

ADM 9042/20

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2020

ACUERDO N° 502.- En la Provincia de San Luis, a VEINTISÉIS días del mes de OCTUBRE de DOS MIL VEINTE, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. LILIA ANA NOVILLO, ANDREA CAROLINA MONTE RISO, CECILIA CHADA y JORGE ALBERTO LEVINGSTON.-

DIJERON: Que el DECNU-2020-814-APN-PTE en el Art. 9 estableció: *“AISLAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO: Prorrógase desde el día 26 de octubre hasta el día 8 de noviembre de 2020 inclusive, la vigencia del Decreto N° 297/20 que establece el “aislamiento social, preventivo y obligatorio”....”.-*

Que en el art. 10 del referido Decreto se determinó que a la fecha del dictado del mismo (25/10/2020) se encontraban alcanzados por lo previsto en el citado artículo 9°, entre otros lugares, *“...Los departamentos de Capital y General Pedernera en la PROVINCIA DE SAN LUIS”.-*

Que en el art. 11 se señala: *“ACTIVIDADES Y SERVICIOS ESENCIALES. EXCEPCIONES: A los fines del presente decreto y en atención a lo establecido en el artículo 6° del Decreto N° 297/20 y en las Decisiones Administrativas ... las actividades y servicios que se enuncian en este artículo se declaran esenciales y las personas afectadas a ellos son las que, durante el plazo previsto en el artículo 9°, quedan exceptuadas de cumplir el aislamiento social, preventivo y obligatorio y la prohibición de circular: (...)*

3. Personal de los servicios de justicia de turno, conforme establezcan las autoridades competentes.”

Que se han considerado las medidas que el Comité Operativo de Emergencias Provincial ha comunicado en el día de la fecha, y que el aislamiento social, preventivo y obligatorio alcanza a las ciudades asiento de las Tres Circunscripciones Judiciales.-

Que para el Alto Cuerpo es insoslayable preservar la salud del Justiciable, de los Auxiliares de Justicia, y del personal de éste Poder Judicial minimizando los riesgos de propagación del virus COVID-19 y garantizar la continuidad de la prestación del servicio de justicia.-

Que se ha verificado que las disponibilidades tecnológicas en la Provincia que en su oportunidad posibilitaron el trámite despapelizado del expediente electrónico en todos los fueros e instancias del Poder Judicial, permiten, observando el referido aislamiento, la continuidad de la tramitación remota de todos los asuntos despapelizados, por sistema web desde los domicilios del personal (Magistrados, Funcionarios y Empleados), salvo respecto a actos que ineludiblemente, por su naturaleza u otras circunstancias, se tuvieran que desarrollar de manera presencial.-

Que ante ello, es oportuno establecer un nuevo Protocolo para la prestación del servicio de Justicia durante el aislamiento social, preventivo y obligatorio en el que rija el principio de trabajo remoto, sin perjuicio del desarrollo de todos los actos presenciales que no puedan efectuarse de modo virtual, porque así lo exija su naturaleza jurídica u otras circunstancias.-

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 mundial de coronavirus (COVID-19), ampliado posteriormente por Protocolos específicos (Acuerdos N° 277/2020, 284/2020 285/2020 y 298/2020).-

Que ante ello, y de conformidad a lo dispuesto en los arts. 214 incs. 3, 5 y 6 de la Constitución Provincial, 42 incs. 4, 5, 9 y 10 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia;

ACORDARON: I.- ESTABLECER a partir del día 27 de Octubre de 2020, la aplicación automática del “PROTOCOLO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUSTICIA DURANTE AISLAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO” que se anexa al presente Acuerdo, en todas las Circunscripciones del Poder Judicial, cuando las autoridades competentes establezcan aislamiento social, preventivo y obligatorio en la Provincia, con motivo de la situación sanitaria por la pandemia del virus Covid-19, y por el tiempo que duren tales medidas.-

