



Superior Tribunal de Justicia
Provincia de Corrientes

Acdo. Ext. 11/20

ACUERDO EXTRAORDINARIO NUMERO ONCE. En Corrientes, a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil veinte, siendo las nueve horas, estando reunidos y constituidos en Tribunal, en la Sala de Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia, el señor Presidente Dr. LUIS EDUARDO REY VAZQUEZ, los Sres. Ministros, Dres. EDUARDO GILBERTO PANSERI, FERNANDO AUGUSTO NIZ, GUILLERMO HORACIO SEMHAN y ALEJANDRO ALBERTO CHAIN y el señor Fiscal General, Dr. CESAR PEDRO SOTELO, asistidos del Secretario Administrativo, Dr. GUILLERMO ALEJANDRO CASARO LODOLI, tomaron en consideración los siguientes asuntos y;

A C O R D A R O N

PRIMERO: Visto: El Acuerdo Extraordinario N° 10/2020, que estableció la segunda etapa del reintegro progresivo de las actividades judiciales, en el marco de la prestación del servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, que se iniciara conforme lo dispuesto por Acuerdo Extraordinario N° 9/2020, luego de la feria judicial resuelta en los Acuerdos Extraordinarios N° 5, N° 6 y N° 8 del año 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por la pandemia de coronavirus (Covid-19).

Y Considerando:

Que, este Superior Tribunal de Justicia, en línea con las decisiones del gobierno Nacional y Provincial ha venido adoptando medidas en la órbita del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes, concordantes con las disposiciones vinculadas con el “*aislamiento social, preventivo y obligatorio*”, recomendado por las autoridades sanitarias competentes.

Que, como cabeza de gobierno de la Administración de Justicia local, creyó desde el inicio de la emergencia, que era obligación acompañar las decisiones apoyadas en dictámenes y datos científicos de las autoridades sanitarias porque se entendió que tienen la idoneidad profesional y son los que se encuentran informados en todo lo referido a la materia, preservando de esa manera la salud y la vida de quienes prestan funciones en el Poder Judicial de la Provincia de Corrientes, así como la de los abogados y demás personas que acuden diariamente a nuestros tribunales,

pero siempre sin dejar de observar el deber de garantizar la prestación del servicio de justicia, habida cuenta de que constituye una actividad esencial del Estado.

Que, como es sabido, se decretó FERIA Judicial extraordinaria a partir del día 17 de marzo de 2020 hasta el 31 del mismo mes y año, en los términos del artículo 187 de la Constitución Provincial, por Acuerdo Extraordinario N° 5/2020 de fecha 16-03-2020 y con fundamento en la emergencia sanitaria por la pandemia del coronavirus Covid-19 y el Dengue.

Que, por Acuerdo Extraordinario N° 6/2020 de fecha 30 de marzo de 2020, se resolvió la extensión de la feria judicial, hasta el 12 de abril, inclusive.

Que, por Acuerdo Extraordinario N° 7/2020 de fecha 07/04/2020, se dispuso el reintegro a las actividades del servicio a partir del día 13 de abril, bajo pautas, directrices e instrucciones de trabajo que debían adoptarse de acuerdo a las realidades de cada edificio, áreas, fueros, funciones, competencias y particularidades de cada ciudad o localidad, principalmente ajustando tareas del servicio a las herramientas informáticas disponibles, con la implementación de trabajos a distancia para evitar la aglomeración de personas, como esquema excepcional diseñado por este Superior Tribunal de Justicia a fin de ser aplicado durante la crisis sanitaria y permitir el reinicio progresivo de las actividades judiciales.

Que, esta última decisión fue suspendida a través del Acuerdo Extraordinario N° 8/2020 de fecha 11/04/2020, en razón de los fundamentos e informes científicos sobre la nueva prórroga del aislamiento decidida por el gobierno Nacional y principalmente, por los acontecimientos ocurridos en la Provincia respecto de la circulación viral en un Barrio de la ciudad, sumado a los datos de los últimos partes oficiales sobre la evolución de los casos confirmados de contagios y de muertes a nivel país, como así también, la opinión del Comité de Emergencia local y del Instituto Médico Forense.

Que, por Acuerdo Extraordinaria N° 9/2020, a partir del 28 de abril de 2020 y hasta el 10 de mayo del mismo año, se dispuso el reintegro progresivo y administrado de las actividades judiciales, con la finalidad de reiniciar gradualmente el servicio de justicia en la Provincia de Corrientes, cuya primera etapa se extendió hasta el día lunes 11 de mayo 2020, conforme Resolución de este STJ N° 121 de fecha 08-05-2020, diseñándose un servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19.



Superior Tribunal de Justicia
Provincia de Corrientes

Acdo. Ext. 11/20

Que, la primer etapa de prestación del servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, se encontraba atendida por los Jueces y titulares de dependencias del Ministerio Público, con sus respectivos Secretarios, actuando en los casos urgentes conforme lo establecido en el art. 104, en función de las excepciones previstas en el art. 105 de la Ley Orgánica de la Administración de Justicia (Decreto Ley N° 26/00), como así también, en todo otro asunto que merezca atención por las circunstancias particulares de la crisis.

Que, también durante ese primer período de prestación del servicio de justicia de atención extraordinaria, se autorizó a suscribir las providencias, resoluciones interlocutorias y sentencias pendientes de resolver.

Que, se dictó un “*Marco Regulatorio de Emergencia General (MREG)*” con carácter obligatorio y validez durante el período, con base en la aplicación de herramientas tecnológicas disponibles que resulten de utilidad para facilitar el trabajo a distancia, previéndose expresamente la suspensión de los plazos procesales y de las notificaciones *ministerio legis*, salvo para las causas habilitadas expresamente y cuya notificación sea consentida por las partes.

Que, asimismo, se recomendó el uso de todos los medios electrónicos y más idóneos al alcance, a efectos de realizar las comunicaciones, notificaciones y otros actos que puedan ser cumplidos con eficacia; se previó que la atención al público sea restringida y bajo la modalidad de turnos; en cuanto a la presentación de escritos, promoción de nuevas demandas y notificaciones, se autorizó que se realice a través del sistema FORUM desarrollado por la Dirección de Informática, en formato digital a través del correo electrónico institucional y/o por whatsapp, se suspendieron las audiencias presenciales y se habilitó su realización por sistemas de videoconferencias o plataformas a distancia.

Que, en el Acuerdo Extraordinario N° 10/2020 se resolvió que, a partir del 12 hasta el 24 de mayo de ese mismo año, entraría a regir la segunda etapa del reintegro progresivo de las actividades judiciales, en el marco de la prestación del servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, estableciéndose que durante ese nuevo período se continuarían tramitando las causas de conformidad al *Marco Regulatorio de Emergencia General (MREG)* aprobado en el Acuerdo Extraordinario N° 9/2020, pero de acuerdo a pautas y directrices diferenciadas de conformidad a las realidades existentes entre los tribunales con sede

en la ciudad de Corrientes Capital y los tribunales del interior de la Provincia, en razón del riesgo socio-sanitario con relación a la densidad poblacional, como así también se tuvo en cuenta para dictar las medias, las infraestructuras edilicias y recursos técnicos existentes para enfrentar las labores propias del servicio.

Que, a tal efecto, se dispuso que los tribunales con sede en la ciudad de Corrientes Capital, seguirían entendiendo en los casos urgentes (art. 104, en función de las excepciones del art. 105 de la Ley Orgánica de la Administración de Justicia - Decreto Ley N° 26/00-) y otros asuntos que merezcan atención por las circunstancias particulares de la crisis sanitaria, agregándose que además podían tramitarse todos los procesos que se decidan impulsar por acuerdo de partes, mientras que los Tribunales con sedes en las localidades del interior, empezarían a entender en todos los asuntos de sus competencias legales y reglamentarias, pero siempre de acuerdo al *Marco Regulatorio de Emergencia General (MREG)*.

Que, también se resolvió que, las providencias, resoluciones interlocutorias y Sentencias se empezarían a notificar a partir del jueves 14 de mayo de 2020, de acuerdo a las plataformas informáticas de gestión que utilizan los tribunales para cumplir sus labores y se ordenó reanudar los plazos procesales del FUERO PENAL y de los procedimientos administrativos en toda la Provincia, a partir del 18 de mayo de 2020, como así también, reanudar los plazos procesales del FUERO NO PENAL en los tribunales con sedes en el interior de la Provincia, a partir del miércoles 20 de mayo.

Que, igualmente se previó que durante la segunda etapa de prestación del servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, en el interior de la Provincia, las audiencias (Fueros Penal y no Penal) se podrían realizar por sistemas de videoconferencias u otras plataformas a distancia o en su caso, presenciales de acuerdo al objeto del acto, pero arbitrándose todos los recaudos a efectos de mantener el distanciamiento social y medidas recomendadas por las autoridades sanitarias.

Que, asimismo se permite tramitar las cédulas que se encontraban pendientes de diligenciar antes del inicio de la crisis conforme al contenido de la resolución objeto de notificación, como así también, diligenciar las cedulas para notificar las sentencias dictadas por los Tribunales en el primer período de servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19 e igualmente, los Mandamientos



*Superior Tribunal de Justicia
Provincia de Corrientes*

Acdo. Ext. 11/20

pendientes de acuerdo a la naturaleza del proceso que no resulten incompatibles con las circunstancias excepcionales de la crisis sanitaria y los habilitados para diligenciar en el período. Por último, se previó un procedimiento digitalizado para el trámite de las cédulas Ley 3556.

Que, recientemente el Poder Ejecutivo Nacional por DNU N° 493/2020 de fecha 24 de mayo de 2020 (BO N° 34.388 del 25-05-2020), prorrogó nuevamente hasta el 7 de junio de 2020 inclusive, la vigencia del aislamiento social, preventivo y obligatorio, señalando que en función de la distinta evolución de la epidemia en las diversas jurisdicciones, la determinación de la forma en que debe realizarse el aislamiento debe ser evaluada a la luz de distintos parámetros y necesariamente, adaptarse a la situación particular de cada provincia, departamento o territorio. La decisión respecto al momento en que se debe avanzar o retroceder de fase no depende de plazos medidos en tiempo, sino de momentos de evolución de la epidemia en cada lugar, que tienen que ser monitoreados de manera permanente y que el objetivo de la cuarentena ha sido y sigue siendo la recuperación del mayor grado de normalidad posible en cuanto al funcionamiento económico y social, pero con fuerte monitoreo de la evolución epidemiológica, especialmente en aquellas situaciones que requieren un abordaje especial y diferencial, para contener en forma oportuna y suficiente la demanda creciente de casos y las particularidades de cada situación.

Que, la Provincia de Corrientes adhirió a la nueva prórroga, encuadrándose en la fase 5 de la cuarentena, amplió las actividades que quedarían excluidas de la medida con las limitaciones pertinentes, pero con restricciones en las fronteras y especial cuidado en los controles de ingreso en los puentes Chaco-Corrientes, Paso de los Libres-Uruguayana y Santo Tomé-Sao Borja.

Que, el Instituto Médico Forense informa que la Provincia de Corrientes, es declarada zona blanca, en virtud de llevar más de 15 días sin casos nuevos, ni pacientes internados por COVID-19, con 78 casos positivos pero todos dados de alta médica, sin casos positivos activos.

Que, en la evolución de la Pandemia, las realidades epidemiológicas se diferenciaron a nivel país y por el caso de la Provincia del Chaco, declarada zona roja, específicamente el área del gran Resistencia, el gobierno de la Provincia anunció el endurecimiento de los controles fronterizos en toda la Provincia. Concluye el Instituto Médico Forense que, se debe seguir manteniendo en aislamiento a personas que

integran el grupo de riesgo y evaluar la posibilidad de que los empleados del Poder Judicial que en su núcleo familiar convivan con personas que por razones laborales u otras obligaciones se trasladen al gran Resistencia de manera periódica o circunstancial, permanezcan en sus domicilios bajo la modalidad *home office*.

