

Ushuaia, 17 de abril de 2020.

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

Que el progreso de la situación sanitaria causada por la pandemia de coronavirus (Covid-19) determinó la adopción de diversas medidas por parte de los Poderes del Estado.

Que con el fin de extremar los cuidados y controles previamente dispuestos, este Superior Tribunal de Justicia profundizó las acciones preventivas adoptadas -Resoluciones STJ 21/2020 y 23/2020-, declarando por Resolución STJ 24/2020 "Feria Judicial Extraordinaria" el período comprendido entre 16 y 31 de marzo, plazo que podría ser prorrogado según la evolución de las circunstancias que le dieran sustento.

Que en este sentido se dictaron las Resoluciones STJ 25/2020 y 26/2020.

Que mediante la primera de ellas, se optó por prorrogar hasta el 31 de marzo y/o hasta 15 días posteriores al cese de las medidas de aislamiento social, preventivo y obligatorio las medidas cautelares decretadas por situaciones de violencia familiar o de género cuyo vencimiento operara en el período de Feria Judicial Extraordinaria, salvo que el Juez de la causa, de oficio o a petición de parte, adoptara una decisión diferente en el caso concreto.

Que en fecha 29 de marzo el Presidente de la Nación anunció la necesidad de dar continuidad a la medida de aislamiento social, preventivo y obligatorio, determinación que se materializó por Decreto 325/2020 que definió el nuevo período de vigencia hasta el día 12 de abril inclusive.

Que compartiendo los altos valores que lo inspiraron, este Superior Tribunal emitió la Resolución STJ 27/2020 extendiendo hasta la fecha indicada la "Feria Judicial Extraordinaria".

Que todas las medidas hasta aquí adoptadas obedecieron al estado de situación que demandó la actuación coordinada de los distintos niveles y poderes del Estado en la adopción de estrategias urgentes y excepcionales que permitan hacer frente a la situación epidemiológica generada por el brote de Covid-19.

Que en fecha 11 de abril, Presidencia de la Nación emitió el DNU 355/2020, extendiendo el aislamiento social, preventivo y obligatorio, hasta el día 26 de abril inclusive -Boletín Oficial del 11/04/2020-.

Que en consecuencia, por Resolución STJ 29/2020 se dispuso prorrogar durante dicho período la "Feria Judicial Extraordinaria" dispuesta por Resolución STJ 24/2020, haciendo lo propio en cuanto a lo dispuesto en la Resolución 25/2020 respecto a las medidas cautelares decretas por situaciones de violencia familiar o de género.

Que se resolvió también que las actuaciones habilitadas en el marco de la "Feria Judicial Extraordinaria" podían ser ampliadas a los fines de satisfacer, entre otras, cuestiones de naturaleza alimentaria o vinculadas con situaciones impostergables, conforme el criterio de este Superior Tribunal y las propuestas efectuadas por los Magistrados y los Colegios Públicos de Abogados, en el contexto limitado que el actual estado de cosas admite, todo ello sujeto a la aprobación de este Tribunal, previo informe de la Dirección de Informática y Comunicaciones y de la Prosecretaría de Modernización, respecto de la viabilidad de concreción por medios tecnológicos, priorizando el cumplimiento de la medida de aislamiento social, preventivo y obligatorio en resguardo de un bien fundamental como la salud -bien social prioritario en los términos de los artículos 31.9 y 53 de la Constitución Provincial-.

Que por Resolución STJ 30/2020 se aprobó la nómina de Magistrados de Primera y Segunda instancia y Funcionarios de todas las instancias y organismos, como así también del personal de Atención al Ciudadano para contribuir al control de ingreso seguro a los tribunales junto al de la Dirección Pericial, que prestarán funciones físicamente en las dependencias del Poder Judicial durante el período en curso.

Que las circunstancias fácticas descritas tornan ineludible la adopción de políticas institucionales que profundicen las medidas que se vienen diagramando, promoviendo su adaptación a las exigencias actuales de la situación epidemiológica.

Que analizadas las diferentes propuestas y las herramientas tecnológicas obtenidas en virtud del Plan elaborado en los términos de lo dispuesto en el artículo 3º de la Resolución STJ 27/2020, se torna necesario aprobar los protocolos de actuación que, sin descuidar las medidas tendientes a colaborar con la contención de la pandemia y desalentando la circulación de personas, garanticen una prestación eficiente de la función judicial con la protección de la salud de la totalidad de agentes del Poder Judicial, de los profesionales, los usuarios del sistema y de la ciudadanía en general.

Que como se ha reiterado en diversas oportunidades, todas las determinaciones a adoptar poseen como único fin la búsqueda del mejor servicio de justicia que, bajo las restricciones vigentes, debe brindarse sin poner en riesgo la salud de ninguna persona.

Que ello así por cuanto, la prestación de un adecuado servicio de justicia constituye uno de los fines esenciales del Estado, circunstancia que exige delinear los mecanismos que, ante la situación de emergencia reinante, permitan satisfacer la manda constitucional.

Que este sentido, cualquier determinación que corresponda tomar en este período de excepción deberá tener especialmente en consideración los principios expuestos, bregando en todo momento por la correcta marcha de la administración de justicia.

Que las medidas que en este sentido se adopten serán de aplicación durante esta emergencia sanitaria, permitiendo no sólo garantizar la seguridad, sino también encarar un marco de transición institucional hacia el uso generalizado y definitivo de ciertas herramientas.

Que en función de lo expuesto se resolvió establecer una modalidad de trabajo a puertas cerradas, con una dotación mínima de personal en cada Unidad Funcional establecida, quedando el resto del personal afectado al

desempeño de tareas laborales en el ámbito de sus domicilios, autorizando el uso de las tecnologías disponibles.

Que dicha modalidad implicará la concreción de audiencias que indefectiblemente se desarrollarán mediante sistemas digitales, como así también la incorporación de escritos por vía electrónica.

Que a estos fines se deberán adoptar los recaudos necesarios para garantizar la seguridad de la totalidad del personal dependiente de este Poder Judicial y de los operadores del sistema de justicia que -de manera absolutamente excepcional- deban concurrir a las distintas dependencias.

