

## **SUPREMA CORTE DE JUSTICIA COVID-19 (Coronavirus)**

### **Pautas para la modalidad de trabajo en domicilio y otras medidas excepcionales y temporales en el marco de la vigencia de la Resolución 386/20 Res. N° 10**

La Plata, 18 de marzo 2020.

VISTO: La Resolución N° 386/20 dictada el 16 de marzo del corriente año por la Suprema Corte de Justicia, y

CONSIDERANDO:

Que, por la referida Resolución, se resolvió disponer el asueto en todo el ámbito del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires, con suspensión de los términos procesales, desde el día 16 de marzo hasta el 31 de marzo próximo sin perjuicio de la validez de los actos que se cumplan, ello en el marco de la serie de medidas tendientes a prevenir la expansión de la enfermedad conocida como COVID-19 (art. 1o, Res, cit).

Que, entre otras acciones, se estableció durante el citado período la prestación mínima del servicio de justicia, que se limitará a la atención de los asuntos de urgente despacho o que por su naturaleza no admitan postergación (art. 2).

Que, de modo complementario, se delegó en la Presidencia del Tribunal el dictado de normas que contemplen medidas excepcionales para regular los procesos, procedimientos y formas de trabajo -incorporando la modalidad de teletrabajo en tanto sea pertinente- a fin de habilitar la ampliación de las medidas allí dispuestas, siempre y cuando no impliquen riesgos para la salud (art. 11).

Que, por Resolución de Presidencia N° 132/20 se habilitó a la Comisión para el seguimiento y control de la situación epidemiológica en el ámbito del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires (creada por Res. N° 129/20), a convocar a participar a la Asociación Judicial Bonaerense, Colegios de Magistrados y Abogados de la Provincia de Buenos Aires, a los fines de oír y evaluar propuestas sobre la temática involucrada.

Que, en consecuencia, valorando especialmente la situación extraordinaria en la que nos encontramos, resulta fundamental establecer disposiciones, instrucciones, recomendaciones y pautas de gestión excepcionales y temporales, a fin de lograr una respuesta razonable y eficaz en todo el territorio provincial.

Que, finalmente, y en el marco de la convocatoria arriba mencionada, cabe destacar que se ha obtenido consenso entre los diversos participantes de la Mesa de Trabajo creada por Resolución N° 3272/15 (y ampliada por Resoluciones N° 1074/16 y N° 2808/18), así como con la Asociación Judicial Bonaerense, Colegios de Magistrados y Abogados de la Provincia de Buenos Aires (en el marco de la Resolución N° 129/20), en relación a las acciones propiciadas, lo que permite vislumbrar su adecuada implementación.

POR ELLO, el Sr. Presidente de la Suprema Corte de Justicia en ejercicio de sus atribuciones y las conferidas por el artículo 11 de la citada Resolución N° 386/20,

#### **RESUELVE:**

Artículo 1º: Establecer las siguientes disposiciones, instrucciones y recomendaciones tendientes a proteger y preservar la integridad y la salud de las partes, profesionales, auxiliares de justicia, público en general, agentes, funcionarios y magistrados judiciales, respecto de la infección causada por el virus COVID-19 (coronavirus), las que tendrán carácter excepcional y vigencia hasta el 31 de marzo del corriente año:

#### **1) Limitación de la concurrencia a los tribunales:**

a) Pautas generales para litigantes, profesionales y público en general: Hacer saber a los litigantes, profesionales y al público en general que deberán canalizar todo trámite, gestión, información u otras actuaciones que sean necesarias y urgentes por medios telemáticos,

conforme las normativas vigentes y las que, con carácter excepcional, se establecen en la presente de modo complementario o modificadorio. El acceso a las dependencias del Poder Judicial se limitará a la persona que ha sido citada o es parte procesal, siempre que la petición que requieran no pueda realizarse o evacuarse por medios electrónicos o telefónicos. Sólo mediando causa justificada por razones de salud, imposibilidad física o tratándose de personas que requieran de acompañamiento o apoyo, podrá acceder al edificio acompañado de otra persona.