Que, en el marco de la nueva instancia epidemiológica y habida cuenta la finalización de la segunda etapa del reinicio de las actividades judiciales, entiende este Tribunal que se tiene que continuar con el dictado de medidas concretas y acuerdos con la situación, pero siempre dentro del delicado equilibrio entre la preservación de la salud de los trabajadores, como de los demás operadores del sistema y la efectiva prestación del servicio de Justicia en un escenario de emergencia.

Que, en ese contexto y como tercer etapa de prestación del servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, se deben seguir con pautas y directrices diferenciadas de acuerdo a las realidades existentes entre los tribunales con sede en la ciudad de Corrientes Capital y los tribunales del interior de la Provincia, considerándose las infraestructuras edilicias y los recursos técnicos existentes para enfrentar las labores propias del servicio.

Por todo ello y oído el Señor Fiscal General;

SE RESUELVE:

1º) Disponer que desde el miércoles 27 de mayo hasta el 7 de junio del corriente año, inclusive, entrará a regir la tercer etapa del reintegro progresivo de las actividades judiciales, en el marco de la prestación del servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19.

2º) Establecer que, durante este nuevo período de servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, se tramitaran las causas de acuerdo a las materias que a continuación se detallan, diferenciándose entre los tribunales con sede en la ciudad de Corrientes Capital y los tribunales del interior de la Provincia:

A - Los Tribunales con sede en la ciudad de Corrientes Capital:

MATERIAS

FUERO NO PENAL:



- 1) Seguirán actuando en todos los casos urgentes (art. 104, en función de las excepciones del art. 105 de la Ley Orgánica de la Administración de Justicia -Decreto Ley N° 26/00-), considerándose las materias oportunamente enumeradas en el punto tercero del Acuerdo Extraordinaria N° 9/2020.
- 2) Continuarán entendiendo en todos los procesos que se decidan impulsar por acuerdo de partes.
- 3) Además comenzarán a tramitar las causas en las siguientes materias:
 - a) Civil y Comercial (con competencia en Ejecución):
 - *Anotación de litis*
 - *Ejecución de expensas*
 - *Ejecución de Honorarios (de causas en trámite)*
 - b) Civil y Comercial (con competencia en Conocimiento):
 - *Restricción de la capacidad*
 - *Interdicto*
 - *Información Sumaria para beneficio previsional y prestaciones de obra social*
 - *Inscripción de nacimiento*
 - *Daño temido*
 - *Diligencia preliminar*
 - c) Concursos:
 - *Recursos sobre las materias enumeradas como casos urgentes en el punto tercero del Acuerdo Ext. N° 9/2020 y en el marco de la Ley 24.522 y sus modificatorias.*
 - d) Familia:
 - *Responsabilidad parental*
 - *Delegación de la responsabilidad parental (art. 643 del CC y N)*
 - *Guarda a un pariente (art. 657 del CC y N)*
 - *Autorización para inscripción de NNA en obra social*
 - e) Ejecución Tributaria:
 - *Apremio*
 - f) Laborales:
 - *Demanda ordinaria a los fines de interrumpir la prescripción*

- *Ejecuciones de honorarios y de capital (de causas en trámite)*
- *Apelaciones (de causas en trámite)*
- g) Contencioso Administrativos:
 - *Suspensión de Decisión administrativa*
 - *Regulación de honorarios (de causas en trámite)*

FUERO PENAL: Los tribunales de todos los grados e instancias, entenderán en todos los asuntos de sus competencias legales y reglamentarias.

B - Los Tribunales con sedes en las localidades del interior:

FUERO PENAL Y FUERO NO PENAL: Seguirán actuando en todos los asuntos de sus competencias legales y reglamentarias de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Extraordinario N° 10/2020.

3°) Será de aplicación obligatoria durante este nuevo período de servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, el “*Marco Regulatorio de Emergencia General (MREG)*” aprobado en el Acuerdo Extraordinario N° 9/2020, de acuerdo a las pautas y directrices que a continuación se establecen:

- USO DE MEDIOS TELEMÁTICOS Y ELECTRÓNICOS DISPONIBLES:

En primer término, cabe reiterar la recomendación del uso preferentemente de todos los medios electrónicos y más idóneos al alcance, a efectos de realizar comunicaciones, notificaciones y otros actos que puedan ser cumplidos con eficacia a través de las herramientas tecnológicas o virtuales, evitando en todo momento el traslado de los expedientes y actividades en soporte papel.

A tal efecto se podrán utilizar los dispositivos tecnológicos institucionales y de propiedad de los agentes en casos indispensables.

- PLAZOS PROCESALES:

En los Tribunales con sede en la ciudad de Corrientes Capital

FUERO NO PENAL: Se reanudarán todos los plazos procesales a partir del lunes 1° de junio de 2020.



FUERO PENAL: Se recuerda que se encuentran reanudados los plazos en todos los procesos penales de todas las instancias, desde el lunes 18 de mayo de 2020, de conformidad a lo dispuesto en el punto primero apartado 2º) del Acuerdo Extraordinaria N° 10/2020.

En los Tribunales con sedes en las localidades del interior

FUERO NO PENAL: Se recuerda que se encuentran reanudados los plazos procesales desde el miércoles 20 de mayo de 2020 (ver Acuerdo Extraordinaria N° 10/2020).

FUERO PENAL: Se recuerda que, se reanudaron los plazos en todos los procesos penales, desde el lunes 18 de mayo de 2020. (ver Acuerdo Extraordinaria N° 10/2020).

- **NOTIFICACIONES (EN TODA LA PROVINCIA)**:

Los Tribunales FUEROS NO PENALES, seguirán notificando diariamente por publicación de la Lista de Notificaciones en el sistema “*iurix on line*” de acuerdo a lo establecido para cada caso en el Acuerdo Extraordinario N° 10/2020, según las plataformas informáticas de gestión de cada Tribunal, con remisión -a pedido de parte- de las providencias, resoluciones o sentencias en formato *pdf*, a través de los medios o canales electrónicos más idóneos.

Se recuerda asimismo que, podrán en su caso también impactar las providencias, resoluciones y sentencias en el sistema IURIX y optar por notificar preferentemente por los medios electrónicos disponibles en el siguiente orden: *a través del Sistema Fórum previo consentimiento de la parte, por vía correo institucional o whatsapp y en última instancia, con carácter excepcional, por cédula*. En todos los casos con remisión de las providencias, resoluciones o sentencias en formato *pdf*, a través de los medios o canales electrónicos más idóneos.

Los Tribunales del FUERO PENAL, cuyas actividades se encuentran en plataforma CLIENTE SERVIDOR -pero no *publican en IOL*- seguirán impactando las providencias, resoluciones y sentencias en el sistema IURIX y notificarán por los medios electrónicos siguiendo las formas establecidas en el *Marco Regulatorio de Emergencia General (MREG)*, es decir, *primero podrán optar por notificar a través del Sistema Fórum previo*

consentimiento de la parte, por vía correo institucional o whatsapp y en última instancia, con carácter excepcional, por cédula. En todos los casos con remisión de las resoluciones o sentencias en formato *pdf*, siempre preferentemente utilizando canales electrónicos disponibles.

- **CONSIDERACIONES RESPECTO DE CÓMPUTOS DE PLAZOS Y VISTAS DE LAS ACTUCIONES:**

Cuando se trate de contestar traslados, alegatos, vistas, interponer recursos u otras actividades donde resulte indispensable contar con las actuaciones, los tribunales facilitaran la documentación en formato digital a través de los medios electrónicos disponibles y de ser necesario cotejar el expediente físico, el profesional tramitará el turno respectivo.

A los fines del cómputo de los plazos y para resolver eventuales solicitudes o resolución de ampliación o suspensión de los términos, los jueces consideraran, la fecha del otorgamiento del turno y toma efectiva de vista de las actuaciones, especialmente las particularidades frente a la situación de emergencia sanitaria, evitando siempre causar perjuicios a las partes.

- **ATENCIÓN AL PÚBLICO:**

Atención a Distancia: Por comunicación telefónica o canales electrónicos disponibles.

Atención Presencial en el Tribunal: Únicamente a través de turnos otorgados por el sistema “on line”, telefónicamente u otros canales o medios electrónicos disponibles, siempre en coordinación con los responsables del ingreso a los edificios. Los Tribunales deberán reforzar los espacios de atención directa a los profesionales en función de los turnos acordados.

Los Tribunales seguirán recibiendo de manera presencial y sin turnos, las respuestas de pedidos de informes o contestaciones de comunicaciones solicitados a los organismos públicos o entes públicos no estatales, a excepción de aquellos que posean protocolos de comunicaciones electrónicas o tengan habilitados canales digitales para su remisión.



En consecuencia, la atención al Público seguirá restringida bajo un estricto control de ingreso solamente a las personas autorizadas, tratando de prevenir siempre las filas y concentraciones de personas, haciendo observar las recomendaciones de las autoridades sanitarias, respecto de las distancias mínimas, uso de barbijos, como así también, limitar la cantidad de personas en los ascensores y escaleras, de acuerdo al Protocolo de Ingreso a los Edificios oportunamente aprobado.

- PRESENTACIÓN DE ESCRITOS:

La presentación de escritos judiciales en las causas habilitadas para tramitar durante este nuevo período de servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, podrán realizarse a través del sistema FORUM desarrollado por la Dirección General de Informática (que se encuentra en implementación en toda la Provincia según planificación del área técnica) u optarse por presentar escritos en formato digital a través de los correos electrónicos institucionales, por whatsapp (esta última modalidad únicamente en horario de prestación del servicio) y en última instancia, en formato papel, previo turno otorgado por el Juzgado o dependencia.

Cuando se opte por presentar escritos, vía correo institucional, se podrán enviar varios escritos de un mismo profesional dirigidos a expedientes distintos hasta el máximo de capacidad técnica que permita el servicio, debiendo identificarse con el número de expediente cada uno de los archivos *pdf* adjuntos y en el asunto del *e-mail*, el nombre del profesional. En todos los casos, el juzgado debe dar acuse de recibo del correo enviado a efectos de evitar el reenvío del mismo e-mail y/o a que se replique por otro medio.

Los profesionales deberán acompañar, *dentro de las 24 horas*, el escrito, recurso y documental en formato papel a los efectos de la compaginación de los expedientes y para correr el traslado respectivo cuando correspondiere.

- PROMOCIÓN DE NUEVAS CAUSAS:

El inicio de nuevas causas o demandas, podrán llevarse a cabo a través del sistema FORUM desarrollado por la Dirección General de Informática (que se encuentra en implementación en toda la Provincia según planificación del área técnica) u optarse por presentar escritos en formato digital a través del correo electrónico

institucional, por whatsapp (esta última modalidad únicamente en horario de prestación del servicio) y en última instancia, en formato papel, previo turno otorgado por el Juzgado o dependencia competente.

En las causas que deban iniciarse en la Mesa Receptora Informatizada de los fueros Civil, Comercial, Laboral y Contencioso Administrativo de la primera circunscripción, se podrá gestionar a través del sistema FORUM (cuando se encuentre implementado) o de acuerdo al instructivo que como Anexo V fue publicado en el Acuerdo Extraordinario N° 9/2020, con la aclaración de que, en el supuesto de que las presentaciones de nuevas demandas no se encuadren dentro de las materias habilitadas para tramitar durante este nuevo período, no se les dará trámite y se tendrán como no presentadas.

Los profesionales deberán acompañar, *dentro de las 24 horas*, el escrito de la promoción de la demanda y documental en formato papel a los efectos de la compaginación de los expedientes y para correr el traslado respectivo cuando correspondiere.

- HOME OFFICE:

Entiéndase como actividades del servicio de justicia bajo la modalidad de *home office* (oficina en casa), la posibilidad de trabajar en cualquier lugar distinto a la oficina judicial, denominado también teletrabajo.