II.- DETERMINAR que durante los periodos de aislamiento social, preventivo y obligatorio no se suspenden los plazos procesales, toda vez que la situación sanitaria por la actual pandemia no constituye causal autónoma para ello, rigiendo el principio de trabajo remoto y el desarrollo de todos los actos presenciales que no puedan efectuarse de modo virtual, porque así lo exija su naturaleza jurídica u otras

circunstancias, y observando el Protocolo de Medidas de Prevención e Higiene del Poder Judicial de San Luis y sus ampliaciones (Acuerdos N° 211/2020, 277/2020, 284/2020, 285/2020 y 298/2020).-

III.- REAFIRMAR la aplicación del “PROTOCOLO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUSTICIA DURANTE LA PANDEMIA POR VIRUS COVID-19” aprobado por Acuerdo N° 247/2020 y demás ampliaciones por Protocolos Específicos (Acuerdos N° 277/2020, 284/2020, 285/2020 y 298/2020) en el Poder Judicial, cuando se disponga el distanciamiento social, preventivo y obligatorio en toda la Provincia, o cuando así se determine.-

IV.- HACER SABER que las disposiciones del presente Acuerdo serán evaluadas periódicamente, a fin de adoptar las medidas más adecuadas a la situación epidemiológica que lo motiva.-

V.- ABROGAR el Acuerdo N° 317/2020 y toda otra disposición que se oponga al presente.-

VI.- DISPONER que por Secretaría Administrativa se publique el presente Acuerdo 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 presente acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique a todo el Personal y Organismos del Poder Judicial de la Provincia, al Ministerio de Justicia, Gobierno y Culto y por su intermedio al Comité de Crisis, al Ministerio de Ciencia y Tecnología, 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 Sanluisseña de Jueces de Paz.-

PROTOCOLO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUSTICIA EN AISLAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO

INDICE

- I.- MODALIDAD GENERAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- II.- ACTOS PRESENCIALES
- III.- PRESENTACIONES Y OTROS REQUERIMIENTOS ANTE EL SERVICIO DE JUSTICIA
- IV.- AUDIENCIAS Y OTROS ACTOS
- V.- RECEPCIÓN DE DENUNCIAS
- VI.- JUSTICIA DE PAZ LEGA
- VII.- PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL CUERPO PROFESIONAL FORENSE
- VIII.- ACTOS PROCESALES PRESENCIALES FUERA DE LAS SEDES
- IX.- MODALIDAD DE TRABAJO DEL PERSONAL DE MAESTRANZA Y SERVICIOS
- X.- ACTOS PROTOCOLARES Y CAPACITACIONES PRESENCIALES
- XI.- ASISTENCIA TECNOLÓGICA
- XII.- PERMISOS DE CIRCULACIÓN
- XIII.- DISPENSAS DE TRABAJO PRESENCIAL Y LICENCIAS

I.- MODALIDAD GENERAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a) Interduren las medidas de aislamiento social, preventivo y obligatorio por la pandemia del virus COVID-19, los Magistrados, Funcionarios y Empleados, excepto del escalafón maestranza y servicios (que se rigen por lo previsto en el punto IX del presente), prestarán servicios en su domicilio a través del uso del sistema web de gestión de expedientes lurix y demás medios de comunicación electrónica, de 8 a 13 hs. sin perjuicio de la disponibilidad fuera de tal horario cuando las necesidades del trabajo lo requieran en los términos del art. 12 inc. 7) de la Ley Orgánica de Administración de Justicia. Se encuentran también incluidos en tal modalidad de prestación de servicios de manera remota, el personal comprendido en los grupos de riesgo y en la dispensa por cuidado de niñas y niños hasta doce (12) años de edad inclusive.

b) El Magistrado o Funcionario responsable del Organismo o Dependencia, asignará y controlará las tareas obligatorias que deberán efectuar los agentes que presten servicio, procurando pausas de hasta treinta minutos en total en la jornada matutina laboral, y la desconexión digital fuera del horario de atención, determinando a esos efectos un cronograma de guardias pasivas consensuado, de manera rotativa, para garantizar la disponibilidad cuando las necesidades del trabajo lo requieran en los términos del art. 12 inc. 7) de la Ley Orgánica de Administración de Justicia.

