



1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la Pandemia SARS-CoV-2, que causa la enfermedad por coronavirus COVID-19, la provincia se encuentra con localidades en aislamiento social, preventivo y obligatorio y con localidades en distanciamiento, social, preventivo y obligatorio; dictado por el Poder Ejecutivo Nacional en sus diferentes decretos, refrendados por los respectivos decretos del Poder Ejecutivo Provincial.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

El presente protocolo tiene como objetivo implementar una serie de recomendaciones y medidas de prevención que permitan satisfacer las condiciones de salubridad necesarias en el medio ambiente de prestación de un servicio esencial en consonancia con los protocolos y recomendaciones especiales para trabajadores y terceros que concurran a los edificios de este Poder Judicial con el fin de:

Prevenir y Minimizar el riesgo de contagio por Coronavirus Covid-19

Son destinatarios de este protocolo el personal de este Poder Judicial y otras personas que deban concurrir a los edificios del Poder Judicial.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES

El poder judicial de Río Negro adopta las medidas de salubridad que el Ministerio de Salud de la Provincia emitió, ya sea para la higiene, desinfección, protección y medidas de distanciamiento físico a fin de minimizar los riesgos de contagio y propagación del virus, en orden a las guardias mínimas que se establecen conforme DNU N° 297/20. Las personas deben asumir el compromiso de cumplir con las pautas establecidas en el presente Protocolo de Seguridad.

4. NORMAS DE INTERPRETACIÓN

En este protocolo **Agentes Judiciales** referirá a las y los Magistrados, las y los Funcionarios y las y los empleados de todos los escalafones y categorías.

En esta versión del Protocolo la referencia a terceros es a personas que se encuentran habilitados para concurrir a los edificios de este Poder Judicial.

A los fines de clarificar se utilizará el término Protección Respiratoria de manera amplia para identificar aquel elemento que protege nariz, boca y mentón. En los casos de ser necesario se especificará puntualmente la diferenciación entre certificados y de fabricación casera. De no existir tal aclaración se tomará como válido el de fabricación casera.

5. NORMAS GENERALES

A continuación, se detallan normas generales de aplicación para la totalidad de las y los Agentes Judiciales, terceros e inmuebles de este Poder Judicial.

5.1. Propósito principal:

Establecer las normas que deben cumplir las personas que se hagan presentes en los edificios del Poder Judicial, teniendo en consideración si se encuentra ubicado en localidades donde rige el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio o el Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio y con resguardo de la normativa municipal aplicable.

5.2. Personas exceptuadas de presentarse a trabajar en los edificios:

Los/as consignados/as en el artículo 10° de la Acordada N° 10/2020-STJ, a saber:

- a. Mayores de sesenta (60) años de edad;
- b. Embarazadas en cualquier trimestre;
- c. Grupos de riesgo:
 - Enfermedades respiratorias crónicas: hernia diafrágica, enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, traqueostomizados crónicos, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.

- Enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, reemplazo valvular, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
- Inmunodeficiencias congénitas o adquiridas (no oncohematológicas): VIH dependiendo del status (menor de 350 CD4 o con carga viral detectable) o pacientes con VIH con presencia de comorbilidades independientemente del status inmunológico, utilización de 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), inmunodeficiencia congénita, asplenia funcional o anatómica (incluida anemia drepanocítica) y desnutrición grave.
- Pacientes oncohematológicos y trasplantados: tumor de órgano sólido en tratamiento, enfermedad oncohematológica hasta seis meses posteriores a la remisión completa, y trasplantados de órganos sólidos o de precursores hematopoyéticos.
- Obesos mórbidos (con índice de masa corporal mayor a 40)
- Diabéticos;
- Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.

d. Casos Sospechosos:

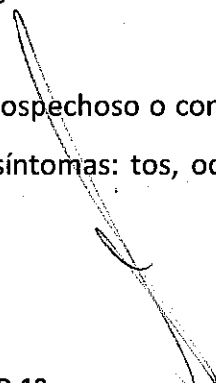
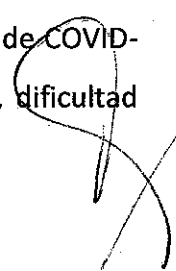
Los consignados por la autoridad Sanitaria Provincial, a saber:

Criterio 1: Fiebre (37,5 grados o más) y uno o más síntomas respiratorios: tos, odinofagia, dificultad respiratoria, anosmia/disgeusia, sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica; y que además en los últimos 14 días haya estado en contacto con casos confirmados de COVID-19 ó tenga un historial de viaje fuera del país ó tenga un historial de viaje o residencia en zonas de transmisión local (ya sea comunitaria o por conglomerados) de COVID-19 en Argentina.

Criterio 2: Todo paciente con diagnóstico clínico y radiológico de neumonía y sin otra etiología que explique el cuadro clínico.

Criterio 3: Todo personal de salud que asistió a un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, que presente fiebre ó dos o más de los siguientes síntomas: tos, odinofagia, dificultad respiratoria, anosmia, disgeusia.



Criterio 4: Todo paciente que presente anosmia/disgeusia, de reciente aparición y sin otra etiología definida y, ante la presencia aislada de estos síntomas, se evaluará el contexto epidemiológico.

Aclaración: *Las personas exceptuadas de asistir a sus respectivos domicilios laborales, podrán desarrollar sus tareas de manera remota bajo la modalidad teletrabajo, previa evaluación del Superior Tribunal de Justicia, con las herramientas que este Poder Judicial ha puesto a disposición.*

5.3. Excepciones al punto 5.2.: Podrán ser convocados a presentarse a los domicilios laborales correspondientes aquellas personas mayores de 60 (sesenta) años de edad y que sean consideradas personal esencial para el adecuado funcionamiento del organismo (considerar establecimiento al organismo al cual pertenece) según lo dispuesto por el artículo 1° inc a) de la Resolución 207/2020 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación (prorrogada por Resolución N° 296/2020).

