



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

ACORDADA Nº 29.508

Mendoza, 31 de Marzo de 2020.

VISTO:

La declaración de pandemia sobre por el COVID-19 (coronavirus) emitida por la Organización Mundial de la Salud (OMS); la emergencia sanitaria dispuesta por el Gobierno Nacional (Ley 27.541; Decretos Nº 260/20; Nº 297/20 y cc.) y el Gobierno Provincial (Decretos nº 359/20, nº 384/20 y cc); y los pronunciamientos de esta Suprema Corte de Justicia (Acordadas Nº 29.501, Nº 29.502, y cc.) hacen necesario adoptar medidas complementarias en los servicios de administración de justicia, respetando las decisiones que las autoridades sanitarias y competentes imparten, y;

CONSIDERANDO:

La Suprema Corte de Justicia de Mendoza como cabeza del Poder Judicial está obligada a brindar los medios idóneos de protección y las mayores garantías en defensa de derechos de todas las personas. Este deber de garante rige, especialmente en el contexto vigente, respecto del derecho a la salud de todas las personas, y también en relación con los derechos que de acceso a la justicia y a la obtención de resolución en plazo razonable que garantizan nuestra Constitución Nacional y los instrumentos del Derecho Internacional de los Derechos Humanos que rigen en nuestro país (particularmente, artículos 8 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos).

Estas obligaciones, ineludibles, se refuerzan en un contexto tan complejo como el presente, en el cual los poderes públicos se fortalecen en sus deberes de garantía, protección y satisfacción de los derechos de la ciudadanía. Ello implica, consecuentemente, que les pesa el deber de formular y ejecutar políticas públicas acordes a tales responsabilidades.

Es en dicho entendimiento en donde debe anclarse el análisis del rol y las obligaciones que tienen los Poderes Judiciales de nuestro país en general, y particularmente el Poder Judicial de la provincia de Mendoza; sin perder de vista que la medida de aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesta -y prorrogada- por el Gobierno de la Nación Argentina entiende el servicio de administración de justicia como impostergable. Es que, en efecto, no es sino ese el sentido del Decreto del PEN 297/20 al exceptuar del alcance de la medida al personal de los servicios de justicia de turno, conforme establezcan las autoridades competentes (art. 6 inc. 3 Decreto 297/20).

Así las cosas, se torna indispensable e ineludible la adopción de decisiones de política institucional que aseguren la continuidad del servicio de administración de justicia, incluso reforzando o ampliando las decisiones que se vienen adoptando en el seno de esta Suprema Corte desde la declaración como pandemia del COVID-19 por parte de la OMS. Es que estando en peligro la salud de la población y posibles dificultades del sistema sanitario, este Poder se encuentra en el deber de instrumentar un conjunto de medidas extraordinarias destinadas a asegurar la protección sanitaria de sus trabajadores y de la comunidad, que concurre a los Tribunales, sin que ello implique la imposibilidad o restricción de poder acceder a la jurisdicción ante situaciones de urgencia o riesgo o que no admitan demora o medidas que de no practicarse pudieren causar un perjuicio irreparable.

Mas aún, siendo de público conocimiento que el principal mecanismo de propagación y contagio del COVID-19 es por contacto de persona a persona, lo que implica una expansión muy rápida con graves efectos sobre el sistema provincial de salud, adquiere particular relevancia pensar en políticas de incorporación y uso de nuevas tecnologías en el trámite de los procesos de diversos fueros; las que resultarán aplicables durante esta emergencia sanitaria y en tanto se logren las soluciones de orden general que se vienen desarrollando a instancias de esta Suprema Corte en los últimos tiempos –tales como la implementación del sistema IURIX en diversos fueros de este Poder Judicial-. Ello permitirá, por lo demás, contribuir a la pretendida transición institucional de uso generalizado y definitivo de expediente electrónico, la firma digital y otras formas acordes de funcionamiento.

En similar orden de ideas, el uso de este tipo de herramientas permite que los jueces de las distintas instancias y jurisdicciones que no estén presencialmente en sus despachos, dicten actos procesales de manera remota; como así también la publicación en la lista diaria de los actos procesales que se dicten, ello conforme la reglamentación que se disponga a tal fin.

Así las cosas, estas medidas de excepción, que serán limitadas en el tiempo, van a regular procesos, procedimientos y formas de trabajo a fin de habilitar la ampliación y mejora del servicio de administración de justicia que se venía prestando, siempre y cuando no impliquen riesgos para la salud de ninguna persona.

Por todo lo expuesto, conforme lo dispuesto en el art. 144 inc. 1 de la Constitución Provincial, Ley 4969 y demás normativa vigente, la Suprema Corte de Justicia:

RESUELVE:



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

1. Prorrogar la inhabilidad extraordinaria dispuesta por Acordada N° 29.502 desde el 1 al 8 de abril del corriente año inclusive, sin perjuicio de la validez de los actos cumplidos o a cumplirse en ese lapso.
2. Disponer que el Poder Judicial continuará brindado los servicios necesarios para asegurar la administración y el acceso a justicia, encontrándose en funcionamiento todos los fueros e instancias del Poder Judicial.
3. Hacer constar que los Ministros de esta Suprema Corte de Justicia continúan en sesión permanente a través de los diferentes medios tecnológicos que se disponen, facultando a los Ministros Coordinadores de cada fuero a dictar todas las medidas que se requieran para la mejor aplicación de la presente.
4. Disponer que los jueces, funcionarios y agentes del Poder Judicial cumplirán sus funciones en forma de teletrabajo, salvo las personas que deban cumplir con el servicio presencialmente.
5. Aprobar como Anexo I el listado de jueces que deberán cumplir efectivas funciones durante el período consignado en el artículo 1°, al igual que las demás autoridades y personal jerárquico de este Poder Judicial.
6. Disponer que los jueces mencionados en el artículo precedente deberán adoptar las decisiones necesarias para resolver los expedientes con trámites habilitados. Ello, sin perjuicio de lo dispuesto de manera específica para el ámbito penal.
7. Disponer que todas las decisiones jurisdiccionales que adoptaren los jueces que no estén incluidos en el Anexo I deberá ser subidas al sistema y firmadas por los medios físicos o digitales autorizados, procediéndose a su publicación en la lista diaria.
8. Determinar que en cada fuero y circunscripción se asegure la dotación de personal para realizar, de manera presencial, las tareas necesarias para su funcionamiento, debiendo garantizarse las condiciones de seguridad y salubridad que el contexto sanitario exige.
9. Disponer que, sin perjuicio de lo indicado en el artículo precedente, quedan habilitados los siguientes supuestos:
 - a.- *Casos de urgencia.* En los términos de la legislación procesal vigente y las Acordadas y Resoluciones específicas, los jueces, colegio de jueces y/o administradores, según su caso y fuero, de oficio o a petición de interesado, podrán disponer las diligencias, actuaciones o procesos urgentes, y habilitar días y horas en los términos de la legislación procesal vigente.
 - b.- *Libramiento de fondos.* Toda petición y libramiento de fondos que estén acreditados en la causa y que puedan ser dispuestos por el Tribunal, salvo que

resulte necesario un trámite o acto procesal que no pueda ser cumplido por el juez. Se incluyen en la presente excepción la emisión, suscripción y publicación del decreto y posterior orden de pago o entrega de fondos en la forma pertinente, así como la ejecución de transferencias electrónicas ya ordenadas y entrega de órdenes de pago ya confeccionadas.

Los jueces podrán recibir la acreditación de pagos ejecutados mediante transferencia bancaria que hayan realizado las partes sin intervención del Tribunal, lo cual se proveerá según corresponda.

10. Habilitar el uso del sistema Gestión Electrónica de Documentos –GED- para todos los fueros e instancias. Aprobar el Anexo II de la presente, constitutivo del protocolo de uso y funcionamiento de Sistema GED.

