

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Acordada N° 14/2020

La Corte Suprema de Justicia de la Nación dispuso:

1. Se prorroga la feria extraordinaria dispuesta por el punto resolutivo 2° de la acordada 6/2020 desde el 11 de mayo hasta el 24 de mayo, ambos inclusive, del 2020.
2. Durante la feria extraordinaria la CSJN funcionará con todos sus miembros y secretarios y se mantiene el horario de atención al público para los tribunales de feria de lunes a viernes de 9:30 a 13:30 hs.

Sin embargo, a la par de lo estipulado por el Poder Ejecutivo Nacional en cuanto a la readecuación del “aislamiento social, preventivo y obligatorio” de acuerdo a las decisiones consensuadas de los gobernadores y el jefe de gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, atendiendo a las diferencias de densidad poblacional y realidad epidemiológica de cada región del país. Frente a ello, la Corte adoptó medidas concordantes en el ámbito del Poder Judicial, manteniendo en lo pertinente las acordadas 6, 7, 8, 9, 10 y 13 con las modificaciones que se incorporan en la presente. Es por ello que acordó:

3. Encomendar a los tribunales federales y nacionales que tengan a su cargo la superintendencia de cada fuero o jurisdicción la designación de autoridades para la atención de la mayor cantidad de casos posibles, sin poner en riesgo la salud de las personas y conforme a los lineamientos de los protocolos anexos.
4. Aprobar los siguientes protocolos: "protocolo y pautas para la tramitación de causas judiciales durante la feria extraordinaria"; "protocolo referido a la convocatoria de funcionarios y empleados"; "protocolo para formular consultas en el poder judicial" y "protocolo de medidas de prevención, higiene y seguridad para el poder judicial de la nación por la pandemia de covid-19", los cuales como anexos integran la presente acordada.
5. Priorizar la utilización de las herramientas digitales que permiten la tramitación remota y el uso de la firma digital.

Link para acceder a la acordada completa

<https://www.cij.gov.ar/nota-37290-Acordada-14-2020-de-la-Corte-Suprema-de-Justicia-de-la-Naci-n.html>

Anexo I:

“PROTOCOLO Y PAUTAS PARA LA TRAMITACIÓN DE CAUSAS JUDICIALES DURANTE LA FERIA EXTRAORDINARIA”

Se faculta a los magistrados a llevar a cabo los actos procesales que no admitieren demora o pudieren causar un perjuicio irreparable, siempre conforme a los lineamientos de las acordadas 6, 9, 10 y 13.

Además respecto de la ampliación de los asuntos a considerar dispuesto por el artículo 4° de la presente, los tribunales que ejerzan la superintendencia del fuero o jurisdicción deben tener presente las medidas de “aislamiento social, preventivo y obligatorio” y a la reapertura progresiva dispuestas en sus ciudades o regiones del país.

Son las Cámaras Federales y los Tribunales Orales de cada jurisdicción con asiento en cada provincia los que deben armonizar las medidas de actuación a adoptar en cada jurisdicción, incluso de acuerdo a las condiciones epidemiológicas del lugar, se los autoriza a solicitar a la CSJN el levantamiento de la feria, debiendo establecer las medidas pertinentes en especial en cuanto al recurso de apelación.

En el caso de realizarse tareas presenciales, debe ser con estricto cumplimiento de todos los protocolos que se anexan a la presente y se exhorta al Consejo de la Magistratura a garantizar los medios tecnológicos necesarios como así también de la limpieza y desinfección de los lugares de trabajo y espacios comunes de tráfico a fin de proteger la salud del personal del PJN.

Por otra parte, también autoriza a los tribunales citados precedentemente a ampliar las materias a ser consideradas durante la feria extraordinaria, a los siguientes supuestos:

Materia Penal: narcotráfico, trata de personas, delitos informáticos. Causas penales con investigados o imputados desconocidos o no detenidos, a pedido de la Fiscalía o del querellante, siendo el juez quien deba valorar la procedencia o no de la habilitación pretendida.

