

USHUAIA, 6 de diciembre de 2023.

VISTO: la Acordada N° 206/2023 y las Resoluciones STJ N° 51/2023 y N° 174/11, y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución SSA-SGCAJ N° 180/2023 definió el personal afectado a la FERIA de Verano 2023-2024.

Que para el período de feria de invierno 2023 se dictó la Resolución N° 106/2023, en la que se estableció un protocolo para proceder en los casos de pedidos de habilitación de expedientes o del trámite de uno en curso en la época de feria.

Que atento a los resultados obtenidos, corresponde adecuar dicho procedimiento para la próxima feria de verano.

Que, por ello, se establece el procedimiento para el sorteo de causas para el período de feria de verano 2023-2024, así como para el de ingreso de pedidos de habilitación de feria para causas en trámite para los Juzgados de Familia y Minoridad, Civiles y Comerciales y del Trabajo.

Que en cada caso corresponderá tener en cuenta los turnos fijados para cada fuero mediante la Resolución STJ N° 174/11.


Por ello,

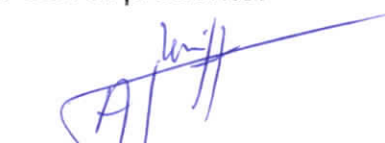
LOS SECRETARIOS DE SUPERINTENDENCIA Y ADMINISTRACIÓN Y DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y JURISDICCIONAL DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA,

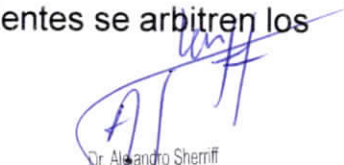
RESUELVEN:

1º) APROBAR los protocolos para el sorteo de causas nuevas y para habilitación de feria en expedientes en trámite para los Juzgados de Familia y Minoridad, Civiles y Comerciales y del Trabajo, establecidos en los Anexos I y II, que forman parte de la presente.

2º) DISPONER que a través de las áreas competentes se arbitren los medios necesarios para cumplir con la presente.



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


Dr. Alejandro Sherriff
Secretario de Superintendencia y Administración
Superior Tribunal de Justicia


Dr. Alejandro Sherriff
Secretario de Superintendencia y Administración
Superior Tribunal de Justicia

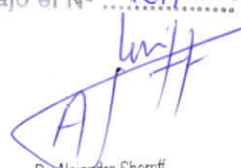
3º) COMUNICAR a los juzgados de primera instancia de cada distrito judicial, a los Colegios Públicos de Abogados, como también a través de la página web y redes sociales de este Poder Judicial.

4º) MANDAR se registre, notifique y cumpla.


Dr. David Pachman
Secretario de Gestión y Coordinación
Ministerio de Justicia y Jurisdiccional
Superior Tribunal de Justicia


Dr. Alejandro Sherriff
Secretario de Superintendencia y Administración
Superior Tribunal de Justicia

Resolución registrada
bajo el N° 181/2023


Dr. Alejandro Sherriff
Secretario de Superintendencia y Administración
Superior Tribunal de Justicia

Información para los Colegios Públicos de Abogados
y Ministerio Público de la Defensa

Protocolo para sorteo de causas nuevas y para habilitación de feria en
expedientes en trámite - Feria Judicial de Verano 2023-2024

Para el **inicio de causas nuevas** durante el periodo de feria judicial de verano 2023-2024, se deberá proceder de la siguiente manera:

1. Remitir la planilla de precarga (se encuentra disponible en SAE Kayen) completa, junto con el escrito de inicio y documental que se acompaña como prueba, a la dirección de correo que corresponda según el distrito:

1.1 E-mail para el distrito sur:

receptoriadjs@justierradelfuego.gov.ar

2.2 E-mail para el distrito norte:

receptoriadjn@justierradelfuego.gov.ar

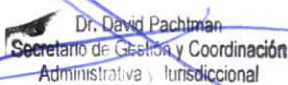
2. En el asunto y/o en el cuerpo del correo se deberá indicar expresamente y de forma exacta que se trata de una causa a tramitar durante la feria judicial, mediante el **uso de la leyenda “feria verano 2023-2024”**. El correo recibido se reenviará automáticamente a la casilla de los funcionarios afectados a la feria.

