

Poder Judicial de la Nación

ACORDADA EXTRAORDINARIA NÚMERO SIETE: En Buenos Aires, a los once días del mes de febrero del año dos mil veintiuno, se reúnen en acuerdo extraordinario en la Sala de Acuerdos de la Cámara Nacional Electoral, los doctores Santiago Hernán Corcuera y Raúl Daniel Bejas, actuando el Secretario de la Cámara doctor Sebastián Schimmel. Abierto el acto por el señor Presidente doctor Santiago Hernán Corcuera,

CONSIDERARON:

1°) Que durante el año 2020, en el contexto de la pandemia ocasionada por el coronavirus COVID-19, este Tribunal ha adoptado todas las previsiones reglamentarias pertinentes -en el marco de lo encomendado por la Corte Suprema- para permitir el regular funcionamiento del fuero.

Así, desde el dictado de las medidas de excepción por el Alto Tribunal, esta Cámara ha trabajado ininterrumpidamente para cumplir con sus tareas en la mayor medida posible a fin de proveer servicio a los justiciables y a la ciudadanía en general (cf. Acs. CNE N° 18/20, 24/20, 25/20, 33/20, 35/20, entre otras).

2°) Que, en tal sentido, tempranamente se establecieron para el ámbito de la justicia nacional electoral en todo el país, los aspectos instrumentales necesarios para el cumplimiento de las tareas laborales de manera remota (cf. Resoluciones del 7 y 28 de abril de 2020; Acordadas 18/20, 21/20, 25/20 y 31/20).

De esa manera, se dispusieron las modalidades de trabajo del personal del fuero electoral, priorizándose en esa ocasión la realización del trabajo por medios remotos y no presenciales, mediante la utilización de alternativas informáticas en todos los casos en que resultaban eficaces para permitir la realización a distancia de las tareas, lo cual fue particularmente productivo en todo lo concerniente a las tareas de actualización registral del fuero.

De igual modo, en lo relativo a la actuación jurisdiccional y administrativa, como así también al

cumplimiento de otras previsiones legales -referidas, por ejemplo, al funcionamiento de las agrupaciones políticas y al control de su financiamiento- esta Cámara dispuso a través de numerosas resoluciones y acordadas (v. gr. Acs. 20/20, 22/20, 23/20, 24/20, 33/20 y 51/20) lo necesario para permitir su prosecución sin solución de continuidad.

3°) Que debe mencionarse que, en lo relativo al personal que debió ser convocado a prestar tareas de modo presencial, el Tribunal ha dado estricto cumplimiento a los protocolos y a las demás medidas de prevención tendientes a proteger la salud de los empleados y de todas las personas que concurren a su sede.

En tal sentido -y tal como se desprende también de los informes remitidos al Cuerpo de Auditores del Consejo de la Magistratura, en su carácter de órgano de control de implementación de los protocolos dispuesto por Acordada CSJN 31/2020- se adquirieron elementos de desinfección y de protección personal, se instalaron mamparas en todos los lugares de atención al público, se contrató un servicio de sanitización en los términos de lo autorizado por el Consejo de la Magistratura, y se elaboró e instaló cartelera informativa sobre las medidas de prevención e higiene.

Complementariamente, en ocasión del levantamiento de la feria extraordinaria dispuesta por la Corte Suprema -durante cuya vigencia el fuero continuó su labor de modo ininterrumpido- se puso en conocimiento del personal de esta Cámara un "*Protocolo de trabajo presencial*" -con vigencia a partir del 20 de julio de 2020-, conteniendo las previsiones relativas a las medidas de prevención para el ingreso al establecimiento y durante su permanencia en el mismo.

4°) Que, ahora bien, atendiendo en particular a las funciones de administración electoral que la justicia nacional electoral tiene asignadas, no puede pasar por alto que -como se expuso en la Acordada 33/20 CNE- durante el corriente año se realizarán elecciones nacionales legislativas, y que por tal motivo se han venido evaluando las medidas necesarias para su

Poder Judicial de la Nación

celebración aún en el actual contexto de pandemia.

Debe recordarse que la justicia nacional electoral, además de las funciones jurisdiccionales propias de todo Tribunal de justicia, tiene a su cargo tareas de administración electoral y registrales que no pueden interrumpirse ni suspenderse, incluso en circunstancias extraordinarias del tenor de las actuales (cf. Ac. 25/20).

Teniendo en cuenta que el desarrollo de los procesos electorales, se rige por el Código Electoral Nacional -y las demás leyes y disposiciones complementarias- que establecen un cronograma electoral rígido, para cumplir con cada una de las etapas del proceso comicial se requiere ineludiblemente de la presencia de una cantidad mayor de agentes.

