

ADM 10426/21

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2021”

ACUERDO N° 188.- En la Provincia de San Luis, a CATORCE días del mes de MAYO de DOS MIL VEINTIUNO, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, ANDREA CAROLINA MONTE RISO, JORGE OMAR FERNANDEZ y CECILIA CHADA, ausente la Sra. Ministro, Dra. DIANA MARIA BERNAL.-

DIJERON: Vistas las medidas adoptadas en el Decreto del Poder Ejecutivo Provincial N° 2197-JGM-2021, de fecha 13 de Mayo de 2021, con el fin de contener y mitigar la propagación de la pandemia de coronavirus COVID-19, en el que entre otros considerandos se expresa *“Que es preciso ralentizar la velocidad en el crecimiento de los contagios en el marco de la segunda ola de la pandemia de COVID-19, por lo que omitir la adopción de medidas oportunas y razonables, focalizadas y transitorias, fundadas en evidencia científica y en la experiencia internacional, significaría asumir el riesgo de que ocurran consecuencias irreversibles para la salud pública...”*.-

Que en el Art. 29 del citado Decreto, se invita al Poder Judicial a adherir a sus disposiciones y/o a dictar normas análogas con el propósito de disminuir la circulación de personas en su respectivo ámbito.-

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, en forma excepcional, dada la intensificación de la emergencia sanitaria, la continuidad de la tramitación remota de todas las gestiones judiciales despapelizadas, 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, y con el fin de contribuir a la disminución de la circulación de personas para prevenir la transmisión del referido virus, es oportuno establecer un nuevo Protocolo para la prestación del servicio de Justicia, en el que rija el principio de trabajo remoto y en el que el personal del Poder Judicial permanezca en sus respectivos domicilios, sin perjuicio del desarrollo de los actos procesales presenciales que no puedan efectuarse de modo virtual, porque así lo exija su naturaleza jurídica u otras circunstancias.-

Que dado que el personal prestará servicios en sus domicilios, deberán tener presente que la Aseguradora de Riesgos del Trabajo no cubre cualquier accidente en el horario laboral que ocurriere fuera de su domicilio, conforme a lo establecido en la Resolución N° 21/2020 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, Superintendencia de Riesgos del Trabajo.-

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.- DETERMINAR en forma excepcional, dada la intensificación de la emergencia sanitaria, que desde el día lunes 17 de mayo de 2021 (inclusive) al día 30 de mayo de 2021 (inclusive), la actividad judicial continuará desarrollándose exclusivamente con trabajo remoto en los respectivos domicilios de cada personal (magistrados, funcionarios y agentes), de lunes a viernes de 08 a 14 hs., conforme a la organización y supervisión que, en su ámbito competencial, efectúen los Magistrados, Secretarios o Responsables de cada Organismo.-

Para los actos procesales presenciales, entendidos como los que ineludiblemente por su naturaleza deban así desarrollarse, por no poder efectuarlos mediante la utilización de medios tecnológicos u otras circunstancias, el Magistrado o Funcionario responsable designará el número mínimo e imprescindible de agentes, que no se encuentren comprendidos en los grupos de riesgo, o sean casos positivos o contactos estrechos de casos positivos de COVID-19, para que concurran al solo efecto del desarrollo de tales actos.-

Los Juzgados del Fuero Penal y Correccional y los funcionarios del Ministerio Público de turno, así como los Juzgados de Violencia, los Juzgados con competencia en Niñez y Adolescencia y las oficinas de Recepción de Denuncias, garantizarán la prestación del servicio de justicia, además, con la concurrencia presencial mínima.-

II.- ESTABLECER desde el día lunes 17 de mayo de 2021 (inclusive) al día 30 de mayo de 2021 (inclusive) la aplicación del “PROTOCOLO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUSTICIA DURANTE LA PANDEMIA POR VIRUS COVID-19” que se anexa al presente Acuerdo, en todas las Circunscripciones del Poder Judicial.-

III.- 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.-

IV.- SUSPENDER la aplicación de toda otra medida que se oponga a lo aquí dispuesto.-

V.- 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 Sanluisense de Jueces de Paz.-

**PROTOCOLO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUSTICIA
DURANTE LA PANDEMIA DEL VIRUS COVID -19**

ÍNDICE

- 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.- MEDIDAS GENERALES RESPECTO DEL PERSONAL

I.- MODALIDAD GENERAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a) 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 Iurix y demás medios de comunicación electrónica, de 8 a 14 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.

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 lunes a viernes, en el horario de 8 a 14 hs, habilitando la "sala personal" de los Organismos que proporciona el sistema de videoconferencias Cisco Webex, cuyos enlaces se detallan 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) Los actos procesales presenciales, quedan restringidos a los que ineludiblemente por su naturaleza deban así desarrollarse, por no poder efectuarlos mediante la utilización de medios tecnológicos u otras circunstancias excepcionales.

b) El Magistrado o Funcionario responsable designará el número mínimo e imprescindible de agentes, que no se encuentren comprendidos en los grupos de riesgo, o sean casos positivos o contactos estrechos de casos positivos de COVID-19, para que concurran al solo efecto del desarrollo de tales actos. A esos fines, deberá procurarse la rotación, considerando la disponibilidad de medios, y efectuarse la comunicación mediante correo electrónico a Dirección de Recursos Humanos para posibilitar la cobertura de ART.

Para tales actos presenciales, si los Magistrados y Funcionarios se encontraren comprendidos en los grupos de riesgo o sean casos positivos o contactos estrechos de casos positivos de Covid-19, 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 sean casos positivos o contactos estrechos de casos positivos de Covid-19.

