

**RESOLUCIÓN DE CÁMARA N° 32**

Buenos Aires, 24 de julio de 2020.

**VISTO:**

*Lo dispuesto por la Corte Suprema de Justicia de la Nación mediante la Acordada 27/2020 en torno al levantamiento de la feria judicial extraordinaria (Acordada 6 y sus prórrogas por Acordadas 8, 10, 13, 14, 16, 18, y 25/2020) para los Juzgados Nacionales de Primera Instancia, a partir del próximo 27 de julio (conf. punto dispositivo 7°) y,*

**CONSIDERANDO:**

*I. Que, en la aludida Acordada el Alto Tribunal recordó las amplias facultades concedidas a las autoridades de superintendencia para adoptar, dentro de su propio ámbito, las medidas pertinentes a fin de que su actuación se cumpla de acuerdo a las medidas dispuestas por el Poder Ejecutivo Nacional y por la autoridades locales y para adecuar el funcionamiento de los tribunales de forma de garantizar la prestación del servicio de justicia, ...”arbitrando las medidas que tiendan a la protección de la salud del personal -conf. punto resolutivo 3° de la acordada 6/2020.”; añadiendo, asimismo que ..”A estos fines, las mencionadas autoridades dispondrán las acciones y protocolos correspondientes para mantener las medidas preventivas establecidas por las autoridades nacionales, provinciales y por esta Corte en las Acordadas dictadas a lo largo de la pandemia -especialmente lo dispuesto en los distintos protocolos que como anexos, integran la acordada 14/2020.” (conf. punto dispositivo 11°).*

*II. Que, además, la Excma. Corte mantuvo lo dispuesto en los puntos dispositivos 9°, 10° y 11° de la Acordada N° 25/2020 respecto a la utilización y empleo prioritario de herramientas digitales, modalidad de trabajo remoto, la limitación de atención al público y la observancia por parte del personal judicial de las medidas de prevención, higiene y movilidad (conf. punto dispositivo 12°).*

*III. Que, en vista de lo reseñado precedentemente en torno a la Acordada CSJN N° 27/2020 y, en atención a las circunstancias sanitarias de público conocimiento y lo establecido por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 605/2020, este Tribunal considera necesario establecer pautas en lo concerniente a la tramitación de las causas.*

*En primer lugar, cabe destacar que atento el inmenso volumen de causas en el Fuero que, en muchos casos, lleva a los procesos a durar varios años y, cuyo contenido probatorio se basa fundamentalmente en la actividad administrativa de varios organismos administrativos (Comisión Médica Central, ANSeS, AFIP, IAF, Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, Ministerio de Defensa, Ministerio de Justicia, Caja de Retiros y Pensiones de la Policía Federal, Prefectura Naval Argentina, Gendarmería Nacional, Servicio Penitenciario Federal, Obras Sociales que se encuentran comprendidas dentro del Régimen Nacional (Ley 23.660), Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (P.A.M.I), entre otros) que, obviamente, por la datación de las causas y por las pruebas presentadas tanto por dichos organismos como por la otra parte, es en su inmensa mayoría en papel, se torna imposible la digitalización en lo inmediato de las mismas, considerando únicamente factible, a futuro, una digitalización parcial de lo que se requiera en cada momento para cada causa.*

*En este contexto crítico, se considera conducente digitalizar totalmente los procesos que se inicien a partir del día 27 de julio del corriente año, debiendo readaptar, a tal fin los reglamentos que hacen al ingreso y sorteo de las causas, salvo en lo concerniente a las causas cuyos objetos sean: B- retiro por invalidez (art 49 p.4 ley 24.241) e impugnación de deuda (objeto 8), las que continuarán ingresando en papel hasta que los organismos administrativos respectivos adapten sus sistemas a lo establecido en la presente resolución; como así también, avanzar en la tramitación del traslado digital de la demanda a los diferentes organismos administrativos, como a continuación se detallará.*

*A ese respecto, y ya entrando en la tramitación de las causas, cabe destacar que el Alto Tribunal mediante el dictado de las Acordadas Nros. 4, 12 y 27 todas del corriente año, modificó en los hechos la estructura en la tramitación del ingreso, adjudicación y sorteo de demandas. En consecuencia, resulta necesario*

