

Anexo 1

Pautas para la habilitación y funcionamiento de la actividad jurisdiccional en los Juzgados, Tribunales y dependencias de cabecera y sedes descentralizadas

1. **Condiciones para la habilitación:** son las establecidas en el artículo 1 de la presente Resolución.

2. **Complementariedad:** las reglas establecidas en el presente se complementan con lo dispuesto en el "*Protocolo general de actuación para la prevención y seguimiento del COVID 19 en el ámbito de la Jurisdicción Administración de Justicia*", aprobado por Resolución SPL N° 5. Particularmente, las recomendaciones generales y especiales propiciadas en materia de seguridad e higiene, organización del espacio y trabajo organizacional.

3. **Pautas para el funcionamiento de la actividad jurisdiccional:** a partir de la habilitación, el esquema general de funcionamiento en los Juzgados y Tribunales de cabecera será:
 - a) Podrán iniciarse cualquier tipo de causa o pretensión dentro del marco de su competencia, de conformidad con la Resolución 593/20.

b) Se reanudan plenamente los plazos para la presentación de cualquier clase de escrito o petición, el procesamiento de causas y toma de decisión, quedando sin efecto las excepciones dispuestas en los artículos 3 y 4 de la Resolución N° 480/20 y aclaratorias.

c) Se restablece el trabajo presencial en los órganos jurisdiccionales, en el horario habitual de prestación del servicio. Las personas que se encuentren comprendidas en los grupos de riesgo reconocidos por las diversas disposiciones de la Suprema Corte o dentro de la situación prevista en la Resolución de Presidencia N° 166/20 (con las salvedades en ella dispuestas) quedan exceptuadas y deberán -cuando se hallasen en condiciones- prestar servicios de modo remoto, de conformidad con lo establecido en los respectivos Convenios suscriptos (Resoluciones de Corte N° 478 y 479, Convenios registros N. 526 y 527, respectivamente).

Los agentes que revistan en dependencias u órganos jurisdiccionales habilitados pero que viven en partidos donde se mantiene el aislamiento social, preventivo y obligatorio, deberán prestar servicios por teletrabajo. Cuando ambos partidos estén habilitados y no se hallase dentro de los grupos de riesgo, deberá desplazarse para la prestación de servicios presencial, salvo orden en contrario del titular del órgano o dependencia en función de las decisiones adoptadas para la organización del trabajo.

Los jueces deberán planificar, dirigir y controlar el funcionamiento del órgano en función de los recursos humanos y materiales de los que disponga. A ese efecto deberán observarse las pautas contenidas en el Protocolo y los Convenios de Teletrabajo aprobados.

d) Se priorizará -en la medida de las posibilidades operativas y técnicas y de acuerdo a las necesidades y particularidades de cada caso-, el uso de las tecnologías de la información y comunicación instituidas para atender y gestionar la carga de trabajo, de conformidad con las diversas disposiciones adoptadas en la materia por esta Suprema Corte. En especial, en lo concerniente a notificaciones de decisiones; gestión de la causa; o, comunicaciones entre órganos judiciales y/o entre estos e instituciones públicas o privadas.

e) El acceso a los Juzgados se limitará a la persona/s que han sido citadas, son parte procesal o deban cumplir trámites procesales y administrativos, quienes deberán observar todas las recomendaciones en materia de salubridad e higiene dispuestas por las autoridades competentes. Sólo mediando causa justificada por razones de salud, imposibilidad física o tratándose de personas que requieran de acompañamiento o apoyo, podrá accederse al edificio acompañado de otra persona. Para la atención en ventanillas o mesas de entradas se dispondrá el establecimiento de medidas de separación adecuadas para conservar la distancia

física aconsejada (v.gr. mamparas, mesa adicional interpuesta o similares), debiendo respetarse las recomendaciones generales y especiales dispuestas a tal efecto en el Protocolo citado.

