



Propiedad Intelectual N° 187332

BOLETÍN OFICIAL

Provincia de La Pampa
REPÚBLICA ARGENTINA

Gobernador:.....Sergio **ZILIO**
Vice-Gobernador:.....Mariano Alberto **FERNÁNDEZ**
Ministro de Gobierno, Justicia y Derechos Humanos.....Daniel Pablo **BENSUSAN**
Ministro de Seguridad:.....Horacio **DI NÁPOLI**
Ministro de Desarrollo Social:.....Diego Fernando **ÁLVAREZ**
Ministro de Salud:.....Mario Rubén **KOHAN**
Ministro de Educación:.....Pablo Daniel **MACCIONE**
Ministro de la Producción:.....Ricardo Horacio **MORALEJO**
Ministro de Conectividad y Modernización.....Antonio **CURCIARELLO**
Ministro de Hacienda y Finanzas:.....Ernesto Osvaldo **FRANCO**
Ministro de Obras y Servicios Públicos:.....Juan Ramón **GARAY**
Secretario General de la Gobernación:.....José Alejandro **VANINI**
Secretario de Energía y Minería:.....Matías **TOSO**
Secretario de Asuntos Municipales:.....Rogelio **SCHANTON**
Secretario de Cultura.....Adriana Lis **MAGGIO**
Secretario Recursos Hídricos:.....Néstor **LASTIRI**
Secretaría de la Mujer.....Liliana Vanesa **ROBLEDO**
Secretaría de Turismo:.....Adriana **ROMERO**
Secretaría de Trabajo y Promoción del Empleo.....Marcelo **PEDEHONTAÁ**
Fiscal de Estado:.....Romina **SCHMIDT**
Asesor Letrado de Gobierno:.....Alejandro Fabián **GIGENA**

AÑO LXVII - N° 3414
Tel.: 02954-436323

Dirección: Sarmiento 335
www.lapampa.gob.ar

SANTA ROSA, 15 DE MAYO DE 2020
boletinoficial@lapampa.gob.ar

SEPARATA BOLETÍN OFICIAL 3414

DECRETOS N° 925 Y 927

DECRETOS SINTETIZADOS

Decreto N° 925 -15-V-20- Art. 1°.- HABILÍTASE el día domingo 17 de mayo de 2020, en el horario de 10:00 horas a 18:00 horas, **ENCUENTROS FAMILIARES** en domicilios particulares en el ámbito de la Provincia, de conformidad con las recomendaciones que se establecen en el presente.

Art. 2°.- RECOMIÉNDASE a los fines de la habilitación dispuesta por el artículo anterior las siguientes medidas sanitarias y epidemiológicas:

- El **USO** del cubre nariz, boca y mentón, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto N° 825/220.
 - Los encuentros **NO** sean de más de **DIEZ (10)** personas.
 - Se lleven a cabo en lugares abiertos; en caso de realización en lugares cerrados, que cuenten con suficiente ventilación y aireación.
 - No compartir el mate o infusiones.
 - No compartir utensilios, vajillas.
 - Distanciamiento social, con un mínimo de dos (2) metros.
 - Contar con elementos para higiene frecuente de manos (lavado con agua y jabón o uso de alcohol al 70% diluido o en gel).
 - Higiene respiratoria (tosar o estornudar en el pliegue del codo - uso de pañuelos descartables)
- La habilitación del artículo anterior **NO ALCANZA** a las personas que presenten cualquier tipo de sintomatología compatible con la enfermedad Coronavirus - Covid 19 (tos, fiebre, dolor de garganta, dificultad respiratoria, anosmia, disgeusia, etc.), quienes deberán seguir los procedimientos que establece la Autoridad Sanitaria Nacional y Provincial.

Art. 3°.- ÍNSTASE a los comprovincianos y a la población pampeana en general a **ACTUAR CON COMPROMISO, SOLIDARIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**, acatando las formas, condiciones y modalidades **ACONSEJADAS** y las recomendaciones de las autoridades sanitarias nacional y provincial, teniendo en cuenta que la pandemia provocada por el Coronavirus –COVID 19- involucra cuestiones sensibles de salud de toda la población.

Art. 4°.- ORDÉNASE, en cumplimiento de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 3°, del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 459/20, la inmediata comunicación de la presente medida al Ministerio de Salud de la Nación.