11. Ratificar la posibilidad de presentar escritos a través de la casilla de correo electrónico: “escritos_emergencia@jus.mendoza.gov.ar” y de aquellas otras dispuestas por las delegaciones administrativas de esta SCJ, de conformidad con los términos dispuestos en la Resolución de Presidencia Nro. 37.294. En el caso del fuero penal de adultos los escritos únicamente podrán ser remitidos a las direcciones de correo electrónicos habilitadas por las resoluciones de implementación de la Ley 9040 N° 47 y 48 y/o según lo dispongan las resoluciones que en consecuencia se dicten ampliando los sistemas informáticos para la presentación remota de escritos.

12. Autorizar la presentación de escritos en formato papel y de manera directa por habitantes sin patrocinio letrado cuando se trate de medidas o procesos urgentes y sólo en los casos previstos en la legislación y en la jurisprudencia vigentes; debiendo la oficina judicial, el juzgado o tribunal receptor darle a la presentación el trámite que por ley corresponda.

13. Autorizar, más allá de las notificaciones que practiquen según los códigos procesales vigente, a que las mismas puedan realizarse, mientras dure el plazo consignado, a través de teléfonos celulares, correos electrónicos o todo otro medio que resulte apto a tales fines, dejándose la respectiva constancia.

14. Prorrogar durante el plazo de vigencia que se regula en el artículo 1 lo dispuesto en materia de atención presencial por Acordadas N° 29.501 y 29.502; salvo lo dispuesto en el artículo 12.

15. Ordenar las siguientes acciones a las oficinas dependientes de esta Suprema Corte de Justicia:

a.- a la *Administración General*: la adopción inmediata de todas las medidas necesarias a los efectos de proveer al personal del Poder Judicial en funciones de los insumos de protección indispensables, dadas las condiciones sanitarias, tomando en



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

consideración las “Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales” de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo. Asimismo, instruir la creación de una casilla especial de emisión de oficios electrónicos a todos los jueces de turno y una casilla de recepción de oficios electrónicos al Banco de la Nación Argentina sucursal Tribunales (cfr. art. 18 de la presente).

b.- a la *Dirección de Informática*: que preste apoyo, asesoramiento, asistencia y capacitación respecto de la utilización de los diferentes y diversos sistemas y medios tecnológicos; debiendo coordinar con el Centro de Capacitaciones e Investigaciones Judiciales “Dr. Manuel A. Saez” todo lo pertinente a capacitaciones del personal y usuarios. Garantizando una guardia mínima de asistencia presencial en los casos urgentes que no puedan ser resueltos por teletrabajo.

c.- a la *Dirección de Recursos Humanos*: la elaboración de los listados del personal que se encuentre en condiciones de prestar funciones de manera presencial, ordenados por fuero, por instancia y en todas las Circunscripciones Judiciales; y arbitrar los medios a los efectos de justificar su circulación según la normativa vigente.

d.- a la *Oficina de Higiene y Seguridad*: la adopción inmediata y sin dilación de todas las medidas necesarias a los efectos de garantizar condiciones sanitarias seguras para las personas que continúen concurriendo a las instalaciones del Poder Judicial, entre ellas el control de temperatura corporal al ingreso a las mismas.

e.- a las *Secretarías de Gestión y Control y de Modernización*: los seguimientos correspondientes a los fines de evaluar la implementación de lo resuelto en esta Acordada.

f.- a la *Oficina de Firma Digital* dependiente de la *Dirección de Recursos Humanos*: realizar, a través de un sistema de turnos, los procedimientos de habilitación de firma electrónica y/ o digital a jueces, funcionarios y agentes del Poder Judicial, como así también a los auxiliares de la Justicia (abogados, peritos, entre otros).

16. Establecer que las disposiciones contenidas en la presente podrán ser objeto de revisión conforme las medidas que adopten o se adoptaren de manera coordinada con el resto de los poderes públicos.

17. Invitar a los Colegios de Abogados y Procuradores de todas las Circunscripciones y a la Federación de Colegio de Abogados a actualizar los datos de los matriculados, en especial sus teléfonos y mails para tener habilitados todos los medios de comunicación disponibles, y colaborar con la gestión del trámite de la firma digital de su matriculados.

18. Ordenar al Banco de la Nación Argentina arbitrar las medidas que sean necesarias a los fines de cumplir con la normativa vigente e incluir dentro del sistema de libranzas un módulo que calcule y realice de forma automática las

retenciones impositivas a los fines de poder hacer efectivo el pago de las libranzas judiciales, crear de manera remota cuentas a fines alimentarios y a desarrollar un *web service* a los efectos de poner en conocimiento de las partes cuáles son los fondos que se encuentran depositados en cada expediente.

Hasta tanto dicha entidad cumpla con lo dispuesto en el párrafo precedente, deberá asegurar el cumplimiento de las ordenes judiciales que se le notifiquen mediante el sistema de oficios electrónicos mientras dure el aislamiento social, preventivo y obligatorio, adoptando las medidas que sean necesarias a tal fin en el marco de la emergencia sanitaria.

19. Comunicar la presente Acordada al Ministerio Público Fiscal, al Ministerio Público de la Defensa, a los Colegios de abogados y procuradores de la provincia y al Ministerio de Seguridad del Gobierno de la provincia a sus efectos, y disponer que sea publicada en el Boletín Oficial.

Publíquese. Regístrese. Archívese.

Firmado: Presidente de la Suprema Corte de Justicia, Dr. Jorge Horacio Nanclares y
Ministros, doctores: Julio Ramón Gómez, Omar Alejandro Palermo, Pedro Jorge
Llorente, José Virgilio Valerio, Dalmiro Garay Cueli y Mario Daniel Adaro



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

ANEXO I

DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

- 1- Durante la presente situación excepcional los asuntos de esta **SUPREMA CORTE DE JUSTICIA** serán atendido por el señor Presidente, Dr. Jorge Horacio Nanclares en forma remota y por los señores Ministros integrantes del Alto Tribunal de igual forma.
- 2- Los asuntos atinentes a **SECRETARÍA PRIVADA, CEREMONIAL Y AUDIENCIAS** estarán a cargo de la Proc. Elizabeth María CARBAJAL BERNARDO, (teléfono 261-6506224).
- 3- Los asuntos atinentes a **ADMINISTRACIÓN GENERAL** estarán a cargo de la Cont. Mónica GONZÁLEZ, (teléfono 261-4174718).
- 4- Los asuntos atinentes a **SECRETARÍA JUDICIAL DE LA SALA I** estarán a cargo de la Dra. Nora GOMINA, (teléfono 261-5371953).
- 5- Los asuntos atinentes a la **SECRETARÍA JUDICIAL DE LA SALA II** estarán a cargo del Dr. Pablo RAVALLE, (teléfono 261-6159587).
- 6- Los asuntos atientes a **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA** estarán a cargo del Dr. Diego JARÉN, (teléfono 261-5630211).
- 7- Los asuntos atinentes a la **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** estarán a cargo del Lic. Hugo César CORREAS, (teléfono 261-5711444) y de la Lic. Silvia ALTAMIRANO, (261-5005352).
- 8- Los asuntos atinentes a la **SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL** estarán a cargo del Esc. Carlos QUIROGA, (teléfono 261-5739868) y por el Lic. Mauricio VICARIO, (teléfono 261-5544219).
- 9- Los asuntos atinentes a la **SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN** estarán a cargo del Lic. Daniel HERRERA, (teléfono 261-5711445) y por el Dr. Gabriel LONGHIN, (teléfono 4411738).
- 10- Los asuntos atinentes a la **DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y ACCESO A LA JUSTICIA** estarán a cargo de la Dra. Milagros NOLI, (teléfono 261-3435096); Lic Romina CUCCHI (teléfono 261-6584671); Dr. Javier LÓPEZ MAIDA (teléfono 261-4674926) y Dra Eleonora LAMM (teléfono 261-5342218)
- 11- Los asuntos atinentes a la **DIRECCIÓN DE LA MUJER “DRA. CARMEN MARÍA ARGIBAY”** estarán a cargo de la Dra. Stella SPEZIA, (teléfono 261-6568336 – 261-6062269).
- 12- Los asuntos atinentes a la **DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS** estarán a cargo del Cont. Gustavo ABACA, (teléfono 261-4174712) y Cdora. Silvina CATALDO (teléfono 261-5897093)

