

Reglamento de Uso Interno

CIUDAD JUDICIAL

Neuquén Capital



**PODER JUDICIAL
DE NEUQUÉN**

CONTENIDO

CIUDAD JUDICIAL	2
REGLAMENTO DE LA CIUDAD JUDICIAL	4
OBJETIVO	4
ALCANCE	4
PAUTAS DE FUNCIONAMIENTO GENERALES	4
ACCESOS A LA CIUDAD JUDICIAL.....	5
a) <i>Ingresos exclusivos para el personal</i>	5
b) <i>Ingresos generales</i>	6
c) <i>Ubicación (plano de planta de la Ciudad Judicial)</i>	7
d) <i>Control de acceso para ingresos exclusivos para el personal</i>	8
e) <i>Control de acceso para ingresos generales</i>	8
f) <i>Circulaciones Internas</i>	8
HÁBITOS Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL.....	10
a) <i>Conductas en el puesto de trabajo</i>	10
b) <i>Mobiliario</i>	11
c) <i>Alimentos y bebidas en el puesto de trabajo</i>	11
ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.....	11
SEGURIDAD.....	12
ESPACIOS Y SERVICIOS COMUNES	13
a) <i>Sanitarios</i>	13
b) <i>Office</i>	13
c) <i>Salas de Reuniones</i>	14
d) <i>Lactario</i>	14
e) <i>Estacionamiento</i>	15
f) <i>Banco Provincia de Neuquén</i>	17
SERVICIOS DE SOPORTE	18
a) <i>Limpieza y mantenimiento</i>	18
b) <i>Servicios de acondicionamiento de aire</i>	18
c) <i>Servicios de telefonía</i>	18
d) <i>Servicio de energía eléctrica</i>	18
e) <i>Servicio Médico</i>	19
GUÍA DE LA ZONA	20
ANEXOS	21
DISTRIBUCIÓN DE ORGANISMOS	21
PLANOS.....	24

CIUDAD JUDICIAL

La Ciudad Judicial se ubica en la calle Dr. Luis Federico Leloir N° 686 de la Ciudad de Neuquén Capital. El proyecto completo comprende cuatro bloques de edificios articulados por una plaza de acceso principal, permitiendo así la distribución del público a las distintas dependencias judiciales. La superficie total del predio donde se emplaza es de 40.000 m².

En la actualidad, la Ciudad Judicial cuenta con una superficie cubierta de 25.500m² y semi-cubierta de 2.400 m²; compuesta por dos Edificios con un total de 550 puestos de trabajo habilitados. En el Edificio Oeste funcionan los Ministerios Públicos, y en el Edificio Sur funcionan el Fuero Penal y los Servicios Periciales.

Entre las principales características de los Edificios se pueden mencionar:

- **Plantas abiertas** y divisiones internas planteadas en tabiquería liviana, que facilitan la comunicación y el trabajo en equipo; potenciando la flexibilidad de uso y su adaptabilidad en el tiempo y a los cambios.
- **Piso técnico** que posibilita la flexibilidad al momento de diseñar o reubicar los puestos de trabajo.
- **Abastecimiento de energía**, el suministro de energía en forma ininterrumpida está garantizado a partir de la existencia de un sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) y un generador de energía de arranque automatizada, por cada uno de los Edificios. El sistema de alimentación ininterrumpida mejora, además, la calidad de la energía eléctrica que llega a las cargas, filtrando subidas y bajadas de tensión.
- **Sistema de iluminación** sectorizado, con artefactos lumínicos de bajo consumo de energía.
- **Climatización** con volumen variable que economiza energía y permite la regulación de la temperatura por planta y por sector; en función de la ocupación, la temperatura externa y la radiación solar.
- **Sistema de comunicaciones** por voz, con una amplia lista de servicios integrados; y central telefónica IP de última generación, totalmente digital que incluye terminales telefónicas para video conferencia.

- La infraestructura que conforma la columna vertebral del **sistema informático**, contempla espacios acondicionados a las necesidades operativas, y una red de cableado estructurado confiable y segura.
- **Sistema de seguridad** preparado para implementar métodos de control automatizado (acceso, monitoreo visual, detección y alarma de incendio, etc.).
- En el **Edificio Sur (Fuero Penal y Servicios Periciales)**:
 - Las circulaciones son diferenciadas de acuerdo al tipo de usuario: público en general, personal del Poder Judicial que trabaja en el Edificio, y detenidos.
 - Las **salas de audiencia habilitadas** están ubicadas en la planta baja y en el primer piso, facilitando la accesibilidad al público. Su disposición permite que los Jueces y los funcionarios judiciales, ingresen de manera independiente del público y del detenido.
 - Las salas de audiencia cuentan con un sistema integral para su registro audiovisual y con el mobiliario acorde a la forma de trabajo actual. También cuentan con un depósito compartido de mobiliario adicional para utilizar según necesidad.
 - En la zona de los **Servicios Periciales** se cuenta con una morgue, laboratorios e instalaciones acordes a la función.
 - En el subsuelo se ubica la **Alcaidía**, con un acceso independiente para los móviles policiales. La circulación del detenido es vertical dentro del Edificio y autónoma del resto de las circulaciones. El sector de las **celdas** posee un sistema de cámaras de seguridad, apertura y cierre centralizado de puertas, consultorio médico, salas de entrevista (locutorios), y sala de reconocimiento. Está equipada con artefactos de iluminación y sanitarios anti vandálicos.

REGLAMENTO DE LA CIUDAD JUDICIAL

Objetivo

Establecer las pautas generales de uso y funcionamiento de la Ciudad Judicial; para lograr una adecuada convivencia y conductas positivas que faciliten las relaciones humanas, el uso de los espacios, la realización de las tareas cotidianas, entre otras.

Alcance

Aplica para todo el personal de los organismos ubicados en la Ciudad Judicial, así como también para todo el personal del Poder Judicial que por su trabajo o funciones asista a la misma.

Cada miembro de la Institución es responsable por la aplicación de este reglamento; sin perjuicio que los titulares de organismo o personal con gente a cargo deberán asegurar su cumplimiento.

Pautas de Funcionamiento Generales

- Tratar con respeto a todas las personas que transitan y trabajan en la Ciudad Judicial.
- Acreditar el ingreso y egreso a los respectivos Edificios, según los procedimientos y sistemas establecidos a tal fin.
- Mantener en perfectas condiciones todas las instalaciones, edificios, su cartelería, mobiliario y equipos que integran el acervo patrimonial de la Ciudad Judicial. Toda conducta que atente contra los mismos se considerará falta grave.
- Transitar por las instalaciones de Ciudad Judicial de manera prudente y con un tono de voz moderado.