Que, en consecuencia, se estima pertinente dotar de validez a la totalidad de los procesos y trámites que se efectúen bajo los parámetros establecidos para el funcionamiento del Poder Judicial durante este período.

Que corresponde habilitar la feria con el objeto de procurar el cobro de aquellas sumas dinerarias que fueran dadas en pago y/o depositadas a tal efecto en las actuaciones atinentes a alimentos, indemnización por despido, accidentes de trabajo, accidentes de tránsito y honorarios profesionales de todos los procesos, y en todos aquellos que así lo considere procedente el juez, con los mecanismos establecidos en el protocolo respectivo.

Que asimismo, corresponde elevar las acciones desde las áreas de atención temprana, siendo que la demanda de sus servicios, usuarios y prácticas se engloban y abarcan las temáticas de urgencia delimitadas por ese tribunal, sobre todo en materia de violencias, género, familias, infancia y vulnerabilidad social.

Que finalmente, en el contexto actual no puede dejar de observarse la especial situación de las mujeres afectadas por hechos de violencia doméstica, por lo que se considera necesario continuar con las capacitaciones que se venían efectuando al personal judicial adoptándose a tales efectos las herramientas tecnológicas apropiadas.

Que el Superior Tribunal, en tanto órgano máximo de este Poder del Estado, se encuentra facultado a estos fines en virtud de lo establecido por la Constitución Provincial -art. 156 y concordantes- y la ley 110 -art. 36 y concordantes-, marco normativo del que se desprende no sólo la facultad sino

también el deber de definir las medidas apropiadas para la producción de los actos necesarios para asegurar de la forma más eficiente la debida prestación del servicio de justicia.

Que en igual sentido permiten concluir, máxime en el contexto de crisis actual, los principios generales de celeridad, sencillez y eficacia que deben guiar todo proceso y la necesidad de una pronta administración de justicia.

Que se aduna a lo expuesto, el dictado de los Decretos Provinciales N° 468/20, 536/20 y 587/20, los Decretos Nacionales 260/20, 297/20, 325/20 y 355/20, los cuales dan cuenta de un estado de situación que exige adoptar medidas urgentes y excepcionales en todo el ámbito del Estado Provincial, razón por la cual corresponde a este Poder Judicial hacer lo propio en el marco de las amplias competencias otorgadas por la Constitución Provincial como cabeza de poder y las particularidades que surgen de la ley orgánica - art. 36, en todos sus incisos-.



Por ello:

## **EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA**

### **RESUELVE:**

**1º) ESTABLECER** que durante el período de extensión de la “Feria Judicial Extraordinaria” dispuesto por Resolución STJ 29/20, se deberán implementar las pautas y Protocolos que integran la presente, garantizando la validez de la totalidad de los procesos y trámites que en dichos términos se efectúen. Ello, en virtud de lo manifestado en los considerandos.

**2º) APROBAR** los Protocolos de “Ingreso a los Edificios del Poder Judicial”, “Higiene y Seguridad”, “Personal afectado al cumplimiento de tareas de manera presencial”, “Comunicación Electrónica y Trabajo Remoto para el Servicio Esencial de Justicia”, “Audiencias”, “Transferencias de sumas de dinero bancarizadas por medios electrónicos”, los que como Anexos I a VI forman parte de la presente. Ello, de conformidad a lo expuesto en los

considerandos, instrumentándose a través de la Escuela Judicial las capacitaciones virtuales pertinentes.

**3º) DISPONER QUE SE HABILITE LA FERIA** para que se ordenen a través de medios informáticos, las libranzas que sean exclusivamente de manera electrónica de los pagos por alimentos, por indemnización por despido, por accidentes de trabajo, por accidentes de tránsito y por honorarios profesionales de todos los procesos, siempre que en todos estos supuestos hayan sido dados en pago y/o depositados a tal efecto, en tanto lo permita el estado de las causas y así lo considere procedente el juez.

**4º) AUTORIZAR** a la Dirección Pericial a la conformación del Protocolo de actuación en materia de autopsias, que registrará en el período de emergencia sanitaria.

**5º) ENCOMENDAR** a la Secretaría de Superintendencia y Administración y a la Secretaría de Gestión y Coordinación administrativa y jurisdiccional que, por medio de la Dirección de Recursos Humanos, se requiera la colaboración y apoyo de la Dirección de atención temprana y la Dirección Pericial para coordinar un sistema de acompañamiento, seguimiento y contención del personal que necesite asistencia psicológica para afrontar esta emergencia sanitaria y que así lo requiera.

**6º) HACER SABER** al Sr. Administrador de este Poder Judicial que mientras duren las circunstancias que originan la presente se deberá dar prioridad a la adquisición de:

- a. elementos de protección personal, higiene y seguridad y aquellos que permitan aumentar la funcionalidad de las herramientas tecnológicas.
- b. dispositivos faciales para el ingreso, contemplando la instalación de uno por edificio.
- c. Insumos necesarios para la puesta en funcionamiento de la Firma Digital, gestionando los dispositivos pertinentes y las herramientas tecnológicas que acompañen el proceso de digitalización.



**7º) DETERMINAR** que en materia de Obra pública se deberá dar prioridad a aquellas que se encuentran en ejecución o con trámite de adjudicación en curso.

**8º) ESTABLECER** que la Dirección de Informática será el área encomendada de prestar el apoyo, asesoramiento, asistencia y capacitación que la utilización de los diversos sistemas y medios tecnológicos a implementar demanden.

**9º) REQUERIR** la colaboración de los Colegios de Abogados de ambos distritos judiciales en la difusión, implementación y cumplimiento de la presente y sus anexos.

**10º) REITERAR** la necesidad de restringir al mínimo necesario la concurrencia de personas ajenas a los Tribunales, debiendo establecerse a través de la Secretaría de Superintendencia y Administración y la Secretaría de Gestión y Coordinación administrativa y jurisdiccional, un sistema de turnos para la concurrencia de los abogados, procuradores y auxiliares de justicia.