c) Cada Juzgado y Tribunal judicial, y las Defensorías, contarán con una "Sala de Consulta Virtual", atendida a través del personal que designen al efecto, los días hábiles, en el horario de 8 a 13 hs, habilitando la "sala personal" de los Organismos que proporciona el sistema de videoconferencias Cisco Webex, cuyos enlaces se detallarán en el sitio web del Poder Judicial, a fin de que los justiciables y profesionales puedan efectuar las consultas generales que estimen corresponder respecto a las causas o asuntos en trámite ante los mismos.

d) Diariamente, el responsable de la oficina comunicará a Dirección de Recursos Humanos o a sus Delegaciones, por correo electrónico institucional, hasta las 9 hs., la nómina del personal que presta servicios, detallando en su caso las licencias o comunicaciones de ausencia.

II.- ACTOS PRESENCIALES

a) Se deberán realizar los actos procesales de modo presencial cuando ineludiblemente por su naturaleza deban así desarrollarse, por no poder efectuarlos mediante la utilización de medios tecnológicos u otras circunstancias.

A esos efectos, todos los Organismos del Poder Judicial deberán garantizar la presencia de personal de lunes a viernes de 8 a 13 hs.

La atención será en todos los casos previo turno a obtener por el sistema habilitado en el sitio web institucional para Juzgados, Tribunales y Defensorías, por convocatorias por correos electrónicos institucionales que todos los Organismos realicen para atender presencialmente requerimientos de trámites que formulen los justiciables o auxiliares de justicia, o previa citación que se disponga por providencias judiciales para la realización de actos procesales. Los referidos turnos se asignarán cada treinta (30) minutos y se otorgarán a partir de las 8:15 hasta las 12:45 hs.

b) El Magistrado o Funcionario responsable designará entre los agentes que no se encuentren comprendidos en los grupos de riesgo o en la dispensa por cuidado de niñas y niños hasta doce (12) años de edad inclusive, aquellos que deberán concurrir al efecto del desarrollo de los actos que lo requieran. A tales fines, deberá procurarse la rotación, según la disponibilidad de medios.

La designación del personal se comunicará con la antelación suficiente a Dirección de Recursos Humanos para que instrumente lo pertinente en relación a los permisos de circulación.

Para tales actos presenciales, si los Magistrados y Funcionarios se encontraren comprendidos en los grupos de riesgo deberán requerir por ante la Dirección de Recursos Humanos la designación de subrogante, en caso de que la misma no estuviere establecida. Igualmente, podrán solicitar la asignación de personal administrativo en caso de que todos los agentes del organismo se encuentren comprendidos en los grupos de riesgo o en la dispensa por cuidado de niñas y niños hasta doce (12) años de edad inclusive.

El personal que sea convocado a prestar servicio presencial no registrará su asistencia en los relojes biométricos.

c) El Magistrado o Funcionario del Organismo y el personal designado (en los términos antes expuestos) para la atención de cuestiones presenciales, requeridas por concurrencia del justiciable a edificios del Poder Judicial fuera del horario de 8 a 13 hs, por ejemplo recepción de denuncias, acudirá ante comunicación telefónica del requerimiento funcional que efectuará la guardia policial del Poder Judicial, o las dependencias policiales respecto a los jueces de paz legos, siempre que no sea factible la comunicación y desarrollo del acto por medios electrónicos.

d) Se mantendrá la restricción de ingreso y circulación en Edificios del Poder Judicial, con habilitación en cada Edificio de un único acceso solo para personas que sean expresamente citadas, o que concurren a formular denuncias, Personal Policial, Personal de servicios de correos, y para el Personal del Poder Judicial que deba prestar funciones.

