

Instructivo Complementario - Forma de trabajo en dependencias judiciales (Publicado el 19-06-20).

Conforme Art. 5 del Decreto Nacional 520/2020; Decreto Provincial 134/2020; Acordada 3051 del S.T.J. Art. 6 y 12 R.I.A.J. En todas las Dependencias del Poder Judicial de la Provincia de Formosa:

- Se encuentra prohibido el ingreso de toda persona sin barbijo colocado en debida forma.
- El ingreso a las distintas Dependencias judiciales se permitirá únicamente y sin excepción a quienes cuenten con turno asignado y se encuentren en la nómina de personas autorizadas en los ingresos de los edificios.
- Se debe mantener la distancia social en todos los ámbitos, de 1,50 metros.
- El personal del escalafón Obrero y Maestranza de las Tres Circunscripciones Judiciales deberá prestar servicios, bajo la coordinación, supervisión y control de los responsables de Edificios, en turnos rotativos de 07:00 a 11:00 hs y de 13:00 a 17:00 hs. Prohibiendo la realización de trámites particulares en horarios laborales, pudiendo distribuir el débito laboral de 4 horas en turno matutino y vespertino (Ej. dos horas a la mañana y dos horas a la tarde) según las necesidades de servicios.
- El agente técnico administrativo excepcionalmente, deberá transportar expedientes, cuadernos etc., si el empleado de maestranza, se encontrare abocado a labores de sanitizaciones e higiene.
- En el Edificio Tribunales a fin de evitar aglomeraciones, el responsable de edificio con la

colaboración del personal que designe, deberá administrar la registración de egreso (444 personas aprox.) de la siguiente manera:

Matutino		-			Vespertino
12:00	17:30	Planta	Baja	(85	personas)
12:05	17:35	Primer	Piso	(75	personas)
12:10	17:40	Segundo	Piso	(77	personas)
12:15	17:45	Tercer	Piso	(71	personas)
12:18	17:48	Cuarto	Piso	(63	personas)
12:20	17:50	Quinto y Sexto	Piso	(73	personas)

Se solicita la colaboración de todo el personal a fin de extremar las medidas de distanciamiento en éste punto, los minutos excedentes en el egreso, serán considerados en el horario de ingreso de cada agente.

- Los titulares de Caja chica deberán destinar los fondos mensuales (\$5.600) a la adquisición de elementos de sanitización e higiene (alcohol, lavandina, máscaras, barbijos, jabones etc) para las Dependencias donde prestan servicios. Los insumos de librería serán provistos por el area de Compras y Suministros, a tal fin se enviarán comisiones de servicios a las distintas localidades para proveer lo mencionado.

- Se habilita el servicio de correo postal en forma restrictiva, únicamente para casos que no puedan ser enviados por medios electrónicos y previa consulta en la oficina de Mesa General de Entradas del S.T.J. Secretaría de Gobierno, 19 de Junio de 2020