**11º) REQUERIR** a todo el personal del Poder Judicial el máximo de responsabilidad social en el cumplimiento de las medidas dispuestas por la presente, tendientes a garantizar la prestación de un servicio de justicia adecuado, en condiciones de seguridad.

**12º) HACER SABER** que mientras se mantengan las circunstancias que dan lugar a la presente, quienes concurren a las dependencias judiciales deberán hacerlo dotados de los elementos de protección que se indique por medio de las comunicaciones oficiales pertinentes.

**13º) DISPONER** que los Protocolos aprobados por la presente serán reevaluados periódicamente, previo informe de la Dirección Pericial y el Área de Higiene y Seguridad, así como el avance en las herramientas informáticas disponibles, a fin de adoptar aquellas decisiones que pudiera corresponder según la evolución de la situación de emergencia sanitaria actual.

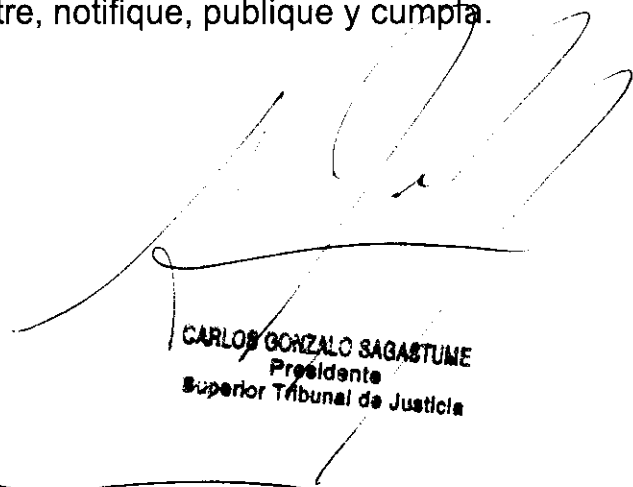
**14º) ENCOMENDAR** a la Secretaría de Superintendencia y Administración y de Gestión y Coordinación Administrativa y Jurisdiccional,

que adopte las medidas necesarias a fin de facilitar que la Escuela Judicial instrumente cursos de capacitación y talleres de sensibilización para el personal judicial sobre perspectiva de género, y situaciones vinculadas a la emergencia sanitaria, los que deberán ser impartidos en forma remota utilizándose las plataformas online adecuadas a tales efectos.

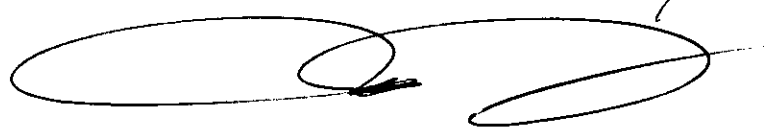
**15º) MANDAR** se registre, notifique, publique y cumpla.



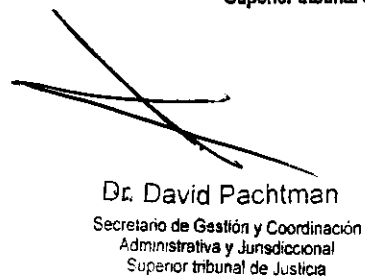
Javier Darío Muchnik



CARLOS GONZALO SAGASTUME  
Presidente  
Superior Tribunal de Justicia



Dra. María del Carmen Battaini  
Juez  
Superior tribunal de Justicia



Dr. David Pachtman  
Secretario de Gestión y Coordinación  
Administrativa y Jurisdiccional  
Superior tribunal de Justicia

Resolución registrada bajo  
el N° 31/2020



## ANEXO I RESOLUCIÓN STJ N° 31/2020

### “PROTOCOLO DE INGRESO A LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL”

1. Hasta tanto se disponga lo contrario, los Tribunales de la Provincia funcionarán según las pautas establecidas en el presente Protocolo.

2. Se recuerda a la ciudadanía en general, la necesidad de evitar acudir a los edificios en forma presencial, haciéndolo en caso estrictamente necesario y siempre y cuando su situación no pueda ser resuelta por los canales habilitados al efecto, que aquí se recuerdan:

-Fiscalía Ushuaia 02901-15583072

-Fiscalía Rio Grande 02964- 15607833

-Defensoría DJN 02964 15611459

-Juzgado de Familia y Minoridad N° 2 - DJN  
02964- 15557747

-Secretaría Penal 02964- 15604314

DIAT

-Ushuaia – 02901 15469155 / 02901 15604487

-Tolhuin – 02901 15493968 / 02901 15646128

-Río Grande – 02964 15625666

más los que próximamente se vayan incorporando

3. Por razones de seguridad, y a los fines de ordenar y restringir la circulación de personas en los distintos edificios del Poder Judicial, se habilitará en cada uno de ellos una única entrada, para cuyo acceso deberán respetarse las consignas que se establecen en los acápites que a continuación se detallan. Los funcionarios y empleados que ostenten sistemas de acceso por circuitos de ingreso alternativos, deberán respetar el único medio de ingreso habilitado, a fin de cumplimentar idénticos controles sanitarios que los estipulados para el público en general.

4. Al momento de ingresar a los edificios habilitados, se consultará a los usuarios del servicio de justicia el motivo de su presencia en el edificio. A

estos fines será imprescindible que el ciudadano cuente con el cubreboca correspondiente.

5. Luego de ello, el ingresante deberá cumplir con un test de temperatura corporal, a cargo de personal que a tales efectos coordinará el cuerpo médico-forense perteneciente a la Dirección Pericial del S.T.J., en cooperación con efectivos de la guardia policial permanente. Un registro de valores igual o mayor a 37,5 grados obstará el ingreso de la persona a las instalaciones, activándose -en caso de corresponder y a criterio de los facultativos forenses- los mecanismos protocolares previstos por las autoridades sanitarias pertinentes.