f) Para el desarrollo de los actos procesales que deban o decidan celebrarse presencialmente, los órganos jurisdiccionales, abogado/as, partes, auxiliares de justicia y ciudadanía en general deberán cumplimentar estrictamente las recomendaciones en materia de seguridad, higiene, distanciamiento social y demás requerimientos impuestos por las autoridades competentes y las especiales fijadas en el *Protocolo* citado.

g) Los jueces que estén dispensados de concurrir por pertenecer a grupos de riesgo, deberán prestar labores en forma remota, organizando el trabajo a tal fin.

h) En la ejecución de actos pendientes (v.gr., audiencias suspendidas), deberá respetarse la prioridad en la reprogramación establecida en el artículo 1, apartado 2, punto b. 1.1.3 de la Resolución de Presidencia SPL N° 10/20.

i) Para la prestación de la labor pericial se priorizará la utilización de tecnologías de la información y comunicación. Cuando deba concretarse de forma presencial, se adoptarán todos los reaseguros de higiene, salubridad y distanciamiento social establecidos, sea en el órgano judicial o en cualquier otro sitio, debiendo respetarse las recomendaciones generales y especiales dispuestas a tal efecto en el *Protocolo general* referenciado.

4. Reglas para celebración de audiencias: en la celebración de audiencias presenciales deberán arbitrarse los siguientes recaudos mínimos:

a) Limitar la presencia física de los concurrentes a las personas que son imprescindibles para la celebración del acto. En todos los casos, los letrados deberán reducirse a uno por parte. En ningún caso la concurrencia presencial podrá exceder las diez (10) personas (arts.9 inc. 1 y concs.,DNU PEN N° 520/20).

Quando la naturaleza y características del caso lo permitan y/o tomen conveniente, las partes podrán concurrir a los estudios jurídicos de sus abogados para la celebración de una audiencia telemática. En dicho caso, los abogados deberán manifestar y acreditar -bajo carácter de declaración jurada- la identidad de la persona que reviste condición de parte.

b) Evitar aglomeraciones de personas en un mismo espacio físico y, a tal efecto, no dar lugar a que haya una gran afluencia de partes e intervinientes esperando la celebración de juicios y vistas en una zona común. La convocatoria de los particulares a la dependencia deberá

coordinarse mediante la previa asignación de turnos, a través de las herramientas informáticas disponibles y/o telefónicamente.

c) Evitar la participación de personas de alto riesgo (enfermos, personas mayores, etc.). En su caso, garantizar su intervención a través de videoconferencias u otros medios telemáticos.

d) Restringir temporalmente la asistencia de público, limitándola a aquel número de personas que permita mantener una distancia de seguridad de dos (2) metros como mínimo.

e) Tener especial consideración de la dimensión y ventilación de los espacios físicos disponibles para ello, dando estricto cumplimiento a las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias y las fijadas en el mencionado Protocolo General de Actuación.

f) Si alguno de los asistentes a la vista o juicio mostrase sintomatología, se le invitará a abandonar la sala, facilitándole medios de protección adecuados, adoptando las medidas de prevención correspondientes y, en su caso, suspendiendo la celebración del acto, de conformidad con las instrucciones dispuestas en el Protocolo General de Actuación.

5. Medidas vinculadas con actividades presenciales de alta demanda:

a) Los cuerpos o equipos técnicos auxiliares en los Juzgados de Familia deberán ceñir su actuación a las reglas establecidas en el punto 7 apartado b del Protocolo General de Actuación, sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones cuando realicen sus actividades dentro del órgano judicial. Se priorizará la utilización de la pluralidad de tecnologías de la información y comunicación dispuestas para facilitar la organización, coordinación y desarrollo de dichas tareas.

b) Para las visitas a cárceles o actividades análogas aplicarán las reglas establecidas en el punto 7 apartado b del Protocolo General de Actuación, sin perjuicio de aquellas especiales que se adopten al efecto.

