

Corresponde a Resolución N° *689/20*

### **ANEXO ÚNICO**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR CORONAVIRUS CON MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL PERSONAL, CONSEJEROS, VISITANTES Y POSTULANTES -de concursos de antecedentes y oposición-, QUE CONCURRAN FÍSICAMENTE AL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA Y JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE LA PROVINCIA DEL CHACO**

##### **I.- INTRODUCCIÓN:**

El presente protocolo se elaboró en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud en relación con la enfermedad por virus SARS-CoV-2, procurando uniformidad en la aplicación de los estándares de salud descriptos en las recomendaciones y las regulaciones de las autoridades de gobierno y las sanitarias.

Las recomendaciones son advertencias con contenido informativo que intentan asistir al personal para proveer y mantener lugares de trabajos seguros y en condiciones que protejan la salud, por lo que el objetivo concreto de las guías consiste en definir medidas de prevención que eviten la propagación de la enfermedad en el lugar de trabajo y su alcance comprende además a Consejeros, Visitantes y Postulantes –que se presentes a Concursos de Antecedentes y Oposición-, Que Concurran al Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de la Provincia del Chaco.

Dada la actualización constante de las normativas, resoluciones, definiciones y criterios de aplicación, las guías podrían modificarse en el futuro a medida que avanza la comprensión de la COVID-19 y su agente productor.

##### **II.- EXIGENCIAS – MEDIDAS COMUNES PARA EMPLEADOS, CONSEJEROS, VISITANTES Y POSTULANTES:**

1) Deberá abstenerse de concurrir toda persona que posean síntomas relacionados con el Coronavirus (COVID-19) -tales como dolor de garganta, tos, fiebre, dificultad para respirar, pérdida de olfato y gusto-, o que haya estado en contacto físico directo o indirecto con personas que hayan presentado los mencionados síntomas;

2) Para el ingreso al Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento, se deberá tener y mantener durante su permanencia, tapabocas que cubra nariz y boca;

3) En Mesa de Entradas se efectivizará el distanciamiento entre los empleados y visitantes, con la colocación en el mostrador de una barrera física de acrílico, señalando las posiciones de la fila con cintas en el piso, que produzcan una separación efectiva de dos (2) metros;

4) A los fines de ordenar la circulación de los visitantes por razones de seguridad y salubridad, se utilizarán solamente la entrada principal, dejando la secundaria para el personal del organismo;

5) Previo a ingresar se verificará la temperatura corporal (fiebre) del visitante, recién después podrá ingresar debiendo sanitizar los pies en las bandejas destinadas a tal efecto y colocarse alcohol en gel en forma obligatoria, el que estará disponible y a disposición durante la permanencia;

6) Se evitará la concentración de personas en los lugares de atención, disminuyendo la concurrencia simultánea de más de dos personas a la vez, para ello se implementa la asignación de turnos; debiendo retirarse de la dependencia una vez que fuera atendido;

7) Evitar el saludo con contacto físico (besos, abrazos, apretón de manos, etc.).

8) Al toser o estornudar, cubrir la boca y nariz con el codo flexionado y evitar tocarse los ojos, nariz y boca;

9) Utilizar pañuelos desechables para las secreciones respiratorias y desecharlos tras su uso en los cestos de basura;

10) Evitar compartir cualquier objeto de uso personal o elemento de consulta.

11) Limpiar y desinfectar los elementos de uso personal;

12) La manipulación de papeles deberá realizarse con previa y posterior higienización de las manos, evitando tocarse los ojos, nariz y boca;

13) Mantener en todo momento la distancia social y física aconsejada por las normas de higiene y salubridad (2 metros o más, y nunca inferior a 1,5);

14) Cada persona se separará todo lo que pueda de los demás y no compartirá los útiles ni utensilios. Si para algunos elementos no fuera posible, se limpiarán con agua jabonosa o alcohol cada vez que cambien de usuario;

15) Se evitará el consumo de alimentos durante el turno de trabajo, y no se compartirán toallas, repasadores, utensilios, bebidas, vasos, vajilla ni mate;

16) Disponer de medidas para garantizar la limpieza y desinfección diaria de todas las superficies (incluyendo sillas, bancos, manijas, mostradores, barandas, picaportes, canillas, vajillas, teclados, escritorios, sillas, computadoras, etc.), como así también de todos los ambientes, espacios comunes y ascensor;

17) Disponer de medidas para manipulación de alimentos, desinfección de elementos de uso común o compartido;

18) Se ventilarán periódicamente todas las habitaciones, especialmente las que concentren personas, procurando que se produzca circulación cruzada del aire. La duración de la ventilación deberá ajustarse según los horarios para evitar el ingreso de vectores peligrosos, por lo que se recomienda que la aireación sea corta en las primeras horas de la mañana y últimas de la tarde, y más prolongada después de las 9:00 am. En su defecto, se hará circular el aire con los equipos acondicionadores existentes;

