



**Poder Judicial - Provincia de Santa Cruz
Tribunal Superior de Justicia**

TOMO: CCXXVI
REGISTRO: 43
FOLIO: 65/71

Río Gallegos, 14 de Mayo de 2020.-

Y VISTO:

El estado de emergencia sanitaria dispuesto en el ámbito de la Provincia de Santa Cruz en virtud de la pandemia ocasionada por el nuevo coronavirus COVID-19 (cfr. Decreto N° 273/2020); las recomendaciones efectuadas por el Ministerio de Salud y Ambiente de la Provincia (cfr. Resolución N° 645/2020); el desarrollo actual de la situación epidemiológica, así como la apertura administrada y gradual de ciertas actividades dispuestas por el Poder Ejecutivo Provincial (cfr. Decretos N° 475/2020 y 499/2020); la necesidad de retomar la actividad judicial de modo progresivo y gradual; y,

CONSIDERANDO:

I.- Que éste Tribunal Superior de Justicia en razón de la situación sanitaria existente -con motivo de la pandemia ocasionada por el nuevo coronavirus (COVID-19)-, ha dictado una serie de resoluciones tendientes, por un lado, a preservar la salud del personal judicial y de las personas que concurren diariamente a los Tribunales y, por el otro, a adaptar el servicio de justicia a las circunstancias sanitarias de emergencia (cfr. Resolución de éste Alto Cuerpo asentada al Tomo CCXXVI, Reg. 37, Folio N° 54/55, 16-03-2020; y Resoluciones de presidencia registradas al Tomo CVIII, Reg. 43, Folio N° 45/46 del 14-03-2020; ídem Reg. 45, Folio N° 48/49, del 20-03-2020; ídem Reg. 46, Folio 50/51, del 31-03-2020; ídem Reg. 47, Folio 52/53, del 06-04-2020; ídem Reg. 48, Folio N° 54/55, del 12-04-2020; ídem Reg. 49, Folio N° 56/57, del 14-04-2020; ídem Reg. 50, Folio N° 58, del 15-04-2020; ídem Reg. 52, Folio 60/61, del 28-04-2020; ídem Reg. 53, Folio 62/63, del 29-04-2020; ídem Reg. 54, Folio 64/67, del 06-05-2020; ídem Reg. 59, Folio 73/74, del 09-05-2020). Entre ellas se encuentra la Resolución de Presidencia registrada al Tomo CVIII, Reg. 60, Folios 75/76, que prorrogó la Feria Judicial Extraordinaria hasta el 17-05-2020, inclusive.-

En el marco de la situación sanitaria imperante, el Poder Ejecutivo Nacional -mediante el Decreto N° 408/2020- prorrogó las medidas de “Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio” (cfr. art. 1° del citado decreto), aunque facultó a los Gobernadores a habilitar actividades en sus provincias siempre y cuando se cumplieran ciertos parámetros epidemiológicos y sanitarios (cfr. art. 3° del citado decreto). En ese marco, el Poder Ejecutivo Provincial dispuso la apertura administrada y gradual de determinados sectores y actividades económicas en el ámbito provincial -entre las cuales se encuentra la abogacía- a partir del 04-05-2020 conforme se desprende de la lectura del Decreto N° 475/2020. En los considerandos del citado decreto se menciona que se adoptó tal decisión luego de evaluar el impacto epidemiológico de las medidas de aislamiento adoptadas, y después de verificar que la curva de contagios se mantiene plana.-



Poder Judicial - Provincia de Santa Cruz
Tribunal Superior de Justicia

Con posterioridad, el Poder Ejecutivo Nacional prorrogó nuevamente las medidas de aislamiento -ésta vez hasta el 24-05-2020- aunque señaló que, en atención al esfuerzo realizado por la sociedad en su conjunto, era momento de readecuar el "Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio", mediante la adopción de decisiones consensuadas con los Gobernadores atendiendo a la diferente densidad poblacional y a las diferentes realidades de la evolución epidemiológica en las distintas regiones del país. Por lo que dispuso nuevas excepciones al cumplimiento de las medidas de aislamiento (cfr. Decreto N° 459/2020, del 10-05-2020). A éste Decreto de Necesidad y Urgencia adhirió el Poder Ejecutivo Provincial con fecha 11-05-2020 mediante el Decreto N° 499/2020, no sin antes recordar, en sus considerandos, que mantenían vigencia las medidas oportunamente dictadas en cuanto a las actividades económicas y servicios habilitados con sus respectivos protocolos.-