Se registrarán por las guardias policiales, mediante el sistema implementado al efecto, los siguientes datos de las personas externas que ingresen, los que estarán a disposición de la Autoridad Sanitaria Provincial debidamente acreditada para realizar la trazabilidad de pacientes COVID-19: Nombre y Apellido, DNI, Día y Hora de Ingreso, Organismo al que concurre, Teléfono, Email (opcional), Observaciones. Cumplido el objeto de la concurrencia de personas externas al Poder Judicial a los Edificios del mismo, éstas deberán retirarse inmediatamente. A tales efectos, el personal de Guardia Policial arbitrará los controles pertinentes.

e) En la prestación presencial del servicio de Justicia, se observará el distanciamiento mínimo de DOS (2) metros entre personas, la utilización de tapabocas, la higiene asidua de las manos, en caso de toser hacerlo en el pliegue del codo, desinfectar las superficies y ventilar los ambientes; y las demás recomendaciones de prevención e higiene del Ministerio de Salud de la Nación y del Ministerio de Salud de la Provincia, y el Protocolo de Medidas de Prevención e Higiene del Poder Judicial de San Luis.

III.- PRESENTACIONES Y OTROS REQUERIMIENTOS ANTE EL SERVICIO DE JUSTICIA

a) Las cuestiones que se planteen ante los Organismos del Poder Judicial deben continuar ingresándose por medios electrónicos (por sistema Iurix On Line, y

correos electrónicos de los Organismos y formularios de denuncias del Menú “DENUNCIAS/CONTACTOS” del sitio web www.justiciasanluis.gov.ar) observando las disposiciones del Reglamento General de Expediente Electrónico, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente respecto de las cuestiones urgentes.

b) La generación de usuario del sistema de expedientes lurix On Line para consulta de expedientes por los ciudadanos, deberá efectuarse por el formulario electrónico ubicado en el link <https://www.justiciasanluis.gov.ar/informatica/index.php/solicitud-de-usuarios/> completando los datos y documentación requeridos en el mismo.

c) Los Magistrados deberán tener presente la situación excepcional de aislamiento social, preventivo y obligatorio para la extensión de los plazos de la justificación diferida de personería o ratificación de gestiones, prevista en el art. 48 del CPCyC. Ello también se aplicará en los procesos de mediación.

d) En lo que respecta a la presentación de documentación, la misma deberá efectivizarse en formato digital, prorrogándose, a fin de garantizar la continuidad del proceso, la presentación del soporte papel correspondiente hasta al quinto día hábil posterior a la finalización del aislamiento en la Circunscripción correspondiente, sin perjuicio de mayor extensión que el Juez considere.

e) Para el diligenciamiento de oficios deberá observarse lo dispuesto en el Reglamento General de Expediente Electrónico, incluyendo los Oficios Ley 22.172, procurando en otros supuestos la tramitación electrónica.

En los Oficios a los que refiere el art. 54 inc. 3) del Reglamento General de Expediente Electrónico (es decir que no sean los previstos en el art. 400 del CPCC y que deban diligenciarse en papel por los profesionales), el Abogado queda autorizado en forma excepcional, inter dure la situación extraordinaria de aislamiento social, preventivo y obligatorio, a imprimir el mismo una vez publicado en sistema de gestión, firmarlo de forma manuscrita y diligenciarlo bajo su responsabilidad. Posteriormente ingresará la constancia de diligenciamiento mediante el procedimiento de ingreso de escritos vía web.

Los oficios dirigidos a Organismos Públicos o Privados que denuncien su dirección electrónica al Superior Tribunal de Justicia por intermedio de Secretaría de Informática Judicial (informaticasl@justiciasanluis.gov.ar) para recibir comunicaciones judiciales, serán diligenciados directamente por los Organismos del Poder Judicial.

IV.- AUDIENCIAS Y OTROS ACTOS

a) Durante el aislamiento social, preventivo y obligatorio, las audiencias, incluidas las correspondientes a Mediación, u otros actos, como recepción de manifestaciones o declaraciones, etc, deberán desarrollarse por sistemas de videoconferencia, independientemente del domicilio de los participantes, siendo válida la acreditación de identidad que se efectúe por tal medio.

Se resguardará la videograbación resultante cuando correspondiere, y en el expediente electrónico si fuere factible.

A tales efectos, Secretaría de Informática Judicial indicará a los Organismos del Poder Judicial y a los auxiliares de justicia los medios técnicos disponibles (sistema Cisco Webex del dominio justiciasanluis.webex.com u otros que pueda indicar) y las instrucciones pertinentes.