Materia No Penal: procedimientos de amparo (Ley 16.986) y amparos contra actos particulares; juicios laborales, habeas datas, procesos de daños y perjuicios, previsionales, regulación de honorarios profesionales en todos los procesos, procesos universales (sucesiones – concursos), medidas cautelares, procesos voluntarios.

En estas materias, las Cámaras de apelación y casación pueden habilitar la feria extraordinaria para el tratamiento y resolución de TODOS LOS RECURSOS que se interpongan o estuvieren en curso.

Habilitación de oficio para el dictado de sentencias: el juez natural de la causa podrá disponer de forma remota la habilitación de la feria para el dictado de las sentencias definitivas o interlocutorias, en las causas que se encuentren en condiciones de ser resueltas, abarcando la habilitación su posterior notificación electrónica pero los plazos procesales continúan suspendidos. Una vez notificada la sentencia, las partes podrán requerir de manera fundada, la habilitación para la continuidad del trámite, siendo el juez quien lo decida.

Tribunales Orales: los tribunales orales, y en su caso las Cámaras de Apelación y Casación informarán a la CSJN la forma de continuar los juicios orales que tengan en trámite con procedimientos a distancia.

Anexo II

“PROTOCOLO REFERIDO A LA CONVOCATORIA DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS”

El trabajo presencial se cumplirá prioritariamente por jueces y funcionarios.

Cada Tribunal y sus dependencias y Secretaria de la Corte y sus dependencias deberán:

1. Identificar funciones y tareas prioritarias
2. Definir las tareas que se pueden cumplir de forma NO presencial
3. En el caso de servicios presenciales, deben determinar la dotación mínima, dándole prioridad a las personas que tengan domicilio más cercano al lugar donde presta servicio, los que eviten el transporte público y quienes no estén incluidos en licencias especiales o grupos de riesgo
4. En caso de ser necesaria la presencia del personal que no pueda trasladarse sin la utilización de transporte público, deberán adoptarse las medidas pertinentes.
5. El titular de la dependencia puede organizar turnos rotativos con horarios diferentes.
6. Debe asegurarse la limpieza, higiene y desinfección de los lugares de trabajo.

Anexo III

“PROTOCOLO PARA FORMULAR CONSULTAS AL PODER JUDICIAL”

A fin de no poner en riesgo los objetivos perseguidos por las medidas sanitarias y evitar la propagación del virus, se recomienda la presentación por medios digitales, conforme lo establecido en el punto dispositivo 6°).

Sin embargo, para aquellos trámites que sea imprescindible la asistencia presencial se dispondrá la asignación de turnos de forma remota (mediante un programa creado al efecto o mail provisto por las mesas receptoras)

Las dependencias deben crear mails institucionales, no solo para el otorgamiento de turnos sino también para responder la mayor cantidad de consultas limitando la concurrencia externa.

Además los presentantes, deberán denunciar un correo electrónico el cual se entenderá válido para todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen pero no sustituye el sistema de Gestión Informático Lex IOO.

Los Tribunales que ejercen la superintendencia darán a difusión de estas direcciones de correos electrónicos mediante los colegios profesionales, asociaciones de abogados y otros medios que estimen pertinente.

Anexo IV

“PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN POR LA PANDEMIA COVID – 19”

Recomendaciones para el cuidado del personal que asiste al lugar de trabajo

Medidas a adoptar por todo el personal:

1. Recomendar a los agentes que previo asistir al lugar de trabajo se tomen la temperatura corporal. Aquellos que presenten febrícula o síntomas respiratorios NO DEBEN CONCURRIR AL LUGAR DE TRABAJO, dando aviso a la autoridad que corresponda y remitiendo el certificado médico pertinente, que será informado al Departamento de Medicina Preventiva y Laboral.
2. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón ó alcohol en gel.
3. Cubrirse la boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o ángulo interno del codo.
4. El personal que deba asistir debe respetar el distanciamiento social de un metro y medio (1,5m) como mínimo y evitar actividades con un grupo mayor a DOS (2) personas.
5. No utilizar las oficinas sin ventilación de ser posible y procurar la ventilación de forma regular antes de llegar y cada TRES (3) horas.