b) Pautas generales para los jueces, agentes y funcionarios:

b.1) Trabajo en domicilio

b.1.1) Personas incluidas: Disponer que, en este marco de circunstancias excepcionales, toda persona que sea dispensada de concurrir a su lugar de trabajo en virtud de las reglamentaciones dictadas por la Suprema Corte de Justicia y/o su Presidencia (Resoluciones N° 149/20, 165/20, N° 271/20, N° 386/20 y demás que se establezcan), no tenga manifestación o sintomatología de la enfermedad y pueda -en razón de las funciones que realiza- prestar servicios desde su domicilio utilizando la tecnología apropiada, deberá hacerlo. Sus actos gozarán de plena validez.

Los jueces que hallándose en turno fuesen dispensados de asistir a su lugar de trabajo en función de cualquiera de las reglamentaciones dictadas al efecto por esta Suprema Corte o su Presidencia en el marco de la emergencia, deberán ser subrogados en los términos del artículo 4 de la Resolución N° 386/20. Ello no los exceptúa de realizar trabajo remoto, en las condiciones del párrafo anterior.

Los responsables de designar las personas que prestarán los servicios de trabajo remoto, deberán realizar una utilización responsable y razonable de la referida herramienta laboral, garantizando el derecho a la jornada limitada de los empleados y funcionarios. A su vez, las personas que trabajen en su domicilio deberán utilizar los servicios de acceso remoto de la Suprema Corte de Justicia de manera responsable dentro del ámbito del cumplimiento de sus funciones laborales.

b.1.2) Aspectos técnicos informáticos. Instructivos y asistencia: Aprobar las pautas técnicas informáticas necesarias para que puedan llevar adecuada y normalmente la tarea las personas alcanzadas por el apartado anterior, las que como Anexo I forman parte de la presente.

Encomendar a la Subsecretaría de Tecnología Informática que realice los instructivos pertinentes de toda la operatoria para las personas involucradas en la presente y preste asistencia para evacuar cualquier inquietud que se suscite.

b.1.3) Traslados de expedientes físicos. Prohibición. Se prohíbe el traslado de los expedientes en soporte papel a los domicilios de las personas que se encuentren alcanzadas por el presente apartado, debiendo accederse a las constancias del expediente mediante los soportes digitales disponibles.

En el caso que no exista constancia digitalizada de un escrito, resolución u otra actuación procesal indispensable para cumplir con la tarea respectiva desde el domicilio, las personas que se encuentren prestando servicios en el organismo jurisdiccional y/o en cualquier dependencia judicial, deberán escanear el soporte papel respectivo e incorporarlo a los sistemas de gestión disponibles. Excepcionalmente podrá recurrirse a algún otro mecanismo técnico distinto al indicado.

## **2) Actuaciones Procesales:**

a) Actuaciones procesales en general: Sin perjuicio de la suspensión de términos dispuesta por el artículo 10 de la Resolución 386/20 de la Suprema Corte de Justicia y a los fines de

tutelar la salud de las personas y familias vinculadas con la actividad judicial, disponer la suspensión de las actuaciones procesales que hayan sido ordenadas por los organismos jurisdiccionales, salvo aquellas relativas a movimientos bancarios (v.gr. apertura de cuentas, pedidos de saldos, giros, transferencias) y aquellos actos procesales que los magistrados consideren urgentes, siempre que la celebración de la actuación procesal no conlleve riesgo para la salud de las personas. En este caso, deberá darse estricto cumplimiento a las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias. Esta suspensión incluye aquellas actuaciones que deban llevarse a cabo fuera de la sede del organismo.

b) Actuaciones procesales en particular:

b.1) Audiencias:

b.1.1) Pautas generales para las audiencias:

b.1.1.1) Suspensión. Disponer la suspensión de la celebración de audiencias fijadas por los órganos jurisdiccionales, salvo aquellas que sean urgentes y no conlleven riesgo para la salud de las personas.

