



PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Protocolo de seguridad e higiene aplicable a todas las oficinas del Poder Judicial

1) Extremar y controlar las medidas de higiene adoptadas por los servicios de limpieza contratados por el Poder Judicial en el marco de las condiciones contractuales existentes.

2) Mantener niveles adecuados de ventilación de las oficinas.

3) El uso de tapabocas (tela o descartables) es de carácter OBLIGATORIO para la totalidad de los funcionarios del Poder Judicial, y para todo aquel que ingrese a cualquier sede judicial. En el caso de personas conducidas y víctimas que no posean tapabocas será de cargo del Poder Judicial proveerlo. Para el caso de los testigos su suministro será carga de la parte que los propuso.

Los funcionarios judiciales que no utilicen tapabocas en su lugar de trabajo incurrirán en falta grave.

4) En el caso de los funcionarios será obligatorio el lavado de manos al ingreso a la oficina. Se mantendrá además un régimen de lavado de manos frecuente (cada 2 horas como máximo) para funcionarios, así como la obligación de usar alcohol en gel al ingreso del público.

5) Se exhorta a mantener distanciamiento social general de 1,5 metros mínimo

6) Se utilizará la agenda web como medida de organización del flujo de personas y como medida de trazabilidad para eventuales contagios. Para el resto de las personas que ingresan a las oficinas judiciales, será obligatoria la consignación de datos principales (nombres, cédula de identidad, profesión, domicilio, teléfono, motivo de asistencia o expediente vinculado, horario de permanencia) a los efectos de la trazabilidad.

7) La atención en baranda y entrevistas, deberá prever el distanciamiento social y, de ser posible, sirviéndose del uso de una mampara.



8) Se recomienda la limpieza de superficies antes y después de su uso (mesas, escritorios, teclado, micrófono, teléfono). Todas las personas deberán tomar las precauciones de higiene correspondientes para una adecuada desinfección. Cada operador del sistema judicial, público o privado, deberá hacerse cargo de la higiene de su respectivo espacio de trabajo.

9) Será obligatoria la colocación de cartelería visible en los lugares de trabajo sobre las medidas de higiene respiratoria. En las mismas se debe indicar, que además de la obligatoriedad del uso de tapabocas, al toser o estornudar se debe cubrir la nariz y la boca con el pliegue del codo o con un pañuelo descartable.

10) Ante la aparición de síntomas será obligación del funcionario su inmediata atención ante el prestador de servicios de salud correspondiente. Los jefes deberán estar atentos a estas circunstancias exhortando su inmediato cumplimiento. Ante la aparición de casos COVID positivos, confirmados mediante presentación de certificado de test positivo (MSP o prestador de salud), los demás funcionarios darán cuenta inmediata a su prestador de salud y estarán a las pautas médicas que se les brinden, requiriendo certificación médica obligatoria en caso de prescribirse su inasistencia a la oficina.

11) Se recomienda el uso de alcohol en gel para funcionarios en la operación de marca en reloj biométrico.

12) De ser posible se aconseja no hacer uso de ascensores, sino utilizar escaleras.

13) Se prohíbe el uso compartido de útiles de oficina y utensilios de uso personal.

14) Debe evitarse en la oficina el uso del abrigo externo usado en los medios de transporte colectivo.

15) Luego de terminada la manipulación de expedientes o documentos, debe realizarse lavado de manos y puños con agua y jabón.