5.4. Declaración Jurada

La totalidad del personal convocado a cumplir funciones presenciales en el tiempo que dure la Pandemia deberá presentar una declaración jurada sobre su estado de salud y en concordancia por lo establecido en el decreto 361/2020 del ejecutivo provincial. La declaración tendrá una validez de 14 días, luego de lo cual, la o el Agente Judicial deberá confeccionarla y enviarla nuevamente. La modalidad digital de presentación será la siguiente:

- a) Cuando una o un Agente Judicial preste funciones en forma presencial, previo a iniciar la primera jornada laboral o al inicio de esta, debe completar el formulario "DDJJ COVID-19" en la intranet del Poder Judicial: <http://intranet.jusrionegro.gov.ar/intranet/>, accediendo con su usuario asignado para la utilización del sistema MARA.
- b) El Área de Gestión Humana confecciona el Registro especial de Declaraciones Juradas a partir de los formularios "DDJJ COVID-19" ingresados según lo dispuesto en el inciso anterior.

Una vez recibidas las declaraciones juradas y se hayan instrumentado los mecanismos establecidos en este protocolo, la autoridad que establezca el Superior Tribunal de Justicia completará, firmará y entregará según lo establecido en la normativa.

5.5. Hábitos e higiene y cuidado personal

Las y los Agentes Judiciales deberán adoptar hábitos de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo, y frente a cualquier escenario de exposición se recomienda:

- Higienizar manos:
 - ✓ Antes y después de manipular basura, desperdicios, alimentos y de comer.
 - ✓ Luego de tocar superficies públicas (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.), manipular herramientas
 - ✓ Después de utilizar instalaciones sanitarias
 - ✓ Estar en contacto con otras personas.
- En caso de tener colocado anillos, pulseras o relojes, quitárselos para la correcta desinfección de las manos.
- Para el secado de manos es preferible utilizar toallas de papel descartables, las que se deberán desechar inmediatamente después de su utilización. En el caso de toallas de tela se deberán higienizar en forma regular.
- Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo (no sobre la mano) o usar un pañuelo descartable. Usar el cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos utilizados.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Procurar mantener en todo momento una distancia mínima de 2 metros entre personas.
- Es obligatorio el uso de protectores respiratorios de fabricación casera al circular por espacios públicos de los inmuebles como así también dentro de la oficina.
- Al utilizar dispenser de agua, procurar tocar la canilla de descarga con un papel (que será desechado posteriormente) de manera que no exista contacto entre la piel de la persona y el objeto.
- No compartir utensilios de uso personal, vasos, tazas, cubiertos, mates, etc.
- Evitar todo contacto físico: estrechar manos, abrazos o besos.

6. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS EDIFICIOS

La limpieza y desinfección de los establecimientos se llevará a cabo por el personal interno o externo destinado a dicha tarea según corresponda.

Antes de aplicar cualquier tipo de desinfectante debe realizarse la limpieza de las superficies con agua y detergente. Esta limpieza tiene por finalidad realizar la remoción mecánica de la suciedad presente.

6.1. Limpieza húmeda

La forma sugerida es siempre la limpieza húmeda con trapeador o paño, en lugar de la limpieza seca (escobas, cepillos, etc). Un procedimiento sencillo es la técnica de **doble balde y doble trapo**:

Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma.

- a) Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución preparada en balde 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- b) Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
- c) Enjuagar con un segundo trapo (trapo 2) sumergido en un segundo recipiente (balde 2) con solución de agua con detergente.

6.2. Desinfección de las superficies

Una vez realizada la limpieza de superficies se procederá a su desinfección.

Con esta solución pueden desinfectarse las superficies que estén visiblemente limpias o luego de su limpieza. Esta solución produce rápida inactivación de los virus y otros microorganismos. El proceso es sencillo ya que requiere de elementos de uso corriente: agua, recipiente, trapeadores o paños, hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 55 gr/litro). La dilución de lavandina en agua tibia o caliente reduce la efectividad de la lavandina y además no debe mezclarse con otras sustancias porque puede generar gases nocivos o pierde efectividad, además se debe preparar al momento de usar sino también reduce su potencia.

6.3. Concentraciones de la solución de lavandina y agua

Para pisos: Se debe respetar las instrucciones del fabricante

Para superficies y objetos de uso cotidiano:

- Para 55 g Cl/litro: 10 ml de lavandina + 1 (uno) litro de agua fría.
- Para 45 g Cl/litro: 12 ml de lavandina + 1 (uno) litro de agua fría.
- Para 25 g Cl/litro: 20 ml de lavandina + 1 (uno) litro de agua fría.

- a) Colocar en un balde la concentración de agua y lavandina que corresponda.
- b) Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
- c) Dejar secar la superficie.

El personal de limpieza debe utilizar equipo de protección individual adecuado para limpieza y desinfección.

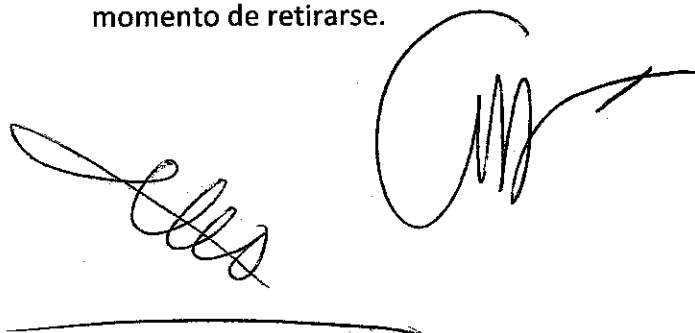
La limpieza se realiza siempre desde los lugares más limpios hacia los más sucios y no se repasan superficies que ya han sido limpiadas.

