

ADM 9042/20

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2020

**ACUERDO N° 211.-** En la Provincia de San Luis, a SEIS días del mes de MAYO de DOS MIL VEINTE, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. LILIA ANA NOVILLO, CARLOS ALBERTO COBO y MARTHA RAQUEL CORVALÁN.-

**DIJERON:** Visto el Protocolo de Medidas de Prevención e Higiene del Poder Judicial de San Luis, en el marco de la pandemia mundial de coronavirus (COVID-19), elaborado por Dirección de Recursos Humanos a fin de que se observen las medidas de prevención e higiene recomendadas por el Ministerio de Salud de la Nación y el Ministerio de Salud de la Provincia, conforme se dispusiera en su oportunidad en los puntos X y XI del Acuerdo N° 120/2020, y se mantuviera en los sucesivos Acuerdos referidos a la prestación del servicio de Justicia durante la situación de emergencia sanitaria motivada en la referida pandemia, y las sugerencias formuladas al respecto por los distintos Departamentos del Cuerpo Profesional Forense, por el Área de Mantenimiento y por la Asociación Sanluiseña de Jueces de Paz, es pertinente aprobar el mismo.-

Por ello, y de conformidad a lo dispuesto en los arts. 214 incs. 3 y 5 de la Constitución Provincial, 42 incs. 4, 5, y 21 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia;

**ACORDARON:** I.- APROBAR el Protocolo de Medidas de Prevención e Higiene del Poder Judicial de San Luis, en el marco de la pandemia mundial de coronavirus (COVID-19), que como anexo forma parte del presente.-

II.- DISPONER que el presente Acuerdo se aplicará a partir del día once de mayo de 2020 y que por Secretaría Administrativa se publique en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia en el link "Acuerdos" y en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia por un (1) día.-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique a todo el Personal y Organismos del Poder Judicial de

la Provincia, al Ministerio de Justicia, Seguridad, Gobierno y Culto y por su intermedio al Comité de Crisis, a la Jefatura Central de Policía, al Sindicato de Judiciales Puntanos, a los Colegios de Abogados y Procuradores de las tres Circunscripciones Judiciales, al Colegio de Magistrados y Funcionarios de la ciudad de San Luis y a la Asociación Sanluisense de Jueces de Paz.-

**Protocolo de Medidas de Prevención e Higiene**  
**del Poder Judicial de San Luis,**  
**en el marco de la pandemia mundial de coronavirus (COVID-19).**

En el marco de la Pandemia SARS-CoV-2, que causa la enfermedad por coronavirus COVID-19, el aislamiento social, preventivo y obligatorio dictado por el Poder Ejecutivo Nacional junto a sus prórrogas y ampliaciones, los decretos del Poder Ejecutivo Provincial y los Acuerdos que al respecto han sido suscriptos por el Superior Tribunal de Justicia, se elabora el presente Protocolo de Higiene Laboral con el fin de establecer medidas preventivas a adoptar para disminuir el riesgo de contagio de COVID 19 como así también las pautas generales de actuación para la realización de su tarea por parte de aquellas personas que deban realizar tareas presenciales.

**I.- MEDIDAS GENERALES**

- ✓ Se dispondrá una Mesa General de Información en el hall de ingreso de los principales edificios judiciales que funcionará para la recepción y control del personal externo al Poder Judicial que deba ingresar.
- ✓ Las personas externas al Poder Judicial podrán ingresar de a uno hasta dicha Mesa General de Información.
- ✓ Tanto las personas externas al Poder Judicial que deban asistir a las dependencias judiciales, como el personal que deba avocarse a la atención de cuestiones presenciales, deberán indefectiblemente utilizar tapaboca al momento de ingresar al edificio judicial y durante su estadía en el mismo.
- ✓ Se realizará control de temperatura corporal a todas las personas que ingresen a los principales edificios judiciales. Debiendo seguirse a estos fines los protocolos determinados por el Ministerio de Salud de la Nación.
- ✓ Todas las oficinas contarán con solución de alcohol gelificado.
- ✓ El personal de mastranza será responsable del mantenimiento de las normas de higiene recomendadas (Anexo I).