Las labores que pueden ser cumplidas bajo la modalidad *home office* son entre otras: elaboración de proyectos de resoluciones, providencias de mero trámite, cédulas u oficios electrónicos, atención al público de manera telefónica o por mensajería whatsapp, con dispositivo propio (esta última modalidad únicamente en horario de prestación del servicio) y toda otra tarea que pueda ser cumplida a distancia.

- AUDIENCIAS:

Las audiencias (Fueros Penal y no Penal) se podrán realizar por sistemas de videoconferencias, sistemas a distancia y/o presenciales de acuerdo al objeto del acto, arbitrándose los siguientes recaudos mínimos:



- Evitar aglomeraciones de personas en un mismo espacio físico y a tal efecto, no dar lugar a que haya una gran afluencia de partes intervinientes esperando la celebración de distintos actos, en una zona común.

- Evitar la participación de personas de alto riesgo (enfermos, personas mayores, etc.).

- Limitar el número de personas que permita mantener una distancia de seguridad de dos metro como mínimo.

- 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.

- Si alguno de los asistentes mostrase sintomatología, se ordenará que abandone la sala, facilitándole medios de protección adecuada si se contare con ello, adoptando las medidas de prevención correspondiente y en su caso, suspendiendo la celebración del acto.

- MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES:

La Dirección de Mandamientos y Notificaciones, sus delegaciones en el interior de la Provincia y la Ujiería del Superior Tribunal de Justicia, continuarán diligenciando las cédulas pendientes conforme al contenido de la resolución objeto de notificación, como así también las resoluciones o sentencias dictadas por los Tribunales en el período de servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19 que no fueron notificadas por canales electrónicos.

También se seguirán diligenciando los Mandamientos pendientes de acuerdo a la naturaleza del proceso que no resulten incompatibles con las circunstancias excepcionales de la crisis sanitaria y los habilitados para diligenciar en el período.

Las cédulas Ley 3556, se tramitaran conforme al Procedimiento elaborado por la Dirección de Mandamientos y Notificaciones que como Anexo I fue publicado en el Acuerdo Extraordinario N° 10/2020.

- TASA DE JUSTICIA:

Durante este nuevo período de servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, la tasa de justicia y los aranceles de superintendencia se abonarán sin valores diferenciados.

- VALIDEZ DEL MREG:

El “*Marco Regulatorio de Emergencia General*” seguirá teniendo validez durante todo el período de servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, como marco normativo excepcional y de emergencia, conteniendo reglas generales para sustentar con preferencia el trabajo judicial a distancia para mantener el distanciamiento social recomendado por las autoridades sanitarias, pero de ninguna manera reemplazará al sistema legal procesal Provincial en época de normalidad.

4°) Los Señores Jueces y/o titulares de dependencias, con sede en la ciudad de Corrientes, se encontrarán facultados para convocar hasta el 50% de los empleados administrativos de manera rotativa, que resulten necesarios e indispensables para cumplir las labores administrativas del servicio.

Los Tribunales o dependencias con sede en las localidades del interior de la Provincia, se encontrarán facultados para convocar hasta el 70% de los empleados administrativos de manera rotativa.

Los Tribunales o dependencias, podrán habilitar el turno vespertino de 14 a 20 horas, para que el porcentaje del Personal Administrativo, no convocado por razones del límite antes establecido, cumpla funciones de manera presencial. En caso de no optarse por convocar a trabajar en horario vespertino, el Personal Administrativo no convocado seguirá trabajando bajo la modalidad *home office*.

Los Juzgados de Paz y los Tribunales o dependencias que tengan una dotación menor a 4 empleados administrativos, trabajarán con el plantel completo del Personal Administrativo.

No podrán ser convocados a cumplir funciones de manera presencial, los agentes que se encuentren comprendidos dentro del grupo de riesgo, personal con domicilio en el área del gran Resistencia, ni los agentes judiciales convivientes con trabajadores circunstanciales o permanentes de Resistencia.

Las convocatorias del Personal Administrativo, deben realizarse a través del formulario *web* habilitado por la Dirección de Recursos Humanos y que se encuentra publicado en INTRANET.



Superior Tribunal de Justicia
Provincia de Corrientes

Acdo. Ext. 11/20

El Secretario Administrativo, Jueces, Secretarios y titulares de dependencias, serán competentes para expedir bajo su firma la constancia de circulación en el caso de ser necesario y de acuerdo al modelo oficial habilitado por la Secretaría Administrativa.

El Señor Ministro Doctor Eduardo Gilberto Panseri, vota por: *convocar a prestar servicio presencial en todos los juzgados de la Provincia, al 100% de los empleados administrativos, a excepción, de los que integran el grupo de riesgo, los que tienen su domicilio en el gran Resistencia y para el caso de que el Tribunal carezca de espacios suficientes a los fines de respetar las distancias recomendadas por las autoridades sanitarias, los empleados administrativos tendrán que ser divididos y habilitar el turno vespertino de 14 a 20 horas para el desempeño de manera presencial de todo el personal.*

5°) El horario de prestación de servicio de los Tribunales durante la tercer etapa de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, será de 7 a 13 horas.

Los Secretarios, Prosecretarios, Directores, Jefes de Áreas Administrativas, Técnicos Profesionales y Personal convocado, *-con carácter excepcional-*, seguirán registrando su ingreso en el sistema de control de asistencia hasta las 7:30 horas, con la obligación de prestar servicio obligatorio de 6 horas como mínimo, debiendo en lo posible coordinar el ingreso con las otras dependencias cuando compartan un mismo edificio.

La Dirección de Recursos Humanos, tomará en consideración a los fines de resolver la falta de puntualidad durante este período, la distancia del domicilio de la persona y principalmente el uso de sistemas de transporte público.

6°) Los Magistrados, Funcionarios, Técnicos-Profesionales y Empleados que integran el grupo de riesgo (mayores de 60 años, diabéticos tipo I y tipo II con comorbilidades documentadas de menos de 6 meses, con afecciones cardíacas crónicas, enfermos pulmonares crónicos, pacientes oncológicos, inmunodeficientes, embarazadas), que tengan acreditado en su legajo médico o justificado fehacientemente con los estudios médicos pertinentes, continuarán de licencia extraordinaria *-con goce íntegro de haberes-* de conformidad a lo establecido en el punto octavo del Acuerdo Extraordinario N° 9/2020.

Tendrán además licencia en los mismos términos, los que tienen su domicilio dentro del área del gran Resistencia (Provincia del Chaco) y los agentes judiciales convivientes con trabajadores circunstanciales o permanentes de Resistencia.

No obstante, aclarar que quedarán afectados para trabajar bajo la modalidad *home office*, de acuerdo a las instrucciones que le imparta el superior jerárquico con control sobre la producción, los empleados administrativos que no fueran convocados a prestar servicio de manera presencial en razón del cupo establecido, los que integran el grupo de riesgo sin afectaciones o dolencias físicas, el personal con domicilio en el área del gran Resistencia, como así también, los agentes judiciales convivientes con trabajadores circunstanciales o permanentes de Resistencia, todo en virtud de que la licencia otorgada se sustenta en una dispensa para asistir a cumplir las labores diarias en forma presencial manteniendo el deber de realizar la contraprestación laboral.

Recordar que, en el caso de los Magistrados y/o Funcionarios titulares de dependencias, que se encuentren comprendidos dentro del grupo de riesgo podrán reintegrarse a prestar servicio con carácter voluntario y bajo su responsabilidad personal. En el supuesto de solicitar licencia extraordinaria, deberá designarse el subrogante legal correspondiente.

7°) Recordar que el Personal que presente síntomas (fiebre, tos, dolor de garganta, decaimiento general), no deberá asistir al lugar de trabajo, poniendo en conocimiento -por el medio más idóneo- a su superior jerárquico, al Instituto Médico Forense y a la Dirección de Recursos Humanos.

En el supuesto que una persona sea diagnosticada como “*caso sospechoso*” por el virus covid-19 (coronavirus), se le otorgará la licencia extraordinaria prevista en el punto octavo del Acuerdo Extraordinario N° 9/2020.

8°) Recordar, al personal que durante este nuevo período de servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, deberán seguir observando todas las recomendaciones e instrucciones impartidas por las autoridades sanitarias nacionales, provinciales y municipales competentes; en particular, la medida de “*aislamiento social, preventivo y obligatorio*”, a fin de evitar la propagación de la epidemia, observando principalmente el estado de cuarentena, aislamiento y



permanencia en los domicilios, la prohibición de salir del país, de la provincia, restricciones en la circulación por la ciudad, especialmente visitas familiares o sociales a personas con domicilio en Resistencia, conforme las excepciones previstas, bajo apercibimiento de tomarse las medidas disciplinarias e iniciarse las causas penales que correspondan.

9°) La Dirección de Arquitectura, a través del Área de Intendencia, continuará extremando la adopción de todas las medidas pertinentes a los fines de asegurar las condiciones de higiene y salubridad de los espacios afectados al funcionamiento del Poder Judicial.

A tal efecto, la Dirección de Arquitectura y el Área de Intendencia, estarán facultadas para convocar al Personal de Servicio y Maestranza, todas las veces que se considere conveniente y al Personal que resulte indispensable, para el mantenimiento y limpieza durante este período extraordinario, como así también, deberán coordinar con los Tribunales para que puedan colaborar con las actividades propias del servicio.

En la atención al Público y durante todo el tiempo que dure la emergencia sanitaria, el personal se seguirá observando lo siguiente:

- *Usar barbijos permanentemente.*
- *Lavarse las manos con agua y jabón, al ingresar y salir del lugar de prestación de servicio, principalmente cada vez que se tenga contacto con otras personas y como mínimo cada 30 minutos.*
- *Garantizar la limpieza y desinfección del espacio y muebles de trabajo periódicamente.*
- *Evitar todo tipo de contacto físico, incluso al saludar.*
- *Mantenerse a más de dos metros de distancia de las personas.*
- *No compartir alimentos, bebidas, cubiertos, platos, vasos, teléfonos celulares ni objetos personales.*

- *En caso de toser o estornudar, hacerlo sobre el pliegue del codo.*
- *Evitar tocarse la cara con las manos.*

10°) Disponer que durante el período de servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, se continúen cumpliendo funciones, con estricta observancia de las recomendaciones, limitaciones generales establecidas o que pudieran establecerse por parte de las autoridades sanitarias nacionales, provinciales y municipales competentes, resolviendo las cuestiones en el marco de su competencia, con criterios de razonabilidad teniendo en cuenta los medios al alcance.

SEGUNDO: Visto: La necesidad de suspender la feria de invierno prevista en el artículo 42 del Reglamento Interno de la Administración de Justicia (RIAJ), atento a la medida de “*aislamiento social, preventivo y obligatorio*” dispuesta por el Poder Ejecutivo Nacional y la feria judicial extraordinaria establecida en el Acuerdo Extraordinario N° 5, prorrogada por los Acuerdos Extraordinarios N° 6 y N° 8 del año 2020.

Y Considerando:

Que, el artículo 42 del Reglamento Interno de la Administración de Justicia (RIAJ), respecto de la feria judicial de invierno dice: “*El Personal Judicial tendrá... feria de invierno durante el receso escolar del mes de julio*”.

Que, conforme al calendario Escolar establecido por el Ministerio de Educación de la Provincia, se fijó el receso escolar de invierno del 13 al 25 de julio de 2020.

Que, como se dejó señalado en el punto primero del presente, a raíz de la emergencia sanitaria por la pandemia de coronavirus (Covid-19), este Superior Tribunal de Justicia en línea con las decisiones del gobierno Nacional y Provincial ha venido aplicando medidas en la órbita del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes, concordantes con las disposiciones vinculadas con el “*aislamiento social, preventivo y obligatorio*” recomendado por las autoridades sanitarias competentes, dictando el gobierno Nacional a tal efecto el DNU N° 297/20 (BO N° 34.344 del 31-03-2020), por el cual reguló la forma en que las personas debían dar cumplimiento al mencionado aislamiento y específicamente se determinó la obligación de abstenerse de concurrir al



lugar de trabajo, con la obligación de permanecer en la residencia donde cada persona realizaría la cuarentena.