Por ese motivo, resulta imprescindible adecuar las modalidades de actuación del personal del fuero a efectos de cumplir, oportuna y cabalmente, con todas y cada una de las funciones y responsabilidades que la justicia nacional electoral tiene a su cargo.

En el marco de todo lo indicado, resulta necesario actualizar algunos de los aspectos específicos oportunamente establecidos mediante Acordadas 25/20 y 31/20.

Ello, teniendo particular énfasis en la premisa establecida por la Corte Suprema de Justicia de la Nación, de promover el *"mayor aumento de la prestación del servicio necesario para la comunidad compatible con la preservación de la salud de las personas que lo prestan"* (Ac. CSJN 14/2020, consid. V).

5°) Que, en relación con ello, es necesario recordar que recientemente se le requirió al Ministerio de Salud de la Nación (cf. oficio N° 20/2021) que se considere la oportuna inclusión de los funcionarios y agentes que prestan servicio en la organización y ejecución de las distintas etapas que conforman el proceso electoral nacional, dentro de los alcances del Plan Estratégico de Vacunación contra el COVID-19

(cf. Resol. 2020-2883-APN-MS), como grupo prioritario.

6°) Que, hasta tanto ello se materialice, será necesario establecer a partir del día primero de marzo modalidades de prestación de tareas que aseguren el cumplimiento de los actos previstos para cada una de las etapas electorales, sin que ello comprometa la salud de los agentes.

A tal efecto, por una parte, será imprescindible que en esta Cámara y en cada una de las Secretarías Electorales se planifiquen y establezcan esquemas de distribución de la totalidad del personal -excluyendo a quienes integran los grupos de riesgo o se encuentren haciendo uso de licencias extraordinarias-, que permitan generar grupos -también denominados "burbujas"- independientes entre sí.

Esa distribución tiene por objeto reducir los riesgos para cada individuo al minimizar la cantidad de agentes con los que deberá compartir ámbito de trabajo presencial, y evitar la interacción entre los integrantes de los diferentes grupos, previniendo la posibilidad de contagio entre ellos.

Además, permite que, ante el hipotético caso de constatación de un caso sospechoso y/o confirmado de COVID-19, la aplicación de los protocolos pertinentes de aislamiento y testeo afecte en la menor medida posible el funcionamiento general de la Secretaría Electoral, al permitir que los restantes grupos o burbujas continúen cumpliendo con sus tareas de modo regular.

La organización de los grupos o burbujas deberá tomar en cuenta las características particulares de cada Secretaría Electoral, en lo relativo a la conformación de la planta de personal, la cantidad de agentes que no integran grupos de riesgo, las características edilicias, en lo relativo a superficie disponible, ventilación, servicio de sanitización, entre otros.

Así, en aquellas Secretarías Electorales que cuenten con más de una sede o con la posibilidad de dividir el espacio edilicio en sectores de acceso y circulación restringida -por ejemplo, distintos pisos independientes entre

Poder Judicial de la Nación

sí-, debe considerarse establecer la distribución espacial de los distintos grupos o burbujas.

En sentido análogo, podrá considerarse la habilitación de dos turnos diferidos entre sí -mañana y tarde-, pudiendo a tal efecto extenderse la jornada habitual de funcionamiento de la Secretaría para permitir su cumplimiento sin que exista ninguna superposición horaria entre ambos turnos.

Asimismo, puede considerarse -de modo alternativo o complementario a las opciones enumeradas- el establecimiento de un sistema de turnos por períodos semanales o quincenales, alternados entre los distintos grupos, de modo tal que mientras un grupo realiza trabajo presencial, el otro presta tareas de modo remoto, y viceversa.

Cada Secretaría deberá disponer un esquema de trabajo presencial mediante la implementación de una o varias de las alternativas enunciadas, combinadas entre sí. A su vez, esa planificación podrá ser revisada y modificada ante un cambio de circunstancias o en base a la propia experiencia de su instrumentación.

7°) Que, en atención a lo expuesto, y con el objeto de procurar la protección de la salud de los funcionarios y agentes de la justicia nacional electoral que deben concurrir a prestar tareas de modo presencial, se ha elaborado un nuevo Protocolo conteniendo las medidas de prevención, higiene y seguridad para el cuidado de las personas en el ámbito del Tribunal.

El mismo fue sometido a consulta del Departamento de Medicina Preventiva y Laboral dependiente de la Corte Suprema de Justicia de la Nación y de la Unión de Empleados de la Justicia Nacional (UEJN), y las observaciones emitidas por esas entidades fueron receptadas e incorporadas en el documento citado.

