

ADM 9042/20

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2020

ACUERDO N° 285.- En la Provincia de San Luis, a VEINTITRÉS días del mes de JUNIO de DOS MIL VEINTE, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. LILIA ANA NOVILLO, CARLOS ALBERTO COBO y MARTHA RAQUEL CORVALÁN.-

DIJERON: Que mediante Acuerdo N° 247/2020 se aprobó el “Protocolo de Prestación del Servicio de Justicia durante la Pandemia por Virus Covid-19”, ante lo dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional, por DECNU-2020-520-APNPTE de fecha 07/06/2020, publicado en el Boletín Oficial de la Nación del día 08/06/2020, que estableció desde el día 8 hasta el 28 de junio de 2020, la medida de “distanciamiento social, preventivo y obligatorio”, lo que alcanza a todos los Departamentos de la Provincia de San Luis, previéndose como Reglas de Conducta Generales (art. 5) que: “Durante la vigencia del “distanciamiento social, preventivo y obligatorio” las personas deberán mantener entre ellas una distancia mínima de DOS (2) metros, utilizar tapabocas en espacios compartidos, higienizarse asiduamente las manos, toser en el pliegue del codo, desinfectar las superficies, ventilar los ambientes y dar estricto cumplimiento a los protocolos de actividades y a las recomendaciones e instrucciones de las autoridades sanitarias provinciales y nacional” y asimismo, en el art. 9 señala, como actividades prohibidas durante el distanciamiento, entre otras, “...eventos en espacios públicos o privados, sociales, culturales, recreativos, religiosos y de cualquier otra índole con concurrencia mayor a DIEZ (10) personas”.-

Que también cabe considerar que por Acuerdo N° 211/2020, se aprobó el “Protocolo de Medidas de Prevención e Higiene del Poder Judicial de San Luis, en el marco de la pandemia de coronavirus (COVID-19)”.-

Que en ese marco, han sido elevadas por la Dra. Mónica V. Corvalán, Coordinadora General de los Centros y Salas de Mediación Judicial y Extrajudicial de la Provincia, en ADM 389/15 en trámite ante Secretaría Administrativa, las propuestas de Protocolos relativos a distintas medidas de organización y

prevención específicas para el desarrollo del trabajo presencial y los actos que se llevan a cabo en los Centros y Salas de Mediación de la Provincia, los que han sido confeccionados por las Coordinadoras de los Centros y Salas de Mediación, conforme a la normativa vigente y respetando el distanciamiento social.-

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 los siguientes Protocolos específicos de prestación de servicio para Centros y Salas de Mediación Judicial y Extrajudicial de la Provincia, en el marco de la pandemia de coronavirus (COVID-19), que como Anexos I, II, III, IV, V, VI y VII forman parte del presente Acuerdo.-

II.- ORDENAR 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, a Cal Ministerio de Justicia, Seguridad, Gobierno y Culto y por su intermedio al Coordinación General de los Centros de Mediación Judicial y Extrajudicial de la Provincia, 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 y al Colegio de Magistrados y Funcionarios de la ciudad de San Luis.-

ANEXO I



CENTRO DE MEDIACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL



DEPARTAMENTOS AYACUCHO Y BELGRANO

“PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE DE LOS CENTROS Y SALAS DE MEDIACIÓN PARA EL TRABAJO PRESENCIAL EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID 19)”

A PARTIR DEL 10 DE JUNIO DE 2020

MEDIDAS GENERALES.

- El horario de las audiencias, tanto virtuales como presenciales se desarrollaran en el horario de lunes a viernes a partir de las 8 hs.
- Los horarios de las mismas serán: 8.00 / 10.00 / 12.00
- Todo el personal deberá utilizar máscara de protección, tapaboca como así también toda persona que concurra al Centro o Sala de Mediación a la audiencia previa citación.
- Es condición para acceder a las instalaciones que toda persona tenga el tapaboca.
- Se colocará un instructivo en la puerta de ingreso de cómo ingresar una causa donde constará los datos del mail y teléfono para comunicarse con la dependencia complementando la información ya existente, para así continuar con la misma modalidad on line implementada en el “trabajo desde el hogar”
- Si aún así la gente requiere hacer alguna consulta, se atenderá al público previo turno y manteniendo el distanciamiento apropiado, pudiendo entregarles el formulario de ingreso para que lo completen allí mismo o lo presenten con posterioridad.