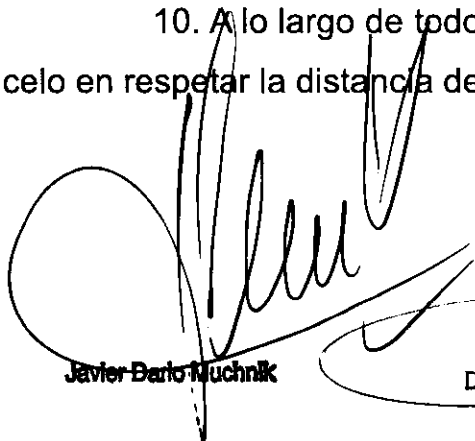
6. De superar ese primer control, previa higienización de sus manos, la persona será dirigida al mostrador de Atención al Ciudadano, donde un operador indicará el canal adecuado para la derivación a alguna de las unidades funcionales, previa comunicación con las mismas, en caso de no contar con citación previa.

7. Dicho control se efectuará diariamente al personal afectado para prestar funciones de manera presencial, en forma previa a su ingreso al edificio, debiendo respetar idénticas pautas. Mientras duren las medidas de control sanitario y epidemiológico que dan lugar al presente protocolo se suspende el control del horario de ingreso del personal en los edificios del Poder Judicial mediante el sistema de identificación de huellas dactilares.

8. De igual manera se procederá respecto a los abogados, procuradores y demás auxiliares de justicia que hubieran gestionado su turno según el procedimiento establecido en el protocolo específico y aquellos que se presenten por cuestiones de urgencia.

9. Se reforzará la guardia policial a los fines de asistir, en caso de ser necesario al personal involucrado .

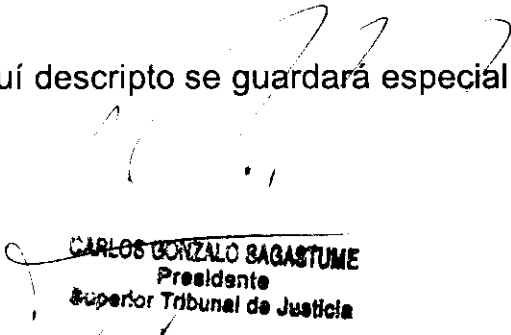
10. A lo largo de todo el proceso aquí descripto se guardará especial celo en respetar la distancia de seguridad.



Javier Darío Muchnik



Dra. María del Carmen Bettaini  
Juez  
Superior tribunal de Justicia



CARLOS GONZALO SAGASTUME  
Presidente  
Superior Tribunal de Justicia



Dr. David Pachtman  
Secretario de Gestión y Coordinación  
Administrativa y Jurisdiccional  
Superior tribunal de Justicia

**“PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD”**

1. El área de Servicios Generales efectuará las fumigaciones correspondientes con la periodicidad adecuada según informe de la Dirección Pericial y el Responsable de Higiene y Seguridad. Esta tarea será coordinada con el servicio de limpieza, a los efectos de evitar la superposición de tareas y aglomeración de personas.
2. Se deberá garantizar la entrega de los elementos de protección e higiene correspondientes para resguardar la bioseguridad de las personas que presten funciones de manera presencial. El alcohol en gel y líquido, la lavandina y las toallas de papel descartable, serán suministrados por Servicios Generales, mientras que los cubrebocas, barbijos, máscaras y/o instrumentos similares, serán entregados por la Dirección Pericial, a requerimiento del Titular de la unidad funcional.
3. Se reiteran las Recomendaciones para prevenir la transmisión de infecciones respiratorias publicado oportunamente en la página institucional de este Poder Judicial: <https://www.justierradelfuego.gov.ar/?p=21073>
4. Se deberá procurar la manipulación de teléfonos celulares y artículos de uso personal previa higienización de manos, evitando su depósito en superficies de uso común.
5. Se deberá mantener en todo momento la distancia de seguridad.
6. Se deberá respetar el uso de tapaboca.
7. Se deberán ventilar adecuadamente los ambientes.
8. A partir de la presente, la manipulación de papeles deberá realizarse con previa y posterior higienización de las manos, manteniendo en todo momento el tapaboca y en superficies higienizadas previamente y de modo inmediatamente posterior a ello.
9. Se deberán utilizar en todo momento toallas, elementos descartables y de limpieza que serán provistos adicionalmente por este Poder Judicial, por

intermedio del área de Servicios Generales, a los fines de higienizar, en forma previa a su uso, picaportes, escritorios o elementos informáticos o de trabajo, cumpliendo idéntico procedimiento luego de su uso.

10. Durante el tiempo que la situación de emergencia lo demande, el uso de ascensores quedará limitado exclusivamente a aquellas personas que posean algún tipo de discapacidad motora, debiendo proceder a su desinfección antes y después de cada uso.

11. Sin perjuicio de los refuerzos que fueran necesarios durante el horario de atención, el personal de limpieza prestará funciones en horario diferencial, evitando de esta manera la superposición de personas en los edificios.

12. El personal de limpieza deberá realizar sus tareas utilizando tapaboca, guantes y todo otro elemento que las áreas competentes indiquen.

13. Es conveniente lavar el piso y baños con dos baldes y dos trapos cuando se cierra la jornada laboral. Esto es un primer balde y primer trapo con agua con detergente. Y luego con el segundo balde y el segundo trapo, nuevamente con agua con detergente.

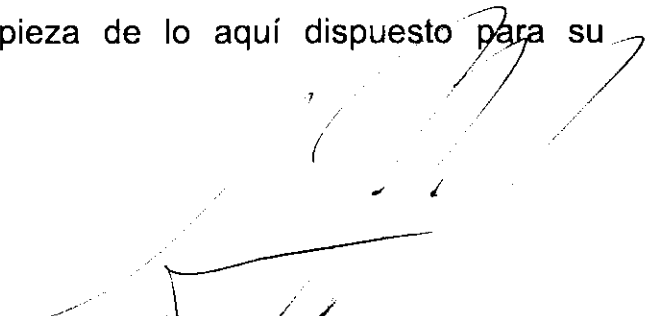
14. Utilizar lavandina 1 parte en 9 de agua, para desinfectar el piso y los baños.