6.4. Frecuencia de limpieza y desinfección

- La limpieza y desinfección de pisos, baños y oficinas se realizará diariamente cuando finalicen las jornadas laborales del resto de las y los Agentes Judiciales y se pueda asegurar la no circulación de personas por el establecimiento.
- La limpieza y desinfección de superficies de contacto frecuente como mostradores, barandas de escaleras, ascensor, picaportes, teclados, canillas, etc., se realizará regularmente durante la franja horaria de prestación de servicio administrativo con la periodicidad acorde a la ocupación de los inmuebles, y se repetirá en la limpieza general que se realiza finalizada la jornada laboral.

6.5. Ventilación de ambientes

Se procurará ventilar los ambientes de manera regular. Si por condiciones climáticas esto no pudiera realizarse durante la jornada laboral, el personal de limpieza mientras se encuentre higienizando un lugar deberá abrir ventanas para favorecer el recambio de aire y cerrarlas al momento de retirarse.



7. NORMAS GENERALES PARA INMUEBLES

- Al ingreso de cada inmueble, existirá un sector destinado a la desinfección de suelas de calzados, ya sea alfombra o trapo de piso embebidos en una solución de lavandina diluida en agua.
- Deberán tener a disposición de las y los Agentes Judiciales un sector donde puedan higienizarse las manos con agua y jabón. De no ser ello posible, se deberá proveer al personal una solución de agua y alcohol o bien alcohol en gel, todo en cantidades necesarias que permitan la permanente desinfección de manos.
- No permitir el ingreso de personas (Agentes Judiciales o público en general) que no tengan justificación para ello.
- No permitir el ingreso de personas que no vengán con protección respiratoria colocada.
- No permitir la permanencia de personas dentro del inmueble que ya hayan finalizado el trámite por el cual ingresaron al mismo.
- No debe existir circulación de personas por pasillos y espacios comunes de manera innecesaria.
- Evitar el encuentro de personas, realizar la comunicación por medio de los canales virtuales que se encuentran a disposición. (e-mail, whatsapp, teléfono)
- El uso del sector de cocina será restringido. Solo se podrá ingresar de a una persona por vez, para hacer uso del suministro de agua potable, para consumo personal, calentar agua o lavar los vasos, tazas o utensilios que se vayan a utilizar o que ya fueran utilizados.
- No utilizar ingresos/salidas alternativas del establecimiento que no sean las establecidas durante la emergencia sanitaria.

8. JORNADA LABORAL

Cada Agente Judicial, al arribar a su domicilio laboral, deberá dirigirse a los baños con el fin de realizar el lavado de manos con agua y jabón antes de iniciar sus actividades.

El ingreso del personal se realizará por un único sector, la entrada principal y/o habitual según las características de cada inmueble. Por el momento y hasta nuevo aviso, queda suspendido el uso del sistema de lectores de tarjetas para registro del ingreso y egreso del personal. El mismo es reemplazado por la firma de planilla ante el/la Secretario/a o Funcionario/a de

mayor rango en funciones presenciales, quien la custodia y conserva. Semanalmente, dicho registro será elevado digitalmente al Área de Gestión Humana, de acuerdo a las instrucciones que desde tal organismo se impartan.

Las y los Agentes Judiciales procurarán mantenerse en su oficina reduciendo al máximo posible su exposición fuera de ella.

Debido a que los ascensores por su espacio reducido y contacto permanente con el panel de botones (interno y externo) del mismo se convierten en un sector de alta probabilidad de contagio, se recomienda el uso de escaleras, evitando el menor contacto posible con paredes y barandas. Deberá existir fuera de cada parada de ascensor, una advertencia sobre su utilización. Sin perjuicio de lo antes mencionado, los ascensores deben ser desinfectados acorde a lo estipulado en la sección limpieza de este documento.

No está permitido el ingreso de repartidores de comidas y/o cualquier otro tipo de entregas particulares.

El uso de protección respiratoria es obligatorio en toda la jornada laboral.

La utilización de protección de manos como los guantes de látex, vinilo u otro, no es una manera eficaz de prevención ya que el Covid-19 no se contagia a través de la piel y, para que la transmisión sea efectiva, la persona debe tocar la mucosa de los ojos, la nariz o la boca con la mano infectada con partículas de saliva o fluidos respiratorios de un paciente contagiado lo que hace que esta barrera, en este caso, no sea efectiva. A su vez, la utilización guantes podría generar que las personas desatiendan el lavado de manos como medida más eficaz de protección. Por lo expuesto, no será considerado requisito para el desempeño de labores que no justifiquen su utilización-

9. MEDIDAS PREVENTIVAS A IMPLEMENTAR EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

De acuerdo a los diferentes puestos de trabajo se tomarán las siguientes medidas de prevención con el fin de reducir el contagio del COVID-19 las que se suman a las ya establecidas por el Poder Judicial:

9.1. Común a todos los puestos de trabajo de las y los Agentes Judiciales:

-Deberán mantener una distancia física mínima de dos metros y evitar trabajar de manera enfrentada. Por ello será importante optimizar el recurso humano necesario para cada jornada.

