

“Como cabeza de gobierno de la Administración de Justicia local, este Tribunal entendió desde el inicio de la emergencia, que era obligación acompañar las decisiones apoyadas en dictámenes y datos científicos de las autoridades sanitarias, quienes 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.”

**-SUPERIOR TRIBUNAL DE  
JUSTICIA -Poder Judicial de la  
Provincia de Corrientes**

# TERCERA ETAPA

## Servicio de Justicia de Atención Extraordinaria Administrada por Pandemia COVID- 19

**ACUERDO EXTRAORDINARIO  
11/2020**



**Poder Judicial**  
de la Provincia de Corrientes



## **Tercera Etapa: Reintegro Progresivo y Administrado de las Actividades judiciales con atención Extraordinaria**

### **Acuerdo Extraordinario 11/2020**

#### **DESCRIPCIÓN DE LA FORMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

- ❖ Dispone que desde el **miércoles 27 de mayo hasta el 7 de junio** del corriente año, inclusive, entrará a regir **la tercera 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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,

#### **TRIBUNALES CON SEDE EN LA CIUDAD DE CORRIENTES CAPITAL**

- ❖ **SE ATENDERÁN:**

#### **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 Extraordinario 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.

## 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.

## MARCO REGULATORIO DE EMERGENCIA GENERAL (MREG)

### Pautas y directrices

- **USO DE MEDIOS TELEMÁTICOS Y ELECTRÓNICOS DISPONIBLES:** Se recomienda el uso de todos los medios electrónicos, 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,

**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.

**FUERO PENAL:** Se recuerda que, se reanudaron los plazos en todos los procesos penales, desde el lunes 18 de mayo de 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: 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, de acuerdo al Protocolo de Ingreso a los Edificios.
- ✓ **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 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.

❖ **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.

❖ **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 con recaudos mínimos.

❖ **MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES:**

La Dirección de Mandamientos y Notificaciones, sus delegaciones en el interior de la Provincia y la Ujjeria 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 seguirá 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.**

❖ **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.



## ORGANIZACIÓN INTERNA

- ❖ 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, los agentes que se encuentren comprendidos dentro del grupo de riesgo.

- ❖ 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.

- ❖ **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.**
- ❖ 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.
- ❖ El personal que no se encuentra prestando servicio presencial durante el período de servicio de justicia de atención extraordinaria administrada por pandemia Covid-19, **podrá ser convocado de urgencia cuando razones de servicio lo justifiquen y 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.**

- ❖ Durante todo el tiempo que dure la emergencia sanitaria, el Personal Judicial que preste servicio y los abogados y demás auxiliares de justicia que quieran concurrir a los edificios, deberán observar **el Protocolo de actuación en edificios judiciales y el Protocolo de limpieza y de desinfección de ambientes, como así también las recomendaciones de seguridad para la prevención coronavirus – COVID 19-**.