



הרבנות הראשית ליהודי ארגנטינה
בית דין צדק דקהלת בואינוס אייריס והמדינה

Superior Rabinato de la República Argentina
Comunidad Judía de Buenos Aires
Federación de Comunidades Israelitas Argentinas



Protocolo para asistencia a mikve.

1. La usuaria debe comunicarse durante la mañana a la mikve a la que asistirá por la noche, para solicitar turno e informar nombre y DNI. Recibirá un turno de asistencia, escucha el protocolo de precauciones adjunto a este documento, y se comprometerá a cumplirlo, en carácter de declaración jurada.
2. Las supervisoras de cada mikve enviarán un listado con nombre, DNI y horario asignado de todas las asistentes a la persona responsable de extender los certificados, no más tarde de las 14 hs., y declarará que todas las usuarias se comprometieron a cumplir con el protocolo de precauciones.
3. La extendedora de certificados generará un certificado por cada usuaria, en el que estará especificado nombre, DNI, día y hora de asistencia, y dirección de la mikve a la que asiste, y enviará los certificados a las mikvaot que corresponden, que se encargarán de distribuirlo a las usuarias, ya sea por email, o por WhatsApp, etc.
4. Cada certificado tendrá un código de control único para verificar su autenticidad.

Protocolo para personal de mikve.

1. En encargado de cada mikve entregará un listado de todas las personas que cumplen funciones en la mikve, detallando nombre, DNI, función, día y horario de trabajo, a la persona que extiende certificados. Este listado se entrega en carácter de declaración jurada.
2. La persona que extiende certificados hará un certificado por cada persona, detallando los datos informados y también el domicilio de la mikve en la que presta funciones, con validez de dos semanas, y lo enviará a los encargados de cada mikve.
3. Cada dos semanas se repetirá el proceso.
4. Cada certificado tendrá un código de control único para verificar su autenticidad.