8°) Que no resulta ocioso mencionar que el asunto también ha sido materia de consideración en la Reunión de

Jueces Federales con competencia electoral y Secretarios/as Electorales realizada -por medios virtuales- en el día de la fecha.

9°) Que, en diferente pero complementario orden de ideas, corresponde dejar establecido que la convocatoria a prestar tareas de modo presencial que, como regla, alcanza a todo el personal que no pertenezca a un grupo de riesgo ni se encuentre en uso de licencias, no excluye la posibilidad -de carácter excepcional y restrictiva- de que a uno o más agentes de modo específico y particular le sean encomendadas tareas remotas o domiciliarias; ya sea de manera esporádica y ocasional, por un período de tiempo determinado, o durante determinados días de la semana.

Tales casos, si bien requieren del consentimiento del agente respectivo, quedan bajo la exclusiva determinación de los Secretarios/as o funcionarios/as bajo cuya dependencia presta servicio -previo consentimiento de los respectivos magistrados-.

Para considerar la posibilidad de la asignación de teletrabajo a un determinado agente, serán especialmente tenidos en consideración factores tales como la productividad del agente -tanto en trabajo presencial como a distancia-, la asistencia y puntualidad, y los demás antecedentes de su desempeño laboral. La asignación de trabajo a distancia podrá asimismo condicionarse al cumplimiento de determinados objetivos o a cualquiera otra manera de acreditar el eficiente cumplimiento de la prestación laboral encomendada. Ello, sin perjuicio de poder ser revertida por razones funcionales.

10) Que, finalmente, corresponde recordar que, tal como se expresara en el punto 7° de la Acordada 25/2020, la previsión para los agentes que integran grupos de riesgo o hacen uso de las licencias excepcionales y voluntarias, implica únicamente -conforme lo dispone el punto 4 del Anexo II de la Ac. CSJN 14/2020- que esos individuos son relevados de la obligación de concurrencia a prestar servicio de modo presencial en la sede del Tribunal o de la Secretaría Electoral

Poder Judicial de la Nación

respectiva, pero no los exime del deber de prestación de tareas de modo remoto.

Por todo ello,

ACORDARON:

1°) Aprobar el Protocolo que contiene las medidas de prevención, higiene y seguridad para el cuidado de las personas en el ámbito de la Cámara Nacional Electoral por la pandemia de COVID-19 -Anexo I-, elaborado con las recomendaciones establecidas por el Departamento de Medicina Preventiva y Laboral y por la Unión de Empleados de la Justicia de la Nación.

2°) Hacer saber a los señores y señoras jueces federales con competencia electoral que deberán adoptar previsiones de similar tenor para la respectiva Secretaría Electoral, teniendo en cuenta las condiciones particulares de cada jurisdicción.

3°) Hacer saber a los señores y señoras jueces federales con competencia electoral que deberán disponer e informar al Tribunal la planificación de los esquemas de trabajo -presencial y remoto- en los términos de lo dispuesto por el considerando 6° de la presente.

4°) Requerir a la Dirección Nacional Electoral del Ministerio del Interior que considere la provisión de recursos -presupuestarios o materiales- específicos suplementarios a fin de proveer espacios edilicios adicionales en aquellas Secretarías Electorales que lo requieran; suministrar elementos de sanitización y de protección para el personal afectado a las tareas preelectorales; y se habiliten fondos para anticipar e incrementar contratos electorales que permitan suplir la ausencia de los agentes impedidos de prestar tareas de modo presencial por conformar grupos de riesgo.

5°) Requerir al Ministerio de Salud de la Nación que se incluya a los funcionarios y agentes que prestan servicio en la organización y ejecución de las distintas etapas que conforman el proceso electoral nacional, dentro de los

alcances del Plan Estratégico de Vacunación contra el COVID-19 (cf. Resol. 2020-2883-APN-MS), como grupo prioritario.

6°) Requerir a la Administración General del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación que se considere una ampliación -en lo relativo a los edificios alcanzados, la extensión temporal de la contratación, y la frecuencia- de las provisiones relativas a la contratación de servicios de sanitización para las Secretarías Electorales, a fin de comprender adecuadamente todas las necesidades del proceso electoral en curso.

Regístrese, hágase saber a las Secretarías Electorales de los veinticuatro distritos, ofíciase al Ministerio de Salud de la Nación y a la Dirección Nacional Electoral del Ministerio del Interior, ofíciase a la Administración General del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación, hágase saber a la Unión de Empleados de la Justicia de la Nación y al Departamento de Medicina Preventiva y Laboral, comuníquese a la Dirección de Comunicación y Gobierno Abierto de la Corte Suprema de Justicia de la Nación y, oportunamente, archívese.