En el traslado de personas privadas de la libertad, el Servicio Penitenciario o la dependencia que corresponda del Poder Ejecutivo deberá cumplir con todos los requerimientos impuestos por las autoridades nacionales y provinciales competentes y las que esta Suprema Corte fijó en el citado Protocolo General de Actuación. En especial, lo previsto en los puntos 6 y 7 inciso d -en lo pertinente-.

c) Para la producción de las declaraciones testimoniales o absolución de posiciones en las situaciones previstas por los arts. 451 y 418 del CPCC y/o toda otra que por iguales razones se requiera desde otros organismos jurisdiccionales, instar la utilización de medios telemáticos de manera que únicamente aquellos que deben prestar declaración comparezcan presencialmente ante el órgano al cual se requirió colaboración y que corresponda por su

domicilio, quedando así la dirección y consecución del acto procesal en manos del órgano judicial requirente. Igual modalidad se insta a utilizar por parte de los Juzgados y Tribunales en cualquier audiencia que deba concretarse en los distintos procesos instrumentados ante sí. A dicho efecto, se tendrá especialmente en cuenta lo dispuesto en el punto 4 apartado a).

d) En materia de mandamientos y notificaciones, se valorarán la cantidad de documentos sin diligenciar producto de la emergencia sanitaria; el personal exceptuado de retomar funciones; el volumen de ingresos de instrumentos post asueto; y, las modificaciones a las tareas del área derivadas de la aplicación del Protocolo General de Actuación -en particular, las recomendaciones generales y especiales de actuación y las medidas de seguridad en la organización del trabajo y espacio físico previstas-.

Tomando dichos parámetros, a los efectos de organizar el diligenciamiento de los referidos instrumentos, se deberá:

1. Reorganizar las zonas de diligenciamiento, de acuerdo a la cantidad y funciones del personal en actividad.

2. Reorganizar las tareas internas del área, asignando funciones administrativas al personal que considere necesario a fin de cumplir con los nuevos requerimientos del trabajo interno.

3. Dar absoluta prioridad a los instrumentos con carácter urgente, especialmente a los mandamientos del fuero de familia.

4. Priorizar el diligenciamiento de cédulas en el siguiente orden:

(i) Las urgentes (cualquiera sea la materia) y las libradas en causas de familia, penales, laborales, contencioso administrativo y civiles y comerciales.

(ii) Las que notifiquen medidas cautelares o audiencias cercanas en el tiempo, de cualquier fuero que sean.

(iii) Las que notifiquen sentencias definitivas, homologaciones o autos interlocutorios que ponen fin al proceso y regulaciones de honorarios.

(iv) El resto de las cédulas.

5. Priorizar la realización de los mandamientos con autorizados frente a los que se realizarán sin autorizados.

6. Devolución de instrumentos. Se priorizará la devolución telemática, de conformidad con lo estipulado en el Protocolo General de Actuación y la normativa de emergencia. De todos modos, los instrumentos recibidos hasta el 17 de marzo de 2020 se devolverán en formato papel. A los efectos de evitar la circulación innecesaria de papel y personas, se procurará hacer una única devolución en este formato a cada organismo.

e) En el envío de causas o actuaciones entre órganos judiciales o dependencias de un mismo u otro departamento judicial deberán tenerse en consideración las siguientes pautas: l. De conformidad con lo dispuesto en los Acuerdos N° 3886, 3975, sus ampliatorios y modificatorios, se debe procurar el mayor grado de digitalización posible de la causa.

2. Constatar que todas las causas que se envían estén debidamente radicadas y con todos los trámites en público. Respecto de los incidentes, se aconseja caratularlos teniendo en cuenta el principal (por ejemplo, "Incidente en causa: 'NN c/ Municipalidad de_si_"), a fin de simplificar su identificación hasta tanto se implemente el número único. También deberá relacionarse el incidente en Augusta con la causa principal.