- Las personas que concurren a la audiencia deberán ser guiadas a las salas respectivas y que ocupen el asiento que se les asigne a los fines de que mantengan el distanciamiento.

Solo podrá haber dos personas en la recepción el resto esperará afuera.

- Tanto las personas externas como el personal de mesa de entradas, deberán indefectiblemente utilizar tapaboca al ingreso y durante su estadía en el mismo lugar.
- Se contará con alcohol en gel en cada mesa y sala al servicio de las personas y personal que se encuentre en la dependencia.
- El personal de maestranza será responsable del mantenimiento de las normas de higiene recomendadas (ANEXO I- Acuerdo 211/20).

I. AUDIENCIAS PRESENCIALES

- Se desarrollarán de manera excepcional con diferencia horaria entre cada una a fin de poder higienizar correctamente y evitar concentraciones de personas en un mismo espacio físico.
- 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.

Se tomarán todos estos recaudos a los fines de mantener los resguardos de distanciamiento físico entre los concurrentes, y observando las medidas de prevención e higiene recomendadas por el Ministerio de Salud de la Nación y el Ministerio de Salud de la Provincia y el Protocolo de Medidas de Prevención e Higiene del Poder Judicial de San Luis.

En todo lo demás deberá seguirse las pautas establecidas en el Acuerdo 210/20 y 211/20 Anexo I.

DEPENDENCIAS DEPARTAMENTO AYACUCHO

- **CENTRO DE MEDIACIÓN DE SAN FRANCISCO:**

Las Audiencias se llevarán a cabo en la Sala De Capacitaciones “José Fidel Aberastain” donde se señalizará la ubicación de las sillas para así mantener la Distancia Social recomendada.

La Sala de Audiencias N° 2 y la Oficina de Coordinación podrán utilizarse para el desarrollo de audiencias privadas.

- **SALA DE MEDIACIÓN DE LUJÁN:**

No contando actualmente con personal para dicha sala, se continuará con la modalidad on line, pudiendo las partes que así lo deseen concurrir para audiencias presenciales al Centro de Mediación de San Francisco o la Sala de la localidad de Luján.

- **SALA DE MEDIACIÓN DE CANDELARIA:**

Las audiencias presenciales, se llevarán a cabo en la Sala de Mediación y en el Despacho del Sr. Juez de Paz de dicha localidad quien nos facilitará el lugar previo aviso de día y hora de las audiencias.

DEPENDENCIAS DEPARTAMENTO BELGRANO

- **CENTRO DE MEDIACIÓN DE NOGOLÍ:**

Las audiencias presenciales se llevarán a cabo en el Quincho Municipal los días en los horarios pactados que se encuentra frente al Centro de Mediación. Se adjunta al presente autorización municipal correspondiente.

La Sala de audiencia del Centro podrá utilizarse para el desarrollo de audiencias donde se encuentren presente no más de dos personas.

- **SALA DE MEDIACIÓN DE LA CALERA:**

Para las audiencias presenciales la Municipalidad nos proveerá del espacio físico conforme nota adjuntada al presente protocolo.

La Sala de audiencia de la dependencia podrá utilizarse para el desarrollo de audiencias donde se encuentren presente no más de dos personas.

**DRA. MARINA CABRERA
COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO AYACUCHO
Y A CARGO DE LA COORDINACION DEL DEPARTAMENTO BELGRANO**

ANEXO II



CENTRO DE MEDIACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL



DEPARTAMENTO PEDERNERA Y SALA LA TOMA (DPTO. PRINGLES)

“PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE DEPARTAMENTO PEDERNERA Y SALA DE LA TOMA (Dpto. Pringles) TRABAJO PRESENCIAL EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19)”

I. MEDIDAS GENERALES.

- En todos los centros y salas, se colocará un instructivo en la puerta de ingreso de cómo realizar un ingreso directo y los datos del mail y teléfono para comunicarse con el Centro de Mediación completando la información ya existente. Asimismo, se colocaran ejemplares del Formulario C en blanco y colgara una birome para facilitar su llenado, el cual colocara en una urna.