- Cuidar la limpieza general de las instalaciones, arrojar los residuos en los recipientes destinados a tal fin.
- No está permitido colocar o difundir información en paredes, vidrios, puertas, etc.; salvo en los lugares destinados a tal fin.
- Según Ley N° 2.572 art. 1, está prohibido fumar en áreas cerradas interiores de los Edificios. Solo está permitido en aquellos espacios habilitados y acondicionados para tal fin.
- Está prohibido el ingreso de animales, armas, herramientas cortantes, y todo otro elemento que defina el Responsable de Seguridad.
- Está prohibido ingerir bebidas alcohólicas, excepto en eventos institucionales autorizados.
- El estacionamiento de automóviles, camionetas, ciclomotores, motocicletas y bicicletas está permitido sólo en los lugares habilitados a tal efecto para cada tipo de vehículo; debiéndose respetar las indicaciones del personal encargado del control del ingreso/egreso de los mismos. Los responsables de los automóviles y camionetas deberán observar al estacionar y ocupar un sólo lugar respetando los límites fijados. En el caso de los ciclomotores, motocicletas y bicicletas, los mismos no podrán estacionarse en veredas u otros lugares de circulación que entorpezcan la misma.
- Informar al Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales o al Responsable de Seguridad, según corresponda, de cualquier anomalía o inconveniente que se detecte en la Ciudad Judicial.

Accesos a la Ciudad Judicial

Existe un sistema de control de los movimientos de personas dentro de la Ciudad Judicial, limitando los accesos a ciertos sectores o zonas estratégicas; y garantizando la identificación de las personas que se encuentran en los respectivos Edificios.

a) Ingresos exclusivos para el personal

El personal que se desempeña en el Edificio Oeste (Ministerios Públicos) deberá ingresar por los accesos habilitados de calle Entre Ríos.

El personal que se desempeña en el Edificio Sur (Fuero Penal y Servicios Periciales) deberá ingresar por los accesos habilitados, según corresponda, ubicados sobre calle Leloir.

Asimismo, el personal de servicio de limpieza contratado también deberá ingresar por estos accesos exclusivos para el personal, con la respectiva autorización y control.

b) Ingresos generales

La Ciudad Judicial cuenta con un **Portal de Ingreso** sobre calle Leloir, que desemboca en una **Plaza Central** y desde allí se accede a las puertas de ingreso al público de los distintos Edificios. El Edificio Oeste cuenta con tres puertas de ingreso, una para el Ministerio Público Fiscal y dos para el Ministerio Público de la Defensa; y el Edificio Sur cuenta con dos puertas de ingreso, una para el Fuero Penal y otra para los Servicios Periciales.



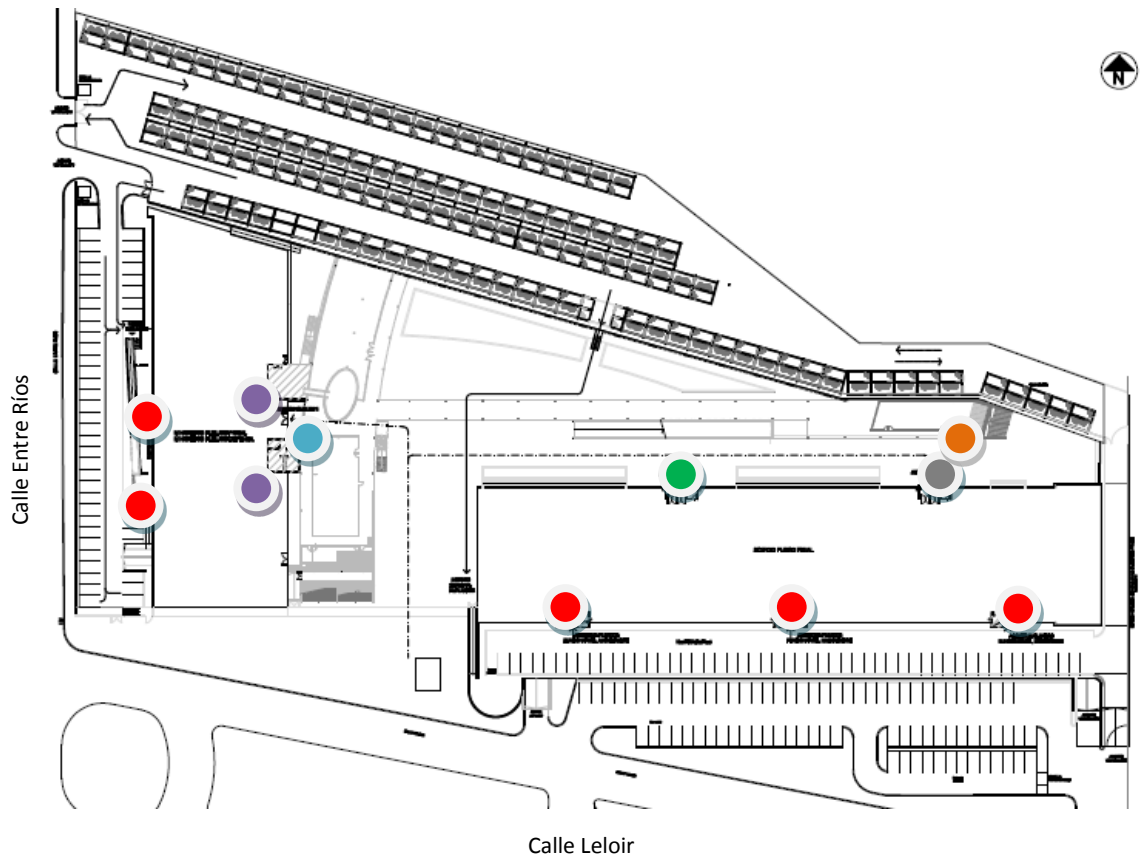
En dicho portal se encuentra prevista una **Oficina de Información** que se implementará para asistir al usuario y público en general, para la orientación y derivación responsable; asimismo la Ciudad Judicial contará con la señalética necesaria para que la derivación se realice de forma fluida.

A través de estas puertas de ingreso al público podrán acceder las siguientes personas:

- Público en general.