- 13- Los asuntos atinentes al **DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y PROYECTOS TÉCNICOS** estarán a cargo del Ing. Pablo YÚDICA, (teléfono 261-6547629).
- 14- Los asuntos atinentes la **DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA** estarán a cargo del Ing. Mariano CANO, (teléfono 261-6502705).
- 15- Los asuntos atinentes a la **COMISARÍA DEL PALACIO DE JUSTICIA, GUARDIA EDIFICIO CALLE SAN MARTÍN 322, EDIFICIO CALLE MITRE HY MONTEVIDEO Y DEMÁS DEPENDENCIAS QUE CUENTAN CON SEGURDAD POLICIAL** estarán a cargo del Subcomisario Aldo MONTENEGRO, (teléfono 261-5384981).
- 16- Los asuntos atinentes al **CONSULTORIO MÉDICO** estarán a cargo de la Dra. Rosa BAGLINI, (teléfono 261-4673956) y de la Dra. Laura SABORIDO, (teléfono 261-6801711).
- 17- Los asuntos atinentes a la **OFICINA DE NOTIFICACIONES Y MEDIDAS JUDICIALES** estarán a cargo de la Cont. Mabel QUIROGA, (261-5381771).
- 18- Los asuntos atinentes al **DEPARTAMENTO DE MAYORDOMÍA** estarán a cargo del Sr. Herman ONTIVEROS, (teléfono 261-5338457) y del Sr. Víctor PERLA, (teléfono 261-6559580).
- 19- Los asuntos atinentes a la **SECRETARÍA DE INFORMACIÓN PÚBLICA** estarán a cargo del Lic. Martín AHUMADA, (teléfono 261-5377553).
- 20- Los asuntos atinentes a la **DIRECCIÓN DE REGISTRO PÚBLICO Y ARCHIVO JUDICIAL** estarán a cargo de la Dra. Paula ALFONSO, (teléfono 261- 6118567 – 261-6517964).
- 21- Los asuntos atinentes a la **OFICINA DE CHOFERES** estarán a cargo del Sr. Jorge PÉREZ, teléfono 261-4682613).
- 22- Los asuntos atinentes a la **COORDINACIÓN DEL FUERO DE FAMILIA** estarán a cargo del Dr. Felipe MANGANIELLO, (Teléfono 261-2152687).
- 23- Los asuntos atinentes a la **COORDINACIÓN PROVINCIAL DEL CUERPO AUXILIAR INTERDISCIPLINARIO** estarán a cargo de la Dra. Beatriz NAVES, (teléfono 261-6512345) y Lic. Estela BOAINAIN (teléfono 261-6350081). Este organismo funcionará en calle España 480, Ciudad, Segundo Piso Ala Norte Oficinas 10,11 y 12.
- 24- Los asuntos atinentes a la **SECRETARIA LEGAL Y TÉCNICA** estarán a cargo de la Dra. Silvina Barón Knoll (261-5531676).

DEPENDENCIAS JURISDICCIONALES

PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

FUERO CIVIL, PAZ, TRIBUTARIO, LABORAL y CONCURSAL

1.- Los asuntos atinentes a la **MECC** serán atendidos en calle España 480, Ciudad, Primer Subsuelo, Oficina de Mesa de Entradas Civil. (MECC)

2. Los asuntos de **PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL** serán atendidos por:

a) El **TRIBUNAL DE GESTION JUDICIAL ASOCIADA N°1** estarán a cargo el día 01 de abril, Dr. Darío Penisse; día 02 de Abril Dra. Graciela Simón; el día 03 de Abril Dr. Fernando Games y desde el día 06 al 08 de

Abril por la Dra. Fabiana Martinelli.

b) El **TRIBUNAL DE GESTION JUDICIAL ASOCIADA N°2** estarán a cargo los días 01 y 02 de abril por la Dra. Cecilia Landaburu; los días 03 y 06 de abril por la Dra. Jorgelina Iermoli; el día 07 de abril por el Dr. Juan pablo Civit, y el día 08 de abril por la Dra. Marcela Ruiz Diaz

c) El **TRIBUNAL DE GESTION JUDICIAL ASOCIADA N°3** estarán a cargo los días 01, 02 y 03 de abril por la Dra. Carolina Di Pietro; y los días 04 al 06 de abril por la Dra. María Eugenia Guzmán.

d) El **TRIBUNAL DE GESTION JUDICIAL ASOCIADA N° 4** estarán a cargo los días 01 y 02 de abril por la Dra. Erica Deblasi; los días 03 y 06 de abril por la Dra. María Luz Coussirat y los días 07 y 08 por el Dr. Mariano Urrutia

e) Los asuntos atinentes al **DECIMO SEGUNDO JUZGADO CIVIL** estarán a cargo del 01 al 08 de abril, del Dr. Oscar Vázquez

f) Los asuntos atinentes al **TERCER JUZGADO CIVIL** estarán a cargo del 01 al 08 de abril, del Dr. Oscar Vázquez subrogante.

Atenderán con el personal indispensable en forma personal y el resto trabajará en forma remota, conforme lo decida cada administrador. En el domicilio, ubicado en Calle España 480, 5° piso ala sur. Teléfono 449 3261.

3.- Los asuntos de **PRIMERA INSTANCIA DE PAZ** serán atendidos por **EL TRIBUNAL DE GESTION JUDICIAL ASOCIADA DE PAZ** y el **OCTAVO JUZGADO DE PAZ LETRADO**, a cargo de la Dra. María Marta GUASTAVINO (Teléfono 449 7770) (Cel. 261-5128908) y por el Dr. Fernando Lucas AVECILLA. (Teléfono 449 7770)

(Cel. 261-6819333), con el personal indispensable en forma personal y el resto trabajará en forma remota, conforme lo decida cada administrador. Atenderán desde las 07:30 hs., hasta las 13:30 hs., en el Edificio de calle San Martín 322 de Ciudad.

4.- Los asuntos de **PRIMERA INSTANCIA MATERIA CONCURSAL** serán atendidos por el **SEGUNDO JUZGADO DE PROCESOS CONCURSALES**, a cargo de la Dra. Gloria CORTEZ del 01 al 08 de abril. Atenderán en el domicilio de calle España 480, 5° piso ala sur. Teléfono 449 3261.

5.- Los asuntos de **PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA DE FAMILIA**, serán atendidos por el TRIBUNAL DE GESTION JUDICIAL ASOCIADA DE FAMILIA y los asuntos de la MEF en la sede del edificio de Mitre y Montevideo.

-JUECES EN TURNO TELEFÓNICO:

Desde el día 01 al 03 de Abril, la Dra. Claudia RAGANATO (Tel. 2616589170); desde el día 04 al 06 de abril, la Dra. Silvia CEBALLOS (Tel. 2613347274); desde el día 07 al 09 de abril, la Dra. Daniela ALMA (Tel.2613347274); desde el día 10 al 12 de abril, la Dra. María LIZAN (Tel. 2616589170); desde el día 13 al 15 de abril, la Dra. Daniela PERALTA (Tel. 2614692142); desde el día 16 al 18 de abril, la Dra. Rosana TANO (Tel. 2616804332); desde el día 19 al 21 de abril, la Dra. Natalia VILA (Tel. 2615077550); desde el día 22 al 24 de abril, el Dr. Carlos NEIROTTI (Tel. 2616804332); desde el día 25 al 27 de abril, el Dr. Gabriel DIAZ (Tel. 2616804332); desde el día 28 al 30 de abril, el Dr. Alberto JURY (Tel. 2615077550).

