

# BOLETIN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO

Viedma, 30 de Abril de 2020

SECRETARIA LEGAL Y TECNICA

# Nº 5875

Registro Nacional de la Propiedad Intelectual Nº 1.305.136

PUBLICACION OFICIAL PROVINCIAL

AÑO LXI

EDICIÓN DE 20 PAGINAS

Tel. (02920) - 423512  
Laprida 212 - 8500 Viedma

(Sumario en Pág. 20)

### SECCIÓN ADMINISTRATIVA



## DECRETO

### DECRETO Nº 311

31 de marzo de 2020

Visto: el Expediente Nº 001143-SFP-20 del Registro del Ministerio de Economía, y;

#### CONSIDERANDO:

Que en reunión del Consejo Provincial de la Función Pública del día 4 de Febrero de 2020, se acordó otorgar al personal comprendido en el Régimen Retributivo Transitorio (Ley Nº 3959), el Escalafón de la Ley L Nº 1904 (Salud) y en el Decreto Nº 1976/17, una suma fija no remunerativa, no bonificable y no deducible de ningún complemento y/o adicional, suplemento y/o bonificación, de pesos cuatro mil (\$ 4.000,00) a cuenta de futuros aumentos, pagadera en dos tramos de pesos dos mil quinientos (\$ 2.500,00) con los haberes del mes de Febrero y pesos mil quinientos (\$ 1.500,00) con los haberes del mes de Marzo del 2020, respectivamente;

Que asimismo el Gobierno Provincial se comprometió a otorgar un incremento del cincuenta (50) por ciento en la ayuda escolar prevista en la Ley Nº 4.101;

Que en consecuencia, se deben actualizar los topes de las asignaciones familiares previstas en los Artículos 1º y 3º del Decreto Nº 1163/18;

Que han tomado debida intervención la Secretaria de la Función Pública, Ministerio de Economía, la Contaduría General de la Provincia y la Fiscalía de Estado mediante Vista Nº 00755/2020;

Que el presente Decreto se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 181º Inciso 1) de la Constitución Provincial;

Por ello:

La Gobernadora  
de la Provincia de Río Negro

#### DECRETA:

Artículo 1º.- Otorgar, a partir del mes de febrero de 2020, al personal comprendido en el Régimen Retributivo Transitorio (Ley Nº 3959), el Escalafón de la Ley L Nº 1904 (Salud) y en el Decreto Nº 1976/17, una suma fija no remunerativa, no bonificable y no deducible de ningún complemento y/o adicional, suplemento y bonificación, de pesos dos mil quinientos (\$2500,00).

Art. 2º.- Otorgar, a partir del mes de marzo de 2020, al personal comprendido en el Régimen Retributivo Transitorio (Ley Nº 3959), el Escalafón de la Ley L Nº 1904 (Salud) y en el Decreto Nº 1976/17, una suma fija no remunerativa, no bonificable y no deducible de ningún complemento y/o adicional, suplemento y bonificación de pesos mil quinientos (\$ 1.500,00).

Art. 3º.- Sustituir, a partir del 1º de Febrero de 2020, el Artículo 2º del Decreto Nº 1163/18, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTICULO 2º.- Establecer, a partir del 1º de febrero de 2020, los siguientes montos para las asignaciones familiares:

- 1.- Matrimonio: pesos dos mil seiscientos cuarenta y cinco (\$2.645).
- 2.- Prenatal: pesos mil (\$ 1.000.-).
- 3.- Nacimiento de hijo: pesos mil setecientos sesenta y tres (\$ 1.763).
- 4.- Adopción: pesos diez mil quinientos ochenta (\$ 10.580).

5.- Hijo: pesos mil (\$ 1.000).

6.- Hijo con discapacidad: pesos cuatro mil (\$ 4.000).

7.- a) Ayuda escolar por hijo: pesos mil quinientos (\$ 1.500).

b) Ayuda escolar por hijo con discapacidad: pesos tres mil (\$ 3.000)”.

Art. 4º.- Sustituir, a partir del 01 de febrero de 2020, el Artículo 1º del Decreto Nº 1163/18, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTICULO 1º.- Tendrán derecho a percibir asignaciones familiares, con los montos establecidos en el Artículo 2º del presente Decreto, aquellos Agentes y Autoridades Superiores, conforme las consideraciones del Artículo 2º de la Ley Nº 4.101, cuya retribución bruta sea igual o inferior a las siguientes sumas:

a) a partir del mes de febrero de 2020, a la suma de pesos cincuenta y nueve mil doscientos treinta (\$ 59.230,00).

b) a partir del mes de marzo de 2020, a la suma de pesos sesenta mil setecientos treinta (\$ 60.730,00)”.

Art. 5º.- Sustituir, a partir del 01 de febrero de 2020, el Artículo 3º del Decreto Nº 1163/18, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTICULO 3º.- Tendrán derecho a percibir asignaciones familiares con los montos establecidos en el Artículo 4º aquellos Agentes y Autoridades Superiores, conforme las consideraciones del Artículo 2º de la Ley Nº 4.101, cuya retribución bruta sea la siguiente:

a) A partir del mes de febrero de 2020, mayor a la suma de pesos cincuenta y nueve mil doscientos treinta (\$ 59.230,00) e igual o inferior a la suma de pesos setenta y cuatro mil ochocientos nueve (\$ 74.809,00).

b) A partir del mes de marzo de 2020, mayor a la suma de pesos sesenta mil setecientos treinta (\$ 60.730,00) e igual o inferior a la suma de pesos setenta y seis mil trescientos nueve (\$ 76.309,00).”

Art. 6º.- Autorizar al Ministerio de Economía a realizar las adecuaciones presupuestarias que consideren necesarias para dar cumplimiento al presente Decreto.

Art. 7º.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Economía.

Art. 8º.- Registrar, comunicar, publicar, tomar razón, dar al Boletín Oficial y archivar.

CARRERAS.- L. P. Vaisberg.

—oO—

## RESOLUCIONES

Provincia de Río Negro  
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA  
Resolución Nº 138/2020

Viedma, 22 de Abril de 2020

Visto: los Decretos de Necesidad y Urgencia de los Poderes Ejecutivos Nacional y Provincial Nos. 355/2020 y 325/2020, respectivamente y las Acordadas 10; 11; 13 y la Resolución STJ 137 del año 2020, y;

**CONSIDERANDO:**

Que es obligación de este Superior Tribunal de Justicia dar continuidad a la implementación de prácticas forense que permitan -dentro de la emergencia sanitaria provocada por el COVID-2019 y el aislamiento obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional- la realización de actos procesales para morigerar, dentro de las posibilidades tecnológicas de los organismos jurisdiccionales y operadores, el impacto que estas medidas han provocado en la continuidad de las actividades judiciales.

Que es importante señalar que en pos de la digitalización de la gestión y la despapelización se han tomado importantes medidas con anterioridad a la emergencia. A título de ejemplo se pueden citar las siguientes: Acordadas Nos 014 y 015/2014: Sistema de Digitalización de Ejecuciones Fiscales; Resolución N° 201/2014: Comunicaciones internas, Vigencia y obligatoriedad, Prohibición absoluta del uso de soporte papel; Acordada N° 012/2016: Agenda electrónica; Acordada N° 016/2016: Reglamento para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones del Poder Judicial; Acordada N° 017/2017: Reglas prácticas para la aplicación de videoconferencia en causas en trámite; Acordada N° 005/2018: Sistema de Notificaciones Electrónicas; Acordada N° 004/2018: Edictos ordenados en procesos judiciales y actos administrativos; Acordada N° 012/2018: Protocolo digital de sentencias; Acordada N° 008/2019: Preservación de evidencia digital relacionada a causas penales, laborales, civiles y de familia. Almacenamiento en la nube; Resolución N° 003/2020: Registro de Juicios Universales. Así como también son de mención una serie de reglas sobre buenas prácticas institucionales, oportunamente dispuestas, tales como: Acordada N° 014/2013: Código Obligatorio de Buenas Práctica para Gestión, Estadísticas y Sentencias Web en el Fuero Civil; Acordada N° 006/2014, Código Obligatorio de Buenas Prácticas para Gestión, Estadísticas y Sentencias Web en el fuero laboral; entre otras.

Que tal como se expresó al poner en funcionamiento la mesa de entradas de escritos digitales (cf. Resolución STJ N° 137/2020 ), la actual dotación de recursos informáticos a disposición de la gestión judicial, permite la implementación del protocolo para la realización de audiencias de modo remoto a que refiere la presente, herramienta anticipada en el anexo I de la Acordada 13-2020.

Que, además, una de las líneas estratégicas que forman parte de la Etapa I del Plan Estratégico Consensuado de este Superior Tribunal de Justicia es aquella que propende el promover iniciativas que se relacionen con la digitalización de los procesos judiciales en forma paulatina.

Que, como surge de los Anexos que forman parte de la presente, la posibilidad de llevar adelante audiencias en forma remota requiere que quienes opten por esta modalidad cuenten con conexión adecuada a Internet (wi fi o datos móviles), equipo informático con micrófono y cámara (smartphone, tablet o notebook) y el software que corresponda; cuenta de correo electrónico declarada ante el Tribunal de las partes intervinientes en las audiencias (abogados, actor, demandado, perito, testigos), para poder ser convocados a la misma.

Que una vez finalizada la situación de emergencia derivada de la pandemia del virus COVID-19 se evaluará, dentro del proceso permanente de Planificación Estratégica de este Poder Judicial, la continuidad de la herramienta que a partir de la presente se instrumenta, en forma coadyuvante al sistema de audiencias presenciales en sede tribunalicia; ello, como parte del tránsito hacia la digitalización total de los procesos judiciales de todos los fueros, de acuerdo a los desarrollos informáticos en que se encuentra ocupada el Área de Informatización de la Gestión Judicial.

Por ello, en uso de potestades propias, con intervención y conformidad previas del Señor Procurador General, y en los términos y alcances del artículo 43 incisos a) y j) de la Ley 5190.

Por ello:

El Superior Tribunal de Justicia  
RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar los protocolos para la realización de audiencias judiciales remotas, a partir del lunes 27 de abril de 2020, en todos los fueros y a través de salas virtuales, que como Anexos I y II forman parte de la presente.

Art. 2°.- Establecer que la celebración de audiencias judiciales en la modalidad remota requiere la conformidad de las partes intervinientes, expresada mediante escrito digital dentro de las 48 hs. hábiles de haber sido noticiada la audiencia de que se trate. Si alguna de ellas se negara a su realización, debe invocar de manera fundada su negativa en el plazo precedentemente señalado, resolviendo el/la Juez/za de la causa en consecuencia, por providencia simple. En su caso, la audiencia se fijará en las condiciones y modalidades que ocurran cuando se deje sin efecto la suspensión de plazos que determine oportunamente el STJ y se retome el funcionamiento normal del Poder Judicial.

Art. 3°.- Prohibir a quienes intervengan y a terceros retransmitir, total o parcialmente, el contenido de la audiencia por cualquier medio tecnológico, así como la difusión de videos, imágenes, capturas de pantalla o audios de dicho acto procesal por cualquier otro medio o dispositivo, simultáneamente o con posterioridad a su ocurrencia.

Art. 5°.- Facultar a la Gerencia de Sistemas a realizar las adecuaciones técnicas que resulten necesarias para el correcto y más óptimo funcionamiento del sistema de audiencias judiciales remotas, protocolizado en la presente.

Art. 6°.- Registrar, notificar, publicar, oportunamente archivar.

Firmantes: Piccinini Liliana - Pta. STJ; Aparian Ricardo, Mansilla Enrique, Barotto Sergio y Zaratigui Adriana - Jueza y Jueces del STJ.

Anexo IProtocolo para la Realización de Audiencias de Modo Remoto Fuero Civil, Familia y Laboral

Se propicia la celebración de audiencias en forma completamente remota utilizando sistemas de video / teleconferencia comunes a todo el Poder Judicial, definidos por la Gerencia de Sistemas desde sus aspectos técnicos, logrando que el acto procesal se lleve a cabo sin desplazamiento físico de personas a las sedes tribunalicias.

Para la implementación de tales teleconferencias, se necesita que cada parte sea convocada electrónicamente a la audiencia en sala virtual, indicándole el procedimiento a seguir, sea que deba instalar previamente un software, o verificar el link indicado por el que se haya fijado la audiencia, y proceda conforme al presente protocolo.

1.- Requisitos técnicos

a) Adecuada conexión a Internet (wi fi, cable o datos móviles, con ancho de banda suficiente).

b) Pc con micrófono y cámara/ Smartphone/ Tablet o Notebook.

c) Software cliente de la plataforma a utilizar o navegador apto. Su instalación correrá por cuenta y costo de quien acepte en juicio el utilizar la modalidad de audiencia judicial remota.

d) Cuenta de correo electrónico declarada por las partes intervinientes en la audiencia (abogados, actor, demandado, perito, testigos), para poder ser convocados a la misma por el organismo jurisdiccional a cargo de la instancia.

2.- Protocolo de funcionamientoa) Fijación de audiencias

1.- Deben ser fijadas en horario matutino o vespertino, según posibilidades técnicas.

2.- La audiencia es convocada por el organismo judicial, indicando fecha, horario y plataforma informática a utilizar. Se agenda y publica en la lista de despacho.

3.- Se notifica electrónicamente a las partes el link de acceso a la audiencia y el de la documentación necesaria para su celebración. Asimismo, se notifica la plataforma a utilizar y el modo de acceder a un instructivo, con los requerimientos y forma de uso de la misma.

b) Preparación de audienciasTareas a cargo del organismo judicial:

Sin perjuicio de las enumeradas precedentemente, cada organismo judicial debe:

1.- Confirmar que las partes hayan recibido notificación electrónica con link de acceso a audiencia.

2.- En su caso, poner a disposición de las partes en forma digital la documentación que eventualmente fuere necesaria para llevar adelante la audiencia.

3.- Definir a dos personas que grabarán la audiencia. Podrá ser el/a Magistrado/a y un/a secretario/a o un/a funcionario/a del organismo que participará de la misma solo a los efectos de la registración de la instancia.

Tareas a cargo de los abogados/as:

1.- Informar mediante escrito digital: correos electrónicos y números de teléfonos.

2.- Asegurarse de que las partes que asisten o representan estén en condiciones de acceder remotamente a las audiencias y que, además, estén en condiciones de acreditar su identidad en el momento que se requiera.

3.- Notificar a sus testigos, peritos y/o consultores de parte la metodología y links de acceso a audiencia remota, y asegurarse de que estén en condiciones aquellos de acceder a la audiencia remota, y puedan acreditar su identidad cuando sea requerido.

c) Celebración de audiencias. FormalidadesAudiencias sólo con partes y abogados/as:

1.- Llegado el día de la audiencia, 15 minutos antes de su comienzo, la persona designada por el titular del organismo para estar a cargo de sala virtual, inicia la reunión en la plataforma informática correspondiente, contactando primero a los abogados de cada parte.

2.- Luego las partes deben ingresar a la sala virtual. Se corrobora que audio y video de cada una de ellas permite una comunicación razonable.

3.- Quien oficie de anfitrión de la audiencia debe explicar a todos los intervinientes cual es el mecanismo a utilizar según la plataforma de reuniones virtuales que se esté usando, como la necesidad de que tengan los micrófonos silenciados, que pidan la palabra antes de conectar el sonido respectivo y que atiendan en todo momento las indicaciones que imparte quien está a cargo de la audiencia.

4.- Con posterioridad ingresa el/la funcionario/a designado/a, o bien el/la Magistrado/a, quienes deben solicitar a los intervinientes que se identifiquen (exponiendo frente a la cámara su DNI, y credencial profesional los abogados), indicando que no se encuentran presentes en la habitación u observando por video o escuchando, otras personas que deban declarar con posterioridad en la misma instancia.

5.- Cuando alguna de las partes requiera la asistencia de algún intérprete, debe informar su nombre y DNI, siendo captado por la cámara a fin de que quede su registro en la grabación. De igual manera se procede en caso de testimoniales.

6.- El/a magistrado/a o funcionario/a responsable de administrar la audiencia silenciará a cada interviniente.

7.- El/a juez/a como director/a del proceso es el/la único/a autorizado/a a dar la palabra a las partes, las que deben respetar en forma estricta sus indicaciones.

8.- En caso de requerir la palabra pueden levantar la mano. Es fundamental mantener el orden para que la audiencia se visualice y escuche sin problemas por todos los participantes. Será el/la Magistrado/a o quien éste/a designe, quien habilite el micrófono según el orden establecido.

9.- Una vez finalizada la audiencia, el/la Magistrado/a o funcionario/a presente, puede compartir pantalla y leer el auto/acta de la celebración y su resultado. Las partes quedan notificadas en ese mismo acto.

10.- Los/as abogados/as, pueden hacer uso de la función "compartir pantalla" para presentar documentos o imágenes que apoyen sus declaraciones.

11.- Se debe cargar el resultado de la audiencia en el sistema de gestión de audiencia correspondiente. Tarea a cargo del organismo.

12.- Se publica en lista el auto/acta de la audiencia, y se la preserva con firma digital del /a magistrado/a y secretario/a actuante.

#### Audiencias con partes, abogados/as y terceros:

1.- Llegado el día de la audiencia, 15 minutos antes de su comienzo, la persona designada por el titular del organismo para estar a cargo de sala virtual, inicia la reunión en la plataforma informática correspondiente, contactando primero a los abogados de cada parte.

2.- Luego las partes deben ingresar a la sala virtual. Se corrobora que audio y video de cada una de ellas permite una comunicación razonable.

3.- Se confirma también la presencia virtual de terceros intervinientes y el funcionamiento de audio y video respectivos, dejando en espera las distintas intervenciones.

4.- Quien oficie de anfitrión en la audiencia debe explicar a todos los intervinientes cual es el mecanismo a utilizar según la plataforma de reuniones virtuales que se estén usando como la necesidad de que tengan los micrófonos silenciados, que pidan la palabra y que atiendan en todo momento las indicaciones a cargo del Magistrado/a que conduzca la audiencia.

5.- Con posterioridad ingresa el/la Magistrado/a quien debe solicitar a los intervinientes que se identifiquen (exponiendo frente a la cámara su DNI, y credencial profesional los abogados). En el caso de los testigos, deberán además prestar juramento de decir verdad.

6.- Cuando alguna de las partes requiera la asistencia de algún/a perito/a o intérprete, debe informar su nombre y DNI, siendo captado por la cámara a fin de que quede su registro en la grabación.

7.- El/a funcionario/a a cargo de la sala virtual silencia a cada participante si la plataforma se lo permite y solicita que no lo encienda hasta que se le dé la palabra.

8.- El/a Juez/a como director/a del proceso es el/la único/a autorizado/a a dar la palabra a las partes, las que deberán respetar en forma estricta sus indicaciones.

9.- El/a Magistrado/a debe consultar a las partes si tienen intención de conciliar. En caso de negativa se procede a autorizar el ingreso: en primer término de los/as peritos/as y seguidamente los testigos, y su intervención es habilitada en cada caso, según el orden que indique el/a magistrado/a, asegurando, en la medida de lo posible, la no escucha de declaraciones previas.

