

USHUAIA, 23 de mayo de 2020.

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

Que por Acordada N° 26/2020 el Superior Tribunal de Justicia aprobó el "Protocolo para el reinicio programado de las actividades en las instalaciones del Poder Judicial", disponiendo su aplicación a partir del día 26 de mayo del corriente.


Que en la misma oportunidad se instruyó a las Secretarías de Superintendencia y Administración y de Coordinación y Gestión Administrativa y Jurisdiccional a efectos que, con la información disponible a esa fecha proceda a la actualización de los Protocolos previamente dispuestos mediante la Resolución STJ N° 31/2020, así como a la elaboración de aquellos que fueran pertinentes para el reinicio programado de las actividades en los términos del proyecto aprobado.

Que el día 21 de mayo se llevó a cabo una reunión por video conferencia con la Asociación de Magistrados y Funcionarios Judiciales de la Provincia, las Asociaciones Gremiales con representación en este Poder Judicial y los Colegios Públicos de Abogados de ambos distritos judiciales, cuyas conclusiones se notificaron al Comité de Emergencia (COE), proponiendo modificaciones al esquema oportunamente planteado, sin que ello implique un incremento en el número de desplazamientos.

Que analizadas que fueran las propuestas, el organismo de emergencia consintió las alternativas tendientes a optimizar esta nueva fase de actuación, emitiendo la Resolución MS 000827/2020.

Que en consecuencia, por Acordada N° 29/2020 se sustituyó el Anexo I de la Acordada N° 26/2020 y se aprobó el nuevo Protocolo para su implementación a partir de la fecha allí estipulada.

Que en dicho esquema, la concurrencia personal queda limitada a lo estrictamente necesario y la presentación de escritos o documentos en so

  
JESSICA NAME  
Secretaría de Superintendencia  
y Administración  
del Superior Tribunal de Justicia

porte papel a los casos de excepción y por intermedio de las mesas generales de entrada y recepción que a tal fin se implementen, manteniendo la vigencia de los canales digitales como prioritarios en ambos casos.

Que asimismo, se delegó en las Secretarías de Superintendencia y Administración y de Coordinación y Gestión Administrativa y Jurisdiccional, la aprobación de los Protocolos actualizados y aquellos que fueran necesarios, según se encomendara previamente por Acordada N° 26/2020.

Que la implementación del "Protocolo para el reinicio programado de las actividades en las instalaciones del Poder Judicial" implica dejar sin efecto la suspensión de plazos procesales oportunamente dispuesta en el marco de la Feria Judicial Extraordinaria.

Que así, se definió un esquema que permita una reapertura paulatina, ordenada y segura.

Que en cumplimiento de la tarea encomendada, a los fines de adoptar los recaudos necesarios para garantizar la seguridad de los ciudadanos, de la totalidad del personal dependiente de este Poder Judicial y de los operadores del sistema de justicia que concurren a las distintas dependencias, se actualizaron los Protocolos previamente aprobados mediante Resolución STJ N° 31/2020 y se elaboraron aquellos imprescindibles para el reinicio programado de las actividades dispuesto.

Que, asimismo, con el objetivo de garantizar el respeto de las distancias sociales y demás prerrogativas de bioseguridad vigentes en el actual contexto, corresponde establecer las metodologías de ingreso y egreso que mejor se adecuen a las características edilicias de cada inmueble.

Que los suscriptos se encuentran facultados para el dictado de la presente de conformidad a las atribuciones conferidas por el art. 40 y concordantes de la ley provincial 110, el reglamento de organización y funcionamiento del Poder Judicial, las Resoluciones S.T.J. N° 176/18 y 08/19, Acordada 120/94, la Acordada STJ 29/2020 y artículo 1° del "Protocolo para el reinicio programado de las actividades en las instalaciones del Poder Judicial".



JESSICA NAME  
Secretaría de Superintendencia  
y Administración  
del Superior Tribunal de Justicia

Por ello:

**LOS SECRETARIOS DE SUPERINTENDENCIA Y ADMINISTRACIÓN  
Y DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
JURISDICCIONAL DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA  
RESUELVEN:**

**1º) APROBAR** el "Protocolo de Ingreso a los edificios del Poder Judicial", el que como Anexo I forma parte de la presente. Ello, de conformidad a lo expuesto en los considerandos.

**2º) APROBAR** el "Protocolo de Higiene y Seguridad", el que como Anexo II forma parte de la presente. Ello, de conformidad a lo expuesto precedentemente.

**3º) APROBAR** el "Protocolo de Personal afectado a prestar funciones de manera presencial", de conformidad al texto que obra como Anexo III.

**4º) APROBAR** el "Protocolo de comunicaciones electrónicas y trabajo remoto para el servicio esencial de justicia", el que como Anexo IV forma parte de la presente.

**5º) APROBAR** el "Protocolo de Audiencias", que como Anexo V integra la presente.

**6º) APROBAR** el "Protocolo de transferencia de sumas de dinero bancarizadas por medios electrónicos", según lo indicado como Anexo VI de la presente.

**7º) APROBAR** el "Protocolo de Trabajo en la Modalidad a Distancia o Remota" el que como Anexo VII forma parte de la presente. Ello, en los términos expuestos.

**8º) APROBAR** el "Protocolo de Notificaciones", el que como Anexo VIII integra la presente.



9º) **APROBAR** el "Protocolo de Higiene de Vehículos", que como Anexo IX forma parte de la presente.

10º) **APROBAR** el "Protocolo de Implementación de Procesos de Mediación en Entorno Virtual", de conformidad al texto agregado como Anexo X.

11º) **APROBAR** el "Protocolo de concurrencia de abogados", que como ANEXO XI forma parte de la presente.

12º) **APROBAR** las "Guías de Buenas Prácticas", que como Anexo XII forma parte de la presente.

13º) **HACER SABER** que hasta la puesta en práctica de las nuevas funciones del sistema Kayen previstas por Acordada N° 27/2020, continuarán vigentes las casillas de correo Covid-19 para todo tipo de trámite.

14º) **HACER SABER** que en caso de ser estrictamente necesaria la presentación física de demandas o escritos, deberán ser canalizadas en las mesas generales de entradas y recepción en los términos del artículo 9º de la Acordada N° 29/2020. En caso de nuevas demandas se exigirá la previa carga del formulario disponible en el sistema Kayen y la remisión por correo electrónico a las siguientes casillas según corresponda:

[receptoríaDJScvid19@justierradelfuego.gov.ar](mailto:receptoríaDJScvid19@justierradelfuego.gov.ar),

[receptoríaDJNcovid19@justierradelfuego.gov.ar](mailto:receptoríaDJNcovid19@justierradelfuego.gov.ar).

15º) **MANDAR** se registre, notifique, publique y cumpla.

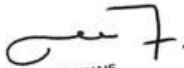


Dr. David Pachman  
Ejecutivo de Gestión y Coordinación  
Administrativa y Jurisdiccional  
del Superior Tribunal de Justicia



JESSICA NAME  
Secretaría de Superintendencia  
y Administración  
del Superior Tribunal de Justicia

Resolución registrada bajo  
el N° 18120



JESSICA NAME  
Secretaría de Superintendencia  
y Administración  
del Superior Tribunal de Justicia