15. La misma solución se utilizará para rociar y desinfectar picaportes y puertas.

16. Notificar a la Empresa de limpieza de lo aquí dispuesto para su implementación



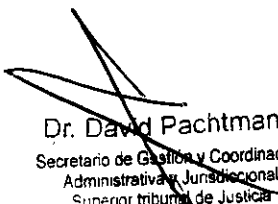
Javier Darío Muchnik



CARLOS GONZALO SAGASTUME  
Presidente  
Superior Tribunal de Justicia



Dra. María del Carmen Battaini  
Juez  
Superior tribunal de Justicia



Dr. David Pachtman  
Secretario de Gestión y Coordinación  
Administrativa y Jurisdiccional  
Superior tribunal de Justicia

# RECOMENDACIONES PARA PREVENIR LA TRANSMISIÓN DE INFECCIONES RESPIRATORIAS

## RECOMENDACIONES

- Lavate las manos con jabón regularmente
- Higiene de manos con soluciones a base de alcohol
- Estornuda en el pliegue del codo
- No te lleves las manos a los ojos y la nariz
- Ventila los ambientes
- Desinfecta los objetos que usás con frecuencia

## Adecuada higiene de manos

- Méjase las manos con agua.
- Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.
- Frotase las palmas de las manos entre sí.
- Frotase la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- Frotase el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
- Frotase con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, abagrándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
- Frotase la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
- Enjuáguense las manos con agua.
- Secátese con una toalla desechable.
- Óvase de la toalla para cerrar el grifo.
- Sus manos son seguras.

Fiebre y tos

Fiebre y dolor de garganta

Fiebre y dificultad para respirar

Si tenés alguno de estos síntomas y estuviste en algún país de circulación del virus o en contacto con algún caso confirmado, no te automediques y consulta inmediatamente al sistema de salud.

Si venís de un país afectado, te sugerimos que permanezcas en tu domicilio y no concurras a lugares públicos como escuelas, universidades, oficinas, clubes, teatros o cines.

Licencia especial con carácter excepcional - Resolución STJ N° 21/2020

Superior Tribunal de Justicia, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

*Javier Darío Muchnik*  
**Javier Darío Muchnik**  
 Dr. David Pachman  
 Secretario de Gestión y Coordinación  
 Administrativa y Jurisdiccional  
 Superior Tribunal de Justicia

*Dra. María del Carmen Battaini*  
**Dra. María del Carmen Battaini**  
 Jueza  
 Superior Tribunal de Justicia

*Carlos Gonzalo Sagastume*  
**CARLOS GONZALO SAGASTUME**  
 Presidente  
 Superior Tribunal de Justicia

**“PROTOCOLO DE PERSONAL AFECTADO A PRESTAR FUNCIONES DE  
MANERA PRESENCIAL”**

1. Hasta tanto se disponga lo contrario, los Tribunales de la Provincia funcionarán según las pautas establecidas en el presente Protocolo.

2. El horario de ingreso será a las 9 hs. y el de egreso a las 13 hs.

3. El personal afectado a prestar funciones de manera presencial queda eximido del registro de huella, debiendo elevar las autoridades de la unidad el parte diario al Área de Personal vía correo electrónico oficial.

4. El personal que concurra a los edificios deberá mantener en todo momento la distancia de seguridad, evitando reuniones y encuentros en cuanto fuera posible. A tales fines se deberá priorizar el uso de los sistemas tecnológicos a disposición.

5. Previo a ingresar a su oficina se deberá higienizar las manos y pulverizar la solución indicada en el protocolo específico sobre la totalidad de las superficies a manipular.

6. El personal que asista a los edificios deberá cumplir acabadamente la totalidad de las pautas definidas, garantizando su seguridad y la de terceros.

7. El personal judicial que presente cualquier tipo de sintomatología compatible con la enfermedad deberá abstenerse de asistir a su puesto de trabajo, notificando la situación en forma inmediata vía correo electrónico institucional al Área de Personal, quien lo informará a la Dirección Pericial.

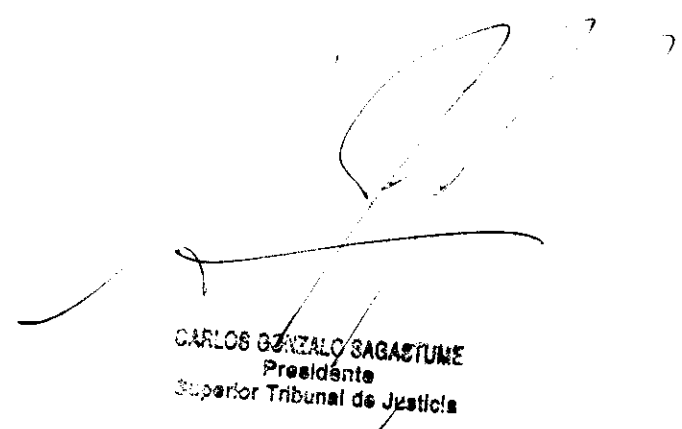
8. La Dirección Pericial realizará un seguimiento del personal, elevando informes semanales a la Secretaría de Superintendencia y deberá notificar inmediatamente cualquier situación detectada para su reporte a las autoridades sanitarias competentes.

9. El personal que no se encuentre afectado a la prestación de tareas en forma presencial durante este período deberá abstenerse de concurrir, salvo autorización previa de su superior.

10. Se reitera la prohibición de reuniones, audiencias y conversaciones en espacios sin ventilación.



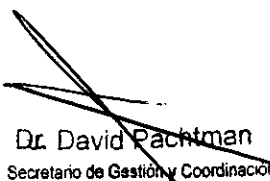
Javier Darío Muchnik



CARLOS GONZALO SAGASTUME  
Presidente  
Superior Tribunal de Justicia



Dra. María del Carmen Battaini  
Juez  
Superior tribunal de Justicia



Dr. David Pachtman  
Secretario de Gestión y Coordinación  
Administrativa y Jurisdiccional  
Superior tribunal de Justicia

**“COMUNICACIÓN ELECTRONICA Y TRABAJO REMOTO PARA EL SERVICIO ESENCIAL DE JUSTICIA”**

En el marco de las medidas que este Superior Tribunal viene adoptando en virtud de la “Feria Judicial Extraordinaria” dispuesta, y como consecuencia de las reuniones mantenidas con los magistrados de este Poder Judicial, la Dirección de Informática y Comunicaciones, y la Prosecretaría de Modernización del S.T.J., se impone avanzar sobre el desarrollo y perfeccionamiento de sistemas remotos y en línea que aseguren la continuidad y cumplimiento de las labores propias de los órganos jurisdiccionales de este Poder Judicial.