10.- A fin de garantizar la transparencia y regularidad procesal del acto, cada parte, abogado/a e interviniente, debe posicionarse frente a la cámara de manera tal que puedan verse las extremidades superiores y su cara.

11.- En caso de que una parte requiera la palabra puede levantar la mano. Es fundamental mantener el orden en la audiencia para que se visualice y escuche sin problemas por todos los participantes. Es el/a magistrado/a o quien éste/a designe quien habilite el micrófono según el orden establecido.

12.- El/a juez/a debe establecer una duración máxima para los alegatos de cada parte, respetando una equitativa distribución del tiempo, atendiendo a la complejidad del caso. (considerar que el abogado en este momento pueda contar con un dispositivo móvil o notas).

13.- Una vez finalizada la audiencia, el/a Magistrado/a o quien éste/a designe, puede compartir pantalla y leer el auto/acta de la celebración y su resultado. Las partes quedarán notificadas en ese mismo acto.

14.- Los/as peritos/as y abogados/as, pueden hacer uso de la función "compartir pantalla", para presentar documentos o imágenes que apoyen sus declaraciones.

15.- Se debe cargar el resultado de la audiencia en el sistema de gestión de audiencia correspondiente. Tarea a cargo del organismo.

16.- Se publica en lista el auto/acta o llamamiento de autos a resolver.

---

#### Anexo II

#### Protocolo para la Realización de Audiencias de Modo Remoto Fuero Penal

Las audiencias que se podrán realizar en el fuero penal durante el receso extraordinario o medida análoga dispuestos por el Superior Tribunal de Justicia, son aquellas que revistan carácter de urgente y en las cuales el/la persona involucrada, se encuentra privada de su libertad. Tales son: Control de Detención (art. 111 CPP), Formulación de Cargos (art. 130 CPP), Revisión y/o Morigeración Medidas Cautelares, Revisión Trámites de Ejecución, exclusivamente aquellas que refieran al art. 264 del CPP (salidas anticipadas, libertad condicional, libertad asistida) y/o cambios de modalidad en el cumplimiento de la condena; Juicios Abreviados y Revisiones del Tribunal de Impugnación relacionadas a la libertad de personas.

Asimismo toda otra cuestión planteada fundadamente por la parte y habilitada por resolución fundada del Juez/jueza asignado/a. Frente a este último supuesto el Magistrado/a interviniente se expedirá, habilitándose el receso extraordinario para ello. (Por ejemplo un juicio abreviado, con persona en libertad; pedido de revocación de probation por parte del fiscal, en el cual cabe oír al imputado; criterio de oportunidad en legajo donde ya se formularon cargos, entre otros).

Requerida la audiencia por alguna de las partes, pueden darse las siguientes circunstancias, a saber:

- 1.- Todos los Participantes están en sus lugares de aislamiento social
- 2.- Entre los participantes hay detenidos en Penales
- 3.- Entre los participantes hay detenidos en Comisaría

#### Metodología para la Realización de la Audiencia

Todos los participantes intervendrán con la herramienta tecnológica de la que dispongan (computadora- teléfono móvil - tablet) y conexión a Internet, esta última con grado de conectividad adecuado.

La grabación de la audiencia se realizará a través del sistema o plataforma que se disponga desde la oficina judicial.

La convocante a la audiencia es la Oficina Judicial quien también tiene a su cargo la grabación de la misma a través de la plataforma elegida y, a modo de resguardo, con un medio alternativo de registración digital de audio. Además se habilita, en caso de ser posible, algún otro operador judicial, pudiendo ser el/la Juez/Jueza interviniente a que grabe la audiencia en su propia computadora a fin de tener un backup seguro ante un corte del suministro eléctrico, por ejemplo u otro inconveniente que pueda afectar el desarrollo del acto.

Finalizada la audiencia, el archivo de video generado debe asociarse al sistema INVENIET en el momento que las circunstancias lo permitan, hasta tanto ello se produzca, el archivo permanecerá resguardado en la computadora de la Oficina Judicial y en las computadoras de quienes registraron la audiencia llevada a cabo.

Luego del agendamiento en el sistema PUMA la Oficina Judicial debe hacer saber a los intervinientes que el acceso remoto es de uso gratuito. En el excepcional caso de que una audiencia exceda el tiempo máximo admitido por la plataforma en uso, cuando el sistema informe sobre el inminente fin de la reunión, y previo a que esto suceda, el Magistrado/a deberá disponer un cuarto intermedio y la Oficina Judicial gestionar un segundo bloque/reunión.

En caso de existir, al momento de iniciar la audiencia, algún tipo de inconvenientes de conectividad (Internet/Energía Eléctrica) en los participantes, se evaluarán, en el momento, las alternativas posibles para realizar la audiencia, siempre que la misma por la urgencia, no pueda ser reprogramada para una vez superado el inconveniente.

#### Requisitos para la realización de audiencias remotas

Para la realización de audiencias remotas, las partes deberán contar con los siguientes medios técnicos, debiendo poner dicha información en conocimiento de la Oficina Judicial a fin de la coordinación de la audiencia.

- Conexión a Internet con grado de conectividad adecuado.
- Notebook / ó PC provista de cámara y micrófono / ó Tablet /ó Smartphone

- Cuenta de correo electrónico para la recepción de las notificaciones de audiencias.

- Número de celular para coordinar la audiencia y realizar las pruebas técnicas previas a la audiencia.

#### Procedimiento de trabajo para Audiencias Remotas

1.- La Oficina Judicial recibe el pedido de audiencia de la parte interesada.

2.- La Oficina Judicial asigna al Magistrado/a, a cargo de la instancia, a fin de la habilitación de la audiencia de acuerdo a los parámetros indicados inicialmente.

3.- La Oficina Judicial programa la audiencia en la agenda del sistema PUMA en el legajo correspondiente y notifica a las partes por medio del Puma-Choique / notificación electrónica / Teléfono / Mensaje de Wassapp / Mensaje de Texto / Correo electrónico.

4.- La Oficina Judicial genera la audiencia y convoca a la misma el día y horario establecidos en la agenda de audiencias y previamente notificado de manera electrónica.

5.- La audiencia se graba a través de la plataforma elegida y con un medio alternativo de grabación de registración de audio digital (grabador portátil) y, además se habilita al Juez/a interviniente a volcar la audiencia en su computadora personal.

6.- Las partes intervinientes procuraran los medios para su participación en la audiencia.

7.- En caso de existir detenidos/as en comisarías y/o establecimientos penales, la defensa procurará la participación del detenido/a trasladándose al lugar de detención o bien facilitando su participación.

8.- Finalizada la audiencia, la Oficina Judicial tramitará las disposiciones ordenadas por el/la Juez/a y a la brevedad posible subirá el registro de la audiencia al sistema Inveniet / Puma, para lo cual contará, con la colaboración de la Gerencia de Sistemas, quien capacitará previamente cómo proceder.

—oOo—

#### Resolución N° 139/2020

Viedma, 26 de abril de 2020

Visto: las Acordadas 10/2020; 11/2020; 13/2020; 14/2020; la Resolución STJ N° 137/2020, y;

#### CONSIDERANDO:

Que es imperativo para este Superior Tribunal de Justicia dar continuidad al ensanchamiento de actividades en la prestación del servicio público de administración de justicia.

Que en tal contexto se ha dictado la Resolución STJ N° 137/ 2020 mediante la cual se puso en funcionamiento la mesa de entrada de escritos digitales, aprobándose en aquella oportunidad los respectivos instructivos para la presentación y para la recepción de los escritos.

Que el artículo 4° de la Acordada 14/2020 autorizó la presentación, a través de dicha mesa, de cualquier tipo de actuación judicial, se relacione la misma o no con cuestiones urgentes o con expedientes en trámite, siempre y cuando los mismos se ajusten a las previsiones formales a que refiere la Resolución 137/2020.

Que en razón de lo expuesto corresponde adaptar el manual de gestión de la mesa de entrada para la presentación y recepción de escritos digitales a fin de adecuar el funcionamiento a la ampliación de presentaciones que la Acordada 14/2020 dispone.

Por ello, en uso de potestades propias, y en los términos y alcances del artículo 43 incisos a) y j) de la Ley 5190.

El Superior Tribunal de Justicia

#### RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar los Manuales de Gestión de la Mesa de Entrada de Escritos Digitales (MEED) que como Anexos I: Instructivo para la presentación de escritos digitales y Anexo II: Instructivo para la recepción de escritos digitales forman parte de la presente.

Artículo 2°.- Derogar los Anexos I y II de la Resolución STJ N° 137/ 2020.

Artículo 3°.- Registrar, notificar, publicar, oportunamente archivar.

Firmantes: Liliana Piccinini - Pta.STJ; Ricardo Apcarian, Enrique Mansilla, Sergio Barotto y Adriana Zaratiegui - Jueza y Jueces del STJ.

#### Anexo I

#### SISTEMA MESA DE ENTRADA DE ESCRITOS DIGITALES (M.E.E.D.) INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS DIGITALES INTRODUCCIÓN

El sistema de Mesa de Entradas de Escritos Digitales ha sido desarrollado con el objeto que se puedan ingresar presentaciones en los expedientes de los fueros Civil, Laboral y Familia y ser recibidos por los organismos en que estos tramitan.

La presentación la podrán hacer los defensores oficiales y los abogados matriculados en Río Negro que dispongan de una clave activa en el sistema de expedientes digitales del portal judicial jurionegro.gov.ar. El acceso, el usuario y la clave es la misma que a diario utilizan para ver los expedientes, las listas de despacho diario, los formularios de apertura a juicio etc.

Los escritos digitales que se ingresen a través de la MEED deberán confeccionarse en formato PDF en un tamaño que NO supere los 4 Mb. Si el profesional accede al sistema con su usuario y contraseña y hace su presentación a través de la MEED el escrito digital se considerará de su autoría y no requiere firma ológrafa (cf. Ley 5327)

Cuando el escrito es firmado por más de un abogado, cada uno de ellos debe hacer una presentación en la MEED, ratificándola.-

Si la parte actúa por derecho propio y con patrocinio letrado, el escrito debe ser ingresado al sistema con su firma ológrafa escaneada. Se considera que el abogado que lo patrocina y firma electrónicamente el escrito a través de su usuario, presta declaración jurada sobre su autenticidad.

Finalizado el período excepcional, todos los proveídos y presentaciones realizadas en formato digital, deberán ser impresas e incorporadas a los respectivos expedientes. De toda presentación que se efectúe a través de la MEED, el/la interesado/a deberá resguardar copia en formato papel, con las firmas ológrafas allí insertas y que correspondiesen de acuerdo a la forma en que el/la letrado/a de parte ejerce su ministerio. Dichas copias deberán ser presentadas a requerimiento de cada organismo a la finalización del período de receso extraordinario

#### PRESENTACIÓN DE ESCRITOS DIGITALES

##### 1. Acceso al Sistema

Abogados y Defensores Públicos, para ingresar un escrito digital, en primer lugar deben acceder al sistema a través de la ventana que se muestra a la izquierda, con el usuario y clave que usan diariamente. Luego elegir la aplicación EXPEDIENTES como se ve en la ventana de la derecha



#### Ingreso

Por favor complete los siguientes datos con sus credenciales:

Los campos con \* son obligatorios.

Usuario \*  Usuario no puede ser nulo.

Clave \*

Entrar

Área de Informáticos de la Dirección Judicial  
Provincia Judicial de Río Negro



#### Srs. Profesionales

Dada la particular situación de aislamiento social impuesto, el STJ ha dispuesto que todo escrito recibido por mail será publicado en el expediente digital. Para verlo deben:

1-buscar el Expte. tal como cuando lo buscan por haber salido en lista

2-Acceden al expediente "presionando sobre el librito" a la derecha del mismo.

3- Ahí encontrarán:

- Datos del expediente
- Abogados
- Movimientos
- Cédulas de Notificaciones
- Edictos del expediente
- Documentos digitales. En este apartado estarán todos los escritos presentados digitalmente

##### 2. Seleccionar expediente en el que hará la presentación

Una vez en la grilla de expedientes debe seleccionar en cual de ellos hacer la presentación, podrá usar el filtro por número de expediente, carátula o el que prefiera. En la pantalla que sigue se muestra el filtrado a partir del número. Encontrado el expediente, debe "abrir" el mismo con el ícono de la derecha (librito). Se colorea en amarillo a efectos de resaltar el filtro numérico y el ícono de acceso al expediente.

Expedientes

Operaciones  
 Presentación de Escritos  
 Búsqueda Histórica  
 Búsqueda pública  
 Fallos STJ  
 Fallos Jurisdiccionales

Desplegando 1-1 de 1 resultados. 10 filas por página

Nro. Receptoría	Nro. Ira. Instancia	Nro. 2da. Instancia	Nro. 3ra. Instancia	Carátula	Organismo	Ultimo Movimiento
483	463/15			ACERD Carles Adrián C/ PROVINCIA DE RIO NEGRO - LEGISLATURA S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	Cámara del Trabajo - Viedma	06/06/2016

Seleccionado el archivo con el escrito digital, se encontrará con la siguiente ventana:

Agregar Presentaciones

+ Agregar Subir Cancelar Borrar

aprubo-matriculacion.pdf	13.61 KB	Subir Cancelar
Ac. 0004-20-STJ-SGAJ (Informatización Registro de Peritos Judiciales).pdf	159.14 KB	Subir Cancelar

Cerrar

En el ejemplo se han subido dos archivos de formato PDF y de menos de 4.000 KB. A la derecha de cada uno de ellos hay dos botones con los cuales puede "subirlos" o "cancelarlos independientemente. Si desea SUBIR o CANCELAR los dos utilizará los botones superiores.

Agregar Presentaciones

+ Agregar Subir Cancelar Borrar

aprubo-matriculacion.pdf	13.61 KB	Borrar
Ac. 0004-20-STJ-SGAJ (Informatización Registro de Peritos Judiciales).pdf	159.14 KB	Borrar

Cerrar

Una vez subidos, a la derecha de cada archivo quedará el botón "borrar" para poder eliminarlo de esta lista, pero una vez subido debe saber que está a la vista del organismo donde tramita el expediente.

Si la acción ha sido correcta, utilice el botón CERRAR para salir de esta ventana. Esta acción le permite volver al expediente con todos sus datos, y en el apartado PRESENTACIONES verá los nuevos escritos presentados

Presentaciones

Agregar

Nombre	Fecha	Organismo	Estado	Abogado
aprubo-matriculacion.pdf	15/04/2020 13:10:45	Cámara del Trabajo - Viedma	Enviado por el abogado	PEROZ, LUIS
Ac. 0004-20-STJ-SGAJ (Informatización Registro de Peritos Judiciales).pdf	15/04/2020 13:10:45	Cámara del Trabajo - Viedma	Enviado por el abogado	PEROZ, LUIS
document.pdf	15/04/2020 10:30:15	Cámara del Trabajo - Viedma	Publicado	PEROZ, LUIS
doc_pdf.pdf	14/04/2020	Cámara del Trabajo - Viedma	Publicado	CASARIEGO, PEDRO

En la pantalla precedente se ven los escritos presentados. La Fecha y Hora es el "cargo" en el escrito, es decir la fecha y hora en que se hizo la presentación digital del escrito. Si el mismo se correspondiese a una hora o fecha inhábil tendrá efecto procesal a partir de la primera hora hábil siguiente. El Organismo, el Estado del mismo y el Abogado o Defensor Público que lo presentó.

Luego ve dos íconos que permitirían borrar estos escritos pero no están disponibles en todos. Que esta función esté o no disponible dependerá del ESTADO del escrito que detallaremos a continuación.

ESTADO	SIGNIFICADO
Enviado por el Abogado	El escrito está a disposición del Organismo, está a la vista del Abogado o Defensor que lo presentó pero aún no está a la vista de la contraparte. El Organismo todavía no le dio ingreso y es por eso que aún el presentante puede eliminarlo y presentar otro o desistir de la presentación
Recibido en el organismo	El organismo le dio ingreso pero aún no lo publicó. Está visible para el presentante y para el organismo pero no para la contraparte
Desglose	Si el escrito presentado no fuera pertinente (por ejemplo se equivocaron de expediente) el organismo que lo recibe podrá realizar el desglose y proveerlo. El documento quedará a la vista del presentante y del organismo solamente.
Publicado	El escrito ha sido trabajado por el organismo y lo ha publicado, quedando a la vista de la contraparte y del público.
Reservado	El escrito ha sido trabajado por el organismo y lo ha reservado, quedando a la vista solo del presentante y el organismo, puede ser usado por ejemplo en una medida cautelar.

3. Presentar el escrito en expediente del que es parte  
 Una vez que accede al expediente, encontrará en él varios apartados: Datos del expediente, Abogados que intervienen, Movimientos publicados por el organismo, Cédulas de

Notificaciones del organismo, Edictos publicados del expediente, Presentaciones y Documentos Digitales.

Estos últimos dos apartados son los que nos ocupan en el presente sistema. Los Documentos Digitales son escritos y presentaciones que los organismos han recibido por mail o por otras vías y las publican en este apartado, incluso la primer presentación del expediente lo encontrará en este apartado. Las Presentaciones es donde encontraremos los escritos ingresados a través de esta Mesa de Entrada de Escritos Digitales.

Se encontrará una grilla con las presentaciones realizadas por cualquiera de los abogados y defensores intervinientes, siempre que el organismo previamente lo haya habilitado. También se visualizarán las presentaciones propias en cualquier estado que se encuentren.

Veamos como AGREGAR una presentación y luego analizaremos las posibilidades y su tratamiento.

APLICACIONES: Expedientes, Movimientos, Notificaciones, Cuotas Bancarias, Edictos, Manuales, (Cerrar)

CONSTITUCION - CÉDULA COMUN APODERADO/DOMICILIO CONST. \*

Nro. de Cédula	Estado	Remitente	Tipo Destino	Destino	Fecha envío

Los movimientos aquí mostrados son los generados a partir de la fecha 17/11/2014  
 Los movimientos previos los encontrará clickeando en el nro de primera instancia o receptoría en esta misma página.

Cédulas de Notificaciones

Edictos del Expediente

Presentaciones

Agregar

Nombre	Fecha	Organismo	Estado	Abogado
document.pdf	15/04/2020 10:30:15	Cámara del Trabajo - Viedma	Publicado	PEROZ, LUIS
doc_firmado_dig.pdf	14/04/2020 14:38:33	Cámara del Trabajo - Viedma	Publicado	CASARIEGO, PEDRO FRANCISCO

Clickeando el botón "Agregar" encontrará la ventana que le permitirá presentar el escrito. La misma es la que se usa para subir adjuntos a las cédulas de notificaciones por lo cual, si bien lo explicaremos a continuación la mayoría debe estar familiarizada con su uso.

Agregar Presentaciones

+ Agregar Subir Cancelar Borrar

Cerrar

El primer paso es usar el botón "+Agregar", lo que le desplegará una ventana desde la cual deberá elegir el archivo PDF con el escrito a publicar, tal como se ve en la siguiente imagen. Debe tener presente que el sistema admite SOLAMENTE archivos de formato PDF y de un tamaño máximo de 4Mb. En amarillo se resalta el tamaño de cada archivo, 4Mb es el equivalente a 4.000 KB. El archivo que se muestra de 156 KB en el ejemplo contiene 5 páginas de textos e imagen.

