

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA GOBIERNO DE TUCUMÁN		
ACORDADA	SECCION	AÑO
412		2020

En San Miguel de Tucumán, a 24 de Junio de dos mil veinte, reunidos los señores Jueces de la Excma. Corte Suprema de Justicia que suscriben, y

VISTO:

La Acordada N° 288/20, el "Protocolo para el cumplimiento de actividades presenciales y remotas"; la Acordada N° 403/20 y:

CONSIDERANDO:

Que mediante Acordada N°288/20 se dispuso "I. APROBAR el 'Protocolo para el cumplimiento de actividades presenciales y remotas' que como anexo forma parte integrante de la presente Acordada. II. DISPONER que la reapertura progresiva de la prestación del servicio de justicia con modalidad mixta, presencial y remota, a partir del 26 de mayo del corriente, en todas las instancias y fueros, se llevará a cabo conforme el protocolo aprobado en la presente acordada".

Asimismo, por Acordada N° 403/20 se dispuso "I. PRORROGAR la modalidad mixta de prestación del servicio de justicia, presencial y remota, desde el 22/06 al 05/07/2020, en los términos y con los alcances previstos en el "Protocolo para el cumplimiento de actividades presenciales y remotas", punto II.2) (Segunda etapa)".

A los fines de optimizar la prestación del servicio de justicia, se dispondrá desde el día 29/06/20 el ingreso de profesionales a las sedes de los edificios de los distintos Centros Judiciales, conforme las pautas establecidas en el Anexo que forma parte integrante de la presente. El periodo de permanencia deberá ser el mínimo indispensable y el/la profesional deberá respetar en todo momento el distanciamiento social. En la atención, tendrán prioridad las/os profesionales que posean un turno emitido en el Portal del SAE.

Así también, se instalarán puntos de atención y escaneo de escritos y/o documentación a profesionales, a los fines de permitir la presentación del soporte papel, el que será digitalizado por personal del Poder Judicial e ingresado al Portal del SAE por el profesional con la asistencia de los agentes judiciales, de conformidad con el procedimiento establecido en Anexo.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por los arts. 13 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y suscribiendo este Acuerdo el Sr. Vocal Decano Dr. Antonio Daniel Estolano con firma digital remota;

ACORDARON:

I- APROBAR el Anexo de la presente como parte integrante del "Protocolo para el cumplimiento de actividades presenciales y remotas" (Acordada N° 288/20).

II- DISPONER desde el 29/06/20 el ingreso de profesionales a las sedes de los edificios de los distintos Centros Judiciales en el horario de 7:30 a 12:30 y de 13:30 a 18:30, conforme las pautas establecidas en el Anexo. El periodo de permanencia deberá ser el mínimo indispensable y el/la profesional deberá respetar en todo momento el distanciamiento social. En la atención, tendrán prioridad las/os profesionales que posean un turno emitido en el Portal del SAE. Asimismo y desde igual fecha, los agentes judiciales prestarán servicios en el horario de 7:00 a 13:00 y desde 13:00 a 19:00.

III- HABILITAR la instalación de puntos de atención y escaneo de escritos y/o documentación a profesionales, a los fines de facilitar las presentaciones en soporte papel de los escritos y/o documentación, los que serán digitalizados por personal del Poder Judicial e ingresados al Portal del SAE por el profesional con la asistencia de los agentes judiciales, de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo.

IV- INVITAR al Ministerio Público Fiscal y al Ministerio Pupilar y de la Defensa a adoptar las medidas que estime pertinentes, en función de lo aquí establecido y en un marco de criterios comunes de aplicación.

V- COMUNICAR al Comité Operativo de Emergencia de Tucumán.

VI- DISPONER la inmediata publicación y difusión de esta Acordada a través de la Dirección de Comunicación Pública y de los medios de comunicación a nivel provincial.

Con lo que terminó, firmándose por ante mí, doy fe.-

Claudia Beatriz Sbdar

/////////guen las firmas

Antonio Daniel Estofán
(con firma digital remota)

Daniel Oscar Posse

Daniel Leiva

Eleonora Rodriguez Campos

Ante mí:

ES COPIA DOY FE

as

Mari Gabriela Blanco



Dra. MARIA GABRIELA BLANCO
SECRETARIA DE SUPERINTENDENCIA
EXTRA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

ANEXO AL PROTOCOLO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES Y REMOTAS (ACORDADA N° 288/20)

I.- Ingreso de profesionales, horarios, sistema de turnos: el horario de ingreso y de atención a profesionales queda establecido de 7.30 a 12.30 hs. y de 13.30 a 18.30 hs., debiendo cumplirse en las condiciones de higiene y seguridad establecidas en el Punto III del Protocolo aprobado por Acordada N° 288/20. A los efectos de la atención, el profesional podrá solicitar turno vía online a través del Portal del SAE indicando el/los expedientes que resulte necesario cotejar. Las/os profesionales con turno tendrán atención prioritaria con respecto a aquellos que no lo tuvieren. Las/os profesionales permanecerán en las sedes judiciales lo mínimo indispensable, debiendo observar en todo momento el distanciamiento social.

El personal que tenga a su cargo el control del ingreso al edificio o sede judicial deberá seguir las siguientes pautas sanitarias:

- Verificar el uso de barbijo o tapaboca.
- Realizar el control de temperatura obligatorio.
- Controlar la desinfección de calzado.
- Desinfectar correctamente las manos del ingresante con solución a base de alcohol.
- Exigir el cumplimiento del distanciamiento social en todo momento.

Así también, continuará disponible en el Portal del SAE el sistema de consultas mediante el cual las/os profesionales podrán requerir, por vía remota, fotos de partes específicas de un proceso judicial o efectuar consultas a funcionarias/os o personal de la unidad judicial, para ser evacuadas por vía remota (mail o WhatsApp). Se delimitará en cada oficina el espacio apto para la consulta y cotejo de expedientes, manteniendo la distancia social obligatoria y respetando los elementos de distanciamiento instalados –mamparas de acrílico-. En esta etapa no se permitirá el acceso a los edificios del público en general, salvo las personas que fueren citadas por las unidades judiciales.

II.- Mesas de atención y escaneo de escritos y documentación de profesionales: en esta oportunidad, se instalarán puntos de atención y escaneo de escritos y documentación en las siguientes sedes judiciales:

- Centro Judicial Capital: Palacio de Justicia, Tribunales 2, edificio de calle España, y anexo Banda del Río Salí.
- Centro Judicial Concepción: España 1450.
- Centro Judicial Monteros: Crisóstomo Álvarez 370.
- Juzgados de Paz de Aguilares, Bella Vista, Lules, Tafi Viejo, Trancas y Yerba Buena.

En dichas mesas, el personal –que deberá utilizar los elementos de seguridad correspondientes (barbijos y guantes)-, realizará las siguientes tareas:

- Escanear el escrito y/o documentación del/la profesional, y devolverla al presentante.
- Asistir al/la profesional en la presentación del escrito y/o documentación en el Portal del SAE.
- Imprimir –en caso de ser requerido- el cargo electrónico emitido por el sistema.
- En caso de ser necesario, deberá:
 - Coordinar de manera inmediata con el personal de la Dirección de Sistemas asignado para el alta de clave informática simple, o el reseteo de la clave del profesional.
 - Capacitar al profesional en el uso del sistema y/o de sus servicios (consulta de expedientes, turnos, consultas a unidades, casillero digital, botón de pago, etc).