

Anexo II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Principios generales:

El funcionamiento de los Tribunales debe realizarse dando prioridad a la protección de la salud de quienes asistan a petionar, de los empleados, funcionarios y magistrados. En este sentido se debe respetar estrictamente el trabajo a distancia, el horario de trabajo, la presencia mínima de personal en los juzgados, la posibilidad de rotación de personal. Asimismo, se debe facilitar la atención al público por medios tecnológicos.

Se recomienda a los magistrados que trabajen con la menor cantidad de personal posible de manera presencial, pudiendo a tales fines utilizar el mecanismo de turnos rotativos.

Además, las oficinas administrativas, Oficina de la Mujer, dependencia de archivo, notificaciones, mandamientos, peritos, Da.Ju.De.Co., y otras similares auxiliares del poder judicial, fijarán sus propios sistemas, siguiendo las pautas que se fijan en el presente protocolo.

SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN JUDICIAL

Se extiende la aplicación exclusiva del Sistema Informático de Gestión Judicial con prescindencia del soporte material para todas las funciones ya reglamentadas por este Tribunal en el marco de la Ley 26.685.

En ese contexto se dispone que:

I) Expediente Electrónico/ Digital

1) Todas las presentaciones que los sujetos procesales legitimados en los expedientes deban realizar, las harán exclusivamente de manera electrónica con firma electrónica o digital en concordancia con lo dispuesto en la acordada 4/2020.

2) Toda decisión que los magistrados o funcionarios intervinientes en las causas deban suscribir, deberán realizarla a través del Sistema Informático de Gestión Judicial, exclusivamente de manera electrónica, en concordancia con lo dispuesto en la acordada 12/2020. No se deberá emitir copia en soporte papel bajo ninguna circunstancia.

3) Se establece que a los expedientes iniciados a partir del dictado de la acordada 4/2020 se los considera y deben integrarse de manera totalmente digital. Los expedientes anteriores al dictado de aquella, a los que puedan

integrarse digitalmente las piezas correspondientes, para facultar la continuidad del trámite y su resolución, por disposición del tribunal, podrán ser considerados de igual manera.

4) La prueba documental original que se acompañe deberá ser incorporada en formato digital con firma electrónica, cuando no posea otra; electrónica o digital, previamente impuesta. El presentante la reservará y conservará en su poder y custodia debiendo presentarla bajo su responsabilidad a solicitud del tribunal.

5) Cuando la parte actúe con patrocinio letrado, éste deberá realizar las presentaciones en soporte exclusivamente digital incorporando el escrito con su firma electrónica, en el marco de lo dispuesto en la acordada 4/2020, de igual manera y a los mismos fines que lo dispuesto en el inciso anterior, suscriptos previamente de manera ológrafa por el patrocinado. El presentante la reservará y conservará en su poder y custodia debiendo presentarla bajo su responsabilidad a solicitud del tribunal.

6) En los casos en que el tribunal lo establezca, por cuestiones fundadas y extraordinarias, podrá

requerir a la parte que presente el documento original en soporte material.

II) Cómputos

1) Se considerará fecha cierta de inicio de la demanda o de cualquier otra presentación el día en que el letrado u otro sujeto legitimado presente efectivamente de manera electrónica ante el juzgado o tribunal el correspondiente escrito.

2) Las presentaciones que las partes u otros sujetos procesales realicen fuera del horario de funcionamiento de los tribunales, establecido en cada jurisdicción, se tendrán por presentadas en la primera hora del día hábil posterior.

III) Incorporación de Escritos

Se disponen las siguientes directivas dirigidas a los letrados y otros intervinientes sobre la forma de presentación de los documentos informáticos:

- 1) Un archivo único por el escrito de demanda.
- 2) Un archivo único por el escrito de contestación de demanda.

3) Un archivo único por cada escrito que se presente posteriormente con una descripción clara de su contenido.

4) Un archivo que contenga agrupadamente la documental que se desee adjuntar. En caso de ser necesario adjuntar una mayor cantidad de archivos, deberán agruparlos por tipo y detallar claramente en su descripción el contenido y en su caso número de orden sobre el total.

5) Se deberá ajustar en la configuración del dispositivo de digitalización la calidad de imagen a los fines de que el peso informático del archivo sea el menor posible.

6) Recordar que el máximo peso por archivo es de 5 MB.

7) Recomendar la obtención y aplicación de software libre para compilar, reunir y organizar diversos documentos en un solo archivo a subir como así también ajustar su peso. Este software puede ser obtenido en la página del Poder Judicial <https://www.pjn.gov.ar/> .