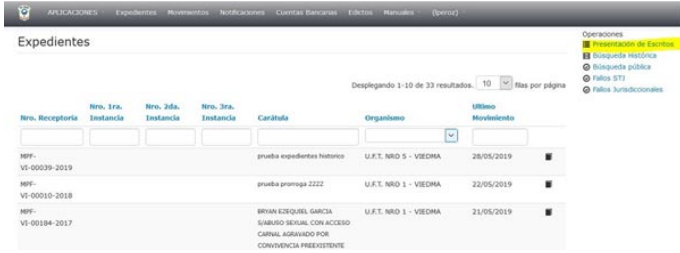
Nueva carpeta

Nombre	Fecha	Tipo	Tamaño	Etiqueta
manuales	11/3/2020 12:26	Carpeta de archivos		
pantallas	9/3/2020 07:56	Carpeta de archivos		
Ac. 0004-20-STJ-SGA...	6/3/2020 14:30	Adobe Acrobat Docu...	156 KB	
ACORDADA NUEVA ...	26/2/2020 18:06	Texto de OpenDocu...	24 KB	
ACORDADA NUEVA ...	27/2/2020 17:17	Texto de OpenDocu...	27 KB	
ACORDADA NUEVA ...	26/2/2020 18:55	Texto de OpenDocu...	26 KB	
aprubo-matriculaci...	27/2/2020 10:57	Adobe Acrobat Docu...	14 KB	
Etiquetas de campos...	28/2/2020 12:58	Archivo JPG	49 KB	
Falta agregar Titulo ...	28/2/2020 13:23	Archivo JPG	104 KB	

4. Administrar Escritos

Si los presentantes desean administrar sus escritos digitales puede hacerlo de la siguiente manera.

Desde la grilla inicial de expedientes, en la parte superior derecha de la ventana encontrará una función que es "Presentación de Escritos" tal como se muestra en la pantalla que sigue.



Accediendo a la presentaciones de escritos, encontrará todos los ya presentados por el usuario logueado al sistema como se muestra a continuación. Esta misma ventana la utilizará para la presentación de escritos en que solicite inicio de expediente o constituirse como parte en expediente en curso:



Manteniendo el criterio de operación de todo el sistema de Expedientes On Line, verá grillas donde clickeando en los títulos de las columnas puede ordenar, escribiendo en las casillas que se encuentran bajo los títulos podrá filtrar y encontrar mas rápidamente un escrito. Además si clickeo sobre el nro. de expediente lo llevará directamente a ese expediente. Clickeando sobre el nombre del archivo abrirá y podrá leer, imprimir o bajarse a su computadora el escrito en formato PDF.

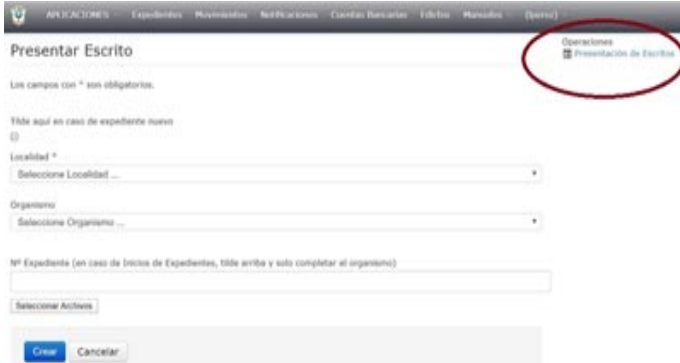
5. Constituirse como parte en un proceso en trámite o presentar Inicio de Expediente

Una vez en el módulo Presentación de Escritos indicado en el Item 4 de este manual para administrar los mismos puede realizar presentaciones eligiendo la opción "+ Crear Escritos" que dispone en la parte superior derecha como se muestra en la imagen.



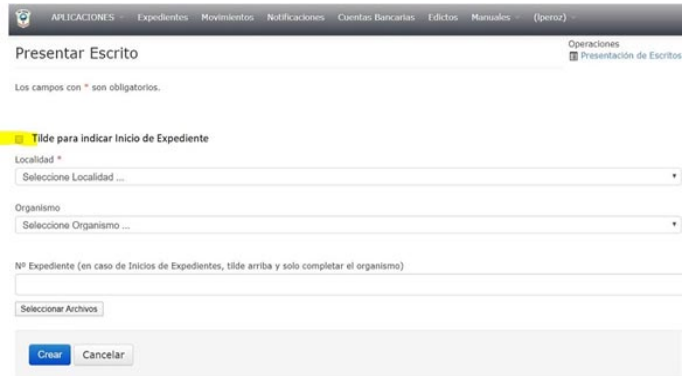
Esto lo llevará a la ventana que se muestra a continuación. Desde ella en la parte superior derecha le indica que puede retornar a la ventana anterior, es decir "Presentación de Escritos".

Luego podrá indicar que va a presentar un escrito para dar inicio un expediente o bien que desea presentar un escrito en un expediente en el cual no es parte, y por lo tanto no puede acceder desde la grilla de expedientes.



a) Inicio Expedientes

Deberá tildar la Opción Inicio de Expedientes, a continuación seleccionar Ciudad y Organismo en el que debe presentarlo.

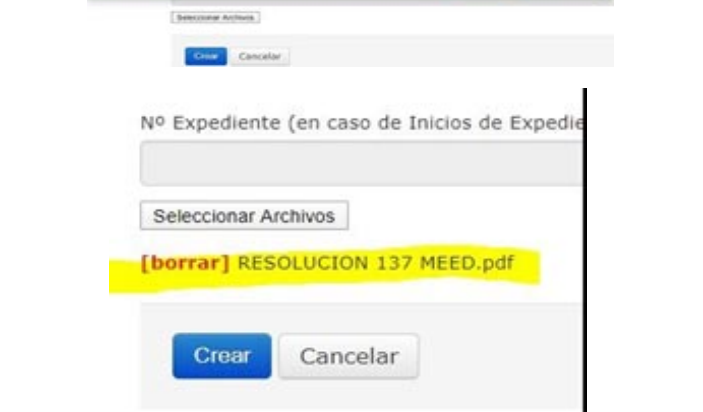
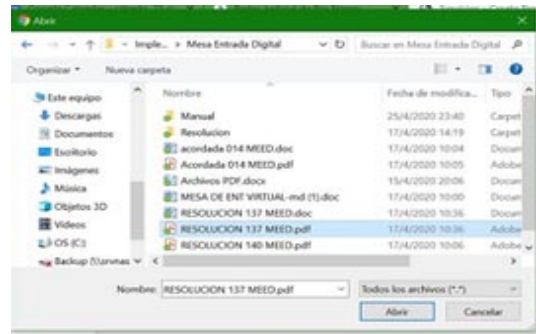


Si ha indicado que es un inicio de expediente, debe elegir la CIUDAD sede del organismo donde realizará la presentación, luego el ORGANISMO teniendo en cuenta que solo encontrará aquellos que son mesa receptora, por ejemplo, en las Cabeceras Circunscripcionales encontrará las Mesas de Entradas Únicas Civil y no los Juzgados Civiles. Si de un expediente laboral se tratara, en Bariloche y General Roca deberá presentarlo en las Mesas de Entradas Unicas (MEU) Laborales en cambio en Viedma y Cipolletti directamente encontrará las Cámaras del Trabajo de esas ciudades, en realidad es tal lo que sucede cotidianamente.

Al ser un INICIO de EXPEDIENTE, el sistema no le permitirá ingresar ningún número. Es el momento de seleccionar el o los archivos con el escrito a presentar, para ello clickee en el botón que lo habilitará.



Se abrirá una ventana que le permite navegar en el contenido de su computadora y seleccionar el archivo elegido, siempre manteniendo la regla que debe ser de formato PDF y con un peso máximo de 4mb.





Una vez seleccionado, podrá ver el nombre del archivo y la opción de borrarlo. SI es correcto, deberá clicar en el botón CREAR y el escrito habrá sido presentado.

A diferencia de los escritos presentados en causa existente, lo verá sin carátula y sin nro. de expediente, tal como se ve en la imagen siguiente.

Carátula	Expediente	Nombre	Fecha	Organismo	Estado
		RESOLUCION 137 MEED.pdf	25/04/2020 23:51:58	Mesa Entrada Unica Civil - General Roca	Enviado por el abogado
	366/11	2020-4.pdf.pdf	25/04/2020 19:27:47	Cámara del Trabajo - Viedma	Enviado por el abogado

b) Constituirse como parte en un proceso en trámite.

Este proceso es muy similar al anterior, pero NO debe Tildar la marca de inicio de expediente que se muestra

Presentar Escrito

Los campos con \* son obligatorios.

Tilde para indicar inicio de Expediente

Localidad \*

Organismo

Nº Expediente (en caso de Inicios de Expedientes, tildar arriba y solo completar el organismo)

Crear Cancelar

A continuación seleccionar Ciudad y Organismo en el que debe presentarlo. En este caso le mostrará la lista de todos los organismos en condiciones de recibir Escritos Digitales en la ciudad seleccionada.

Luego de ingresar el número de expediente preciso. El sistema controlará que ese número de expediente exista en el organismo elegido.

Si no existe ese número de expediente en ningún organismo le informará que el número no existe, es decir que no se corresponde con ningún expediente de ningún organismo de la provincia.

Si existe pero en otro organismo y no en el elegido, le indicará en que organismo existe un expediente con el número indicado.

Si existe en el organismo elegido le permitirá que presente el escrito, para lo cual debe proceder a elegir el o los archivos y crear el escrito tal como se mostró en la presentación de un inicio de expediente.

Una vez presentado dispondrá de él en el módulo de Administración de Escritos, pero no podrá acceder a los datos del expediente hasta tanto el organismo en que tramita lo haya admitido asociándolo al expediente en cuestión. Lo podrá ver en el listado de escritos, verá el número pero no la carátula, la grilla quedará de la siguiente manera:

Carátula	Expediente	Nombre	Fecha	Organismo	Estado
		RESOLUCION 137 MEED.pdf	25/04/2020 23:51:58	Mesa Entrada Unica Civil - General Roca	Enviado por el abogado
	366/11	2020-4.pdf.pdf	25/04/2020 19:27:47	Cámara del Trabajo - Viedma	Enviado por el abogado

Si clickea sobre el número de expediente no le permitirá acceder al mismo tal como si lo hace al presentar un escrito del que es parte.

## 6. PROCEDIMIENTOS Y PARTICULARIDADES

### a) Escritos de Inicio de Trámite

Los escritos presentados en las MEU (Civil, Laboral u OTIF) serán recibidos por las mismas y pasadas a través del sistema de gestión interno al organismo sorteado. Cuando este haga su primer proveído y publique su lista de despacho, el abogado presentante podrá verlo en su grilla de expedientes y encontrará el escrito en el apartado Documentos Digitales.

### b) Libramientos de Oficios de Embargos

1- Profesional hace oficio en PDF y lo presenta en el expediente correspondiente en la MEED

2- Organismo ve el oficio, si no está bien aplica DESGLOSE, si es correcto, se baja el oficio, lo firma digitalmente el juez o secretario.

3- El organismo se lo sube firmado como "documento Digital" y el profesional lo baja y lo manda al banco en mail adjunto.

En el caso oficial del Banco Patagonia S.A., los oficios deberán remitirse a las siguientes casillas de correo simultáneamente: asimon@bancopatagonia.com.ar o aona@bancopatagonia.com.ar

ANTE CUALQUIER CONSULTA CONTACTE AL DELEGADO CIO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN COORDINACION DE IMPLEMENTACION Y OPERACIONES

1° Circunscripción Judicial / STJ / PG

Delegación CIO Viedma

soporteviedma@jusrionegro.gov.ar

Luciana García Cabezón lgarciacabezon@jusrionegro.gov.ar

Celular: (0)2920 (15)649804

Delegación CIO STJ y PG: Delegado: Diego Palacios dpalacios@jusrionegro.gov.ar

Celular: 2920280251

2° Circunscripción Judicial

Delegación CIO General Roca

soporterooca@jusrionegro.gov.ar

Iván G. Wolleberg - iwolleberg@jusrionegro.gov.ar

Celular : (0)298 (15)154332494

3° Circunscripción Judicial

Delegación CIO San Carlos de Bariloche

soportebari@jusrionegro.gov.ar

María E. Manusia Boland - mmanusiaboland@jusrionegro.gov.ar

Celular : 294 154299507

4° Circunscripción Judicial

Delegación CIO Cipolletti

soportecipo@jusrionegro.gov.ar

Fernando Celeste - fceleste@jusrionegro.gov.ar

Celular : 0299-154700316

## Anexo II

### SISTEMA MESA DE ENTRADA DE ESCRITOS DIGITALES

(M.E.E.D.)

### INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE ESCRITOS DIGITALES INTRODUCCIÓN

El sistema de Mesa de Entradas de Escritos Digitales ha sido desarrollado con el objeto que se puedan ingresar presentaciones en los expedientes de los fueros Civil, Laboral y Familia y ser recibidos por los organismos en que estos tramitan.

La presentación la podrán hacer los defensores oficiales y los abogados matriculados en Río Negro que dispongan de una clave activa en el sistema de expedientes digitales del portal judicial jusrionegro.gov.ar. El acceso, el usuario y la clave es la misma que a diario utilizan para ver los expedientes, las listas de despacho diario, los formularios de apertura a juicio etc.

Los escritos digitales que se ingresen a través de la MEED deberán confeccionarse en formato PDF en un tamaño que NO supere los 4 Mb. Si el profesional accede al sistema con su usuario y contraseña y hace su presentación a través de la MEED el escrito digital se considerará de su autoría y no requiere firma ológrafa (cf. Ley 5327)

Cuando el escrito es firmado por más de un abogado, cada uno de ellos debe hacer una presentación en la MEED, ratificándola.-

Si la parte actúa por derecho propio y con patrocinio letrado, el escrito debe ser ingresado al sistema con su firma ológrafa escaneada. Se considera que el abogado que lo patrocina y firma electrónicamente el escrito a través de su usuario, presta declaración jurada sobre su autenticidad.

Finalizado el período excepcional, todos los proveídos y presentaciones realizadas en formato digital, deberán ser impresas e incorporadas a los respectivos expedientes. De toda presentación que se efectúe a través de la MEED, el/la interesado/a deberá resguardar copia en formato papel, con las firmas ológrafas allí insertas y que correspondiesen de acuerdo a la forma en que el/la letrado/a de parte ejerce su ministerio. Dichas copias deberán ser presentadas a requerimiento de cada organismo a la finalización del período de receso extraordinario.

RECEPCIÓN DE ESCRITOS DIGITALES

1. Acceso al sistema

Los integrantes de Organismos Jurisdiccionales que deban recibir los escritos digitales, en primer lugar deben acceder al sistema a través de la ventana que se muestra a la izquierda, con el usuario y clave que usan diariamente. Luego elegir la aplicación EXPEDIENTES como se ve en la ventana de la derecha



2. Administrar Escritos

Para acceder rápidamente a todos los escritos digitales ingresados al sistema por parte de Abogados y Defensores Públicos, desde la grilla inicial de expedientes, verá en la parte superior derecha de la ventana una nueva función que es "Presentacion de Escritos" tal como se muestra en la pantalla que sigue.



Accediendo a las presentación de escritos, encontrará todos los escritos presentados por abogados y defensores públicos que estén asociados a algún expediente del organismo:



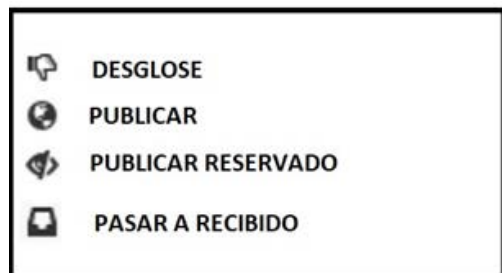
Manteniendo el criterio de operación de todo el sistema de Expedientes On Line, verá grillas donde clickeando en los títulos de las columnas puede ordenar, escribiendo en las casillas que se encuentran bajo los títulos podrá filtrar y encontrar rápidamente un escrito. Si clickea sobre el nro. de expediente lo llevará directamente al mismo. Clickeando sobre el nombre del archivo abrirá y podrá leer, imprimir o bajarse a su computadora el escrito en formato PDF.

La Fecha y Hora es el "cargo" en el escrito, es decir la fecha y hora que se hizo la presentación digital del escrito. Si el mismo se correspondiese a una hora o fecha inhábil tendrá efecto procesal a partir de la primera hora hábil siguiente.

El Estado del escrito le ayudará a ordenarse y ubicar aquellos escritos sobre los que debe trabajar. Los posibles estados son:

ESTADO	SIGNIFICADO
Enviado por el Abogado	El escrito está a disposición del Organismo, está a la vista del Abogado o Defensor que lo presentó pero aún no está a la vista de la contraparte. El Organismo todavía no le dio ingreso y es por eso que aún el presentante puede eliminarlo y presentar otro o desistir de la presentación
Recibido en el organismo	El organismo le dio ingreso pero aún no lo publicó. Está visible para el presentante, para el organismo pero no para la contraparte. El presentante ya no tiene control sobre el escrito y no puede eliminarlo ni cambiarlo
Desglose	Si el escrito presentado no fuera pertinente (por ejemplo se equivocaron de expediente) el organismo que lo recibe podrá realizar el desglose y proveerlo. El documento quedará a la vista del presentante y de los organismos.
Publicado	El escrito ha sido trabajado por el organismo y lo ha publicado, quedando a la vista de la contraparte y del público si el expediente no fuera reservado
Reservado	El escrito ha sido trabajado por el organismo y lo ha reservado, quedando a la vista solo del presentante y el organismo, puede ser usado por ejemplo en una medida cautelar.

Un escrito inicia en estado "Enviado por el Abogado" cuando el presentante lo ingresa, los siguientes estados se dan por acciones del organismos en la mesa receptora. Estas acciones puede realizarlas con los íconos que se encuentran en la última columna a la derecha de cada escrito. Un escrito que llega a la mesa receptora en primer lugar y al leerlo podrá "Pasar a Recibido" para luego de proveerlo indicando "Desglose" si no correspondiese recibirlo o bien "Publicarlo". Al momento de publicarlo podrá hacerlo para que quede a la vista de las partes y el público o bien elegir la acción "Publicar Reservado" a efectos de ocultarlo de la contraparte mientras corresponda.



En todos los casos podrá volver al estado anterior, por ejemplo, si un operador clickea y publica un escrito por error, tendrá disponible el ícono de "Pasar a Recibido" para "despublicarlo".

3. Forma de trabajo

La incorporación de esta Mesa de Entrada/Receptora de escritos digitales, implica que los organismos trabajarán los expedientes en dos sistemas. Antes lo hacían en papel y Lex Dr. Ahora escritos digitales y Lex Dr.

a) Diariamente una persona deberá entrar a la mesa receptora y filtrar en la grilla para ver solamente los escritos en estado "Enviado por el Abogado" logrando una imagen aproximada a la que sigue.