Que, esta medida se adoptó, frente a la emergencia sanitaria y con el objetivo primordial de proteger la salud pública, considerándose que el aislamiento y distanciamiento social era lo apropiado para hacer frente a la situación epidemiológica y mitigar el impacto sanitario del Covid-19.

Que, habida cuenta que durante el tiempo que se extendió la feria judicial extraordinaria (del 17 de marzo al 27 de abril de 2020 –ver Acuerdos Extraordinarios N° 5, N° 6 y N° 8) se trabajó 24 días de manera presencial bajo el esquema de feria extraordinaria, pero sin actividad en todos los Tribunales y dependencias del Poder Judicial de la Provincia a consecuencia del “*aislamiento social, preventivo y obligatorio*” que específicamente determinó la obligación de abstenerse de concurrir al lugar de trabajo y permanecer en la residencia donde cada persona realizó la cuarentena, a excepción, de las autoridades y personal convocado para atender las cuestiones urgentes de la feria extraordinaria, no obstante que este Tribunal dispuso desde el primer momento que los Magistrados y Funcionarios debían trabajar bajo la modalidad *home office*, todo lo cual produjo lógicamente una ralentización del ritmo normal de los procesos que impactaron en la normal prestación del servicio de justicia.

Por todo ello y oído el Señor Fiscal General; SE RESUELVE:

1°) Suspender la vigencia de lo establecido en el artículo 42 del Reglamento Interno de la Administración de Justicia, -con carácter excepcional y por única vez- y en consecuencia, disponer que no habrá feria judicial de invierno en el año 2020 para el Personal Judicial del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes, por las razones expresadas en el Considerando.

2°) Reconocer al Personal Judicial que desempeñó funciones de manera presencial, durante el período de feria judicial extraordinaria que se extendió desde el 17 de marzo al 27 de abril de 2020, una licencia compensatoria especial de conformidad a los días efectivamente trabajados según el siguiente detalle:

- De 21/24 días trabajados..... 10 días de compensatoria
- De 15/20 días trabajados..... 7 días de compensatoria
- De 10/14 días trabajados..... 5 días de compensatoria

- De 6/9 días trabajados..... 3 días de compensatoria
- De 3/5 días trabajados..... 1 día de compensatoria
- Menos de 3 días trabajados..... No se reconoce compensatoria

3°) Disponer que, la licencia compensatoria especial prevista en el punto anterior deberá ser usufrutuada desde el 13 al 24 de julio de 2020 y no podrá acumularse a otras licencias compensatorias anteriores y en caso de no utilizarla se perderá el derecho de gozarla.

En el supuesto, de que no exista subrogante para el Juez o Titular de dependencia en la localidad, para desempeñarse durante el período indicado en el párrafo anterior o la ausencia del Funcionario, Técnico-Profesional o Empleado afecte el funcionamiento normal de la dependencia, con carácter excepcional, en estos únicos casos se podrá usufructuar la licencia compensatoria especial hasta el 31 de agosto de 2020.

4°) Suspender desde el 13 al 24 de julio de 2020, el goce de licencias compensatorias de fería que no corresponda a la reconocida en el presente, al Personal judicial que no prestó servicio durante la fería Judicial extraordinaria.

TERCERO: Visto: El “*Protocolo de Actuación para la prestación del Servicio de Mediación para los Centros Judiciales del Interior de la Provincia*” presentado por los Prosecretarios del Centro Judicial de Mediación de Paso de los Libres, Goya/Esquina y Santo Tomé, Dres. Guillermo Javier Susman, Patricia Alejandra Pezzelato y Analía Soledad Zeni, respectivamente; Y Considerando: Que por Acuerdo Extraordinario N° 9/2020, se facultó a los distintos Tribunales y dependencias judiciales de capital y del interior de la Provincia, a elaborar, dentro de sus incumbencias y de acuerdo a sus particularidades, protocolos especiales de actuación para la atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, que se ajusten al Marco Regulatorio de Emergencia General (MREG), con el fin de unificar criterios de trabajo y dar seguridad jurídica a los abogados, otros auxiliares y justiciables, para luego remitirlos a este Superior Tribunal a efectos de su aprobación y posterior publicación. Que el protocolo en examen se ajusta al Marco Regulatorio de Emergencia General (MREG), aprobado por Acuerdo Extraordinario N° 9, punto 5° y directivas impartidas en Acuerdo Extraordinario N° 10/2020, punto primero. Por ello, oído el Señor Fiscal General; SE



Superior Tribunal de Justicia
Provincia de Corrientes

Acdo. Ext. 11/20

RESUELVE: Aprobar el “*Protocolo de Actuación para la prestación del Servicio de Mediación para los Centros Judiciales del Interior de la Provincia*” y publicar como Anexo I del presente.

CUARTO: Visto: El “*Protocolo de Actuación de Juzgados de Paz de la Provincia de Corrientes*” presentado por la Inspectoría de Justicia de Paz. Y Considerando: Que por Acuerdo Extraordinario N° 9/2020, se facultó a los distintos Tribunales y dependencias judiciales de capital y del interior de la Provincia, a elaborar, dentro de sus incumbencias y de acuerdo a sus particularidades, protocolos especiales de actuación para la atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, que se ajusten al Marco Regulatorio de Emergencia General (MREG), con el fin de unificar criterios de trabajo y dar seguridad jurídica a los abogados, otros auxiliares y justiciables, para luego remitirlos a este Superior Tribunal a efectos de su aprobación y posterior publicación. Que el protocolo en examen se ajusta al Marco Regulatorio de Emergencia General (MREG), aprobado por Acuerdo Extraordinario N° 9, punto 5°. Por ello, oído el Señor Fiscal General; **SE RESUELVE:** Aprobar el “*Protocolo de Actuación de Juzgados de Paz de la Provincia de Corrientes*” y publicar como Anexo II del presente.

QUINTO: Comunicar lo resuelto, por Secretaría, darlo a publicidad y a difusión por los canales más idóneos. No habiendo otros asuntos a consideración, se dio por terminado el presente Acuerdo Extraordinario, firmándose, previa lectura y ratificación ante mí, que doy fe. Fdo. DR. LUIS EDUARDO REY VAZQUEZ (Presidente), los Dres. EDUARDO GILBERTO PANSERI, FERNANDO AUGUSTO NIZ, GUILLERMO HORACIO SEMHAN, ALEJANDRO ALBERTO CHAIN, (Ministros) y el Dr. CESAR PEDRO SOTELO (Fiscal General). Ante mí, DR. GUILLERMO ALEJANDRO CASARO LODOLI, Secretario Administrativo.

ES COPIA



ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN CENTROS JUDICIALES DEL INTERIOR DE LA PROVINCIA

En concordancia con las directrices emanadas de los Acuerdos Extraordinarios N° 9/20 y 10/20 del Excmo. Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Corrientes, se entiende preciso adecuar las medidas necesarias propias y esenciales a efectos de garantizar un servicio de justicia expeditivo dentro de la Pandemia Mundial COVID-19. se hace necesario implementar un plan de trabajo interno con colaboración de todos los agentes involucrados, uso de herramientas y recursos técnicos existentes que viabilizan respuestas satisfactorias a las pretensiones abordadas en los procesos de Mediación. A saber:

TIEMPO DE APLICACIÓN: El presente Protocolo regirá mientras dure la situación de aislamiento social obligatorio establecido, como así también durante sus sucesivas prórrogas, pudiendo ser modificado acorde a las exigencias y realidades que surjan.

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: El horario de atención al Público y a los profesionales será de lunes a viernes de 07:00 a 13:00 horas, a través de un sistema de turnos "on line" a través de los medios electrónicos disponibles, correo electrónico o WhatsApp, debiendo comunicar a los concurrentes todas las pautas de higiene necesarias.

MODALIDAD DE TRABAJO:

- 1) Los Formularios de Derivación, deberán ser remitidos a los correos institucionales.
- 2) Los formularios de derivación deberán contener como requisitos esenciales: los correos electrónicos y teléfonos fijos y/o celulares de todas las partes, incluido el de los letrados a fin de una efectiva comunicación.
- 3) Los escritos, las actas de toma de posesión, actas de audiencias y comunicaciones realizadas por el Mediador deberán ser remitidas al siguiente

correo institucional en texto legible, debiendo contener correo electrónico, teléfono de contacto y consignarse en el “asunto” el número de Legajo de Mediación (LJM).

- 4) En caso de ser necesario la vista del Legajo el profesional (letrado/mediador) deberá solicitar turno llamando a los teléfonos fijos o mediante WhatsApp, ambos en los horarios de atención al público.
- 5) Serán reprogramadas las audiencias fijadas con anterioridad al 17 de marzo de 2020, realizándose a través de videoconferencia o por alguno de los medios dispuestos por Acuerdo Extraordinario N° 10/2020 Formas de trabajo Pto.1 a) debiendo coordinarse las mismas con la Secretaría del Centro.
- 6) La participación de la Asesorías y/o Defensorías Oficiales se realizará a través de los distintos medios electrónicos disponibles encargándose de su comunicación el Centro Judicial de Mediación que lo hará vía correo electrónico, comunicación telefónica o WhatsApp dejándose constancia actuarial en el Legajo.

AUDIENCIAS DE SORTEO: Se utilizarán para las mismas las plataformas Webex, zoom, Skype o el video llamadas o cualquier otro tipo de dispositivo electrónico que permita cumplir con las normas y pautas de aislamiento. En este primer contacto con las partes se tendrá por objeto relevar el acceso que tienen las mismas y sus asesores profesionales a los medios de comunicación o plataformas e informar los principios que rigen la mediación.

MEDIADORES:

- 1) Los mediadores serán notificados a los fines de toma de posesión de cargo y fijación de fecha de audiencia obligatoria mediante el correo institucional y o por intermedio whatsApp medio por el cual deberán enviar las actas de toma de posesión de cargo firmadas.
- 2) El día de la realización de la audiencia obligatoria deberán presentarse al centro en los horarios fijados para realizar su tarea en la forma y modalidad convenida en cada caso en concreto.



AUDIENCIA DE MEDIACION:

- 1) Las audiencias se realizarán exclusivamente bajo la modalidad de SALA VIRTUAL salvo en los supuestos en que resulte necesaria la atención presencial en la dependencia judicial , siempre que el tenor del caso , la naturaleza del acto o el titular de la dependencia lo estime pertinente, atendiendo a su buen criterio siguiendo los lineamientos de seguridad e higiene.
- 2) Se leerá el convenio de confidencialidad de al que las partes, los abogados , otros operadores y el mediador prestará su consentimiento por el medio de comunicación que crean adecuado a cada caso concreto, al que se le agregará la siguiente fórmula: “ En virtud del principio de confidencialidad, las partes, y los profesionales que los asisten prestan declaración jurada de que no grabarán la audiencia y que no se encuentra presente ninguna persona más en el lugar en que se encuentran al momento de realizarse la audiencia”.
- 3) Todas las comunicaciones deberán guardarse en soportes papel y digitales como parte del proceso de mediación virtual.
- 4) En las actas de audiencia se establecerá que las partes expresan que ante la imposibilidad de firmar el acta al momento de la realización de la audiencia, en virtud de la buena fe de las partes y sus abogados se comprometen a enviar las aceptaciones a través del medio de comunicación que les sea posible según el caso en concreto, de los que se dejará constancia en dicha acta.
- 5) La secretaría certificará la presencia de las partes y se dejará plasmado en el acta en el caso de llegarse a un acuerdo que el mismo es de cumplimiento inmediato.
- 6) Al momento de iniciar la audiencia se solicitará que se exhiba el DNI de las partes para corroborar su identidad y enviarlo mediante foto por el medio digital que este a su alcance.
- 7) Si alguna de las partes quiere contar con una copia del acta podrán solicitar y se lo enviara en soporte digital.
- 8) Una vez finalizado el proceso de mediación se informará al juzgado de origen y en su caso se enviará el acuerdo arribado en formato digital al correo

institucional que realizado la derivación del caso.

