

COE CORRAL DE BUSTOS-IFFLINGER –

COMITÉ DE CRISIS

RESOLUCIÓN N°045/2021

VISTO:-

Que, en el marco de la lucha contra la Pandemia del Coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), se ha elaborado mediante Resolución N°022/2020 de éste COE Local, de fecha 26.10.2020, un Protocolo específico para la realización de ceremonias de matrimonio para el Registro Civil de nuestra ciudad.-

Y CONSIDERANDO:-

Que, la experiencia de su aplicación ha sido satisfactoria, aunque también ha dejado expuesto -con el paso del tiempo- la necesidad de adecuarlo a la actual realidad epidemiológica en la región y, en particular, a considerar que el número o cantidades de solicitudes de contraer nupcias, con el Protocolo hasta ahora vigente ha llevado a fijar fechas de celebración a varios meses a futuro.

Que, por tal razón, consideramos razonable la utilización del Salón Auditorium Municipal, por ser el mayor salón dentro del ámbito del Palacio Municipal (donde también funciona la Oficina del Registro Civil), en los casos que haya un número mayor de personas en la celebración –aunque acotado a no más de 10 personas adicionales a los contrayentes, testigos y el propio Oficial Público-, además de admitir la programación de fechas con una mayor frecuencia que la admitida hasta el presente, respetando siempre las medidas de bioseguridad oportunamente fijadas.



La flexibilización que se dispone en la presente, podrá dejarse sin efecto, en el momento que este COE Local o autoridad superior lo considere pertinente, o cuando las condiciones epidemiológicas en la lucha contra la Pandemia del Covid19, así lo ameriten.

Que, POR TODO ELLO, y contando con la anuencia de la unanimidad de los miembros del COE Local, el:

**COE CORRAL DE BUSTOS-IFFLINGER – COMITÉ DE CRISIS MUNICIPAL
DE LA CIUDAD DE CORRAL DE BUSTOS-IFFLINGER**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- MODIFÍQUESE el “**PROTOCOLO REALIZACIÓN DE CEREMONIAS DE MATRIMONIO EN OFICINA DEL REGISTRO CIVIL DE CORRAL DE BUSTOS-IFFLINGER**”, que fuera dispuesto mediante Resolución N°022/2020 de éste COE Local, de fecha 26.10.2020, en los términos y condiciones que surgen del texto ANEXO de la presente.-

ARTÍCULO 2º.- PÓNGASE en vigencia inmediata el Protocolo modificado a que refiere el Artículo 1º, y que corre Anexo y como parte integrante de la presente.-

ARTÍCULO 3º.- COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, DESE AL REGISTRO MUNICIPAL Y ARCHÍVESE.-

Corral de Bustos-Ifflinger, 08 de Febrero de 2021.-



ANEXO RESOLUCIÓN COE LOCAL – COMITÉ DE CRISIS N°045/2021

PROYECTO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

**REALIZACION DE CEREMONIAS DE MATRIMONIO
OFICINA DEL REGISTRO CIVIL DE CORRAL DE BUSTOS-IFFLINGER**

Consideraciones Generales

El objetivo del presente documento es establecer un protocolo sanitario de actuación a los fines de garantizar la continuidad en la celebración de matrimonios en la Oficina del Registro Civil de Corral de Bustos-Ifflinger.

Que el presente protocolo de actuación se enmarca dentro de una situación de emergencia en relación a la salud pública a nivel nacional y conlleva a la necesidad de ser pensado en el marco de tomar medidas de prevención relativas a la protección de los sujetos participantes, siempre con prioridad en proteger la salud y seguridad de los agentes públicos en el marco de la pandemia declarada.

Que a nivel provincial y en acuerdo con las directivas expresadas en el ámbito nacional y provincial la tarea de este Registro fue declarada dentro de las esenciales para este periodo de cuarentena.

Que la tarea de realización y registración de matrimonios mediante esta Oficina se encuentra encuadrada claramente en la definición de esencialidad de la norma citada.

Que existe a la fecha una demanda elevada de parte de ciudadanos a fin de hacer uso del servicio por haberse suspendido el mismo oportunamente en el marco de la emergencia.