3. Cuando se trate de expedientes mixtos, documentación, expedientes administrativos o cualquier otra actuación en papel, deberá tenerse en consideración:

(i) Si las actuaciones no son voluminosas, deberán escanearse. Cuando lo sean, sólo deberán escanear las que considere imprescindibles o las partes indiquen como necesarias para la resolución de la causa. Para ello, emplazará a las partes a individualizar las mismas. El órgano receptor podrá requerir que se digitalicen las que considere necesarias. Si las partes cuentan con copia digitalizada de las actuaciones en su poder, deberán acompañarlas al momento de efectuar la individualización. El cumplimiento de dicha directiva deberá hacerse en la medida de las posibilidades humanas y materiales de cada órgano jurisdiccional o dependencia.

(ii) Cuando la única alternativa sea remitir las actuaciones físicamente, y se trate de órganos ubicados en partidos habilitados para funcionar plenamente podrá realizarse con personal judicial o por correo oficial. A tal fin, deberán tenerse especialmente en consideración las pautas previstas en las cláusulas 6 y 7 apartados a) -punto 5- y b) del

Protocolo General de Actuación. Cuando la remisión se realice desde o hacia un órgano o dependencia no habilitada plenamente, deberá efectivizarse por correo oficial.

4. En el caso de existir documental fotográfica o videos que estén agregados en la causa, deberá -mediante asistencia de la delegación de informática respectiva- incorporarse su contenido al sistema Augusta, de modo que sea compatible con su visualización.

5. En todos los casos en que se agreguen a la causa constancias de documental o expedientes administrativos digitalizadas, la misma se incorporará a Augusta mediante un único trámite: "deja nota" donde se dejará constancia de los archivos que se adjuntan al mismo, el que deberá ser firmado digitalmente por actuario o letrado.

6. Exigencia y fomento de la utilización de TICs para canalizar peticiones y actuaciones:

las distintas herramientas vinculadas con tecnologías de la información y comunicación aplicadas al servicio de justicia en general y al proceso en particular -instituidas por esta Suprema Corte a través de las diversas resoluciones adoptadas-, mantendrán plena vigencia y operatividad.

En ese sentido se reiterará a los litigantes, profesionales y público en general, la conveniencia de canalizar todo trámite, gestión, información u otras actuaciones por los medios telemáticos disponibles -conforme las normativas vigentes-, salvo que sea necesaria su presencia física a tal fin.

7. Ponderación de los condicionantes en la valoración de la respuesta jurisdiccional:

en dicha valoración para toda clase de efectos, deberán ponderarse las limitaciones y condicionamientos internos y externos que disminuyen o morigeran la capacidad operativa de los órganos jurisdiccionales. De esa manera, se busca respaldar la administración del trabajo y esfuerzos que lleven adelante los órganos para satisfacer la demanda.

8. Reforzamiento de las medidas de salubridad e higiene:

se extremarán las recomendaciones previstas en materia de salubridad e higiene, encomendando a las Intendencias de los diferentes inmuebles donde los Juzgados y Tribunales prestan servicios que colaboren con la distribución de aquellos elementos que se requieren de manera imprescindible, debiendo en tal caso coordinar su accionar con las Delegaciones de la

Secretaría de Administración. Las reparticiones competentes en la materia deberán informar periódicamente a la Presidencia de la Suprema Corte sobre las medidas adoptadas, su cumplimiento y los recursos necesarios en cada órgano jurisdiccional o repartición. Además de lo expuesto se reforzará el monto autorizado para gastar por caja chica en cada uno de los Juzgados habilitados.

9. Difusión y pedido de colaboración a las asociaciones intermedias: como parte de la política conjunta instrumentada a través de la Comisión de Crisis, se requerirá al Colegio de Abogados de la Provincia, al Colegio de Funcionario y Magistrados provincial y a la Asociación Judicial Bonaerense, no sólo la difusión de las medidas entre sus representados, sino la colaboración en la fiscalización y cumplimiento de las mismas.

El presente es impresión del acto dictado conforme Ac. 3971 que obra en el Sistema Augusta (arts. 2, 4, 13 del Ac. 3971). Registrada en la ciudad de La Plata, bajo el número: 000655