- Deberán estar provistos de la correspondiente protección respiratoria.
- Procurarán no salir de la oficina, y si lo hacen (por razones debidamente justificadas) deberán llevar colocado su protección respiratoria.
- Se evitará compartir elementos de trabajos como lapiceras, resaltadores u otros artículos similares.
- Se encargarán de desinfectar todo tipo de artículo que utilicen y no se pueda evitar compartir como puede ser teléfono, abrochadora, calculadoras, etc.
- Al finalizar la jornada deberán dejar su puesto de trabajo ordenado y despejado (en lo posible sin acumulación de papeles y artículos de librería) para que el personal de limpieza pueda realizar una correcta desinfección e higienización del mismo.
- Los titulares de organismos tienen bajo su responsabilidad imprimir los anexos gráficos del presente y colocarlos de manera visible en cada organismo a los fines de dar cumplimiento a la difusión de las medidas instrumentadas.

9.2. Atención de mesas de entradas y terceros:

El Poder Judicial ha dispuesto e instrumentado una mesa de entradas virtual. Si aun así tuviera que habilitar una mesa de entradas física la misma deberá cumplir con los requisitos comunes a todos los puestos de trabajo establecidos anteriormente y tener en cuenta las siguientes prevenciones especiales:

Se atenderá a las personas desde atrás de una barrera física o bien con una distancia física mínima de 2 metros. Dicha barrera se deberá adaptar a la característica del espacio a proteger.

En el caso en que las mesas de entradas posean separación mediante barreras de vidrio, acrílico, o nylon, no será necesario cumplir con el distanciamiento físico entre el empleado y el usuario, no obstante, de existir mas de una persona para ser atendida, las que esperan deberán hacerlo manteniendo la distancia antes mencionada con el resto de las personas.

En el caso que la disposición del edificio/mobiliario lo permiten se dispusieron fajas demarcatorias de piso a los fines de mantener la distancia de 2 metros.

Debido a su exposición constante con papeles, sobres, cajas, etc., el empleado de mesa de entradas deberá reforzar la desinfección de manos ya sea con agua y jabón, alcohol en gel o bien agua con alcohol al 70%.

En la medida de lo posible procurará la limpieza y desinfección de la superficie de la mesa de atención regularmente.

9.2.1. Emisión y recepción de documentación:

a) el preparado y empaquetado de la documentación que se necesite enviar deberá cumplir con el lavado de manos previo a preparar la documentación y el uso de protección respiratoria indicada.

b) al receptarse documentación, paquetería, etc., se debe retirar el envoltorio y descartarlo inmediatamente y concluida la tarea de manipulación de la documentación, la o el Agente Judicial debe volver a lavarse las manos debido al contacto que tuvo con elementos que pudieran haber venido del exterior del edificio y que presumiblemente pudieran estar contaminados.

La o el Agente Judicial que recibe la documentación lo debe hacer sobre una única superficie de apoyo, la cual será desinfectada al terminar dicha tarea.

9.3. Choferes:

Cada chofer deberá realizar un lavado de manos "completo" antes de ingresar al vehículo y luego de culminar la jornada laboral, y cada vez que entre en contacto con algún elemento ajeno a los que se encuentran en el vehículo se desinfectará las manos ya sea con alcohol en gel, alcohol al 70%, o un lavado de manos con agua y jabón si tuviera la posibilidad.

Una vez finalizado cada viaje, el conductor deberá desinfectar las llaves, el interior del vehículo (volante, tablero, puertas, picaportes, espejos, vidrios laterales cercanos a los ocupantes, etc.) y las manijas del exterior con un trapo en el que se aplicará una solución de 70% de alcohol y 30 % de agua.

9.3.1. Uso de vehículos oficiales:

Los vehículos de uso oficial que sean utilizados para traslado de personas, llevarán colocados una separación con elementos divisorios como nylon, acrílico, PVC u otro similar entre asientos delanteros y traseros, advirtiéndole que, aunque exista la barrera que separe chofer y pasajero, no se descuide una de las principales medidas de prevención como es el uso de la protección respiratoria (de utilización obligatoria para choferes y pasajeros).

Cada vehículo deberá contar en su interior con un kit de desinfección (alcohol en gel, alcohol al 70%, servilletas o pañuelos descartables, un trapo o franela).

El traslado de personal, expedientes y/o paquetería deberá reducirse al mínimo posible.

Solo podrán viajar 2 personas excepto razones de fuerza mayor y debidamente justificadas, el conductor en el asiento delantero y el o los pasajeros en el asiento trasero. Una vez dentro del vehículo -luego de abrochar el cinturón de seguridad- hay que desinfectar las manos utilizando alcohol en gel y evitar agarrar otras partes del automóvil si no fuera necesario.

9.4 Personal de Limpieza

Deberá cumplir con las pautas establecidas en el ítem 6. del presente documento. Estarán provistos con los elementos de protección necesaria para la realización de las desinfecciones: guantes de látex o vinilo, protección respiratoria, delantal o indumentaria de trabajo. Posterior a cada turno, el personal deberá desinfectar la ropa y elementos de trabajo.

9.5 Personal con Discapacidad

El titular de un organismo que requiera la presencia de una o un Agente Judicial con discapacidad que allí se desempeñe deberá justificar fehacientemente su solicitud. Una vez realizada se analizará cada situación en particular en tanto deban proveerse medidas de seguridad adicionales a fin de mitigar el impacto sobre cada caso. La evaluación será llevada a cabo por el área de Seguridad e Higiene Laboral y el área de Terapia Ocupacional. El informe será elevado al área de Gestión Humana quien en caso de ser necesario procederá a identificar e instruir los ajustes razonables que permitan cumplir con el objetivo de este protocolo. Si correspondiera se autorizará la asistencia de la o el Agente Judicial.