- La urna se colocara:

En Villa Mercedes, en la puerta de entrada al edificio sector Juzgados Laborales. En las demás salas, en lugar que se considere mas apropiado. De esta manera se podrá evitar la circulación de personas y la posibilidad de higienizar el papel cuando se saca de la urna.

- Solo podrán ingresar al Centro de Mediación los profesionales del foro, las personas con citación y el mediador o mediadores correspondientes a la audiencia citada.
- Se solicitara de manera clara a todos los citados a audiencia, que concurran con tapaboca, birome personal y que no concurran con acompañantes a la audiencia. Si aún así concurren acompañantes, esperarán fuera del centro y/o sala.

- Tanto las personas externas como el personal de recepción, deberán indefectiblemente utilizar tapaboca al ingreso y durante su estadía en el mismo lugar.
- Las personas que concurran a la audiencia deberán ser guiadas a las salas respectivas y que ocupen el asiento que se les asigne a los fines de que mantengan el distanciamiento.
- Se contará con solución de alcohol gelificado en cada mesa y sala al servicio de las personas y personal que esté en el Centro de Mediación.
- El personal de maestranza será responsable del mantenimiento de las normas de higiene recomendadas. En este sentido, se solicita personal de maestranza para el Centro de Mediación de Villa Mercedes, atento que la señora Ana Ponce se encuentra embarazada.

II. **AUDIENCIAS PRESENCIALES EN LA CIUDAD DE VILLA MERCEDES**

En Villa Mercedes, se requerirá a mantenimiento la colocación de biombos de acrílico transparente en la recepción, dichas separaciones deberán cubrir cara y tórax, a los fines de que se pueda atender a las personas citadas a las audiencias y a mediadores. En el día de hoy (10/06) personal de mantenimiento concurrió para tomar las medidas.

- En Villa Mercedes, se propone en esta primera etapa, la utilización de la Sala 5 y el Salón de Usos Múltiples. (Asimismo, podría evaluarse la colocación de biombos de acrílico transparente en las salas 6 y 7.) En las condiciones actuales, se estima posible la utilización de la sala 7 para audiencias mixtas, es decir, virtual y presencial.
- **Se dará prioridad a los legajos cuyas audiencias fueron suspendidas con motivo del aislamiento.**
- Además de desarrollarse en lugares distantes, las audiencias se desarrollarán con diferencia horaria entre cada una a fin de evitar concentraciones de

personas en un mismo espacio físico, proponiéndose como horarios de inicio las 8.30 y 11.30 hs.

- Se ha conversado con la señora Estela Lazzari para el uso del Salón de Usos Múltiples, y con el señor Marcelo Altaba para coordinar las cuestiones informáticas en el mismo.

III. AUDIENCIAS PRESENCIALES EN LA CIUDAD DE LA TOMA Y JUSTO DARACT

Atento a las dimensiones de las salas y la falta de ventilación se propone continuar con las audiencias virtuales e incorporar según necesidad, audiencias de carácter mixto, es decir, una parte presencial y otra online.

IV. AUDIENCIAS PRESENCIALES EN LA CIUDAD DE JUAN LLERENA

Atento a las dimensiones de la sala, pueden desarrollarse audiencias presenciales, cumplimentando este protocolo.

DRA. ADRIANA MARTINI

**COORDINADORA DEL CENTRO DE MEDIACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEPARTAMENTO
PEDERNERA Y SALA DE LA TOMA (DPTO. PRINGLES)**

ANEXO III



CENTRO DE MEDIACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL



DEPARTAMENTO PUEYRREDON Y SALA EL TRAPICHE (DPTO. PRINGLES)

“PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE DEL CENTRO DE MEDIACION DE LA CIUDAD DE SAN LUIS, PARA EL TRABAJO PRESENCIAL EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19)”

A partir del 8 de Junio de 2020

- El Centro de Mediación elabora el presente Protocolo para el comienzo de las actividades laborales presenciales.
- Horario de audiencias será de 8 a 13 tanto presenciales como virtuales.
- Se implementará un sistema mixto de audiencias:
- Causas Judiciales obligatorias y Causas Extrajudiciales se realizaran en forma presencial y mediante la plataforma Cisco Webex.