- Usuarios del servicio de justicia (partes, abogados, testigos, víctimas, jurados populares, etc.).
- Personal del Poder Judicial que no trabaje en el Edificio.
- Personal externo contratado (mantenimiento, proveedores, etc.).

c) Ubicación (plano de planta de la Ciudad Judicial)



- Ingreso exclusivo para el personal del Edificio y Servicio de limpieza contratado – PB
- Ingreso general al Edificio Sur: Fuero Penal – PB
- Ingreso general al Edificio Sur: Servicios Periciales – PB
- Ingreso general al Edificio Oeste: Ministerio Público Fiscal – PB
- Ingreso general al Edificio Oeste: Ministerio Público de la Defensa – 1° piso
- Ingreso Subdirección de Infraestructura – PB

d) Control de acceso para ingresos exclusivos para el personal

Los ingresos exclusivos para el personal que se desempeña en cada Edificio se realizan a través de medios de identificación personal, con el objetivo de permitir que sólo lo puedan hacer las personas que se encuentran debidamente autorizadas. Además, cada uno de estos ingresos cuenta con **puestos con personal de seguridad y control**, para garantizar la seguridad y velar por un adecuado control de ingreso e identificación de las personas, reduciendo las posibilidades que lo hagan personas extrañas al sector.

e) Control de acceso para ingresos generales

Los ingresos generales a los Edificios, a través de la Plaza Central, cuentan con **puestos con personal de seguridad y control**, cuyo objetivo es el de identificar a todos los visitantes que deseen ingresar a cada Edificio. Estos controles están equipados con aparatos de detección de elementos metálicos.

Las personas ingresan a una zona controlada, pero no restringida. En este sentido todo visitante debe ajustarse al procedimiento de identificación para poder ingresar al Edificio.

f) Circulaciones Internas

Áreas controladas:

El personal del Poder Judicial que se desempeña en cada Edificio, tendrá libre circulación dentro del mismo en espacios comunes, salas de reuniones y de formación, instalaciones sanitarias, lactario, office, etc. El personal externo contratado, proveedores, etc., podrá acceder a los sectores a los cuales haya sido debidamente autorizado.

Las personas que no presten funciones en el Edificio, pertenezcan o no al Poder Judicial; únicamente podrán acceder a esta área acompañadas o guiadas por personal autorizado del Edificio al que ingresa.

Para acceder a esta área desde el sector de circulación del público, a través de las diversas puertas existentes, el personal del Edificio deberá utilizar el sistema de proximidad por tarjeta.

Áreas Restringidas:

Las áreas de circulación restringidas son aquellas que por las características de las actividades, equipamientos y tareas técnicas que allí se realizan, las hacen estratégicas y de mucha importancia para cada Edificio.

Entre ellas pueden citarse: ciertas zonas de los Servicios Periciales; el sector de Secuestros; las dependencias de Departamento de Seguridad y Traslado de internos; los pasillos y espacios técnicos donde se encuentran las calderas, bombas de agua, las unidades de acondicionamiento del aire, los tableros eléctricos, las UPS, los equipos generadores; etc.

Para el ingreso a estas áreas, será necesaria la identificación y autorización previa por parte de los responsables de las mismas, y deberá limitarse a circular sólo por la zona para la cual fue habilitado. Una vez terminada su tarea, no deberá permanecer en el lugar.

Ascensores:

Edificio Oeste (Ministerios Públicos):

Cuenta con dos pares de ascensores de uso público en la parte central del Edificio; y con tres ascensores internos para el uso exclusivo del personal o de personas autorizadas ubicados en las áreas controladas.

Edificio Sur (Fuero Penal y Servicios Periciales):

Está equipado con tres pares de ascensores de uso público, dos en el Fuero Penal y uno en los Servicios Periciales. Por el par de ascensores del medio, se accede al subsuelo, al cual podrá acceder solo personal autorizado de mantenimiento.

Además, cuenta con tres ascensores internos ubicados en las áreas controladas, separados entre sí de forma equidistante. En dos de estos ascensores (el del oeste y el del medio) se accede a la zona de sala de reconocimiento y locutorios de la Alcaldía. El otro ascensor también llega al subsuelo y puede ser utilizado para acceder a la zona de secuestros.

En el sector de la morgue y laboratorios de los Servicios Periciales existe un ascensor montacarga (capacidad una camilla) de uso exclusivo para el área.

Por último, existen cuatro ascensores operados en forma exclusiva por personal del Departamento de Seguridad y Traslado de la Policía de la

Provincia de Neuquén, en la parte media del Edificio, equidistantes entre sí. Por medio de ellos, se trasladan los internos desde la Alcaldía a cada una de las Salas de Audiencia.

Hábitos y Comportamiento del Personal

a) Conductas en el puesto de trabajo

Se deberán adoptar nuevas costumbres tendientes a cuidar aspectos que hacen a la convivencia, respetando de esta forma a las personas con las cuales compartimos el ambiente de trabajo.

- Nivel de ruido: se deberá mantener un tono de voz moderado, tanto en las conversaciones telefónicas como interpersonales, limitándose el uso de la función “manos libres” de los teléfonos exclusivamente a los casos necesarios. Se deberá disponer el timbre del aparato en un tono bajo y los celulares en modo silencioso o vibrador.

El uso de altavoces o parlantes no está permitido. Se deberán usar auriculares para escuchar música, videoconferencias, cursos de capacitación, reuniones virtuales, etc.

- Orden: se deberá mantener en orden los puestos de trabajo, así como la documentación utilizada en las tareas habituales. Para ello, todo el personal contará con espacio de archivo para el guardado del material de uso diario; así como también con el espacio para el archivo de documentación de uso común (ej. legajos, registros, etc.).

También se contará con percheros para colgar carteras, abrigos y bolsas.

La vajilla debe ser guardada al finalizar la jornada de trabajo, y es responsabilidad de cada uno el lavado de la misma.

- Efectos Personales: con el objeto de mantener la uniformidad y el orden interno en cada Edificio, no está permitida la colocación de plantas, cuadros y todo otro tipo de efectos en los espacios compartidos. Se deberá dar un adecuado uso al espacio.

- Equipo de PC e Impresora: en caso de ausentarse de su puesto de trabajo durante el día, deberá bloquear su computadora para preservar la información con la que está trabajando. Al finalizar el día laboral, deberá asegurarse de que su equipo de PC quede correctamente apagado. Cuando las impresoras son de uso compartido, el personal es responsable de la documentación que imprime, y deberá ocuparse de su resguardo. Es importante realizar un uso racional del papel y utilizar los equipamientos con el mayor cuidado posible. Ante algún inconveniente con los mismos se deberá dar intervención al área correspondiente.

b) Mobiliario

En los espacios de trabajo solo se permitirá el uso del mobiliario provisto por el Poder Judicial.

c) Alimentos y bebidas en el puesto de trabajo

Por cuestiones de higiene y seguridad en general, en cajones o muebles del puesto no se permitirá la guarda de alimentos perecederos que requieran refrigeración o que generen olores fuertes; para ello habrán lugares habilitados a tal fin (como por ejemplo: heladeras).

Al consumir bebidas y alimentos en los puestos de trabajo, se deberá resguardar la documentación con la que se esté trabajando así como el mobiliario y equipo informático para no dañarlos o mancharlos.

En caso de comprar alimentos por pedido, el servicio de delivery será responsabilidad de quien lo solicite. Los proveedores de las mismas no podrán ingresar a las áreas privadas de los Edificios; y deberán establecer el contacto con sus clientes de manera privada e individual, no debiendo anunciarse en los lugares destinados a la atención del usuario de justicia.

