

CIRCULAR N° 66/2020

REF: REINICIO DE ACTIVIDADES

Montevideo, 30 de abril de 2020.

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Secretaría Letrada de la Suprema Corte de Justicia cumple con librar la presente a fin de llevar a su conocimiento la resolución de la Suprema Corte de Justicia N° 29 del día de la fecha, la cual se adjunta.

Sin otro particular, los saluda atentamente

Dr. Gustavo NICASTRO SEOANE
Secretario Letrado
Suprema Corte de Justicia





Resolución S.C.J. N° 29/2020

Secretaría Letrada

Montevideo, 30 de abril de 2020.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

I) Como resultado del constante seguimiento que realiza la Corporación respecto de la situación sanitaria, se ha relevado la necesidad de reiniciar progresivamente las actividades dentro del Poder Judicial.

II) El reinicio progresivo y por etapas permitirá una evaluación constante de los resultados de cada una de las actividades, tanto en lo que refiere a la situación sanitaria, como en relación al buen funcionamiento del servicio.

III) Según los informes recabados, se espera que un número significativo de funcionarios judiciales no puedan reintegrarse al trabajo, ya que por su edad o situación de salud son especialmente vulnerables al COVID-19. Dicha circunstancia aconseja establecer una primera etapa de funcionamiento de las oficinas sin atención al público, de modo de optimizar la organización de los recursos humanos disponibles.

IV) La atención al público se reanudará el 11 de mayo de 2020, mediante la recepción de escritos a través de una agenda web, que permitirá evitar aglomeraciones y aumentar la trazabilidad en lo que respecta a la circulación de personas ante eventuales contagios. Se recibirán los escritos para cumplir con actos procesales cuyo vencimiento hubiera acaecido durante la Feria Judicial Extraordinaria, si esta no hubiera sido declarada.

V) A efectos de prevenir que la utilización del sistema de la agenda previa perjudique a las partes en el cumplimiento de los términos, se extenderá la Feria Judicial Extraordinaria hasta el día 15 de mayo, con la consiguiente suspensión de los plazos procesales.

ATENTO:

A lo expuesto;

LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

RESUELVE:





1º.- A partir del próximo 4 de mayo el Poder Judicial reiniciará progresivamente sus actividades, con un monitoreo permanente de los resultados de cada una de las decisiones adoptadas, tanto en lo que refiere al buen funcionamiento del servicio, como a la evolución de la situación sanitaria.

2º.- El reintegro de jueces, actuarios y defensores será el día 4 de mayo.

El reintegro de los funcionarios judiciales se hará por etapas, de acuerdo a lo que se dispone infra, lo que implicará un avance progresivo en las actuaciones que despliegan las respectivas oficinas.

3º.- La atención al público en las oficinas jurisdiccionales, con la excepción de los casos previstos en el art. 97 del C.G.P., se iniciará el 11 de mayo en el horario de 13 a 17:45 hs.; dicha atención se organizará a través de una agenda web a fin de evitar aglomeraciones y de acuerdo a los criterios que establecerá la Dirección General de los Servicios Administrativos y aprobará la Suprema Corte de Justicia.

4º.- Se aprueba y declara obligatorio en todas las oficinas del Poder Judicial el protocolo de seguridad e higiene que se adjunta.

I- Régimen de reintegro y de trabajo de los funcionarios judiciales

5º.- Horario de trabajo. Desde el 4 de mayo de 2020 y hasta que se dicte nueva resolución, el horario de trabajo de las oficinas será el comprendido entre las 12:30 y las 18 horas.

El régimen de asistencia en las fechas mencionadas será el siguiente:

- a) El 4 y el 6 de mayo se presentarán a trabajar los funcionarios cuyos números de cobro sean pares.
- b) El 5 y el 7 de mayo se presentarán a trabajar los funcionarios cuyos números de cobro sean impares.
- c) El 8 de mayo se presentará a trabajar la totalidad de los funcionarios judiciales.