I. MEDIDAS GENERALES.

- Todo el personal deberán utilizar máscara de protección, tapaboca como así también toda persona que concurra al Centro de Mediación a la audiencia previa citación.
- Es condición para acceder a las instalaciones que toda persona sea citada previamente para la audiencia y concurra con el tapaboca, tanto las particulares como los abogados patrocinantes y/o apoderados.
- Se colocará un instructivo en la puerta de ingreso con los requisitos para ingresar una causa mediante el correo electrónico, colocando los datos del mail y teléfono para comunicarse con el Centro de Mediación, continuando con la misma modalidad on line implementada en el “trabajo desde el hogar”

- Si aún así la gente requiere hacer alguna consulta, se atenderá al público a través de una de las ventanas ubicadas al lado de la puerta de acceso a la recepción donde se les podrá evacuar las dudas.
- Se colocará una urna en la entrada de la recepción para que los mediadores puedan dejar las cédulas de notificación para las partes que no puedan ser notificadas electrónicamente, como así también para las Cartas Documentos y Cédulas Ley en el caso de las audiencias presenciales. De esta manera se podrá evitar la circulación de gente y la posibilidad de higienizar el papel cuando se saca de la urna.
- Se requerirá a mantenimiento la colocación de biombos de acrílico transparente en los escritorios de atención al público, dichas separaciones deberán cubrir cara y tórax, a los fines de que se pueda atender a las personas citadas a las audiencias y a mediadores.
- Las personas que concurran a la audiencia deberán ser guiadas a las salas respectivas y que ocupen el asiento que se les asigne a los fines de que mantengan el distanciamiento.
Solo podrán haber dos personas en la recepción el resto esperará afuera
- Tanto las personas externas como el personal de mesa de entradas, deberán indefectiblemente utilizar tapaboca al ingreso y durante su estadía en el mismo lugar.
- . Debiendo seguirse a éstos fines los protocolos determinados por el Ministerio de Salud de la Nación, ya que tiene acceso independiente al Edificio del Poder Judicial.
- Se contará con solución de alcohol gelificado en cada mesa y sala al servicio de las personas y personal que esté en el Centro de Mediación.
- El personal de maestranza será responsable del mantenimiento de las normas de higiene recomendadas (ANEXO I- Acuerdo N° 211/20).

II. **AUDIENCIAS PRESENCIALES**

Se colocarán biombos de acrílico transparente en mesas de cada sala de mediación, en las salas 1, 2, 4 y 5.

Hasta tanto se acondicionen esas salas, se utilizarán las salas con mayor dimensión: la Coordinación, la Sala Ezaú Zupo , la Sala de Capacitación Amanda Etcheverry, Y el aula de la Escuela Judicial.

Se desarrollarán las audiencias con diferencia horaria entre cada una a fin de evitar concentraciones de personas en un mismo espacio físico.

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.

Las salas de audiencias 1,2, 3 y 5 de tamaño pequeño 3x3, se podrán realizar audiencias con la modalidad de audiencias privadas.

Todos estos recaudos a los fines de mantener los resguardos de distanciamiento físico entre los concurrentes, y observando las medidas de prevención e higiene recomendadas por el Ministerio de Salud de la Nación y el Ministerio de Salud de la Provincia y el Protocolo de Medidas de Prevención e Higiene del Poder Judicial de San Luis.

En todo lo demás deberá seguirse las pautas establecidas en el Acuerdo N° 210/20 y N° 211/20 Anexo I.-

- **SALAS DE MEDIACION DE JUANA KOSLAY, SAN JERONIMO, LA PUNTA Y EL TRAPICHE**

Se continúan con la celebración de audiencias virtuales.