Art. 5°.- Las Autoridades Municipales, en el marco de lo normado por el artículo 9° del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 408/20, prorrogado por el artículo 13 del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 459/20, dispondrán, en coordinación con las Autoridades competentes Provinciales, los procedimientos de fiscalización necesarios para garantizar las medidas dispuestas en el presente.

Art. 6°.- El presente Decreto será refrendado por todos los Señores Ministros.

Decreto N° 927 -15-V-20- Art. 1°.- EXCEPTÚANSE, en el marco de lo establecido por el artículo 3° del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 459/20 -DECNU-2020-459-APN-PTE-Prórroga-, del cumplimiento del “*aislamiento social, preventivo y obligatorio*” y de la prohibición de circular a las **personas afectadas a la prestación del SERVICIO DE JUSTICIA en el ámbito de la provincia de La Pampa**, en los términos establecidos en el presente Decreto.

Art. 2°.- La personas alcanzadas por el artículo anterior **deberán cumplir** con las “*Pautas para el funcionamiento de los organismos del Poder Judicial en el período de máxima emergencia sanitaria*” y las “*Medidas y recomendaciones sanitarias*” que como Anexo I y II, respectivamente, forman parte del Acuerdo N° 3705 del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia, que se dan por aprobadas y como ANEXO integran el presente Decreto.

Art. 3°.- Las personas que se desplacen con motivo de la prestación del servicio referido en el artículo 1° (magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial) deberán contar obligatoriamente con la **Autorización para Circular** que emita el Gobierno Provincial, la que deberá tramitarse en la página web www.certificadocirculacion.lapampa.gob.ar.

No requerirán dicha autorización aquellas personas que se desplacen con motivo de ser atendidas en el marco de tales servicios (abogados, procuradores, auxiliares de justicia y público en general), quienes deberán circular con la constancia del turno otorgado para su atención, o cualquier medio que acredite la atención y/o servicio.

Los desplazamientos de las personas alcanzadas por el presente deberán limitarse al estricto cumplimiento de las actividades que correspondan (*cf.* artículo 9°, D.N.U. N° 459/20).

Art. 4°.- ACONSEJASE para los desplazamientos desde y hacia el trabajo de las personas afectadas al servicio de justicia en el artículo 1° caminar o utilizar el vehículo propio (bicicleta, moto, auto), evitando el uso del transporte público y dejando reservado este último para quienes no tengan otra alternativa de traslado.

Art. 5°.- El Ministerio de Salud de la Provincia, en su calidad de Autoridad Sanitaria Provincial, será la autoridad de aplicación a los fines de controlar el cumplimiento de las “*Pautas para el funcionamiento de los organismos del Poder Judicial en el período de máxima emergencia sanitaria*” y las “*Medidas y recomendaciones sanitarias*” contenidas en el ANEXO del presente.

En el marco de lo dispuesto por el artículo 6° del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 459/20, la Autoridad Sanitaria Provincial deberá **realizar en forma conjunta** con el Ministerio de Salud de la Nación el monitoreo de la evolución de la situación epidemiológica y sanitaria, y **remitir semanalmente** a dicha Autoridad Sanitaria Nacional un “*Informe de Seguimiento Epidemiológico y Sanitario COVID-19*” (*ISES COVID-19*)” que deberá contener toda la información que ésta les requiera para evaluar la trayectoria de la enfermedad y la capacidad del sistema sanitario para atender a la población.

Si la autoridad de aplicación detectare un signo de alerta epidemiológico o sanitario deberá dar **inmediata comunicación** a la Autoridad Sanitaria Nacional.

Art. 6°.- Déjase establecido que, además de las facultades que ostenta el Jefe de Gabinete de Ministros para disponer la suspensión de las excepciones dispuestas en el marco del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 459/20 (*cf.* Artículo 6°, 3er. párrafo), previa las pertinentes evaluaciones, las medidas de excepción establecidas por el presente podrán modificarse, limitarse o revocarse por esta Autoridad Provincial.

La verificación de incumplimientos particulares por parte de los autorizados en el marco del presente Decreto dará lugar a la inmediata revocación de la autorización individual otorgada, además de dar intervención a la Autoridad Judicial competente, a los fines del artículo 4° del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020.