## *Poder Judicial de la Nación*

USO OFICIAL

*para continuar tramitando sin las restricciones propias de una feria extraordinaria y para poder gradualmente incorporar todo tipo de procesas a nuestro tratamiento ordenarlo y adaptarlo a nuestros sistemas informáticos y modalidades de ingreso, dejar se usar la modalidad de envío por email y cerrar la casilla abierta a tales fines y disponer la rehabilitación de nuestro sistema de ingreso de causas vía web. Asimismo, se debe proceder al sorteo de todas las demandas ingresadas vía este sistema y que están pendientes de asignación, debido a la feria extraordinaria establecida por Ac 6/2020 y siguientes concordantes y a los días inhábiles declarados por la Ac 4/2020. Corresponde entonces tomar de la Acordada 12/2020 y la Ac 4/2020 ratificada por Ac 27/2020 la clara decisión del alto tribunal de sostener el proceso completo digital a partir de ahora. En consecuencia, las demandas serán presentadas mediante el tipo de escrito electrónico “Documental de Inicio”. Por ello la oficina Mesa Receptora Web dependiente de la Mesa General de Entradas de la Secretaría General de esta Cámara, tampoco recibirá más demandas en papel. En su lugar, y provisoriamente, tal oficina pasará a teletrabajo, y se encargará de la gestión del sistema informático produciendo la asignación total de los lotes que esté pendiente de asignación en el sistema cada 15 minutos desde el inicio de su horario laboral hasta su finalización, poniendo en cabeza del funcionario a cargo de tal dependencia la responsabilidad de esta tarea. Asimismo el resto del personal recibirá lo sorteado en el sistema, como si se hubiera presentado la causa y lo enviará a los juzgados mediante las hojas de ruta correspondientes. Cabe aclarar que Envío no implica recepción. Los Juzgados por su parte no recibirán las causas informáticamente, ni les darán inicio, hasta que se hubiese recibido en la bandeja correspondiente el tipo de escrito “Documental de inicio”. Todo otro escrito, en causas que estén en estas condiciones, deberá ser devuelto al letrado mediante el botón Archivo disponible en la Bandeja de escritos. Pasados 5 días hábiles desde la asignación de la causa los juzgados devolverán a sus letrados, toda otra presentación realizada para este expediente.*

*Para todas aquellas demandas que la parte actora hubiera iniciado por este sistema antes de la presente resolución, de las que tengan número de expediente, carátula y juzgado asignado y que no hubieran sido presentadas aún, al presentar los escritos digitales de “Documenal de inicio”, el Juzgado comunicará a la Mesa*

*Receptora Web la necesidad de la recepción mediante envío de un email a la dependencia. Esta procederá sobre esta demanda como antes se ha descripto, recibiendo y enviando la demanda al Juzgado quien la recepcionará para su tramitación. El plazo límite de presentación del escrito digital mencionado para estas causas será hasta el 10/08/2020 inclusive.*

*Ahora bien, respecto del ingreso de expedientes provenientes de la AFIP en los objetos de juicio 16-Ejecuciones Fiscales y 20-Ejecuciones Fiscales - Medida cautelar, provenientes del sistema SIRAEF, se propone idéntico sistema, dado que los expedientes quedan automáticamente girados al Juzgado que el expuesto provisoriamente, hasta tanto se adecue el sistema a nuestro fuero de los mecanismos dispuestos en la Ac 15/2020 de la CSJN.*

*Respecto de los expedientes que son competencia directa de Cámara (Objeto 8-Impugnaciones de deuda y B-retiro por invalidez (art 49 p.4 ley 24.241 -), que no están automatizados y no tiene sistemas preparados a tales fines, provisoriamente se seguirán recibiendo en papel hasta tanto se adecuen los sistemas y el funcionamiento de los organismos que elevan y de nuestra propia Cámara.*

*Por ello para cualquier tipo de traslado de demanda, se requerirá del Juzgado la confección, no solo del despacho que la ordena sino del oficio que notifica la medida. El letrado quedará facultado para la descarga del oficio, la impresión del mismo, la adjunción en su caso de la documental, el escrito de inicia, ampliación de demanda y toda otra pieza ordenada por el Juez que debe obrar digitalmente en la causa, imprimiéndola, firmando cada hoja ológrafamente, y diligenciarlo al domicilio denunciado consignado en el oficio, haciendo saber en ese mismo medio que tiene la posibilidad de verificar la firma electrónica del oficio impreso en papel, en el sitio web de consulta del Poder Judicial.*

*Para los mandamientos que inevitablemente deban ser diligenciados a través de la oficina de Mandamientos, se dispone que los Juzgados los confecciones y envíen de oficio a fin de minimizar la concurrencia del letrado a la oficina judicial, pero no sin antes solicitarlo el letrado presentante de la ejecución correspondiente dado que tal actividad es un resorte propio de la parte actora.*

# *Poder Judicial de la Nación*

*Que, también, corresponde establecer que toda presentación que realicen las partes debe ser presentada en formato digital con firma electrónica pertinente; como así también, que toda resolución que disponga el Magistrado o Tribunal pertinente debe ser efectuada en formato digital y con firma electrónica.*