LIC. MARIA SUSANA DOMINGUEZ
COORDINADORA DEL CENTRO DE MEDIACION DEL DEPARTAMENTO PUEYRREDON Y SALA DE EL TRAPICHE
(Dpto. Pringles)

ANEXO IV



**CENTRO DE MEDIACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
DEPARTAMENTO DUPUY**



“PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL TRABAJO PRESENCIAL EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID 19)”

A partir del 8 de Junio de 2020

El Centro de Mediación elabora el presente Protocolo para el comienzo de las actividades laborales presenciales.

CENTRO DE MEDIACION DE ARIZONA:

Horario de audiencias será de 9:00 a 13:00 virtuales.

Horario de audiencias presenciales será de 13:00 a 19:00

SALA DE BUENA ESPERANZA:

Horario de audiencias será de 9:00 a 13:00 virtuales.

Horario de audiencias presenciales será de 13:00 a 19:00

SALA DE NUEVA GALIA Y SALA DE BATAVIA:

Horario de audiencias será de 9:00 a 13:00 virtuales y presenciales.

I. MEDIDAS GENERALES.

- Las AUDIENCIAS PRESENCIALES son excepcionales. Solo se realizarán si la causa está justificada. Y previa consulta con Coordinación.

- Todo el personal deberán utilizar máscara de protección y/o, tapaboca, como así también toda persona que concurra al Centro de Mediación, previa citación, a las audiencias de mediación.
- Es condición para acceder a las instalaciones que toda persona tenga el tapaboca.
- Se colocará un instructivo en la puerta de ingreso de cómo ingresar una causa y los datos del mail y teléfono para comunicarse con el Centro de Mediación completando la información ya existente, continuando con la misma modalidad on-line implementada en el “trabajo desde el hogar”
- Si aún así la gente requiere hacer alguna consulta, se atenderá al público a través de una de las ventanas ubicadas al lado de la puerta de acceso a la recepción donde se les podrá evacuar las dudas, pudiendo entregarles el formulario de ingreso para que lo completen allí mismo o lo presenten con posterioridad.
- Se colocará una urna para que por la ventanilla de atención puedan dejar el formulario de ingreso, tanto las personas en general como los profesionales abogados del Foro. De esta manera se podrá evitar la circulación de gente y la posibilidad de higienizar el papel cuando se saca de la urna.
- Se requerirá a mantenimiento la colocación de biombos de acrílico transparente en los escritorios de atención al público, dichas separaciones deberán cubrir cara y tórax, a los fines de que se pueda atender a las personas citadas a las audiencias y a mediadores.
- Las personas que concurran a la audiencia deberán ser guiadas a las salas respectivas y que ocupen el asiento que se les asigne a los fines de que mantengan el distanciamiento.
- Solo podrán haber dos personas en la recepción el resto esperará afuera
- Tanto las personas externas como el personal de mesa de entradas, deberán indefectiblemente utilizar tapaboca al ingreso y durante su estadía en el mismo lugar.

- Debiendo seguirse a éstos fines los protocolos determinados por el Ministerio de Salud de la Nación, ya que tiene acceso independiente al Edificio del Poder Judicial.
- Se contará con solución de alcohol gelificado en cada mesa y sala al servicio de las personas y personal que esté en el Centro de Mediación.
- El personal de maestranza será responsable del mantenimiento de las normas de higiene recomendadas (ANEXO I- Acuerdo 211/20).

AUDIENCIAS PRESENCIALES

Se colocarán biombos de acrílico transparente en mesas de cada sala de mediación.

Hasta tanto se acondicionen esas salas, se dará prioridad a las causas que están en espera.

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.

Las salas de audiencias de tamaño pequeño 3x3, se podrán realizar audiencias con la modalidad de audiencias privadas.

Todos estos recaudos a los fines de mantener los resguardos de distanciamiento físico entre los concurrentes, y observando las medidas de prevención e higiene recomendadas por el Ministerio de Salud de la Nación y el Ministerio de Salud de la Provincia y el Protocolo de Medidas de Prevención e Higiene del Poder Judicial de San Luis.