El señor Juez de Cámara, Dr. Alberto R. Dalla Via no interviene por encontrarse en uso de licencia (cf. art. 109 del Reglamento para la Justicia Nacional).-

SANTIAGO H. CORCUERA, PRESIDENTE - RAÚL D. BEJAS, VICEPRESIDENTE. ANTE MÍ, SEBASTIÁN SCHIMMEL, SECRETARIO DE ACTUACIÓN ELECTORAL.

Protocolo

Medidas de prevención, higiene y seguridad para el cuidado de las personas en el ámbito de la Cámara Nacional Electoral por la pandemia de COVID-19

ALCANCE Y OBJETIVOS

El presente protocolo fue elaborado teniendo en consideración los protocolos aprobados tanto por la Corte Suprema de Justicia de la Nación, mediante sus acordadas 14/2020 y 31/2020, como por el Consejo de la Magistratura de la Nación (Resoluciones 157/2020 y 208/2020). También se tuvieron presente las recomendaciones emanadas por el Ministerio de Salud de la Nación y las acciones de emergencia sanitaria adoptadas en el mismo sentido por las autoridades nacionales, locales de las provincias y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El objeto del mismo es establecer las medidas preventivas en materia de higiene y seguridad para proteger la salud e integridad de las personas, a efectos de asegurar las funciones esenciales que debe llevar adelante la justicia nacional electoral en el marco de la emergencia sanitaria generada por la Pandemia de Coronavirus (COVID-19).

Será de aplicación a todo el personal que presta sus servicios en la Cámara Nacional Electoral, así como también a sus funcionarias y funcionarios, secretarias y secretarios y magistrados.

Se incluye, también, a todas las personas ajenas al Tribunal que, por diversas razones, accedan a la Cámara o interactúen con quienes la integran.

El área de relaciones del trabajo tendrá la responsabilidad de organizar las capacitaciones necesarias en lo que respecta a la implementación de las medidas preventivas establecidas en el presente Protocolo y el correcto uso de barbijos y otras medidas personales de prevención, mientras que la división personal tendrá a su cargo su supervisión e informará al Departamento de Medicina Preventiva Laboral del Poder Judicial de la Nación.

Este Protocolo puede ser modificado, actualizado o dejado sin efecto en función de la evaluación de su aplicación y de las medidas que disponga la Corte Suprema de Justicia de la Nación y demás disposiciones pertinentes emanadas de la autoridad administrativa y/o sanitaria pertinente.

CONSIDERACIONES GENERALES

- El objetivo del “distanciamiento social, preventivo y obligatorio” (DISPO) será la recuperación del mayor grado de normalidad posible en cuanto al funcionamiento

económico y social, pero con todos los cuidados y resguardos necesarios, y sosteniendo un constante monitoreo de la evolución epidemiológica para garantizar un control efectivo de la situación <https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/distanciamiento>.

- Todo el personal que concurra a prestar servicios en la Cámara Nacional Electoral deberá adoptar todas las medidas de prevención, higiene, movilidad y transporte emanadas de las autoridades competentes en el respectivo ámbito.
- Son considerados como grupos de riesgo los siguientes (cf. art. 3°, Resol.-2020-627-APN-MS y modif. y Acs. N°4/2020 y 6/2020 CSJN):
 - I. Personas con enfermedades respiratorias crónicas: hernia diafragmática, enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, traqueostomizados crónicos, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
 - II. Personas con enfermedades cardíacas: insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, reemplazo valvular, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
 - III. Personas diabéticas.
 - IV. Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.
 - V. Personas con Inmunodeficiencias: Congénita, asplenia funcional o anatómica (incluida anemia drepanocítica) y desnutrición grave. VIH dependiendo del status (< de 350 CD4 o con carga viral detectable). Personas con medicación inmunosupresora o corticoides en altas dosis (mayor a 2 mg/kg/día de metilprednisona o más de 20 mg/día o su equivalente por más de 14 días).
 - VI. Pacientes oncológicos y trasplantados: con enfermedad oncohematológica hasta seis meses posteriores a la remisión completa.; con tumor de órgano sólido en tratamiento; trasplantados de órganos sólidos o de precursores hematopoyéticos.
 - VII. Personas con certificado único de discapacidad.
 - VIII. Personas con obesidad mórbida, IMC (índice de masa corporal) > A 40.XIX. Mujeres embarazadas.
 - X. Personas mayores de 60 años.
- Las personas incluidas en los grupos de riesgo podrán solicitar la licencia con la constancia correspondiente, salvo en el supuesto de la edad (Acs. N° 4/2020, N° 6/2020 y N° 17/2020 CSJN).
- En el caso de que perdure la suspensión de clases en establecimientos educativos de nivel secundario, primario y en guarderías o jardines maternas, se podrá otorgar -a solicitud- licencia especial a los padres, madres, tutores o adoptantes a cargo de menores de edad que concurran a tales establecimientos, con la correspondiente

acreditación. Si ambos padres, madres, tutores o adoptantes se desempeñaren en el Poder Judicial, la licencia se otorgará solo a uno de ellos, debiendo preferir a aquel a quien le corresponda la licencia. (Acs. N° 4/2020, 6/2020 y 17/2020 CSJN).