Por lo tanto, frente al dictado de dichos decretos éste Tribunal Superior de Justicia entiende que resulta oportuno y conveniente normalizar la actividad judicial de modo gradual, progresivo y administrado, observando el estricto cumplimiento de las pautas sanitarias brindadas por la autoridad competente. Corresponde señalar, en punto a esto último, que el Ministerio de Salud y Ambiente de la Provincia aprobó dos protocolos de actuación que le fueron remitidos por éste Tribunal Superior y que forman parte integrante de esta resolución como Anexos I y II (cfr. Resolución M.S.A. N° 0810/20, B.O. 5455, del 12-05-2020).-

Por tal motivo, se procederá a reiniciar la actividad judicial a partir del 18-05-2020. Dicho reinicio -gradual, progresivo y administrado- comenzará bajo un esquema de suspensión de plazos procesales y administrativos que regirá hasta el 31-05-2020, inclusive.-

Esto último permitirá generar mecanismos progresivos de adaptación del sistema de justicia, tanto frente a la notoria reducción de personal con la que se contará en esta etapa, como de cara a las nuevas medidas que se implementarán mediante la aprobación de los ya citados protocolos de actuación que permitirán preservar la seguridad y la salud de los agentes judiciales y de las personas que concurren a los Tribunales (cfr. Anexos I y II). También con el objetivo de preservar la salud y de prestar un servicio eficiente de justicia se aprobará un sistema de solicitud turnos y consultas dirigido a abogados de la matrícula -con y sin domicilio electrónico- a Defensores Públicos Oficiales y al público en general; como así también un Reglamento de Libro de Asistencia de Letrados (nota) (cfr. Anexo III). Estas medidas permitirán lograr una menor afluencia de personas a las dependencias judiciales, evitando traslados innecesarios y aglomeraciones.-

En definitiva, todas estas disposiciones permitirán, en ésta etapa de la emergencia, normalizar gradual y progresivamente la actividad judicial sin mengua de la protección de la salud del personal judicial y de las personas que concurren a los Tribunales.-



Poder Judicial - Provincia de Santa Cruz
Tribunal Superior de Justicia

II.- En este sentido, corresponde aprobar el “Protocolo de Recomendaciones e Instrucciones Sanitarias para la Prevención de Contagios del COVID-19” (cfr. Anexo I), y el “Protocolo de Ingreso y Egreso de los Edificios Judiciales, de Prestación del Servicio Judicial y de Acondicionamiento de Áreas de Atención al Público y Salas de Espera” (cfr. Anexo II); los cuales, como se dijo anteriormente, fueron puestos a consideración de la autoridad sanitaria provincial y aprobados por la misma (cfr. Resolución M.S.A. N° 0810/20 B.O. 5455, del 12-05-2020).-

En estos dos protocolos se prevén instrucciones y pautas generales que deberán cumplirse respecto del modo en que deberá llevarse a cabo la función judicial durante esta etapa de la emergencia sanitaria. Es de destacar que las medidas adoptadas mediante el “Protocolo de Ingreso y Egreso de los Edificios Judiciales, de Prestación del Servicio Judicial y de Acondicionamiento de Áreas de Atención al Público y Salas de Espera” (cfr. Anexo II), se suman al plan de optimización y adaptación de la infraestructura edilicia, y de provisión de equipamiento y elementos de higiene y seguridad que viene llevando a cabo éste Tribunal desde el inicio de la emergencia, como ser: instalación de vidrios separadores en las mesas de entradas y en oficinas donde deban realizarse audiencias orales presenciales; colocación de cartelería informativa sobre el COVID-19 en lugares visibles, señalización horizontal y vertical para el ordenamiento de la distancia interpersonal en todas las dependencias judiciales, en particular en los accesos, salas de espera, y mesas de entradas; adquisición de alcohol en gel y barbijos para todos los agentes judiciales, como así también de mascararas de protección facial rígidas para el personal que deba tomar audiencias y que se desempeñe en mesas de entradas.-