- ✓ En caso de aquellos actos procesales que requieran la presencia del personal y/o de personas externas al Poder Judicial, se procurará llevarlos a cabo en recintos que garanticen una distancia mayor a 1.80 mts entre las personas. A tales efectos podrá requerirse a la Dirección de Recursos Humanos o a sus Delegaciones la utilización de salones de uso múltiple, salas de juicios orales y salas de oralidad, a fin de que tal Dirección coordine con los responsables de los espacios para facilitar la realización del acto procesal.
- ✓ Se colocarán biombos de acrílico transparente en mesas de atención al público. Dichas separaciones deberán cubrir cara y tórax.
- ✓ El plan de colocación de dichos biombos, como así también de otras medidas de prevención será analizado por un Comité de Evaluación integrado por el Director Contable, Contador Esteban Santágata, el Jefe de Mantenimiento de la Primera Circunscripción Judicial, Ing. Carlos Zoppi y la Dra. María Magdalena Nasetta.

## **II.- MEDIDAS RESPECTO DEL PERSONAL QUE REALIZA TAREAS EN CONTACTO CON PERSONAS EXTERNAS AL PODER JUDICIAL Y/O FUERA DE LOS EDIFICIOS TRIBUNALICIOS (PROFESIONALES CPF, JUECES DE PAZ, NOTIFICADORES Y OFICIALES DE JUSTICIA, CHOFERES)**

- ✓ Deberán utilizar mascara de protección, tapaboca y chaquetilla. La limpieza de dichos implementos será responsabilidad del personal al que se le haya asignado.
- ✓ El uso de los guantes de látex quedara limitado a aquellos actos que impliquen el contacto directo con secreciones humanas.
- ✓ En el recinto donde se realicen intervenciones del Cuerpo Profesional Forense, además de tener en cuenta lo previsto en el apartado anterior, contarán con un cesto abierto con bolsa, específico para el depósito de los elementos descartables utilizados, el cual deberá ser retirado por el personal de maestranza asignado inmediatamente después de la finalización del acto. Asimismo deberán prever la utilización de una caja

específica en la que colocar los elementos utilizados durante el acto pericial que no sean desechables (elementos de papelería, tarjetas de test psicológicos, etc) con el fin de que inmediatamente después de finalizada la pericia sean debidamente higienizados y esterilizados por el profesional.

- ✓ Tendrán a disposición barbijos descartables (pequeños y grandes) para aquellos casos en que se requiera la entrega de los mismos.
- ✓ Para todos aquellos actos que requieran del uso de bolígrafo, deberán prever contar con al menos dos unidades a fin de asignar uno de ellos exclusivamente al uso de otras personas. El cual a su vez deberá ser correctamente higienizado con producto desinfectante a base de alcohol, al terminar su uso.

El relevamiento y consolidación de necesidades para la adquisición de los elementos de protección personal de las tres circunscripciones judiciales, previstos en el presente Protocolo, estará coordinado por la Dirección de Recursos Humanos.

## ANEXO I

### Actuación para la limpieza en la prevención de transmisión de COVID-19

#### OBJETIVO

Realizar la limpieza y desinfección de los distintos sectores y dependencias del Poder Judicial de San Luis para la prevención y el control de Coronavirus COVID-19.

#### NORMAS DE SEGURIDAD

El procedimiento deberá llevarse a cabo observando estrictamente las normas de Higiene y Seguridad, así como también los EPP (Elementos de Protección Personal).

- En todo momento deberá evitarse la entrada de agua en equipos eléctricos y otros sitios riesgosos.
- Manipular los productos de limpieza con precaución, utilizando guantes y evitando en todo momento el contacto directo de los productos con piel.
- Proceder a una buena higiene de manos.

#### PREPARACIÓN DE DESINFECTANTE

Se podrá desinfectar de forma eficaz con lavandina mediante su aplicación con rociadores, pulverizadores o trapos, rejillas, toallas, etc.

Para la preparación de la solución desinfectante se debe colocar en un balde de 10 litros 100 ml (1 pocillo de café o ½ vaso) de Lavandina concentrada (55 gr/l) o de 200 ml (2 pocillos de café o un vaso de lavandina común de 25 gr/l).

Para el caso de preparaciones de menor volumen, la proporción es de 10 ml cada 1 litro (una cucharada sopera de lavandina concentrada - 55 gr/l) o de 20 ml (lavandina común 25 gr/l) cada 1 litro de agua.

La proporción de 1 (una) o 2 (dos) partes de lavandina -dependiendo de la concentración de esta - cada 10 (diez) partes de agua debe conservarse siempre independientemente de la cantidad preparada.

Es importante que, desde la preparación de las soluciones de hipoclorito sódico (lavandina), hasta su uso pase el menor tiempo posible, con objeto de evitar que, por evaporación, la concentración de esta sustancia activa vaya disminuyendo.

La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección mata los gérmenes en superficies y objetos.

Por ello, es muy importante que se realice una exhaustiva limpieza, antes de proceder a la desinfección.

La falta de aseo adecuado y la ausencia de ventilación son factores que favorecen la transmisión del virus.

## LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

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.

### *Limpieza húmeda*

La forma sugerida es siempre la limpieza húmeda con trapeador o paño, en lugar de la limpieza seca (escobas, cepillos, etc.).

### *Pisos y Aberturas:*

- Levantar todos los objetos del piso, retirando toda la suciedad y polvo de las distintas aberturas del lugar aplicando limpieza húmeda.
- Lavar los pisos con agua, detergente y/o producto de limpieza, usando trapo de piso y secador.
- Posteriormente, realizar la desinfección de los pisos y aberturas con la solución de lavandina respetando las concentraciones arriba indicadas y usando trapo de piso y secador.
- Los vidrios de puertas y ventanas deben ser limpiados y desinfectados diariamente en la frecuencia que se establezca, para ello sumergir el trapo en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
- Dejar secar la superficie.
- Proveer a todas las oficinas de bolsas de residuos.

*Frecuencia:* Se recomienda una frecuencia mínima de dos veces por jornada laboral para pisos y, en el caso de las aberturas, en cada inicio de jornada laboral o al término de ésta, según el diagrama del personal de limpieza. Los ingresos de las oficinas deberán contar con un paño limpio con lavandina en el piso permanentemente.

*Escritorios, Sillas, Picaportes, barandas escaleras y distintas superficies:*

- Retirar toda la suciedad y polvo de las distintas superficies,
- Realizar la limpieza con detergente y/o producto de limpieza
- Una vez realizada la limpieza, proceder a la desinfección. Aplicar con rociadores y/o sumergir el trapo en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar, dejar actuar 1 minuto
- Dejar secar las superficies totalmente antes de comenzar a utilizar

*Frecuencia:* Se recomienda una frecuencia desinfección mínima cada dos horas, especialmente en mesas de entradas, escritorios, picaportes puertas, etc. y todas aquellas superficies en contacto con los empleados y público en general.

*Ventilación de Ambientes:*

- Es muy importante la ventilación de los espacios cerrados, procurando garantizar que el aire que se respira es seguro, para aquellos lugares que posean aberturas, deberán abrirse cada dos horas.
- Para el caso de los lugares que posean ventilación mecánica forzada, la renovación está garantizada, ya que se recomienda un recambio del 100% del flujo de aire insuflado. Este recambio es constante.

*Sanitarios:*

- Se deberá lavar los artefactos del baño, los pisos y azulejos con agua y detergente, usando trapo de piso y secador.
- Enjuagar con solución desinfectante (agua y lavandina) y dejar actuar 1 minuto.

- Controlar la provisión adecuada de jabón para el lavado de manos, toallas descartables, papel higiénico y bolsas de residuos.

*Frecuencia:* Se recomienda una frecuencia mínima de higiene y desinfección cada dos horas para limpieza y desinfección de los sanitarios.

*Cocinas:*

- Se deben lavar las mesadas, los pisos y azulejos con agua y detergente, usando trapo de piso y secador.
- Incluir en la limpieza todos los elementos que existen el mismo (heladeras, microondas, pavas eléctricas, anafes, mesas, sillas, etc.).
- Enjuagar con solución desinfectante (agua y lavandina) y dejar actuar 1 minuto.
- Controlar la provisión adecuada de detergente, toallas descartables, y bolsas de residuos.
- No se permitirá el intercambio de utensilios, como vasos, tasas, mates, etc. Cada uno es personal.
- Se debe respetar la distancia del personal que ingrese a este sector, es decir solo podrá ingresar la cantidad de personas que permita tener más de 1,5 metro de distancia.

*Frecuencia:* Se recomienda una frecuencia mínima de higiene y desinfección al inicio o término de la jornada según diagrama y a media mañana.

*Pasillos, patios internos, áreas comunes en general:*

- Levantar todos los objetos del piso, retirando toda la suciedad y polvo de las distintas aberturas del lugar aplicando limpieza húmeda (pasillos, escaleras, patios, ascensores - en estos últimos limpiar también las teclas, barandas, espejos etc.).
- Se debe barrer y levantar todos los objetos del piso.
- Luego se realizará la desinfección de los pisos y aberturas con la solución de lavandina en las concentraciones indicadas usando trapo de piso y secador.
- Utilizar las técnicas mencionadas.

*Frecuencia:* Se recomienda una frecuencia mínima de dos veces por jornada laboral. En el caso de las aberturas en cada inicio de jornada laboral.

*Retiro de residuos:*

- Al finalizar la jornada laboral, o previo al inicio de esta, se deberán retirar todos los residuos del edificio; evitando que la acumulación de estos pudiera generar posibles focos de contaminación.