- Dichas licencias son voluntarias (Acs. N° 4/2020, N° 6/2020 y N° 17/2020 CSJN).
- Tales licencias son otorgadas solo a fin de evitar la presencia física del referido personal judicial en sus lugares de trabajo, el que prestará servicios desde sus lugares de aislamiento o en forma remota (Ac. N° 17/2020 CSJN).
- Toda persona que tenga un resultado positivo de COVID-19 deberá remitir copia del certificado correspondiente a la división personal del Tribunal.
- Mantener presente la importancia del distanciamiento social recomendado que, en la actualidad, es de dos (2) metros (cf. Art. 5°, Decreto 1033/2020 del 20-12-2020).
- Utilizar tapabocas en espacios compartidos, higienizarse asiduamente las manos, toser en el pliegue interno del codo, desinfectar las superficies, ventilar los ambientes y dar estricto cumplimiento a los protocolos de actividades y a las recomendaciones de las autoridades sanitarias respectivas (cf. Art. 5°, Decreto 1033/2020 del 20-12-2020).
- Se recomienda evitar, en lo posible, el uso de transporte público. En caso de utilizarlo evitar las horas pico y adoptar todos los recaudos indicados por las autoridades sanitarias.
- Se colocará información visual (señalética, cartelería, folletería, etc.) en lugares estratégicos del edificio para proporcionar al personal las instrucciones necesarias para prestar la mayor seguridad posible.
- Se colocarán mamparas o barreras sanitarias de acrílico en los espacios o áreas en donde se realice la atención del público.
- Se verificará en forma diaria el stock de elementos de seguridad sanitaria que se proporciona a todas las oficinas del Tribunal.

USO OFICIAL

RECOMENDACIONES PERSONALES

- Se recomienda que toda persona, previo a asistir al lugar de trabajo, se tome la temperatura corporal en sus hogares con termómetro digital. Quienes presenten febrícula 37,5° C-, anosmia disgeusia -no sentir olor ni sabor-, síntomas respiratorios tales como tos o falta de aire, dolor de garganta, diarrea, náuseas, vómitos, mialgias, cefaleas deberán llamar al médico desde su domicilio, no concurrir al lugar de trabajo, dar aviso a la División Personal [-cnelectoral.personal@pjn.gov.ar-](mailto:cnelectoral.personal@pjn.gov.ar), remitiendo el certificado médico pertinente; lo que será informado al Departamento de Medicina Preventiva Laboral mediante la PLANILLA COVID. Asimismo, en caso de que una

conviviente presente dicha sintomatología, no se debe asistir al trabajo y se debe informar a la División Personal o ante cualquier otra situación que pueda generar dudas.

- Para todos los que estén a la espera del resultado del hisopado o estudio diagnóstico para COVID-19 se les advierte que no deberán presentarse a sus lugares de trabajo mientras no tengan dicho resultado. Lo mismo es válido para el caso que sea un conviviente quien espera el resultado.
- Se recomienda que toda persona que haya viajado al exterior se realice el test correspondiente de detección de COVID-19 y haga aislamiento durante siete (7) días corridos, mientras que quienes se alejen a más de 150 km y por más de cuatro (4) días de su residencia es suficiente, en lo posible, con efectuarse el test. Para aquellos que residan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es obligatorio.
- Utilizar tapabocas durante toda la jornada laboral, máxime en áreas comunes u oficinas compartidas. El mismo debe cubrir boca, nariz y mentón y debe ser de calidad.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o alcohol en gel con técnica adecuada durante 40 segundos.
- Cubrirse la boca al toser o estornudar, con pañuelo desechable o con el ángulo interno del codo.
- Evitar llevarse las manos a la cara.
- Respetar el distanciamiento social durante la circulación y permanencia en la dependencia.
- Al ingresar a la oficina se deberá limpiar y desinfectar sus artículos personales y el puesto de trabajo.
- No entregar en mano ningún elemento en soporte papel, expedientes, elementos de trabajo y/o documentación. Se sugiere apoyarlos, de modo temporal, sobre una mesa o estante.
- Utilizar siempre la opción “transferencia de llamadas” para evitar pasar de mano en mano el teléfono de las oficinas. En caso de no ser posible, desinfectar antes que el aparato sea manipulado por otra persona.
- Desinfectar con jabón, detergente y/o alcohol los objetos que se usan con frecuencia antes y después de su uso.
- Informar inmediatamente a su superior en caso de presentar síntomas, aunque sean leves.
- Evitar dar la mano, abrazar o besar a otras personas.
- No compartir el mate, vajilla, ni utensilios, etc...