En tales casos se requerirá a la parte interesada poner a disposición del Organismo los contactos telefónicos, a fin de coordinar el mecanismo para la realización del procedimiento.

b) Las audiencias que no puedan realizarse por sistemas de videoconferencia, se desarrollarán presencialmente con diferencia horaria entre cada audiencia, a fin de evitar concentraciones de personas en un mismo espacio físico, con los resguardos de distanciamiento físico de dos metros 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 el marco de la pandemia mundial de coronavirus (COVID-19), aprobado por el Superior Tribunal de Justicia.

Si los espacios propios de los Organismos no permiten tal distanciamiento, a los fines de la realización de las audiencias podrán utilizarse los salones de uso múltiple, salas de acuerdos, u otros espacios, previo requerimiento que se formulará a Dirección de Recursos Humanos. Asimismo, las salas de oralidad, se continuarán utilizando mediante el sistema web de reservas aprobado por Acuerdo N° 356/2020.

c) Durante el aislamiento social, preventivo y obligatorio, se desarrollarán los debates orales ante las Cámaras de Apelaciones y Juzgados de Sentencia en lo Penal y Correccional, por considerar factible la utilización de sistemas de videoconferencia a tales fines y evitando el traslado de internos.

V.- RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

a) Las Oficinas de recepción de denuncias, son los organismos receptores de toda denuncia de índole penal, correccional, contravencional y de violencia familiar y de género, en el ámbito del Poder Judicial Provincial, y que reciben tales denuncias personalmente (cuando son requeridos por las guardias policiales de los Edificios Judiciales o personal de “Mesa de Ingreso” por apersonamiento del justiciable), por teléfono, correo electrónico, o formularios web de denuncias de “violencia” o de “violencia contra niños, niñas y adolescentes y adultos mayores” que se encuentran en los siguientes links de la página web del Poder Judicial:

https://www.justiciasanluis.gov.ar/?page_id=21595 https://www.justiciasanluis.gov.ar/?page_id=21605

Asimismo, los datos de contacto telefónico y correo electrónico de las Oficinas de Recepción de Denuncias se encuentran publicadas en la Guía Judicial del citado sitio web, en el link https://www.justiciasanluis.gov.ar/?page_id=738

b) Las denuncias de violencia familiar y de género pueden formularse también ante los Jueces de Paz Legos por quienes se domicilien en su jurisdicción, de manera telefónica o por correo electrónico, cuyos datos se encuentran en el Mapa Interactivo de la Justicia de Paz Lega, en el link de la página web del Poder Judicial https://www.justiciasanluis.gov.ar/?page_id=443

c) Los Jueces de Paz Legos están autorizados, inter dueren las disposiciones sobre aislamiento social, preventivo y obligatorio, a recibir denuncias de habitantes y autoridades no policiales por infracciones al cumplimiento de tal aislamiento cometidas en su jurisdicción, en el marco de lo dispuesto por los arts. 205, 239 y cc del Código Penal; ello, sin perjuicio de los sumarios que tramite la Policía de la Provincia. A tales efectos, deberán crear en el Sistema Informático el expediente cargando y firmando digitalmente la actuación correspondiente a tal denuncia, y

remitir el mismo a la Oficina de Recepción de Denuncias de la respectiva Circunscripción Judicial, para la continuidad del trámite.

VI.- JUSTICIA DE PAZ LEGA

La prestación del servicio de los Juzgados de Paz Legos, cuyos datos de contacto se encuentran en el Mapa Interactivo de la Justicia de Paz Lega, en el link de la página web del Poder Judicial https://www.justiciasanluis.gov.ar/?_page_id=443 se efectuará conforme se determina en el presente Protocolo, con las siguientes particularidades:

a) Para la realización de declaraciones juradas, el requirente deberá comunicarse con el Juez de Paz utilizando los distintos medios de contacto, especificando el tipo de declaración jurada que solicita y organismo o autoridad ante el cual se presentará.

