

**Procedimiento para la Atención de personas usuarias en situación de discapacidad de origen auditivo**

Persona responsable	Acción	Herramienta
Persona usuaria con discapacidad auditiva	Presentarse al puesto de seguridad	La persona usuaria será guiada mediante un rótulo informativo visible en las entradas de las edificaciones judiciales donde se le solicitará presentarse a los puestos de seguridad para la debida atención.
Auxiliar de Seguridad / Oficial de seguridad contratada.	Una vez que haya identificado que la persona usuaria presenta una discapacidad auditiva, deberá con un trato amable y respetuoso hacerle saber que pronto será atendido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para enlazar una comunicación con la persona usuaria con discapacidad auditiva, debe ubicarse de frente a la persona y hablarle despacio para que pueda leer sus labios. Utilice gestos y señas comunes.</li> <li>• No cubrirse la cara con las manos o con otros obstáculos (bolígrafo, chicles, etc.)</li> <li>• Hablar con un nivel de voz natural y vocalizando.</li> <li>• Utilizar expresiones faciales, pero sin exagerar demasiado los gestos.</li> <li>• Mantener el debido distanciamiento con la persona usuaria.</li> <li>• En caso de que se encuentre acompañada por otra persona, evite dirigirse a la persona acompañante, mantenga siempre la comunicación con la</li> </ul>

Persona responsable	Acción	Herramienta
		<p>persona usuaria que requiere realizar la gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a la persona usuaria con discapacidad auditiva mediante un lenguaje sencillo, que pronto será atendida por una persona servidora judicial con conocimientos en LESCO.</li> </ul>
Auxiliar de Seguridad / Oficial de seguridad contratada	Deberá de forma inmediata comunicarse con las oficinas encargadas de localizar a las personas servidoras judiciales capacitadas en LESCO.	En los puestos de seguridad siempre deberá permanecer un listado actualizado de los números de teléfono de las Administraciones Regionales, Contralorías de Servicios, Oficinas en rol de disponibilidad y oficinas de OIJ según corresponda a la localidad, para que se pueda comunicar con una de estas oficinas e indicarle que se requiere la colaboración para la atención de una persona usuaria con discapacidad auditiva.
Administraciones Regionales / Contralorías de Servicios	Una vez que la persona auxiliar de seguridad les informe a estas oficinas que se requiere atender a una persona usuaria con discapacidad auditiva, deberá inmediatamente localizar a una persona servidora judicial con los conocimientos en LESCO para lo correspondiente.	Serán estas oficinas las encargadas de mantener actualizados los listados de las personas servidoras judiciales que cuenten con los conocimientos en LESCO.

Persona responsable	Acción	Herramienta
<p>Persona servidora judicial con conocimientos en LESCO</p>	<p>Presentarse en el puesto de Seguridad donde se encuentra la persona usuaria con discapacidad auditiva y con un trato amable y respetuoso, deberá brindarle la información necesaria.</p> <p>En caso de ser necesario, la persona servidora judicial acompañará a la persona usuaria a la oficina judicial donde requiera realizar la gestión, como canal de comunicación entre la oficina y la persona usuaria, siempre y cuando la persona usuaria se encuentre en el mismo edificio, de lo contrario, deberá orientarla para que se presente a las oficinas correspondientes.</p> <p>En aquellos casos en los cuales la oficina en la cual debe realizar la gestión se encuentre fuera del edificio principal, deberá llamar previamente a esa oficina consultando si alguna de las personas servidoras ha sido capacitada en LESCO, de no ser así, se deberá coordinar para que alguna persona servidora le acompañe a realizar la gestión.</p>	<p>Su conocimiento en LESCO, en caso de que no le sea posible comprender a la persona usuaria sorda, debe informar a la Administración Regional y Contraloría de Servicios para que contacte a otra persona servidora judicial capacitada en LESCO.</p>
<p>Oficina Judicial donde la persona usuaria con discapacidad auditiva requiere ser atendida</p>	<p>La Oficina Judicial podrá designar un Auxiliar de la Administración de Justicia inscrita en el listado oficial del Sistema de Peritos, para lo cual deberá genera el rol por medio de este sistema, a efecto de continuar con el proceso judicial que requiera realizar la persona usuaria.</p>	<p>Sistema rol de peritos institucional Circular N° 119-2022 " Reiteración de la Circular N° 62-2021 "Utilización adecuada del Sistema de Administración de Peritos (SIAP)".</p>
<p><b>Atención de personas sordas en horario y días no hábiles</b></p>		

Persona responsable	Acción	Herramienta
Persona usuaria con discapacidad auditiva	Presentarse al puesto de seguridad	La persona usuaria será guiada mediante un rótulo informativo visible en las entradas de las edificaciones judiciales donde se le solicitará presentarse a los puestos de seguridad para la debida atención.
Auxiliar de Seguridad Oficial de seguridad contratada	Deberá comunicarse directamente con las oficinas del OIJ y oficinas en rol de disponibilidad para que estas corroboren si alguna de las personas servidoras judiciales con conocimientos en LESCO se encuentran laborando en ese momento o en rol de disponibilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para enlazar una comunicación con la persona usuaria con discapacidad auditiva, debe ubicarse de frente a la persona y hablarle despacio para que pueda leer sus labios. Utilice gestos y señas comunes.</li> <li>• No cubrirse la cara con las manos o con otros obstáculos (bolígrafo, chicles, etc.)</li> <li>• Hablar con un nivel de voz natural y vocalizando. Utilizar expresiones faciales, pero sin exagerar demasiado los gestos.</li> </ul> <p>En los puestos de seguridad siempre deberá permanecer un listado actualizado de los números de teléfono de las Oficinas en rol de disponibilidad y oficinas del OIJ según corresponda a la localidad, para que se pueda comunicar con una de estas oficinas e indicarle que se requiere la colaboración para la atención de una persona usuaria con discapacidad auditiva.</p>

Persona responsable	Acción	Herramienta
Auxiliar de Seguridad / Oficial de seguridad contratada y Oficinas de OIJ/Oficinas en condición de disponibilidad	Deben mantener una comunicación durante el tiempo que la persona usuaria <b>con</b> discapacidad auditiva permanezca en espera de una atención en las oficinas judiciales. Por lo tanto, es importante que, la persona auxiliar de justicia y la persona servidora judicial compartan entre sí los datos necesarios como números de teléfono y nombres.	Teléfono como medio de comunicación.
Oficinas de OIJ/Oficinas en condición de disponibilidad	En caso de que, en ese momento no se encuentre disponible una persona servidora judicial con conocimiento en LESCO que pueda brindar colaboración a la persona usuaria, la oficina del OIJ debe ser responsable de comunicarse con el oficial de seguridad para informarle de la situación a la persona usuaria	Teléfono como medio de comunicación.
Auxiliar de Seguridad / Oficial de seguridad contratada	Con un lenguaje sencillo y respetuoso, el oficial de seguridad debe comunicarle la situación a la persona usuaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a la persona usuaria <b>con</b> discapacidad auditiva con un lenguaje sencillo, que pronto será atendida por una persona servidora judicial con conocimientos en LESCO.</li> </ul>
Oficinas de OIJ/Oficinas en condición de disponibilidad	La oficina del OIJ y oficinas en rol de disponibilidad, deberá tratar de contactar a una persona intérprete inscrita en el rol de peritos y corroborar que sea posible que el perito se apersona en el lugar y atender a la persona usuaria.	Sistema rol de peritos institucional Circular N° 119-2022 " <i>Reiteración de la Circular N° 62-2021 "Utilización adecuada del Sistema de Administración de Peritos (SIAP)"</i> .