Poder Judicial de la Nación

- En caso de ingerir alimentos durante el horario de trabajo o en horario de almuerzo, realizarlo por turnos y en ambientes ventilados.
- En caso de personas con discapacidad, teniendo en cuenta cada situación en particular, se deberán adoptar las medidas de seguridad adicionales que permitan mitigar el riesgo de contagio.

RECAUDOS PREVIOS AL INGRESO AL EDIFICIO

- Toda persona que ingrese al edificio deberá someterse a un control de temperatura y se le suministrará alcohol en gel para desinfectarse las manos.
- Será requisito para el ingreso al Tribunal -mientras perduren las condiciones de la emergencia sanitaria y conforme a las recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación y las directivas adoptadas por las autoridades sanitarias locales- el uso de barbijo u otro elemento de protección que cubra nariz, boca y mentón; tanto para el personal como para el público en general en forma obligatoria
- Diariamente, se deberá realizar el control de la temperatura a todo el personal sin excepción alguna, si la misma es igual o supera los 37,5°C, se comunicará a la División Personal y con la autoridad local de salud o con el prestador de salud que corresponda para poder activar los protocolos de Higiene y Seguridad difundidos. Siempre se debe informar a la Intendencia del edificio a los efectos de que se arbitren los medios para efectuar la posterior desinfección del sector de aislamiento momentáneo.
- Durante el proceso de control de temperatura e higiene de manos, el personal responsable de dicha tarea deberá respetar el distanciamiento recomendado.
- El personal que realizará el control de temperatura será provisto de protección facial, tapabocas, guantes descartables y demás insumos que hagan a la protección recomendada para dicha tarea.
- El personal del Tribunal deberá acreditar el horario de ingreso y egreso mediante la tarjeta de proximidad, encontrándose suspendido por razones sanitarias el control biométrico mediante la huella dactilar.
- El ingreso deberá realizarse de una persona a la vez, para permitir el cumplimiento del presente Protocolo y conservar en todo momento el distanciamiento.
- A fin de evitar la concurrencia simultánea de un alto número de agentes, se propenderá a establecer horarios de ingreso diferidos entre el personal y/u oficinas. En caso de concurrencia simultánea de más de una persona al Tribunal, se deberá mantener la distancia mínima de dos (2) metros entre persona y persona. De ser

necesario, se formará una fila en el exterior del establecimiento cumpliendo con el distanciamiento indicado.

- El ingreso al Tribunal se realizará por la entrada de Av. Leandro N. Alem 232 para los empleados que se desempeñan en el tercer y segundo subsuelo. El resto de los empleados ingresarán por la entrada de 25 de Mayo 245.
- Toda persona que ingrese al Tribunal, deberá limpiar la suela del calzado en la alfombra sanitizante embebida en producto recomendado por las autoridades sanitarias -solución de amonio cuaternario o similar-
- Se encuentra prohibido el ingreso al edificio de proveedores particulares (tales como mozos o deliveries), los cuales -en su caso- deberán ser atendidos en la puerta de ingreso exterior al edificio por el/la empleado/a que los hubiese solicitado.
- Los proveedores externos que deban ingresar al edificio (por ejemplo, mantenimiento de ascensores, desinsectación, limpieza de tanques) deberán cumplir con el presente protocolo y -durante su permanencia en el edificio- mantener con los agentes del Tribunal el distanciamiento mínimo previsto, utilizando en todo momento tapabocas y/o máscara de protección.

RECOMENDACIONES PARA LA JORNADA LABORAL

- Se organizará la concurrencia del personal considerando la capacidad de los distintos lugares de trabajo procurando, de este modo, garantizar el distanciamiento y las recomendaciones estipuladas en el presente protocolo.
- La División Personal con la colaboración de las jefaturas de las oficinas planificará la organización de los equipos de trabajo contemplando el eventual reemplazo del mismo ante la hipótesis de que una o más personas pudieren verse afectados por el virus.
- En cada oficina, quienes se encuentren a cargo deberán asegurar que el personal que concurra a realizar trabajo presencial se distribuya en los puestos de trabajo disponibles en cada oficina, asegurando una distancia mínima entre agentes de dos (2) metros. En caso de ser necesario, se modificará -de modo temporal- los puestos asignados a cada agente. Si la autoridad considera indispensable la reorganización de la ubicación de los puestos de trabajo para asegurar el distanciamiento indicado, deberá informarse a la Intendencia para su consideración.
- Se recomienda que formen grupos con el concepto de burbuja y con la menor cantidad de personas posibles para el funcionamiento, en la medida de lo posible. Que no haya personal interactuando en distintos grupos (burbujas).