Art. 7°.- Ordénase, en cumplimiento de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 3°, del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 459/20, la inmediata comunicación de la presente medida al Ministerio de Salud de la Nación.

Art. 8°.- Las Autoridades Municipales, en el marco de lo normado por el artículo 9° del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 408/20, prorrogado por el artículo 13 del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 459/20, dispondrán, en coordinación con las Autoridades competentes Provinciales, los procedimientos de fiscalización necesarios para garantizar las medidas dispuestas en el presente.

Art. 9.- El presente Decreto entrará vigencia a partir del día 18 de mayo de 2020.

Art. 10.- El presente Decreto será refrendado por todos los Señores Ministros.

ANEXO

ANEXO I: Pautas para el funcionamiento de los organismos del Poder Judicial en el período de máxima emergencia sanitaria

Capítulo I

Principios Generales

Artículo 1.- Horario de funcionamiento de los organismos del Poder Judicial. Atención al público

Los organismos del Poder Judicial funcionarán en su horario habitual de lunes a viernes de 7 a 13 horas, con atención al público de 7 a 12:30 horas.

La atención al público se llevará a cabo a través de asignación de turnos que deberán ser gestionados por abogados, procuradores, auxiliares de la justicia y público en general mediante el “*Sistema de turnos on line*” disponible en la página web del Poder Judicial.

El sistema se encontrará habilitado a partir del 11 de mayo de 2020 a fin de que los abogados, procuradores, auxiliares de la justicia y público en general puedan solicitar turnos con la debida antelación.

Artículo 2.- Ingreso a los edificios judiciales

A los fines de ordenar la circulación de personas en los distintos edificios judiciales por razones de seguridad y salubridad, se habilitará una única entrada en cada uno de ellos (con excepción del Centro Judicial de Santa Rosa). Para el ingreso a los edificios judiciales se solicitará la constancia del turno asignado por el “*Sistema de turnos on line*”. El ingreso será sin acompañantes (en caso de no ser posible, se procurará mantener la distancia social y física aconsejada por las normas de higiene y salubridad).

Artículo 3.- Concurrencia de personal a los lugares de trabajo

Los magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial deberán concurrir a sus lugares de trabajo en el horario habitual de cumplimiento de sus funciones o jornada laboral. Salvo excepciones debidamente justificadas, la permanencia en dependencias judiciales no podrá extenderse más allá de las dieciocho (18) horas.

Artículo 4.- Excepciones a la concurrencia de personal a los lugares de trabajo

Se encuentran exceptuados de la obligación de concurrir a sus lugares de trabajo mientras dure el estado de máxima emergencia sanitaria, los magistrados, funcionarios y empleados mayores de sesenta (60) años, embarazadas en cualquier trimestre y quienes estuvieren comprendidos en los Grupos de Riesgo especificados en el artículo 4 del Decreto N° 555/20 del Poder Ejecutivo Provincial.

Asimismo, mientras dure la suspensión de clases establecida por Decreto N° 555/20 o sus modificatorios, se considera justificada la inasistencia del progenitor, progenitora, o persona adulta responsable a cargo, cuya presencia en el hogar resulte indispensable para el cuidado del niño, niña o adolescente, en los términos de la Resolución de Presidencia “*ad Referéndum*” del Superior Tribunal de Justicia N° 54/20, ratificada por Acuerdo 3692.

El personal judicial que presente cualquier tipo de sintomatología compatible con la enfermedad Coronavirus - Covid 19 (es decir: tos, fiebre, dolor de garganta, dificultad respiratoria, anosmia, disgeusia, etc.) deberá abstenerse de asistir a su puesto de trabajo, notificando la situación en forma inmediata vía correo electrónico a la Secretaría de Recursos Humanos, quien dará inmediata intervención al Área de Reconocimiento Médico a los fines de su seguimiento.

Artículo 5.- Modalidad de trabajo desde el hogar

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, y cuando razones de oportunidad y conveniencia lo requieran, los titulares de los organismos, con el conocimiento y apoyo de la Dirección General de Administración o sus secretarías dependientes, podrán dispensar al personal a su cargo de la concurrencia física al lugar de trabajo. Para ello, se deberá contar con la conformidad previa del empleado y sustituir el trabajo presencial con un sistema de trabajo desde el hogar.