Además, debe tenerse en consideración que para la redacción de éstos protocolos se han tenido en cuenta las indicaciones y recomendaciones de las autoridades sanitarias competentes, y que han tomado la debida intervención el Sr. Coordinador Provincial del Departamento de Medicina, Dr. Luis Hernán Martínez Crespo, y el área de Seguridad e Higiene de éste Tribunal Superior de Justicia.-

Corresponde señalar, asimismo, que cada dependencia judicial podrá adaptar razonablemente las instrucciones y pautas generales del Anexo II cuando las características edilicias y/o funcionales así lo requieran, debiendo, no obstante, comunicarlas a éste Alto Cuerpo. El Sr. Coordinador Provincial del Departamento de Medicina verificará la observancia de los protocolos, por lo que deberá efectuar evaluaciones periódicas en las distintas dependencias judiciales; asimismo deberá emitir un parte periódico indicando la compatibilidad de las medidas aquí adoptadas con las que disponga la autoridad sanitaria competente.-

III.- Asimismo corresponde aprobar el “Sistema de Solicitud Turnos y Consultas” dirigido a abogados de la matrícula -con y sin domicilio electrónico- a los Ministerios Públicos y al público en general. Este sistema permitirá efectuar consultas y solicitar turnos de atención en las distintas dependencias judiciales evitando traslados



**Poder Judicial - Provincia de Santa Cruz
Tribunal Superior de Justicia**

innecesarios y aglomeraciones, y podrá accederse a él ingresando en la opción: “Sistema de Turnos” que se encuentra en la página web de éste Poder Judicial.-

IV.- Con idéntico fin se aprueba el “Reglamento de Libro de Asistencia de Letrados (nota)” el cual forma parte integrante de ésta resolución como Anexo III.-

V.- Se hace saber que mientras dure la suspensión de plazos quedará excluido el inicio y trámite de las siguientes materias civiles y comerciales:

Procesos de estructura monitoria (cfr. arts. 464 a 471 del Código Procesal Civil y Comercial); juicios ejecutivos (cfr. Libro III, Título II, arts. 499 y ss. del Código Procesal Civil y Comercial); ejecuciones hipotecarias, ejecuciones prendarias, ejecuciones comerciales y ejecuciones fiscales (cfr. Título III, Capítulo I -Ejecuciones Especiales-, arts. 575 a 585 del Código Procesal Civil y Comercial). En casos de inminente prescripción se deberá observar el procedimiento establecido en la Resolución de Presidencia registrada al Tomo CVIII, Reg. 50, Folio 58; a tal efecto, se prorroga ésta última resolución hasta tanto dure la suspensión de plazos.-

Se encomienda a los Magistrados con competencia penal darle prioridad a las siguientes causas: aquéllas en las que se encuentren personas privadas de la libertad; prontas a prescribir; en etapa de elevación a juicio; en contexto de violencia de género; habeas corpus; excarcelaciones; prisión domiciliaria; libertad condicional; libertad asistida; menores tutelados y/o extraviados. Asimismo se deberá dar especial prioridad a las causas por homicidios; abusos sexuales; robos agravados; estafas; infracciones al “Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio”. La prioridad indicada es a título meramente enunciativo, quedando a criterio de los Magistrados otros supuestos que requieran urgencia.-

Los Magistrados con competencia de familia podrán establecer las prioridades según la urgencia del caso.-

Los Secretarios de éste Tribunal Superior de Justicia le comunicarán a las distintas dependencias lo resuelto en relación con las modalidades de trabajo propuestas oportunamente.-

Por todo lo expuesto, en uso de las facultades dispuestas por el artículo 133 de la Constitución de la Provincia de Santa Cruz, y por el artículo 33 inciso n) de la Ley Orgánica de la Justicia de la Provincia N° Uno (según texto ordenado Ley 1.600 y modificatoria Ley N° 2404), el **EXCMO. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA,**

RESUELVE:

1º) DISPONER el reinicio gradual progresivo y administrado de la actividad judicial a partir del 18-05-2020, todo ello conforme las pautas dadas en los protocolos contenidos en los Anexos I y II que se aprueban en la presente resolución.-

2º) SUSPENDER los plazos procesales y administrativos hasta el 31-05-2020, inclusive.-