- La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas, debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire. En algunas circunstancias y lugares se recomienda que se asegure el recambio de aire mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire. El área de relaciones del trabajo podrá sugerir que determinados espacios físicos que no cumplan con las condiciones adecuadas dejen de utilizarse temporalmente.
- Se deberá evitar, en lo posible, el uso de comedores y/o mesas de uso común a los fines de que no se produzcan aglomeraciones innecesarias.
- Evitar reuniones grupales, de no ser posible, aquellas tareas que requieran de acciones colaborativas entre el personal deberán realizarse manteniendo los distanciamientos determinados.
- No compartir alimentos o bebidas. Solo alimentarse en lugares con ventilación o al aire libre en el menor tiempo posible, en la medida que se pueda solo y en turnos rotativos. Siempre limpiando las superficies de apoyo previo y luego de su uso.
- El personal de limpieza y mantenimiento del edificio dependiente de la Intendencia del Tribunal, deberá utilizar tapabocas y mantener el distanciamiento determinado. En los casos en que la naturalización de las tareas encomendadas impida un distanciamiento mínimo de dos (2) metros, deberán utilizar además máscara traslúcida, guantes y toda otra medida de protección y prevención que impida el eventual contagio o propagación del COVID-19 (Coronavirus), así como las medidas habituales propias de las tareas.
- Se deberá mantener la limpieza permanente de baños y demás superficies.
- Las tareas de limpieza correspondiente al personal de intendencia no se podrán realizar con la permanencia del personal de la oficina respectiva.
- Toda persona deberá mantener adecuadamente la limpieza de los sectores de trabajo y de los elementos personales. Además, deberán utilizar bolsas para desechar los desperdicios.

RECOMENDACIONES PARA LA CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO

Señalización de Áreas

El área de intendencia será la responsable de establecer las áreas de alto y bajo riesgo.

- Se deberán señalar en “rojo”: zona de alto riesgo.
- Se deberán señalar en “verde”: zona de bajo riesgo.
- Realizar el apoyo visual necesario para facilitar el reconocimiento de las distintas zonas.

Ascensores

Los ascensores serán de uso exclusivo para personas con movilidad reducida, personas que concurran a los pisos superiores del edificio o para el traslado de elementos pesados. Se permitirá su uso de a una (1) sola persona, a menos que el espacio permita el distanciamiento de dos (2) metros. Se deberá ingresar al ascensor utilizando tapabocas y utilizar alcohol en gel para tocar la botonera y luego de hacerlo. A tales fines, se colocarán expendedores de alcohol en gel en la zona de ascensores.

Baños

Los baños se utilizarán de a una (1) sola persona por vez, a menos que el espacio permita el distanciamiento de dos (2) metros. La espera se realizará por fuera del baño respetando el distanciamiento social. Se colocarán imágenes que aclaren el correcto lavado de manos. Se recomienda no retirarse el tapabocas durante su permanencia y el uso de alcohol en gel previo al ingreso y a la salida del mismo.

Cocinas

Las cocinas se utilizarán de a una (1) sola persona por vez, a menos que el espacio permita la distancia adecuada de dos (2) metros mínimo. La utilización de vajilla debe ser individual y no se deben compartir.

Pasillos y Escaleras

Se deberá evitar la permanencia en estos espacios, utilizándolos exclusivamente para la circulación.

Espacios Comunes

- Reducir la circulación en (cocinas, pasillos, comedor, salas de usos múltiples, etc.), permaneciendo en los puestos de trabajo.
- Las puertas de las oficinas se deberán mantener abiertas para evitar el contacto con el picaporte y permitir mayor ventilación.
- Las ventanas y puertas, siempre que sea posible, deberán mantenerse abiertas para permitir el ingreso del aire exterior.
- Las reuniones se deberán realizar de manera remota o en ambientes que permitan la distancia adecuada entre las personas.

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

- Desinfectar los lugares de trabajo con alcohol antes y después de atender al público.
- Las personas que ingresen para la realización de trámites deben permanecer a la distancia de dos (2) metros del mostrador o escritorio de atención.
- En los casos de espera, los usuarios deberán mantener siempre una distancia mínima de dos (2) metros con relación a otras personas o empleados.