La conformidad se instrumentará a través de la firma de un formulario con la intervención de la Secretaria de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración del Superior Tribunal de Justicia.

El sistema de trabajo desde el hogar en ningún supuesto exigirá la adquisición de equipos o insumos extraordinarios por parte del personal afectado a dicha modalidad. Asimismo, se garantizará condiciones igualitarias respecto de aquellos que realicen trabajo en forma presencial (en especial, el cúmulo de asignación de tareas y el horario para su desarrollo).

El personal que realice tareas desde el hogar deberá informar al titular del organismo las dificultades que se presentaran y que impidieran u obstaculizaran la prestación del servicio. Además, deberá utilizar los servicios de acceso remoto de manera responsable, dentro del marco de cumplimiento de sus funciones, y conforme las directivas técnicas indicadas por la Secretaría de Sistemas y Organización.

Los sistemas de monitoreo y estadística que se implementen para esta modalidad de trabajo deberán salvaguardar la privacidad de los agentes, por lo que quedan prohibidas las injerencias indebidas de carácter informático, en especial, el control remoto de dispositivos o cualquier otra forma de acceso a datos, archivos o información en ellos existente.

La modalidad de trabajo desde el hogar podrá ser dejada sin efecto en cualquier momento por el titular del organismo o el personal afectado, con las debidas notificaciones a la Secretaría de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración.

El sistema de trabajo desde el hogar también será aplicable, cuando las circunstancias lo permitan y bajo recaudos especiales que serán analizados y determinados por la Secretaría de Recursos Humanos y su Área de Reconocimiento Médico, a los magistrados, funcionarios y empleados que se encuentren exceptuados de concurrir a sus dependencias en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 del presente.

Artículo 6.- Organismos con plantel reducido

Cuando en razón de las excepciones previstas en el artículo 4 del presente, el plantel de un determinado organismo se encuentre sustancialmente reducido, y ello afecte la normal prestación del servicio, el titular deberá poner en conocimiento de dicha circunstancia a la Secretaría de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración.

A fin de brindar soluciones a las situaciones planteadas, la Dirección General de Administración se encuentra facultada a efectuar reasignaciones transitorias de personal (con su previa conformidad), establecer horarios rotativos especiales, o realizar las modificaciones funcionales que se estimen adecuadas.

Capítulo II

Pautas especiales para la gestión de legajos penales, contravencionales y de ejecución penal

Artículo 7.- Audiencias

Las diversas audiencias que se celebren en el transcurso de los procesos penales podrán ser realizadas de forma presencial, semipresencial o remota.

Se establece la prohibición de acceso directo del público a las audiencias. La Oficina de Comunicación Institucional del Superior Tribunal de Justicia facilitará la información a los medios en casos de audiencias en las cuales existan restricciones de acceso.

Artículo 8.- Imposición de prisión preventiva. Medidas de coerción. Medidas restrictivas. Reexamen de medidas

El procedimiento de reexamen de medidas de coerción podrá realizarse por escrito respetando la plena vigencia del sistema acusatorio adversarial, con participación de todas las partes mediante la concesión de vistas por plazos reducidos. También deberá recabarse, en caso de corresponder, la opinión de la víctima en forma directa, o través de los equipos técnicos de asistencia (sean policiales o judiciales).

Artículo 9.- Juicio abreviado. Suspensión del proceso a prueba. Principio de oportunidad. Sobreseimiento

Los procedimientos para llegar a una resolución de juicio abreviado, suspensión del proceso a prueba, aplicación de principio de oportunidad o sobreseimiento, podrán realizarse por escrito. Los jueces, como directores del proceso, mediante vistas en plazos reducidos consultarán la opinión de todas las partes.

La consulta al imputado y a la víctima la realizarán los jueces mediante sistemas de videoconferencia, aplicaciones de telefonía móvil, o cualquier otro medio tecnológico que garantice la comunicación a distancia, y que permita al juez tener una opinión valedera. Podrán actuar como testigos de actuación de la comunicación, agentes de las Oficinas Judiciales, miembros del Ministerio Público Fiscal o de la Defensa Pública, efectivos policiales o penitenciarios, miembros de equipos técnicos, etc.

Sin perjuicio de ello, el juez podrá requerir la presencia personal del imputado o la víctima, garantizándose las medidas sanitarias correspondientes.