- 9) Todas las actuaciones serán agregadas en formato papel para la continuidad de los LJM.
-

Datos de cada Sede del Interior:

SEDE ESQUINA/GOYA:

Dra. Patricia Alejandra Pezzelato: patriciapezzelato@juscorrientes.gov.ar

Teléfono: 3777-479758

SEDE PASO DE LOS LIBRES:

Dr. Guillermo Javier Daniel Susman: guillermojsusman@juscorrientes.gov.ar

Teléfonos: (03772) 428161/ 3794-594994

SEDE SANTO TOME

Dra. Zeni Analia Soledad: analiazeni@juscorrientes.gov.ar

Teléfonos: 03756-422415/417 – 3756-569101



**Protocolo de Actuación de Juzgados de Paz de la Provincia
de Corrientes (Acuerdo N ° 09/20 Servicio de justicia de
atención extraordinaria administrada por pandemia
Covid-19).**

1) ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Presencialmente, por llamada telefónica, SMS, WhatsApp o email, de 7 a 13 horas.

a.- Profesionales: Hasta tanto la Dirección de Informática implemente el sistema de turnos para atención presencial, estos serán dados por el propio juzgado vía celular (SMS, Whatsapp o llamada), teléfono fijo o email institucional. En dicha solicitud, el profesional deberá consignar sus datos, asunto, email, celular, número de expediente y fundamentación para la concesión del turno solicitado.

b.- Público en general: Las audiencias por consultas serán celebradas sin turno, a una (1) persona a la vez en antesala o mostrador; las demás deberán aguardar afuera en fila, respetando una distancia de dos (2) metros entre sí.

La puerta de ingreso al edificio permanecerá cerrada durante este período.

2) MEDIDAS MINIMAS OBLIGATORIAS DE SALUBRIDAD.

a) Se atenderá SIN EXCEPCIONES a quienes concurren, con barbijo y/o tapabocas adecuado.

b) Se deberán someter a las acciones de desinfección al momento de ingresar a la dependencia.

3) CONSULTA DE EXPEDIENTES POR PARTE DE LOS PROFESIONALES.

Para el caso de los profesionales, cuando les resulte imprescindible concurrir a la oficina judicial o bien, necesiten consultar un expediente en formato papel, deberán solicitar un TURNO, llamando por teléfono o enviando un WhatsApp en los horarios arriba indicados o enviando un correo electrónico.

4) PRESENTACION DE ESCRITOS.

Presentación de escritos (art. 87 RIAJ).

Todos los escritos deberán ser cursados vía mail al correo institucional de la dependencia, en formato PDF o JPG, en el que deberá constar la firma ológrafa del profesional. Los escritos deberán cumplir con los recaudos pertinentes de los art 87 y 89 del Reglamento Interno de Administración de Justicia (RIAJ) .

Asimismo, en el asunto del correo cursado corresponderá consignar número de expediente y carátula.

En este acto, el profesional consentirá que las notificaciones que deban serlo “personalmente o por cédula” (art. 135 CPCC) se efectúen a través del mismo correo con el que se presentan los escritos y/o las comunicaciones judiciales o bien, si lo prefiere, mediante WhatsApp.

En caso de documentales, deberán ser remitidas por la misma vía y con igual modalidad, guardando el presentante los originales en formato papel, para ser exhibidos y/o adjuntados a requerimiento del Juzgado.

En los expedientes en trámite, se admitirán exclusivamente escritos remitidos desde las direcciones de correos electrónicos denunciados oportunamente en el expediente, conforme el artículo 89 del RIAJ.

En las cauciones, poderes “apud acta” y toma de posesión de cargos se determinará la modalidad de presentación .por providencia fundada – en cada caso concreto, según sus particularidades.

5) CARGO ACTUARIAL.

Para los supuestos de patrocinio letrado, además de los recaudos anteriores, deberá acreditarse la “cadena de envío” de correos entre el profesional y su cliente, si así lo entendiere necesario el Magistrado o bien admitir la comparencia del gestor en los términos y dentro de las prescripciones del art. 48 del C.P.C. y C.

El cargo actuarial (art. 94 RIAJ) será conteste a la fecha y hora en la que se recibió el mail en el correo institucional, teniendo en cuenta que el horario de presentación de escritos se extiende al referido para atención al público, conforme lo establece el Acuerdo Ext. STJ reglamentado en el presente.

6) AUDIENCIAS.



Quedan suspendidas las audiencias fijadas durante los meses en los que continúe la aplicación de la modalidad excepcional de atención dispuesta por Acdo. N° 09/20, con excepción de las que pudieran considerarse estrictamente necesarias a criterio del titular del Juzgado, en cuyo caso se priorizara su concreción mediante los medios virtuales disponibles y habilitados al efecto (TICs).

En caso que deba concretarse alguna audiencia presencial, esta será realizada respetando las medidas sanitarias y de aislamiento internas de la Oficina Judicial.

7) CONSULTAS DE PROFESIONALES Y JUSTICIABLES.

En caso que deba concretarse alguna audiencia presencial, esta será realizada respetando las medidas sanitarias y de aislamiento internas de la Oficina Judicial.

8) DENUNCIAS DE VIOLENCIA, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES y/u OTRAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.

Presencialmente en el horario de atención al público (7 a 13 horas) o por medio telefónico o WhatsApp. Asimismo, las denuncias podrán ser canalizadas por las instituciones públicas del pueblo, debiendo estas remitirlas vía email institucional y/o WhatsApp al Juzgado de Paz en el menor tiempo posible de recibidas.

9) ADULTOS MAYORES.

En toda actuación en que sean partes personas mayores de sesenta años (60) se evitará, en lo posible, su concurrencia al juzgado con la utilización de los medios electrónicos disponibles y/o acercando, personalmente –con los recaudos necesarios– las piezas (documentos) pertinentes a sus domicilios, evitando de esta manera que esta población en riesgo abandone sus hogares.

10) NOTIFICACIONES A PROFESIONALES Y PARTICULARES.

a) Profesionales: Las notificaciones que sean pertinentes se efectuarán por correo electrónico con certificación actuarial en el expediente. En el caso de las notificaciones por cedula, solo se concretará en el caso que el magistrado entienda que podría verse comprometido el derecho de defensa y la garantía del debido proceso.

b) Particulares: Las comunicaciones se realizarán telefónicamente al número aportado por el particular, dependiendo de las circunstancias del caso concreto, certificando la realización de la comunicación.

11) COMUNICACIONES INTER-INSTITUCIONALES.

c) Juzgados de Paz que no están conectados en red: Para aquellos juzgados que no se encuentran aún en Red y por lo tanto los profesionales no pueden visualizar on line el contenido de la providencia: se dispondrá autorizar en forma excepcional y mientras dure la medida de Emergencia, a solicitud del profesional interviniente, y bajo su responsabilidad, enviarle vía correo electrónico la imagen del contenido de la providencia o resolución, certificando dicho envío como notificación personal.

Se efectuarán por el correo electrónico institucional mencionado, y/o desde las direcciones del titular de la dependencia y/o del Secretario de la misma remitiendo copias digitalizadas de las actuaciones pertinentes -cuando fuere necesario- a las direcciones oficiales de cada dependencia, como así también se comunicará telefónicamente -lo que sea pertinente bajo debida certificación y/o constancia, dependiendo de la naturaleza y circunstancias de cada caso particular.

12) CERTIFICACIONES DE FIRMAS Y FOTOCOPIAS.

Solo en casos de urgencia.

Los papeles serán recibidos, procesados y devueltos al día hábil siguiente.

13) CAUSAS A LAS QUE SE LE DARA TRÁMITE.

Las causas que se atenderán durante este nuevo período de servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, deben ser las comprendidas en el Acuerdo N° 9/20 Punto 3°: los casos urgentes conforme lo establecido en el art. 104, en función de las excepciones previstas en el art. 105 de la Ley Orgánica de la Administración de Justicia (Decreto Ley N° 26/00), como así también, todo otro asunto que merezca atención por las circunstancias particulares de la crisis sanitaria.

14) DILIGENCIAMIENTOS DE MANDAS ART 5 INC B) LEY 5907.



*Superior Tribunal de Justicia
Provincia de Corrientes*

Acdo. Ext. 11/20

El diligenciamiento de las mandas judiciales se hará conforme las prescripciones de RE DI GE M y N respetando estrictamente las medidas de sanidad y en concordancia a las prácticas de gestión de la Dirección de Mandamientos y Notificaciones a quien podrá recurrirse en consulta.



COMUNICADO DE SECRETARÍA

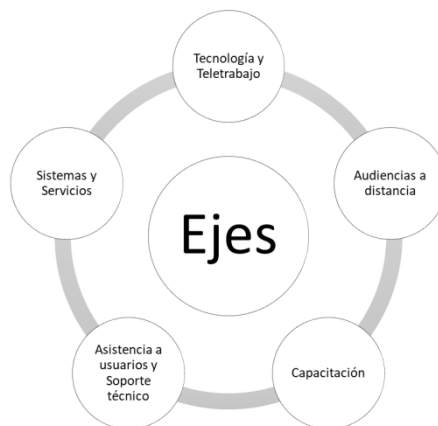
- LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA, HACE SABER:

REF.: *Medidas adoptadas y propuestas de la DGI para el servicio de atención extraordinaria por Pandemia COVID-19. INFORME ACTUALIZADO*

Por medio del presente, informamos a usted las actividades y lo avances realizados en materia informática hasta el día 22 de Mayo del corriente año, considerando la continuidad de las medidas adoptadas en función del aislamiento social preventivo producto de COVID-19.

Según informe presentado y dado a conocer en el acuerdo 09/2020, la DGI había definido los criterios de intervención donde consideraba necesario actuar de inmediato conforme a la problemática, los recursos y herramientas disponibles.

En base a estos ejes mencionamos las acciones en curso realizadas a la fecha del presente informe.



Tecnología y Teletrabajo

Determinar acciones para brindar la posibilidad de trabajar a distancia - Dotar de la infraestructura para los nuevos sistemas y servicios - Adecuar los canales de comunicaciones de toda la provincia

Acciones en Curso:

Continúan las actividades de conectividad a los usuarios de las distintas dependencias que requieran acceder al servicio de teletrabajo. El instructivo y procedimiento para acceder a este servicio se lo puede ver en la página institucional del Poder Judicial de Corrientes, <http://www.juscorrientes.gov.ar/>, en el acceso "ATENCIÓN EN FERIA JUDICIAL" - "HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS".

A la fecha se cuenta con 93 dependencias y 270 equipos configurados para acceder bajo esta modalidad.

Se están configurando perfiles de acceso a whatsapp web desde las Pc's para habilitar a los usuarios de las dependencias exclusivamente que requieran utilizar esta plataforma de comunicación con los profesionales.

El equipo de tecnología ha intervenido en proveer todos los recursos tecnológicos, servidores, accesos a internet, configuraciones varias para que el sistema Forum, el sistema de turnos, entre otros servicios puedan estar implementado en la fecha prevista.

Además:

Se está trabajando en un proyecto para dar conectividad a la Unidad Penal N° 6 y se está haciendo la evaluación de factibilidad técnica para dar conectividad de red a la Unidad Penal de Paso de los Libres.