Es por ello que tomando en cuenta las instrucciones impartidas oportunamente por la Secretaría General de la Gobernación para implementarse en todas las oficinas públicas con tareas administrativas y/o de atención al ciudadano se propone lo siguiente.

Ámbito de Aplicación

La atención se realizará mediante turnos que se programarán de modo tal que puedan ser satisfechos de manera segura y de acuerdo a las previsiones establecidas en los protocolos de atención al público definidos por el COE.





El servicio se prestará si, y solo si, los solicitantes se adecuan al presente protocolo en todos sus términos.

Del mismo modo que se establece en términos generales para la administración provincial, este protocolo se ajustará a un plan de trabajo ordenado y se actualizará para que se adapte a las particularidades del servicio de la Oficina.

Requisitos para la realización de la ceremonia

- i. Deberá tenerse en cuenta el protocolo COE "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 PARA AGENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL" (Anexo Nº 84) en todo aquello que sea aplicable al caso.
- ii. Se recomienda la aplicación de la siguiente normativa en todo aquello en que fuere aplicable:
 - a. Resolución (Superintendencia de Riesgos del Trabajo) 29/2020, en especial sus Anexos I y II "Recomendaciones y Medidas de Prevención en ámbitos laborales": link <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/335000-339999/335805/norma.htm>
 - b. Recomendaciones Especiales para Trabajos Exceptuados del Cumplimiento de la Cuarentena (Superintendencia de Riesgos del Trabajo): link https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/anexo_recomendaciones_especiales_para_trabajos_exceptuados_del_cumplimiento.pdf
 - c. Recomendaciones Para Desplazamientos Hacia y Desde Tu Trabajo (Superintendencia de Riesgos del Trabajo): link <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/335000-339999/335936/Disp5-2.pdf>
- iii. Será el Registro Civil el que otorgue la fecha de celebración atendiendo al normal desenvolvimiento de los servicios que la Oficina presta.
- iv. Los Contrayentes procurarán entregar la mayor cantidad de documentación necesaria para el trámite (Actas de Nacimiento, DNI's de Contrayentes y Testigos, etc.) al momento de firmar la solicitud disminuyendo así el contacto con los Oficiales Públicos.
- v. Los permisos de circulación requeridos para el traslado de los contrayentes y los testigos deberán responder a las normas dictadas por el COE y a los protocolos aplicables al caso.
- vi. Veinticuatro (24) horas antes de la celebración, los participantes deberán enviar, por lo medios digitales establecidos, la "Declaración Jurada" definida por el COE que contiene la siguiente información:
 1. ¿Ud. forma parte de los considerados grupos de riesgo? (Persona mayor de 60 años, gestante o con patología previa)