Organización de Archivos

- Archivo Personal: ubicado físicamente en el puesto de trabajo. Contempla cajonera y muebles de arrime o bibliotecas. En este mobiliario el personal deberá guardar los papeles de trabajo utilizados, respetando las pautas de orden definidas.

- Archivo Compartido: ubicado en los espacios destinados por cada organismo para tal fin; deberá respetar los protocolos de consulta establecidos, así como la organización, conservación y devolución de la misma.

Seguridad

La Ciudad Judicial cuenta con un sistema de seguridad las 24 horas, los 365 días del año; integrado por diferentes componentes, y cuya finalidad es el resguardo de la vida y la integridad física de las personas, como también de los bienes tangibles e intangibles.

- *Componente Físico*: barreras perimetrales (muros, cercos de rejas y de alambre tejidos, etc.); elementos pasivos de seguridad.
- *Componente Electrónico*: sistemas de cámaras y monitoreo, controles de accesos a través de elementos biométricos o tarjetas de aproximación, y sistemas de alarma contra incendios; elementos activos de seguridad.
- *Dispositivo Humano*: personal específico para tarea de prevención y control de amenazas y debidamente capacitado para operar cada uno de los diferentes componentes enunciados anteriormente.
- *Departamento de Seguridad y Traslado de la Policía de la Provincia de Neuquén*: tiene su emplazamiento en el subsuelo del Edificio Sur. Tiene a su cargo la administración y seguridad de la Alcaldía y la custodia de los internos a las distintas Salas de Audiencia. También está a su cargo la custodia de las Salas de Audiencia y el resguardo del Edificio ante situaciones de manifestaciones sociales.
- *Puestos de seguridad y control*: emplazados en cada uno de los ingresos a los Edificios y en los accesos a los estacionamientos.

Además, el Responsable de Seguridad deberá diseñar, implementar y supervisar las políticas necesarias para asegurar la integridad y seguridad del público en general y del personal, así como el resguardo de los bienes, documentos, equipos e instalaciones.

Los Edificios cuentan con central de detección y alarma de incendios con sensores automáticos y avisadores manuales, como también una red fija de combate contra

incendios con gabinetes hidrantes y mangueras, tanto en el interior como en el exterior y de uso exclusivo de Bomberos y personal autorizado; asimismo posee dotación de extintores portátiles. Todos los sistemas brindan protección adecuada a los Edificios por su cantidad y distribución en superficie de los elementos que los componen en todos los niveles.

Todas las personas que se desempeñan en los Edificios, deberán estar en conocimiento y cumplir los Protocolos asociados a diversos aspectos de seguridad de la Ciudad Judicial; por ejemplo protocolos de emergencia determinados por el Dpto. de Salud, Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Trabajo, administración de la seguridad de las Salas de Audiencia, otros.

En caso de detectar situaciones anómalas o que puedan representar un peligro, así como en caso de advertir personas extrañas en el interior de los Edificios y que no están debidamente acompañadas; se deberá dar aviso de la situación al Responsable de Seguridad.

Espacios y Servicios Comunes

a) Sanitarios

Cada planta dispone de sanitarios para damas, caballeros, de uso mixto, baños públicos y para personas con discapacidad.

b) Office

Cada planta cuenta con más de un office para uso del personal. El mismo está equipado con heladera, dispenser de agua fría/caliente, bacha, mesada y hornallas.

Todas las fuentes de calor (ya sean eléctricas o de gas) deben permanecer apagadas cuando no están en uso; y su utilización se debe realizar bajo supervisión permanente del usuario.

Las viandas u otro tipo de alimento o bebida que se guarden en la heladera, deberán estar debidamente identificadas. Cada persona será responsable del cuidado y mantenimiento de la higiene de las heladeras. Periódicamente el

personal de limpieza procederá al aseo de las mismas, desechando los eventuales excedentes que hayan quedado.

c) Salas de Reuniones

Las salas de reuniones están destinadas al uso común, y no serán de exclusividad de ningún piso u organismo. Su uso es interno y estrictamente asociado a temas vinculados con cuestiones laborales. Se deberá siempre priorizar el uso de la sala correspondiente al piso, para un uso más organizado de las mismas.

A fin de hacer eficiente el uso de las salas, se deberá tener en claro el tipo de reunión y cantidad de participantes antes de definir la utilización de las mismas.

Se deberá asegurar que el equipamiento que se encuentre disponible en las salas, quede en perfecto orden y estado luego de finalizada la actividad. En caso de utilizar equipos electrónicos/eléctricos, deberán quedar correctamente apagados luego de terminada la misma.

Asimismo, se deberá velar por la limpieza y orden del espacio, debiendo retirar todo material excedente de la actividad (ej.: hojas de notas, papeles, vasos, etc.).

En casos excepcionales, para la realización de actividades que requieran un mayor espacio (disertaciones, capacitaciones, talleres, etc.), podrán ser utilizadas las Salas de Audiencia del Edificio Sur -incluida la de Juicio por Jurado-, con la previa autorización del Director de la Oficina Judicial Penal.

d) Lactario

Se encuentra ubicado en la Planta Baja del Edificio Oeste (Ministerios Públicos); y es de uso interno para el personal que se desempeña en la Ciudad Judicial.

Es un área privada y cómoda para que las madres en período de lactancia puedan hacer uso de este espacio. Cuenta con sillones, heladera y lavabo. En los baños para personas con discapacidad se cuenta con cambiadores para bebés.

El mismo presenta las siguientes características:



e) Estacionamiento

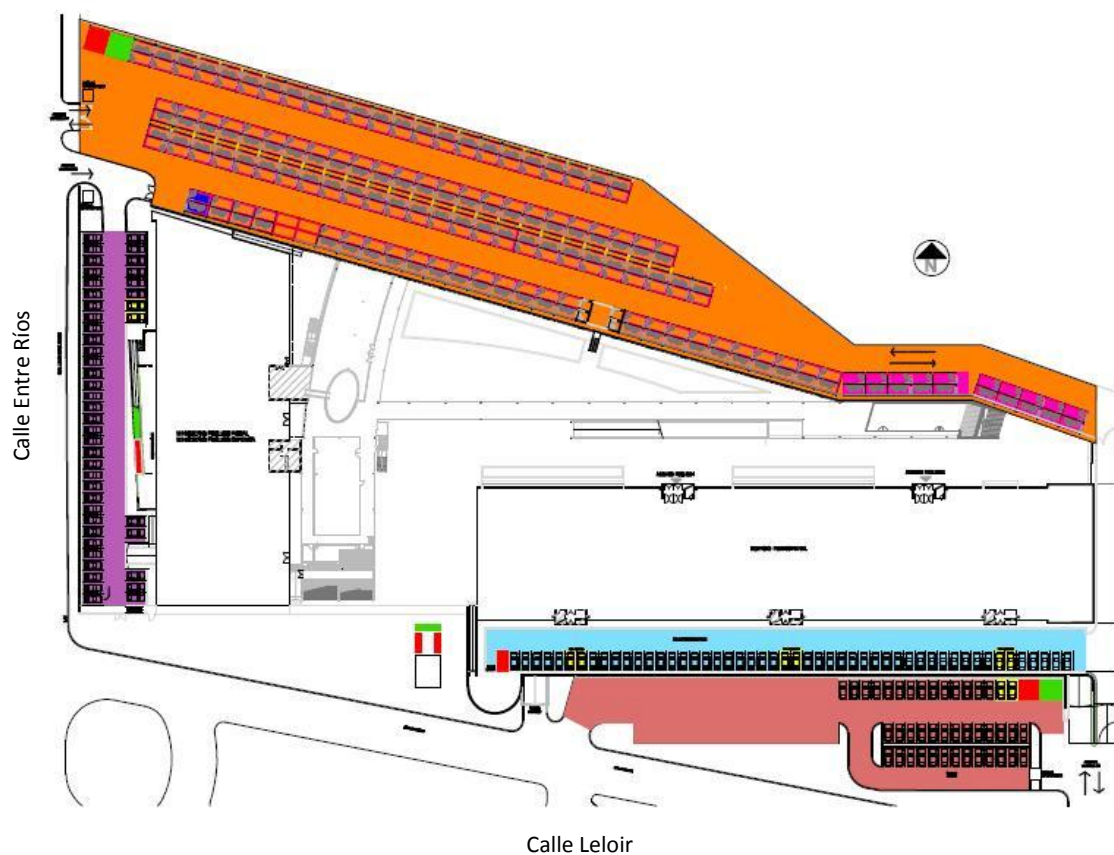
La Ciudad Judicial cuenta con 4 estacionamientos exclusivos para el personal del Poder Judicial, con puesto de seguridad y control y barrera de ingreso-egreso. El acceso se hará mediante la presentación de la credencial personal respectiva.

Los sectores destinados al estacionamiento cuentan con reglas de uso y circulación marcadas con señalética (velocidad, sentido de circulación, ingreso, egreso, etc.) que deberán ser respetadas.

Por Decreto N° 906 del 29 de diciembre de 2017 se determina el uso de los sectores del estacionamiento:

- En términos generales, el uso del espacio del estacionamiento es libre, el cual podrá ser ocupado por orden de llegada; salvo ciertos espacios previamente asignados.
- Hay espacios exclusivos para personas con discapacidad, frente a cada una de las puertas de ingreso para el personal (Edificio Oeste y Edificio Sur).
- Se cuenta con espacios de cortesía para visitas.
- Hay espacios reservados para el guardado de ciclomotores, motocicletas y bicicletas; debiendo el personal utilizar los medios de resguardo necesarios para cuidar sus bienes (por ejemplo: candados, no dejar efectos personales, etc.).

Seguidamente se expone un detalle de los sectores del estacionamiento con su ubicación, calles de ingreso, modalidad y capacidad de los mismos:



Ubicación y Tipo	Ingreso por calle	Modalidad	Cantidad
Sector Norte – Automóviles y Camionetas	Entre Ríos	Por orden de llegada	229
Sector Noreste	Entre Ríos	Reservado	22
Sector Oeste – Automóviles y Camionetas	Entre Ríos	Asignado a Ministerios Públicos	44
Sector Sur, nivel vereda pública – Automóviles y Camionetas	Leloir	Por orden de llegada	85
Sector Sur, nivel Planta Baja – Automóviles y Camionetas	Leloir	Asignado	45
Sector Oeste / Sector Sur, nivel Planta Baja – Personas con discapacidad	Entre Ríos / Leloir	Exclusivo	8
Sector Norte – Visitas de Cortesía	Entre Ríos	Reservado	2
Ciclomotores y Motocicletas	Entre Ríos / Leloir	Con estructuras metálicas para estacionar	-
Bicicletas	Entre Ríos / Leloir	Con estructuras metálicas para estacionar	-

Cada usuario deberá ocupar un sólo espacio de estacionamiento, en función de las delimitaciones físicas dispuestas o de las indicaciones que reciba del personal ubicado en el puesto de seguridad y control; a fin de optimizar la capacidad de los lugares definidos y que puedan estacionar todos los vehículos previstos.

En caso de no respetarse la utilización de un sólo espacio, el usuario será advertido de tal hecho e, inclusive, se podrá informar al área jerárquica que corresponda. De repetirse este comportamiento, se le podrá impedir el uso de los estacionamientos de la Ciudad Judicial o será pasible de la aplicación de las medidas disciplinarias que se determinen.

f) Banco Provincia de Neuquén

Esta sucursal del BPN cuenta con cajero automático, puestos de cajas, plataforma comercial y puestos para oficios judiciales. La delegación está destinada al uso exclusivo de abogados y personal del Poder Judicial; salvo los cajeros automáticos disponibles para el público en general.

En el lugar se pueden realizar operaciones relacionadas a la apertura de cuentas judiciales, contestación de oficios, recepción y pago de órdenes de pago judicial y saldos y movimientos de cuentas judiciales.



Servicios de Soporte

a) Limpieza y mantenimiento

La limpieza de oficinas se realiza fuera del horario laboral; durante la jornada laboral se realiza la limpieza de áreas comunes, ascensores, office y sanitarios de forma continua.

También, fuera del horario laboral se podrán realizar trabajos de mantenimiento y servicios.

Ante algún incidente contactar al Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales.

b) Servicios de acondicionamiento de aire

La regulación de la temperatura es por sectores, con superficies equivalentes a entre tres y cuatro oficinas. El ajuste de la temperatura está a cargo del Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales y se realiza en forma remota. Por cada sector, existe un regulador manual que permite ajustar sólo algunos grados la temperatura local. Los inconvenientes que surjan, deben ser planteados por los responsables del sector al Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales.

c) Servicios de telefonía

Por cada oficina existe un equipo telefónico bajo tecnología de comunicación IP, que consiste en la transmisión de la voz a través de redes IP en forma de paquetes de datos. Las islas de trabajo han sido provistas de uno/dos equipos telefónicos IP, de acuerdo al número de puestos de trabajo existentes. La administración de la telefonía está bajo la responsabilidad del Área de Tecnología de la Dirección General de Informática. De surgir inconvenientes en uso de la telefonía, en primer lugar contactar al Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales.

d) Servicio de energía eléctrica

- **Iluminación en Oficinas:** En los lugares donde existan teclas individuales de apagado/encendido de luces, quienes las ocupen serán los responsables de dejar las mismas apagadas al retirarse del lugar luego de cumplida la jornada laboral. A su vez, el personal encargado de la limpieza debe mantener

encendidas sólo las luces necesarias para realizar su tarea y a medida que va terminando la misma, verificar que las luces queden apagadas.