## Listado de Escritos Presentados - Cámara del Trabajo - Viedma

Desplegando 1-10 de 21 resultados. 10 filas por página

Carátula	Expediente	Nombre	Fecha	Estado	Usuario
ABELARDO, Juan C/ HORIZONTE COMPAÑIA DE SEGUROS GENERALES S.A. S/ APELACION(I)	1ª Ins.:109/15	observaciones-1.pdf	17/04/2020 09:08:14	Enviado por el abogado	PEROZ, LUIS
ACEJO Carlos Adrián C/ PROVINCIA DE RIO NEGRO - LEGISLATURA S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	1ª Ins.:463/15	doc casar 1.pdf	15/04/2020 15:55:12	Recibido en el organismo	CASARIEGO, PEDRO FRANCISCO
ACEJO Carlos Adrián C/ PROVINCIA DE RIO NEGRO - LEGISLATURA S/ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	1ª Ins.:463/15	doc peroz 3.pdf	15/04/2020 15:54:46	Publicado	PEROZ, LUIS

Mirará cada uno de los documentos PDF presentados, para eso hacer click sobre el nombre del documento y el mismo se abre de la siguiente manera:



Una vez analizado si es pertinente o no, lo cierra y cambia el estado del escrito con el ícono correspondiente a la acción "Desglose" o bien al ícono "Pasar a Recibido".

b) Finalizada la tarea de aceptar o producir el desglose de los escritos presentados, deberán proveerse .

La persona encargada en primer lugar deberá entrar a la mesa receptora y filtrar en la grilla para ver solamente los escritos en estado "RECIBIDO".

Si correspondiese realizar notificaciones podrá abrir el SNE (Sistema de Notificaciones Electrónicas), si fuera confeccionar un edicto, registrar un juicio universal o un Juicio Colectivo procederá con el sistema correspondiente, si fuera un proveído lo realizará en el Lex Dr. En este último caso, el que de el conforme de este proveído lo pasará a "procesal" (tener presente que en este período no habrá papel firmado e incorporado al expediente, ponerlo en estado procesal permitirá generar y publicar la lista de despacho diaria. Finalizado el receso especial estos proveídos deberán imprimirse y agregarse al expediente).

c) A medida que corresponda irá pasando a PUBLICAR o PUBLICAR RESERVADO los escritos que se encontraban en RECIBIDO.

A la hora de cierre de firmas, que no deberá ser posterior a las 18 hs, deberá generar y publicar la lista de despacho de este modo las partes verán los movimientos producidos por el organismo y también por la contraparte.

#### 4. Datos del Expediente

Ya sea desde la grilla de expedientes o desde la mesa receptora, cualquiera de los operadores puede acceder al Expediente On Line. A continuación se ve una imagen de la pantalla a la que accederá. El contenido es:

**Datos del Expediente:** Son los datos de identificación del expediente tomados del sistema Lex Dr. En caso de que se haya cargado el Nro de Cuenta bancaria del expediente, desde esta pantalla puede acceder al saldo de la misma, en el ejemplo NO está cargado

**Abogados de la Causa:** Verá los datos de los abogados particulares o defensores públicos que están "asociados" en Lex Dr al expediente. Son las partes que podrán presentar escritos digitales o ver los que presenta la contraparte, si aquí falta un abogado deberá asociarlo en Lex Dr y luego que este expediente aparezca en lista, es decir que se suba un movimiento, se actualizará y el abogado tendrá acceso al expediente on line.

**Movimientos, Cédulas de Notificaciones:** Estos datos son los que diariamente se generan en el expediente en diferentes sistemas y van siendo visibles acá.

APLICACIONES Expedientes Movimientos Actualizar abogados Notificaciones Cuentas Bancarias Edictos Menúes (Iniciar)

### Datos del Expediente

Nro de Receptoría(\*)  
 Nro. 1ra. Instancia(\*) 0094/2016  
 Nro. 2da. Instancia Sin Datos  
 Nro. 3ra. Instancia Sin Datos  
 Carátula PRUEBA 1 (ACCIONES INDIVIDUALES HOMOGÉNEAS)  
 Tipo de Proceso ACCIONES INDIVIDUALES HOMOGÉNEAS  
 Radicación organismo sorteado  
 Cuenta Banco

(\*)Haciendo click en el nro de receptoría o nro de primera instancia, accederá a los movimientos del expediente previos al 17/11/2014.

### Abogados en la causa

GALLIANO JONACIO JAVIER (matricula 1983)  
 CABELLO CECILIA (Defensoría de Pobres y Ausentes N° 3 - Viedma)

### Movimientos

Desplegando 1-1 de 1 resultado.

Descripción	Fecha Prov.	Organismo
AGREGUESE	01/02/2016	Cámara del Trabajo - Viedma

Los movimientos aquí mostrados son los generados a partir de la fecha 17/11/2014  
 Los movimientos previos los encontrará clicando en el nro de primera instancia o receptoría en esta misma página.

### Cédulas de Notificaciones

Nro de cédula	Estado	Remitente	Tipo Destino	Destino	Fecha envío
No se encontraron resultados.					

### Edictos del Expediente

Nro de Edicto	Tipo Edicto	Estado	Fecha Publicación	Fecha Publicación B.O.	Nro B.O.
No se encontraron resultados.					

### Presentaciones

Desplegando 1-2 de 2 resultados.

Nombre	Fecha	Organismo	Estado	Abogado
doc_pdf.pdf	15/04/2020 15:48:39	Cámara del Trabajo - Viedma	Enviado por el defensor	CABELLO, CECILIA
doc_firmado_dig.pdf	15/04/2020 15:44:17	Cámara del Trabajo - Viedma	Recibido en el organismo	CABELLO, CECILIA

### Documentos Digitales

Agregar

Nombre	Fecha	Organismo
349_c08337a9-3182-4016-ad3a-a0cc908661f6.pdf	05/08/2018	Cámara del Trabajo - Viedma

Volver Imprimir

Nota de Información de la Gestión Judicial  
 Poder Judicial de Río Negro

**Presentaciones:** Son los escritos digitales que ingresaron por la MEED. En esta sección cada operador verá lo que tiene disponible. El Organismo verá TODO lo que se haya presentado y en cualquiera de sus ESTADOS. Podrá operar desde acá, tal como se explicó anteriormente desde la Administración de Escritos. Encontrará los mismos íconos al lado de cada escrito.

**Documentos Digitales:** Son presentaciones recibidas en el organismo por fuera de la MEED, en formato PDF y que el organismo lo publicó.

En este lugar se encontrará los escritos de un abogado NO asociado al expediente, podría ser un primer escrito o el escrito en el cual solicita se lo asocie al expediente. También aquí el organismo podría publicar una respuesta de información requerida la cual se escaneó y publicó.

5. Constituirse como parte en un proceso en trámite o presentar Inicio de Expediente

El abogado podrá presentar un escrito no solo en un expediente en el cual es parte, lo que se ha detallado hasta acá en este manual, sino también podrá hacerlo para constituirse como tal en un expediente cualquiera del organismo o incluso podrá presentar un escrito pidiendo el inicio de un nuevo trámite.

a) Constituirse como parte en un proceso en trámite  
 Cuando desde el organismo accede a la administración de escritos, tal como se muestra en el ITEM 2, no notará diferencia aunque se entiende que al leer el escrito presentado podrá darse cuenta de ello.

Al momento de proveer el escrito en el sistema Lex Dr debe asociar al abogado presentante y recién cuando publique la lista de despacho en la que se incluye el proveído de este expediente el abogado podrá acceder desde el sistema a este expediente. Previo a ello, el abogado verá en su MEED el cambio de estado de la presentación (Recibido en Organismo o Publicado) pero no podrá acceder a los datos del expediente.

b) Inicio Expedientes

Todo inicio de expediente será realizado por abogados ante los organismos receptores. Estos en algunos casos son los propios organismos en que se tramitará, como ejemplo podemos nombrar las Cámaras del Trabajo de

Cipolletti o Viedma o bien el Juzgado Civil de Choele Choele. En otros casos la presentación será realizada ante la Mesa Entradas Unica del fuero como la MEU Laboral de Roca o Bariloche, las MEU Civiles de las cabeceras de circunscripción o las OTIF de Bariloche y Viedma.

Cuando desde el organismo receptor accede a la administración de escritos, tal como se muestra en el ITEM 2, podrá ver la presentación de un escrito SIN número de expediente, esto indica que la solicitud es sobre un expediente que aún o se ha iniciado.

En estos casos el tratamiento será diferente si se trata del propio organismo que dará trámite o de una mesa receptora común. En realidad es la diferencia con que hoy se trata un inicio de expediente en papel.

El procedimiento será el siguiente:

- 1- Interviene una Mesa Receptora (MEU Civil, Laboral y OTIF)
  - Un agente del organismo receptor accede a la MEED
  - Baja el o los documentos que en formato PDF presentó el abogado,
  - Crea expediente en LEX Dr. tal como lo hace habitualmente
  - Sortea el organismo
  - Caratula el expediente en LEX Dr.
  - Asocia el abogado Presentante.
  - Incorpora el/los archivo/s PDF como movimiento/s al Lex
  - hace pase al organismo en que se dará trámite

Organismo que recibe el pase desde la MEU u OTIF

- Al acceder al LEX Dr. y ver el pase
- Provee el escrito,
- Controla que el abogado presentante este asociado al expediente
- Pone en procesal el proveído
- Publica lista
- Accede al SEON y asocia como DOCUMENTO DIGITAL los archivos PDF recibidos

2- No interviene una Mesa Receptora. El escrito se presenta directamente en el organismo de trámite

- Un agente del organismo receptor accede a la MEED
- Baja el o los documentos que en formato PDF presentó el abogado,
- Crea expediente en LEX Dr. tal como lo hace habitualmente
- Caratula el expediente en LEX Dr.
- Asocia el abogado Presentante.
- Provee el escrito
- Publica lista
- Asocia como DOCUMENTO DIGITAL al PDF que bajo de la MEED

#### 6. PROCEDIMIENTOS Y PARTICULARIDADES

##### a) Libramientos de Oficios de Embargos

- Profesional hace oficio en PDF y lo presenta en el expediente correspondiente en la MEED
- Organismo ve el oficio, si no está bien aplica DESGLOSE, si es correcto, se baja el oficio, lo firma digitalmente el juez o secretario.
- El organismo se lo sube firmado como "Documento Digital" y el profesional lo baja y lo manda al banco en mail adjunto.

En el caso oficial del Banco Patagonia S.A., los oficios deberán remitirse a las siguientes casillas de correo simultáneamente: [asimon@bancopatagonia.com.ar](mailto:asimon@bancopatagonia.com.ar) o [aona@bancopatagonia.com.ar](mailto:aona@bancopatagonia.com.ar)

##### b) Apertura de cuentas judiciales y para justiciables no bancarizados

Dada la no atención o atención limitada de las sucursales bancarias, el Poder Judicial ha realizado gestiones ante el Banco Patagonia para implementar la apertura de cuentas judiciales y la apertura de cuentas para justiciables no bancarizados a quienes se les deba transferir dinero.

El Banco realizará la apertura de estas cuentas una vez recibida la solicitud a través del oficio, en formato PDF y firmado digitalmente por un magistrado o funcionario autorizado el cual se enviará adjunto a un mail a las siguientes direcciones:

[asimon@bancopatagonia.com.ar](mailto:asimon@bancopatagonia.com.ar) Y [aona@bancopatagonia.com.ar](mailto:aona@bancopatagonia.com.ar) (Deben enviar el mail a las DOS direcciones)

En caso de cuentas para justiciables NO BANCARIZADOS también pueden incluirlo en un oficio con los datos de la persona: Apellido, Nombre, Dirección, CUIT o CUIL y teléfono si lo tuviera. El justiciable luego de abierta la cuenta deberá sacar turno en el banco para tramitar su tarjeta de débito. Si el justiciable dispone de soluciones alternativas denunciará el CBU donde depositar.

#### ANTE CUALQUIER CONSULTA CONTACTE AL DELEGADO CIO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN COORDINACION DE IMPLEMENTACION Y OPERACIONES

1° Circunscripción Judicial / STJ / PG

Delegación CIO Viedma

[soporteviedma@jusrionegro.gov.ar](mailto:soporteviedma@jusrionegro.gov.ar)

Luciana García Cabezón [Igarciacabezón@jusrionegro.gov.ar](mailto:Igarciacabezón@jusrionegro.gov.ar)

Celular: (0)2920 (15)649804

Delegación CIO STJ y PG: Delegado: Diego Palacios [dpalacios@jusrionegro.gov.ar](mailto:dpalacios@jusrionegro.gov.ar)

Celular: 2920280251

2° Circunscripción Judicial

Delegación CIO General Roca

[soportero@jusrionegro.gov.ar](mailto:soportero@jusrionegro.gov.ar)

Iván G. Wollemborg - [iwollemborg@jusrionegro.gov.ar](mailto:iwollemborg@jusrionegro.gov.ar)

Celular : (0)298 (15)154332494

3° Circunscripción Judicial

Delegación CIO San Carlos de Bariloche

[soportebari@jusrionegro.gov.ar](mailto:soportebari@jusrionegro.gov.ar)

María E. Manusia Boland - [mmanusiaboland@jusrionegro.gov.ar](mailto:mmanusiaboland@jusrionegro.gov.ar)

Celular : 294 154299507

4° Circunscripción Judicial

Delegación CIO Cipolletti

[soportecipo@jusrionegro.gov.ar](mailto:soportecipo@jusrionegro.gov.ar)

Fernando Celeste - [fceleste@jusrionegro.gov.ar](mailto:fceleste@jusrionegro.gov.ar)

Celular : 0299-154700316

—oOo—

Provincia de Río Negro  
MINISTERIO DE GOBIERNO  
Y COMUNIDAD

**Resolución N° 196**

Viedma, 30 de abril de 2020

Visto: los Decretos de Necesidad y Urgencia N° 297/20, 325/20, 355/20 y 408/20 del Poder Ejecutivo Nacional, la Decisión Administrativa PEN N° 524/20, el Decreto Provincial N° 293/20, y;

**CONSIDERANDO:**

Que en el marco de la pandemia de COVID-19 declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), por Decreto N° 297/20, el Poder Ejecutivo Nacional dispuso una medida de aislamiento social, preventivo y obligatorio a todas las personas que habitan en el país o se encuentran en él en forma transitoria, obligando a las mismas a permanecer en sus residencias habituales o en la residencia donde se encuentren y debiendo abstenerse de circular a partir del día 20 de marzo de 2020;

Que dicha medida fue prorrogada sucesivamente por Decretos Nros. 325/20, 355/20 y 408/20 hasta el 10 de mayo de 2020, inclusive;

Que, por su parte, por Decreto Provincial N° 293/20 el Ejecutivo local dispuso el receso general excepcional de la Administración Pública, dispensando al personal -cualquiera sea su condición de revista- del deber de asistencia, bajo requerimiento de respetar el aislamiento, desde el 18 de marzo al 31 de marzo 2020, inclusive. Dicha medida fue prorrogada por Decretos Nros. 306/20, 325/20 y 360/20 hasta el 10 de mayo de 2020, inclusive;

Que el artículo 6° del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/20 exceptuó del cumplimiento de la medida de aislamiento social y de la prohibición de circular a las personas afectadas a actividades y servicios declarados esenciales en la emergencia y facultó al Jefe de Gabinete de Ministros, en su carácter de coordinador de la "Unidad de Coordinación General del Plan Integral para la Prevención de Eventos de Salud Pública de Importancia Internacional" a ampliar o reducir las excepciones, en función de la dinámica de la situación epidemiológica y de la eficacia que se observara en el cumplimiento de la medida de aislamiento;

Que el artículo 2° del Decreto Nacional N° 355/20 facultó al mencionado funcionario, en el carácter antes indicado, a requerimiento de los Gobernadores y Gobernadoras de las Provincias a exceptuar del cumplimiento del aislamiento social preventivo y obligatorio y de la prohibición de circular, al personal afectado a determinadas actividades y servicios o a las personas que habitan en áreas geográficas específicas y delimitadas, bajo determinados requisitos;

Que por Decisión Administrativa N° 524/20, publicada en el Boletín Oficial de la República Argentina el 18 de abril de 2020, la Jefatura de Gabinete de Ministros dispuso exceptuar, en el marco del artículo 2° del Decreto N° 355/20, del cumplimiento del aislamiento social, preventivo y

obligatorio y de la prohibición de circular -entre otros - al personal afectado a la actividad registral nacional y provincial en el ámbito de la Provincia de Río Negro, con sistema de turnos y guardias mínimas, en los términos allí indicados;

Que de acuerdo a lo dispuesto por la Jefatura de Gabinete de Ministros de la RA las actividades y servicios quedan autorizados a funcionar sujetos a la implementación y cumplimiento de los protocolos sanitarios que cada jurisdicción establezca, en cumplimiento de las recomendaciones e instrucciones sanitarias y de seguridad de las autoridades nacionales, debiendo garantizarse la organización de turnos, si correspondiere y los modos de trabajo y de traslado que garanticen las medidas de distanciamiento e higiene necesarias para disminuir el riesgo de contagio del nuevo Coronavirus;

Que a fin de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Decisión Administrativa PEN N° 524/20, resulta pertinente establecer un sistema de turnos y modo de trabajo para los distintos organismos registrales dependientes de este Ministerio de Gobierno y Comunidad, que garanticen las medidas de distanciamiento e higiene necesarias para disminuir el riesgo de contagio del COVID 19 y establecer el protocolo sanitario básico al que se deberá ajustar el desarrollo de la actividad registral en el ámbito provincial;

Que dichas disposiciones serán de aplicación al Registro de la Propiedad Inmueble, Registro Civil y de Capacidad de las Personas, Inspección General de Personas Jurídicas y la Dirección de Tierras de la Provincia de Río Negro a partir del 4 de mayo de 2020 y mientras duren las medidas dispuestas por Decreto N° 293/20;

Que el protocolo sanitario básico ha sido avalado por el Ministerio de Salud de la Provincia de Río Negro;

Que ha tomado intervención la Asesoría Legal del Ministerio de Gobierno y Comunidad;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley Provincial N° 5.398;

Por ello:

El Ministro de Gobierno y Comunidad

RESUELVE :

Artículo 1°.- Establecer, a partir del 4 de mayo del corriente año y mientras duren las medidas dispuestas por Decreto Provincial N° 293/20, un sistema de guardias mínimas de atención al público en el ámbito de los siguientes organismos provinciales dependientes de este Ministerio de Gobierno y Comunidad: Registro de la Propiedad Inmueble, Registro Civil y de Capacidad de las Personas, Inspección General de Personas Jurídicas y Dirección de Tierras.

Art. 2°.- Disponer que la atención al público en los organismos mencionados en el artículo 1° de la presente deberá desarrollarse todos los días hábiles en horario de 9 a 11hs., con turno previo. A tal fin, los titulares de los Organismos registrales deberán garantizar mecanismos para que los usuarios puedan solicitar su turno a través de plataformas electrónicas o vía web. Entre cada turno deberá existir como mínimo un intervalo de tiempo de quince (15) minutos.

Art. 3°.- El servicio de guardias mínimas de atención al público dispuesto por la presente deberá prestarse con estricta sujeción al protocolo sanitario básico que por la presente se aprueba, debiendo los titulares de los Organismos registrales garantizar las condiciones de higiene y seguridad exigidas para preservar la salud de las trabajadoras y de los trabajadores.