9.6 Personal Policial afectado a los edificios

Deberá tomar los recaudos establecidos en el apartado común a las y los Agentes Judiciales más aquellos específicos que instruyera la autoridad policial provincial.

9.7 Integrantes del Cuerpo de Investigación Forense y/o Laboratorios Científicos, Departamentos de Servicio Social, Equipos Técnicos Interdisciplinarios. Auxiliares de Justicia. Policía afectado a prácticas judiciales.

Observarán las medidas comunes establecidas en el presente documento más aquellas específicas establecidas a través de los Procedimientos de Trabajo Seguro para cada tarea.

9.7.1. Salas de entrevistas: Para la realización de entrevistas llevadas a cabo por los profesionales de los Equipos Técnicos Interdisciplinarios, de los Servicios Sociales y Cámara Gesell, se proveyó a cada sala con una mampara divisoria de acrílico, alcohol en gel, servilletas descartables y recipientes para disposición de las mismas. Esta protección permite en el caso que la metodología específica de la entrevista indique no utilizar la protección respiratoria de las partes, exista la barrera adecuada de seguridad.

9.8. Notificadoras/es

Tanto en contexto de aislamiento social, preventivo y obligatorio o de Distanciamiento social, preventivo y obligatorio, se facilitará sin cargo de devolución al notificado birrome o lapicera, con la finalidad de tener el mínimo contacto físico. El o la notificador/a acatará el resto de las pautas establecidas en este protocolo.

9.9. Personal de Mantenimiento

El personal de mantenimiento del Poder Judicial además de utilizar los elementos de protección personal necesarios para cada trabajo y de llevar colocado la protección respiratoria de fabricación casera, deberá cumplir con las normas preventivas establecidas para las y los Agentes Judiciales ya descriptas. En tareas, que, por sus características, deben ser desarrolladas por más de un o una agente y no se pueda cumplir el distanciamiento de 2 metros entre individuos, extremarán las medidas de seguridad a fin de evitar el posible riesgo de contagio. Una vez terminada la labor, deberán desinfectar las zonas de contacto manual de las herramientas utilizadas con alguno de los procedimientos ya descriptos.

10. ACCESO DE USUARIOS Y AUXILIARES A INMUEBLES DEL PODER JUDICIAL

En las localidades con Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio y en los organismos que habilite el Superior Tribunal de Justicia y/o la Procuración General, se realizará el siguiente control para la presencia de terceros convocados para cumplir actos procesales y operadores del sistema:

10.1. Control sanitario destinado al ingreso del público habilitado: El personal que asistirá en el ingreso a cada edificio, deberá, previo a permitir el acceso al inmueble de este Poder de personas que no sean Agentes Judiciales:

1- Asegurar el uso de protección respiratoria.

2-Solicitar se exhiba la documentación que acredite el motivo y horario de ingreso al inmueble (puede ser en papel impreso o bien en aplicación del teléfono móvil).

3- Requerir la limpieza de suela de calzado en alfombra o trapo de piso embebido en solución de lavandina diluida en agua en proporción de 1/5.

4- Proveer alcohol en gel y/o solución de 70% de alcohol y 30 % de agua para desinfección de manos en el ingreso.

La persona deberá dirigirse a la ventanilla de atención del Fuero en el cual tiene el turno y cumplir con el horario de salida. No se permitirá ningún otro trámite dentro del inmueble que no sea relacionado al turno concedido por lo que su plazo máximo de estadía será de media hora y de culminar antes de ese tiempo deberá abandonar el inmueble inmediatamente.

11. AUDIENCIAS

Las audiencias de cualquier índole, cuando deban realizarse, deberán ser desarrolladas en cumplimiento a las normas del presente protocolo por parte de los presentes (uso de protección respiratoria, distanciamiento físico). Las salas estarán provistas de alcohol en gel y/o solución de 70 % de alcohol y 30 % de agua para higiene de manos. Se evitará servir bebidas, de ser necesario esto, el personal de servicio desinfectará a la vista de los presentes el vaso a entregar.

En caso de requerir la presencia de mayor cantidad de personas de las que por el distanciamiento permita la sala, deberá realizarse la audiencia en una que por sus dimensiones así lo permita, situación que deberá ser evaluada con anterioridad.

Culminada cada audiencia, la sala será desinfectada en su totalidad (pisos, sillas, mesas, picaportes, etc).

De ser necesario y por la tipología requerida para cada tipo de audiencia el Superior Tribunal de Justicia podrá dictar medidas complementarias a las presentes.

12. COMISIONES DE SERVICIO

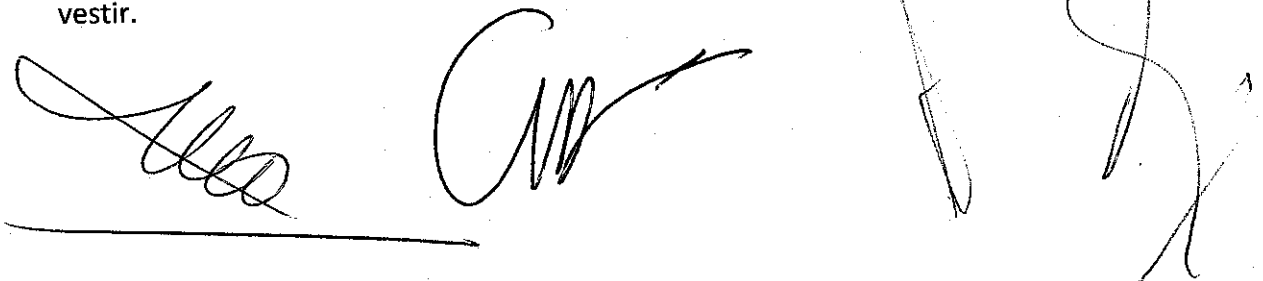
En el caso de tener que realizar una comisión de servicio se deberán atender las recomendaciones establecidas en este protocolo tanto en sus apartados generales como

particulares del uso de vehículos oficiales. Asimismo, para las localidades de destino que lo requieran deberán cumplir los protocolos locales para acceso a dichas localidades.