El personal que sea convocado a prestar servicio presencial está dispensado del registro 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 14 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 lurix On Line, correos electrónicos de los Organismos cuando corresponda, y formularios del sitio <https://midenuncia.justiciasanluis.gov.ar>) observando las disposiciones del Reglamento General de Expediente Electrónico.

- 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-deusuarios/> completando los datos y documentación requeridos en el mismo.
- c) Los Magistrados deberán tener presente la posibilidad de extensión de los plazos de la justificación diferida de personería o ratificación de gestiones, prevista en el art. 48 del CPCyC.
- d) En lo que respecta a la presentación de documentación, la misma deberá efectivizarse en formato digital, prorrogándose, a fin de garantizar la continuidad de los procesos, la presentación del soporte papel correspondiente hasta la finalización del periodo de aplicación del presente Protocolo, sin perjuicio de mayor extensión que el Juez considere. Asimismo, en este periodo y bajo responsabilidad del profesional actuante, se eximirá de la presentación de documentos actualizados, cuando estos se correspondan a los que emiten los Organismos del Estado Nacional o Provincial.
- 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 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) 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 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 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), que se apruebe 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) Deberá procurarse que los debates orales ante las Cámaras de Apelaciones y Juzgados de Sentencia en lo Penal y Correccional, se realicen utilizando sistema de videoconferencia, evitando el traslado de internos. Los debates que no puedan realizarse por tal medio, se desarrollarán con 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 el marco de la pandemia mundial de coronavirus (COVID-19), aprobado por el Superior Tribunal de Justicia.

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; reciben tales denuncias personalmente, por teléfono, correo electrónico, o formularios del sitio <https://midenuncia.justiciasanluis.gov.ar>

Asimismo, los datos de contacto telefónico y correo electrónico de las Oficinas de Recepción de Denuncias se encuentran publicadas en tal sitio web.

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 y en el sitio <https://midenuncia.justiciasanluis.gov.ar>

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 receptar 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 Jurix 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) 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 Cuerpo Profesional Forense prestará servicios mediante trabajo remoto desde sus domicilios, en horario de 8 a 14 hrs. 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.

También, deberán realizar la actividad pericial o entrevista, mediante sistema de videoconferencia o de modo presencial, lo que se determinará a exclusivo criterio del profesional interviniente.

Cuando para el desarrollo del acto pericial y/o entrevista el Profesional a cargo del mismo, o el Jefe del Departamento respectivo, advirtieren la necesidad de contar con espacios más amplios para garantizar el distanciamiento adecuado, deberán solicitar a Dirección de Recursos Humanos, con la antelación suficiente, la asignación de espacio físico, especificando los requerimientos a observar.

Se observarán en los actos presenciales las medidas de prevención e higiene recomendadas por el Ministerio de Salud de la Nación y el Ministerio de Salud de la Provincia, 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 las disposiciones de bioseguridad y/o prevención aprobadas en los Protocolos 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.

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 14 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 deberán concurrir a prestar aquellos servicios que sean mínimos e indispensables, de entre los que no se encuentren comprendidos en los grupos de riesgo.

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

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 personales o de propiedad del Poder Judicial.

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.- MEDIDAS GENERALES RESPECTO DEL PERSONAL

Se recuerdan las siguientes disposiciones comunicadas, en fecha 15/04/2021, mediante la Circular N° 1-DRH-2021:

a) Que en el supuesto de presentarse dentro del equipo de trabajo, un contacto estrecho de caso positivo para COVID-19 (conforme la definición del Ministerio de Salud):

1) El personal (contacto estrecho), no concurrirá a prestar servicio de manera presencial durante el tiempo del aislamiento preventivo y obligatorio que se le indique por la autoridad competente, dando cumplimiento a sus tareas laborales solo de manera remota.

2) El personal (contacto estrecho) deberá comunicar la situación a la Dirección de Recursos Humanos y remitir oportunamente el certificado oficial correspondiente.

b) Que en el supuesto de presentarse dentro del equipo de trabajo, un caso positivo para COVID-19:

1) El personal (positivo para COVID), no concurrirá a prestar servicio de manera presencial durante el tiempo del aislamiento obligatorio que se le indique, pudiendo continuar con el desempeño de su tarea de manera remota exclusivamente, en tanto su estado de salud lo permita, o usar de la licencia por razones de salud.

2) El personal (positivo para COVID) deberá comunicar la situación a la Dirección de Recursos Humanos y remitir oportunamente el certificado oficial correspondiente.

3) El personal (positivo para COVID) deberá comunicarse al número telefónico 107 y denunciar los contactos estrechos que corresponda (conforme la definición del Ministerio de Salud).

c) Que el personal de Mantenimiento deberá realizar las desinfecciones, con los productos recomendados, en los organismos en los que se hubiere reportado personal positivo de COVID-19, inmediatamente de comunicada la situación y previo a la continuidad de la actividad presencial.

d) Que el personal que presente síntomas compatibles con COVID-19:

1. No debe concurrir a desempeñar tareas presenciales, pudiendo realizar exclusivamente tareas con carácter remoto, en tanto su estado de salud lo permita, o usar de la licencia por razones de salud, si correspondiere.

2. Tendrá que realizar, en la misma jornada en que se presenten los síntomas, el hisopado para detección de COVID-19.

3. Inmediatamente cuente con el resultado del hisopado, en caso de ser negativo y no encontrarse en uso de licencia por razones de salud, retornará a la disponibilidad para tareas presenciales, y si fuere positivo deberá cumplir con el aislamiento conforme al inc. b) de este artículo.