b.1.1.2) Sustitución de las audiencias por escritos, resoluciones electrónicas y/o videoconferencias: Autorízase de manera excepcional a los magistrados, en el marco del régimen procesal respectivo, a sustituir la celebración del acto procesal oral por: (i) El procedimiento escrito procurando que las partes efectúen sus peticiones e intervenciones mediante una presentación electrónica o en papel cuando la primera no sea factible (v.gr. en este último caso en el fuero penal). (ii) Videoconferencias. Ello así, cuando el órgano judicial y los intervinientes cuenten con las facilidades informáticas a tal fin y fuese posible en función del caso.

b.1.1.3) Reprogramación de audiencias: Cuando la sustitución del acto oral no sea factible, se reprogramarán las audiencias que tuvieran fecha designada durante el período establecido en el párrafo primero del artículo 1, especialmente en procesos seguidos a personas que no se encuentren privadas de su libertad. Las audiencias que sean reprogramadas deberán tener prioridad en la agenda del órgano judicial, circunstancia que será controlada por la Subsecretaría de Control de Gestión.

b.1.1.4) Celebraciones excepcionales. Recaudos. En los casos en que excepcionalmente deban celebrarse audiencias, deberán arbitrarse los siguientes recaudos mínimos:

(i) Concurrencia al acto de una cantidad mínima de personas, procurando sustituir, sin afectación de derechos y cuando los medios lo permitan, la concurrencia física por el contacto mediante videoconferencia.

(ii) 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.

(iii) 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.

(iv) Restringir temporalmente la asistencia de público, limitándola a aquel número de personas que permita mantener una distancia de seguridad de un metro como mínimo.

(v) 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.

(vi) 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. b.1.2) Pautas específicas para el fuero penal Sin perjuicio de la aplicación -en lo pertinente- de las pautas generales previstas en el apartado anterior, atento las particularidades de los fueros Penal y el de Responsabilidad Penal Juvenil, se disponen las siguientes recomendaciones: b.1.2.1.) Normas generales para todas las audiencias: Evitar la concurrencia de las personas privadas de la libertad a cualquier órgano o dependencia del Poder Judicial procurando llevar adelante el contacto con las mismas a través de video conferencia.

b.1.2.2) Audiencias de debate oral. Juicio por Jurados: Se suspenderán la celebración de debates con Jurados Populares que tuvieren fecha designada para los días alcanzados por el plazo establecido en el párrafo primero del artículo 10.

b.2) Visitas carcelarias: Estese a lo establecido por la Resolución SDH N° 48/20. Los contactos con las personas alojadas en unidades penitenciarias dependientes del Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires podrán ser llevados a cabo mediante videoconferencia.

c) Caducidad de la instancia: A los efectos del cómputo del plazo de caducidad previsto en el artículo 311 del decreto ley 7425/68, habiéndose declarado asueto judicial y suspensión de términos, repútese inhábiles los días comprendidos en el período fijado en el artículo primero, párrafo primero del presente, de conformidad con lo establecido por el artículo 152 del mismo cuerpo adjetivo.

**31 Modificación excepcional de los regímenes de notificaciones y presentaciones electrónicas:** establecer excepcionalmente y por el período establecido en el párrafo primero del artículo 1, las siguientes pautas modificatorias y/o complementarias a los regímenes de notificaciones y presentaciones electrónicas (Acuerdos N° 3845 y N° 3886, respectivamente):

a) Escritos de inicio (ref. art. I y 3, Anexo Único, Acuerdo N° 3886; Acuerdo N° 3397). Casos urgentes o de inminente prescripción de la acción. Ampliación de modalidad informática: hacer saber a los letrados que solo deberán presentar aquellos escritos de inicio que requieran urgente despacho o en los que sea inminente la prescripción de la acción (arts. 2546, Código Civil y Comercial de la Nación; 36, decreto n° 43/19, reglamentario de la Ley N° 13.951), los que deberán ser recepcionados por las Receptorías de Expedientes o los Juzgados de Paz respectivos. Sin perjuicio de ello, encomendar a la Subsecretaría de Tecnología Informática y a la Secretaría de Planificación (sistema INFOREC) que analicen la factibilidad de habilitar, en la medida que las disponibilidades técnicas lo permitan, la recepción de demandas en soporte electrónico bajo la modalidad en uso prevista para los procesos de apremios municipales y cajas previsionales (Resoluciones N° 2088/17 y 2090/17, respectivamente).

