

## CIRCULAR DE SECRETARIA DE SUPERINTENDENCIA N° 29/20

San Miguel de Tucumán 14 de Agosto de 2020.-

I- En función de lo dispuesto por Acordada N° 655/20 y en relación a las siguientes unidades no jurisdiccionales esenciales para la prestación del servicio jurisdiccional y que no se encuentran comprendidas en el límite de personal dispuesta para las jurisdiccionales (Ac. cit. Anexo, punto II.b), se dispone lo siguiente:

### **UNIDADES NO JURISDICCIONALES:**

#### **OFICIALES NOTIFICADORES:**

- Retirarán las cédulas desde las "*Mesas de atención y escaneo de escritos y documentación de profesionales*" de la Oficina de Atención al Ciudadano en tres turnos: 7, 7.45 y 8.30.
- La remisión de cédulas diligenciadas a Casillero de Notificaciones se realizará a las 17 hs.
- Para la realización de las tareas descriptas, el Jefe de dicho sector convocará al personal necesario para asegurar la correcta prestación del servicio, debiendo distribuirlos en turnos matutino y vespertino.

#### ● **OFICIALES DE JUSTICIA:**

- Los martilleros públicos deberán efectuar las consultas y reservas de turnos referidas a ejecución de medidas judiciales, en las "*Mesas de atención y escaneo de escritos y documentación de profesionales*" de la Oficina de Atención al Ciudadano los días lunes, miércoles y viernes de 8 a 12 de la mañana.
- Los Oficiales de Justicia entregarán y retirarán mandas en tres turnos: 6.30, 7 y 7.30 desde la oficina.
- La remisión de mandas diligenciadas a Casillero de Notificaciones se realizará a las 11 hs.

#### ● **CASILLERO DE NOTIFICACIONES**

- Recibirán las mandas de Oficiales de Justicia a las 11 hs.
- Recibirán las cédulas de Oficiales Notificadores a las 17 hs.

- Para la realización de las tareas descritas, la Jefa de dicho sector convocará al personal necesario para asegurar la correcta prestación del servicio, debiendo distribuirlos en turnos matutino y vespertino.
- SECRETARÍA ADMINISTRATIVA: el otorgante se presentará en las "*Mesas de atención y escaneo de escritos y documentación de profesionales*", requerirá el formulario ad litem. Se comunicará a personal de la Secretaría Administrativa para la certificación de identidad.

II- En relación a las unidades jurisdiccionales, se dispondrán las siguientes cuestiones en lo referente a mandas judiciales y a la prestación de servicios de Ordenanzas:

**UNIDADES JURISDICCIONALES:**

- Con respecto a las mandas judiciales que hayan quedado pendientes de retirar por profesionales: las unidades deberán remitirlas a las "*Mesas de atención y escaneo de escritos y documentación de profesionales*" de la Oficina de Atención al Ciudadano para su retiro por parte de los profesionales para su retiro de 8 a 12 hs., debiendo comunicarles tal circunstancia.
- Con respecto a la prestación del servicio de los Ordenanzas, continuarán con el cumplimiento del servicio con el esquema aprobado por Acordada N° 288/20.



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