3º) APROBAR el “Protocolo de Recomendaciones e Instrucciones Sanitarias para la Prevención de Contagios del COVID-19”, que forma parte integrante de la presente resolución como Anexo I, y regirá hasta tanto se disponga lo contrario.-



Poder Judicial - Provincia de Santa Cruz
Tribunal Superior de Justicia

4º) **APROBAR** el “Protocolo de Ingreso y Egreso de los Edificios Judiciales, de Prestación del Servicio Judicial y de Acondicionamiento de Áreas de Atención al Público y Salas de Espera” que forma parte integrante de la presente resolución como Anexo II, y regirá hasta tanto se disponga lo contrario.-

5º) **HACER SABER** a los Magistrados y Funcionarios que podrán adaptar razonablemente las instrucciones y pautas del Anexo II cuando las características edilicias y/o funcionales así lo requieran, debiendo comunicarlas a éste Tribunal Superior de Justicia.-

6º) **APROBAR** el “Sistema de Solicitud Turnos y Consultas” dirigido a abogados de la matrícula -con y sin domicilio electrónico- a los Ministerios Públicos y al público en general, el cual entrará en vigencia a partir del 18-05-2020.-

7º) **APROBAR** el “Reglamento de Libro de Asistencia de Letrados (nota)” que forma parte integrante de ésta resolución como Anexo III, el cual entrará en vigencia a partir del 18-05-2020.-

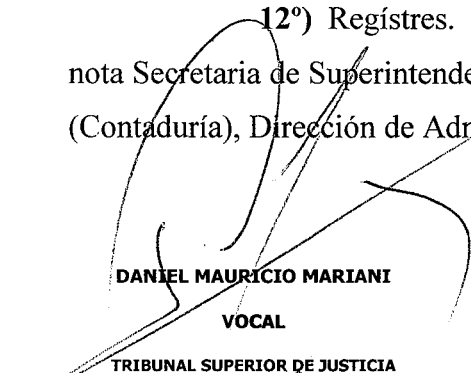
8º) **HACER SABER** que hasta tanto dure la suspensión de plazos quedará excluido el inicio y el trámite de los procesos civiles y comerciales descriptos en el Considerando V de ésta resolución.-

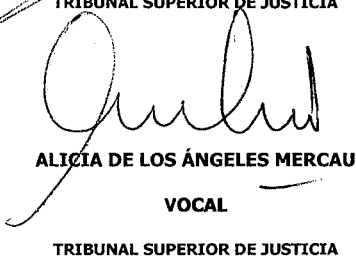
9º) **PRORROGAR** la Resolución de Presidencia registrada al Tomo CVIII, Reg. 50, Folio 58, hasta tanto dure la suspensión de plazos.-

10º) **ENCOMENDAR** a los Magistrados con competencia penal a que den prioridad a las causas conforme el orden dispuesto en el Considerando V de ésta resolución.-

11º) **HACERLE SABER** a los Magistrados con competencia de familia que podrán establecer las prioridades de las causas según la urgencia del caso.-

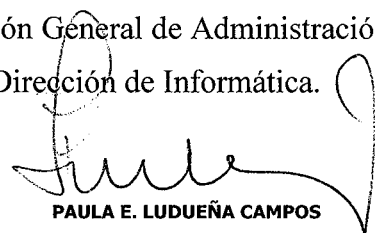
12º) Regístres. Comuníquese a todas las dependencias judiciales. Tomen nota Secretaría de Superintendencia y Jurisprudencia, Dirección General de Administración (Contaduría), Dirección de Administración (Prosecretaría) y Dirección de Informática.

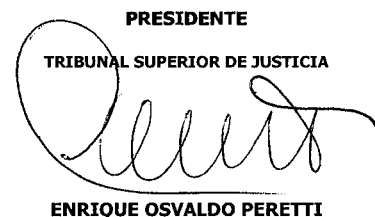

DANIEL MAURICIO MARIANI
VOCAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


ALICIA DE LOS ÁNGELES MERCAU
VOCAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