Art. 4°.- Aprobar el protocolo sanitario básico aplicable a la actividad registral de los Organismos registrales dependientes de este Ministerio de Gobierno y Comunidad en el ámbito de la Provincia de Río Negro, el que como Anexo Único forma parte integrante de la presente.

Art. 5°.- Delegar en los titulares de los Organismos mencionados en el artículo 1° de la presente la facultad de establecer las pautas bajo las que se prestara el servicio de guardia mínima de atención al público en los términos que estimen pertinentes, acorde a las razones de servicio, pudiendo disponer la suspensión o interrupción del mismo cuando la situación epidemiológica del lugar así lo aconseje, comunicando dicha circunstancia en forma inmediata a esta Jurisdicción.-

Art. 6°.- La presente entrara en vigencia a partir de su publicación en el Boletín oficial.

Art. 7°.- Registrar, comunicar, publicar en el Boletín Oficial. Cumplido, archivar.-

Rodrigo Buteler. Ministro de Gobierno y Comunidad.

**Anexo Único a la Resolución N° 196/20.-  
PROTOCOLO SANITARIO DE ACTUACIÓN  
ACTIVIDAD REGISTRAL**

Recomendaciones específicas de prevención para el ejercicio de actividad registral:

-La actividad registral será desarrollada cumpliendo las siguientes pautas: 1. distanciamiento social, 2. higiene de manos, 3. higiene respiratoria (tosar o estornudar en el pliegue del codo o usar pañuelo descartable al hacerlo y usar cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos utilizados) y 4. uso adecuado de tapabocas (debe cubrir nariz, boca y mentón).

-Establecer una jornada laboral de horario corrido para garantizar que la persona circule por la vía pública en sólo una franja horaria.

-Procurar evitar las esperas y las filas de público, aun cuando las mismas se desarrollen al aire libre (veredas o espacios abiertos).

-En medida de las posibilidades, implementar trámites por medios electrónicos.

-Garantizar el espacio necesario en oficinas donde se desarrolla la actividad, cumpliendo con la distancia mínima de 2 metros, exigida entre personas en un mismo establecimiento, en lo posible en oficinas separadas.

-Se sugiere colocar una barrera física -mampara de vidrio laminado, acrílico o policarbonato- en la recepción, si la atención es a través de mostrador.

- Desinfectar regularmente las diversas superficies para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: mostradores, barandas, picaportes, puertas, etc.

-Retirar todos los folletos, fichas y revistas y reemplazarlos por información digital.

-Resguardar la integridad física de los trabajadores y usuarios, evitando situaciones de hacinamiento y asegurando condiciones de limpieza, desinfección y ventilación del lugar. La ventilación en ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire.

-Disponer de jabón y agua para garantizar el lavado de manos frecuente. Se deberán generar espacios adecuados a tal fin. En dicho sector deberá existir cartelera que explique el correcto lavado de manos.

-Garantizar la utilización de alcohol en gel.

-Se recomienda no compartir vasos, utensilios de cocina, como tenedores, platos, tazas, bombillas, mate etc. y todo aquello que contribuya a la propagación del COVID 19.

-Quedarán exceptuados de asistir al lugar de trabajo aquellos empleados mayores de sesenta (60) años de edad, las empleadas embarazadas y todo aquel trabajador que padezca alguna de las afecciones respiratorias crónicas, cardíacas e inmunodeficiencias establecidas por la normativa vigente. Los trabajadores alcanzados por la dispensa del deber de asistencia al lugar de trabajo, cuyas tareas habituales u otras análogas puedan ser realizadas desde el lugar de aislamiento, podrán establecer con su jefe inmediato superior las condiciones en que dicha labor será realizada.

*Los titulares de los Organismos deberán diseñar un plan de acción interno que contemple las siguientes acciones:*

-Identificando las posibles situaciones de riesgo, la importancia del cumplimiento de todas las medidas sanitarias e Informando a los trabajadores y usuarios acerca del plan y la importancia de no acudir al trabajo, aunque solo presenten síntomas leves.

-De ser necesario, comunicarse con la autoridad sanitaria local para solicitar asesoramiento.

El personal afectado a esta actividad deberá tramitar el "Certificado Único Habilitante para Circulación - Covid-19" (<https://tramitesadistancia.gov.ar>), permiso de circulación en Río Negro <https://circulacionrn.rionegro.com.ar> y sus desplazamientos deberán limitarse al estricto cumplimiento de las actividades y servicios aprobados para la misma.

Las personas que se dirijan a las oficinas registrales circularán con la constancia del turno otorgado para su atención.

Los empleadores deberán dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto 359/20, modificado por Decreto 61/20, completando y solicitando a los trabajadores que completen las Declaraciones Juradas pertinentes.

Recomendaciones para el personal : Ante la aparición de síntomas como fiebre, tos, dificultad respiratoria, secreción y goteo nasal, fatiga, dolor de garganta y de cabeza, escalofríos, malestar general, pérdida de olfato o gusto, NO acudir al lugar de trabajo e informar inmediatamente al empleador para que se active el protocolo de desinfección correspondiente en el espacio de trabajo, como las medidas de aislamiento preventivo de las personas que tuvieron contacto directo con el empleado afectado.

Las personas NO deben dirigirse a un centro asistencial, NO deben salir de su vivienda, NO deben automedicarse. Deben comunicarse con la autoridad sanitaria para su asistencia.

En caso de detectar alguno de los síntomas mencionados previamente en los clientes, pacientes o terceros, se deberá advertir de inmediato al titular del estudio informar inmediatamente al empleador para que se active el protocolo y se comunique con el número telefónico 911.

—oOo—

Provincia de Río Negro  
MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y  
AGROINDUSTRIA  
**Resolución N° 206**

Viedma, 18 de Marzo de 2020

Visto: El expediente N° 048.394-SP-2019, del Registro del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca de la Provincia de Río Negro, la Ley de Pesca Marítima Q N° 1.960, sus normas reglamentarias y complementarias, la Ley de Pesca Artesanal Marítima Q N° 2.519; y

**CONSIDERANDO:**

Que existe en el Golfo San Matías, una pesquería de la especie Merluza Común (*Merluccius hubbsi*) que, con altibajos ha mantenido la actividad de la industria pesquera rionegrina;

Que las estimaciones de abundancia que surgen de las evaluaciones del stock de la especie que ha realizado el Centro de Investigación Aplicada y Transferencia Tecnológica en Recursos Marinos Almirante Storni (CIMAS), indican que el recurso se encuentra en uno de sus momentos de mayor abundancia y mejores rendimientos en la explotación comercial;

Que, en el último año y medio, la escasez de otros recursos pesqueros, así como una mejora en las condiciones del mercado de la Merluza Común han motivado que se renovara el interés en la especie, por lo que la flota pesquera provincial derivó todo su potencial hacia la extracción la misma;

Que, con niveles de captura cercanos al de máxima explotación, resulta aconsejable el establecimiento para el corriente año de un nivel de captura compatible con las posibilidades del recurso, conforme las recomendaciones del CIMAS;

Que ello resultará en mayor previsibilidad para el sector pesquero provincial, tanto artesanal como industrial, permitiendo a las empresas y pescadores organizar mejor su actividad a lo largo del corriente año;

Que el criterio precautorio en la administración de pesquerías es fuertemente recomendado por la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) y ha quedado establecido en el Código de Conducta para la Pesca Responsable de la FAO, al que nuestro país ha adherido;

Que el Centro de Investigación Aplicada y Transferencia Tecnológica en Recursos Marinos Almirante Storni ha recomendado para la especie y para el año 2020 una Captura biológicamente Aceptable de Diez Mil Ochocientas Toneladas (10.800 ton), incluyendo descartes;

Que la Subsecretaría de Pesca recomienda la sanción de la presente;

Que ha tomado intervención la Asesoría Legal del Ministerio de Producción y Agroindustria;

Que el suscripto es competente para el dictado de la presente en virtud de las facultades establecidas por el artículo 10° de la Ley Q N° 1960, el Decreto Reglamentario N° 822/85 y sus modificatorias, la Ley Q N° 2519, sus normas reglamentarias, y la Ley K N° 5348;

Por ello,

Ministro de Producción y Agroindustria  
**RESUELVE**

Artículo 1°.- Establecer la Captura Máxima Permisible de la especie Merluza Común (*Merluccius hubbsi*) en aguas de la Reserva Pesquera Rionegrina para el año 2020, en Diez Mil Ochocientas Toneladas (10.800 ton), incluyendo descartes.

Art. 2°.- Registrar, publicar, comunicar, notificar a las empresas pesqueras, al Centro de Investigación Aplicada y Transferencia Tecnológica en Recursos Marinos Almirante Storni, a la Policía de Pesca y archivar.-

Carlos Banacloy, Ministro de Producción y Agroindustria.-

—oOo—

Provincia de Río Negro  
MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y  
ARTICULACIÓN SOLIDARIA  
Y MINISTERIO DE SALUD  
**Resolución N° 1200 MDHYAS**  
**Resolución N° 2175 MS**

Viedma, 27 de abril de 2020

Visto: La Ley N° 3640, Ley N° 5071, Decretos Nacionales de Necesidad y Urgencia N° 260/20, DNU N° 297/20 y DNU N° 408/20, Decreto Provincial de Naturaleza Legislativa N° 01/20, Decreto N° 265/20, 297/20, 298/20, 360/20; y

**CONSIDERANDO:**

Que el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró el brote del nuevo coronavirus como una pandemia, luego de que el número de personas infectadas por COVID-19 a nivel global llegara a 118.554 y el número de muertes a 4.281, afectando hasta ese momento a 110 países;

Que los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos, causando frecuentemente en estos últimos, infecciones respiratorias;

Que el nuevo coronavirus, denominado SARS-CoV-2, causa una enfermedad infecciosa llamada COVID-19 que, según la Organización Mundial de la Salud (OMS), se transmite por contacto entre humanos y es altamente contagiosa;

Que el 12 de marzo de 2020, mediante el dictado del Decreto de Necesidad y Urgencia N°260/20, el Poder Ejecutivo Nacional dispuso la ampliación de la Emergencia Sanitaria declarada por Ley N° 27.541, por el plazo de un año desde su firma, con fundamento en la pandemia declarada por la OMS, originada por el nuevo coronavirus;

Que en el mismo sentido, el 13 de marzo de 2020, se dictó el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20, que declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio de la provincia de Río Negro, por el plazo de un año desde su firma, facultando al Ministerio de Salud a adoptar cualquier medida que resulte necesaria para mitigar los efectos de la pandemia declarada por la OMS;

Que mediante Decreto N° 265/20 del 14 de marzo de 2020 se estableció una sanción de multa de pesos ciento cincuenta mil (\$ 150.000) a toda persona que no acatare o manifiestare resistencia a las disposiciones, órdenes, instrucciones o protocolos emitidos por el Ministerio de Salud, en el marco de la emergencia sanitaria dispuesta ante la situación de Coronavirus COVID-19, en todo el territorio de la provincia de Río Negro;

Que mediante Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/20 del 19 de marzo de 2020, el Poder Ejecutivo Nacional dispuso el aislamiento social, preventivo y obligatorio, con el objeto de proteger la salud pública, a partir del 20 y hasta el 31 de marzo de 2020;

Que mediante Decreto N° 298/20 del 23 de marzo de 2020, por razones estrictamente sanitarias y en miras al estricto cumplimiento del aislamiento obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional, se prohibió el ingreso y circulación en todo el territorio de la provincia de Río Negro, en todos aquellos sitios considerados de esparcimiento público hasta el 31 de marzo de 2020;

Que mediante Decreto de Necesidad y Urgencia N° 408/20 del 26 de abril de 2020, el Poder Ejecutivo Nacional prorrogó la vigencia del aislamiento social preventivo y obligatorio hasta el 10 de mayo de 2020, inclusive, en tanto que mediante Decreto N° 360/20 del 26 de abril de 2020, el Poder Ejecutivo Provincial prorrogó a su vez la vigencia del Decreto N° 298/20;

Que de acuerdo a los avances de las investigaciones y al conocimiento que a la fecha se tiene respecto del nuevo coronavirus SARS-CoV-2, las personas adultas mayores integran el grupo de mayor riesgo de sufrir las consecuencias de la enfermedad COVID-19;

Que el Ministerio de Desarrollo Humano y Articulación Solidaria tiene a su cargo la administración de seis residencias provinciales de larga estadía, que funcionan en las localidades de Viedma, General Roca, Los Menucos, Maquinchao, El Bolsón y Cinco Saltos;

Que respecto a estas residencias, a fin de no desatender ninguna de sus necesidades y al mismo tiempo, optimizar el trabajo desempeñado por los agentes que se encuentran prestando servicios, con fecha 03 de abril de 2020 se dictó la Resolución N° 1062/20 MDHYAS, por medio de la cual se implementó un sistema de reporte semanal al Organismo Central, en el que cada residencia da cuenta del estado de situación del lugar y del estado de salud y cuidado general de cada uno de los residentes, informando asimismo los alimentos, elementos de limpieza y higiene personal y todo otro suministro que requiera para su funcionamiento;

Que el Artículo 35° de la Constitución Provincial dispone que los adultos mayores "...por su experiencia y sabiduría continúan aportando al progreso de la comunidad. Se les garantiza el derecho a trabajar y a gozar del esparcimiento, tranquilidad y respeto de sus semejantes. Tienen derecho a su protección integral por cuenta y cargo de su familia. En caso de desamparo, corresponde al Estado proveer dicha protección, sin perjuicio de la obligación de subrogarse en el ejercicio de las acciones para demandar de los familiares obligados los aportes correspondientes";

Que por su parte, el Artículo 59° reconoce a la salud como un derecho esencial y un bien social que hace a la dignidad humana y que los habitantes de la Provincia tienen derecho a un completo bienestar psicofísico y espiritual, debiendo cuidar su salud y asistirse en caso de enfermedad;

Que mediante Ley N° 27.360, el Congreso Nacional aprobó la Convención Interamericana sobre derechos de las Personas Adultas Mayores, que consagra, entre otros, los principios generales de promoción y defensa de los derechos

humanos y libertades fundamentales de la persona mayor; la valorización de la persona mayor, su papel en la sociedad y contribución al desarrollo; la dignidad, independencia, protagonismo y autonomía; la participación, integración e inclusión plena y efectiva en la sociedad; el bienestar y cuidado; la seguridad física, económica y social; la solidaridad y fortalecimiento de la protección familiar y comunitaria; el buen trato y la atención preferencial y el enfoque diferencial para el goce efectivo de los derechos de la persona mayor;

Que el Ministerio de Desarrollo Humano y Articulación Solidaria es la autoridad de aplicación de la Ley N° 5071, de regulación del marco normativo local para garantizar el efectivo ejercicio y disfrute pleno de los derechos humanos de los adultos mayores reconocidos por la Constitución Nacional y los Tratados Internacionales;

Que por su parte, el Ministerio de Salud es autoridad de aplicación de la Ley N° 3640 (modificada por Ley N° 4920), que regula el funcionamiento de hogares y residencias de adultos mayores, con o sin fines de lucro, instalados o a instalarse en el ámbito de la Provincia de Río Negro;

Que conforme lo previsto en el Artículo 19° de la Ley de Ministerios N° 5398, es competencia del Ministerio de Desarrollo Humano y Articulación Solidaria, entender en todo lo inherente a la promoción, desarrollo y asistencia de las personas, familias y grupos en situación de emergencia social;

Que de acuerdo al Artículo 20° de dicha norma, es competencia del Ministerio de Salud, entender en todo lo concerniente a la planificación y control de la prestación de servicios de atención de la salud en todo el ámbito de la Provincia, entender en todos los aspectos relativos a la función de policía sanitaria y realización de investigaciones en materia de salud y entender en todo lo referido al otorgamiento y fiscalización de permisos, habilitaciones y categorizaciones de los establecimientos sanitarios;

Que en virtud del especial contexto de pandemia descripto, la constante evolución de las estrategias epidemiológicas mundiales y las recomendaciones efectuadas por las autoridades sanitarias nacionales y provinciales, resulta indispensable incrementar la frecuencia de la fiscalización que se realiza sobre los hogares y residencias de adultos mayores;

Que en una inteligencia similar a la descripta respecto de las residencias de larga estadía provinciales, resulta adecuado a los fines perseguidos, la implementación de un sistema de reporte semanal al Ministerio de Salud, por parte de todos los responsables de los geriátricos y residencias de larga estadía de adultos mayores, privados y públicos, que funcionan en el territorio de la provincia de Río Negro;

Que la presente cuenta con la intervención de la Asesoría Legal del Ministerio de Desarrollo Humano y Articulación Solidaria, del Ministerio de Salud y la Fiscalía de Estado;

Que el presente trámite se encuadra en lo previsto en las Leyes N° 3640, 5071, Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20, Decreto N° 265/20, N° 297/20, N° 298/20 y N° 325/20 y se dicta por las facultades conferidas por los Artículos 19° y 20° de la Ley N° 5398;

Por ello:

El Ministro de Desarrollo Humano y  
Articulación Solidaria  
y el Ministro de Salud  
RESUELVEN

Artículo 1°.- Establecer, para todos los responsables de los geriátricos y residencias de larga estadía de adultos mayores, privados y públicos, alcanzados por la Ley N° 3640, la obligatoriedad de presentar por única vez, con carácter de declaración jurada, el formulario que se aprueba como Anexo I a la presente Resolución.-

Art. 2°.- Establecer, para todos los responsables de los geriátricos y residencias de larga estadía de adultos mayores, privados y públicos, alcanzados por la Ley N° 3640, la obligatoriedad de presentar semanalmente, con carácter de declaración jurada, el formulario que se aprueba como Anexo II a la presente Resolución.-

Art. 3°.- Los responsables de los geriátricos y residencias de larga estadía de adultos mayores individualizados en los Artículos precedentes, deberán asimismo, informar inmediatamente a la autoridad de aplicación de la presente norma, cualquier cambio que se produzca respecto de la información suministrada y responder cualquier pedido de información adicional que formule la autoridad de aplicación, en el plazo que la misma lo requiera.-

Art. 4°.- El incumplimiento de las obligaciones impuestas en la presente Resolución, hará pasible al infractor de la sanción prevista en el Decreto N° 265/20, conforme el procedimiento allí previsto y sin perjuicio de las demás sanciones que pudieran corresponder.-

Art. 5°.- El reporte mencionado en el Artículo 1° de la presente, deberá remitirse dentro de los tres días de notificados de la presente, a la siguiente dirección de correo electrónico: infogeriatricos@salud.ronegro.gov.ar dirección de correo que utilicen para la remisión de dicho informe, se tendrá

como domicilio constituido en los términos del Artículo 36° de la Ley A N° 2938 de Procedimiento Administrativo y en ella se tendrán por notificados todos los requerimientos que efectúe la autoridad de aplicación.-

Art. 6°.- El reporte mencionado en el Artículo 2° de la presente, deberá remitirse antes de las 12.00 horas de cada miércoles, a la siguiente dirección de correo electrónico: infogeriatricos@salud.ronegro.gov.ar.-

Art. 7°.- Notificar la presente, a través de las Coordinaciones Zonales de Fiscalización Sanitaria del Ministerio de Salud, a los responsables de los geriátricos y residencias de larga estadía de adultos mayores, privados y públicos, alcanzados por la Ley N° 3640.-

Art. 8°.- El Ministerio de Salud será la autoridad de aplicación de la presente norma.-

Art. 9°.- La presente Resolución entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Río Negro.-

Art. 10°.- Registrar, publicar, comunicar, tomar razón y archivar.