-JUECES EN TURNO PRESENCIAL:

Dr. Alberto JURY, los días 1-2-3 de abril; Dra. Eleonora SAEZ, los días 6-7-8 de abril; Dr. Marcos KROCHIK, los días 13-14-15 de abril; Dra. Flavia FERRARO 16-17-20 de abril; Dra. Daniela PERALTA, los días 21-22-23 de abril; Dra. Rosana TANO, los días 24-27-28 de abril y Dra. Natalia VILA, los días 29 y 30 de abril del corriente año. Con el personal indispensable en forma personal y el resto trabajará en forma remota, conforme lo decida cada administrador.

Atenderán desde las 07:30 hs., hasta las 13:30 hs., en el Primer Piso del Edificio de Minoridad y Familia, sito en calles Mitre y Montevideo de Ciudad.

6.- Los asuntos de **PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA TRIBUTARIA**, serán atendidos por el TRIBUNAL DE GESTION JUDICIAL ASOCIADA TRIBUTARIA N° 1 a cargo del Dr. Juan Pablo SEGURA los días 01 y 08 de abril; Dra. Susana PRAVATTA el 06 de abril, Dra. María Gabriela ÁBALOS el 02 de abril y de la Dra. Daniela Alejandra MORCOS del 03 y 07 de abril. Atenderán en el domicilio de calle España 480, 5° piso



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

ala sur. Teléfono 449-3261. Con el personal indispensable en forma personal y el resto trabajará en forma remota, conforme lo decida cada administrador.

7.- Los asuntos de **SEGUNDA INSTANCIA EN LOS FUEROS CIVIL, COMERCIAL, MINAS, PAZ, TRIBUTARIO, PROCESOS CONCURSALES DEL TRABAJO Y FAMILIA** serán atendidos:

FUERO CIVIL COMERCIAL, MINAS, PAZ, TRIBUTARIO, CONCURSAL y FAMILIA:

Serán atendidos por la SEGUNDA CÁMARA CIVIL, COMERCIAL Y MINAS en turno atendidos, los días 01 al 08 de abril, por la Dra. Marina ISUANI, Dr. Sebastián MÁRQUEZ LAMENA y por la Dra. Beatriz MOREAU. Atenderán en el domicilio de calle España 480, 5° piso ala sur. Teléfono 449 3261.

FUERO LABORAL:

Serán atendidos en la **Primera Cámara Laboral** por el Dr. Alfredo Eduardo Milutin del 01 al 08 de abril, **Segunda Cámara Laboral** Dr. Jorge Guido Gabutti del 01 al 08 de abril, **Tercera Cámara Laboral** Dr. Hugo Marcelo Parrino del 01 al 08 de abril, **Cuarta Cámara Laboral** Dr. Fernando Jaime Nicolau del 01 al 08 de abril, **Quinta Cámara Laboral** Dra. Viviana Elizabeth Gil del 01 al 02 de abril, Dra. María Emilia Funes del 03 al 06 de abril, Dr. Rodrigo Emiliano Gauna del 07 al 08 de abril, **Sexta Cámara Laboral** Dra. Eliana Lis Esteban del 01 al 02 de abril, Dr. Diego Fernando Cisilotto del 03 al 06 de abril, Dr. Cesar Augusto Rumbo del 07 al 08 de abril, **Séptima Cámara Laboral** Dr. Federico Fioquetta del 01 al 08 de abril. Atenderán con el personal indispensable en forma personal y el resto trabajará en forma remota, conforme lo decida cada administrador y en el domicilio de Calle San Martín 322.-

8.- Los juzgados de paz letrados y familia departamentales permanecerán cerrados durante el periodo de inhabilidad.

FUERO CONTRAVENCIONAL

1.- Los asuntos **CONTRAVENCIONALES** serán atendidos por la Dra. Mónica ARAUJO (teléfono 261-6805489)

FUERO PENAL JUVENIL

1.- Los asuntos del **TRIBUNAL PENAL DE MENORES** estarán a cargo de la Dra. Claudia VALLEJO, teléfono 261-3029845.

2.- Los asuntos de los **JUZGADOS PENAL DE MENORES** estarán a cargo de la Dra. Rosana MONTI, teléfono 261-6537922.-

3.- Estos Juzgados funcionarán con la estructura mínima e imprescindible para atender estrictamente las urgencias conforme los artículos antes mencionados, desde las 07:30 hs., hasta las 13:30 hs., en el Primer Piso del Edificio de Minoridad y Familia, sito en calles Mitre y Montevideo de Ciudad.

FUERO PENAL COLEGIADO

La Coordinación del Fuero estará a cargo en forma remota por el Ministro de la Corte Dr. José Virgilio Valerio; y los asuntos atinentes al funcionario colaborador del fuero serán atendidos en forma presencial por el Dr. Gabriel Longhin, quien prestará sus funciones en planta baja, oficina 2 del Palacio de Justicia, tel 441-1738.

I.- Los asuntos del Fuero Penal Colegiado de la Primera Circunscripción Judicial, serán atendidos en turno matutino hasta el 12 de abril próximo de la siguiente forma:

A) En materia de competencia de los Tribunales Penales Colegiados estarán a cargo:

A.1) Tribunal Penal Colegiado N°1:

I.-Colegio de Jueces: a cargo de los Dres. Mateo Bermejo, Diego Lusverti, Belén Renna y David Mangiafico, los que se encuentran en guardia pasiva y serán convocados para las audiencias que les fije la OGAP. Podrán ser convocados por la Administradora el resto de los integrantes del colegio de jueces a fin de realizar audiencias remotas.

II.-Oficina de Gestión Administrativa Penal (OGAP): a cargo de la administradora Dra. Natalia Vargas, oficina que funcionará con el personal que la administradora estime necesario, estableciéndose un máximo de personal activo de cuatro personas entre funcionarios y auxiliares. Prestará servicios en la Unidad de Administración de Casos, sita en calle España 480, 1° Piso, Ala Norte, Oficina 4 de la Ciudad de Mendoza. Tel.449-3543.

A.2) Tribunal Penal Colegiado N°2



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

I.-Colegio de Jueces: a cargo de los Dres. Marcelo Gutierrez del Barrio, Ezequiel Crivelli, Ariel Spektor, Mauricio Juan, Nancy Lecek, Horacio Cadile, Alejandro Miguel, y Ramiro Salinas; los que se encuentran en guardia pasiva y serán convocados para las audiencias que les fije la OGAP conforme las reglamentadas en la resolución de implementación N° 48. Los doctores Jorge Coussirat y Jorge Del Pópolo se encontrarán disponibles para realizar audiencias en forma remota.

II.-Oficina de Gestión Administrativa Penal (OGAP): a cargo de la Administradora: Dra. Edith Cassino oficina que funcionará con el personal que la administradora estime necesario, estableciéndose un máximo de personal activo de tres personas entre funcionarios y auxiliares. Prestará servicios en la Unidad de Administración de Casos, sita en calle España 480, 3° Piso, Oficina 46 de la Ciudad de Mendoza. Tel. 449-5701.

1. B) En Materia de competencia de Juzgados Penales Colegiados:

B.1) Turno de Garantías estará a cargo desde 1 al 15 de abril por la Dra. Carolina Colucci, quien atenderá en forma remota a través del celular de turno y en caso de ser necesario se trasladará a la Oficina Única de Turno situada en 2° Piso Cuerpo Central, puerta 51, Secretario a cargo celular N°261-6-586757.

B.2) Control de privación de la libertad, será unificado entre los dos juzgados penales colegiados y estará a cargo en forma indistinta hasta el 31 de marzo por los Dres. Sebastián Sarmiento (JPC N° 1) y Dra. Mariana Gardey (JPC N° 2). Funcionarán también en forma indistinta las Unidades de Control de Privación de Libertad de la OGAP del Juzgado Penal Colegiado N° 1 (ubicada en el Complejo Penitenciario Boulogne Sur Mer) N° 2 (ubicada en el Complejo Almafuerte). El personal máximo de apoyo en estas unidades será de cinco a determinar respectivamente por los administradores de las OGAP de los Juzgados N° 1 y N° 2.