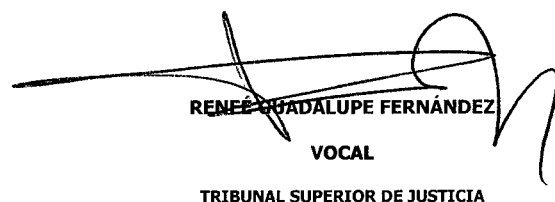

MARÍA TERESA GURUCEAGA
SECRETARIA

SUPERINTENDENCIA Y JURISPRUDENCIA
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


PAULA E. LUDUEÑA CAMPOS

PRESIDENTE
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

ENRIQUE OSVALDO PERETTI

VOCAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


RENEE GUADALUPE FERNÁNDEZ
VOCAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA



ANEXO I

“PROTOCOLO DE RECOMENDACIONES E INSTRUCCIONES SANITARIAS PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS DEL COVID-19”

1. Antes de ir al trabajo:

1.1. Si presenta cualquier sintomatología que pudiera estar asociada con el COVID-19 (tos, fiebre, dolor de garganta, dificultad al respirar, etc.), no debe acudir al trabajo y tiene que contactarse con el **teléfono 107** y seguir sus instrucciones. No debe acudir a su puesto de trabajo hasta que la autoridad competente le confirme que no hay riesgo para sí o para terceros. Asimismo deberá dar aviso al servicio médico de éste Poder Judicial.-

1.2. Si estuvo en contacto estrecho (convivientes, familiares y/o personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas compatibles, a una distancia menor de 2 metros) o compartió espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir a su trabajo, aun en caso de ausencia de síntomas.-

1.3. Si integra el grupo personas de riesgo: es mayor de 60 años de edad, está embarazada, padece afecciones médicas anteriores (hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión), se encuentra exceptuado de acudir a su lugar de trabajo. Asimismo deberá dar aviso a la Dirección General de Administración (Prosecretaría), adjuntando el certificado médico que de cuenta de su situación de riesgo.-

2. Desplazamientos hacia y desde el trabajo:

2.1. El personal para desplazarse desde y hacia su lugar de trabajo deberá cumplir con los protocolos de circulación en la vía pública y medios de transporte, dispuestos por la autoridad de aplicación.-

2.2. En todo el trayecto hacia y desde el trabajo se deberá utilizar tapabocas.-

2.3. Se requiere priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 1,5/2 metros. Por esta razón, es preferible el transporte individual.-

2.4. Si el traslado se efectúa mediante taxi o remís solo debe viajar una persona por cada fila de asientos, manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.-

2.5. En los viajes en autobús o transporte público, se debe mantener la distancia interpersonal con los compañeros de viaje.-

3. Recomendaciones a los trabajadores judiciales:

3.1. Dar estricto cumplimiento con éste Protocolo y con su similar contenido en el Anexo II, como así también con las directivas que en la materia se dictaren en el futuro conforme lo indique la Autoridad Sanitaria Provincial.-

3.2. Mantener la distancia interpersonal recomendada de 1,5/2 metros aproximadamente.-


3.3. Dentro de las dependencias judiciales deberá tener el tapabocas puesto.-



**Poder Judicial - Provincia de Santa Cruz
Tribunal Superior de Justicia**

- 3.4. Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores. En caso de que sea necesario, aumentar las medidas de precaución y desinfectarlos antes de usarlos. Si no es posible, lavarse las manos inmediatamente después de haberlos usado.-
- 3.5. Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse las manos después de toser o estornudar, o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Cada lavado debe durar al menos 40 segundos.-
- 3.6. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.-
- 3.7. Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando se abandone el puesto de trabajo, despejándolo lo máximo posible.-
- 3.8. Tirar cualquier tipo de desecho de higiene personal -especialmente los pañuelos desechables- de forma inmediata en los contenedores habilitados.-
- 3.9. En el caso que se tenga algún síntoma, avisar a compañeros y superiores, extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras esté en el puesto de trabajo y contactar de inmediato con el servicio médico de este Poder Judicial.-
- 3.10. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.-
- 3.11. Se evitará el saludo con contacto físico.-
- 3.12. Deberá higienizarse las manos antes y después de manipular papeles, manteniendo en todo momento el tapabocas puesto y en una superficie previamente higienizada, la cual deberá ser desinfectada de modo inmediatamente posterior al terminar con la manipulación.-
- 3.13. Se evitará el uso de ascensores. Su uso quedará limitado a casos especiales (personas con discapacidad, traslado de insumos, etc.) y deberá procederse a su desinfección luego de cada uso.-
- 3.14. El traslado de expedientes se efectuará utilizando doble sobre bolsa.-
- 3.15. El personal que atienda en mesa de entradas deberá utilizar guantes de látex descartables.-