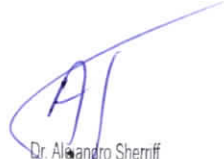
3. Si no se cumple con este requisito no se dará el alta del expediente, ya que el correo no llegará a la casilla del juzgado de turno.

Cuando se trate de **causas en trámite** en las que **deba solicitarse la habilitación de la feria judicial** para su continuidad:

1. Deberán realizar el pedido de habilitación mediante escrito en soporte papel, ingresado a través de la mesa de entradas del Juzgado en turno, de acuerdo a lo previsto en la Resolución STJ N° 174/11.

2. El Juzgado interviniente recibirá el escrito, lo cargará en SAE Kayen y proveerá lo que corresponda en cada caso.


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


Dr. Alejandro Sherriff
Secretario de Superintendencia y Administración
Superior Tribunal de Justicia

Información sobre el procedimiento interno

Protocolo para sorteo de causas nuevas y habilitación de feria en expedientes en trámite - Feria judicial de verano 2023-2024

Procedimiento en receptoría - redireccionamiento de correos:

La receptoría deberá:

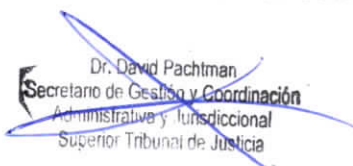
1. Establecer, por medio de los administradores del correo electrónico de cada distrito, una regla para que los correos recibidos en las casillas: receptoriadjs@justierradelfuego.gov.ar y receptoriadjn@justierradelfuego.gov.ar que contengan la leyenda “feria verano 2023-2024” en el asunto o en el cuerpo del correo, sean reenviados a la casilla de correo institucional de los juzgados de cada distrito, según corresponda. Esta regla comprende únicamente las casillas de correo institucional de los Juzgados de Familia y Minoridad, Civiles y Comerciales, y del Trabajo.
2. En el siguiente enlace se deja un instructivo paso a paso para establecer la regla: [Instructivo como crear reglas en Outlook.](#)

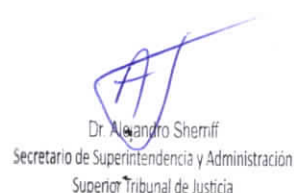
El listado de funcionarios y funcionarias de turno es el establecido por la Resolución SSA-SGCAJ N° 180/2023.

Procedimiento en los juzgados:

Los Juzgados que estén de turno conforme a las pautas de la [Resolución STJ N° 174/11](#) deberán:

1. Revisar diariamente la casilla de correo institucional del Juzgado. Lo propio deberán hacer los funcionarios y funcionarias a cargo.
2. Dar de alta los expedientes de feria correspondiente a la materia de su unidad funcional a partir de la información que surja del formulario de sorteo recibido en el correo.


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

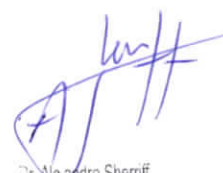

Dr. Alejandro Sherriff
Secretario de Superintendencia y Administración
Superior Tribunal de Justicia

3. Responder el correo desde el cual se solicitó el sorteo, informando a la parte el número de expediente asignado para que puedan seguirlo en SAE Kayen. Esta tarea estará a cargo de la unidad en la que quedó radicada la causa.
4. Una vez que se crea el expediente y queda visible en SAE Kayen, deberán cargar el escrito inicial remitido por la parte y la documental que hubiera acompañado, como también la providencia que habilita, o no, la feria de esa causa nueva.
5. Respecto a los turnos de los Juzgados del Trabajo, se procederá del mismo modo previsto para los turnos de Juzgados de Familia y Minoridad, como también de los Civiles y Comerciales, según el número de cada juzgado y el turno que le corresponda.

NOTA FINAL: los funcionarios deberán tener en cuenta que recibirán, no sólo los expedientes dirigidos a su Unidad Funcional, sino a todas las unidades jurisdiccionales de su distrito judicial.

Se recuerda que sólo deberán darle trámite a los expedientes en que deba entender su juzgado.

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


Dr. Alejandro Sherriff
Secretario de Superintendencia y Administración
Superior Tribunal de Justicia

Resolución registrada
bajo el Nº 181/2023

Dr. Alejandro Sherriff
Secretario de Superintendencia y Administración
Superior Tribunal de Justicia