- **Iluminación en Espacios Comunes:** La iluminación de estos espacios se comanda actualmente desde tableros sectorizados por parte de la coordinación de Infraestructura y Servicios Generales.
- **Conexión:** Los equipos informáticos deben conectarse a los tomas color ROJO, que cuentan con energía estabilizada y permanente (ante cortes).
- **Artefactos eléctricos particulares:** Cada puesto de trabajo está dotado con tomas de corriente eléctrica para enchufar artefactos eléctricos personales.

No está permitido el uso de estabilizadores de corriente eléctrica ni alargues o extensores (zapatillas). Ante la necesidad justificada y avalada por el responsable del sector de contar con un mayor número de tomacorriente, solicitar la intervención del Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales.

De surgir inconvenientes, contactar al Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales.

e) Servicio Médico

La Ciudad Judicial cuenta con el de servicio médico modalidad "Área Protegida" (atención médica prehospitalaria de asistencia móvil de emergencias). Dicho servicio cubre situaciones críticas o emergentes que necesiten atención inmediata, compleja y/o especializada. Se brinda atención inmediata y el traslado al centro asistencial que el paciente, sus allegados o el médico de emergencias determinen.

El servicio está disponible únicamente para situaciones que sufrieran los empleados o personas en tránsito en los edificios judiciales, que les impidan trasladarse por sus propios medios para su atención. Al llamar al servicio deberán aclarar: nombre del requirente; organismo y su domicilio y; situación producida con la persona que se pretende sea atendida.

Teléfonos del servicio: **SWISS MEDICAL GROUP - 0810-888-3226 / 447-2885**

GUÍA DE LA ZONA

La Ciudad Judicial está ubicada en el Barrio Área Centro Este, llamado coloquialmente “El Alto”. Se caracteriza por ser el centro gastronómico e institucional de la ciudad, y contar con la mayor concentración de edificios en altura. Por esta zona pasa el **ramal de colectivo N° 17**.

A su lado se encuentra la **Honorable Legislatura de la Provincia de Neuquén**, y a pocos metros el **Fuero de Familia y Laboral de Neuquén** (Dr. Luis Federico Leloir 881). A corta distancia se encuentra el **Parque Este**, importante sector de esparcimiento de la ciudad; y el Barrio Santa Genoveva en donde se pueden encontrar los **siguientes servicios**:

CIEV Centro Integral de Enfermería y Vacunación / Servicio Domiciliario

Entre Ríos 1152
0299 442-7632

Farmacia del Bosque

Dr. Luis Federico Leloir 465
0299 443-4741

Librería Artística Tarquini

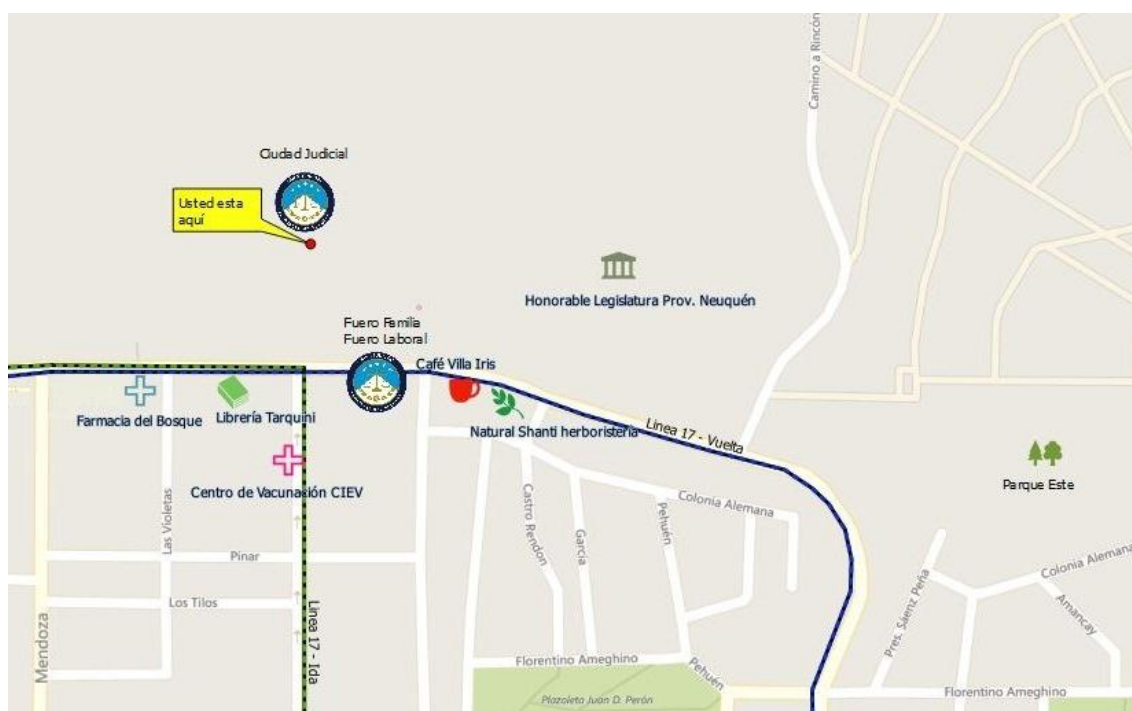
Dr. Luis Federico Leloir 587
0299 482-3424

Villa Iris Café Resto

Dr. Luis Federico Leloir 751
0299 442-1661

Natural Shanti

Dr. Luis Federico Leloir 753



ANEXOS

Distribución de Organismos

Actualizado Marzo 2018

EDIFICIO OESTE (MINISTERIOS PÚBLICOS)

Planta Baja

MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

- Oficina de Mediación y Conciliación Penal
- Unidad Fiscal de Atención al Público y Asignación de Casos
- Departamento de Servicios, Efectos y Pruebas

SERVICIOS PERCIALES

- Gabinete de Pericias Informáticas

LACTARIO

Primer Piso

MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

- Servicio de Orientación Jurídica
- Defensoría de los Derechos del Niño y Adolescente N° 1, 2 y 3
- Defensoría Civil N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10

Segundo Piso

MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

- Defensoría General
- Servicio de Gestión Penal
- Cuerpo de Asesores en Mediación
- Defensoría Penal del Niño y Adolescente
- Defensoría Civil Adjunta de Gestión Patrimonial
- Unidad Operativa Penal: Equipos Operativos N° 1, 2, 3 y 4
- Equipo Operativo de Ejecución

Tercer Piso

MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

- Fiscalía General
- Unidades Fiscales
- Unidad de Coordinación y Jefatura

Subsuelo

- Alcaidía
- Servicios Periciales:
 - Cuerpo Médico Forense: Laboratorio Balística / Laboratorio de Osteología / Sala de Tanatología / Servicio de Radiología Digital / Morgue
- Áreas Técnicas (Secuestros; etc.)