Audiencias a Distancia

Determinar acciones y herramientas que posibiliten la comunicación audio visual entre partes físicamente separadas

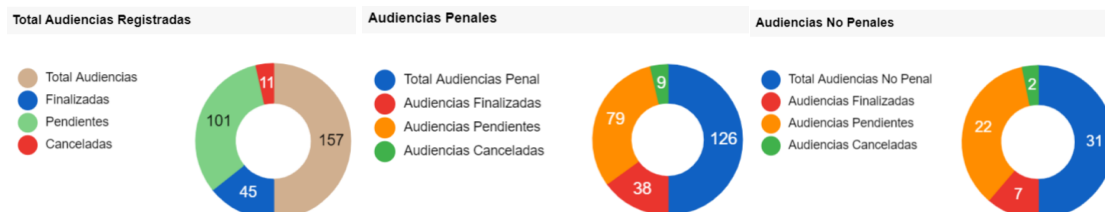
Acciones en curso:

Continúa la implementación y acondicionamiento de una Pc por juzgado para la utilización del sistema Webex. Este plan de acción está condicionado por la disponibilidad de equipamientos (cámaras web). Se ha solicitado la compra y se está a la espera de la llegada de estos dispositivos para completar el plan de acción. En los casos que se pueda se utiliza las cámaras Q4 como medio de toma de audio y video de la pc donde se instala la plataforma webex, aunque la utilización de las cámaras Q4 no siempre dieron buenos resultados.

Actualmente se tiene configurados más de **120** equipos con dicha plataforma con una capacitación inicial de la plataforma webex. Además, hay videos instructivos que están disponibles en la página web e intranet. **El equipo de delegados del interior, el área de soporte, el área de tecnología y el área de soporte y actividades multimedia están trabajando en forma coordinada y continua para lograr el objetivo en el menor tiempo posible ya que se requiere de un análisis previo de las Pc's que están en condiciones de implementarse la solución Webex + los dispositivos de audio y video disponibles.**



Según los registros de solicitud de soporte para audiencias a Distancia se presenta los siguientes cuadros:



Como se puede apreciar respecto al informe presentado el 08/05/20 donde se habían registrado 37 audiencias, 20 concretadas y 17 pendientes para el mes de mayo.

AI 08-05	AI 22-05	Aumento	%
37	157	120	424

Agenda.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	5 Audiencia Remota	6 Audiencia Remota	7 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota	8 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota
	12 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota	13 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota	14 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota	15 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota
	19 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota	20 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota	21 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota	22 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota
	26 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota	27 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota	28 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota	29 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota
	2 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota	3 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota	4 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota	5 Audiencia Remota Audiencia Remota Audiencia Remota

IMPORTANTE

Estos números evidencian un notable incremento en la solicitud de soporte para llevar adelante las actividades de audiencias a distancia por lo que, **la DGI, a través del área de “Soporte en procesos de oralidad y actividades multimedia” requiere que todos los juzgados dispongan de un recurso que pueda ser capacitado para el uso de la herramienta webex para coordinar la concreción de dichas actividades con el fin de lograr la mayor autonomía posible y requerir asistencia en caso de que la audiencia tenga alguna complejidad adicional.**

Este pedido se basa porque se estima que la cantidad de solicitud de asistencia para audiencias a distancia seguirá creciendo, por lo tanto, la DGI, a través del área de “Soporte en procesos de

oralidad y actividades multimedia” no podrá atender tanta demanda con los recursos disponibles, situación que excede a la buena voluntad y exigencia de poder asistir a todo lo requerido.

También es necesario informar que ya no se dispone de cámaras web para continuar asignando y configurando los equipamientos faltantes ya que mundialmente no se consiguen estos dispositivos. De todas formas, luego de un enorme esfuerzo de investigación de mercado y negociaciones, la DGI y DGA han conseguido la adquisición de 200 cámaras web que estarían llegando al país la primera semana de junio lo que nos permitirá seguir desplegando el plan de entrega a las dependencias que necesiten este tipo de actividades.

SE RECUERDA QUE:

- **Todos los pedidos de instalación de la plataforma Webex, inconvenientes con la aplicación, capacitación a usuarios o consulta sobre el funcionamiento de la aplicación, deben hacerse al correo: grabaciones@juscorrientes.gov.ar – indicando:**
 - Organismo
 - Juez/secretario a cargo
 - Número de inventario de la pc (numero escrito con corrector en la pc)
 - Usuario de la Pc (el usuario con el que ingresa al prender el equipo).
 - Si cuenta con equipo Q4 o webcam.
- **Todos los pedidos de asistencia del personal de informática para las audiencias remotas programadas, se deben cargar el formulario con todos los datos necesarios.**
- **El protocolo de audiencias remotas, como los instructivos del uso de la plataforma y los diferentes sistemas a utilizar están publicados en la intranet, como así también en el sitio oficial del Poder Judicial.**
 - Intranet: <http://intranet/seccion/direccion-general-informatica/grabacion-audiencias-dir-informatica/#70>
 - Sitio Oficial: <http://www.juscorrientes.gov.ar/justicia-administrada/herramientas-justicia-administrada/audiencias-a-distancia/>

La DGI, por cuestiones presupuestarias, de equipamientos disponibles y de servicios en condiciones de ofrecer:

- **NO** tiene previsto la compra de celulares para abastecer la creciente demanda de esta tecnología, todos los pedidos deben ser realizados a la Secretaría Administrativa para que analice y se expida sobre la viabilidad de los mismos y en caso de aprobación solicitará la intervención de la DGI. Los circuitos y tiempos administrativos de adquisición no son inmediatos.
- **NO** tiene prevista la implementación, al menos en una primera etapa, de múltiples dispositivos PC fijas acondicionadas para uso de actividades multimedia (video Conferencia) en los distintos organismos. Se analizará según estricta justificación de



necesidad y disponibilidad de equipamiento. Los accesorios necesarios son escasos, difíciles de conseguir y deben administrarse con criterios de igualdad y necesidad.

- La implementación de redes wifi en distintas dependencias se harán bajo previo análisis de disponibilidad de equipos, justificación de necesidades y posibilidad técnica de conexión.

Sistemas y Servicios

Determinar acciones que permitan presentar y recibir documentación en formato electrónico -Determinar acciones que posibiliten una adecuada atención de los abogados o cualquier persona que necesite ser atendida en forma presencial

Acciones en curso:

Forum: Con fecha 11 de Mayo de 2020 se implementó la primer etapa en modalidad de prueba piloto en la localidad de Curuzú Cuatiá. Se puede acceder a toda la información desde la página web institucional. Los ajustes y mejoras que se tuvieran que hacer al sistema y las nuevas versiones se irán publicando los días viernes de cada semana con la publicación de las novedades en la pagina institucional del PJ.

Sistema de Turnos: Continuamos incorporando dependencias a la modalidad de atención por turnos.

El equipo que lidera la implementación del nuevo sistema de Turnos continúa trabajando en la planificación de las nuevas dependencias que se irán incorporando al sistema hasta lograr su implementación en toda la provincia.

Iurix: Se ha podido aumentar al tamaño de 10 MB por archivo digital que se puede incorporar al Sistema y se están haciendo los ajustes al sistema Forum para aceptar hasta ese tamaño los escritos a presentar por parte del profesional. Actualmente la limitación es de 5 MB.

Notificaciones Ministerio Legis: Conforme a lo dispuesto por el STJ se adecuó los sistemas y procesos para que a partir del 14 se puedan publicar diariamente dichas notificaciones a través del Sistema IOL.

Estado de implementación del Sistema FORUM

Resumen de avance de implementación del sistema Forum y la planificación para la semana del 25 al 29 de Mayo de 2020.- En caso de alguna variación o novedad respecto a lo planificado será debidamente comunicado a través de la página institucional Juscorrientes.gov.ar

Etapas	Fecha Fin	Estado
Etapa 1	04/05/20	Finalizado
Curuzú Cuatiá	04/05/20	Finalizado
Etapa 2	19/05/20	Finalizado
Capacitación	18/05/20	Finalizado
Paso de los Libres	19/05/20	Implementado
Monte Caseros	19/05/20	Implementado

Juzgado Familia - Capital	19/05/20	Implementado
Etapa 3	21/05/20	Finalizado
Capacitación	20/05/20	Finalizado
Goya	21/05/20	Implementado
Esquina	21/05/20	Implementado
Etapa 4	26/05/20	Planificado
Capacitación	22/05/20	Finalizado
Santo Tomé	26/05/20	A implementar
Mercedes	26/05/20	A implementar
Ituzaingo	26/05/20	A implementar
Gobernador Virazoro	26/05/20	A implementar
Etapa 5	29/05/20	Planificado
Capacitación	27/05/20	Planificado
Balla Vista	28/05/20	A implementar
Saladas	28/05/20	A implementar
Santa Rosa	28/05/20	A implementar
San Roque	28/05/20	A implementar
Empedrado	28/05/20	A implementar
Capacitación J. Paz	28/05/20	A implementar
Producción J. Paz	29/05/20	A implementar

Registro de Profesionales en el Sistema Forum

Período 11/05/20 al 22/05/20

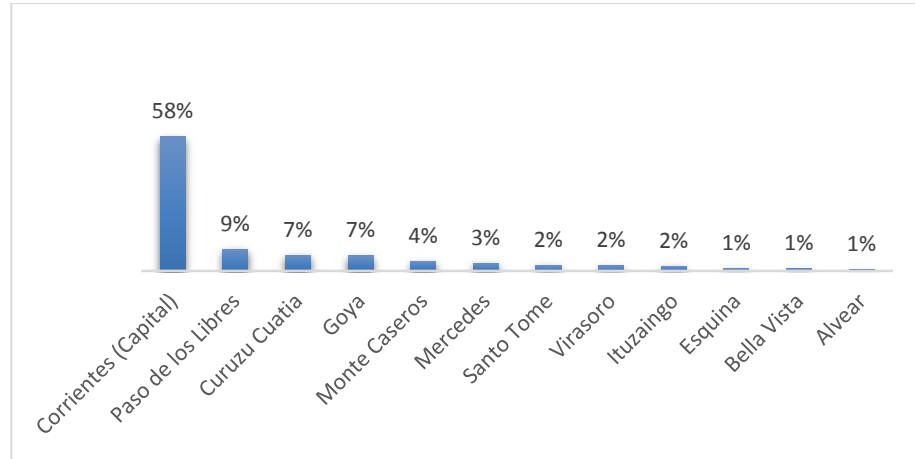
Localidad	Profesionales
Corrientes (Capital)	898
Paso de los Libres	145
Curuzu Cuatia	107
Goya	101
Monte Caseros	65
Mercedes	51
Santo Tome	37
Virasoro	34
Ituzaingo	33
Esquina	18
Bella Vista	16
Alvear	8
La Cruz	5

Localidad	Profesionales
Saladas	5
San Luis del Palmar	4
Empedrado	4
Mocoreta	4
Santa Lucia	4
Perugorria	3
Mburucuya	3
Sauce	2
San Roque	2
Ita Ibate	1
Santa Rosa	1
Loreto	1
Paso de la Patria	1
Total	1553



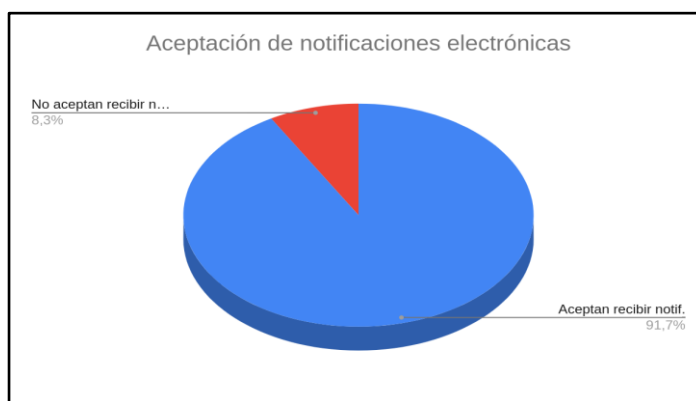
Superior Tribunal de Justicia
Provincia de Corrientes