Ello importa, básicamente, brindar soluciones eficaces y con celeridad a todos aquellos ciudadanos que, en el contexto de excepción que atraviesa el país y la provincia, requieran de administración de justicia para resolver asuntos urgentes e impostergables.

En tal sentido, se ha avanzado sobre la utilización de redes privadas virtuales (VPN, por sus siglas en inglés), que permiten una extensión segura de la red de área local del Poder Judicial sobre redes públicas o no controladas, para que magistrados y funcionarios puedan acceder en forma remota al sistema S.I.G.E (Sistema Informático de Gestión de Expedientes), con todas las funcionalidades y seguridad que posee de la red privada del Poder Judicial.

Asimismo, se ha dispuesto ampliar la operatividad del Sistema de Gestión Judicial “Kayen” -que fuera desarrollado con tecnologías de software libre por la Dirección de Informática y Comunicaciones de este Superior Tribunal para su uso en los fueros civil, comercial, laboral y de familia- a todo el resto de los órganos jurisdiccionales, de forma tal que magistrados, funcionarios y profesionales puedan acceder a ellos para consultarlos en una primera etapa, y para poder presentar escritos de todo tipo en formato digital, en una posterior.

Por otro lado, se ha implementado la habilitación de correos electrónicos específicos para cada órgano jurisdiccional, donde deberá ser



enviado todo escrito a efectuar ante dicha judicatura -por lo menos hasta la habilitación de la presentación vía Sistema "Kayen"-, y toda otra actuación que deba ser incorporada a un expediente en trámite proveniente de cualquier otro organismo o entidad, en formato digital.

De este modo, se establece lo siguiente:

1.- Instruir a la Dirección de Informática y Comunicaciones para dotar a los magistrados y funcionarios de todos los órganos del Poder Judicial de accesos remotos y en línea mediante VPN a sus respectivos Sistemas Informáticos de Gestión de Expedientes (S.I.G.E.), para la continuidad del trámite de causas con asuntos urgentes e impostergables.

Operativo ello, los magistrados y funcionarios podrán desarrollar sus tareas habituales en forma remota y tal como lo harían desde su sede oficial en el S.I.G.E.

2.- Instruir a la Dirección de Informática y Comunicaciones para ampliar el alcance del Sistema de Gestión Judicial "Kayen" a los fueros y órganos judiciales que aún no lo utilizan, con el objeto de que magistrados, funcionarios -en una primera etapa-, y luego también partes autorizadas en cada expediente, tengan acceso inmediato y en línea a ellos.

La Dirección de Informática y Comunicaciones deberá arbitrar los medios necesarios para que los magistrados y funcionarios que aún no lo posean cuenten con acceso al Sistema "Kayen" mediante usuario y contraseña propios.

Asimismo, cada órgano jurisdiccional deberá habilitar a los funcionarios autorizados en cada expediente en una primera etapa, y luego a las partes autorizadas, a su visualización en línea mediante el Sistema "Kayen".

El Sistema "Kayen" permitirá al usuario habilitado la búsqueda de causas por órgano judicial y número identificador, y observar en formato digital todas las actuaciones firmadas del expediente en trámite, tal como figuran en el S.I.G.E.

3.- A fin de unificar, acelerar y ordenar la metodología de trabajo dispuesta, se han habilitado correos electrónicos específicos para cada órgano jurisdiccional, a los cuales los profesionales abogados que son

parte autorizadas de un expediente deberán remitir su solicitud de acceso por Sistema "Kayen" a la causa que le competa. Previo conforme del órgano respectivo, serán autorizados a la visualización de las actuaciones en cuestión.

Los profesionales abogados que aún no lo hayan hecho deberán registrarse en el Sistema "Kayen", del modo habitual que demanda la plataforma, previa presentación de solicitud en los Colegios Públicos de Abogados de su jurisdicción, que a su vez notificará a este Superior Tribunal, a partir de ahora, por vía electrónica.

En virtud de ello se dispone que a partir de este momento, todas las novedades de habilitaciones e inhabilitaciones de las matrículas de profesionales de los Colegios Públicos de Abogados, así como las solicitudes de registración y habilitación en el sistema "Kayen" que se venían comunicando mediante oficio en papel, deberán ser remitidas únicamente en formato digital mediante archivo no editable "PDF" al correo [novedadesmatricula@justierradelfuego.gov.ar](mailto:novedadesmatricula@justierradelfuego.gov.ar).

Asimismo, los Colegios Públicos de Abogados, deberán a la brevedad comunicar las cuentas de correo oficiales desde las cuales remitirán tal información, y las cuentas de correo oficiales que posea cada profesional.

4.- Requerir a las fuerzas de seguridad y al servicio penitenciario de la provincia que toda actuación, sumario, nota, diligencia, etc., que remita por escrito a un órgano judicial, sea indefectiblemente enviada de forma digital a su correo electrónico específico.

Los órganos jurisdiccionales podrán solicitar el empleo de la misma metodología al resto de organismos públicos o entidades privadas a quienes les requieran información o datos en el marco de las actuaciones que posean. Incluso, las que tengan documental adjunta que deberá cargarse en formato no modificable "PDF".

Lo expuesto asegura su posterior carga previo conforme en el Sistema "Kayen", a fin de ser visualizado por los magistrados, funcionarios y autorizados en cada expediente, con detalle de fecha, hora, remitente y contenido de la actuación.

