

## **ACORDADA Nº 50/2020 - REACTIVACIÓN PROGRESIVA DEL SERVICIO DE JUSTICIA EN FASES**

Visto y considerando; Que la emergencia sanitaria derivada del COVID-19 se encuentra atravesando una etapa expansiva, que podrá ser prorrogada mientras persista la situación epidemiológica; Que este Superior Tribunal, a través de las disposiciones hasta la fecha ordenadas, respecto de la modalidad de trabajo de los operadores judiciales, y de la reactivación progresiva del servicio de justicia, mediante la implementación del retomo gradual y en fases de la actividad judicial, ha ido adoptando las medidas convenientes y necesarias para el cuidado de la salud de los habitantes en general, y de los integrantes de este Poder Judicial en particular; para continuar con una adecuada prestación del servicio de justicia y que no se vea paralizada la actividad jurisdiccional, siguiendo con las medidas de prevención contra la pandemia; este Alto Cuerpo, continuando con la paulatina reanudación de la actividad, hasta recuperar la dinámica ordinaria de la totalidad de las dependencias de este Poder Judicial, y siempre que las circunstancias así lo permitan. Los Señores Ministros, en uso de Facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias vigentes, ACORDARON:

**PRIMERO:** REACTIVACIÓN PROGRESIVA DEL SERVICIO DE JUSTICIA EN FASES: considerando el contexto sanitario de la Provincia de Misiones corresponde disponer a partir del día 26 de mayo del corriente el levantamiento de la suspensión de los plazos procesales en los procesos donde el Superior Tribunal de Justicia posee competencia originaria según lo dispuesto por el Art. 145 de la Constitución Provincial, como así también del Fuero Penal, Correccional y de Menores en todas sus instancias y Justicia de Paz. El horario de atención al público en todas las dependencias judiciales provinciales seguirá siendo de 07:00hs a 12:00hs.

**SEGUNDO:** Disponer el levantamiento de la suspensión de plazos en los procesos administrativos tramitados ante la Secretaría Administrativa y de Superintendencia del Superior Tribunal de Justicia como así también en los procesos llevados a cabo por el Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios, a partir del día 26 de mayo del corriente.

**TERCERO:** APROBAR el instructivo adjunto en anexo único referido a la presentación de escritos digitales que no modifica sino complementa las disposiciones de los Arts. 07, 08, 09 y 10 del RPJ.

**CUARTO:** Los Jefes de Dependencia deberán organizar la prestación de servicios con el número de personal que no se halle exceptuado, y la flexibilidad horaria que estimen conveniente, respetando el distanciamiento adecuado para la seguridad del personal. Asimismo, deberán gestionar eficientemente las medidas necesarias para asegurar la concesión y notificación de los tumos en forma rápida y adecuada.

**QUINTO:** Las Cámaras de Apelaciones de los distintos fueros y la Inspección Justicia de Paz deberán controlar el estricto cumplimiento por parte de los tribunales bajo su órbita de lo dispuesto en el punto CUARTO de la presente Acordada.

**SEXTO:** CONCURRENCIA A LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES: Los profesionales deberán utilizar las herramientas tecnológicas a los fines de evitar concurrir a las dependencias judiciales salvo los casos estrictamente necesarios, para los cuales deberán solicitar el turno correspondiente.

**SÉPTIMO:** DISPOSICIONES DE SEGURIDAD GENERALES: tanto los profesionales como los particulares que concurran a las dependencias judiciales, deberán cumplir con todas las medidas de seguridad adecuadas, como ser el uso de barbijo y alcohol en gel, como así también respetar el distanciamiento adecuado con otros particulares, profesionales y personal judicial.

**OCTAVO:** Se incorpora como Anexo de la presente Acordada el "INSTRUCTIVO PARA LAS PRESENTACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICO"...

## **ANEXO**

### **Instructivo reglamentario para las presentaciones por medios electrónicos**

**1.) CARÁCTER COMPLEMENTARIO:** El presente instructivo reglamentario no deroga en forma alguna las disposiciones contenidas en los Art. 7, 8 y 9 y 10 del RPJ sino que las complementa con el fin de instrumentar medidas de mejor gestión para responder a las necesidades del servicio judicial actual.

**2.) ENTRADA EN VIGENCIA:** el presente instructivo reglamentario regirá a partir de la primer hora hábil del día 26 de Mayo 2020.

**3.) OBLIGACIÓN DE EFECTUAR PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS:** Todas las presentaciones (escritos y documentos adjuntos) realizadas por los abogados ante dependencias judiciales de carácter jurisdiccional deberán ser efectuadas mediante la plataforma SIGED, constituyéndose el presentante en forma automática en depositario judicial del soporte papel que deberá conservar, con las responsabilidades consecuentes.