En el caso que fuere factible la realización por videoconferencia el solicitante remitirá al Juez de Paz imagen del DNI y toda otra documentación pertinente que se estime necesaria. El Juez de Paz, a tales efectos realizará mediante el sistema Webex una videoconferencia para receptor la declaración, iniciando la misma con la verificación de la identidad del interesado mediante la exhibición del DNI. Posteriormente, realizará un acta en el sistema Lurix de lo actuado, adjuntando a la actuación la videograbación correspondiente y los documentos presentados por el solicitante. En la misma, además de la declaración propiamente dicha, se deberá hacer constar el número de actuación del sistema informático, la aclaración del firmante y los datos de contacto del Juzgado de Paz emisor.

El acta firmada digitalmente por el Juez de Paz será enviada al interesado, salvo que el Organismo ante el cual deba presentarse interactúe electrónicamente con el Poder Judicial en cuyo caso se remitirá por sistema informático.

b) Sólo se encomendarán a los Jueces de Paz la recepción de audiencias que los juzgados o tribunales letrados no puedan realizar utilizando el sistema de videoconferencia.

c) Sólo se realizarán constataciones requeridas por los Juzgados o Tribunales.

d) Se mantiene la disposición de colaboración de los Sres. Jueces de Paz Legos de la Provincia, para con el Comité de Emergencia Provincial creado ante la pandemia del virus COVID-19, para la realización de actos de comunicación que requieran del carácter de fedatario de quien los realiza. En los actos presenciales que se realicen ante los Juzgados de Paz legos se observarán 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 el marco de la pandemia mundial de coronavirus (COVID-19), aprobado por el Superior Tribunal de Justicia.

VII.- PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL CUERPO PROFESIONAL FORENSE

El Responsable del Departamento del Cuerpo Profesional Forense de cada Circunscripción, determinará el número de personal profesional no comprendido en los grupos de riesgo, que concurrirá por Departamento con el respectivo Jefe a las oficinas, garantizando en tal número el mínimo de dos (2) metros de distancia entre personas, para la atención presencial, de lunes a viernes de 8 a 13 hs.

El personal profesional que no concorra a las oficinas no obstante no estar comprendido en los grupos de riesgo, también estará disponible para la realización de pericias, entrevistas, etc. que se desarrollan exclusivamente fuera de las oficinas, y continuarán prestando servicios en su domicilio a través del uso del sistema web de gestión de expedientes lurix y demás medios de comunicación electrónica, de 8 a 13 hs.

El personal profesional que no concorra a las oficinas por estar comprendido en los grupos de riesgo, continuará prestando servicios en su domicilio a través del uso del sistema web de gestión de expedientes lurix y demás medios de comunicación electrónica, de 8 a 13 hs.

Ello, sin perjuicio de la disponibilidad más allá de tal horario cuando las necesidades del trabajo lo requieran en los términos del art. 12 inc. 7) de la Ley Orgánica de Administración de Justicia.

A esos efectos, se observarán 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 el

marco de la pandemia mundial de coronavirus (COVID-19), aprobado por el Superior Tribunal de Justicia y sus protocolos complementarios específicos.

VIII.- ACTOS PROCESALES PRESENCIALES FUERA DE LAS SEDES

En los actos procesales a cargo de Personal del Poder Judicial, de comunicación personal presencial (notificaciones), constataciones, inspecciones oculares y diligenciamiento de mandamientos, oficios y notas en soporte papel, se observarán 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 el marco de la pandemia mundial de coronavirus (COVID-19) y su protocolo complementario específico.

Prestarán servicios presenciales todos los Oficiales de Justicia, Notificadores y quienes diligencian Notas, Citaciones y Oficios que no estén comprendidos en los grupos de riesgo o en la dispensa por cuidado de niñas y niños hasta doce (12) años de edad, inclusive.

Los responsables de las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones, arbitrarán lo pertinente para que los Oficiales de Justicia, Notificadores y quienes diligencian Notas, Citaciones y Oficios, concurren entre las 8 y 13 hs. en horarios diferenciados para el retiro y entrega de la documentación que diligencien, a fin de observar el distanciamiento mínimo de dos (2) metros entre personas.