Artículo 10.- Aplicación de la Ley Nacional 26.485 y Provincial 2550

La imposición de medidas preventivas urgentes fundadas en la Leyes 26.485 y 2550 podrá ser dispuesta por escrito y en el menor tiempo posible, conforme las peticiones de las fiscalías temáticas, así como de la asistencia que brinden los equipos técnicos del Poder Judicial.

Podrá utilizarse cualquier medio de comunicación a distancia, del mismo modo que el regulado en el artículo anterior, con la facultad del juez de extremar todas las medidas que crea conveniente en su contacto directo con la víctima o los equipos técnicos, respetando las normas sanitarias correspondientes.

Artículo 11.- Procesos de ejecución penal y contravencional

Los procesos con competencia de los jueces de ejecución penal y los jueces contravencionales, podrán tramitarse por escrito siempre que los institutos a aplicarse lo permitan, y se respeten las formas del proceso acusatorio adversarial, el derecho de defensa de los condenados o imputados, y la tutela judicial efectiva de las víctimas. En caso que fuera necesario el contacto personal con alguna de las partes, se realizará conforme los métodos previstos en el artículo 9.

Artículo 12. Traslado de detenidos

Se evitará, en la medida de lo posible, el traslado de detenidos. Desde la Secretaria de Sistemas y Organización se diseñarán sistemas de videoconferencia y otros medios tecnológicos, en coordinación con el Ministerio de Seguridad y el Servicio Penitenciario Federal.

Artículo 13. Debate oral

Se establecen las siguientes reglas excepcionales para los debates orales:

- Preparación del juicio

Se procederá a una readecuación del juicio, ante el Juez de Control que dictó el auto de apertura, con la siguiente finalidad: (i) optimizar el número de testigos y peritos, mediante la reducción del número que concurrirán a la audiencia; (ii) propiciar acuerdos para la incorporación por lectura de toda aquella prueba que no fuera testimonial; (iii) establecer la posibilidad que testigos y peritos declaren por videoconferencia y otros medios tecnológicos, en caso que fuere posible; (iv) acordar la no reproducción de Cámara Gesell, o establecer que tramo del video respectivo se presentará en el juicio.

- Durante el juicio

El Juez de Audiencia podrá durante el juicio: (i) establecer mayor tiempo entre citaciones de testigos y peritos, a fin de evitar aglomeraciones; (ii) posibilitar que el imputado siga el juicio desde la dependencia policial o la penitenciaria, si así lo desea; (iii) establecer límites a las declaraciones inconducentes de testigos o peritos, a fin de agilizar el desarrollo y evitar tiempos prolongados de encierro; (iv) realizar íntegramente el debate en forma presencial, semipresencial o por medios remotos.

Artículo 14.- Sentencias y lectura de sentencia

Las sentencias podrán ser firmadas por medios electrónicos. Se considerarán firmadas una vez que se encuentren publicadas en el correspondiente legajo electrónico del SIGeLP. A los fines de la protocolización en los respectivos libros, el secretario del Tribunal o funcionario competente imprimirá una copia de la misma dando fe de su autenticidad. Dicha obligación será cumplimentada cuando las circunstancias físicas lo permitan.

Redactada, firmada y publicada la sentencia, no habrá necesidad de que el auxiliar asistente haga lectura de la misma (conf. artículo 342 del CPP).

Capítulo III**Pautas especiales para la gestión de expedientes de los fueros Civil y Comercial; Laboral; de Minería; de Ejecución, Concursos y Quiebras; de Familia, Niños, Niñas y Adolescentes; y Contencioso Administrativo****Artículo 15.- Presentación de escritos y tramitación de expedientes**

Mientras dure el período de alerta máxima sanitaria, la presentación de escritos, documental y la tramitación en general de las causas podrán efectuarse mediante el Sistema Informático de Gestión de Expedientes (SIGE) o mediante correos electrónicos entre el organismo y los profesionales intervinientes, siempre que exista la conformidad expresa del profesional, las partes y el organismo.

En estos supuestos, el secretario del organismo imprimirá y certificará copias de las actuaciones efectuadas bajo dichas formas y las adjuntará al expediente correspondiente.

Artículo 16.- Audiencias

Las diversas audiencias que se celebren en el transcurso de los procesos podrán ser realizadas de forma presencial, semipresencial o remota.