Planta Baja

- Dirección de Asistencia a Impugnación y Coordinación General
- Oficina Judicial Penal
- Salas de Audiencia N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8
- Servicios Periciales:
 - Gabinete de Psiquiatría y Psicología Forense: Atención y Área Psicología del Niño y Adolescente
 - Cuerpo Médico Forense: Atención y Consultorios / Médico Infanto Juvenil / Laboratorio de Criminalística

Primer Piso

- Salas de Audiencia N° 9, 10, 11, 13, 14 y 15
- Sala de Audiencia N° 12 - Juicio por Jurado
- Oficina Judicial Penal
- Jueces - Tribunal de Impugnación
- Jueces - Colegio de Jueces
- Juez de Ejecución Penal
- Jueces Penales del Niño y Adolescente
- Servicios Periciales:
 - Gabinete Técnico Contable
 - Gabinete de Psiquiatría y Psicología Forense: Área Psicología Adulto / Área Psiquiátrica
 - Cuerpo Médico Forense: Laboratorio de Anatomía Patológica / Laboratorio de Toxicología / Sala de Fotografía

Segundo Piso

- Servicios Periciales:
 - Cuerpo Médico Forense

ZONAS EXTERIORES






- Oficina de Información
- Subdirección de Infraestructura
- BPN y Cajero Automático
- Colegio de Abogados
- Sectores de Estacionamiento

Planos

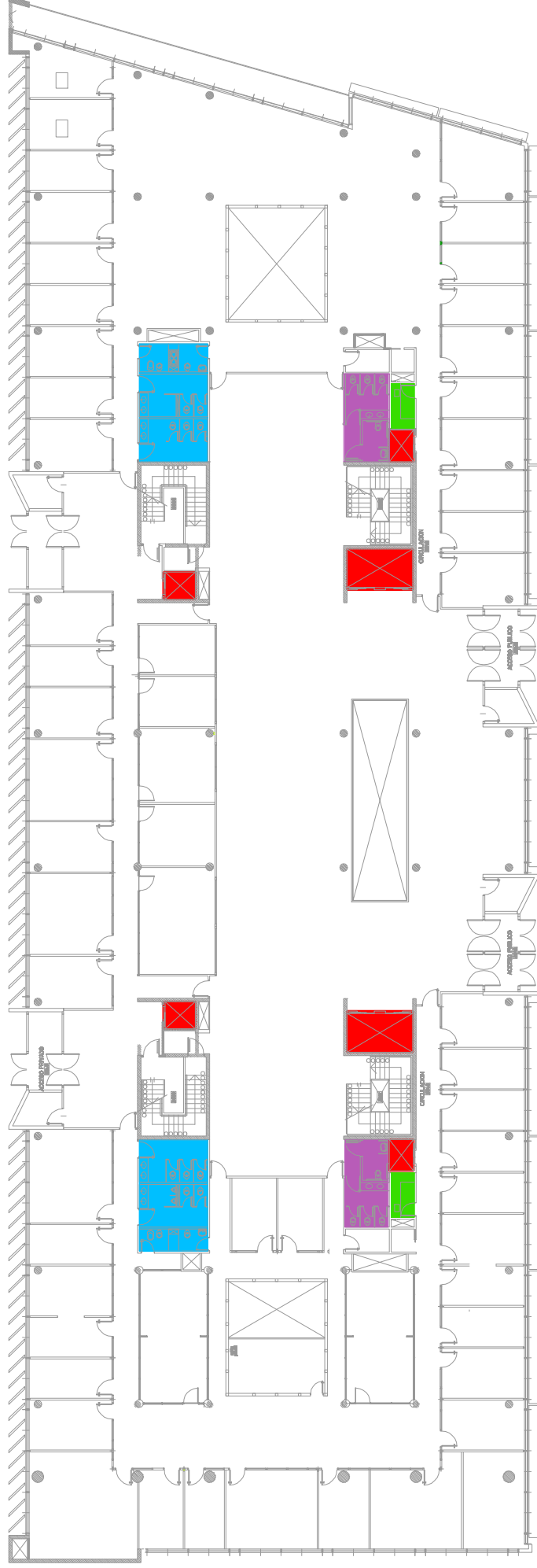
Edificio OESTE (MINISTERIOS PUBLICOS) Planta Baja







REFERENCIA SECTORES :

-  SANITARIOS PUBLICOS
-  SANITARIOS DEL PERSONAL
-  OFFICE
-  LACTARIO
-  ASCENSORES

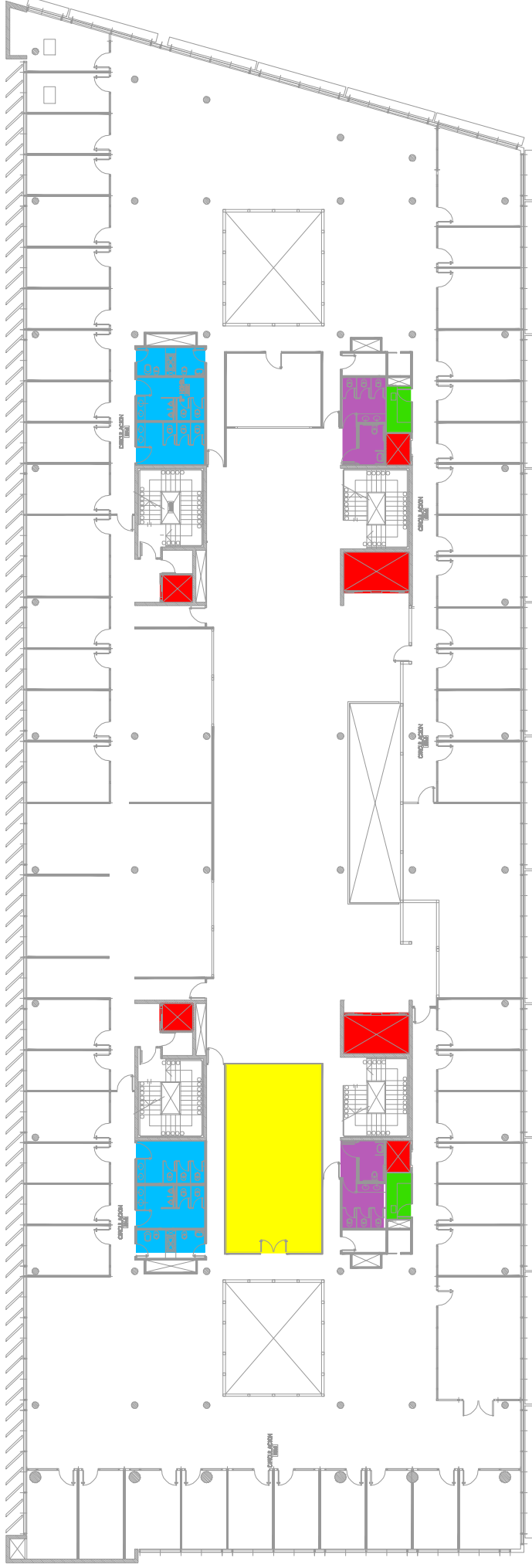
Edificio OESTE (MINISTERIOS PUBLICOS) 1º Piso