19) Se cerrarán los lugares de paso innecesarios y -en general- se revisará la funcionalidad de todos los accesos y pasillos, sin bloquear las vías de evacuación. Los lugares de

desplazamiento deberán disminuirse a los que resulten imprescindibles, se restringirá el uso común de los espacios, el acceso a los espacios comunes y se desalentará el uso de ascensores, quedando limitado a aquellas personas que posean algún tipo de discapacidad. El uso de escaleras será preferente, cuidando de no tomar contacto con superficies y elementos de sujeción, manteniendo en su caso la distancia social;

### **III.- INGRESO AL AULA DE EXAMEN - CONCURSOS:**

#### *A) Postulantes:*

Además de las exigencias mencionadas precedentemente, aquellas personas que ingresen a los salones de exámenes deberán respetar las siguientes reglas:

- 1) A los fines de ordenar la circulación de personas por razones de seguridad y salubridad, se utilizarán solamente la entrada habilitada;
- 2) Solo podrá ingresar el postulante, quien lo deberá hacer con la anticipación que en cada caso se le hará saber;
- 3) A efectos de respetar las medidas de distanciamiento establecidos por seguridad sanitaria, la capacidad de las salas de examen no podrá superar la cantidad de personas a saber: Salón A): un máximo de nueve (09) personas y Salón B): un máximo de siete (07) personas;
- 4) El material aportado por la Comisión Examinadora o por el Consejo de la Magistratura, deberá ser rociado con alcohol, previo a ser embolsado, para luego entregarse a cada uno de los postulantes. Dicho material deberá ser reintegrado de la misma manera por el postulante;
- 5) El ambiente destinado a la realización del examen deberá ventilarse periódicamente mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan una circulación cruzada del aire;
- 6) En el ambiente donde se desarrolla el examen, se proveerá una cantidad de recipientes de alcohol en gel suficiente para utilización de cada uno de los concursantes;
- 7) Durante el proceso del examen, es obligatorio la utilización de barbijos y tapabocas; en el caso de presentar inconveniente con el propio, se le proveerá uno que se encuentre en condiciones estériles del botiquín del organismo;
- 8) En todo momento los postulantes deberán mantener distanciamiento social, entre sí, con los integrantes de la comisión examinadora y con personal del consejo;
- 9) Finalizado el examen, el postulante deberá retirarse del salón en el que desarrolló el mismo y dirigirse donde le indique el personal del organismo.

#### *B) Comisión Examinadora:*

- En caso que algunos de los integrantes de la comisión examinadora se encuentre comprendido dentro del considerado grupo de riesgo, su participación en la misma deberá serlo de manera virtual.

##### *a. Etapa de Oposición Escrita:*

1) una vez que los postulantes se hallen perfectamente ubicados en el escritorio y computadora asignados, ingresará el o los integrante/s de la comisión examinadora a los salones de examen;

2) Los examinadores deberán guardar la distancia social entre ellos y con los postulantes, evitando en lo posible desplazarse del lugar asignado. En el caso de utilizarse ambos salones habilitados para tomar exámenes, se distribuirán entre los mismos;

3) En las fechas previas al inicio del examen de oposición, el tribunal deberá enviar las copias de los casos a resolver protegidos dentro de la bolsa plástica que se le suministrara, los que serán reservados en la secretaría general hasta la fecha prevista de examen; oportunidad, en que el personal del organismo deberá utilizar elementos sanitizantes sobre dicho material para su posterior entrega a los postulantes;

4) Finalizada la etapa de oposición escrita, el tribunal examinador se retirará del salón de examen, y se dirigirá al lugar que indicará personal del organismo;

5) Los exámenes confeccionados por los postulantes se enviarán al tribunal examinador de manera digitalizada por medio de correo electrónico;

6) Durante el proceso del examen, es obligatorio la utilización de barbijos y tapabocas; en el caso de presentar inconveniente con el propio, se le proveerá uno que se encuentre en condiciones estériles del botiquín del organismo;

*b. Etapa de Oposición Oral:*

1) La comisión examinadora ingresarán en primer término al salón asignado para la realización de la prueba oral manteniendo el distanciamiento social y obligatorio entre los mismos;

2) Los postulantes ingresarán de uno por vez y a medida que se los mencione, debiendo ubicarse en el lugar asignado, que -como mínimo- deberá estar a dos (2) metros de la mesa examinadora. El postulante solo podrá ingresar con el programa de examen impreso;


3) Finalizado que fuere el examen oral, el postulante se deberá retirar del salón, y dirigirse al lugar que indique el personal del organismo; y del mismo modo respecto al tribunal examinador;

4) Durante el proceso del examen, es obligatorio la utilización de barbijos y tapabocas; en el caso de presentar inconveniente con el propio, se le proveerá uno que se encuentre en condiciones estériles del botiquín del organismo;

*C) Personal Autorizado:*

1) El personal autorizado será aquel que designe la secretaría general y colaborará en el desarrollo de los exámenes e ingresará al recinto donde se desarrolle el concurso. Su permanencia será en lo que estrictamente resulte necesaria y respetando en todo momento la distancia social obligatoria;

2) Es obligatorio la utilización de barbijos y tapabocas en todo momento.

  
Eduardo Germán Pértile  
Secretario General - Abogado  
Consejo de la Magistratura