**a)** A requerimiento del juez, se deberá concurrir a la dependencia a efectuar la presentación en formato papel y si ella no fuera fijada en el proveído correspondiente, deberá solicitar turno dentro de los diez (10) días de realizada la presentación digital. Si ello no ocurriere, el juez, como última instancia y previo a resolver definitivamente de la cuestión, la requerirá a los fines de la confección del expediente tradicional. Los tumos a los que se refiere este apartado deberán ser solicitados por los teléfonos y medios informáticos que se encuentran publicados en la página del Poder Judicial.

**b)** Si a criterio del juez, el presentante debe acompañar la documental en original para cotejarla con la subida a la plataforma SIGED, el juzgado fijará fecha y otorgará turno para la exhibición ante el Secretario quien evaluará si basta con la exhibición dejando constancia; si corresponde retener el original y reservarlo en caja fuerte o si debe certificar una copia previo pago de la tasa de justicia devolviendo el original.

**c)** Las presentaciones digitales serán proveídas en SIGED y puestas a despacho en el expediente digital los días martes y viernes, o el siguiente día hábil si alguno de ellos fuera inhábil. Sobre dichas publicaciones regirá el imperio del Art. 134 del CPCCFyVF. Sin perjuicio de lo anterior, los proveídos serán glosados al expediente en papel una vez que el profesional acompañe los escritos y documentos correspondientes para guardar la correlativa relación conforme lo dispuesto en el ap. a).

**4.) FORMATO Y FIRMA DE LOS ESCRITOS DIGITALES:** Los escritos que el abogado presente a través de la plataforma SIGED tendrán formato PDF y el escaneo previo deberá realizarse luego de que los originales se encuentren debidamente firmados por quienes deban hacerlo según las normas procesales (partes, apoderados, patrocinados, etc). Si el letrado contara con firma digital, solo él se encontrará exceptuado de insertar su firma ológrafa. Los escritos en formato PDF que se suban a la plataforma SIGED en infracción a lo establecido precedentemente no serán proveídos hasta tanto se observe la formalidad dispuesta.

**5.) EXCEPCIONES:** Únicamente se recibirá escritos en formato papel de:

**a)** Quienes deban presentarse en el expediente y no sean aún parte del mismo o aquellos que no han sido vinculados al expediente digital. En ese caso, deberán solicitar en la presentación formato papel, previa acreditación de su personería, su inmediata vinculación.

**b)** Presentaciones de personas extrañas al proceso (contestación de informes, etc).

c) Presentaciones de parte sin patrocinio letrado en los casos que la ley autorice. d) Los recursos de queja en sus diferentes variantes, excepto aquellos supuestos en que sea posible su iniciación/sorteo por MEUI/SIGED.

e) Los auxiliares de justicia.

**6.) COPIAS EN PAPEL DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS PARA TRASLADO:** Efectuada la presentación digital y proveída la misma, para el caso de que sea necesario acompañar copias de traslado, dichas copias serán agregadas a la cédula por el profesional sin necesidad de ser presentadas ante la dependencia judicial. La presentación digital suplirá la exigencia dispuesta en el Art. 121 del CPCCFyVF a los fines de su proveído, pero no exime al profesional de presentar las copias en formato papel para efectuar el traslado correspondiente, salvo que se trate del supuesto del Art. 122 del CPCCFyVF.

**7.) CARGOS EN LAS PRESENTACIONES ELECTRÓNICAS:** Como regla, las presentaciones electrónicas se tendrán por efectuadas en la fecha y hora que registre el sistema informático, sin necesidad de imprimir constancia alguna. En el caso de que la presentación se realice en día y hora inhábil, se tendrá por efectuada la primer hora y día hábil inmediatamente posterior.

**8.) CONSULTA PERMANENTE:** Los funcionarios y agentes deberán consultar permanentemente la plataforma SIGED en los días y horarios hábiles a los fines de advertir la presentación de nuevos documentos electrónicos y despacharlos según disponen los códigos de forma.

**9.) CAPACITACION:** Los funcionarios y Agentes deberán realizar con carácter OBLIGATORIO las capacitaciones para el manejo de la plataforma SIGED de forma tal que la totalidad del equipo de trabajo en cada dependencia se encuentre en condiciones de operar dicho sistema, conforme a las indicaciones que impartan los jefes de las dependencias respectivas.

**10.) TUTORIALES:** A los fines de facilitar el cumplimiento de las medidas dispuestas se hace saber a los letrados que poseen a su disposición los instructivos y tutoriales relativos al SIGED en <https://sti.iusmisiones.gov.ar/> y dentro de la plataforma, en la sección "ayuda".