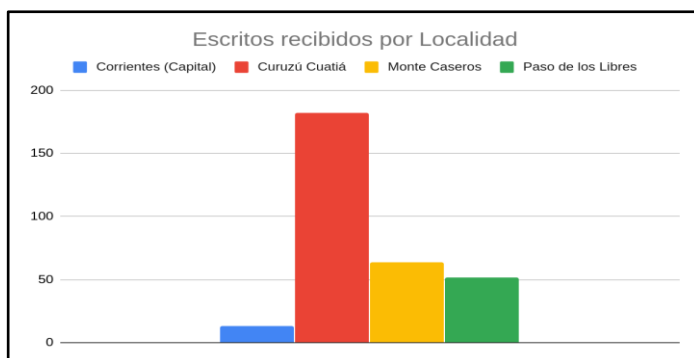
Acdo. Ext. 11/20



Información obtenida en Periodo 11/05/20 al 20/05/20

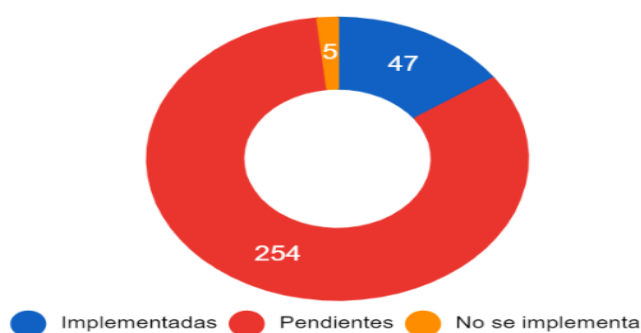
EXPEDIENTES EN PORTAFOLIO DE PROFESIONALES	
Aceptan recibir notificaciones por Forum.	2527
No aceptan recibir notificaciones por Forum.	229
Total	2756





Estado de implementación del Sistema de turnos

Proyecto Turnos en Dependencias



La DGI entiende que el periodo de prueba piloto del sistema de Turnos ha finalizado por lo que **ha puesto a disposición de las dependencias, en la INTRANET, el acceso a un formulario de solicitud de Alta**, para que quienes lo requieran puedan solicitar ser incorporados al sistema y comenzar a atender bajo la modalidad de turnos.

Todos los días miércoles, se hará un análisis de las solicitudes y en función de las cantidades y particularidades se planificará las capacitaciones y configuraciones correspondientes para su puesta en producción y acceso desde la página institucional.

Las dependencias que necesiten solicitar una adecuación o hacer una sugerencia podrán hacer uso del mismo formulario.



Superior Tribunal de Justicia
Provincia de Corrientes

Acdo. Ext. 11/20



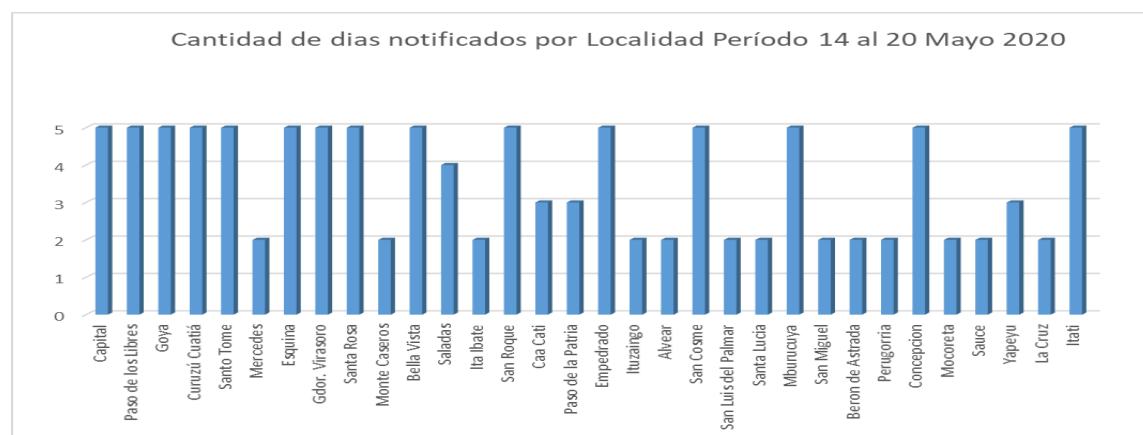
DEPENDENCIAS QUE YA CUENTAN CON ATENCION A TRAVES DE TURNOS

ETAPA	OPERA DESDE	LOCALIDAD	DEPENDENCIA
UNO	4/5/2020	Corrientes	CÁMARA DE APELACIONES EN LO CIVIL Y COMERCIAL - SALA I
UNO	4/5/2020	Corrientes	CÁMARA DE APELACIONES EN LO CIVIL Y COMERCIAL - SALA II
UNO	4/5/2020	Corrientes	CÁMARA DE APELACIONES EN LO CIVIL Y COMERCIAL - SALA III
UNO	4/5/2020	Corrientes	CÁMARA DE APELACIONES EN LO CIVIL Y COMERCIAL - SALA IV
UNO	4/5/2020	Corrientes	CÁMARA DE APELACIONES EN LO LABORAL
UNO	4/5/2020	Corrientes	DIRECCIÓN GRAL. DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES
UNO	4/5/2020	Corrientes	FISCALIA GENERAL
UNO	4/5/2020	Corrientes	INSPECTORÍA DE JUSTICIA DE PAZ
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL N° 1 - CORRIENTES
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL N° 11 - CORRIENTES
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL N° 12 - CORRIENTES
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL N° 13 - CORRIENTES
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL N° 2 - CORRIENTES
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL N° 3 - CORRIENTES
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL N° 4 - CORRIENTES
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL N° 6 - CORRIENTES
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL N° 7 - CORRIENTES
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL N° 8 - CORRIENTES
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL N° 9 - CORRIENTES
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO DE FAMILIA N° 1
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO DE FAMILIA N° 2
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO LABORAL N° 1
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO LABORAL N° 2
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO LABORAL N° 3
UNO	4/5/2020	Corrientes	JUZGADO LABORAL N° 4
UNO	4/5/2020	Corrientes	OFICINA DE ESTADÍSTICA
DOS	11/5/2020	Corrientes	JUZGADO DE FAMILIA N° 3
DOS	11/5/2020	Corrientes	JUZGADO DE MENORES N° 1
DOS	11/5/2020	Corrientes	JUZGADO DE MENORES N° 2
DOS	11/5/2020	Corrientes	JUZGADO DE MENORES N° 3
TRES	18/5/2020	Corrientes	CENTRO JUDICIAL DE MEDIACION
TRES	18/5/2020	Corrientes	FISCALIA CORRECCIONAL Y DE MENORES N° 1
TRES	18/5/2020	Corrientes	FISCALIA CORRECCIONAL Y DE MENORES N° 2
TRES	18/5/2020	Corrientes	JUZGADO CORRECCIONAL N° 1
TRES	18/5/2020	Corrientes	JUZGADO CORRECCIONAL N° 2
TRES	18/5/2020	Corrientes	JUZGADO DE INSTRUCCION N° 3

TRES	18/5/2020	Corrientes	JUZGADO DE INSTRUCCION N° 4
TRES	18/5/2020	Corrientes	JUZGADO DE INSTRUCCION N° 5
CUATRO	26/5/2020	Corrientes	CÁMARA DE APELACIONES EN LO CAyE
CUATRO	26/5/2020	Corrientes	CÁMARA DE APELACIONES EN LO CRIMINAL
CUATRO	26/5/2020	Corrientes	FISCALIA DE EJECUCION DE PENAS, M DE SEG. Y TUT
CUATRO	26/5/2020	Corrientes	JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N° 1
CUATRO	26/5/2020	Corrientes	JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N° 2
CUATRO	26/5/2020	Corrientes	JUZGADO DE EJECUCIÓN DE CONDENA
CUATRO	26/5/2020	Corrientes	JUZGADO DE EJECUCION TRIBUTARIA
CUATRO	26/5/2020	Corrientes	TRIBUNAL ORAL PENAL N° 1
CUATRO	26/5/2020	Corrientes	TRIBUNAL ORAL PENAL N° 2

NOTIFICACIONES DIARIAS

Las notificaciones Ministerio Legis, desde el día Jueves 14 de Mayo del presente año, comenzó a ser diaria.





Asistencia a Usuarios y Soporte

Determinar equipos de trabajo funcionales y técnicos, minimizando el soporte presencial, que brinden respuestas en tiempo y forma a los múltiples pedidos y consultas bajo las nuevas modalidades de trabajo y herramientas.

Acciones en curso:

Se continúa mejorando los canales internos de comunicación y coordinación para las actividades de asistencia y soporte a usuarios. Se publicó en la página institucional , <http://www.juscorrientes.gov.ar/>, en el acceso "ATENCIÓN EN FERIA JUDICIAL" - "ASISTENCIA A USUARIOS" nuevas líneas telefónicas para recibir asistencia.

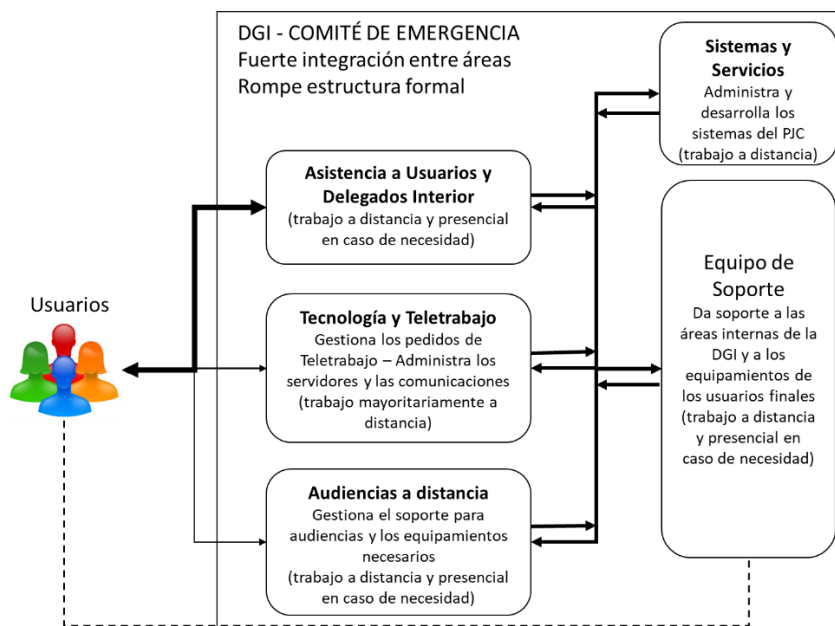
Se mantiene el COMITE DE EMERGENCIA en pleno funcionamiento para atender los ejes detectados como prioritarios, donde, **el área de Asistencia a usuarios y el área de Soporte técnico** tienen el rol fundamental de sostener y garantizar el funcionamiento de los sistemas y de las herramientas de usuarios finales, siendo una tarea compleja de llevar a cabo evitando en lo posible la presencia física de los recursos.

Se está en constante búsqueda de soluciones que simplifiquen la actividad de soporte estandarizando las herramientas a implementar.

Se recuerda que se puso a disposición en la página institucional, en la sección "ATENCIÓN EN FERIA JUDICIAL" - "HERRAMIENTAS INFORMATICAS", instructivos de uso de herramientas de soporte a distancia, y se irán instrumentando allí todos los documentos que se consideren útiles para la gestión de soporte de rápida accesibilidad.

IMPORTANTE

Por la cantidad y diversidad de tareas que la DGI está llevando a cabo se solicita que se utilice los canales de comunicación **formales** establecidos para solicitar asistencia o ingresar un requerimiento. **Es importante la colaboración de todos para que el personal de asistencia a usuarios y de soporte técnico pueda administrar las prioridades y los recursos disponibles ya que los mismos, como se muestra en la figura siguiente, atienden solicitudes de todo el PJ y de las propias áreas de la DGI que requieren para implementar nuevos proyectos.** Por lo tanto: *Pedio de audiencia según protocolo publicado, pedido de teletrabajo según protocolo publicado, pedido de soporte a Asistencia a usuarios. Cualquier otro pedido por mail a direccioninformatica@juscorrientes.gov.ar.*



Capacitación - Comunicación

Determinar los medios de comunicación para informar las acciones que se van tomando e instruir a los usuarios que necesiten utilizar nuevas herramientas y métodos de trabajo.