Todos los escritos realizados por intermedio del correo electrónico dispuesto a tal efecto, deberán estar firmados y aclarados por su presentante, utilizando escaneo previo de la actuación o formato digital no modificable "PDF", en caso de ser necesario, describiendo en el asunto el expediente al que referencia.

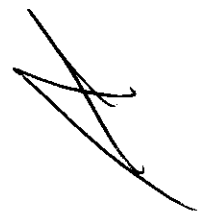
Si por alguna circunstancia el letrado no pudiera estampar su firma en el escrito deberá consignar sus datos completos, documento de identidad, matrícula y número de celular de contacto, especificando las razones que motivan la ausencia de firma.

5.- Avanzar sobre la creación, por parte de la Dirección de Informática y Comunicaciones de este Superior Tribunal, de un método ágil, práctico y seguro para la presentación de escritos digitales vía Sistema "Kayen" por parte de los Ministerios Públicos y partes autorizadas de un expediente, el cual será recibido e incorporado a las actuaciones respectivas por el órgano jurisdiccional destinatario para su debido trámite.

Tal escrito, y en su caso documental, deberá efectuarse en formato digital no modificable "PDF", previo ingreso al Sistema "Kayen" mediante usuario único, clave de acceso y llenado de datos básicos, notificará del éxito de su presentación e impactará en el Sistema Informático de Expedientes (S.I.G.E.) de cada órgano jurisdiccional con detalle de fecha, hora, emisor y contenido.

En idéntico sentido, para los fueros no penales corresponde desarrollar dentro del Sistema "Kayen" una nueva función que permita a los profesionales parte de un expediente generar un pedido de "Confronte", para las comunicaciones, traslados o requerimientos que deban hacer al resto de las partes involucradas u otros organismos en el marco de tales actuaciones.

Dicha solicitud y trámite sólo será visible para el profesional requirente, y los magistrados y funcionarios del órgano jurisdiccional al que corresponda el pedido en cuestión. El mismo deberá ser cargado en el Sistema "Kayen" en formato no modificable "PDF" junto al llenado de datos básicos de identificación. Una vez recibido, será procesado por el órgano



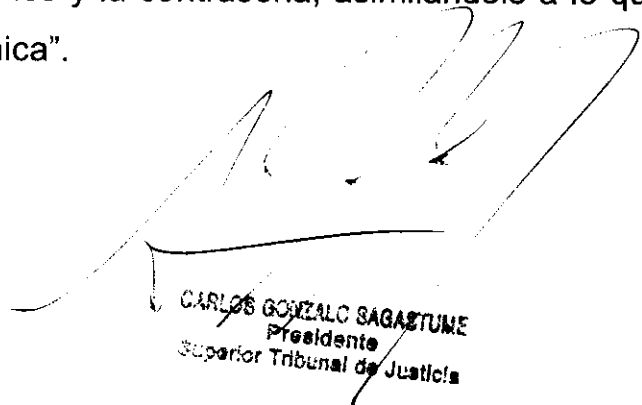
jurisdiccional actuante y oportunamente devuelto al profesional vía digital para su continuidad.

6.- Las presentaciones efectuadas al correo electrónico específico con las formalidades dispuestas, así como las cargadas en el Sistema "Kayen" mediante el usuario habilitado, serán tenidas como válidas y veraces, haciendo responsable del contenido a su emisor y pasible de las consecuencias y sanciones administrativas, legales o jurídicas de su acto cuando corresponda.

En el caso la presentación digital vía Sistema "Kayen", su autoría se acreditará en base al usuario único y la contraseña, asimilándolo a lo que se conoce como "Firma Electrónica".



Javier Darío Muchnik



CARLOS GONZALO SAGASTUME  
Presidente  
Superior Tribunal de Justicia



Dra. Maria del Carmen Battaini  
Juez  
Superior tribunal de Justicia



Dr. David Pachtmán  
Secretario de Gestión y Coordinación  
Administrativa y Jurisdiccional  
Superior tribunal de Justicia

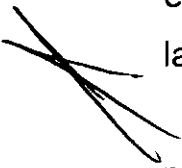
**“PROTOCOLO DE AUDIENCIAS”**

Mientras dure la situación de emergencia sanitaria provocada por la pandemia de Covid-19, todo tipo de audiencia que se realice deberá ajustarse a las pautas establecidas en el presente Protocolo.

**1. Audiencias no presenciales:**

Como regla general se implementa la Audiencia por Videoconferencia como un medio concreto para agilizar los procesos jurisdiccionales, en un todo de acuerdo a los principios de concentración de los actos procesales, economía y buena fe procesal.

La aplicación a utilizar para la realización de la Audiencia por Videoconferencia será implementada por la Prosecretaría de Modernización y en materia de seguridad será validada atendiendo a las recomendaciones de la Dirección de Informática y Comunicaciones.



La aplicación deberá ser accesible para todos los intervinientes y participantes extra institucionales, no generando costo alguno para estos, tanto para las Audiencias por Videoconferencias que involucren a todos sus participantes, o sólo alguno de estos.

En cuanto a la realización y resguardo de la información que se transmita en las Audiencias por Videoconferencias, se deberán mantener las reglas de confidencialidad y seguridad de las mismas.

La Audiencia por Videoconferencia puede ser cancelada por motivos de fuerza mayor, por fallas técnicas que no pudieran ser subsanadas y/o fallas de coordinación entre las partes intervinientes. En el caso de que esto ocurriese, se elevará un informe que detalle el causante de la cancelación, comprometiéndose las partes a subsanar los inconvenientes.

También podrán ser canceladas, suspendidas o restringidas por hechos sobrevinientes que, a criterio del juez interviniente, recomienden adoptar tal decisión.

El procedimiento a utilizar para su realización será el dispuesto por las Secretarías de Superintendencia y Administración y la de Gestión y Coordinación Administrativa y jurisdiccional.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado precedente, serán válidas las comunicaciones realizadas por otros medios (entrevistas o audiencias, etc.), siempre y cuando se garantice la identidad, documentación, y se deje constancia fidedigna de su contenido.