En todo lo demás deberá seguirse las pautas establecidas en el Acuerdo N° 47/20 y N° 211/20

PROF. VIRIGINIA BAZAN TRAVAGLIA

COORDINADORA DEL CENTRO DE MEDIACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

DEPARTAMENTO DUPUY

ANEXO V



CENTRO DE MEDIACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL



DEPARTAMENTO JUNIN

“PROTOCOLO PARA DISTANCIAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO Y OBLIGATORIO”

- **SALA DE LOS CAJONES:**

Se continúa con el sistema de ingresos vía telefónica y correo electrónico y audiencias virtuales, dando difusión a través de grupos de wats app, pagina de facebook del municipio de Lafinur y redes sociales, hasta organizar una sala de mayores dimensiones y los viajes del personal. Se difunden los medios de contacto: Te. 2665045448 o correo electrónico: mediacionmerlo@justiciasanluis.gov.ar, exhibiendo cartelería en la puerta de esa dependencia.-

- **CENTRO DE MEDIACIÓN DE MERLO:**

Considerando que en el mismo edificio, funciona el Juzgado de Paz y la Oficina de Denuncias, hasta que se realicen las adecuaciones necesarias solicitadas, se propone el siguiente plan:

- Los empleados y Coordinadora del Centro de Mediación prestarán servicio de lunes a viernes de 8 a 13 hs. de la siguiente manera: Los días lunes, martes, miércoles y viernes lo harán en el edificio de manera presencial pero rotando (habrá un personal por día). Esto debido a que los días jueves hay demasiada afluencia de personas ya que a demás del Juzgado de Paz funciona la Oficina de Denuncias. El personal que no asista al centro de mediación, ese día cumplirá horario de trabajo on line de 8 a 13 hs.

- El personal de Maestranza asiste al Centro de Mediación de Lunes a Viernes de 8 a 13 hs.

- Se colocará un escritorio en el pasillo de entrada a los fines de que el público no transite por el edificio. En el mismo se dispondrá una bandeja con formularios de ingreso y folletería informativa como así también los contactos para solicitar turnos y/o realizar consultas (por teléfono o email). Mediante cartelería exhibida en la puerta de ingreso se difunden los medios de contacto: Te. 2665045448 o correo electrónico: mediacionmerlo@justiciasanluis.gov.ar.

- Se continuará en todos los casos con audiencias virtuales, a través de la plataforma Cisco Webex; esa será regla aplicable a todos los legajos.

- Sólo excepcionalmente se realizarán audiencias presenciales o semipresenciales en aquellos casos en los que fuera imposible llevarlas a cabo de manera virtual.

- Se acondiciona la oficina de Coordinación para llevar a cabo allí las audiencias presenciales y/o semi presenciales ya que cuenta con las dimensiones necesarias para el distanciamiento social y ventilación adecuada. A tal efecto en la misma se señala con cruces en el piso la ubicación de las sillas.-

- Se cuenta a demás con una sala de audiencia de pequeñas dimensiones que podrá ser usada en caso de ser necesario realizarse audiencias privadas, a la que no podrán ingresar más de dos personas debiendo permanecer con la puerta abierta y ser desinfectada luego de su uso.-

- En caso excepcional se llevarán a cabo audiencias presenciales o semi presenciales los días lunes, martes, miércoles, y viernes; serán espaciadas unas de otras con el suficiente tiempo para que el personal de maestranza proceda a desinfectar y airear la sala, una vez culminada cada una, siendo los horarios de las mismas: de 08,30 hs. a 10:00 hs. y de 10,30 hs. a 12 hs..-

- Solo ingresaran al edificio (a demás de los empleados), los mediadores y las personas citadas y a la hora establecida, todos con tapa boca y/o máscaras. Se colocará en el ingreso un paño con lavandina para desinfección del calzado. Se dispondrá alcohol en gel en todas las dependencias. Se solicitará a los asistentes que traigan su propio bolígrafo.-

- Los mediadores se limitarán a asistir al edificio sólo en los horarios de audiencia y/o con turno previo, y su permanencia será únicamente en la sala de audiencia, sin circular por el edificio ni acceder a la cocina.

- Los baños destinados al público serán clausurados.

- Los baños para el personal contarán con toallas de papel descartables y jabón.