MUNICIPALIDAD
CORRAL DE BUSTOS
IFFLINGER

2. ¿Ha desarrollado en los últimos 5 días episodios febriles con temperatura mayor a 37,5°?
 3. ¿En los últimos 14 días, ha estado en contacto con personas sospechosas o confirmadas de COVID-19?
 4. ¿En los últimos 14 días, permanecido o visitado alguno de los hospitales COVID-19 en el ámbito de la República Argentina?
 5. ¿Ha regresado de un viaje de exterior en los últimos 14 días?
 6. ¿Ha estado expuesto a grupos humanos numerosos desconocidos sin respetar la distancia social establecida?
 7. ¿Permaneció en lugares cerrados con grupos humanos numerosos por más de 30 minutos seguidos, respetando o no la distancia social
- vii. La ceremonia se realizará exclusivamente en las Oficinas del Registro Civil garantizándose el cumplimiento de distanciamiento de 2 mts entre cada participante de la misma y la correcta ventilación del lugar de celebración.
- viii. Deberá restringirse la presencia de personas en la Oficina del Registro Civil sólo a los contrayentes, dos (2) Testigos y el Oficial Público. En ningún caso podrán participar del acto legal sujetos comprendidos en los grupos considerados de riesgo. Si concurrieren más personas, deberán esperar a la finalización de la ceremonia fuera del edificio municipal, no pudiendo hacerlo bajo ningún concepto en las áreas de circulación internas. Sin perjuicio de ello, los contrayentes que al solicitar asignación de fecha para contraer nupcias, manifiesten que contarán al momento de la ceremonia con la presencia de un número mayor de personas (familiares y/o afectos), se permitirá la realización de la ceremonia matrimonial en el ámbito del salón Auditorium Municipal, participando de ella los contrayentes, dos (2) Testigos, el Oficial Público, y un número de personas adicionales (entre familiares y/o afectos) de no más de diez (10) personas, respetándose permanentemente las medidas pertinentes de distanciamiento social y bioseguridad entre los presentes. En días y horarios de atención municipal, durante la vigencia del presente Protocolo y los efectos de la Pandemia de Covid19, el uso en tales condiciones y para tal fin del salón Auditorium municipal, será sin costo para los solicitantes.
- ix. Todos los participantes deberán asistir con su correspondiente barbijo. La obligación de uso de barbijo se mantendrá incluso en los casos en que algunos de los participantes convivieran en el mismo domicilio.
- x. La duración de la ceremonia no podrá superar los 20 minutos desde el momento que los Contrayentes y Testigos ingresan a la Oficina del Registro Civil. Una vez concluida la firma de las actas y entrega de la libreta de familia, Contrayentes y Testigos deberán retirarse inmediatamente.
- xi. No está autorizada la práctica de saluciones o discurso que extiendan la duración de la ceremonia, la misma debe realizarse en el menor tiempo posible.





- xii. No está autorizado ningún tipo de celebración o festejo social ni familiar que no responda estrictamente a las normas dictadas por el COE y a los protocolos aplicables al caso. A tal efecto, y al momento de la solicitud del turno, los Contrayentes deberán firmar un compromiso.
- xiii. El oficial público designado tendrá potestad para, ante la falta de alguno de estos requisitos, suspender inmediatamente la ceremonia basado en el cuidado de su propia integridad y de las normas sanitarias vigentes.

Procedimiento General

1. Presentación de Documentación Relacionada al Matrimonio

- 1.1. Todo contacto previo a firma de la solicitud para Matrimonio será en forma remota a través del correo electrónico registrocivil@corraldebustos.gov.ar o mediante llamada telefónica o mensaje de texto (no WhatsApp) al número 03468-15537257.
- 1.2. A través de esos medios el Oficial Público otorgará un turno para la firma de la solicitud para Matrimonio y la entrega de documentación original o autenticada por otros Registros Civiles procurándose entregar toda la documentación en esta oportunidad.
- 1.3. Si alguna documentación debiera ser entregada con posterioridad, se comunicarán con el TE 03468-15537257 para que los Oficiales Públicos le indiquen día y hora para hacer entrega de la misma. La documentación que no requiera ser original o autenticada por otros Registros Civiles podrá ser enviada por medios digitales.

2. Asignación del Turno

- 2.1. El Oficial Público coordinará con los Contrayentes el día y hora de la ceremonia, siguiendo las normas y pautas establecidas por el COE en lo que a reuniones sociales respecta.
- 2.2. La preferencia en el otorgamiento de las fechas estará de acuerdo con las siguientes prioridades:
 - a) Uno de los contrayentes se hallare en peligro inminente de muerte que no esté en el marco de la pandemia (que el peligro inminente de muerte no sea por COVID 19).
 - b) Los contrayentes necesiten regularizar su situación ante organismos provinciales, nacionales o internacionales (por trámites de obra social, residencia en el extranjero, etc.).
 - c) Al momento de declararse la cuarentena obligatoria, los contrayentes hubieran tenido iniciada o completada la documentación que se requiere a tal fin, con



especial prioridad a los casos en los cuales el Ciudadano haya concretado el pago de la tasa específica.

d) Que de ahora en más soliciten turno a tal efecto.

2.3. Cada oficial público sólo podrá realizar la celebración de un (1) matrimonio por día para evitar ser el medio de propagación del virus y deberá esperar un período de cuarenta y ocho (48) horas hasta poder realizar el próximo matrimonio, siempre que no haya presentado síntomas durante el período.