13. RECOMENDACIONES PARA EL DESPLAZAMIENTO PREVIO AL INGRESO

Las personas cuando se desplacen hacia a los edificios del Poder Judicial y viceversa, deberán respetar las siguientes recomendaciones:

- En caso de utilizar transporte público adoptar las medidas establecidas para este medio.
- Recordar la importancia de una buena higiene de las manos antes, durante y después de los desplazamientos que realice.
- Si es posible llevar elementos de higiene personal como por ej. alcohol en gel.
- Si se desplaza en vehículo particular, garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo a la vez que ventilarlo.
- Cubrir su nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo descartable o con el pliegue del codo (no tosa ni estornude en dirección a otras personas).
- Al regresar a su hogar, cumplir con los recaudos recomendados por el Ministerio de Salud de la Nación en cuanto a la desinfección de manos, elementos de protección y prendas de vestir.



ANEXO: HIGIENE DE MANOS

Adecuada higiene de manos

Una adecuada higiene de manos puede realizarse a través de dos acciones sencillas que requieren de un correcto conocimiento de ambas técnicas:

- Lavado de manos con agua y jabón
- Higiene de manos con soluciones a base de alcohol (por ejemplo, alcohol en gel)

Es importante higienizarse las manos frecuentemente sobre todo:

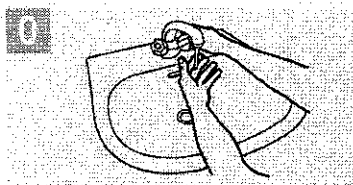
- Antes de entrar y al salir de un área utilizada por otras personas,
- Después de toser o estornudar,
- Antes de preparar comida o comer.
- Luego de haber tocado superficies públicas: mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.
- Después de manipular dinero, llaves etc.
- Después de ir al baño.
- Después de tocar bolsas de residuos u otros desechos.

1. Lavado de manos con agua y jabón

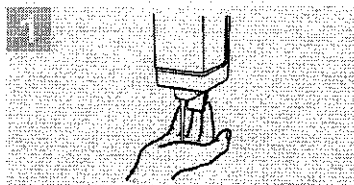
El lavado de manos requiere asegurar insumos básicos como jabón líquido o espuma en un dispensador, y toallas descartables o secadores de manos por soplado de aire.

Método adecuado para el lavado de manos con agua y jabón

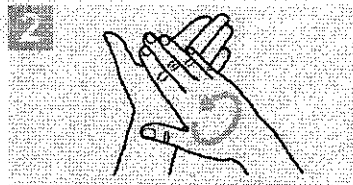
- Para reducir eficazmente el desarrollo de microorganismos en las manos, **el lavado de manos debe durar al menos 40–60 segundos.**
- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse siguiendo los pasos indicados en la ilustración.



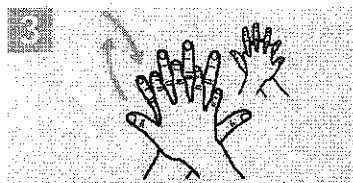
Mójese las manos con agua;



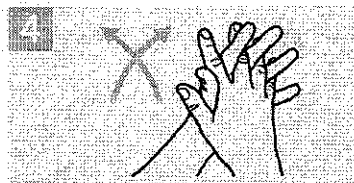
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



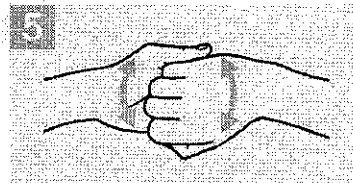
Frótese las palmas de las manos entre sí;



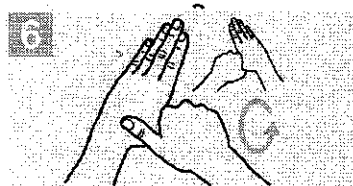
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



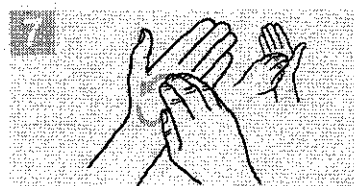
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



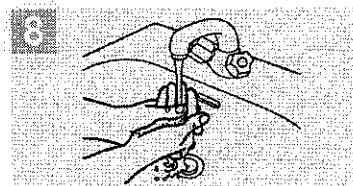
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



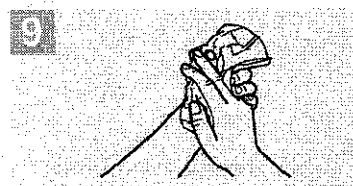
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



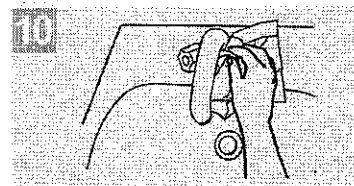
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



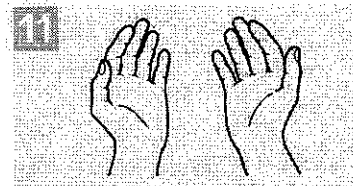
Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

Crédito: OMS

2. Higiene de manos con soluciones a base de alcohol

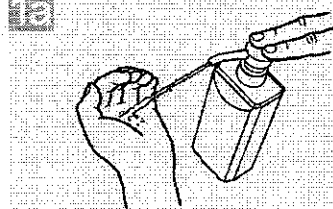
El frotado de manos con una solución a base de alcohol es un método práctico para la higiene de manos.

