

## 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. 3º, 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 maternales, 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.

#### **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...

- 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 translúcida, 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 señalizar en “rojo”: zona de alto riesgo.
- Se deberán señalizar 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 concurran 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.