Cuando las circunstancias sanitarias lo ameriten, las audiencias presenciales o semipresenciales serán llevadas a cabo en las salas de audiencia del fuero penal, debiendo el organismo requirente coordinar la fecha de audiencia con la Oficina Judicial correspondiente.

Las audiencias serán grabadas por medios audiovisuales (conf. artículos 118 y cc. Código Procesal Civil y Comercial), adjuntándose el archivo multimedia al SIGE conjuntamente con el acta firmada.

Se establece la prohibición de acceso directo del público a las audiencias. La Oficina de Comunicación Institucional del Superior Tribunal de Justicia facilitará la información a los medios en casos de audiencias en las cuales existan restricciones de acceso.

Artículo 17.- Retiro de expedientes

Sólo podrán retirarse expedientes, en los siguientes casos: (a) para alegar; (b) para expresar o contestar agravios; (c) para practicar liquidaciones o pericias; (d) cuando los magistrados o secretarios lo autoricen por causas debidamente justificadas.

Artículo 18.- Oficios y Mandamientos

Aquellos oficios que estén dirigidos a organismos o entidades públicas o privadas que tengan convenios de comunicación electrónica con el Superior Tribunal de Justicia serán generados y diligenciados por el juzgado o tribunal interviniente a través del medio electrónico acordado. Las constancias de la generación, diligenciamiento y contestación serán incorporadas al SIGE.

Los Oficios que estén dirigidos a organismos o entidades públicas o privadas que no tengan convenios de comunicación electrónica con el Superior Tribunal de Justicia serán confeccionados por el profesional, y suscriptos por éste o los organismos judiciales, según fuera el caso, en soporte papel y en el SIGE. Previamente, el profesional podrá enviar por correo electrónico a la dirección del juzgado interviniente el texto del oficio para su control. El diligenciamiento estará a cargo del profesional. La contestación será remitida por la entidad correspondiente directamente al juzgado o tribunal vía correo electrónico o, en su caso, podrá presentarse en formato papel. La contestación será digitalizada e incorporada al SIGE por el organismo receptor de la contestación.

Los mandamientos podrán presentarse previamente al juzgado interviniente para su control vía correo electrónico. Una vez confirmado, el profesional acompañará el mandamiento en soporte papel para su suscripción por el magistrado y/o funcionario competente. Los mandamientos serán diligenciados por el profesional, quien oportunamente deberá incorporar al SIGE la constancia con el resultado de la diligencia y presentar el original al juzgado competente.

Capítulo IV

Pautas especiales para la gestión de procesos de mediación

Artículo 19.- Procesos presenciales y a distancia

Mientras dure el período de alerta máxima sanitaria, los procesos de mediación serán gestionados por los medios presenciales habituales o por sistemas de mediación a distancia, según lo dispongan, en cada caso, las Oficinas de Mediación correspondientes.

Artículo 20.- Mediación a distancia

- **Modalidad**

El proceso de mediación a distancia será íntegramente desarrollado sin contacto entre las partes intervinientes, mediador y/o miembros integrantes de la Oficina de Mediación, procurando un espacio de contacto y reunión virtual para que las partes puedan intentar resolver su situación con la ayuda de un mediador o utilizando la metodología de mediación puente.

- **Procedimiento de inicio**

El letrado requirente deberá realizar el requerimiento de mediación en el SIGE, consignando un teléfono o casilla de correo de contacto.

En la primera actuación previa a la audiencia, el mediador realizará un primer contacto con la parte requirente, e informará acerca de la modalidad de trabajo (*v.gr.* modalidad de reuniones, medios tecnológicos de comunicación a utilizar, formas de notificación, etc), alcance y significado de la confidencialidad.

El mediador en la comunicación con el requerido deberá indagar respecto de la defensa. En caso de que manifieste la necesidad de la defensa pública, le facilitará los números de contacto de las Defensorías u Oficinas de Orientación Jurídica, dependiendo de la Circunscripción donde se realice la mediación. Establecida la defensa, se cargará sus datos al SIGE, tal como se hace habitualmente.

Los mediadores firmarán un convenio de confidencialidad que escanearán y subirán al SIGE. Las partes prestarán su consentimiento a través del SIGE.