B.3.a) Las audiencias presenciales correspondientes al **Juzgado Penal Colegiado N°1**: estarán a cargo del colegio de jueces integrado por los Doctores Federico Martínez, Dolores Ramón, Juan Manuel Pina, Marina Martín, Carolina Colucci, Natacha Cabeza y Alejandra Mauricio. El resto de los magistrados podrán participar en audiencias remotas.

Se fijarán audiencias presenciales para un máximo de tres jueces por día, quedando el resto en función pasiva en caso de ser llamados, no existiendo tal límite para las audiencias remotas, según disponga el Administrador.

B.3.b) La **Oficina de Gestión Administrativa Penal del JPC 1** estará a cargo del Administrador, Dr. Agustín Pedrazzoli y la que funcionará con el personal que se estime necesario, siendo un máximo de 10 personas activas por día (distribuidas de 4 personas por oficina), y prestará servicios en la Unidad de Administración de Casos, sita en calle España 480, 2° Piso, Ala Norte, Oficinas N° 20, 21 y 22 de la Ciudad de Mendoza (Tels. 449-7718/3417/8686).

B.4.a) Las audiencias presenciales correspondientes al **Juzgado Penal Colegiado N°2**: integrado por los Doctores Gabriel Bragagnolo, Miriam Nuñez, Érica Sanchez, Mirna Montaldi, Diego Flamant, y Miriam Moltó. El resto de los magistrados podrán participar en audiencias remotas.

Se fijarán audiencias para un máximo de tres jueces por día, quedando el resto en función pasiva en caso de ser llamados. no existiendo tal límite para las audiencias remotas, según disponga el Administrador.

B.4.b) La **Oficina de Gestión Administrativa Penal del JPC 2** estará a cargo del Administrador: Dr. Pablo Laiseca; la que funcionará con el personal que se estime necesario, siendo un máximo de 10 personas activas por día (distribuidas de 4 personas por oficina y prestará servicios en la Unidad de Administración de Casos, sita en calle España 480, 2° Piso, Ala Norte, Oficinas N° 4, 5 y 6 de la Ciudad de Mendoza. (Tels:449-3420/3421).

C.-la Oficina de Gestión de Audiencias que quedará a cargo de la Administradora, Proc. Sandra Vidal, y funcionará con el personal que se estime necesario para la asistencia en operación de sala de un máximo de seis jueces por día.

D.-Los asuntos atinentes a la Oficina Central de Juicios por Jurados serán atendidos por su responsable, Dr. Juan Melaj, en forma remota al celular oficial N° 261-7024577.

E.-Las partes podrán consultar el juez asignado para las audiencias programadas a través del acceso a la agenda de audiencias, la que puede ser consultada en forma pública desde el sitio web del poder judicial, o comunicándose via whatsapp con la OGAP responsable.

F.-Únicamente se utilizarán las salas de audiencias de la planta suelo (salas N° 1 a 9), salvo autorización expresa del Ministro Coordinador. Las audiencias en sala virtual serán fijadas por la OGAP y realizadas a través del software “Skype” o “Cisco Webex Meetings”.



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

G.-El personal que se menciona en activa son los funcionarios y auxiliares que cada administrador estima que debe cumplir funciones en forma presencial según la carga diaria de trabajo prevista, el resto del personal no abarcado por las licencias dispuestas por la Acordada N° 29.501 y las resoluciones de presidencia dictadas en su consecuencia estarán en pasiva.

H.-Todo el personal que no se encuentre cumpliendo funciones en forma activa, podrá serle encomendado trabajo y capacitación en forma remota por su administrador.

I.- Cada OGAP fijará únicamente las audiencias reglamentadas conforme lo dispuesto en las resoluciones de implementación de la ley 9040 N° 47 y 48 y las que en consecuencia se dicten, a saber: *1.-Procedimiento Correccional:* únicamente se podrán fijar pedidos de audiencias de acusación de detenidos cuando resulte imprescindible su realización. *2.-Procedimiento de Flagrancia:* únicamente se podrán fijar solicitudes de audiencias de detención y acuerdos. *3.-Investigación Penal Preparatoria:* únicamente se podrán fijar audiencias de: Prisión Preventiva, Prisión Domiciliaria, Cese de Prisión Preventiva, Prórroga de Prisión Preventiva, Control Jurisdiccional y Juicios Abreviados iniciales o finales que resuelvan la situación de una persona privada de su libertad. *4.-Audiencias Preliminares:* únicamente se podrán fijar en aquellas causas con detenidos previo aviso de las partes que han arribado a un juicio abreviado o criterio de oportunidad que permita al acusado acceder a su libertad (tanto por condena condicional, por haber cumplido la pena o entrar en las causales del art. 295 CPP), o por poder morigerar su situación de detención la modalidad de la pena a imponer. *5.-Apelaciones:* únicamente se podrán fijar en aquellas en causas con detenidos cuando de su resolución pueda resultar su libertad. Intertanto dure la emergencia sanitaria, se fijarán en el turno matutino. *6.-Procedimiento de ejecución* solo se podrán fijar y realizar las audiencias de Libertad Condicional, Libertad asistida y Prisión domiciliaria. *7.-Habeas corpus*

DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS

SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS:

01. Los asuntos de la **DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA** estarán a cargo del Dr. Darío F. BERMEJO. (0260-4449155)

02. **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA E INSPECCIÓN JUDICIAL:** Dr. Roberto Fabián SESSA (0260-4449155-0260-154519372).

03. **SECRETARÍA DE ADMINISTRACION Y GESTIÓN:** Ing. David Eugenio SANTO (0260-154416820).

04. **CHOFERES:** Juan Carlos HARAZINK (0260-154667166).

05. **MANTENIMIENTO:** Fabián RODRÍGUEZ (0260-154237081).

06. **MAYORDOMÍA Y DEPÓSITO:** Lic. Mario UBEDA (0260-154670111).

07. Los asuntos de la **OFICINA DE INFORMÁTICA** estarán a cargo de Marcelo LIPARELLI el 01 y el 08 de abril; de Sebastián QUIROGA el 02 de abril; de Leonardo LOPEZ el 03 de abril; de Carlos CARRASCO el 6 de abril, de Walter SANCHEZ el 07 de abril.

08. Los asuntos de la **OFICINA CENTRALIZADA DE MEDIDAS Y NOTIFICACIONES** a cargo de María Elena BUSTOS (260-154518783).

09. Los asuntos del **REGISTRO PUBLICO Y ARCHIVO JUDICIAL** estarán a cargo de la Esc. Laura GIMENEZ (0260-154518484).

Todas las dependencias funcionarán con la estructura mínima e imprescindible que las autoridades a cargo designen para atender estrictamente las urgencias.

El resto del personal no abarcado por las licencias dispuestas por la Acordada N° 29.501 y por las resoluciones de presidencia dictadas en su consecuencia, estará en guardia pasiva y podrá ser afectado en cualquier momento por la autoridad que corresponda, debiendo encontrarse disponible y con los teléfonos encendidos en el horarios de trabajo.

Asimismo, a las personas exceptuadas de concurrir, conforme la normativa referida, podrán asignárseles funciones que puedan desempeñar desde su domicilio, debiendo encontrarse disponibles en el horario de trabajo y con los teléfonos encendidos, para el caso de que sus servicios sean requeridos.



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

DEPENDENCIAS JURISDICCIONALES

SEGUNDA INSTANCIA

1. Los asuntos de **SEGUNDA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL, COMERCIAL, MINAS, PAZ Y TRIBUTARIO** (1° y 2° Cámaras) estarán a cargo de: Dr. Esteban VASQUEZ SOAJE del 01 al 03 de abril; Dr. Dante GIMENEZ del 06 al 08 de abril y de los demás jueces de la Cámara, quienes estarán en guardia pasiva y/o en forma remota. (4449167).