DANIEL MAURICIO MARIANI
VOCAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


ALICIA DE LOS ANGELES MERCAU
VOCAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


MARÍA TERESA GURUCEAGA
SECRETARIA

**SUPERINTENDENCIA Y JURISPRUDENCIA
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**


PAULA E. LUDUEÑA CAMPOS
PRESIDENTE

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


ENRIQUE OSVALDO PERETTI
VOCAL

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


RENEE GUADALUPE FERNÁNDEZ
VOCAL

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA



**Poder Judicial - Provincia de Santa Cruz
Tribunal Superior de Justicia**

ANEXO II

**“PROTOCOLO DE INGRESO Y EGRESO A LOS EDIFICIOS JUDICIALES, DE
PRESTACIÓN DEL SERVICIO JUDICIAL Y ACONDICIONAMIENTO DE
ÁREAS DE ATENCION AL PÚBLICO Y SALAS DE ESPERA”**

1. Ingreso y egreso a los edificios del Poder Judicial:

1.1. El horario de atención será de 9 a 13 hs. La atención al público se hará conforme el sistema de turnos previsto en el punto 2.6. de este Anexo II.-

1.2. Se utilizará la franja horaria de 8.30 a 9 hs. para el ingreso del personal judicial a las dependencias, con el objetivo de evitar aglomeraciones. Con idéntico fin, se le recomienda a los responsables de las dependencias organizar el egreso de los edificios de manera escalonada, siguiendo las recomendaciones del Área de Seguridad e Higiene del Poder Judicial.-

1.3. En cada edificio se deberá habilitar una única entrada, y en sus inmediaciones se instalarán elementos de higiene (pañuelos descartables, alcohol en gel, solución hidroalcohólica etc.). Asimismo se colocará de modo visible un cesto para residuos con pedal.-

1.4. Toda aquella persona que ingrese al edificio deberá higienizarse previamente en la entrada, usará tapabocas y deberá respetar la distancia interpersonal. Se sugiere no permanecer en los pasillos de las dependencias judiciales.-

1.5. En la puerta de ingreso se dispondrá de una guardia que estará encargada de hacer cumplir las disposiciones de ingreso y permanencia en el edificio. Asimismo le deberá tomar los datos a todas las personas que ingresen a la dependencia (nombre y apellido, DNI, dirección, teléfono, horario de ingreso y egreso).-

2. Prestación del servicio judicial:

2.1. Quedará exceptuado de la obligación concurrir a su lugar de trabajo el personal judicial incluido en el grupo de riesgo (v. Anexo I, punto 1.3.), como así también los progenitores que deban atender a sus hijos/as menores en edad escolar, por el término que se encuentre suspendido el dictado de clases. Si ambos progenitores son empleados judiciales sólo uno de ellos se encontrará exceptuado de prestar funciones de manera presencial. A tal fin, deberán informar a la Dirección General de Administración – Prosecretaría- del Tribunal Superior la modalidad adoptada.-

2.2. El personal afectado a prestar funciones de manera presencial quedará eximido de firmar la planilla de ingreso. La autoridad a cargo de cada dependencia deberá elevar un parte diario -vía digital- a la Dirección de Personal del Tribunal Superior.-

2.3. El responsable de cada dependencia deberá formar grupos de trabajo dentro del horario laboral establecido en el punto 1.1. de éste Anexo II.-



**Poder Judicial - Provincia de Santa Cruz
Tribunal Superior de Justicia**

Los equipos estarán compuestos por el personal que se encuentre en condiciones de prestar servicios dentro de cada dependencia. Los magistrados y funcionarios titulares de las respectivas dependencias propondrán la modalidad y distribución del trabajo del personal (funcionarios y empleados) conforme las necesidades del servicio.-

En ningún caso la dotación de agentes afectados al servicio podrá exceder el 50% del plantel de la dependencia judicial.-

En los supuestos en donde el personal en condiciones de prestar servicios presenciales supere el 50% del plantel de la dependencia, su titular deberá disponer la prestación de modo rotativo en forma semanal.-