- **Audiencia**

Previo al inicio de la audiencia de mediación, el mediador solicitará a las partes la exhibición del documento de identidad para acreditar de manera fehaciente que asisten las partes convocadas al proceso.

El mediador contará con la libertad para poder trabajar de manera conjunta o privada, tantas reuniones como fueran necesarias. Podrá mantener comunicación telefónica con las partes y sus letrados.

- **Firma del acuerdo**

La firma de los acuerdos provisoriamente no se hará físicamente. El mediador redactará el acuerdo, será leído a las partes y sus abogados, y luego será firmado en el SIGE. Los letrados serán quienes prestarán la conformidad al acuerdo a través el SIGE. Una vez finalizada la emergencia sanitaria se convocará a las partes a cumplimentar con la formalidad de suscripción del acuerdo.

- **Notificaciones**

Las notificaciones podrán efectuarse mediante el SIGE o mediante correos electrónicos.

Capítulo V

Pautas especiales para intervenciones de la Oficina de la Mujer y Violencia Doméstica

Artículo 21.- Modalidad de atención

La Oficina de la Mujer y Violencia Doméstica (OMyVD) se encuentra autorizada a atender los casos de su competencia a través de los medios presenciales habituales, de los teléfonos de guardia que se encuentran publicados en la página web del Poder Judicial, y/o por medios virtuales (*v.gr.* videollamadas, *Facebook*, *WhatsApp*, etc.).

Artículo 22.- Comunicaciones con organismos

Toda comunicación que la OMyVD deba realizar a las Defensorías Civiles, a las Oficinas de Orientación Jurídica o a los Juzgados de la Familia, Niñas, Niños y Adolescentes, o a otras dependencias intervinientes con motivo de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de las intervenciones, deberán efectuarse a través del SIGE o al correo electrónico del organismo respectivo.

Artículo 23.- Capacitaciones virtuales

Se autoriza a la OMyVD a implementar las capacitaciones que fueran de su competencia (conf. Acuerdo 3351 y cc.) en formato virtual.

Capítulo VI

Pautas especiales para el funcionamiento del Área de Reconocimiento Médico

Artículo 24.- Justificación de Licencias

La justificación de las licencias médicas o de salud previstas en el Régimen de Licencias será exclusivamente a través de la presentación de certificado médico, el cual podrá remitirse mediante correo electrónico.

Artículo 25.- Consultas

Sólo se aceptarán consultas exclusivamente relacionadas con la justificación de licencias médicas previstas en Régimen de Licencias, altas médicas o cuestiones estrictamente vinculadas a la salud en el ámbito laboral.

La realización y evacuación de las consultas referidas en el párrafo anterior se efectuarán, en la medida de lo posible, en forma telefónica. El agente podrá comunicarse en los horarios normales de atención o solicitar vía correo electrónico la comunicación telefónica desde Reconocimiento Médico, informando para ello su número de contacto.

Reconocimiento Médico evaluará con carácter restrictivo, la necesidad de atención presencial del agente, informando día y horario en el cual deberá presentarse. En ningún caso se dará turno a más de dos (2) agentes por hora. Salvo excepciones justificadas, el agente no deberá concurrir acompañado.

En la atención presencial se tomarán todas las medidas de prevención sanitarias recomendadas.

Capítulo VII

Pautas especiales para el funcionamiento de los Juzgados de Paz

Artículo 26.- Atención al Público

Los Juzgados de Paz funcionarán en su horario habitual y la atención al público se llevará a cabo con solicitud previa de turnos que deberán gestionarse a través de los teléfonos publicados en la página web del Poder Judicial.

Artículo 27.- Audiencias

Para el caso de serle requerida la celebración de audiencias por delegación judicial, se fijará una por día, con excepción de las audiencias en el marco de la Ley 1918.

Capítulo VIII

Pautas para el funcionamiento de las Oficinas Forenses y de Mandamientos y Notificaciones

Artículo 28.- Oficinas Forenses

La realización de pericias solicitadas a las Oficinas Forenses por requerimientos judiciales (*v.gr.* pericias psicológicas, psiquiátricas, revisión de lesiones, etc.) podrán ser efectuadas en forma presencial o virtual. Las que impliquen presencia física del examinado, se efectuarán con otorgamientos de turnos, y teniendo en cuenta las medidas sanitarias referidas en el Anexo II del presente.