De resultar factible, deberán informar en forma urgente a la Presidencia los tipos de procesos que podrían incluirse y el plazo en que podría ponerse a disposición de los letrados tal facilidad.

En caso de resultar operativa la ampliación de dicha modalidad, y siempre que los letrados no invoquen la autorización conferida por el artículo 48 del decreto ley N° 7425/68, cuando se actúe por propio derecho y los patrocinados no cuenten con certificados digitales, serán aplicables para los escritos que así se inicien las pautas fijadas en el apartado 3.b.3 del presente.

b) Presentaciones electrónicas:

b.1) Recepción sólo de peticiones urgentes: hacer saber a los litigantes y profesionales que deberán presentar sólo aquellos escritos que requieran urgente despacho.

b.2) Recepción sólo de escritos en soporte electrónico. Excepciones limitadas (ref. arts. 1 y 3, Anexo Único del Acuerdo N° 3886): hacer saber a los litigantes y profesionales que deberán efectuar todas las presentaciones en soporte electrónico. Los órganos judiciales no recibirán escritos en soporte papel a excepción de los supuestos contemplados en los incisos 1 y 2 del artículo 3 del Acuerdo N° 3886.

b.3) Escritos que no se consideren de "mero trámite" (Acuerdo N° 3842). Modo de presentación (ref. art. 3, inc. 3, Anexo Único del Acuerdo N° 3886): en los casos que se actúe por propio derecho y los patrocinados no cuenten con certificados digitales el escrito se firmará ológrafamente por el litigante en presencia de su abogado. Éste será el encargado de generar, suscribir e ingresar en el sistema informático de la Suprema Corte un documento electrónico de idéntico contenido al elaborado en formato papel. El ingreso en dicho sistema de una presentación de estas características implica la presentación formal del escrito y la declaración jurada del abogado de que se ha cumplido con lo previsto en el párrafo anterior y, a su vez, la asunción de las obligaciones propias del depositario del escrito firmado en forma ológrafa. El tribunal puede, de oficio o a pedido de parte, ordenar la exhibición del escrito en soporte papel, bajo apercibimiento de que la presentación se tenga por no formulada en caso de incumplimiento. Si la exhibición se hubiera tomado imposible y no mediara culpa del depositario, se citará personalmente a la parte patrocinada a fin de que ratifique la autoría de la presentación y, en su caso, se adoptarán otras medidas pertinentes a tales efectos.

b.4) Documentos acompañados con las presentaciones electrónicas (ref. art. 4, tercer párrafo, Anexo Único del Acuerdo N° 3886): eximir de la carga que tienen los letrados que representan o patrocinan a los solicitantes de acompañar la documentación original en papel dentro del siguiente día hábil de formulada la presentación electrónica.

b.5) Copias en papel de escritos o documentos (ref. art. 5, segundo párrafo, Anexo Único del Acuerdo N° 3886): eximir de Ja carga que tienen los letrados que representan o patrocinan al peticionario, si la presentación original fue efectuada en soporte electrónico, de acompañar las copias en papel al órgano judicial dentro del siguiente día hábil desde que aquella se formuló.

b. 6) Mantenimiento de las presentaciones en formato electrónico (art. 8, Anexo Único del Acuerdo N° 3886) en caso que el expediente deba ser remitido a un órgano de extraña jurisdicción y no exista convenio con esta Suprema Corte que permita enviar aquél en formato electrónico, el órgano jurisdiccional efectuará las gestiones necesarias para requerir al organismo receptor -como medida excepcional- que visualice las constancias del expediente en formato electrónico en la Mesa de Entradas Virtuales (MEV) o de modo alternativo generar desde el Sistema "Augusta" un PDF de la causa y enviarlo adjunto vía correo electrónico oficial.

c) Notificaciones electrónicas:

c. 1) Notificación oficiosa y urgente. Los órganos judiciales realizarán de oficio la notificación electrónica de las providencias, resoluciones y sentencias judiciales que legalmente deban notificarse mediante cédula. Sólo se notificarán aquellas que se consideren urgentes.

c.2) Casos en los que la normativa ritual prevé su diligenciamiento en soporte papel (ref. art. 1, segundo párrafo, Anexo I del Acuerdo N° 3845). Implementación de formato electrónico: en los casos que las normativas adjetivas establezcan que la notificación de la sentencia definitiva o equiparable a ésta se efectúe en formato en papel (v.gr. arts. 137, inc.