6. Se deben evitar las reuniones de trabajo en que sea dificultoso mantener la distancia social
7. Evitar el contacto con otras personas a través de vajilla, utensilios, mate, etc.
8. Mantener abiertas las puertas de las oficinas, a fin de evitar tocar los picaportes.
9. Limpieza adecuada de sectores de trabajo y elementos personales
10. Evitar el traslado innecesario por el edificio y especialmente fuera del mismo, en horario de trabajo.
11. Mantener pasillos y espacios comunes libres de personas.
12. Mientras dure la situación de emergencia sanitaria es requisito para el ingreso a las dependencias del Poder Judicial la utilización de barbijo u otro elemento que cubra nariz, boca y mentón, tanto para el personal como público en general.
13. Evitar el traslado de expedientes y utilizar lo máximo posible las herramientas tecnológicas.

Medidas a adoptar por las distintas autoridades de la superintendencia:

1. Los tribunales deben organizar el personal de manera que se respete el distanciamiento social y se eviten actividades grupales o reuniones innecesarias.
2. En los lugares de atención al público se deberá controlar y administrar su ingreso de manera de garantizar el distanciamiento social vigente y deberán tener colocado un barbijo o cubre boca.
3. En los casos que el personal deba prestar atención al público se debe colocar barreras de contención de acrílicos o similares o la provisión de mascarar faciales.
4. Se debe asegurar a todo el personal la provisión del alcohol en gel y también en los lugares de atención al público, en el ingreso al edificio y acceso a los ascensores.
5. Colocar información visual sobre la higiene de manos y demás medidas de prevención por los espacios de circulación

Medidas a adoptar si se detecta un caso sospechoso o se confirma el diagnóstico de COVID-19, respecto del personal del Poder Judicial de la Nación:

1. Se deberá aislar a la persona en cuestión y al grupo de contacto estrecho, informando ello al Departamento de Medicina Preventiva y Laboral, debiendo practicarse una limpieza y desinfección profunda del lugar que hubiese transitado.
2. “Contacto estrecho” es todo aquel que estuvo a menos de DOS (2) metros de distancia de la persona diagnosticada, sea conviviente o no, o haya compartido la misma oficina.
3. Si el caso sospechoso es negativo, se retoma la actividad habitual.
4. Si el caso sospechoso es positivo, se informara al Ministerio de Salud, por medio del Departamento de Medicina Preventiva y Laboral, quien aconsejara el cierre o no de la oficina.
5. En el caso de que se confirmen DOS (2) o más casos corresponderá el cierre del edificio por SETENTA Y DOS (72) horas a fin de efectuar la limpieza y desinfección específica, informando al Departamento de Medicina Preventiva y Laboral.

Medidas a adoptar por el personal que realiza la tarea de limpieza en espacios de trabajo:

1. Mantener permanentemente limpio los lugares de trabajo y áreas comunes
2. Establecer medidas adicionales de higiene para los lugares con atención al público
3. Ventilar los espacios de forma regular, unos minutos antes de llegar y cada TRES (3) horas.
4. Poner a disposición de los empleados suficiente producto para la higiene de manos (jabón, alcohol en gel) toallas, pañuelos desechables y cestos con bolsas de plástico
5. Mantener limpios los baños y realizar una frecuente limpieza de los picaportes
6. Desinfectar los ascensores de forma regular durante la jornada laboral
7. Garantizar la limpieza del scanner biométrico cada media hora
8. El personal ha de utilizar el equipo de protección individual adecuado a la limpieza y desinfección
9. Realizar la limpieza conforme a las indicaciones del Ministerio de Salud