## 2. Audiencias Presenciales:

En aquellos casos en los que fuera estrictamente necesaria la realización de la Audiencia de manera presencial, previa determinación de los jueces respecto a la imposibilidad o inconveniencia de su desarrollo de manera virtual, los actos se llevarán a cabo con todos los recaudos que garanticen el respeto de las medidas de higiene y seguridad y las restricciones vigentes, sin poner en riesgo la salud de ninguna persona.

La audiencia presencial se deberá desarrollar en un lugar acondicionado que cumpla de manera efectiva las pautas establecidas, para esto en el marco de esta emergencia, para lo cual se dispone la habilitación de la sala de audiencias de oralidad, el salón de usos múltiples de la Cámara de Apelaciones y el salón Conrado Witthaus en el DJS, como así también la sala de audiencias de oralidad y el salón de usos múltiples de los tribunales del DJN.

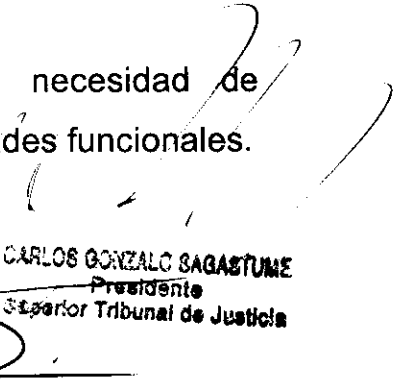
Las personas que asistan a los edificios a estos fines deberán cumplir acabadamente la totalidad de las pautas definidas en el Protocolo de Ingreso a los Edificios del Poder judicial, garantizando su seguridad y la de terceros.

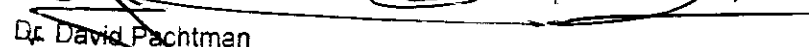
Dichos espacios, serán utilizados en caso de ser necesario, para las entrevistas que organicen los diferentes organismos.

Asimismo, se evaluará en forma continua la necesidad de acondicionar nuevos espacios, si así lo exigieran las necesidades funcionales.

  
Javier Mario Muchnik

  
Dra. Maria del Carmen Battaini  
Juez  
Superior tribunal de Justicia

  
CARLOS GONZALO SAGASTUME  
Presidente  
Superior Tribunal de Justicia

  
Dr. David Pachtman  
Secretario de Gestión y Coordinación

## ANEXO VI RESOLUCIÓN STJ N° 31 /2020

### “PROTOCOLO DE TRANSFERENCIAS DE SUMAS DE DINERO BANCARIZADAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS”

1.- Las órdenes de pago como así también los depósitos serán realizados mediante transferencia electrónica.

2.- En tal sentido, y tomando en cuenta la disponibilidad de medios informáticos existentes a la fecha, considerando el art. 3 de la presente, corresponde se ordenen a través del sistema informático las libranzas que sean exclusivamente de manera electrónica de los pagos por alimentos, indemnización por despido, accidentes de trabajo, accidentes de tránsito y honorarios profesionales de todos los procesos, siempre que en todos estos supuestos hayan sido dados en pago y/o depositados a tal efecto. Ello, en tanto lo permita el estado de las causas y así lo considere procedente el juez. El Magistrado interviniente podrá incluir supuestos no previstos, siempre que las circunstancias así lo justificaren y el trámite pueda concretarse a través de medios informáticos.

3.- Por cuestiones de seguridad en la transmisión de datos, se gestionará por parte Superior Tribunal de Justicia ante el Área de Seguridad informática del Banco, el enlace con la Oficina de Gestión Digital (OGD), previa petición del Juez de la causa.

4.- <sup>Sup. de Inform. de Justicia</sup> Hasta tanto pueda concretarse el canal seguro, y mientras dure este período de emergencia, en el caso de existir fondos depositados en las actuaciones pasibles de ser habilitadas, el abogado podrá solicitar su libramiento, identificando una cuenta, con su correspondiente CBU, a la cual deberá transferirse el dinero. Tal petición deberá realizarse mediante escrito digital en los términos del Anexo IV de “Comunicaciones Electrónicas y Trabajo Remoto para el Servicio Esencial de Justicia”.

5.- Una vez recibido el escrito en el Juzgado, el Juez podrá consultar a través de la OGD, la existencia de saldo en la cuenta.

6.- Seguidamente, de ser admisible el pedido, y previo dictado de los actos correspondientes al trámite, se informará directamente al Banco de Tierra del Fuego mediante correo electrónico -a la cuenta que al efecto se informará a los distintos Juzgados- o, a opción del magistrado, a través de la Oficina de Gestión Digital. En ambos supuestos se deberá acompañar copia del proveído y del oficio en el que se ordena la medida -ambos escaneados-.

7.- A los fines de propender a un mejor orden, organización y control por parte del Área de legales del Bancc, se ha solicitado desde dicha Institución que todos los trámites se concentren en un pedido diario por juzgado o, en su caso vía OGD, validándose luego telefónicamente la información por el Juez, o el funcionario que este designe.

8.- En el caso de no existir fondos depositados a la orden de autos, podrá transferirse electrónicamente el dinero a la cuenta recaudadora creada al efecto por el Superior Tribunal de Justicia para este período de emergencia, identificada como:

- "Depósitos Judiciales PJTDF-COVID-19";
- Cuenta Corriente Sec. Publ. No Financie Nro. 00000473171-00,
- C.B.U. 2680000601000004731712.

El interesado deberá informar el depósito realizado al Juzgado, con la imputación precisa del pago, adicionando el número y carátula del expediente al cual se vincula, como así también constancia escaneada que acredite la operación.

Javier Darío Mechnik

CARLOS GONZALO SAGASTUME  
Presidente  
Superior Tribunal de Justicia

Dr. David Pachtman  
Secretario de Gestión y Coordinación  
Administrativa y Jurisdiccional  
Superior Tribunal de Justicia

Dra. María del Carmen Battaini  
Jueza  
Superior Tribunal de Justicia

Resolución registrada bajo  
el N° 31/2020 -

Dr. David Pachtman  
Secretario de Gestión y Coordinación  
Administrativa y Jurisdiccional  
Superior Tribunal de Justicia