12 y 143 del Decreto Ley N° 7425/68, supletoriamente art. 16 Ley N° 11653; 7 Ley N° 14142), la misma se realizará en forma electrónica.

Sólo cuando la cédula tenga que ser cursada a un domicilio real se diligenciará en formato papel. Respecto de aquellas diligencias que, de acuerdo a la normativa vigente, puedan ser llevadas a cabo exclusivamente por personal policial, la Oficina de Mandamientos y Notificaciones procurará efectuar las gestiones necesarias para requerir la colaboración de la Comisarías respectivas. En caso de no contarse con la colaboración petitionada, aquella deberá efectivizar el diligenciamiento de todas formas, dándose estricto cumplimiento a las medidas sanitarias pertinentes.

c.3) Devolución de las cédulas en soporte papel (art. 8, inciso “a”, último párrafo, Anexo I del Acuerdo N° 3845): la devolución de las cédulas en soporte papel luego de practicada la diligencia se realizará por medios electrónicos, escaneando las constancias respectivas e incorporándolas en el Sistema de Gestión Judicial.

c.4) Adjunción de copias a las cédulas en formato papel (art. 8, inc. “b”, último párrafo, Anexo I del Acuerdo N° 3845 y Acuerdo N° 3397). En el caso que tengan que adjuntarse copias a la cédula en formato papel, se permitirá su remisión por medios electrónicos a los organismos encargados de practicar las notificaciones. En esta hipótesis, el interesado en practicar la comunicación deberá asegurarse que las copias están incorporadas en formato electrónico. Del mismo modo, si la notificación se efectúa por Secretaría, será obligación de los funcionarios designados en cada órgano incorporar las copias al Sistema de Gestión Judicial.

Los organismos encargados de practicar las notificaciones en formato papel serán los encargados de imprimir tanto la cédula como las copias electrónicas remitidas por el órgano judicial actuante para su posterior diligenciamiento.

c.5) Mandamientos (art. 9, Anexo I del Acuerdo N° 3845). Las reglas previstas en el punto anterior, serán aplicables a los mandamientos.

c.6) Comunicaciones entre órganos y con entidades públicas (art. 9, Anexo I del Acuerdo N° 3845). Todas las comunicaciones entre órganos judiciales en el marco de un proceso se realizarán por medios electrónicos. En caso que se requiera la remisión del expediente, ello se suplirá con la indicación en el despacho respectivo que el mismo se encuentra a disposición en el Sistema de Gestión Judicial, conforme a la modalidad informática prevista para las ferias judiciales.

También se realizarán en formato electrónico todos los requerimientos dirigidos a organismos públicos municipales, provinciales y nacionales o privados cuando se encuentre disponible el uso de herramientas electrónicas y las disposiciones específicas que rijan el vínculo con tales entidades no establezcan una modalidad diferente. En este último caso, el órgano jurisdiccional procurará efectuar las gestiones necesarias para requerir al organismo receptor -como medida excepcional- que visualice las constancias del expediente en formato electrónico en la Mesa de Entradas Virtuales (MEV) o de modo alternativo generar desde el Sistema “Augusta” un PDF de la causa y enviarlo adjunto vía correo electrónico oficial.

d) Disponibilidad y actualización de información: El órgano judicial tendrá la responsabilidad de mantener actualizado y completo el registro de información de las causas que tramiten ante sí en el sistema informático disponible, procurando la actualización inmediata de los datos y actuaciones, a los efectos de garantizar el efectivo acceso a la información de los intervinientes en el proceso -salvo en el supuesto de actuaciones o trámites reservados-.