Los respectivos jerarcas podrán determinar la concurrencia de un número superior de funcionarios entre el 4 y el 7 de mayo de 2020, a fin de atender las necesidades del servicio, si este lo requiere (en especial en aquellas oficinas que atienden la materia penal, adolescentes infractores, violencia de género, doméstica y la prevista por el art. 66 del CNA)

Los respectivos jerarcas procurarán el trabajo a contra horario de algunos de los funcionarios, a efectos de reducir la concentración de personal en la oficina.

En el periodo comprendido entre el 4 y el 7 de mayo, los respectivos jerarcas deberán





organizar el trabajo y los recursos humanos disponibles para reiniciar la actividad en la forma pautada.

Lo dispuesto en el presente artículo no alcanza a las oficinas dependientes de la Dirección General de los Servicios Administrativos, a cuyo respecto se estará al protocolo que apruebe el Sr. Director General.

El personal técnico y administrativo de la DINADEF se reintegrará a partir del día 4 de mayo, según reglamentación de la Dirección Nacional, la que deberá adoptarse en consonancia con lo que aquí se dispone.

6°.- Licencias y exoneración de concurrencia a trabajar. Entre el 4 y el 5 de mayo de 2020, los magistrados, actuarios, defensores, funcionarios técnicos de la Dirección Nacional de la Defensa Pública y funcionarios administrativos que se encuentren gozando de licencia por enfermedad, o no concurren a la oficina por encontrarse entre la población de riesgo, deberán presentar los certificados médicos que correspondan (con excepción de aquellos que se encuentren dispensados de concurrir a la oficina por tener más de 65 años de edad).

El 8 de mayo de 2020, los jefes de las respectivas oficinas deberán comunicar a la División Recursos Humanos la nómina de sus funcionarios mayores de 65 años que no se acojan a la exoneración de concurrencia a la oficina.

II - Actividad jurisdiccional

7°.- Reinicio progresivo de la actividad jurisdiccional. Dispónese que la FERIA Judicial Extraordinaria cesará el 15 de mayo, de acuerdo con el art. 1.2 inc. 2 de la ley sobre FERIA Judicial Extraordinaria y suspensión de plazos procesales, sancionada el día 28 de abril por el Parlamento nacional y de inminente promulgación por parte del Poder Ejecutivo, con las consecuencias previstas en el art. 1.3 de la misma ley (suspensión de los plazos procesales). Lo establecido en el inciso anterior es sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 97 del C.G.P para la habilitación de días u horas inhábiles.

8°.- Recepción de escritos. A partir del 11 y hasta el 15 de mayo de 2020, las sedes judiciales recibirán los escritos que presenten las partes a los solos efectos de cumplir los actos procesales cuyo vencimiento- de no mediar declaración de inhabilidad de los días- hubiera acaecido o acaezca en el periodo comprendido entre el 14 de marzo y el 15 de mayo



de 2020.

Respecto de dichos escritos regirá plenamente el plazo establecido en el art. 196 del C.G.P., no obstante la situación de fería.

9°.- Audiencias. En el periodo comprendido entre el 4 y el 15 de mayo no se celebrará ninguna audiencia, salvo las que correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 97 C.G.P.

10°.- Plazo para el dictado de sentencias. Los plazos para el dictado de sentencias interlocutorias y definitivas se encuentran suspendidos entre el 14 de marzo y el 11 de mayo de 2020, de conformidad con el art. 1.3 inciso 3 de la ley sancionada el día 28 de abril de 2020.

11°.- Comuníquese.