Dr. Hugo Nicolás Land, Ministro de Desarrollo Humano y Articulación Solidaria - Lic. Luis Fabián Zgaib, Ministro de Salud.-

#### ANEXO I A LA RESOLUCIÓN N° 1200 MDHYAS Y RESOLUCIÓN N° 2175 MS

##### FORMULARIO DE INFORME ÚNICO

Nombre o Razón Social del/de la titular de la Residencia:

Director/a:

Médico responsable:

Dirección:

Correo electrónico:

Localidad:

Cantidad de adultos mayores residentes:

Cantidad de personal por turno:

Adjuntar a la presente, la siguiente documentación:

Nómina completa del personal con detalle de nombre, apellido, DNI, tareas desempeñadas, domicilio y tel. de contacto;

Esquema de vacunación del personal;

Certificado de realización de capacitación en manipulación de alimentos del personal de cocina;

Protocolo de limpieza;

Protocolo de visitas instituido;

Protocolo de bioseguridad para la atención directa de residentes;

Protocolo de manejo de residuos;

Protocolo de asilamiento de residente ante patología respiratoria y/o febril hasta arribo de ambulancia;

Nómina de adultos mayores residentes, con detalle de nombre, apellido, DNI, fecha de nacimiento, resumen de historia clínica y datos de contacto de referente familiar;

Esquema de vacunación de cada residente.

Declaro bajo juramento la veracidad de la información consignada y que los documentos presentados son copia fiel de los originales.-

Firma:

Aclaración:

DNI

Carácter:

#### ANEXO II A LA RESOLUCIÓN N° 1200 MDHYAS Y RESOLUCIÓN N° 2175 MS

##### FORMULARIO DE INFORME SEMANAL

Nombre o Razón Social del/de la titular de la Residencia:

Director/a:

Médico responsable:

Dirección:

Correo electrónico:

Localidad:

Cantidad de adultos mayores residentes:

Cantidad de personal por turno:

Adjuntar a la presente, la siguiente documentación:

Esquema de alimentación completo detallando menú semanal y métodos de cocción, dietas especiales y todo detalle de interés vinculado a la nutrición de los residentes.

Estado de salud de cada residente, con planilla de control de signos vitales que incluya temperatura axilar.

Declaro bajo juramento la veracidad de la información consignada y que los documentos presentados son copia fiel de los originales.-

Firma:

Aclaración:

DNI

Carácter:

Provincia de Río Negro  
MINISTERIO DE SALUD  
**Resolución N° 2034 "MS"**

Viedma, 22 de Abril de 2020

Visto: El Decreto N° 297/20 del Poder Ejecutivo Nacional y sus disposiciones complementarias, el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20; y

**CONSIDERANDO:**

Que con fecha 11 de marzo de 2020, la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS), declaró el brote del nuevo coronavirus COVID-19 como pandemia, afectando a más de 110 países, habiéndose constatado la propagación de casos en nuestra región y nuestro país;

Que en razón de ello, el Poder Ejecutivo Nacional dictó el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020, mediante el cual amplía la emergencia pública en materia sanitaria declarada por el Artículo 1° de la Ley N° 27.541, por el plazo de UN (1) año a partir de la entrada en vigencia del mismo;

Que en el mismo sentido, el Gobierno de la Provincia de Río Negro declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio de la provincia de Río Negro en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19 por el plazo de un (1) año a partir de la entrada en vigencia del Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20;

Que el Artículo 3° del Decreto citado en el considerando precedente faculta al Ministerio de Salud, en tanto autoridad de aplicación en materia sanitaria, a "Disponer las recomendaciones y medidas a adoptar respecto de la situación epidemiológica, a fin de mitigar el impacto sanitario"

Que mediante Resolución N° 1291/20 de este Ministerio de Salud se creó el Comité de Emergencia Sanitaria (COES);

Que con el asesoramiento del mismo y el conjunto de recomendaciones que establece el Ministerio de Salud de la Nación, se deben definir los lineamientos que guiarán las acciones de Vigilancia Epidemiológica a los fines de la detección precoz y seguimiento de los casos de COVID-19 y sus posibles contactos estrechos, así como de toda la población que reside en esta Provincia y pudieran estar expuestos a casos en su tránsito por lugares con circulación viral;

Que la evidencia y lecciones aprendidas de otros países señalan que el aislamiento domiciliario de los casos confirmados leves o asintomáticos es muy difícil de lograr y esa conducta está relacionada con la creciente transmisión comunitaria;

Que en ese sentido, este Ministerio de Salud ha sostenido y sostiene el aislamiento institucional de todos los casos COVID-19 y de todos los casos sospechosos hasta su diagnóstico definitivo, organizando la internación según niveles de complejidad e incluso previendo el alojamiento en establecimientos no sanitarios pero con condiciones adecuadas para el cuidado de los pacientes que presentan cuadros asintomáticos o leves;

Que los criterios de intervención se renovarán con el análisis de la situación de salud y las mejores evidencias científicas disponibles;

Que la vigilancia epidemiológica en la localidad de San Carlos de Bariloche durante la actual emergencia, en concordancia con los criterios establecidos por el Ministerio de Salud de la Nación, en coordinación con este Ministerio, determinan que deban adoptarse medidas sanitarias preventivas, excepcionales y temporarias, a los fines de mitigar los posibles contagios del virus COVID-19;

Que en función de ello, desde esta autoridad sanitaria se dispone la implementación de medidas restrictivas extraordinarias que encuentran justificación en la situación sanitaria imperante, en procura del derecho a la salud colectiva;

Que el suscripto se encuentra facultado para aprobar la presente conforme la Ley de Ministerios N° 5398, y el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20;

Por ello:

El Ministro de Salud  
**RESUELVE**

Artículo 1°.- Establecer la implementación de medidas sanitarias restrictivas y extraordinarias en la ciudad de San Carlos de Bariloche, a partir de las 08.00 horas del día 23 de abril del corriente año y hasta las 24 horas del día 30 de abril del corriente, por razones epidemiológicas y de protección de la salud colectiva, con carácter preventivo, excepcional y temporario. Dichas medidas consistirán en:

a) Restringir el ingreso, egreso y circulación en la localidad, suspendiendo preventivamente la totalidad de los supuestos de excepción al aislamiento social, preventivo y obligatorio establecidas en el Decreto N° 297/20 del Poder Ejecutivo Nacional y sus disposiciones complementarias, exceptuándose únicamente a los casos que a continuación se detallan:

1. Personal de Salud, Fuerzas de seguridad, de la Secretaría de Protección Civil, Fuerzas Armadas, actividad migratoria, servicio meteorológico nacional, bomberos y control de tráfico aéreo.
  2. Autoridades superiores de los gobiernos nacional, provinciales, municipales, trabajadores y trabajadoras del sector público convocados para garantizar actividades esenciales requeridas por las respectivas autoridades.
  3. Personal de los servicios de justicia de turno, conforme establezcan las autoridades competentes.
  4. Personas que deban asistir a otras con discapacidad; familiares que necesiten asistencia; a personas mayores; a niños, a niñas y a adolescentes.
  5. Personas afectadas a la realización de servicios funerarios, entierros y cremaciones.
  6. Personas afectadas a la atención de comedores escolares, comunitarios y merenderos.
  7. Personal que se desempeña en los servicios de comunicación audiovisuales, radiales y gráficos.
  8. Supermercados mayoristas y minoristas y comercios minoristas de proximidad. Farmacias. Ferreterías únicamente mediante la modalidad de envío a domicilio. Veterinarias únicamente en caso de urgencias y previo turno telefónico. Provisión de garrafas.
  9. Recolección, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos, peligrosos y patogénicos.
  10. Mantenimiento de los servicios básicos (agua, electricidad, gas, comunicaciones, etc.) y atención de emergencias.
  11. Transporte público de pasajeros, transporte de mercaderías, petróleo, combustibles y GLP
  12. Reparto a domicilio de alimentos, medicamentos, productos de higiene, de limpieza y otros insumos de necesidad, hasta las 22:00 horas.
  13. Servicios de lavandería únicamente en lavaderos de tipo industrial.
  14. Servicios esenciales de vigilancia, limpieza y guardia.
  15. Guardias mínimas que aseguren la operación y mantenimiento de Yacimientos de Petróleo y Gas, plantas de tratamiento y/o refinación de Petróleo y gas, transporte y distribución de energía eléctrica, combustibles líquidos, petróleo y gas, estaciones expendedoras de combustibles y generadores de energía eléctrica.
  16. Servicios de cajeros automáticos, transporte de caudales y todas aquellas actividades que el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA disponga imprescindibles para garantizar el funcionamiento del sistema de pagos.
  17. Hoteles afectados al servicio de emergencia sanitaria.
  18. Operación de aeropuertos sólo en supuestos vinculados a la emergencia sanitaria.
  19. Los restaurantes, locales de comidas preparadas y locales de comidas rápidas, podrán vender sus productos a través de servicios de reparto domiciliario, con sujeción al protocolo específico establecido por la autoridad sanitaria.
  20. Servicios esenciales de mantenimiento y fumigación.
  21. Prestaciones profesionales a domicilio destinadas a personas con discapacidad y aquellas comprendidas en el colectivo de trastorno del espectro autista.
  22. Establecimientos para la atención de personas víctimas de violencia de género.
- b) Habilitar de manera excepcional a los ciudadanos de la localidad los traslados mínimos e indispensables para aprovisionarse de alimentos y productos de primera necesidad, en el horario de 10:00 horas y hasta las 18:00 horas, debiendo restringirse dichos movimientos a una persona por grupo familiar y respetando los días autorizados conforme dispongan las reglamentaciones municipales vigentes. Los comercios de abastecimiento a la población autorizados en el apartado precedente sólo podrán abrir sus puertas en dicho horario.
- c) Los vehículos particulares utilizados para el aprovisionamiento de mínima aquí autorizado sólo podrán hacerlo con una persona por unidad, la cual deberá estar excluida de los grupos y factores de riesgo ante el COVID-19. Se exceptúa de la prohibición a aquellos vehículos que prestan servicios esenciales o del personal de seguridad y/o salud.
- d) Establecer el cierre preventivo y provisorio de toda arteria con acceso directo a rutas nacionales y/o provinciales; y/o aquellos accesos alternativos a la Localidad; mediante vallas o cintas de seguridad, dejando un acceso libre de circulación interna de vehículos afectados a la contingencia, como ambulancias, policía y de servicios municipales.
- e) Establecer el cierre de los espacios públicos, entre ellos parques, plazas, predios deportivos y espacios recreativos.

f) Determinar que los comercios de hasta 50 mts<sup>2</sup> solo podrán permitir el ingreso de hasta dos personas por vez. Las grandes superficies comerciales no podrán permitir el ingreso de personas en el caso de que el factor de ocupación haya alcanzado el 50% del ideal del local comercial. Asimismo deberá considerarse para aquellas personas que aguarde su ingreso una distancia de 2 metros, garantizando el distanciamiento social. Los locales comerciales deberán disponer una mampara con material acrílico, plástico o nylon transparente de manera que entre el cliente y el cajero cumplan con el distanciamiento obligatorio.

Art. 2°.- Determinase la clausura como sanción ante el incumplimiento de los comercios de los horarios de apertura y cierre establecidos.

Art. 3°.- Establecer la conformación de controles retén a los fines de la restricción de ingreso y egreso de la localidad, los que deberán situarse a una distancia aproximada de un kilómetro de los accesos al ejido urbano; los mismos deberán contar con fuerzas de seguridad las 24 horas.

Art. 4°.- Registrar, comunicar, notificar a los interesados, publicar en el Boletín Oficial, cumplido, archivar.-

Lic. Luis Fabián Zgaib, Ministro de Salud.-

### Resolución N° 2035 "MS"

Viedma, 22 de Abril de 2020

Visto: El Decreto N° 297/20 del Poder Ejecutivo Nacional y sus disposiciones complementarias, el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20; y

#### CONSIDERANDO:

Que con fecha 11 de marzo de 2020, la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS), declaró el brote del nuevo coronavirus COVID-19 como pandemia, afectando a más de 110 países, habiéndose constatado la propagación de casos en nuestra región y nuestro país;

Que en razón de ello, el Poder Ejecutivo Nacional dictó el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020, mediante el cual amplía la emergencia pública en materia sanitaria declarada por el Artículo 1° de la Ley N° 27.541, por el plazo de UN (1) año a partir de la entrada en vigencia del mismo;

Que en el mismo sentido, el Gobierno de la Provincia de Río Negro declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio de la provincia de Río Negro en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19 por el plazo de un (1) año a partir de la entrada en vigencia del Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20;

Que el Artículo 3° del Decreto citado en el considerando precedente faculta al Ministerio de Salud, en tanto autoridad de aplicación en materia sanitaria, a "Disponer las recomendaciones y medidas a adoptar respecto de la situación epidemiológica, a fin de mitigar el impacto sanitario"

Que mediante Resolución N° 1291/20 de este Ministerio de Salud se creó el Comité de Emergencia Sanitaria (COES);

Que con el asesoramiento del mismo y el conjunto de recomendaciones que establece el Ministerio de Salud de la Nación, se deben definir los lineamientos que guiarán las acciones de Vigilancia Epidemiológica a los fines de la detección precoz y seguimiento de los casos de COVID-19 y sus posibles contactos estrechos, así como de toda la población que reside en esta Provincia y pudieran estar expuestos a casos en su tránsito por lugares con circulación viral;

Que la evidencia y lecciones aprendidas de otros países señalan que el aislamiento domiciliario de los casos confirmados leves o asintomáticos es muy difícil de lograr y esa conducta está relacionada con la creciente transmisión comunitaria;

Que en ese sentido, este Ministerio de Salud ha sostenido y sostiene el aislamiento institucional de todos los casos COVID-19 y de todos los casos sospechosos hasta su diagnóstico definitivo, organizando la internación según niveles de complejidad e incluso previendo el alojamiento en establecimientos no sanitarios pero con condiciones adecuadas para el cuidado de los pacientes que presentan cuadros asintomáticos o leves;

Que los criterios de intervención se renovarán con el análisis de la situación de salud y las mejores evidencias científicas disponibles;

Que la vigilancia epidemiológica en la localidad de Cipolletti durante la actual emergencia, en concordancia con los criterios establecidos por el Ministerio de Salud de la Nación, en coordinación con este Ministerio, determinan que deban adoptarse medidas sanitarias preventivas, excepcionales y temporarias, a los fines de mitigar los posibles contagios del virus COVID-19;

Que en función de ello, desde esta autoridad sanitaria se dispone la implementación de medidas restrictivas extraordinarias que encuentran justificación en la situación sanitaria imperante, en procura del derecho a la salud colectiva;

Que el suscripto se encuentra facultado para aprobar la presente conforme la Ley de Ministerios N° 5398, y el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20;

Por ello:

El Ministro de Salud

RESUELVE

Artículo 1°.- Establecer la implementación de medidas sanitarias restrictivas y extraordinarias en la ciudad de Cipolletti, a partir de las 08.00 horas del día 23 de abril del corriente año y hasta las 24 horas del día 30 de abril del corriente, por razones epidemiológicas y de protección de la salud colectiva, con carácter preventivo, excepcional y temporario. Dichas medidas consistirán en:

a) Restringir el ingreso, egreso y circulación en la localidad, suspendiendo preventivamente la totalidad de los supuestos de excepción al aislamiento social, preventivo y obligatorio establecidas en el Decreto N° 297/20 del Poder Ejecutivo Nacional y sus disposiciones complementarias, exceptuándose únicamente a los casos que a continuación se detallan:

1. Personal de Salud, Fuerzas de seguridad, de la Secretaría de Protección Civil, Fuerzas Armadas, actividad migratoria, servicio meteorológico nacional, bomberos y control de tráfico aéreo.
2. Autoridades superiores de los gobiernos nacional, provinciales, municipales, trabajadores y trabajadoras del sector público convocados para garantizar actividades esenciales requeridas por las respectivas autoridades.
3. Personal de los servicios de justicia de turno, conforme establezcan las autoridades competentes.
4. Personas que deban asistir a otras con discapacidad; familiares que necesiten asistencia; a personas mayores; a niños, a niñas y a adolescentes.
5. Personas afectadas a la realización de servicios funerarios, entierros y cremaciones.
6. Personas afectadas a la atención de comedores escolares, comunitarios y merenderos.
7. Personal que se desempeña en los servicios de comunicación audiovisuales, radiales y gráficos.
8. Supermercados mayoristas y minoristas y comercios minoristas de proximidad. Farmacias. Ferreterías únicamente mediante la modalidad de envío a domicilio. Veterinarias únicamente en caso de urgencias y previo turno telefónico. Provisión de garrafas.
9. Recolección, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos, peligrosos y patogénicos.
10. Mantenimiento de los servicios básicos (agua, electricidad, gas, comunicaciones, etc.) y atención de emergencias.
11. Transporte público de pasajeros, transporte de mercaderías, petróleo, combustibles y GLP
12. Reparto a domicilio de alimentos, medicamentos, productos de higiene, de limpieza y otros insumos de necesidad, hasta las 22:00 horas.
13. Servicios de lavandería únicamente en lavaderos de tipo industrial.
14. Servicios esenciales de vigilancia, limpieza y guardia.
15. Guardias mínimas que aseguren la operación y mantenimiento de Yacimientos de Petróleo y Gas, plantas de tratamiento y/o refinación de Petróleo y gas, transporte y distribución de energía eléctrica, combustibles líquidos, petróleo y gas, estaciones expendedoras de combustibles y generadores de energía eléctrica.
16. Servicios de cajeros automáticos, transporte de caudales y todas aquellas actividades que el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA disponga imprescindibles para garantizar el funcionamiento del sistema de pagos.
17. Hoteles afectados al servicio de emergencia sanitaria.
18. Operación de aeropuertos sólo en supuestos vinculados a la emergencia sanitaria.
19. Los restaurantes, locales de comidas preparadas y locales de comidas rápidas, podrán vender sus productos a través de servicios de reparto domiciliario, con sujeción al protocolo específico establecido por la autoridad sanitaria.
20. Servicios esenciales de mantenimiento y fumigación.
21. Prestaciones profesionales a domicilio destinadas a personas con discapacidad y aquellas comprendidas en el colectivo de trastorno del espectro autista.
22. Establecimientos para la atención de personas víctimas de violencia de género.

b) Habilitar de manera excepcional a los ciudadanos de la localidad los traslados mínimos e indispensables para aprovisionarse de alimentos y productos de primera necesidad, en el horario de 09:00 horas y hasta

las 17:00 horas, debiendo restringirse dichos movimientos a una persona por grupo familiar y respetando los días autorizados conforme dispongan las reglamentaciones municipales vigentes. Los comercios de abastecimiento a la población autorizados en el apartado precedente sólo podrán abrir sus puertas en dicho horario.