- La oficina de los empleados será trasladada a una ex sala de audiencias a los fines de que se encuentren protegidos y a la vez puedan visualizar y controlar el área de ingreso y sala de espera. En la misma no ingresará más de una persona, siendo esto posible gracias a la rotación establecida entre los agentes y la Coordinadora.-

- La atención al público se llevara a cabo con turno previo y será extremadamente limitada hasta que el personal se encuentre resguardado por el acrílico protegiendo el escritorio ya que la mismo se encuentra en la sala de espera. En ese caso se llevará a cabo respetando la distancia de 2,20 mts. y con todos los elementos de seguridad establecidos en los protocolos provinciales y nacionales (tapabocas, máscaras, desinfección y lavado de manos constante).-

DRA. DENISE MUÑOZ

COORDINADORA DEL CENTRO DE MEDIACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

DEPARTAMENTO JUNIN

ANEXO VI



CENTRO DE MEDIACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL



DEPARTAMENTO CHACABUCO

“PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE”

A partir del 10 de junio de 2020.

I.- AUDIENCIAS:

- **CENTRO DE MEDIACIÓN DE CONCARÁN:**
 - **Audiencias virtuales** de 8:30 hs a 12:30 hs del lunes a viernes.
 - **Audiencias presenciales** de 14: 30 hs a 19:00 hs dos días a la semana en la Sala de Juicios Orales de la Cámara de Apelaciones de la 3ra CJ (hasta 6 personas en la misma sala). Serán para casos excepcionales y en particular los que se encuentran actualmente y con prioridad en estado SUSPENDIDO para realización de manera presencial.
 - **Audiencias semi presenciales:** de lunes a viernes de 8:30 hs a 12:30 hs, en el Centro de Mediación de Concarán, con dos personas como máximo en la sala de audiencia y las demás partes y/o mediadores de manera virtual.
- **SALA DE MEDIACIÓN DE RENCA** (no cuenta con personal para trabajar de manera presencial):
 - **Audiencias virtuales** de 8:30 hs a 12:30 hs del lunes a viernes.
 - **Audiencias presenciales y/o semi presenciales** de 8:30 hs a 12:30 hs los días martes, con un máximo de 3 personas en la misma sala de audiencia. Serán para casos excepcionales y en particular los que se encuentran actualmente y con prioridad en estado SUSPENDIDO para realización de

manera presencial. Previa coordinación de hora con el personal del Centro de Mediación de Concarán, quién viajará para estar presente en la misma.

- **SALA DE MEDIACIÓN DE NASCHEL** (cuenta con personal contratado, por el municipio, para mediación, que trabajará de manera presencial):
 - **Audiencias virtuales** de 8:30 hs a 12:30 hs del lunes a viernes.
 - **Audiencias presenciales:** SE HARÁN EN CASO DE CONSEGUIR, EL PRESTAMO, UN LUGAR QUE RESPETE LAS MEDIDAS DE DISTANCIMIENTO.
 - **Audiencias semi presenciales** de 8:30 hs a 12:30 hs de lunes a viernes, con un máximo de 2 personas en la misma sala de audiencia. Serán para casos excepcionales y en particular los que se encuentran actualmente y con prioridad en estado SUSPENDIDO para realización de manera presencial.
- **SALA DE MEDIACIÓN DE VILLA DEL CARMEN** (cuenta con personal del plan solidario que trabajará de manera presencial):
 - **Audiencias virtuales** de 8:30 hs a 12:30 hs del lunes a viernes.
 - **Audiencias presenciales y/o semi presenciales** de 8:30 hs a 12:30 hs de lunes a viernes, con máximo de 3 personas en la misma sala de audiencia. Serán para casos excepcionales y en particular los que se encuentran actualmente y con prioridad en estado SUSPENDIDO para realización de manera presencial.
- **SALA DE MEDIACIÓN DE VILLA LARCA** (no cuenta con personal presencial):
 - **Audiencias virtuales** de 8:30 hs a 12:30 hs del lunes a viernes.

II.- AUDIENCIAS PRESENCIALES

Se desarrollarán las audiencias con diferencia de 30 minutos entre cada una, a fin de evitar concentraciones de personas en un mismo espacio físico, y para higienizar el lugar y elementos.