En los fueros de familia, penal y responsabilidad penal juvenil, se facilitará en forma extraordinaria a los letrados un acceso directo para la consulta de las causas en las que intervengan. A los fines de habilitar tal mecanismo, deberán efectuar, en el Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónica, una presentación telemática en la causa respectiva que manifieste su voluntad de acceder a las constancias allí obrantes, la que permitirá su inclusión automática en el listado o set de causas de cada letrado. Se publicará un listado de contactos telefónicos en la página web de la Suprema Corte de Justicia para el caso que los letrados no cuenten con el número de expediente respectivo. .Vvt .

e) Condiciones de atención al público. Reglas Generales.

e.1) Atención telefónica y telemática: Se priorizará la atención telefónica y telemática en los órganos jurisdiccionales. Asimismo, se publicará un listado de contactos telefónicos en la página web de la Suprema Corte de Justicia para cualquier duda y/o consulta que tengan los magistrados, funcionarios y agentes en relación a la implementación de la presente.

e.2) Atención Presencial: Sólo se atenderán aquellos casos que acrediten y justifiquen que han sido citados por el órgano judicial o que tienen un procedimiento abierto, siempre que la petición que requieran no pueda realizarse o evacuarse por medios electrónicos, telemáticos o telefónicos. Si fuera necesario, se establecerán los turnos imprescindibles para garantizar la prestación del servicio, debiendo adoptarse las medidas necesarias para evitar los contactos directos con el personal y observar estrictamente las recomendaciones sanitarias pertinentes.

Recomendar para la atención en ventanillas o mesas de entradas el establecimiento de medidas de separación adecuadas para conservar la distancia física aconsejada (v.gr. mamparas, mesa adicional interpuesta o similares).

Artículo 2. Solicitar a la Asociación Judicial Bonaerense y a los Colegios de Abogados y de Magistrados y Funcionarios departamentales, la difusión de las medidas adoptadas para favorecer el cumplimiento eficaz de lo aquí dispuesto.

Artículo 3. Regístrese, comuníquese vía e-mail y publíquese en la página Web de la Suprema Corte de Justicia, encomendando a la Dirección de Comunicación y Prensa su difusión en los medios de comunicación masiva y Publíquese en el boletín oficial.

**Eduardo Néstor De Lázzari. Ante Mí: Néstor Trabucco.**

## **Anexo Único**

### **Pautas para modalidad de Trabajo Domiciliario**

1. Una vez informada a la Subsecretaría de Tecnología Informática los agentes, funcionarios o magistrados alcanzados por la modalidad de teletrabajo y que hayan sido autorizados a trabajar desde sus domicilios, se les ofrecerá dos modalidades de trabajo:
  - a. Escritorio Remoto: se le creará un usuario y clave personal para realizar el acceso remoto a la PC que tiene asignada en el organismo al que pertenece. El usuario y clave será informado a la cuenta de correo electrónico personal y oficial.
  - b. Utilización del Portal de Notificaciones v Presentaciones Electrónicas: a través de este servicio los funcionarios y magistrados podrán realizar presentaciones electrónicas en causas de su organismo, donde posteriormente, el personal que asista al organismo, deberá incorporar dicha presentación al Sistema Augusta.
2. Subrogancia: para estos casos se hará la configuración necesaria en el Sistema Augusta de idéntica manera a como se realiza en el período de fería judicial.
3. La Subsecretaría de Tecnología Informática dejará disponible en el sitio oficial de la Suprema Corte de Justicia, los instructivos con los pasos necesarios para realizar lo descrito en los apartados “a” y “b” del punto lo del presente. Los mismos incluirán los teléfonos de las Delegaciones de Tecnología Informática para que las consultas sobre este servicio sean evacuadas en forma local y directa. Dicha práctica ayudará a no saturar el servicio brindado a usuarios externos por el Centro de Atención Telefónica a Usuarios.
4. La Subsecretaría de Tecnología Informática capacitará a todo el personal de sus Delegaciones en lo relativo a las dos modalidades propuestas de trabajo domiciliario.