Artículo 29.- Oficinas de Mandamientos y Notificaciones

Las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones funcionarán en su horario habitual y la atención al público se llevará a cabo con solicitud previa de turnos que deberán gestionarse a través de los teléfonos publicados en la página web del Poder Judicial.

Sin perjuicio de ello, la presentación de cédulas y mandamientos podrán efectuarse directamente a través de buzones que se encontrarán en las entradas de los establecimientos judiciales.

Capítulo IX

Ministerio Público

Artículo 30.- Ministerio Público. Normas análogas

El sistema de gestión de turnos *on line* previsto en el artículo 1 del presente Anexo no será de aplicación en el ámbito del Ministerio Público, el cual deberá instrumentar un sistema análogo de gestión y atención al público de acuerdo a las pautas establecidas en el presente Acuerdo.

ANEXO II: Medidas y recomendaciones sanitarias

Artículo 1.- Medidas y recomendaciones generales

De acuerdo a las indicaciones efectuadas por las autoridades sanitarias internacionales, nacionales y provinciales se recomienda lo siguiente:

- evitar saludos con contacto físico (besos, abrazos, apretón de manos, etc.);
- al ingresar a la dependencia judicial correspondiente, higienizarse las manos con agua y jabón o solución a base de alcohol;
- al toser o estornudar, cubrir la boca y nariz con el codo flexionado y evitar tocarse los ojos, nariz y boca;
- utilizar pañuelos desechables para las secreciones respiratorias y desecharlos tras su uso;
- evitar compartir cualquier objeto de uso personal o elemento de trabajo;
- limpiar y desinfectar los elementos de uso personal al iniciar cada jornada laboral, evitando su depósito en superficies de uso común;
- la manipulación de papeles deberá realizarse con previa y posterior higienización de las manos, evitando tocarse los ojos, nariz y boca.

Artículo 2.- Distancia para realización de trámites

Las personas que ingresen para la realización de trámites deberán permanecer a la distancia mínima de 1,50 metros del mostrador de mesa de entradas y salidas o escritorio de atención. Asimismo, la distancia a mantenerse con relación a otras personas deberá ser de 2 metros.

Artículo 3.- Compulsa de expedientes

La compulsa de expedientes se realizará en un espacio acondicionado a tal efecto.

Sin perjuicio de ello, a fin de evitar concurrencias innecesarias, los profesionales podrán comunicarse telefónicamente con los organismos para evacuar consultas.

Artículo 4.- Ventilación y limpieza de superficies

En los ambientes de trabajo los magistrados, funcionarios y empleados deberán realizar ventilaciones periódicas mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan una circulación cruzada de aire, debiendo controlar que se encuentren debidamente cerradas al finalizar la jornada laboral.

Artículo 5.- Elementos de protección sanitaria

La Dirección General de Administración, a través de las oficinas correspondientes, proveerá a cada dependencia una cantidad de recipientes de alcohol en gel suficiente para utilización de los magistrados, funcionarios y empleados judiciales.

Sin perjuicio de ello, cada magistrado, funcionario o empleados judicial podrá proveerse de los elementos de protección que estimen necesarios.

Artículo 6.- Uso de ascensores

El uso de ascensores quedará limitado exclusivamente a aquellas personas que posean algún tipo de discapacidad.

Artículo 7.- Utilización de vehículos del Poder Judicial

Las oficinas y dependencias judiciales deberán limitar a lo estrictamente indispensable la realización de diligencias en vehículos oficiales.

En caso de utilización de los mismos, se seguirán las siguientes recomendaciones:

- las ventanillas del vehículo deberán estar abiertas, para favorecer la ventilación interna del automóvil;
- los autos destinados al traslado de personal deberán ser higienizados luego de cada traslado;
- la capacidad de traslado de personas de cada vehículo se reducirá al cincuenta (50) %. En los vehículos que trasladen un (1) conductor y un (1) pasajero, éste último se ubicará en el asiento trasero del lado de la derecha.
- los vehículos estarán provistos de barreras físicas que separen al personal y los materiales de prevención que correspondan.

Artículo 8.- Asesoramiento de la Oficina de Seguridad e Higiene

La Oficina de Seguridad e Higiene del Superior Tribunal de Justicia prestará asesoramiento para atender cuestiones particulares que no se encuentren contempladas en el presente