2.4. El turno podrá ser cancelado en cualquier momento para cumplir con las disposiciones provinciales y/o municipales de distanciamiento o aislamiento social.

3. Preparación Previa a la Celebración

3.1. Previa higienización del lugar de trabajo, según se establece en el Anexo 84 del Protocolo para Agentes de la Administración Pública Provincial.

3.2. Tres (3) días antes de la ceremonia el Oficial Público imprimirá las actas, formularios y documentos necesarios para la realización del matrimonio.

3.3. Ordenará los documentos en la secuencia que deberán ser firmados por todos los participantes y los colocará dentro de un folio plástico para su conservación hasta el día de la ceremonia.

3.4. El folio plástico deberá permanecer cerrado todo el tiempo y sólo podrá ser abierto en el momento que los documentos sean requeridos durante la ceremonia.

4. Preliminares a la Celebración

4.1. Previo al ingreso de los Contrayentes y Testigos, personal del Registro Civil procederá a la desinfección del lugar y disposición de las sillas que ocuparán teniendo en cuenta el distanciamiento de 2 mts.

4.2. Los participantes tendrán acceso de elementos sanitizantes y de higiene como alcohol, uso de barbijo de cada uno de los asistentes y a casa uno se le asignará un bolígrafo particular.

4.3. Al ingresar, los participantes firmarán ante el Oficial Público actuante y previo a la realización de la ceremonia, la "Declaración Jurada" definida por el COE que enviaron vía electrónica 24 horas antes.



5. Realización de la Ceremonia

- 5.1. Estando en condiciones de realizar la ceremonia el Oficial Público procederá a desplegar los instrumentos necesarios a la ceremonia.
- 5.2. Previa higienización de sus manos el Oficial Público procederá a abrir el folio plástico y desplegar la documentación correspondiente.
- 5.3. Seguidamente recitará los artículos de la Ley y la fórmula del matrimonio siempre manteniendo de manera estricta la distancia de aislamiento establecida por la Autoridad Sanitaria.
- 5.4. Una vez cumplidas las exigencias legales de forma, solicitará a las partes el consentimiento.
- 5.5. Tomado el consentimiento correspondiente se solicitará las partes la firma de los documentos correspondientes. Cada participante con su bolígrafo correspondiente procederá a la firma sin que pueda intercambiarse en ningún caso un mismo bolígrafo entre los asistentes.
- 5.6. Una vez realizadas las firmas de Contrayentes y Testigos en el instrumento el oficial publico procederá a estampar su firma certificante y sello.
- 5.7. Acto seguido procederá a entregar la libreta de familia entendiendo esto como la finalización del acto.
- 5.8. Inmediatamente y sin que medie dilación de tiempo el Oficial Público recolectará los documentos los cuales serán colocados nuevamente en el folio plástico.
- 5.9. Pasado dos (2) días de realizado el matrimonio el Oficial Público abrirá el folio plástico correspondiente, y procederá a la digitalización del acta, armado del expediente administrativo y archivado del mismo.

6. Disposiciones Generales

- 6.1. El oficial público designado tendrá potestad para, ante la falta de alguno de los requisitos establecidos en el siguiente protocolo, suspender inmediatamente y en cualquier momento la ceremonia basado en el cuidado de su propia integridad y de las normas sanitarias vigentes.
- 6.2. Habiendo detectado el Oficial Público ausencia de alguno de los requisitos exigidos y habiendo decidido la suspensión de la ceremonia procederá a labrar un acta correspondiente en donde dejará constancia de los hechos y que se incorporará al expediente correspondiente.



MUNICIPALIDAD
CORRAL DE BUSTOS
IFFLINGER

- 6.3. En ningún caso, y una vez concluida la ceremonia y habiéndose retirado de la Oficina los participantes, será responsable el Registro Civil o sus agentes de cualquier actitud y/o hecho que implique una violación a las normativas sanitarias vigentes ya que en ningún caso está autorizado cualquier tipo de celebración o festejo social ni familiar que no responda estrictamente a las normas dictadas por el COE Central y a los protocolos aplicables al caso.