2.4. La dotación que no deba concurrir a la oficina será afectada y supervisada por su superior jerárquico en la realización del teletrabajo.-

2.5. Se deberá seguir dando prioridad a las oficinas virtuales habilitadas por Resolución de Presidencia registrada al Tomo CVIII, Reg. 43, Folio 45/46, como así también al uso de herramientas informáticas tendientes a disminuir la circulación de personas. Asimismo también habilitar el Libro de Notas Virtual integrado en el Sistema de Turnos, y la utilización de correos institucionales y whatsapp para la realización de consultas y adelantamiento de documentos destinados a agilizar los trámites en las dependencias judiciales.-

2.6. Se establecerán turnos para la atención de los abogados (tanto particulares como los de las Defensorías Públicas) y de los justiciables, debiendo utilizar, a tal efecto, la herramienta informática provista por la Dirección de Informática. Los turnos se implementarán de acuerdo a las directivas que dispongan los responsables de cada dependencia teniendo en cuenta las características edilicias de cada una de ellas.-

2.7. Las audiencias deberán llevarse a cabo utilizando -de modo prioritario- medios electrónicos. Cuando por causas debidamente justificadas ello no fuere posible, el magistrado podrá llevar a cabo la audiencia de modo presencial. No obstante, deberán concurrir la menor cantidad de personas posibles, se deberá observar la distancia interpersonal, el uso de tapabocas y/o máscaras protectoras faciales, y una vez finalizado el acto se deberá ventilar la sala y proceder a su desinfección.-

2.8. Las audiencias penales se llevarán a cabo sin la presencia de público, el Tribunal Superior establecerá en cada caso la forma de publicidad.-

2.9. Las Cámaras Orales de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial evitarán viajar a las distintas localidades del interior provincial.-

3. Recomendaciones para el acondicionamiento de áreas de atención al público y salas de espera:

3.1. Deberá atenderse a los abogados y al público en general siempre detrás de los vidrios separadores que se han instalado en las mesas de entrada de las dependencias.-

3.2. Cuando se esté atendiendo a letrados o al público no se deberá compartir la birome. Por ello se deberán fijar -mediante algún medio idóneo- biromes al mostrador para el uso de éstos últimos.-



Poder Judicial - Provincia de Santa Cruz
Tribunal Superior de Justicia

3.3. Se procurará, dentro de lo posible, dejar las puertas abiertas, ello a efectos de disminuir el contacto con picaportes. No se podrá trabar las puertas con ningún elemento que pueda entorpecer el paso.-

3.4. Se recomienda eliminar revistas, folletos, floreros, juguetes y todo otro material que pueda contaminarse y que requiera un complejo sistema de limpieza y desinfección.-

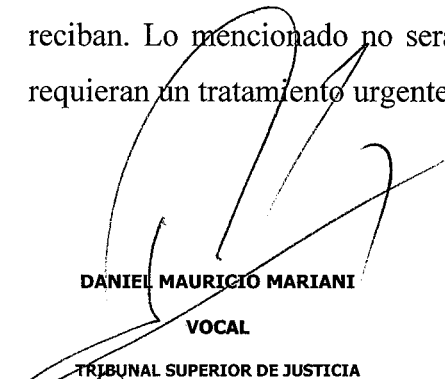
3.5. En el caso que existan en la dependencia judicial tándems de varias sillas vinculadas entre sí, corresponderá anularlas parcialmente para garantizar el distanciamiento social obligatorio. A tal fin, podrá usarse cinta adhesiva demarcatoria de color o cualquier otro elemento idóneo.-

3.6. Si en la dependencia judicial existieren bancos para más de una persona se deberá proceder a su retiro y colocar sillas individuales en su reemplazo. Salvo que en ellos pueda respetarse la distancia interpersonal, en cuyo caso se deberá delimitar dicha distancia con cinta adhesiva.-

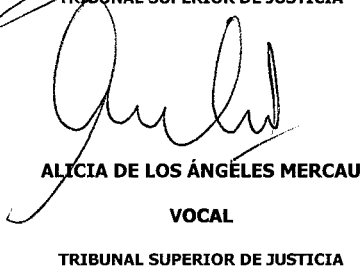
3.7. Las áreas en las que se ubiquen las sillas en las salas de espera podrán demarcarse con cinta adhesiva de color, ello permitirá colocarlas nuevamente en su lugar luego de las tareas de limpieza.-