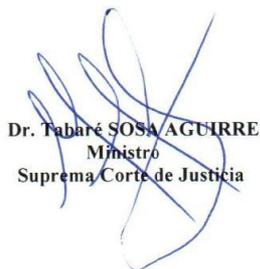
Dr. Eduardo TURELL ARAQUISTAIN
Ministro
Suprema Corte de Justicia



Dra. Elena MARTÍNEZ ROSSO
Presidente (i)
Suprema Corte de Justicia



Dr. Luis TOSI BOERI
Ministro
Suprema Corte de Justicia



Dr. Fabaré SOSA AGUIRRE
Ministro
Suprema Corte de Justicia



Dra. Gabriela FIGUEROA DACASTO
Pro Secretario Letrado
Suprema Corte de Justicia





PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Protocolo de seguridad e higiene aplicable a todas las oficinas del Poder Judicial

1) Extremar y controlar las medidas de higiene adoptadas por los servicios de limpieza contratados por el Poder Judicial en el marco de las condiciones contractuales existentes.

2) Mantener niveles adecuados de ventilación de las oficinas.

3) El uso de tapabocas (tela o descartables) es de carácter OBLIGATORIO para la totalidad de los funcionarios del Poder Judicial, y para todo aquel que ingrese a cualquier sede judicial. En el caso de personas conducidas y víctimas que no posean tapabocas será de cargo del Poder Judicial proveerlo. Para el caso de los testigos su suministro será carga de la parte que los propuso.

Los funcionarios judiciales que no utilicen tapabocas en su lugar de trabajo incurrirán en falta grave.

4) En el caso de los funcionarios será obligatorio el lavado de manos al ingreso a la oficina. Se mantendrá además un régimen de lavado de manos frecuente (cada 2 horas como máximo) para funcionarios, así como la obligación de usar alcohol en gel al ingreso del público.

5) Se exhorta a mantener distanciamiento social general de 1,5 metros mínimo

6) Se utilizará la agenda web como medida de organización del flujo de personas y como medida de trazabilidad para eventuales contagios. Para el resto de las personas que ingresan a las oficinas judiciales, será obligatoria la consignación de datos principales (nombres, cédula de identidad, profesión, domicilio, teléfono, motivo de asistencia o expediente vinculado, horario de permanencia) a los efectos de la trazabilidad.

7) La atención en baranda y entrevistas, deberá prever el distanciamiento social y, de ser posible, sirviéndose del uso de una mampara.



- 8) Se recomienda la limpieza de superficies antes y después de su uso (mesas, escritorios, teclado, micrófono, teléfono). Todas las personas deberán tomar las precauciones de higiene correspondientes para una adecuada desinfección. Cada operador del sistema judicial, público o privado, deberá hacerse cargo de la higiene de su respectivo espacio de trabajo.
- 9) Será obligatoria la colocación de cartelería visible en los lugares de trabajo sobre las medidas de higiene respiratoria. En las mismas se debe indicar, que además de la obligatoriedad del uso de tapabocas, al toser o estornudar se debe cubrir la nariz y la boca con el pliegue del codo o con un pañuelo descartable.
- 10) Ante la aparición de síntomas será obligación del funcionario su inmediata atención ante el prestador de servicios de salud correspondiente. Los jefes deberán estar atentos a estas circunstancias exhortando su inmediato cumplimiento. Ante la aparición de casos COVID positivos, confirmados mediante presentación de certificado de test positivo (MSP o prestador de salud), los demás funcionarios darán cuenta inmediata a su prestador de salud y estarán a las pautas médicas que se les brinden, requiriendo certificación médica obligatoria en caso de prescribirse su inasistencia a la oficina.
- 11) Se recomienda el uso de alcohol en gel para funcionarios en la operación de marca en reloj biométrico.
- 12) De ser posible se aconseja no hacer uso de ascensores, sino utilizar escaleras.
- 13) Se prohíbe el uso compartido de útiles de oficina y utensilios de uso personal.
- 14) Debe evitarse en la oficina el uso del abrigo externo usado en los medios de transporte colectivo.
- 15) Luego de terminada la manipulación de expedientes o documentos, debe realizarse lavado de manos y puños con agua y jabón.