2. Los asuntos de **SEGUNDA INSTANCIA EN MATERIA LABORAL** de la 1° Cámara estarán a cargo de: Dr. Dante GRANADOS del 01 al 03 de abril y Dr. Dardo FERNANDEZ del 06 al 08 de abril; y de los demás jueces de la Cámara, quienes estarán en guardia pasiva y/o en forma remota. Los de la 2° Cámara estarán a cargo del Dr. Gonzalo RIVERO los días 01, 03 y 07 de abril; Dr. Javier CASTRILLEJO los días 02, 06 y 08 de abril; y de los demás jueces de la Cámara, quienes estarán en guardia pasiva y/o en forma remota. (444-9128)

3. Los asuntos de **SEGUNDA INSTANCIA EN MATERIA PENAL** serán atendidos por el TRIBUNAL PENAL COLEGIADO N°1, a cargo de: Dr. Ariel HERNANDEZ los días 01 y 06 de abril; Dr. Jorge YAPUR 02 y 08 de abril; Dr. Rodolfo LUQUE 03 de abril y; Dra. María Eugenia LAIGLE 07 de abril; y de los demás jueces del Tribunal, quienes estarán en guardia pasiva y/o en forma remota.

3.1 - Los asuntos atinentes a la **OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA PENAL (OGAP)** serán administrados por la Dra. Claudia SRAIK (4449187-154403870). Esta oficina funcionará con el personal en forma presencial que la administradora estime necesario, debiendo ser el mínimo e indispensable.

04.-Los asuntos de **SEGUNDA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DE MENORES** serán atendidos por el TRIBUNAL PENAL DE MENORES a cargo de: Dr. Ramón PÉREZ PESCE del 01 al 05 de abril; del 06 al 08; Dra. María Camiletti del 09 al 12 de abril; ello sin perjuicio de que todos los jueces del Tribunal, estarán en guardia pasiva y/o en forma remota.

Todas las dependencias funcionarán con la estructura mínima e imprescindible que las autoridades a cargo designen para atender estrictamente las urgencias.

El resto del personal no abarcado por las licencias dispuestas por la Acordada N° 29.501 y por las resoluciones de presidencia dictadas en su consecuencia, estará en guardia pasiva y podrá ser afectado en cualquier momento por la autoridad que

corresponda, debiendo encontrarse disponible y con los teléfonos encendidos en el horario de trabajo.

Asimismo, a las personas exceptuadas de concurrir, conforme la normativa referida, podrán asignárseles funciones que puedan desempeñar desde su domicilio, debiendo encontrarse disponibles en el horario de trabajo y con los teléfonos encendidos, para el caso de que sus servicios sean requeridos.

PRIMERA INSTANCIA

SAN RAFAEL

FUERO CIVIL, DE PAZ, CONCURSAL Y TRIBUTARIO

1. Los asuntos de **PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL Y CONCURSAL** serán atendidos por el JUZGADO DE GESTION JUDICIAL ASOCIADA CIVIL N°1, a cargo de: Dra. Andrea GRZONA el 01 de abril; Dr. Pablo MORETTI los días 02 y 03 de abril; Dra. Mariela SELVAGGIO los días 06 y 07 de abril ; Dr. Juan Manuel RAMON el día 08 de abril (4449139); ello sin perjuicio de que todos los jueces del Tribunal, estarán en guardia pasiva y/o en forma remota.

2. Los asuntos de **PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA DE PAZ Y TRIBUTARIO** serán atendidos por el 1° JUZGADO DE GESTION JUDICIAL ASOCIADA DE PAZ, a cargo de: Dra. Cecilia RUBIO días 01 y 02 de abril; Dra. Andrea MEDAURA del 03 y 07 de abril; y Dr. Andrés HADDAD el día 08 de abril; ello sin perjuicio de que todos los jueces del Tribunal, estarán en guardia pasiva y/o en forma remota.

3. Los asuntos de **PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL Y PENAL DE MENORES** serán atendidos por el JUZGADO PENAL COLEGIADO N°1 a cargo de Dr. Claudio GIL del 01 al 12 de abril (4449449) y; por el resto de los jueces penales que integran el Juzgado, quienes estarán en guardia pasiva y/ o en forma remota.

3.1. Los asuntos de la **OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA PENAL (OGAP)** estarán a cargo de la Dra. Alejandra MARTÍN del 01 al 12 de abril. Esta oficina funcionará con el personal en forma presencial que la administradora estime necesario, debiendo ser el mínimo e indispensable.

4. Los asuntos de **FAMILIA** estarán a cargo del **JUZGADO DE GESTION JUDICIAL ASOCIADA DE FAMILIA N°1**, y serán atendidos por la Dra. Mariana SIMON del 01 al 10 de abril; y Dra. Andrea LA MONTAGNA del 11 al 12 de abril.

5. Los asuntos de **CONTRAVENCIONES DE SAN RAFAEL** serán atendidos por el Dr.



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Oscar DE DIEGO.

GENERAL ALVEAR:

6. Los asuntos de **PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL, PAZ Y CONTRAVENCIONES** serán atendidos por el TERCER JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y MINAS, a cargo del Dr. Lucas RIO ALLAIME del 01 al 12 de abril; y por la Dra. Roxana LIVELLARA, que estará en guardia pasiva y/o en forma remota.

7. Los asuntos de **PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL Y PENAL DE MENORES** serán atendidos por el **JUZGADO PENAL COLEGIADO N°2** a cargo del Dr. Santiago BARROSO del 01 al 12 de abril.

7.1. Los asuntos atinentes a la **OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA PENAL (OGAP)** serán administrados por la Dra. Lucia Carina FUENTES del 01 al 05 de abril; y por el Dr. Fernando SCOTTA del 06 al 12 de abril. Esta oficina funcionará con el personal en forma presencial que la administradora estime necesario, debiendo ser el mínimo e indispensable.

8. Los asuntos de **FAMILIA** estarán a cargo del JUZGADO DE FAMILIA DE GENERAL ALVEAR a cargo de la Dra. María Inés FERNANDEZ.

REAL DEL PADRE

9. Los asuntos del **JUZGADO DE PAZ DE REAL DEL PADRE** estarán a cargo del Dr. Ernesto OCAMPO.

BOWEN

10. Los asuntos del **JUZGADO DE PAZ DE BOWEN** estarán a cargo del Dr. Daniel SÁNCHEZ.

MONTE COMAN

11. Los asuntos del **JUZGADO DE PAZ DE MONTE COMÁN** estarán a cargo del Dr. Tulio ANGRIMÁN.

VILLA ATUEL

12. Los asuntos del **JUZGADO DE PAZ DE VILLA ATUEL** estarán a cargo la Dra. María José JURI.

MALARGÜE

13. Los asuntos de **PRIMERA INSTANCIA** en lo **CIVIL, PAZ, Y FAMILIA** estarán a cargo del JUZGADO DE FAMILIA y serán atendidos por el Dr. Agustín CINOLLO del 01 al 12 de abril; y por el resto de los jueces titulares de los distintos juzgados, quienes estarán en guardia pasiva y/ o en forma remota.

14. Los asuntos de **PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL Y PENAL DE MENORES** serán atendidos por el JUZGADO PENAL COLEGIADO N° 3 y PENAL DE MENORES a cargo de Dr. Juan Ignacio OLMEDO.

15. Los asuntos de **CONTRAVENCIONES DE MALARGÜE** estarán a cargo de la Dra. María Paz ZABALEGUI.

Todas las dependencias funcionarán con la estructura mínima e imprescindible que las autoridades a cargo designen para atender estrictamente las urgencias.

El resto del personal no abarcado por las licencias dispuestas por la Acordada N° 29.501 y por las resoluciones de presidencia dictadas en su consecuencia, estará en guardia pasiva y podrá ser afectado en cualquier momento por la autoridad que corresponda, debiendo encontrarse disponible y con los teléfonos encendidos en el horarios de trabajo.

Asimismo, a las personas exceptuadas de concurrir, conforme la normativa referida, podrán asignárseles funciones que puedan desempeñar desde su domicilio, debiendo encontrarse disponibles en el horario de trabajo y con los teléfonos encendidos, para el caso de que sus servicios sean requeridos.