IX.- MODALIDAD DE TRABAJO DEL PERSONAL DE MAESTRANZA Y SERVICIOS

Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con los Responsables de Maestranza y Jefes de Mantenimiento, determinará los agentes de los escalafones maestranza y servicios que durante el aislamiento social, preventivo y obligatorio deberán concurrir a prestar aquellos servicios que sean mínimos e indispensables, de entre los que no se encuentren comprendidos en los grupos de riesgo o en la dispensa por cuidado de niñas y niños hasta doce (12) años de edad, inclusive.

A tales fines se observarán 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 el marco de la pandemia mundial de coronavirus (COVID-19).

X.- ACTOS PROTOCOLARES Y CAPACITACIONES PRESENCIALES

Durante el aislamiento social, preventivo y obligatorio, todos los actos protocolares, capacitaciones y otras reuniones, se desarrollarán por medios tecnológicos, entre ellos, videoconferencias y plataformas de aprendizaje virtual.

XI.- ASISTENCIA TECNOLÓGICA

Se recuerda que Secretaría de Informática Judicial ha difundido por correo electrónico institucional una guía de recomendaciones desde el aspecto tecnológico para operar el sistema de gestión de expedientes desde el hogar de los agentes, y las vías de comunicación con tal Organismo.

La asistencia del Servicio Técnico y del Departamento Sistema de Gestión Judicial de tal Secretaría a los agentes que deban prestar servicios desde sus hogares, sólo se efectuará por conexión remota a sus equipos.

Si fuera necesaria la atención en las sedes de tribunales, deberá efectuarse el requerimiento por las mencionadas vías de comunicación, con la mayor antelación posible.

XII.- PERMISOS DE CIRCULACIÓN

Los Magistrados, Funcionarios y Empleados que deban durante el aislamiento concurrir a sus oficinas para la realización de actos que ineludiblemente tengan que desarrollarse de manera presencial, tendrán que contar con el permiso de circulación respectivo, con intervención de Dirección de Recursos Humanos, quien comunicará la tramitación al efecto a las autoridades correspondientes y/o al Ministerio de Ciencia y Tecnología.

XIII.- DISPENSAS DE TRABAJO PRESENCIAL Y LICENCIAS

a) Se recuerda que el personal del Poder Judicial, y quienes se desempeñan en el mismo por contrato, pasantía y/o prácticas profesionales, que se encuentre en aislamiento obligatorio por disposición de las autoridades competentes, deberán comunicar tal situación a la Dirección de Recursos Humanos, a los fines correspondientes.

b) El personal del Poder Judicial, y quienes se desempeñan en el mismo por contrato, pasantía y/o prácticas profesionales, que integren los grupos de riesgo frente al virus COVID-19 (Coronavirus) según se determina por las autoridades

competentes, aunque no presenten síntomas de estar afectados por tal virus, prestarán servicios de manera remota. A tales efectos, el personal deberá manifestar en carácter de declaración jurada el diagnóstico y tratamiento únicamente vía correo electrónico a mesadeentradasrrhh@justiciasanluis.gov.ar, siempre que a la fecha no hubiere efectuado tal comunicación.

c) El personal que evidencie síntomas del referido virus, deberá abstenerse de concurrir a las instalaciones del Poder Judicial y proceder a comunicar tal situación conforme a las exigencias del Ministerio de Salud de la Nación y de la Provincia para la atención médica correspondiente, informando de ello al Poder Judicial Provincial, únicamente vía correo electrónico a mesadeentradasrrhh@justiciasanluis.gov.ar. Una vez que tal personal cuente con el alta médica deberá reintegrarse a sus tareas habituales, sin requerimiento previo.

d) Los agentes de los escalafones administrativo, maestranza y servicios del Poder Judicial cuya presencia en el hogar resulte indispensable para el cuidado de niñas o niños hasta doce (12) años de edad inclusive, podrá prestar servicios sólo de manera remota.

A tales efectos el personal deberá proporcionar la información correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos a los fines de que dicha dependencia pueda efectuar las verificaciones correspondientes.

e) Quienes se encuentren incluidos en los puntos precedentes no se verán afectados en lo que respecta al cómputo para el otorgamiento de licencias y no los afectarán en el presentismo.