circular aplicando el criterio vehicular, es decir, desplazamiento por la derecha, para evitar que las personas se crucen. La pauta establecida deberá señalizarse con la correspondiente cartelería, marcación en el piso o separadores.

3.2. TECNOLOGÍA APLICADA A LA REDUCCIÓN DE CIRCULACIÓN

3.2.1. Mesa de entradas y barandilla virtual: en cada organismo se definirá al menos un número de teléfono, directo o interno, a modo de "mesa de entrada o barandilla telefónica" para la recepción de los llamados del público externo. El o los números de atención deberán ser publicados en el sitio web de la Función Judicial conforme se disponen en el presente documento.

3.2.2. Sistema de atención presencial: Se deberá coordinar un sistema para la atención presencial del público, considerando el tipo de usuario y sus necesidades (letrados, testigos, víctimas, etc.), determinando cantidad de usuarios que podrán permanecer de manera simultánea en los distintos edificios y tiempo aproximado.

3.3. CIRCULACIÓN RESTRINGIDA Y DISTRIBUCIÓN DE TAREAS DEL PERSONAL JUDICIAL

3.3.1. Desdoblamiento horario: La asistencia del personal se distribuirá en dos turnos: matutino y vespertino. La atención al público será también en horario desdoblado, con horarios preestablecidos, adecuándose a las características de cada sede o dependencia.

3.3.2. Consideración de las recomendaciones y medidas de aplicación: El personal reincorporado deberá considerar la totalidad de recomendaciones y medidas de aplicación directa indicadas en el presente documento.

3.3.3. Distribución de tareas: Cada titular de organismo organizará la tarea de su dependencia de manera tal que garantice el cumplimiento de los objetivos de labor descripta, con la mínima circulación de personas posibles y conforme lo siguiente: a. Deberá, entre los integrantes de su equipo, especificar la nómina de los agentes que se desempeñarán en el turno matutino, y en el turno vespertino, elevando luego dicha nómina a la Dirección de Personal de la Secretaría Administrativa y de Superintendencia del Tribunal Superior de Justicia. b. Dispondrá que el resto de sus colaboradores, especialmente quienes pertenecen al grupo de riesgo, realicen "teletrabajo", con un control estricto sobre la producción y las tareas asignadas. c. Si a

alguna de las personas incluidas dentro de la restricción de circulación, o grupo de riesgo, le resulte imposible realizar alguna labor por medios digitales, se podrá disponer: *Alternativa A:* Cuando la necesidad o urgencia lo requiera, y siguiendo estrictamente el protocolo de seguridad en salubridad, autorizar a los titulares y funcionarios de los organismos judiciales en cada sede a retirar expedientes papel para que las personas bajo el régimen de restricción puedan cumplir con los objetivos de labor, dejando en todos los casos registro fidedigno de dicho retiro. *Alternativa B:* Si sus labores resultan de cumplimiento imposible por medios digitales, y no pudiera contar con el expediente físico, podrían asignárseles tareas propias a su cargo posibles de hacer desde su propio domicilio, según el caso.

3.3.4. Atención presencial: El sistema de atención presencial de los usuarios será determinado por cada dependencia, garantizando que los usuarios tengan una frecuencia lo suficientemente espaciada para evitar el aglutinamiento y la circulación inconveniente de personas.

3.3.5. Condiciones sanitarias: Se fija en 2 mts. la proximidad mínima para atención al público y entre los agentes judiciales. La cantidad de personas con presencia simultánea por oficina dependerá de las características de cada espacio, en el que se deberá respetar la referida distancia física interpersonal. Es responsabilidad del titular de la dependencia controlar el cumplimiento de las condiciones sanitarias dispuestas en el apartado pertinente, en los espacios afectados al funcionamiento de su espacio de trabajo y por parte de sus colaboradores.

3.3.6. Control de ingreso a la oficina: En todos los accesos de cada dependencia deberá controlarse el ingreso de agentes judiciales autorizados conforme la distribución de trabajo dispuesta. A su vez, deberá controlarse que el ingreso de personas externas (auxiliares o justiciables) responda a un criterio debidamente organizado, en el horario fijado y con acreditación de identidad. Deberá respetarse el máximo permitido de personas por dependencia, acorde a lo dispuesto para cada sede en particular, y respetarse estrictamente lo indicado respecto a las medidas de cuidado personal y

salubridad indicadas. Al horario de ingreso y salida, las personas que, por cualquier motivo, deban esperar, deberán respetar la distancia de seguridad de por lo menos dos (2) metros entre ellas.