REFERENCIA SECTORES :

-  SANITARIOS PUBLICOS
-  SANITARIOS DEL PERSONAL
-  OFFICE
-  ASCENSORES

Edificio OESTE (MINISTERIOS PUBLICOS) 2º Piso








REFERENCIA SECTORES :

	SANITARIOS PUBLICOS		ASCENSORES
	SANITARIOS DEL PERSONAL		SALA DE REUNIONES
	OFFICE		

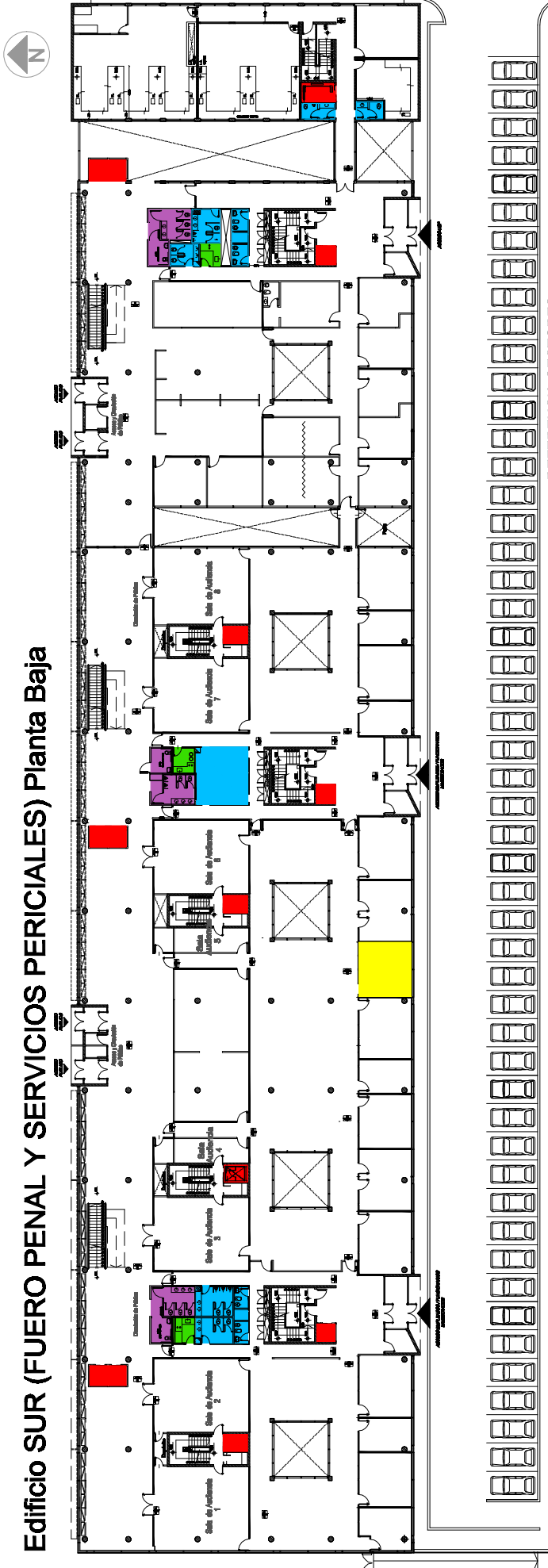
Edificio OESTE (MINISTERIOS PUBLICOS) 3° Piso



REFERENCIA SECTORES :

	SANITARIOS PUBLICOS		ASCENSORES
	SANITARIOS DEL PERSONAL		SALA DE REUNIONES
	OFFICE		

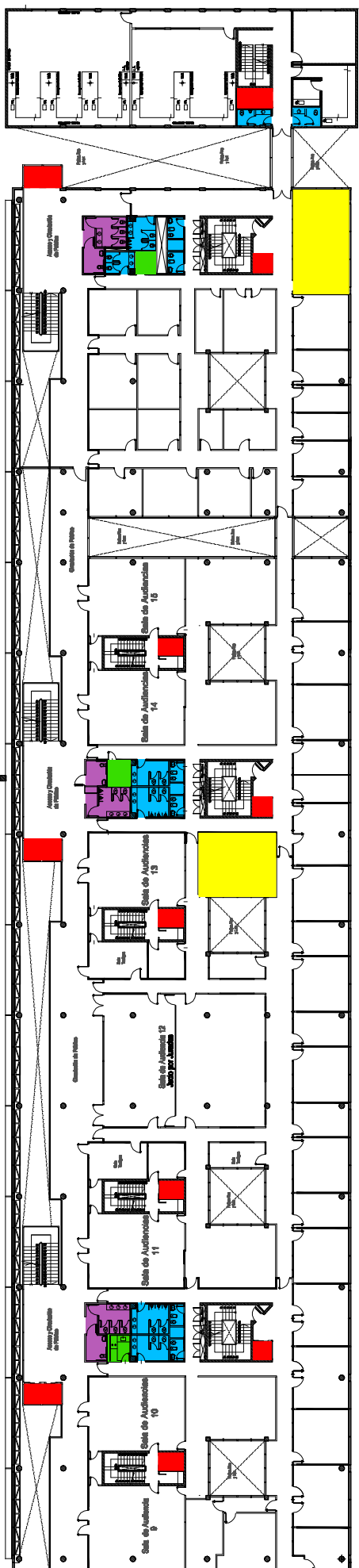
Edificio SUR (FUERO PENAL Y SERVICIOS PERICIALES) Planta Baja



REFERENCIA SECTORES :

- SANITARIOS PUBLICOS
- SANITARIOS DEL PERSONAL
- OFFICE
- ASCENSORES
- SALA DE REUNIONES

Edificio SUR (FUERO PENAL Y SERVICIOS PERICIALES) 1º Piso



REFERENCIA SECTORES :

- SANTARIOS PUBLICOS**
- SANTARIOS DEL PERSONAL**
- OFFICE**
- ASCENSORES**
- SALA DE REUNIONES**