8) Verificar la correcta disposición y legibilidad de los archivos previo a ser incorporados al sistema.

Establecer que, ante un conjunto de escritos o adjuntos de difícil tratamiento por parte del juzgado, éste podrá despachar su observación o rechazo solicitando que total o parcialmente vuelva a ser incorporado al sistema.

IV) Teletrabajo

1) Se mantendrá la solicitud de ingreso y asignación de causas dispuesto en la acordada 12/2020 y los que surgen de la acordada 11/2020 hasta tanto se concrete la puesta en marcha integral del Sistema de Ingreso Web de Causas establecido en la acordada 16/2016.

El sistema devolverá como acuse de recibo de la solicitud de asignación una misiva de respuesta automática explicativa del modo de consulta del resultado de la asignación, a través del módulo de Consulta Web de Causas en el cual, con el código de usuario, el letrado desplegará los expedientes relacionados con su persona no iniciados para tomar conocimiento del número de expediente asignado y su radicación. Luego, podrá incorporar el escrito de demanda y todo otro documento que corresponda, en el marco de lo dispuesto por la acordada 4/2020.

2) Propiciar e invitar a todos los organismos estatales a adherir a la funcionalidad de traslado de las

demandas a domicilios electrónicos previsto en el apartado 9° de la acordada 3/2015.

A estos fines, establecer, a partir del acuerdo brindado oportunamente por la Administración Nacional de la Seguridad Social -ANSeS- la puesta en marcha de esta función en todas las causas que resulte demandada.

Ampliar e incluir en esta modalidad, extendiendo los alcances del apartado 9° de la acordada 3/2015, a todo demandado que sea Persona Jurídica.

3) Disponer la puesta en marcha de la elevación de los recursos de apelación, con y sin asignación de sala desde el juzgado de radicación, sin intervención de la Mesa de Entradas, en concordancia con lo dispuesto en el art. 2° de la acordada 16/2016.

4) Atento a la situación extraordinaria imperante, relevar de la obligación de tomar audiencias con acuerdo de partes.

5) En las audiencias en las que se disponga realizar de manera semi presencial o remota, con aplicación de sistemas electrónicos de video audiencia, éstas deberán observar medidas que aseguren su sustanciación en su

convocatoria y obtener, previo a su disposición, el acuerdo de partes para su celebración.

6) Cuando la atención para cualquier actividad que deba desarrollarse en sede del tribunal, o dependencia del mismo, requiera la asistencia presencial, ésta deberá ordenarse por medio de un sistema de turnos que se solicita invocando motivos fundados, horarios de asistencia, cantidad de personas simultáneas que podrán asistir al evento, tiempos estrictos de duración que no superen los quince minutos y medidas de higiene a observar. En ese orden se deberá disponer entre un turno y otro de las medidas de limpieza que deban adoptarse para evitar cualquier tipo de incidencia.

7) Disponer la puesta en marcha del Portal de Ayuda para ciudadanos, abogados y otros usuarios, el cual provee de ayudas y respuestas a preguntas frecuentes a la operatoria del Sistema Informático de Gestión Judicial.

8) Recordar a los organismos y otras entidades que habitualmente proveen de información, en el marco de las causas en trámite en el Poder Judicial de la Nación, la obligación de incorporarse al Sistema de Diligenciamiento Electrónico de Oficios -DEOX- dispuesto por la acordada 15/2020.

En ese marco, se dispone la puesta en marcha de esta funcionalidad para la presentación electrónica del

Formulario 3003/56 ante la Oficina de Registro de Juicios Universales dependiente del Archivo General de este Alto Tribunal.

V) Comparecencia

1) Sin perjuicio de lo que disponga el juez en la causa, atento a la situación extraordinaria, se podrá relevar de la obligación de tomar audiencias con el acuerdo de las partes.

2) En el caso de que cualquier sujeto procesal o interviniente que deba participar en una audiencia o alguna persona de su cercanía manifieste que le fue diagnosticado COVID-19, extremo que deberá acreditar con certificado médico, se lo excusará de comparecer.

3) En el caso de que se solicite suspensión de plazos, deberá acreditar fehacientemente el proceso de diagnóstico positivo (hisopado) de COVID-19, o que lo solicite *ad referendum* de la acreditación debida de esa condición.

4) Además, a los letrados, peritos y ciudadanos que deban concurrir a audiencias y sean personas de riesgo, por edad o comorbilidad, se los podrá justificar en su

incomparecencia. Se deberá acreditar por certificado médico o
DNI.