3.3.7. Seguimiento de la salud del personal: Se realizarán controles sobre el estado de salud de las personas en forma periódica, durante la apertura a la presencialidad junto a una estricta aplicación de medidas preventivas. Las personas con síntomas de la enfermedad no deberán concurrir a trabajar, y deberán notificar la situación de forma inmediata.

3.4. CIRCULACIÓN RESTRINGIDA DE PÚBLICO EXTERNO Y AUXILIARES DE JUSTICIA

3.4.1. Cantidad máxima de personas: La Secretaría Administrativa y de Superintendencia, El Director de Personal, junto al Coordinador de Médicos Forenses, definirá la cantidad de personas autorizadas a permanecer en el interior del edificio y determinados sectores, si fuese necesario. La cantidad máxima será definida considerando las dimensiones de los espacios y las distancias de seguridad indicadas, colocándose carteles indicativos al respecto.

3.4.2. Ingreso al edificio: En todos los edificios judiciales, se habilitará una puerta para el ingreso, pudiéndose habilitar más de uno, si las condiciones edilicias lo permiten. Asimismo, podrá disponerse que diferentes puertas funcionen como "entrada" y "salida", respectivamente, para evitar la doble circulación. En todos los casos los accesos deberán estar debidamente señalizados y deberá disponerse, a través de la Dirección de Personal, de dos (2) empleados, que de manera permanente, se encuentren en los ingresos a los Edificios, de manera tal que se pueda llevar a cabo un acabado y constante control del número de personas que se encuentran en el interior de los mismos.

3.4.3. Puesto de control de ingresos: El personal que se encuentre en los puestos de control de ingreso, deberá: *a.* Controlar el ingreso de usuarios. *b.* Hacer ingresar la cantidad de personas debidamente indicadas. *c.* Respetar el máximo de personas externas permitidas acorde a lo que le sea indicado y

procurar la dinámica circulación. *d.* Controlar el cumplimiento del uso de barbijos, tapaboca o protección respiratoria. *e.* Dispensar en todo momento trato adecuado y diligente. En caso de duda deberá consultar al delegado de la Administración de la sede o, en su caso, a la oficina a la que el usuario hace referencia, a fin de corroborar la habilitación para ingresar al edificio.

3.4.4. Puesto de sanitización: Quienes ingresen al edificio deberán pasar por el/ los puesto/s de sanitización, dispuesto en el/los acceso/s, a fin de proceder a la desinfección de manos, objetos personales y suelas de zapatos, antes de llegar al puesto de trabajo u oficina a la que asiste.

3.4.5. Puesto móvil de contralor de circulación: En cada edificio se dispondrá de una o más personas cuya función será velar por el cumplimiento de medidas de salubridad y distanciamiento social dispuestas en el presente. Estas personas, que en su caso podrán ser designadas por sector, también cumplirán el rol de referentes a fin de asesorar en el cumplimiento de las normas básicas establecidas respecto a las condiciones de ingreso y de las medidas de seguridad implementadas (Barbijo o tapaboca, guantes, distancias de seguridad, higiene y desinfección de manos y elementos personales) y transmitirán al personal y al público la importancia de cumplirlas.

3.4.6. Ascensores y escaleras: Restringir al máximo el uso de ascensores y escaleras, para limitar el contacto con las superficies de barandas y botoneras. En caso de ser necesario, podrá disponerse de una persona que tenga a su cargo el control de la cantidad de personas que ingresan al ascensor o a la escalera, según los requerimientos sanitarios, y cumpla con la función de limpieza y desinfección regular de las puertas, barandas y botoneras.

3.5. HIGIENE Y BIOSEGURIDAD

3.5.1. Tareas de limpieza y desinfección: La Intendencia/Maestranzas de la sede judicial deberá: *a.* Reorganizar su personal para llevar adelante las tareas de desinfecciones y mantenimiento bajo las condiciones de higiene y bioseguridad al menos una vez en horario matutino y una vez en horario vespertino. *b.* Realizar la higiene y desinfección de los ambientes de trabajo

antes del inicio de las actividades laborales y mantener las condiciones de higiene.