Es eficiente y se puede realizar en prácticamente cualquier lado.

Método adecuado para el uso de soluciones a base de alcohol

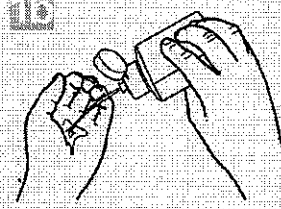
- Para reducir eficazmente el desarrollo de microorganismos en las manos, la higiene de manos con soluciones a base de alcohol debe durar al menos **20 – 30 segundos**.
- La higiene de manos con soluciones a base de alcohol se debe realizar siguiendo los pasos indicados en la ilustración.

1a

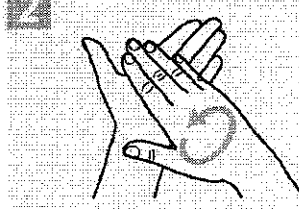


Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b

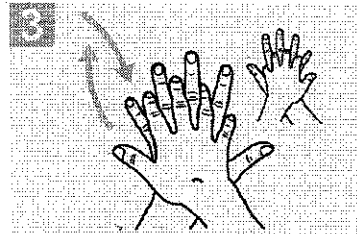


2



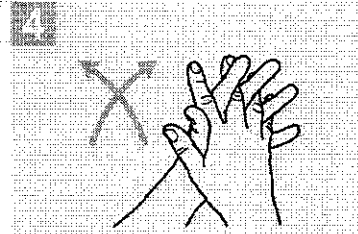
Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



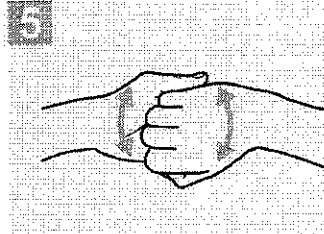
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



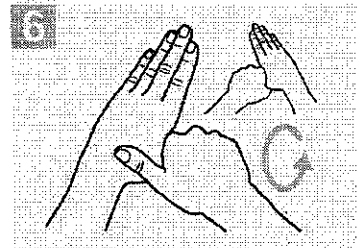
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



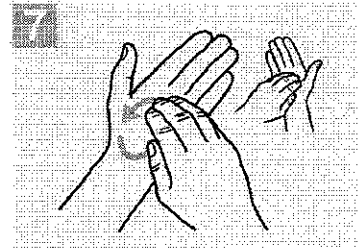
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



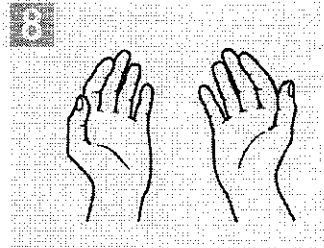
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

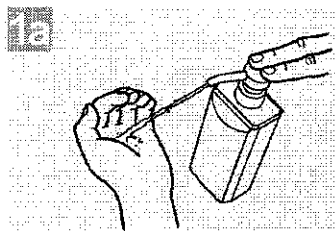
8



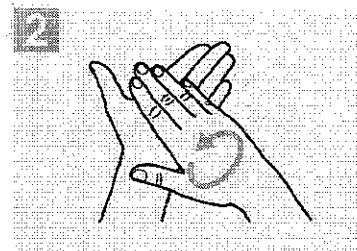
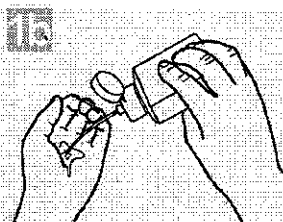
Una vez secas, sus manos son seguras.

Crédito: OMS

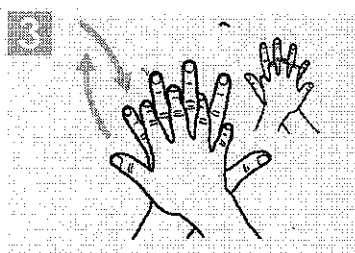
- La higiene de manos con soluciones a base de alcohol se debe realizar siguiendo los pasos indicados en la ilustración.



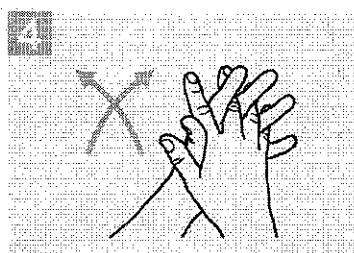
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



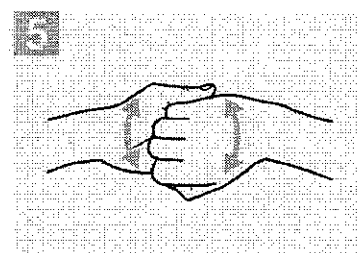
Frótese las palmas de las manos entre sí;



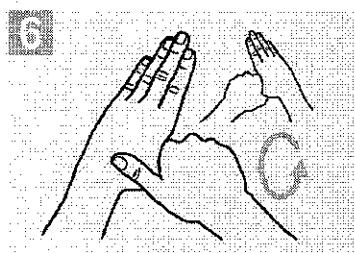
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



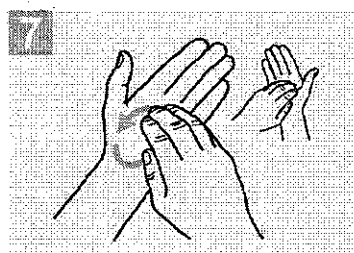
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



