

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ACORDADA N° 13/2020

En la Ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los **12 días del mes de abril del año dos mil veinte**, se reúnen las Sras. Juezas y los Sres. Jueces del Superior Tribunal y el Sr. Procurador General, y

CONSIDERANDO:

Que el Poder Ejecutivo y el Poder Ejecutivo Provincial por Decretos de Necesidad y Urgencia N° 355/2020 y 325/2020, respectivamente, han dispuesto en todo el territorio nacional la continuidad de la obligación de aislamiento social preventivo hasta el 26 de abril del corriente año inclusive.

Que el Poder Judicial dispuso por Acordadas N° 9/2020, 10/2020 y 11/2020 el receso extraordinario con régimen de feria judicial, con establecimiento de guardias pasivas mínimas.

Que este Superior Tribunal como órgano máximo del Poder Judicial, garante del sistema republicano de gobierno y del estado constitucional de derecho, debe velar por la recta y adecuada prestación del servicio público esencial de administración de justicia.

Que, en ese orden de ideas y ante la emergencia sanitaria, corresponde -además- a este Superior Tribunal de Justicia velar por la preservación de la salud de los integrantes del plantel del Poder Judicial, pero también de profesionales y de la ciudadanía que acude a los tribunales, dando cumplimiento al vigente aislamiento social preventivo de carácter obligatorio para todo habitante del territorio nacional y provincial.

Que, en consecuencia y luego del receso judicial establecido por la Ac. 10/2020 y de las demás medidas adoptadas por Ac. 11/2020, es necesario mantener un servicio de justicia de urgencia ante la situación de pandemia por el Coronavirus (COVID-19).

Que la función judicial de urgencia debe contemplar la particular situación en la que se encuentra nuestra Provincia, en etapa de contención y advertir la forma en que se ha desarrollado la circulación viral dentro del territorio, como así también la cantidad de personas que han contraído el virus, lo cual es demostrativo de los efectos con eficacia precautoria de las restricciones impuestas a la actividad administrativa en general y concretamente a la circulación de personas en los Tribunales.

Que el servicio de urgencia se ha estructurado de forma tal que permita la prestación de una función judicial eficiente para los asuntos de carácter urgente e impostergable, pero que además contemple la salud de la totalidad de agentes del Poder Judicial, de profesionales, de justiciables y de la ciudadanía en general.

Que la situación de emergencia impone y convoca a la magistratura, funcionarios, empleados como a profesionales, justiciables y ciudadanía a trabajar coordinada y mancomunadamente, requiriéndose un compromiso de las personas involucradas, dando continuidad al objetivo precautorio y a fin de evitar mayor circulación de personas, corresponde continuar con la modalidad de teletrabajo con las excepciones que la misma función requiera, preservando las condiciones sanitarias recomendadas por la autoridad sanitaria.

Por ello, en uso de las potestades propias otorgadas por la Constitución Provincial y por las leyes Orgánicas N° 5190 Y 4199,

**EL SUPERIOR TRIBUNAL
Y LA PROCURACIÓN GENERAL DE JUSTICIA
RESUELVE:**

Artículo 1°.- Prorrogar el receso extraordinario con régimen de fería Judicial dispuesto por la Acordada 11/2020 hasta el día 26 de abril del año en curso, oportunidad esta última en la cual se efectuará una nueva evaluación de la situación provincial en torno a la pandemia de COVID19, a fin de determinar la extensión, modificación o levantamiento de las medidas que aquí se determinan.

Artículo 2°.- Hacer saber que durante el lapso mencionado en el artículo 1° de la presente se mantienen vigentes las disposiciones y medidas a que refieren los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 y 10 de la Acordada 11/2020.

Artículo 3°.- Hacer saber que, sin perjuicio de la suspensión de plazos que rige, aquellos actos procesales que deban o puedan realizarse, cuenten con la conformidad de las partes intervinientes y se habilite por la respectiva jurisdicción, son válidos y han de llevarse a cabo a través de las herramientas tecnológicas a disposición que se detallan en el ANEXO a la presente.

Artículo 4°.- Los/las Magistrados/as procurarán llevar adelante la labor jurisdiccional decisoria que a cada uno/a le compete en cuanto a emisión de autos interlocutorios y/o sentencias definitivas. Oportunamente se dará a publicidad el resultado de dicha tarea.

Artículo 5°.- El Área de Informatización y Gestión Judicial, en razón de la centralidad de las tecnologías para la modalidad de Teletrabajo durante este período excepcional, las Delegaciones CIO, de Informática y el departamento de Infraestructura dependiente de la Gerencia de Sistemas prestarán funciones de modo remoto en días hábiles en horario de 8 a 15 hs, salvo urgencias del servicio de justicia.

Artículo 6°.- Registrar, notificar y oportunamente, archivar.

Se deja constancia que el Dr. Ricardo A. Apcarián no firma no obstante haber participado de las deliberaciones de modo virtual.

Firmantes:

PICCININI - Presidenta STJ - MANSILLA - Juez STJ - BAROTTO - Juez STJ - ZARATIEGUI - Jueza STJ - CRESPO - Procurador General.

MUCCI - Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia STJ.