TERCERA CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

FUERO CIVIL, PAZ, TRIBUTARIO, LABORAL Y CONCURSAL:

1.- Los asuntos atinentes a la **Delegación Administrativa de la SCJ de la 3ra. CJM** serán atendidos telefónicamente por la Sra. Delegada Dra. Viviana Morici y la Secretaria Proc. Silvina Matilla al 4439531/9530 (ó 263 430 9456).

2.- Los asuntos atinentes a la **MECG de la Tercera CJM, del Juzgado en lo Civil, Comercial y Minas N°3 (con asiento en Rivadavia) y de los Juzgados de Paz Letrado y Tributario Departamentales y Distritales de esta Circunscripción (Palmira, Junín, Rivadavia, Las Catitas, Santa Rosa y La Paz)**, serán recibidos en el correo electrónico de emergencia habilitado conforme RP N° 37.294 del 20-03-2020 ([escrit emergencia c3@jus.mendoza.gov.ar](mailto:escrit_emergencia_c3@jus.mendoza.gov.ar)) el cual se encuentra a cargo de la Dra. Elsa Rosi (tel. 261-5890 441). Recibido el escrito por la encargada del correo de emergencia, se derivará al Juez que corresponda en razón de la competencia material y/o territorial que corresponda. En caso de demandas nuevas, las mismas serán también derivadas, a fin de que el Juez natural se expida acerca de la urgencia en su tratamiento.

3.- Los asuntos de **PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL, CONCURSAL y DE PAZ LETRADA Y TRIBUTARIA**, serán atendidos por el **TRIBUNAL DE GESTION JUDICIAL ASOCIADA EN LO CIVIL y DE PAZ N°1** de la 3ra. CJM, **con guardia pasiva** a cargo de la Dra. Natalia Lourdes García los días 1, 2 y 3 de abril, y el Dr. Pablo Bellene los días 6, 7 y 8 de abril de 2020 (tel. 261 680 4348), **PREVIA comunicación con la Administradora Ad Hoc del Fuero, Dra. Elsa G. Rosi (tel. 261 589 0441)**. Sin perjuicio de los turnos aquí designados, la Administradora se contactará con el Juez natural de la causa a fin de determinar la urgencia y proceder respecto de los asuntos urgentes que se presenten.

4.- Los asuntos de los **JUZGADOS DE PAZ LETRADO CON COMPETENCIA CONTRAVENCIONAL y/o DE FAMILIA**, permanecerán cerrados durante el período de inhabilidad establecido en la Acordada N°29.502. Sin perjuicio del cierre de estas dependencias, en materia **CONTRAVENCIONAL** los jueces respectivos mantendrán la guardia pasiva correspondiente a fines de semana, feriados y asuetos para proporcionar las instrucciones telefónicas respectivas, conforme lo normado por la Ley 9.099. En materia de **FAMILIA**, se mantendrá la guardia pasiva telefónica de rigor, salvo que deba intervenir el Juez de Familia, quedando a cargo la comunicación con el mismo por el Juez de Paz que tome la medida.

5.- Los asuntos de las **CAMARAS DEL TRABAJO, PAZ Y TRIBUTARIO de la 3ra. CJM** se encontrarán a cargo del **TRIBUNAL DE GESTION JUDICIAL ASOCIADA LABORAL**

N°1, con guardia pasiva de sus Magistrados, quienes cuentan con licencia obligatoria a los términos de la Acordada N°29.501 y RP correspondientes, **previo contacto con la Administradora Ad Hoc del Fuero, Dra. Elsa Rosi (tel. 261 589 0441)**. Sin perjuicio de lo dispuesto, los Sres. Presidentes de cada una de las Cámaras serán los primeros convocados en caso de requerirse la atención de urgencia, conforme la normativa vigente: Primera Cámara Laboral Dr. Marcelo Chiarpotti (tel. 261 588 7739) y Segunda Cámara Laboral Dra. Zaida Landini (tel. 263 479 9018).

FUERO DE FAMILIA

6.- Los asuntos atinentes al **TRIBUNAL DE GESTION JUDICIAL ASOCIADA DE FAMILIA y del TERCER JUZGADO DE FAMILIA** (con asiento en Rivadavia) serán atendidos en el Palacio Judicial de San Martín (Chubut y Prolongación 9 de Julio, 3er. Piso), por la Dra. Cecilia Rinaldi los días 1, 3 y 7 de abril de 2020 y por la Dra. Lina Morcos los días 2, 6 y 8 de abril de 2020, **previa comunicación telefónica con la Administradora del Piso, Dra. Norma Linna (tel. 263 458 7642)**, quedando los funcionarios y auxiliares incluidos en el cronograma de trabajo a disposición de la Magistrada a cargo, según el día que a cada una le corresponda.

FUERO PENAL:

JUZGADO PENAL COLEGIADO N°1:

7.- Los asuntos atinentes al **JUZGADO PENAL COLEGIADO N°1** serán atendidos en el Palacio Judicial de San Martín (Chubut y Prolongación 9 de Julio, 4to. Piso), por el Dr. Darío Dal Dosso los días 1, 2 y 3 de abril de 2020 y por el Dr. Ricardo Schulz los días 6, 7 y 8 de abril de 2020, **previa comunicación telefónica con el Administrador del Fuero, Ing. José Pérez Iglesias (tel. 263 459 6998)**.

TRIBUNAL PENAL COLEGIADO N°1:

8.- Los asuntos atinentes al **TRIBUNAL PENAL COLEGIADO N°1** serán atendidos en el Palacio Judicial de San Martín (Chubut y Prolongación 9 de Julio, 4to. Piso), por la Dra. Victoria Franano el día 1 y 2 de abril de 2020; por el Dr. Angel Rapacioli los días 5 y 6 de abril de 2020 y por la Dra. Viviana Morici los días 7 y 8 de abril de 2020, **previa comunicación telefónica con el Administrador del Fuero, Ing. José Pérez Iglesias (tel. 263 459 6998)**.



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

En caso de ser urgente la atención de público para el cumplimiento de la presente Acordada, la Delegación Administrativa de la 3ra. CJM establecerá el “protocolo” de actuación del personal afectado a la prestación del servicio de justicia y de las personas que deban concurrir, asegurando las medidas sanitarias y de distanciamiento ordenadas por la autoridad sanitaria nacional, provincial y/o municipal, el cual será comunicado a las partes al momento de la citación respectiva.

CUARTA CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL

DELEGACION ADMINISTRATIVA

01.-Los asuntos de **Delegación Administrativa** serán atendidos del 01 al 12 de abril por la Sra. Delegada Nieves Completa y por el Sub. Delegado Dr. Norberto Godoy.y de la Sra. Sec. Esc. Act. Mariela Mosucci (Celulares 2622-229320 y 2622-677725)

PRIMERA CÁMARA DE TRABAJO DE PAZ Y TRIBUTARIA

02.-Los asuntos atinentes a la **PRIMERA CÁMARA DEL TRABAJO, DE PAZ Y TRIBUTARIO** serán atendidos del 01 al 12 abril por la Dra. Nieves Completa. (Cel. 261-2475470 y 261-5867905)

TRIBUNAL DE GESTIÓN ASOCIADA CIVIL

03.-Los asuntos atinentes al **TRIBUNAL DE GESTIÓN ASOCIADA CIVIL** serán atendidos del 01 al 12 abril por la Dra. Muriel Drot de Gourville (Cel. 261-6148336)

SECRETARIOS:

Dra. Gabriela De Los Rios	02622-15515969	01-04
Dra. Azucena Busse	0261-156330178	02-04
Dr. Cristian Gonzalez	02622-15504611	03-04
Dra. Natalia Romero	02622-15573673	06-04
Dra. Andrea Monserrat Ortega	0261-156958267	07-04
Dr. Silverio Funes	02622-15578512	08-04

JUZGADOS DE FAMILIA PRIMER, SEGUNDO (TUNUYÁN) Y TERCERO (TUPUNGATO)

04.-Los asuntos atinentes al **PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO JUZGADO DE FAMILIA** serán atendidos del 01 al 03 de abril por el Dr. Norberto Godoy. (Cel. 2622-661369), del 04 al 06 del Dr. Leandro Passerini (Cel. 2622-220048), del 07 al 09 de abril por la Dra. Marcela Martín (Cel. 2622-679895), del día 10 al 12 de abril de la Dra. Adriana Rodriguez (Cel. 2622-666977).