- c) Los vehículos particulares utilizados para el aprovisionamiento de mínima aquí autorizado sólo podrán hacerlo con una persona por unidad, la cual deberá estar excluida de los grupos y factores de riesgo ante el COVID-19. Se exceptúa de la prohibición a aquellos vehículos que prestan servicios esenciales o del personal de seguridad y/o salud.
- d) Establecer el cierre preventivo y provisorio de toda arteria con acceso directo a rutas nacionales y/o provinciales; y/o aquellos accesos alternativos a la Localidad; mediante vallas o cintas de seguridad, dejando un acceso libre de circulación interna de vehículos afectados a la contingencia, como ambulancias, policía y de servicios municipales.
- e) Establecer el cierre de los espacios públicos, entre ellos parques, plazas, predios deportivos y espacios recreativos.
- f) Determinar que los comercios de hasta 50 mts2 solo podrán permitir el ingreso de hasta dos personas por vez. Las grandes superficies comerciales no podrán permitir el ingreso de personas en el caso de que el factor de ocupación haya alcanzado el 50% del ideal del local comercial. Asimismo deberá considerarse para aquellas personas que aguarden su ingreso una distancia de 2 metros, garantizando el distanciamiento social. Los locales comerciales deberán disponer una mampara con material acrílico, plástico o nylon transparente de manera que entre el cliente y el cajero cumplan con el distanciamiento obligatorio.

Art. 2°.- Determinase la clausura como sanción ante el incumplimiento de los comercios de los horarios de apertura y cierre establecidos.

Art. 3°.- Establecer la conformación de controles retén a los fines de la restricción de ingreso y egreso de la localidad, los que deberán situarse a una distancia aproximada de un kilómetro de los accesos al ejido urbano; los mismos deberán contar con fuerzas de seguridad las 24 horas.

Art. 4°.- Registrar, comunicar, notificar a los interesados, publicar en el Boletín Oficial, cumplido, archivar.-

Lic. Luis Fabián Zgaib, Ministro de Salud.-

### Resolución N° 2036 "MS"

Viedma, 22 de Abril de 2020

Visto: El Decreto N° 297/20 del Poder Ejecutivo Nacional y sus disposiciones complementarias, el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20; y

#### CONSIDERANDO:

Que con fecha 11 de marzo de 2020, la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS), declaró el brote del nuevo coronavirus COVID-19 como pandemia, afectando a más de 110 países, habiéndose constatado la propagación de casos en nuestra región y nuestro país;

Que en razón de ello, el Poder Ejecutivo Nacional dictó el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020, mediante el cual amplía la emergencia pública en materia sanitaria declarada por el Artículo 1° de la Ley N° 27.541, por el plazo de UN (1) año a partir de la entrada en vigencia del mismo;

Que en el mismo sentido, el Gobierno de la Provincia de Río Negro declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio de la provincia de Río Negro en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19 por el plazo de un (1) año a partir de la entrada en vigencia del Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20;

Que el Artículo 3° del Decreto citado en el considerando precedente faculta al Ministerio de Salud, en tanto autoridad de aplicación en materia sanitaria, a "Disponer las recomendaciones y medidas a adoptar respecto de la situación epidemiológica, a fin de mitigar el impacto sanitario"

Que mediante Resolución N° 1291/20 de este Ministerio de Salud se creó el Comité de Emergencia Sanitaria (COES);

Que con el asesoramiento del mismo y el conjunto de recomendaciones que establece el Ministerio de Salud de la Nación, se deben definir los lineamientos que guiarán las acciones de Vigilancia Epidemiológica a los fines de la detección precoz y seguimiento de los casos de COVID-19 y sus posibles contactos estrechos, así como de toda la población que reside en esta Provincia y pudieran estar expuestos a casos en su tránsito por lugares con circulación viral;

Que la evidencia y lecciones aprendidas de otros países señalan que el aislamiento domiciliario de los casos confirmados leves o asintomáticos es muy difícil de lograr y esa conducta está relacionada con la creciente transmisión comunitaria;

Que en ese sentido, este Ministerio de Salud ha sostenido y sostiene el aislamiento institucional de todos los casos COVID-19 y de todos los casos sospechosos hasta su diagnóstico definitivo, organizando la internación según niveles de complejidad e incluso previendo el alojamiento en establecimientos no sanitarios pero con condiciones adecuadas para el cuidado de los pacientes que presentan cuadros asintomáticos o leves;

Que los criterios de intervención se renovarán con el análisis de la situación de salud y las mejores evidencias científicas disponibles;

Que la vigilancia epidemiológica en las vecinas localidades de Lamarque y Luis Beltrán durante la actual emergencia, en concordancia con los criterios establecidos por el Ministerio de Salud de la Nación, en coordinación con este Ministerio, determinan que deban adoptarse medidas preventivas, excepcionales y temporarias, a los fines de mitigar los posibles contagios del virus COVID-19;

Que en función de ello, desde esta autoridad sanitaria se dispone la implementación de un cordón sanitario en cada una de las mencionadas localidades, debiendo aplicarse medidas restrictivas extraordinarias que encuentran justificación en la situación sanitaria imperante, en procura del derecho a la salud colectiva;

Que el suscripto se encuentra facultado para aprobar la presente conforme la Ley de Ministerios N° 5398, y el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20, y Decretos N° 07/19 y 85/19

Por ello:

El Ministro de Salud

RESUELVE

Artículo 1°.- Establecer la implementación de un cordón sanitario en las ciudades de Lamarque y Luis Beltrán, a partir de las 08.00 horas del día 23 de abril del corriente año y hasta las 24 horas del día 30 de abril del corriente, por razones epidemiológicas y de protección de la salud colectiva, con carácter preventivo, excepcional y temporario. El mismo consistirá en las siguientes medidas:

- a) Restringir el ingreso, egreso y circulación en la localidad, suspendiendo preventivamente la totalidad de los supuestos de excepción al aislamiento social, preventivo y obligatorio establecidas en el Decreto N° 297/20 del Poder Ejecutivo Nacional y sus disposiciones complementarias, exceptuándose únicamente a los casos que a continuación se detallan:

1. El personal de las fuerzas de seguridad, de protección civil, personal de salud y el personal afectado a la prestación de servicios públicos considerados esenciales.
2. Los ciudadanos de la localidad sólo podrán circular a los fines de realizar los traslados mínimos e indispensables para aprovisionarse de alimentos y productos de primera necesidad, en el horario de 9:00 horas y hasta las 15:00 horas, debiendo restringirse dichos movimientos a una persona por grupo familiar.
3. Sólo podrán funcionar, en el horario de 9:00 horas y hasta las 15:00 hs, los comercios de abastecimiento de insumos de primera necesidad para la población, como mercados, almacenes y farmacias, debiendo acatar los protocolos sanitarios a los fines de la atención al público.
4. Se autoriza la circulación interna, de mínima e indispensable, de aquellos trabajadores afectados a los medios de comunicación locales, a los fines de mantener debidamente informada a la población.

- b) Determinar que, en los horarios establecidos, sólo podrán circular los días Lunes, Miércoles y Viernes aquellos ciudadanos cuyo documento de identidad finalice en número "impar", en tanto que aquellos terminados en número "par" sólo podrán hacerlo los días Martes, Jueves y Sábado. Los días Domingo no podrá existir circulación de vehículos y personas.
- c) Los vehículos particulares utilizados para el aprovisionamiento de mínima aquí autorizado sólo podrán hacerlo con una persona por unidad, la cual deberá estar excluida de los grupos y factores de riesgo ante el COVID-19. Se exceptúa de la prohibición a aquellos vehículos que prestan servicios esenciales o del personal de seguridad y/o salud.
- d) Establecer el cierre preventivo y provisorio de toda arteria con acceso directo a rutas nacionales y/o provinciales; y/o aquellos accesos alternativos a la Localidad; mediante vallas o cintas de seguridad, dejando un acceso libre de circulación interna de vehículos afectados a la contingencia, como ambulancias, policía y de servicios municipales.
- e) Establecer el cierre y fajado de los espacios públicos, entre ellos parques, plazas, predios deportivos y espacios recreativos.
- f) Determinar que los comercios de hasta 50 mts2 solo podrán permitir el ingreso de hasta dos personas por vez. Las grandes superficies comerciales no podrán permitir el ingreso de personas en el caso de que el factor de ocupación haya alcanzado el 50% del ideal del local comercial. Asimismo deberá considerarse para aquellas personas que aguarden su ingreso una distancia de 2 metros, garantizando el



distanciamiento social. Los locales comerciales deberán disponer una mampara con material acrílico, plástico o nylon transparente de manera que entre el cliente y el cajero cumplan con el distanciamiento obligatorio.

Art. 2°.- Determinase la clausura como sanción ante el incumplimiento de los horarios de apertura y cierre establecidos para el comercio.

Art. 3°.- Establecer la instalación de controles retén a los fines de la restricción de ingreso y egreso de dichas localidades, los que deberán situarse a una distancia aproximada de un kilómetro de los accesos al ejido urbano; los mismos deberán contar con fuerzas de seguridad las 24 horas.

Art. 4°.- Establecer la prohibición de circulación interna en el ejido urbano de la localidad de camiones de abastecimiento de mercadería. En los casos de abastecimiento y/o prestación de servicios que resulten indispensables para la localidad deberán ser recepcionados por personal municipal en las áreas de control retén establecidos en los ingresos a la localidad, que oficiarán como punto de encuentro y recepción para la mercadería. Allí deberá procederse a la desinfección y trasbordo de la mercadería o elementos que se trate. De la misma manera se procederá con cualquier tipo de envase retornable de cualquier producto.

Art. 5°.- El traslado de los comerciantes se realizará con un permiso especial otorgado por autoridad municipal, pudiendo efectuarse en vehículos particulares, los cuales deberán aproximarse hasta el retén de control en el ingreso a la localidad, a los efectos de realizar el trasbordo de mercaderías para provisión y abastecimiento de los locales comerciales. A tal efecto, el traslado de los comerciantes deberá realizarse en la franja horaria comprendida entre la 9:00 y las 15:00 horas.

Art. 6°.- Registrar, comunicar, notificar a los interesados, publicar en el Boletín Oficial, cumplido, archivar.-

Lic. Luis Fabián Zgaib, Ministro de Salud.-

#### Resolución N° 2177 "MS"

Viedma, 27 de Abril de 2020

Visto: El Decreto N° 297/20 del Poder Ejecutivo Nacional y sus disposiciones complementarias, el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20; y

#### CONSIDERANDO:

Que con fecha 11 de marzo de 2020, la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS), declaró el brote del nuevo coronavirus COVID-19 como pandemia, afectando a más de 110 países, habiéndose constatado la propagación de casos en nuestra región y nuestro país;

Que en razón de ello, el Poder Ejecutivo Nacional dictó el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020, mediante el cual amplía la emergencia pública en materia sanitaria declarada por el Artículo 1° de la Ley N° 27.541, por el plazo de UN (1) año a partir de la entrada en vigencia del mismo;

Que en el mismo sentido, el Gobierno de la Provincia de Río Negro declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio de la provincia de Río Negro en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19 por el plazo de un (1) año a partir de la entrada en vigencia del Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20;

Que el Artículo 3° del Decreto citado en el considerando precedente faculta al Ministerio de Salud, en tanto autoridad de aplicación en materia sanitaria, a "Disponer las recomendaciones y medidas a adoptar respecto de la situación epidemiológica, a fin de mitigar el impacto sanitario"

Que mediante Resolución N° 1291/20 de este Ministerio de Salud se creó el Comité de Emergencia Sanitaria (COES);

Que con el asesoramiento del mismo y el conjunto de recomendaciones que establece el Ministerio de Salud de la Nación, se deben definir los lineamientos que guiarán las acciones de Vigilancia Epidemiológica a los fines de la detección precoz y seguimiento de los casos de COVID-19 y sus posibles contactos estrechos, así como de toda la población que reside en esta Provincia y pudieran estar expuestos a casos en su tránsito por lugares con circulación viral;

Que la evidencia y lecciones aprendidas de otros países señalan que el aislamiento domiciliario de los casos confirmados leves o asintomáticos es muy difícil de lograr y esa conducta está relacionada con la creciente transmisión comunitaria;

Que en ese sentido, este Ministerio de Salud ha sostenido y sostiene el aislamiento institucional de todos los casos COVID-19 y de todos los casos sospechosos hasta su diagnóstico definitivo, organizando la internación según niveles de complejidad e incluso previendo el alojamiento en establecimientos no sanitarios pero con condiciones adecuadas para el cuidado de los pacientes que presentan cuadros asintomáticos o leves;

Que los criterios de intervención se renovarán con el análisis de la situación de salud y las mejores evidencias científicas disponibles;

Que la vigilancia epidemiológica en la localidad de Chimpay durante la actual emergencia, en concordancia con los criterios establecidos por el Ministerio de Salud de la Nación, en coordinación con este Ministerio, determinan que deban adoptarse medidas preventivas, excepcionales y temporarias, a los fines de mitigar los posibles contagios del virus COVID-19;

Que en función de ello, desde esta autoridad sanitaria se dispone la implementación de un cordón sanitario en la mencionada localidad, debiendo aplicarse medidas restrictivas extraordinarias que encuentran justificación en la situación sanitaria imperante, en procura del derecho a la salud colectiva;

Que el scripto se encuentra facultado para aprobar la presente conforme Artículo 20° de la Ley de Ministerios N° 5398, Decretos 07/19 y 85/19 y el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20;

Por ello:

El Ministro de Salud

RESUELVE

Artículo 1°: Establecer la implementación de un cordón sanitario en la ciudad de Chimpay, a partir de las 08.00 horas del día 28 de abril del corriente año y hasta las 24 horas del día 5 de mayo del corriente, por razones epidemiológicas y de protección de la salud colectiva, con carácter preventivo, excepcional y temporario. El mismo consistirá en las siguientes medidas:

- a) Restringir el ingreso, egreso y circulación en la localidad, suspendiendo preventivamente la totalidad de los supuestos de excepción al aislamiento social, preventivo y obligatorio establecidas en el Decreto N° 297/20 del Poder Ejecutivo Nacional y sus disposiciones complementarias, exceptuándose únicamente a los casos que a continuación se detallan:
    1. El personal de las fuerzas de seguridad, de protección civil, personal de salud y el personal afectado a la prestación de servicios públicos considerados esenciales.
    2. Los ciudadanos de la localidad sólo podrán circular a los fines de realizar los traslados mínimos e indispensables para aprovisionarse de alimentos y productos de primera necesidad, en el horario de 9:00 horas y hasta las 15:00 horas, debiendo restringirse dichos movimientos a una persona por grupo familiar.
    3. Sólo podrán funcionar, en el horario de 9:00 horas y hasta las 15:00 hs, los comercios de abastecimiento de insumos de primera necesidad para la población, como mercados, almacenes y farmacias, debiendo acatar los protocolos sanitarios a los fines de la atención al público.
    4. Se autoriza la circulación interna, de mínima e indispensable, de aquellos trabajadores afectados a los medios de comunicación locales, a los fines de mantener debidamente informada a la población.
  - b) Determinar que, en los horarios establecidos, sólo podrán circular los días Lunes, Miércoles y Viernes aquellos ciudadanos cuyo documento de identidad finalice en número "impar", en tanto que aquellos terminados en número "par" sólo podrán hacerlo los días Martes, Jueves y Sábado. Los días Domingo no podrá existir circulación de vehículos y personas.
  - c) Los vehículos particulares utilizados para el aprovisionamiento de mínima aquí autorizado sólo podrán hacerlo con una persona por unidad, la cual deberá estar excluida de los grupos y factores de riesgo ante el COVID-19. Se exceptúa de la prohibición a aquellos vehículos que prestan servicios esenciales o del personal de seguridad y/o salud.
  - d) Establecer el cierre preventivo y provisorio de toda arteria con acceso directo a rutas nacionales y/o provinciales; y/o aquellos accesos alternativos a la Localidad; mediante vallas o cintas de seguridad, dejando un acceso libre de circulación interna de vehículos afectados a la contingencia, como ambulancias, policía y de servicios municipales.
  - e) Establecer el cierre y fajado de los espacios públicos, entre ellos parques, plazas, predios deportivos y espacios recreativos.
  - f) Determinar que los comercios de hasta 50 mts<sup>2</sup> solo podrán permitir el ingreso de hasta dos personas por vez. Las grandes superficies comerciales no podrán permitir el ingreso de personas en el caso de que el factor de ocupación haya alcanzado el 50% del ideal del local comercial. Asimismo deberá considerarse para aquellas personas que aguarden su ingreso una distancia de 2 metros, garantizando el distanciamiento social. Los locales comerciales deberán disponer una mampara con material acrílico, plástico o nylon transparente de manera que entre el cliente y el cajero cumplan con el distanciamiento obligatorio.
- Art. 2°.- Determinase la clausura como sanción ante el incumplimiento de los comercios de los horarios de apertura y cierre establecidos.
- Art. 3°.- Establecer la instalación de controles retén a los fines de la restricción de ingreso y egreso de dichas localidades, los que deberán situarse a una distancia aproximada de un kilómetro de los accesos al ejido urbano; los mismos deberán contar con fuerzas de seguridad las 24 horas.

Art. 4°: Establecer la prohibición de circulación interna en el ejido urbano de la localidad de camiones de abastecimiento de mercadería. En los casos de abastecimiento y/o prestación de servicios que resulten indispensables para la localidad deberán ser recepcionados por personal municipal en las áreas de control retén establecidos en los ingresos a la localidad, que oficiarán como punto de encuentro y recepción para la mercadería. Allí deberá procederse a la desinfección y trasbordo de la mercadería o elementos que se trate. De la misma manera se procederá con cualquier tipo de envase retornable de cualquier producto.

Art. 5°: El traslado de los comerciantes se realizará con un permiso especial otorgado por autoridad municipal, pudiendo efectuarse en vehículos particulares, los cuales deberán aproximarse hasta el retén de control en el ingreso a la localidad, a los efectos de realizar el trasbordo de mercaderías para provisión y abastecimiento de los locales comerciales. A tal efecto, el traslado de los comerciantes deberá realizarse en la franja horaria comprendida entre las 9:00 y las 15:00 horas.