Acciones en curso:

A la fecha del presente informe se ha podido capacitar con éxito en modalidad de video conferencia a todos los usuarios que han sido incluidos en la implementación del sistema de turnos y del sistema Forum. Usuarios internos como así también.

Respecto a la plataforma webex, a medida que se va configurando la pc de cada juzgado conforme lo planificado se va instuyendo la forma de utilización de la misma manera que se hace por cada equipo que se configura por teletrabajo.

El único canal oficial para comunicar las novedades, serán los acuerdos a través de los informes que la DGI pone eleva al STJ en materia de acciones en curso y propuestas que se ponen a consideración para su aprobación. Posteriormente y en el caso de que las mismas sean acordadas por el STJ y especificado el marco de instrumentación, **la DGI determinará la manera de comunicar y capacitar** a los usuarios que se verán afectados según la herramienta o solución a utilizar.

Se informa que la sección *Justicia Administrada* en juscorsrientes.gov.ar se encuentra actualizada en lo referente a *Herramientas Informáticas*.

Se clasificaron los instructivos según si están destinados a *Profesionales* o *Tribunales*, ubicando dentro de la opción *Tribunales* los que ya se encontraban publicados, mientras que en la opción *Profesionales* se publicaron nuevos instructivos sobre como “pasar un documento generado en Word al formato PDF” y “alternativas disponibles para escanear documentos”.



- INFORME SOBRE LA IMPLEMENTACION DE NOTIFICACIONES DIARIAS

Las notificaciones Ministerio Legis, desde el día Jueves, 14 de mayo del 2020, comenzó a ser diaria. A continuación se presenta una planilla por Localidad, con las notificaciones diarias realizadas, indicando cantidad de partes notificadas (no cantidad de expedientes).

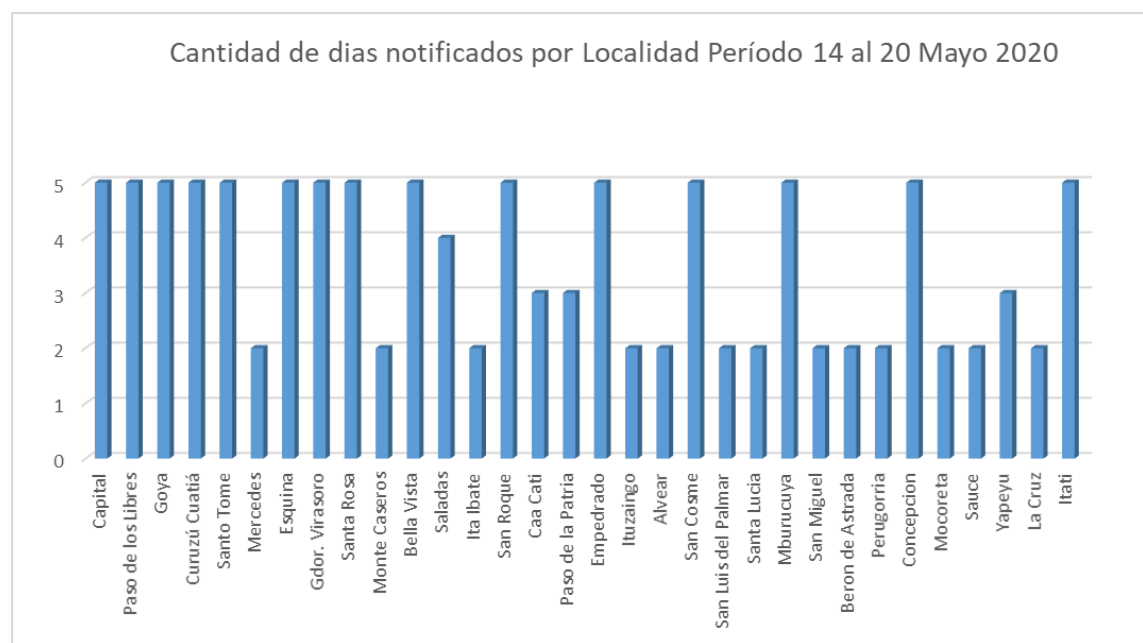
NOTIFICACIONES DURANTE EL PERIODO: Jueves 14/05/2020 al Miercoles 20/05/2020

La columna CANT. NOTIF. Indica cantidad de partes notificadas (no cantidad de expedientes).

NOTIFICACIONES IURIX ONLINE						
Cir c.	LOCALIDAD	Jueves 14/05/20 CANT. NOTIF.	Viernes 15/05/20 CANT. NOTIF.	Lunes 18/05/20 CANT. NOTIF.	Martes 19/05/20 CANT. NOTIF.	Miercoles ss 20/05/20 CANT. NOTIF.
1	Capital	10936	5036	9862	5043	5445
1	Santa Rosa	307	25	31	31	18
1	Bella Vista	240	159	300	231	186
1	Saladas	213	282	83	0	86
1	Ita Ibate	206	0	74	0	0
1	Caa Cati	136	0	49	34	0
1	Paso de la Patria	127	0	3	0	13
1	Empedrado	120	36	81	16	28
1	San Cosme	114	2	4	14	27
1	San Luis del Palmar	96	0	115	0	0
1	Mburucuya	69	11	7	22	24
1	San Miguel	51	0	36	0	0
1	Beron de Astrada	33	0	19	0	0
1	Concepcion	27	12	5	4	11
1	Itati	1	6	14	1	4
2	Goya	1010	428	851	43	132
2	Esquina	456	337	592	269	319
2	San Roque	183	145	90	93	57
2	Santa Lucia	79	0	18	0	0
3	Curuzú Cuatiá	935	35	404	350	132
3	Mercedes	801	0	360	0	0
3	Peruggoria	32	0	4	0	0
3	Sauce	9	0	3	0	0
4	Paso de los Libres	1254	108	391	149	181
4	Monte Caseros	254	0	230	0	0
4	Mocoreta	11	1	0	0	0

4	Yapeyu	4	6	0	0	1
4	La Cruz	2	0	203	0	0
5	Santo Tome	864	26	280	36	19
5	Gdor. Virasoro	382	50	52	44	76
5	Ituzaingo	119	0	192	0	0
5	Alvear	114	0	18	0	0
	TOTAL:	19185	6705	14371	6380	6759

A continuación se indica las localidades con la cantidad de días que han realizado notificaciones.



Todos los días: Capital, Paso de los Libres, Goya, Santo Tome, Esquina, Gdor. Virasoro, Santa Rosa, Bella Vista, San Roque, Empedrado, San Cosme, Mburucuya, Concepción e Itati.

NOTIFICACIONES DE LAS CABECERAS DISCRIMINADAS POR JUZGADOS

Notificaciones Diarias de CAPITAL con Totales de Expedientes por Juzgados				
	14/5/202	15/5/202	18/5/202	19/5/202
Organismos / Fechas	0	0	0	0
CAM. APEL. CIVIL Y COMERC.-SALA NRO.1	20	27	22	19
CAM. APEL. CIVIL Y COMERC.-SALA	6	4	28	4



Superior Tribunal de Justicia
Provincia de Corrientes

Acdo. Ext. 11/20

NRO.2				
CAM. APEL. CIVIL Y COMERC.-SALA NRO.3	49		22	
CAM. APEL. CIVIL Y COMERC.-SALA NRO.4	48	24	33	
CAMARA DE APELACIONES EN LO LABORAL	196		13	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.01-Sec1	260	120	120	134
2JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.01-Sec2	300	128	128	100
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.02 -Sec3	61	58	58	61
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.02 -Sec4	58	44	44	48
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.03 -Sec5	47		81	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.03 -Sec6	78		55	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.03 -Sec31	10			
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.04 -Sec7	60	255	67	30
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.04 -Sec8	80	155	153	162
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.05 -Sec9	110	1	114	100
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.05 -Sec10	101		150	51
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.10 -Sec20	63		106	112
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.10 -Sec21	60		108	93
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.14 -Sec28	105			249
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.14 -Sec29	116		237	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.06 -Sec 11	50	62	59	38
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.06 -Sec 12	54	72	63	61
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.07 -Sec 13	68	31	61	50
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.07 -Sec 14	82	30	71	54
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.08 -Sec 15	38	44	81	52

JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.08 -Sec 16	52	64	58	31
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.09 -Sec 17	56	18	9	1
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.09 -Sec 18	38	17	6	3
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.09 -Sec 19	46	14	7	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.11 -Sec 22	295	38	155	70
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.11 -Sec 23	297	167	46	20
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.12 -Sec 24	32	1	47	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.12 -Sec 25	28		18	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.13 -Sec 26	319		111	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.13 -Sec 27	31		167	
JUZGADO TRIBUTARIO -Sec 30	458	78	100	33
JUZGADO EN LO CONT. ADMINISTRATIVO NRO. 1- sec 1	95	29	66	75
JUZGADO EN LO CONT. ADMINISTRATIVO NRO. 2- sec 1	74		79	
JUZGADO LABORAL NRO.1	48		103	17
JUZGADO LABORAL NRO.2	93	37	95	13
JUZGADO LABORAL NRO.3	146	80	82	84
JUZGADO LABORAL NRO.4	177		193	
JUZGADO DE PAZ BARRIAL 1	238			
Camara Contenciosa adm y electoral	22		21	
Secretaria Jurisdiccional 1	49	15	11	11
Secretaria Jurisdiccional 2	32	41	9	16
Secretaria Jurisdiccional 3				
TOTALES CAUSAS	4746	1654	3257	1792



Notificaciones Diarias de Goya con Totales de Expedientes por Juzgado				
Organismos / Fechas	14/5/2020	15/5/2020	18/5/2020	19/5/2020
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.1-GOYA Sec 1	86		86	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.1-GOYA Sec 2	91		85	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.2-GOYA Sec 3	53	37	25	19
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.2-GOYA Sec 4	37	28	17	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.3-GOYA Sec 5	106	41	44	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL NRO.3-GOYA Sec 6	69	41	49	
JUZGADO DE FAMILIA	54	60		
CAMARA CIVIL,COMERCIAL Y LABORAL-GOYA	8	35		
TOTALES	504	242	306	19

Notificaciones Diarias de CURUZÚ CUATÍA con Totales de Expedientes por Juzgado				
Organismos / Fechas	14/5/2020	15/5/2020	18/5/2020	19/5/2020
JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y CONTENCIOSO NRO.1- CURUZU secretaria 1	130		30	
JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y CONTENCIOSO NRO.1- CURUZU secretaria 2	125		23	
JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y CONTENCIOSO NRO.1- CURUZU secretaria 3	24		6	
JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL NRO.2-CURUZU SECRETARIA 3	54	1	34	33
JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL NRO.2-CURUZU SECRETARIA 4	31	18	22	29

Juzgado de Familia	29		16	
Camara Civil - Curuzu	17			12
TOTALES	410	19	131	74

Notificaciones Diarias de Paso de los Libres con Totales de Expedientes por Juzgado				
	14/5/202	15/5/202	18/5/202	19/5/202
Organismos / Fechas	0	0	0	0
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL - P. DE LOS LIBRES SEC 1	131		49	
JUZGADO CIVIL Y COMERCIAL - P. DE LOS LIBRES SEC 2	28		27	
JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL-P. DE LOS LIBRES SEC 1	194	28	22	54
JUZGADO DE FAMILIA PASO DE LOS LIBRES	169		67	
TOTALES	522	28	165	54

Notificaciones Diarias de Santo Tome con Totales de Expedientes por Juzgado				
	14/5/202	15/5/202	18/5/202	19/5/202
Organismos / Fechas	0	0	0	0
JUZGADO CIVIL COM DE MENORES Y FAMILIA-SANTO TOME SECRE 1	132		14	
JUZGADO CIVIL COM DE MENORES Y FAMILIA-SANTO TOME SECRE 2	102		24	
JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL-SANTO TOME SECRE 1	42		11	
TOTALES	276	0	49	0