JUZGADOS DE PAZ Y CONTRAVENCIONAL DE SAN CARLOS

LA CONSULTA, TUPUNGATO Y TUNUYAN

05.-Los asuntos atinentes al **JUZGADO DE PAZ, CONTRAVENCIONAL DE SAN CARLOS, LA CONSULTA, TUPUNGATO Y TUNUYAN** serán atendidos del 01 al 04 abril por la Dra. Susana Barcenilla. (Cel. 2622-518298), del 05 al 08 de abril por el Dr. Leandro Passerini (Cel. 2622-220048), del 09 al 12 de abril por la Dra. Carina Sara (Cel. 2604-642888 (POR WHATSAPP)

CUERPO AUXILIAR INTERDISCIPLINARIO

06.-Los asuntos atinentes al **CUERPO AUXILIAR INTERDISCIPLINARIO** serán atendidos del 01 al 12 abril por el Dr. Jorge De Pedro (cel. 2622370006)

FUERO PENAL COLEGIADO Y PENAL DE MENORES

07.-Los asuntos atinentes al **FUERO PENAL COLEGIADO Y PENAL DE MENORES** serán atendidos del 01 al 12 abril por el Dr. Fernando Ugarte. (Cel. 2622-5672449 (COLEGIADO) y Cel. 2622-672103 (PENAL DE MENORES)

OFICINA CENTRALIZADA DE NOTIFICACIONES Y MEDIDAS JUDICIALES



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

08.-Los asuntos atinentes a la **OFICINA CENTRALIZADA DE NOTIFICACIONES Y MEDIDAS JUDICIALES** serán atendidos del 01 al 12 abril por la Esc. Act. Hugo GRIS (Cel. 2622-467912)

OFICINA DE INFORMÁTICA

09.-Los asuntos atinentes a la **OFICINA DE INFORMÁTICA** serán atendidos del 01 al 12 abril por el Sr. Adriano SALDEÑE (Cel. 2622-673928)

OFICINA DE MAYORDOMIA

10.-Los asuntos atinentes a **MAYORDOMIA** serán atendidos del 01 al 12 abril por el Sr. Encargado José GOMEZ (TELEFONOS HABILITADOS DEL CONMUTADOR: 02622-422531-422144-424102-424100-422030)

OFICINA DE CHOFERES

11.-Los asuntos atinentes a **OFICINA DE CHOFERES** serán atendidos del 01 al 08 de abril por el Sr. Cristian MOCAYAR (Cel. 2622-409274) y del día 09 al 12 de abril por el Sr. Dante LUFFI (Cel. 2622-675663)

OFICINA DE MANTENIMIENTO

12.-Los asuntos atinentes a **OFICINA DE MANTENIMIENTO** serán atendidos del 01 al 12 abril por el Sr. Miguel GIUNTA (Cel. 2622-4673885).-

ANEXO II

Gestión electrónica de documentos

Lineamientos generales

El sistema Gestión Electrónica de Documentos (<https://ged.pjm.gob.ar/document-validate>) se aplicará conforme con las modificaciones propuestas por la Dirección de Informática a los fines de recibir todo tipo de presentación para todos los fueros. Ampliando y modificando los términos de las Acordadas 28.944 y 29.066 sin requerir el soporte papel.

El presentante oportunamente deberá ratificar las actuaciones que no cuenten con firma digital finalizado el periodo de cuarentena.

El sistema emitirá una constancia cuya fecha y hora será considerada válida para la recepción de las presentaciones. La fecha y hora a considerar es la de presentación, no la del/ los archivo/s adjuntos a la mismos. Esta constancia es copia de la que resguarda el Poder Judicial en sus sistemas. En caso de discordancia, esta última será considerada auténtica.

En los procesos monitorios, a partir de la presente, no se requerirá la presentación del soporte papel de la documental.

Los juzgados podrán utilizar traslados electrónicos y remisiones de todo tipo de documentación a través de la plataforma de Gestión Electrónica de Escritos (GED) o sistema de contenidos (Resolución N^a 15 Ley 9001 y concordantes). Para ello, podrán incluir en la cédula de notificación donde se anoticie a la parte del traslado respectivo el o los códigos de GED o link del sistema de contenidos que permitan la descarga del documento en el mencionado sistema. Se deberá indicar fecha de realización de la carga al sistema y cantidad de días disponible, coincidiendo esta con los plazos de las partes para realizar cualquier acto útil en relación a la notificación.

Especificaciones de las presentaciones

Las presentaciones en soporte digital deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Indicar en la presentación si adjunta o no documentación y en su caso la declaración jurada correspondiente.
- b) La declaración jurada deberá indicar la naturaleza de la documentación digitalizada presentada, a saber, si se trata de un original o de copia, en tanto ello permite facilitar su compilación, compulsión y registro por parte de los tribunales receptores. La declaración jurada debe dar detalle de la documentación contenida, no solo la cantidad de documentos en forma genérica.



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

- c) Contendrán sólo texto, evitando el uso de imágenes como membretes, indicadores, etc.
- d) Las páginas no contendrán numeración alguna.
- e) No se incluirán imágenes ni palabras en el encabezado y pie de página, ni margen izquierdo o derecho.
- f) Para el caso de las pericias, se podrán incluir los gráficos (croquis, fotos, etc.), debiendo quedar estos sobre las últimas páginas del archivo digital, debidamente referenciados y a modo de anexo.
- g) La documentación presentada como prueba instrumental se hará en formato PDF (Portable Document Format). respetando que cada imagen contenida en el documento digitalizado no tenga un tamaño menor a 112,5 KBytes ni supere los 150 KBytes. El escaneo deberá efectuarse en 150 DPI en escala de grises, tomando todos los recaudos necesarios para que el documento sea legible y claro.

Procedimiento

El profesional subirá el escrito al sistema GED conforme las Acordadas 28.944 y 29.066, en cuanto no hayan sido modificadas por la presente.

Para ello deberá seleccionar el nomenclador (código formado por circunscripción, fuero y juzgado) correspondiente al Tribunal que recepcionará la presentación, indicando además número de CUIJ para los que implementen Iurix y número de expedientes para el resto.

Luego de la carga, el sistema emitirá una constancia cuya fecha y hora será considerada válida para la recepción de la presentación. La fecha y hora a considerar es la del escrito o presentación, no la de los archivos adjuntos a la mismos. Esta constancia es copia de la que resguarda el Poder Judicial en sus sistemas. En caso de discordancia, esta última será considerada auténtica.

En el caso de demandas nuevas la oficina receptora enviará un correo electrónico indicando al profesional la recepción de la misma, el número y tribunal asignado.

El sistema remitirá a cada tribunal la presentación recepcionada.

El Jefe de Mesa de Entradas recibirá la misma y colocará los cargos como lo hace habitualmente.

En caso de que la presentación de lugar a un decreto o resolución no visualizable/ no publicable en la lista diaria, el tribunal a través de una notificación electrónica garantizará la recepción de la presentación e informará el proveído.

La notificación a los profesionales se puede realizar en forma individual o en lote.

La documentación adjuntada será almacenada en el *storage* o sistema IURIX la documentación para su correcta visualización y compulsión.

La documentación será puesta a disposición del profesional en soporte digital, por ejemplo a través del sistema de contenidos.

Los plazos procesales para proveer las presentaciones se contará a partir de las 00:00 horas del día hábil posterior a su recepción.