Art. 6°.- Registrar, comunicar, notificar a los interesados, publicar en el Boletín Oficial, cumplido, archivar.-

Lic. Luis Fabián Zgaib, Ministro de Salud.-

### Resolución N° 2198 "MS"

Viedma, 28 de Abril de 2020

Visto: El Decreto N° 297/20 del Poder Ejecutivo Nacional y sus disposiciones complementarias, el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 1/20; y

#### CONSIDERANDO:

Que con fecha 11 de marzo de 2.020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró al brote del nuevo coronavirus COVID-19 como una pandemia, afectando hasta ese momento a 110 países, habiéndose constatado la propagación de casos en nuestra región y nuestro país;

Que en razón de ello, el Poder ejecutivo Nacional dictó el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020, mediante el cual amplía la emergencia pública en materia sanitaria declarada por el Artículo 1° de la Ley N° 27.541, por el plazo de UN (1) año a partir de la entrada en vigencia del mismo;

Que en el mismo sentido, el Gobierno de la Provincia de Río Negro declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio de la Provincia de Río Negro en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19 por el plazo de UN (1) año a partir de la entrada en vigencia del Decreto de Naturaleza Legislativa N° 1/20;

Que el Artículo 3° del mencionado Decreto precedentemente faculta al Ministerio de Salud en tanto autoridad de aplicación en materia sanitaria, a "Disponer las recomendaciones y medidas a adoptar respecto de la situación epidemiológica, a fin de mitigar el impacto sanitario";

Que mediante Resolución N° 1291/20 de este Ministerio de Salud se creó el Comité de Emergencia Sanitaria (COEDS);

Que con el asesoramiento del mismo y el conjunto de recomendaciones que establece el Ministerio de Salud de la nación, se deben definir los lineamientos que guiarán las acciones de Vigilancia Epidemiológica a los fines de la detección precoz y seguimiento de los casos COVID-19 y sus posibles contactos estrechos, así como de toda una población de esta Provincia y que pudieran estar expuestos a casos en su tránsito por lugares con circulación viral;

Que la evidencia y lecciones aprendidas de otros países señalan que el aislamiento domiciliario de los casos confirmados leves o asintomáticos es muy difícil de lograr y esta conducta está relacionada con la creciente transmisión comunitaria;

Que en este sentido, este Ministerio de Salud ha sostenido y sostiene el aislamiento institucional de todos los casos COVID-19 y de todos los casos sospechosos hasta su diagnóstico definitivo, organizando la internación según niveles de complejidad e incluso previendo el alojamiento en establecimientos no sanitarios pero con condiciones adecuadas para el cuidado de los pacientes que presentan cuadros sintomáticos leves;

Que los criterios de intervención se renovarán con el análisis de la situación de salud y las mejores evidencias científicas disponibles;

Que la vigilancia epidemiológica en la localidad de Choele Choele durante la actual emergencia, en concordancia con los criterios establecidos por el Ministerio de Salud de la Nación, en coordinación con este Ministerio, determinan que deban adoptarse medidas preventivas, excepcionales y temporarias, a los fines de mitigar los posibles contagios del virus COVID-19;

Que en función de ello, desde esta autoridad sanitaria se dispuso implementar por Resolución N° 1948/20 un cordón sanitario en dicha localidad desde las 8:00 hs. del 21 de abril de 2020 hasta las 24:00 del día 28/04/2020 debido a la situación sanitaria imperante, en procura del derecho a la salud colectiva;

Que en función de las evaluaciones efectuadas desde el Ministerio de Salud, es necesario prorrogar en el tiempo y por siete (7) día el cordón sanitario en dicha localidad en las mismas condiciones establecidas por resolución N° 1948/20 por razones epidemiológicas;

Que el presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 1/20 del Poder Ejecutivo Provincial; Ley 5398 Artículo 20° y Decretos N° 07/19 y 85/19;

Por ello:

El Ministro de Salud

RESUELVE

Artículo 1°.- Prorrogar la implementación del cordón sanitario impuesto por Resolución 1948/20 en la ciudad de Choele Choele a partir de las 08.00 horas del día 29 de abril del corriente año y hasta las 24 horas del día 6 de mayo del corriente, por razones epidemiológicas y de protección de la salud colectiva, como medida preventiva, excepcional y temporaria. El mismo consistirá en las siguientes medidas:

- Restringir el ingreso y egreso a la localidad a toda persona, incluida la totalidad de los supuestos previstos en las excepciones al aislamiento social, preventivo y obligatorio, determinadas en el Decreto N° 297/20 del Poder Ejecutivo Nacional y sus disposiciones complementarias, exceptuándose únicamente al personal de seguridad, de salud y aquellos que brindan servicios municipales esenciales.
- Habilitar de manera excepcional a los ciudadanos de la localidad los traslados mínimos e indispensables para aprovisionarse de alimentos y productos de primera necesidad, en el horario de 9:00 horas y hasta las 15:00 horas, debiendo restringirse dichos movimientos a una persona por grupo familiar. Los comercios de abastecimiento a la población podrán abrir sus puertas en dicho horario. Se autoriza la circulación interna de aquellos trabajadores afectados a los medios de comunicación locales, a los fines de mantener debidamente informada a la población.
- Determinar que, en los horarios establecidos, sólo podrán circular los días Lunes, Miércoles y Viernes aquellos ciudadanos cuyo documento de identidad finalice en número "impar", en tanto que aquellos terminados en número "par" sólo podrán hacerlo los días Martes, Jueves y Sábado. Los días Domingo no podrá existir circulación de vehículos y personas.
- Los vehículos particulares utilizados para el aprovisionamiento de mínima aquí autorizado sólo podrán hacerlo con una persona por unidad, la cual deberá estar excluida de los grupos y factores de riesgo ante el COVID-19. No se permitirá la circulación con menores de edad, salvo que la misma tenga relación con una emergencia sanitaria. Se exceptúa de la prohibición a aquellos vehículos que prestan servicios esenciales o del personal de seguridad y/o salud.
- Establecer el cierre preventivo y provisorio de toda arteria con acceso directo a la Ruta Nacional N° 22 y Ruta Provincial N° 250; y/o aquellos accesos alternativos a la Localidad; mediante vallas o cintas de seguridad, dejando un acceso libre de circulación interna de vehículos afectados a la contingencia, como ambulancias, policía y de servicios municipales.
- Establecer el cierre y fajado de los espacios públicos, entre ellos parques, plazas, predios deportivos y espacios recreativos.
- Determinar que los comercios de hasta 50 mts2 solo podrán permitir el ingreso de hasta dos personas por vez. Las grandes superficies comerciales no podrán permitir el ingreso de personas en el caso de que el factor de ocupación haya alcanzado el 50% del ideal del local comercial. Asimismo deberá considerarse para aquellas personas que aguarden su ingreso una distancia de 2 metros, garantizando el distanciamiento social. Los locales comerciales deberán disponer una mampara con material acrílico, plástico o nylon transparente de manera que entre el cliente y el cajero cumplan con el distanciamiento obligatorio.

Art. 2°.- Determinase la clausura como sanción ante el incumplimiento de los comercios de los horarios de apertura y cierre establecidos.

Art. 3°.- Establécese la conformación de controles retén a los fines de la restricción de ingreso a la localidad, los que deberán situarse a una distancia aproximada de un kilómetro de los accesos al ejido urbano; los mismos deberán contar con fuerzas de seguridad las 24 horas.

Art. 4°.- Establecer la prohibición de circulación interna en el ejido urbano de la localidad de camiones de abastecimiento de mercadería. En los casos de abastecimiento y/o prestación de servicios que resulten indispensables para la localidad deberán ser recepcionados por personal municipal en las áreas de control retén establecidos en los ingresos a la localidad, que oficiarán como punto de encuentro y recepción para la mercadería. Allí deberá procederse a la desinfección y trasbordo de la mercadería o elementos que se trate. De la misma manera se procederá con cualquier tipo de envase retornable de cualquier producto.

Art. 5°.- A partir de las 08:00 horas del día 29 de abril del corriente año, como medida excepcional, el traslado de los comerciantes se realizará con un permiso especial otorgado por autoridad municipal, pudiendo efectuarse en vehículos particulares, los cuales deberán aproximarse hasta el retén de control en el ingreso a la localidad, a los efectos de realizar el trasbordo de mercaderías para provisión y abastecimiento de los locales comerciales. A tal efecto, el traslado de los comerciantes deberá realizarse en la franja horaria comprendida entre las 9:00 y las 15:00 horas.

Art. 6°.- Registrar, comunicar, notificar a los interesados, publicar en el Boletín Oficial, cumplido, archivar.-

Lic. Luis Fabián Zgaib, Ministro de Salud.-

—oO—

## SECCIÓN JUDICIAL

### ACORDADA

Provincia de Río Negro  
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA  
**Acordada N° 14/2020**

En la Ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los 26 días del mes de abril del año dos mil veinte, se reúnen de modo remoto las Sras. Juezas, los Sres. Jueces del Superior Tribunal y el Sr. Procurador General, y

#### CONSIDERANDO :

Que el Poder Ejecutivo Nacional y el Provincial por Decretos de Necesidad y Urgencia Nos. 408/2020 y 360/2020 respectivamente han dispuesto en todo el territorio nacional la continuidad del aislamiento social preventivo obligatorio hasta el día 10 de mayo de 2020.

Que el Poder Judicial ha dictado las Acordadas N° 9/2020, 10/2020, 11/2020 y 13/2020, estableciendo sucesivas prórrogas del receso extraordinario y mantenimiento de guardias pasivas respecto de Magistrados/as y Funcionarios/as.

Que en procura de prestar el servicio de administración de Justicia, en el marco del aislamiento obligatorio indicado, este Cuerpo ha dictado además las resoluciones STJ N°137/2020 y STJ N°138/2020 de implementación de la mesa de entradas de escritos digitales y el protocolo para la realización de audiencias de modo remoto, para todos los fueros, respectivamente. Asimismo, se dispuso con anterioridad, mediante la Resolución 128/2020, la manera de implementar los métodos autocompositivos por vía remota.

Que es imperativo para este Superior Tribunal de Justicia dar continuidad y la mayor amplitud posible a la prestación de un servicio que permita de manera paulatina -dentro de la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 y el aislamiento obligatorio impuesto- la realización de actos procesales y el desenvolvimiento de los procesos, de manera de morigerar el impacto que aquellas medidas limitantes de la capacidad ambulatoria y de reunión de las personas humanas han provocado en la continuidad de las actividades judiciales, merced a las posibilidades tecnológicas y demás herramientas puestas a disposición de todos los operadores del sistema.

Que en tal contexto, como ha sido dado mediante las Resoluciones aludidas supra y la evaluación del resultado de sus implementaciones, corresponderá, en el transcurso de los próximos días, el análisis prudente de la posibilidad de habilitación de un mayor número de asuntos susceptibles de ser tramitados en los distintos fueros e instancias, para lo cual se ponderarán debidamente las propuestas realizadas por la abogacía organizada de la matrícula; ello, claro está, sin que tales eventuales habilitaciones puedan provocar incidencia negativa en las labores que, Estado y sociedad, están llevando adelante para prevenir y combatir la pandemia sufrida.

Que a todo evento, de acuerdo a las condiciones epidemiológicas imperantes a la fecha en la Provincia de Río Negro, este Poder Judicial continuará prestando sus funciones esencialmente a través del trabajo remoto de sus Magistrados/as y Funcionarios/as, reservándose la presencia física de los mismos y de todo otro auxiliar de justicia en las sedes judiciales para casos de extrema urgencia, o que hagan imprescindible la necesidad de dicha comparecencia.

Por ello, en uso de las potestades constitucionales propias, con la intervención y conformidad del Sr. Procurador General y las facultades regladas en las leyes orgánicas K 5190 y K 4199;

El Superior Tribunal de Justicia

RESUELVE

Artículo 1°.- Prorrogar el receso extraordinario con régimen de feria Judicial dispuesto por la Acordada 11/2020 hasta el día 10 de mayo del año en curso, como así también los alcances dados a dicha norma.

Art. 2°.- Propiciar la realización de todo acto procesal que pueda implementarse de modo remoto con los recaudos y demás condiciones establecidas en las Acordadas 9; 10; 11 y 13 del 2020 y Resoluciones 137 y 138 del 2020 del Superior Tribunal de Justicia, en pos de la prestación del servicio en el receso extraordinario oportunamente dispuesto y aquí prorrogado. Con igual alcance para las áreas auxiliares y administrativas del Poder Judicial.

Art. 3°.- Establecer que los Jueces y Juezas de todos los fueros e instancias procedan al dictado de las sentencias e interlocutorios que se encontraren en estado para resolver al momento de iniciarse originalmente el régimen de aislamiento social obligatorio, autorizando que las mismas sean informadas en la lista de despacho, sin que ello implique notificación a las partes, la que debe efectuarse en la forma indicada por la ley procesal que corresponda, en el momento oportuno.

Art. 4°.- Autorizar el uso de la Mesa de Entradas de Escritos Digitales (Resolución STJ N° 137/2020) para la presentación de cualquier tipo de actuación judicial, se relacione la misma o no con cuestiones urgentes o con expedientes en trámite, siempre y cuando los mismos se ajusten a las previsiones formales a que refiere la Resolución citada.

El organismo destinatario de la presentación debe decidir, con la mayor amplitud posible, si se encuentra en condiciones de disponer la tramitación de la misma de acuerdo a las condiciones en que allí se están desplegando funciones (dotación de personas disponibles y modalidad de teletrabajo), y en la medida que se pueda reguardar la garantía del debido proceso.

A los fines precitados, los plazos de proveimiento que corresponda aplicar de acuerdo a la ley procedimental del caso son considerados como orientativos.

Art. 5°.- Registrar, notificar, publicar, oportunamente archivar.

Firmantes: Piccinini Liliana-Pta.STJ; Aparian Ricardo, Enrique Mansilla, Sergio Barotto y Zaratiegui Adriana-Jueces y Jueza del STJ.-

—oO—

## SECCIÓN COMERCIO, INDUSTRIA Y ENTIDADES CIVILES

### CONVOCATORIAS

PRODUCTORES ARGENTINOS  
INTEGRADOS S.A.

Convocase a Asamblea General Ordinaria de Accionistas del la empresa Productores Argentinos Integrados S.A. para el día 20 de Mayo de 2020, a las 11 horas en primera convocatoria y a las 12 hs en segunda convocatoria a realizarse, en su sede social de Juan Domingo Perón 185, General Roca, Río Negro, para tratar el siguiente ORDEN DEL DÍA:

- 1°) Designación de dos accionistas para firmar el acta.
- 2°) Consideración de la documentación exigida por el artículo 234, inciso 1, de la ley 19550, correspondiente al ejercicio finalizado el 30 de noviembre de 2019.
- 3°) Aprobación de la gestión del directorio y la sindicatura.
- 4°) Decidir la retribución del directorio.
- 5°) Destino de los resultados acumulados.

Nota: Se hace saber a los señores accionistas que podrán participar de la Asamblea Ordinaria, a distancia, por medio de plataforma digital, en los términos previstos por la Resolución de la Inspección General de Personas Jurídicas de la Provincia de Río Negro de fecha 3 de abril de 2020, publicada en la Edición Extraordinaria del Boletín Oficial N° 5867, de fecha 6 de abril de 2020. A tal fin, en la oportunidad de cursar la comunicación que prevé el artículo 238 de la Ley 19.550, se les proveerá la clave de acceso correspondiente. A los efectos de garantizar la libre y sencilla accesibilidad a la plataforma, se brindará asistencia técnica en forma telefónica, desde el número 0298-154-309917, o por e-mail, desde la cuenta de e-mail soporte@pai-argentina.com

Leonardo Lustig.- Presidente

—oO—

ASOCIACION TENEDORES DE BONOS  
DE PARTICIPACIÓN INVAP S.E.  
**Asamblea General Ordinaria**  
(Fuera de término)

En cumplimiento de normas legales y estatutarias vigentes, la Comisión Directiva de Tenedores de Bonos de INVAP S.E. convoca a los Asociados a la Asamblea General Ordinaria Fuera de Término a

celebrarse el día 15 de Mayo de 2020 a las 15:30Hs, en primera convocatoria, mediante el sistema de videoconferencia "Google Meet", el cual permite la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras durante el transcurso de toda la reunión y su grabación en soporte digital, para considerar el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

1°.- Consideración de la celebración de la Asamblea a distancia de acuerdo con lo dispuesto por la Resolución N° 115/20 dictada por la Inspección General de Personas Jurídicas de Río Negro.

2°.- Autorización al representante legal para confeccionar y firmar el acta.

3°.- Designación de dos socios para refrendar con el Presidente y Secretario el Acta de la Asamblea.

4°.- Razones de la convocatoria Fuera de Término.

5°.- Consideración y aprobación de los ejercicios contables cerrados el 30/06/2018.

6°.- Renovación de Autoridades.

Se pone en conocimiento de los socios que a la Asamblea a celebrarse se podrá acceder mediante el link que será remitido, junto con el instructivo de acceso y desarrollo del acto asambleario, a todos los socios que se encuentren al día y hayan comunicado su asistencia a la asamblea mediante correo electrónico. Los socios deberán comunicar su asistencia a la asamblea mediante correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: ATB\_CD@invap.com.ar con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de la misma. Salvo que se indique lo contrario se utilizará la dirección de correo electrónico desde donde cada socio comunicó su asistencia para informar el link de la videoconferencia.-

Miguel Mansilla, Presidente - Dario Caudana, Secretario.-

## SUMARIO

### SECCION ADMINISTRATIVA

DECRETO DE NECESIDAD Y URGENCIA

DECRETO

311.- 31-03-2020.- Artículo 1°.- Otorgar a personal comprendido en el Régimen Retributivo Transitorio (Ley N° 3959), el Escalafón de la Ley L N° 1904 (Salud) y en el Decreto N° 1976/17, una suma fija no remunerativa, no bonificable y no deducible de ningún complemento y/o adicional, suplemento y bonificación.- Otorgar, a partir del mes de marzo de 2020, al personal comprendido en el Régimen Retributivo Transitorio (Ley N° 3959), el Escalafón de la Ley L N° 1904 (Salud) y en el Decreto N° 1976/17, una suma fija no remunerativa, no bonificable y no deducible de ningún complemento y/o adicional, suplemento y bonificación .....

Pág.

1

RESOLUCIONES ..... 1a19

### SECCION JUDICIAL

ACORDADA ..... 19

### SECCION COMERCIO, INDUSTRIA Y ENTIDADES CIVILES

CONVOCATORIAS ..... 19-20

AVISOS BOLETIN ..... 20

### Ley N° 5261 (sustituye texto de la Ley N° 40)

*Artículo 3°.- El texto de todas las publicaciones efectuadas en el Boletín Oficial, son tenidas por auténticas.*



### PRESENTACION DE AVISOS, ETC.

**Para la presentación de avisos, etc., a insertar en este Boletín, concurrir a:**

Dirección de Boletín Oficial

- **Viedma:**

Delegación del Boletín Oficial en:

- **General Roca:**

Tel/Fax: 0298 - 4431230.

- **Cipolletti:**

Tel.: 0299 -4771719.

- **San Carlos de Bariloche:**

Tel/Fax: 02944 - 428112.

**Boletín Oficial**  
**Laprida 212 - Viedma - Provincia de Río Negro**

---  
*Publicado en el Portal  
de la Provincia de Río Negro en:  
<http://rionegro.gov.ar/download/boletin/5875.pdf>*

# AVISO

### IMPORTANTE

Para realizar una publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Río Negro, deberá cumplirse con el siguiente procedimiento:

1.- Remitir el texto a publicar, especificando cantidad de días que se desea publicar a los mails oficiales:

- lcader@coordinacion.rionegro.gov.ar
- atagliani@coordinacion.rionegro.gov.ar
- gbeacon@legalytecnica.rionegro.gov.ar

Conforme el sistema aquí implementado, el remitente será responsable por el contenido y la veracidad de la información a publicar.

2.- En un plazo no mayor a 48 hs. de recepcionada la información, se contestará mediante correo electrónico informando la cotización y costo de la publicación. La misma podrá ser abonada por cualquiera de los canales electrónicos disponibles, todos los cuales constan en la web del Boletín Oficial.

3.- Abonado el importe correspondiente, se deberá remitir el comprobante de pago a los mails oficiales supra detallados, a los fines de su facturación y posterior remisión al área de publicación. Es importante destacar la importancia de remitir el comprobante en forma correcta, ya que no se publicará ningún documento sin el pago correspondiente.