

**“PROTOCOLO DE PERSONAL AFECTADO A PRESTAR FUNCIONES DE
MANERA PRESENCIAL”**

1. Hasta tanto se disponga lo contrario, los Tribunales de la Provincia funcionarán según las pautas establecidas en los protocolos que integran la presente.

2. El horario de ingreso será a partir de las 7.30 hs. y se organizará de modo escalonado para evitar la aglomeración de personas y garantizar el distanciamiento en todo momento, iniciándose el horario de atención a las 8.00 hs. El horario de egreso será a partir de las 14 hs. siguiendo igual criterio.

3. El personal afectado a prestar funciones de manera presencial queda eximido del registro de huella, debiendo elevar las autoridades de la unidad el parte diario al Área de Personal vía correo electrónico oficial.

4. El personal que concurra a los edificios deberá mantener en todo momento la distancia de seguridad, evitando reuniones y encuentros en cuanto fuera posible. A tales fines se deberá priorizar el uso de los sistemas tecnológicos a disposición.

Para ingresar al edificio deberá utilizar en forma obligatoria tapaboca y mantenerlo en todo momento de circulación por el edificio.

5. Previo a ingresar a su oficina deberá higienizar las manos y pulverizar con la solución indicada en el protocolo específico, la totalidad de las superficies a manipular.

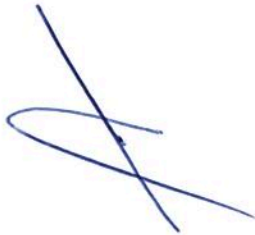
6. El personal que asista a los edificios deberá cumplir acabadamente la totalidad de las pautas definidas, garantizando su seguridad y la de terceros.

7. El personal judicial que presente cualquier tipo de sintomatología compatible con la enfermedad deberá abstenerse de asistir a su puesto de trabajo, notificando la situación en forma inmediata vía correo electrónico institucional al Área de Personal, quien lo informará a la Dirección Pericial.

8. La Dirección Pericial realizará un seguimiento del personal, elevando informes semanales a la Secretaría de Superintendencia y deberá notificar inmediatamente cualquier situación detectada para su reporte a las autoridades sanitarias competentes.

9. El personal que no se encuentre afectado a la prestación de tareas en forma presencial durante este período deberá abstenerse de concurrir, salvo autorización previa de su superior.

10. Se reitera la prohibición de reuniones, audiencias y conversaciones en espacios sin ventilación.



Dr. David Pachtman
Secretario de Gestión y Coordinación
Administrativa y Jurisdiccional
Superior Tribunal de Justicia



JESSICA NAME
Secretaria de Superintendencia
y Administración
del Superior Tribunal de Justicia