Personal de Limpieza: *a.* uso de barbijo. *b.* Lavado de manos antes de ingresar a cualquier oficina, con agua y jabón por 60 segundos o con alcohol en gel por 40 segundos. *c.* Oficinas o salas en general: Utilizar lo mencionado y agregar guantes de goma. *d.* Limpieza del área de trabajo en forma frecuente, con alcohol al 70%, hipoclorito diluido o monopersulfato de potasio.

Personal de Servicio de Mantenimiento: *a.* uso de barbijo. *b.* Distanciamiento social (más de 2 metros). *c.* Lavado frecuente de manos, con agua y jabón por 60 segundos o con alcohol en gel por 40 segundos. *d.* Limpieza del área de trabajo en forma frecuente, con alcohol al 70%, hipoclorito diluido o monopersulfato de potasio.

3.5.2. **Elementos de higiene de oficinas:** Cada Delegación de Administración de la sede proveerá a cada organismo un **kit para la higiene**, que deberá permanecer en el lugar de trabajo, a los fines de extremar las medidas de seguridad personal, a saber: *a.* Tapaboca o barbijo; máscara facial protectora: de uso obligatorio en la atención al público, en el interior de los organismos cuando dos o más personas se encuentren trabajando en el mismo espacio físico y en el traslado del personal dentro de las dependencias donde realicen su labor. *b.* Jabón. *c.* Alcohol en gel o diluido al 70% en agua, o hipoclorito diluido o monopersulfato de potasio. *d.* Vaporizador desinfectante para superficies (con el debido resguardo que su utilización no altere el contenido de los documentos o expedientes).

3.5.3. **Hábitos personales básicos de prevención.** Todas las personas que ingresen al edificio deberán observar un riguroso cumplimiento de los hábitos de higiene personal básicos difundido por las autoridades sanitarias. Además de ello, se establece en lo particular lo siguiente:

3.5.3.1. **En las oficinas** *a.* Ingresar al edificio con barbijo. *b.* No tomarse de barandas, pasamanos, etc. *c.* Preparar la zona de trabajo desinfectándola antes y luego de su uso individual. *d.* Evitar el contacto y respetar el distanciamiento

físico de dos (2) metros establecido. e. Lavar personalmente las tazas, vasos, y demás elementos accesorios a la labor. f. Desechar o guardar todo elemento personal o laboral de uso no habitual. g. Circular siempre con tapaboca y permanecer con el mismo cuando haya más de una persona en el mismo espacio físico. h. En los archivos se deberán tomar medidas particulares a fin de garantizar que los expedientes que ingresen o egresen del mismo sean sometidos a un proceso de sanitización o desinfección.

3.5.3.2. Para trabajo de campo a. Mantener los hábitos de higiene y utilizar los elementos de protección en los vehículos en todo momento. b. Higienizar manos con agua y jabón.

3.5.3.3. Para manipular documentación a. Colocar la documentación sólo en los lugares previstos. b. Rociarla con desinfectante de ambiente. c. Mantener sobre el escritorio sólo lo que se está usando. d. No tocarse el rostro mientras se realiza la labor. e. Higienizar con frecuencia manos con agua y jabón.

3.5.3.4. Para mantener audiencias presenciales a. Respetar la proximidad establecida b. Regular tiempos e interrupciones, c. Uso de guantes para manipular objetos y documental, tapaboca, máscaras de protección facial, alcohol en gel. d. Cumplir con la limpieza de los ambientes establecida y la ventilación adecuada de la sala.

3.5.3.5. Para las tareas de limpieza Desinfectar frecuentemente, por lo menos una vez antes de cada turno de trabajo: a. Picaportes, escritorios, perillas y teclas de luz, controles remotos, llaves, pantallas, teclados, otros elementos de trabajo. b. Áreas comunes exteriores e interiores, baños, documentación física proveniente del exterior, mobiliario.

3.5.3.6. Para vehículos a. Limpieza y sanitización permanente. b. Transitar con la menor cantidad posible de personas. c. Al circular se debe mantener la ventilación permanente y en lo posible, natural.