ANEXO

I.- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES

1.- Las personas designadas para disponer de un puesto de teletrabajo accederán en forma remota disponiendo de los mismos recursos informáticos que hoy cuentan en su computadora de oficina. Es decir acceso al sistema de gestión de expedientes On Line, el correo electrónico, el acceso a la Intranet Judicial y también al Sistema de Expedientes On Line, al de Notificaciones Electrónicas, Registros de Juicios Universales, entre otros.

Los titulares de organismos que requieran puestos de teletrabajo deben solicitarlo de modo fundado a la Gerencia de Sistemas.

2.- Los organismos jurisdiccionales **repcionarán escritos** en formato PDF de un tamaño no mayor a 4 Mb que llegarán a través de correo electrónico dirigido a la dirección oficial de cada organismo en formato adjunto. Esta modalidad se mantendrá hasta que el Área de Informatización de la Gestión Judicial implemente un sistema específico lo que ocurrirá en los próximos días.

3- Los organismos organizarán su circuito de trabajo interno a partir de la recepción del escrito, garantizando que:

El escrito sea proveído en el sistema de Gestión de Expedientes

El escrito se incorpore al expediente digital de la web de modo que quede a disposición de la contraparte.

Se realicen los actos procesales que el escrito amerite

4.- Los organismos jurisdiccionales garantizarán la **publicación** diaria de listas de despacho, la publicación de Fallos con la periodicidad habitual y mantendrán el protocolo digital al día.

5.- **Uso del correo oficial.** Quienes se encuentran de guardia pasiva tienen acceso al mail oficial del organismo y personal (@jusrionegro). A través del Teletrabajo no todos pueden firmar mails por lo que, aquello que requiera firma digital, deberá convertirse en archivo PDF, firmarlo digitalmente y luego adjuntarlo al correo. Este procedimiento permite independizar a la persona que firma de la que envía el mail.

Modalidades de acceso al correo electrónico oficial:

- a) WEBMAIL: accediendo a webmail.jusrionegro.gov.ar a través de un navegador
- b) Cliente de Correo en PC o dispositivo móvil: Podrá acceder configurando la cuenta en su cliente de correo (Outlook, LiveMail, Thunderbird, etc).

6.- **Audiencias.**- En aquellos casos en los cuales la magistratura y las partes determinen la realización de audiencias y, ello fuere considerado urgente y necesario, se procurará que sea por vía remota para la mayor parte de los participantes. Cada organismo que lo necesite debe coordinar con la Gerencia de Sistemas a efectos de instalar las herramientas correspondientes según cada situación particular. Si la Gerencia de Sistemas detectara saturación del ancho de banda implementará franjas horarias de uso para aquellas que se realicen con al menos un punto en sede judicial.

Siempre debe coordinarse con el área de informatización de la Gestión Judicial a fin de administrar el ancho de banda disponible.

7.- Hasta tanto se instrumente no es posible la Visualización de audiencias de modo remoto.

II.- MOVIMIENTOS DE FONDOS

1.- Las **transferencias de fondos a Rentas, Caja Forense, SITRAJUR o Colegio de Abogados** se realizan a través de Home Banking y registrando transferencias en el sistema del Poder Judicial.

2.- **Liquidación y formulario de costas:** se pueden generar y hacer llegar a las partes por el SNE (Sistema de Notificaciones Electrónicas) o por watsap al condenando en costas evitando de este modo la notificación a domicilio real. El pago queda supeditado a la factibilidad de ello.

3.- **Movimiento de fondos de las cuentas judiciales:** se realizan por home banking desde cualquier dispositivo conectado a internet siempre que el usuario disponga de los permisos que así lo habilitan. Los secretarios o funcionarios del organismo, que se designen por el titular, pueden preparar transferencias y los Jueces o Secretarios habilitados deben ejecutarlas.

4.- **Apertura de cuentas judiciales:** El Banco Patagonia realizará las aperturas de cuentas judiciales en forma electrónica. Para ello el organismo a) debe emitir un oficio en formato PDF, b) este archivo debe ser firmado por Juez o Secretario habilitado y por último c) enviarlo por mail a DOS casillas de correo:

asimon@bancopatagonia.com.ar

y aona@bancopatagonia.com.ar

Pueden ir desde cualquier casilla de mail oficial (es decir @jusrionegro), pero el adjunto DEBE ESTAR FIRMADO DIGITALMENTE POR FUNCIONARIO HABILITADO. El asunto debe decir APERTURA CUENTA JUDICIAL.

5.- **Apertura Cuentas Beneficiarios NO bancarizados:** Si un beneficiario no tiene cuenta donde recibir fondos y no ofrece solución a ello, se puede poner a disposición de modo opcional, tal como se acordó con el Banco Patagonia hacer con el mismo procedimiento que el de abrir cuentas judiciales, es decir, oficio del magistrado o funcionario habilitado, en PDF firmado digitalmente adjunto a un mail dirigido a las dos direcciones indicadas y el Banco lo abre. Pero en este caso el beneficiario debe luego sacar un turno en el banco para ir en forma presencial a obtener una tarjeta de débito, única forma en la que actualmente se puede retirar dinero.

Si las personas interesadas o los letrados pueden instrumentan otra modalidad de apertura, deben informar un CBU a nombre del beneficiario al organismo correspondiente.

Firmantes:

PICCININI - Presidenta STJ - MANSILLA - Juez STJ - BAROTTO - Juez STJ - ZARATIEGUI - Jueza STJ - CRESPO - Procurador General.

MUCCI - Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia STJ.