- La atención al público se efectuará exclusivamente en mostradores y/o escritorios que posean mamparas o vidrios aislantes.
- Es obligación de todas las personas atender las indicaciones del personal policial o de intendencia sobre turnos para acceso a las oficinas y edificio.
- Se habilitará el acceso a la atención al público por la entrada de Av. Leandro N. Alem 232, mientras que los demás ingresarán por la calle 25 de mayo 245.
- Establecer el orden de ingreso con distanciamiento de dos (2) metros (dando prioridad a aquellas personas que pertenezcan al grupo de riesgo). Las filas de espera se realizarán preferentemente fuera del edificio (en la vereda) para asegurar la distancia de dos (2) metros entre personas y asegurar ambientes ventilados.
- Establecer en lo posible un diagrama de circulación para evitar aglomeraciones y entrecruzamiento de personas.
- Personas ajenas al Tribunal sólo podrán ingresar al edificio en caso que hubieren sido citadas previamente y cumpliendo con todas las medidas sanitarias exigidas en el protocolo. Deberán concurrir con el comprobante correspondiente y sin acompañantes. En el caso que la persona convocada requiera asistencia o deba asistir con un menor de edad, tendrá que informarlo previamente.
- Quienes concurren a retirar certificados o informes o a realizar trámites, o consultas deberán utilizar tapabocas y respetar las medidas de distanciamientos. También deberán someterse al control de temperatura y en caso de registrar una temperatura superior a los 37,5° no se le permitirá el ingreso, aunque tenga un turno asignado.
- El personal cuya actividad comprenda la atención al público deberá utilizar obligatoriamente tapabocas y/o máscaras durante tal tarea.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE UN CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO

- Ante la presencia de síntomas que concuerden con la definición de caso sospechoso vigente en alguna persona que se encuentre desempeñando tareas la misma deberá:
I. Cesar su actividad inmediatamente. II. Colocarse tapaboca en caso de no tenerlo. III. Informar inmediatamente a la División Personal. IV. Si no se encuentra en condiciones de concurrir a un establecimiento sanitario por sus propios medios, permanecerá en un espacio aislado, bien ventilado. V. Llamar al servicio de salud local o al servicio de emergencias de su cobertura si la tuviese, como en cualquier otro caso de emergencia.

- Si se presenta un caso positivo confirmado se debe cerrar por 72 horas el área, reforzar la limpieza, la desinfección y la ventilación. Aislar al agente y sus contactos estrechos. Se deberá informar inmediatamente a la División Personal, que informará inmediatamente al Departamento de Medicina Preventiva y Laboral de la CSJN y completar la planilla de directivas.
- Si se presenta un caso sospechoso, se debe cerrar el área hasta el resultado del hisopado con las mismas tareas de higiene y limpieza que se efectúan para un caso confirmado.
- Si se presenta un contacto estrecho, se debe evaluar según interrogatorio del personal médico de ese Departamento y se deberá completar la planilla de directivas.
- En caso de que se presenten varios casos confirmados o sospechosos, en un mismo período de tiempo, y en el cual el Departamento de Medicina Preventiva y Laboral de la CSJN encuentre un nexo epidemiológico entre los mismos, se evaluará el cierre del edificio por 72 horas.
- Se considera “contacto estrecho”: haber pasado 15 minutos o más, a menos de dos metros de distancia, dentro de las 48 hs. previas al inicio de los síntomas de un caso probable o confirmado de Coronavirus y sin tapabocas. Se considera también a cualquier persona que haya compartido la misma área cerrada que un caso confirmado por un período de tiempo mayor a 15 minutos. Esto incluye los espacios de convivencia común, como baños, cocina, áreas de lavado, comedores, espacios de trabajo reducidos, o pasillo de tamaño reducido sin protección.
- Quienes sean considerados “contacto estrecho” deberán cumplir, de manera obligatoria, aislamiento por un período de 14 días a partir de la fecha del último contacto como lo indica la normativa vigente. Asimismo, se le dará seguimiento a la evolución de su estado de salud.
- No se considera “contacto estrecho”, cuando se tiene contacto con una persona que es considerada contacto estrecho de otra persona positiva o sospechosa de COVID-19, pero que no presenta síntomas (contacto de contacto estrecho). Tampoco se considera contacto estrecho cuando se ha utilizado solo tapabocas, a una distancia menor a dos metros y durante menos de 15 minutos, con una persona sospechosa o confirmada de COVID-19, por ejemplo, coincidir en una fila o una sala de espera de algún lugar o cruzar a la persona en algún espacio público común.