3.8. Deberán retirarse las computadoras de autoconsulta que existen en las mesas de entrada.-

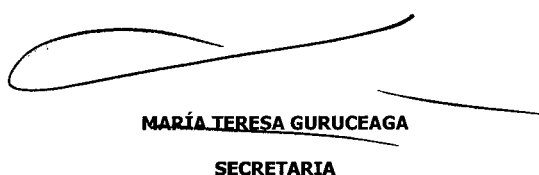
3.9. Deberá habilitarse en cada dependencia una canastilla en la que cual se depositarán durante 24 hs. -como mínimo- los expedientes, los escritos, las notas y los oficios que se reciban. Lo mencionado no será de aplicación para los expedientes o presentaciones que requieran un tratamiento urgente.-



DANIEL MAURICIO MARIANI
VOCAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

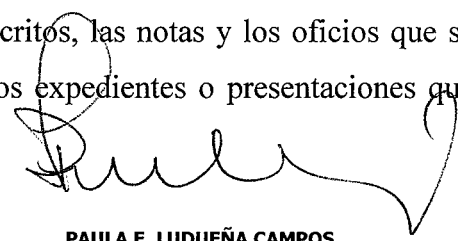


ALICIA DE LOS ÁNGELES MERCAU
VOCAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

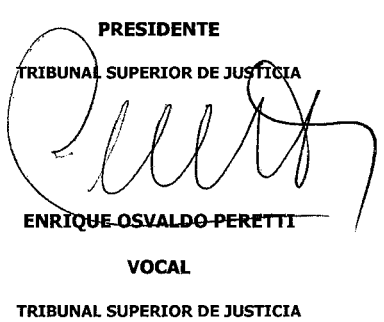


MARÍA TERESA GURUCEAGA
SECRETARIA

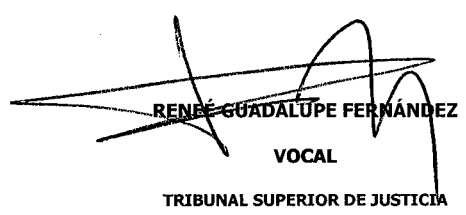
SUPERINTENDENCIA Y JURISPRUDENCIA
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA



PAULA E. LUDUEÑA CAMPOS



PRESIDENTE
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
ENRIQUE OSVALDO PERETTI
VOCAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA



RENÉ GUADALUPE FERNÁNDEZ
VOCAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA



**Poder Judicial - Provincia de Santa Cruz
Tribunal Superior de Justicia**

ANEXO III

“REGLAMENTO DE LIBRO DE ASISTENCIA DE LETRADOS (NOTA)”

Art. 1º: El Libro de Asistencia de Letrados (nota), se incorpora al sistema informático provisto por este Tribunal Superior de Justicia. Todo letrado matriculado en este Tribunal podrá dejar nota a través de un registro digital dentro del Sistema provisto por la Dirección de Informática -actualmente dentro del sistema de Asignación de Turno-, cuando los expedientes no se encuentren en letra, en los mismos términos previstos en el art. 134 del Código Procesal Civil y Comercial, en el horario de atención al público. Fuera de dicho horario se la tendrá por no registrada.-

Art. 2º: La constancia de la nota quedará registrada en el sistema y accesible a su consulta. En la misma deberá constar fecha y hora; número y carátula de expediente, y parte.-

Art. 3º: Este libro de asistencia electrónico coexistirá con el libro de asistencia que obre en soporte papel, hasta tanto se implemente definitivamente el expediente digital.-


DANIEL MAURICIO MARIANI
VOCAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


ALICIA DE LOS ÁNGELES MERCAU
VOCAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


MARÍA TERESA GURUCEAGA
SECRETARIA

**SUPERINTENDENCIA Y JURISPRUDENCIA
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**


PAULA E. LUDUEÑA CAMPOS
PRESIDENTE

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


ENRIQUE OSVALDO PERETTI

VOCAL

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA


RENÉ GUADALUPE FERNÁNDEZ

VOCAL

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