*IV. Que, por último, atento lo establecido por el Alto Tribunal en la aludida Acordada 27/2020 en torno a que durante el período comprendido entre el 18 de julio y el 3 de agosto del corriente año -ambos inclusive- quedará suspendido el curso de los plazos procesales -conf. art. 157 del CPCCN- y administrativos (conf. punto dispositivo 9º) y, que los mismos se reanudarán a partir del día 4 de agosto de presente año (conf. punto dispositivo 10º), se reitera la precisión fijada en el art. 2º de la Resolución N° 30 de esta Cámara.*

## **LA CÁMARA FEDERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

### **RESUELVE:**

*Art. 1º) Establecer que a partir del día lunes 27 de julio del año 2020 las demandas deberán presentarse mediante el tipo de escrito electrónico “Documental de Inicio”, en consecuencia, la oficina Mesa Receptora Web dependiente de la Mesa General de Entradas de la Secretaría General de esta Cámara no recibirá más demandas en papel. En su lugar, y provisoriamente, dicha oficina pasará a teletrabajo, y se encargará de la gestión del sistema informático produciendo la asignación total de los lotes que esté pendiente de asignación en el sistema cada 15 minutos desde el inicio de su horario laboral hasta su finalización, poniendo en cabeza del funcionario a cargo de tal dependencia la responsabilidad de esta tarea. Asimismo, el resto del personal recibirá lo sorteado en el sistema, como si se hubiera presentado la causa y lo enviará a los juzgados mediante las hojas de ruta correspondientes. Cabe aclarar que Envío no implica recepción. Los Juzgados por su parte no recibirán las causas informáticamente, ni les darán inicio, hasta que se hubiese recibido en la bandeja correspondiente el tipo de escrito “Documental de inicio”. Todo otro escrito, en causas que estén en estas condiciones, deberá ser devuelto al letrado mediante el botón Archivo disponible en la Bandeja de escritos. Pasados 5 días hábiles desde la asignación de la causa los juzgados devolverán a sus letrados, toda otra presentación realizada para este expediente.-----*

*Art. 2º) Disponer para aquellas demandas en que la parte actora hubiera iniciado por este sistema antes de la presente resolución, de las que tengan número de expediente, carátula y juzgado asignado y que no hubieran sido presentadas aún, al presentar los escritos digitales de “Documental de inicio”, el Juzgado comunicará a la Mesa Receptora Web la necesidad de la recepción mediante envío de un email a la dependencia. Dicha Mesa procederá sobre esta demanda como antes se ha descripto, recibiendo y enviando la demanda al Juzgado quien la recepcionará para su tramitación. El plazo límite de presentación del escrito digital mencionado para estas causas será hasta el 10/08/2020 inclusive.-----*

*Art. 3º) Establecer respecto del ingreso de expedientes provenientes de la AFIP en los objetos de juicio 16-Ejecuciones Fiscales y 20-Ejecuciones Fiscales - Medida cautelar, provenientes del sistema SIRAEF, idéntico sistema, dado que los expedientes quedan automáticamente girados al Juzgado que el expuesto provisoriamente, hasta tanto se adecue el sistema a nuestro fuero de los mecanismos dispuestos en la Ac 15/2020 de la CSJN.-----*

*Art. 4º) Los expedientes que son competencia directa de Cámara (Objeto 8- Impugnaciones de deuda y B- retiro por invalidez (art 49 p.4 ley 24.241) se seguirán recibiendo en papel hasta tanto se adecuen los sistemas y el funcionamiento de los organismos que elevan y de esta Cámara).-----*

*Art. 5º) Disponer que para el traslado de demanda se requerirá del Juzgado la confección, no solo del despacho que la ordena sino del oficio que notifica la medida. El letrado quedará facultado para la descarga del oficio, la impresión del mismo, la adjunción en su caso de la documental, el escrito de inicia, ampliación de demanda y toda otra pieza ordenada por el Juez que debe obrar digitalmente en la causa, imprimiéndola, firmando cada hoja ológrafamente, y diligenciarlo al domicilio denunciado consignado en el oficio, haciendo saber en ese mismo medio que tiene la posibilidad de verificar la firma electrónica del oficio impreso en papel, en el sitio web de consulta del Poder Judicial.-----*

*Art. 6º) Establecer para los mandamientos que deban ser diligenciados a través de la oficina de Mandamientos que los Juzgados los confeccionen y envíen de oficio a fin de minimizar la concurrencia del letrado a la oficina judicial, pero no sin antes solicitarlo el letrado presentante de la ejecución correspondiente dado que tal actividad es un resorte propio de la parte actora.-----*

