

CIRCULAR N° 62/2021

**REF: ACORDADA N° 8112- CREACIÓN DE MESA CENTRALIZADA DE RECEPCIÓN DE
ESCRITOS JUDICIALES – TRABAJO (M.C.R.E.J. TRABAJO).-**

Montevideo, 27 de mayo de 2021.-

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos del Poder Judicial, cumple en librar la presente, a fin de poner en conocimiento la Acordada n° 8112 de fecha 26 de mayo de 2021, cuya copia se adjunta.-

Sin otro particular, saluda a Uds. atentamente.-

Esc. Mariela DECARO
Subdirectora General Jurisdiccional
Servicios Administrativos



Acordada n° 8112

En Montevideo, a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil veintiuno, estando en audiencia la Suprema Corte de Justicia, integrada por los señores Ministros doctores Tabaré Sosa Aguirre -Presidente-, Elena Martínez Rosso, Bernadette Minvielle Sánchez, Luis Tosi Boeri y John Pérez Brignani, con la asistencia de su Secretario Letrado doctor Gustavo Nicastro Seoane;

DIJO:

VISTOS:

que es interés de la Suprema Corte de Justicia, descomprimir la atención al público en las Sedes de Trabajo, sumada la actual situación sanitaria;

ATENTO:

a lo expuesto y a lo dispuesto por el artículo 239 numeral 2° de la Constitución de la República, el artículo 55 numeral 6° de la Ley n° 15.750 de 24 de junio de 1985;

LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

RESUELVE

1º.- Créase la **Mesa Centralizada de Recepción de Escritos Judiciales – Trabajo (MCREJ. Trabajo), en el Edificio donde funcionan los Juzgados Letrados de Trabajo de la Capital**, a partir del 31 de mayo de 2021, cuyo cometido será la recepción de escritos en general, sin agenda previa, dirigidos a las Sedes que forman parte del edificio, en una mesa de entrada única.

2º.- La Mesa Centralizada de Recepción de Escritos Judiciales de Trabajo (MCREJ. Trabajo) dependerán jerárquicamente de la Dirección General de los Servicios Administrativos a través de la Sub Dirección General Técnico – Jurisdiccional.

3º.- En cuanto a la Gestión Administrativa y logística estarán encargadas en



forma anual y rotativa las Oficinas de los Juzgados Letrados de Trabajo de la Capital comenzando con la Oficina de 1° y 4° Turnos y sucesivamente 2° y 3° Turnos, 5°, 6° y 21° Turnos, 7°, 8° y 22° Turnos, 9° y 10° Turnos, 11° y 12° Turnos, 13° y 14° Turnos, 15°, 16° y 17° Turnos y 18°, 19° y 20° Turnos, antes de finalizar el año deberán comunicar a División Recursos Humanos la secuencia de las encargaturas, quienes estarán encargadas entre otros de:

- a- Coordinar y supervisar los recursos materiales, tales como mobiliario, equipos informáticos, realizando a tales fines todas las gestiones ante las distintas Divisiones del Poder Judicial a fin de contar con toda la logística.
- b- Realizar los pedidos de materiales al Departamento de Proveduría a través del Sistema de Inventarios y Proveduría (SINPRO).
- c- Efectuar el control de asistencia del personal y reportarlo a la División Respectiva, así como la realización de medidas gremiales.
- d- Coordinar la licencias del personal, comunicándolo a Recursos Humanos.
- e- Coordinar con las demás Oficinas la asignación de funcionarios para desempeñar funciones en la mesa centralizada, en los casos de licencia reglamentaria o por enfermedad del personal. Debiendo prestar funciones como mínimo dos (funcionarios).

4°.- La Mesa Centralizada de Recepción de Escritos Judiciales Trabajo funcionarán en el mismo horario de atención al público de las Sedes Judiciales.

5°.- Los funcionarios de la mencionada Mesa Centralizada de Recepción de Escritos Judiciales Trabajo cumplirán las siguientes tareas:

- a- Recibir los escritos y documentación, que serán presentados con formulario de trazabilidad y detalle de los documentos presentados los que adjuntarán al escrito y controlarán, dejando la constancia de la fecha de recepción y entregando la respectiva copia de recibo.
- b- No proporcionarán información a los usuarios sobre el estado del expediente u otras circunstancias.
- c- Se limitarán a cumplir con las tareas mencionadas precedentemente.

6°.- Las presentes disposiciones entrarán en vigencia el 31 de mayo de 2021.

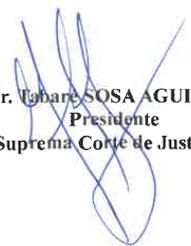
7°.- Encomiéndese a la Dirección General de los Servicios Administrativos y sus dependencias la implementación de todo lo aprobado en la presente.



REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

8º.- Comuníquese y publíquese.



Dr. Tabaré SOSA AGUIRRE
Presidente
Suprema Corte de Justicia



Dra. Elena MARTÍNEZ
Ministro
Suprema Corte de Justicia



Dra. Bernadette MINVIELLE
Ministro
Suprema Corte de Justicia



Dr. Luis TOSI BOERI
Ministro
Suprema Corte de Justicia



Dr. John PÉREZ BRIGNANI
Ministro
Suprema Corte de Justicia



Dr. Gustavo NICASTRO SEOANE
Secretario Letrado
Suprema Corte de Justicia