3.5.4. Manejo de residuos Cada organismo deberá mantener la higiene de su

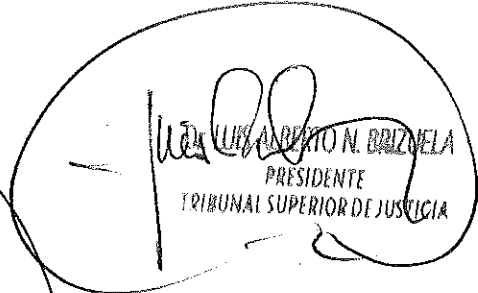
espacio y colocar los residuos en bolsas plásticas que diariamente serán retiradas por el personal de maestranza. A estos últimos, se recomienda adoptar de referencia las instrucciones del Ministerio de Salud de la Nación: "COVID-19 recomendaciones para la gestión de residuos domiciliarios de pacientes en cuarentena". Esto es doble bolsa, desinfección del contenido antes de su cierre, etc.

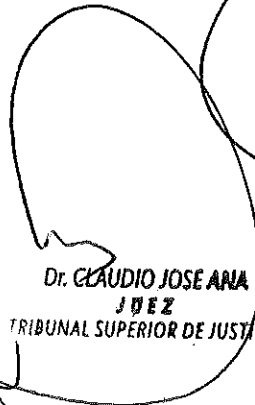
3.6. CONTROL DE LA SALUD DEL PERSONAL: Garantizar que la persona que va a realizar la tarea presencial reúna condiciones de salud aceptables, y así evitar la generación y propagación de posibles contagios a personas en el ámbito laboral. Por lo tanto, al momento de reglamentar la particularidad de cada sede, se deberá: a. Establecer criterios de selección de personal a cumplir tareas. De ninguna manera podrá convocarse a perfiles clasificados como factores de riesgo (por edad, estado de salud actual, preexistencias de patologías personales, antecedentes de patologías en círculos familiares y sociales). b. Establecer controles periódicos sobre el estado de salud del personal. c. Deberá llevarse un registro con el detalle de cada trabajador evaluado.

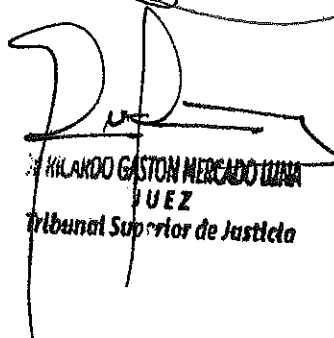
3.7. TAREAS DE COMUNICACIÓN Las medidas dispuestas por el presente documento deberán ser comunicadas a todas las personas interesadas y comunidad en general, de manera oportuna y eficiente. Sin perjuicio de lo que el área responsable determine, deberán tenerse en cuenta las siguientes tareas específicas: a. Desarrollar el contenido y diseño gráfico de información correcta y actualizada sobre las medidas de higiene definidas en el presente, como manera de favorecer la capacitación permanente al personal e instrucción del público externo. b. Si surgiese la necesidad de establecer mayor cantidad de medidas específicas, por el tipo de tarea, características edilicias, u otras razones, se deberán elaborar los instructivos complementarios al presente y las consiguientes piezas de comunicación para su socialización. c. Gestionar la difusión de las medidas adoptadas. d. Colaborar con el diseño y disposición de

cartelería y señalización de la aplicación de los espacios y medidas contenidas en el presente.

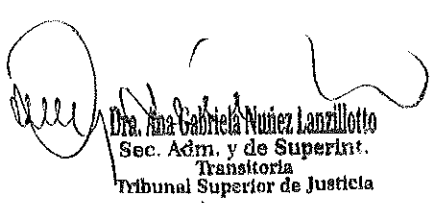
3.8 CONSIDERACIONES FINALES Los criterios planteados y recomendaciones desarrolladas deben tenerse presente, de manera permanente, durante la prestación del servicio de justicia, en su modalidad presencial, en los diferentes edificios y sedes del interior de la provincia, mientras dure la emergencia sanitaria, y ello sin perjuicio de lo que pueda disponerse en futuras reglamentaciones.


LUIS ALBERTO N. BRIZUELA
PRESIDENTE
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


Dr. CLAUDIO JOSE ANA
JUEZ
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


HILARIO GASTON MERCADO LUNA
JUEZ
Tribunal Superior de Justicia


Dr. Camilo L. A. Pares Barros
JUEZ
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


Dra. Ana Gabriela Nuñez Lanzillotto
Sec. Adm. y de Superint.
Transitoria
Tribunal Superior de Justicia