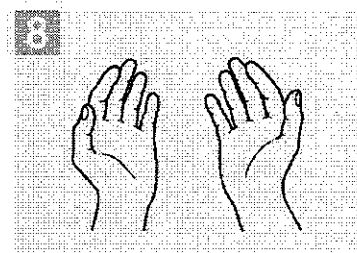
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

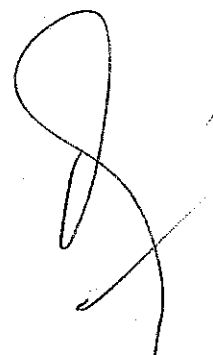
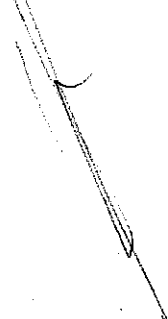
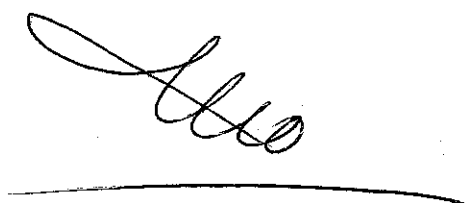


Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Una vez secas, sus manos son seguras.

Crédito: OMS



CORONAVIRUS / COVID-19

RECUERDE LAVARSE LAS MANOS

**Y USAR PAPEL DESCARTABLE
PARA MANIPULAR
CANILLAS O PICAPORTES**



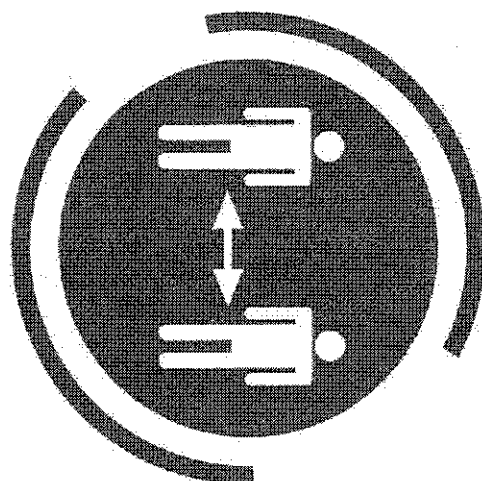
PODER JUDICIAL
PROVINCIA DE RIO NEGRO

CORONAVIRUS / COVID-19

OBLIGATORIO
USO DE
**PROTECCIÓN
RESPIRATORIA**



MANTENER EL
**DISTANCIAMIENTO
FISICO**



RECUERDE
**LAVARSE LAS
MANOS**
REGULARMENTE



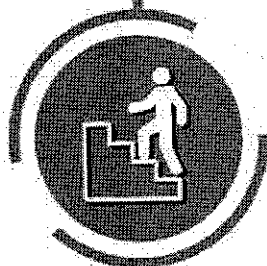
 **PODER JUDICIAL**
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

CORONAVIRUS / COVID-19

USO RESPONSABLE DEL ASCENSOR

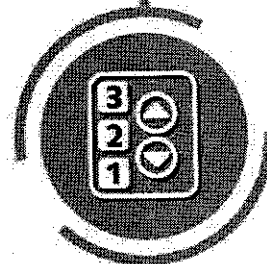
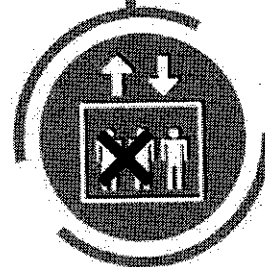
El ascensor es un medio que favorece el contagio del virus ya sea por la cercanía entre las personas que viajan o por las zonas de contacto que posee.

Por ello se recomienda:



PRIORIZAR EL USO DE ESCALERAS antes que el ascensor

Si opta por utilizarlo,
VIAJAR SOLO
(siempre utilizar protección respiratoria)



PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN A LAS ZONAS DE CONTACTO, como es el caso de las botoneras, pulsadores, pasamanos...

LAVAR LAS MANOS
o desinfectarla después de usar el ascensor



PODER JUDICIAL
PROVINCIA DE RIO NEGRO

CORONAVIRUS / COVID-19

MEDIDAS PREVENTIVAS



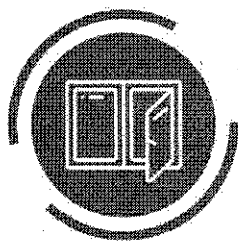
Uso obligatorio de protección respiratoria



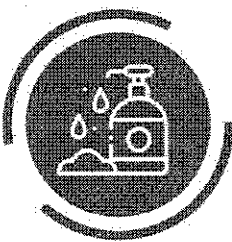
Lavarse las manos con jabón regularmente y usar papel descartable para manipular canillas o picaportes



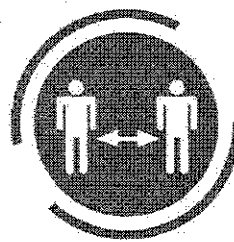
Estornudar en el pliegue del codo



Ventilar los ambientes



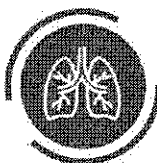
Desinfectar los objetos de uso frecuente



Evitar el contacto físico con otras personas

¿QUÉ HACER?

- Quien tenga fiebre de 37,5 o más y uno o más síntomas respiratorios como tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, falta de olfato y falta de gusto.



- O haya estado en contacto con casos confirmados, fuera del país o en zonas de transmisión local los últimos 14 días.

DEBE COMUNICARSE AL 911

(o al 107 en localidades donde no hubiera 911)



PODER JUDICIAL
PROVINCIA DE RIO NEGRO