# *Poder Judicial de la Nación*

*Art. 7º) Disponer que toda presentación que realicen las partes debe ser presentada en formato digital con firma electrónica pertinente.-----*

*Art. 8º) Establecer que toda resolución que disponga el Magistrado o Tribunal pertinente debe ser efectuada en formato digital y con firma electrónica.-----*

*Art. 9º) Reiterar la precisión fijada en el art. 2º de la Resolución N° 30 de esta Cámara.-----*

*Art. 10º) Aprobar el “Protocolo respecto a la utilización y empleo prioritario de herramientas digitales, modalidad de trabajo remoto, limitación de atención al público, otorgamiento de poderes y la observancia por parte del personal judicial de las medidas de prevención, higiene y movilidad” que como Anexo I integra la presente resolución.-----*

*Art. 11º) Protocolícese, publíquese en el CIJ y hágase saber. -----*

USO OFICIAL


## ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN CFSS N° 32/2020

*Protocolo sobre la utilización y empleo prioritario de herramientas digitales, modalidad de trabajo remoto, limitación de atención al público, otorgamiento de poderes y la observancia por parte del personal judicial de las medidas de prevención, higiene y movilidad*

*A) Atención al público y acceso a los edificios donde se encuentran ubicadas las dependencias del Fuero: no se efectuará la atención presencial, salvo expreso pedido y autorización que hubiera sido realizada mediante el pertinente mail a la casilla de la dependencia pertinente (conf. Resolución CFSS N° 24/2020, punto II de la parte resolutive). Ello así, por la gran cantidad de causas en trámite en el Fuero, con el fin de evitar gran cantidad de personas en actos presenciales, evitándose, de tal modo, una masiva circulación por los motivos que son de público conocimiento. En consecuencia, la atención será la excepción ante un caso de necesidad conforme lo indicado.*

*Deberá en su caso para acceder a los edificios, llevarse un control escrito de las personas ingresadas con su documento de identidad y deberá tomarse la temperatura corporal, consignándose la dependencia a la cual se dirige y el horario de ingreso. Se deja constancia que no se autorizará el ingreso al edificio, de cualquier persona que registre una temperatura corporal superior a 37,5 grados celcius. El control de acceso será efectuado por el personal de cada edificio que se indique, no debiendo la persona ingresante firmar ninguna planilla así se evita el contacto con los materiales provistos a la persona responsable de dicha consignación.*

*B) El horario de funcionamiento del Fuero, para el caso de las disposiciones contenidas en acápite A) será de 730 a 13.30 hs y los horarios de asignación de turnos, si fuere necesario, se otorgarán entre las 8 y las 13 hs.*

*C): Concurrencia presencial de personal: tanto en primera instancia como en esta Alzada únicamente será necesaria la concurrencia de personal mínimo indispensable para aquellas tareas que no puedan o se vean dificultadas en su cumplimiento en forma remota, teniendo en cuenta para ello, las limitaciones de*



## *Poder Judicial de la Nación*

*edad y patologías previas preexistentes que puedan verse afectadas por el COVID-19 y otras excepciones contempladas por el Alto Tribunal en las respectivas Acordadas dictadas a raíz de la emergencia sanitaria; debiendo darse cumplimiento a las normas de protocolo, cuidado y sanidad establecidos por el Alto Tribunal en la Acordada 14/2020 para los casos de presencia laboral in situ (conf. puntos dispositivos 9º y 10º de la Acordada CSJN N° 25/2020). En consecuencia, se priorizará el trabajo remoto, debiendo establecerse grupos rotativos -de no más de un cuarto de la dotación total del personal- en caso de resultar estrictamente necesario concurrir a prestar servicio en modo presencial.*

### *D)Otorgamiento de Poderes*

*Hasta tanto se perfeccione un sistema para que los interesados, que habitualmente obtienen de forma gratuita los poderes, que otorgan a sus los abogados apoderados en sus causas, no deban concurrir a nuestras oficinas, y puedan hacerlo de forma remota, se deberá solicitar turno vía mail, a tal fin, a la dirección de correo [cfsegsoc.mge.consultasac14@pjn.gov.ar](mailto:cfsegsoc.mge.consultasac14@pjn.gov.ar).*

*E)Uso de tapabocas: es obligatorio en todas las dependencias del Fuero, el uso constante de tapabocas. Deberá verificarse que en cada dependencia exista la debida provisión de alcohol en gel, jabones en los baños y la limpieza de los mismos.*

*F) Ascensores: se permite sólo un máximo de dos personas por ascensor*