III.- MEDIDAS GENERALES

- El personal que trabaje de manera presencial, deberá utilizar máscara de protección y tapaboca.
- Las personas que concurran a la dependencia, con turno previo, o bien para audiencia presencial, deberá ingresar con el tapaboca.
- Se colocará un instructivo en la puerta de ingreso de la dependencia, que informará la forma de iniciar un causa mediable (mails y teléfonos) y para turnos de atención en caso de ser necesario.
- Para las consultas, con turno previo, de manera presencial, se atenderá al público a través de la ventanilla habilitada para tal efecto en la recepción.
- Se colocará un depósito (urna o canastilla) para dejar los formularios de ingreso y documental que se adjunte, para higienizarlo antes de su manipulación.
- Las personas que concurran a la audiencia deberán ser guiadas a las salas respectivas y que ocupen el asiento que se les asigne a los fines de que mantengan el distanciamiento.
- Solo podrá haber dos personas en la recepción, el resto esperará afuera y deberán usar, indefectiblemente, tapaboca durante todo la estadía en la dependencia.
- La recepción, el escritorio de ventanilla y cada sala de audiencias contará con solución de alcohol gelificado, al servicio de las personas y personal de la dependencia.
- El personal de maestranza, que designe RRHH, para la limpieza de la dependencia, será también responsable del mantenimiento de las normas de higiene recomendadas (ANEXO I- Acuerdo 211/20). En su defecto, lo será el personal que se encuentre de manera presencial.

- 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.

IV.- ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LAS SALAS DE MEDIACIÓN:

- Se requirió a mantenimiento la colocación de vidrio transparente en los escritorios de atención al público, dichas separaciones deberán cubrir cara y tórax.
- Hasta tanto se coloque lo solicitado en los escritorios de recepción, el personal deberá entender al público, previo turno, en una sala de audiencia para mantener la distancia solicitada de distanciamiento.
- Deberán tener en cuenta, las medidas en el punto anterior.

Todos estos recaudos a los fines de mantener los resguardos de distanciamiento físico entre los concurrentes, y observando las medidas de prevención e higiene recomendadas por el Ministerio de Salud de la Nación y el Ministerio de Salud de la Provincia, como así también el Protocolo de Medidas de Prevención e Higiene del Poder Judicial de San Luis.

En todo lo demás deberá seguirse las pautas establecidas en los Acuerdos N° 211/20 Anexo I y N° 247/20.

DRA. MARTA GONZALEZ

COORDINADORA DEL CENTRO DE MEDIACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

DEPARTAMENTO CHACABUCO

ANEXO VII



CENTRO DE MEDIACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL



DEPARTAMENTO GRAL. LIBERTADOR SAN MARTIN

“PROTOCOLO DE TRABAJO PRESENCIAL - AUDIENCIAS DE LEGAJOS EN ESTADO SUSPENDIDO (A PEDIDO DE PARTE AUDIENCIA PRESENCIAL)”

PRESENCIAL

LUGAR: Centro de Mediación de la localidad de San Martín (edificio Biblioteca Popular Miguel B. Pastor, calle Lafinur s/n° de la localidad de San Martín), en la Sala de Recepción del Centro.

MÁXIMO DE PARTES: 4 (deben asistir con barbijo o tapaboca y lapicera).

DÍAS: ÚLTIMO VIERNES DE CADA MES (viajará personal o Coordinadora del Centro de Mediación de Concarán)

HORARIOS DE AUDIENCIAS:

8:30 hs. a 10:00 hs

10:30 hs. a 12:00 hs

CONSIDERACIONES GENERALES

- Por favor respetar días y horarios de audiencias informados, ya que se han realizado un protocolo de uso por la higiene y desinfección del lugar después de finalizado cada audiencia.
- EN TODOS LOS CASOS COORDINAR DÍA Y HORA DE AUDIENCIA TELEFÓNICAMENTE AL CENTRO DE MEDIACIÓN (02656-480418) O AL CELULAR (2665045443) DE LUNES A VIERNES DE 8:00 HS A 13 HS.

Dra. Marta Inés González

COORDINADORA A CARGO DEL CENTRO DE MEDIACION DEL DEPARTAMENTO SAN MARTIN