

Circular N° 172/20

*Gov. Salta, Argent. Gubern
Republ. de. Salta, Argentina
(Leg. Provincial 25.9)*

____ Salta, 27 de agosto de 2020. _____

____ **Y VISTO:** lo dispuesto por Acordada 13175 y, _____

____ **CONSIDERANDO:** _____

____ Que por ese instrumento en el punto IX se afectó al cumplimiento de la feria extraordinaria a los tribunales y juzgados allí individualizados, y se dispuso que por esta Secretaría se establecerán las dependencias administrativas dedicadas a su atención. _____

____ Por ello, _____

____ **LA SECRETARIA DE SUPERINTENDENCIA** _____

____ **RESUELVE:** _____

____ **I. DETERMINAR** que las dependencias administrativas se organizarán con la dotación mínima de personal en grupos que permitan la cobertura de las funciones de apoyo indispensables para el funcionamiento de los tribunales y juzgados afectados a la feria judicial extraordinaria. _____

____ **II. ESTABLECER** que para la conformación de los grupos de trabajo se deberán observar todas las medidas de salubridad e higiene dispuestas por el Ministerio de Salud de la Nación, antes, durante y una vez finalizada la jornada laboral. _____

____ **III. DISPONER** que el personal de las dependencias administrativas del Poder Judicial concurrirá de conformidad al siguiente cronograma, sin perjuicio de que puedan ser convocados fuera de lo aquí previsto como también de la atención de las dependencias en forma remota o virtual: _____

____ Secretaría de Superintendencia, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Administración, Dirección de Mantenimiento Edificio y Secretaría de Informática: de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00. _____

___Oficina de Violencia Familiar y de Género: de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00. Sede del Polo Integral de Mujeres de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 13:00. _____

___Centro Judicial de Mediación: de martes a viernes en el horario de 09:00 a 13:00. _____

___Oficina Distribuidora de Expedientes Civiles, Laborales y Penales: de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00. _____

___Sindicatura Interna del Poder Judicial: lunes y miércoles en el horario de 09:00 a 13:00. _____

___Inspección de Justicia de Paz de Campaña: martes y jueves en el horario de 09:00 a 13:00. _____

___Dirección de Bienes Secuestrados: martes en el horario de 14:00 a 18:00 y viernes en el horario de 09:00 a 13:00. _____

___Registro de Mandatos: lunes y miércoles en el horario de 09:00 a 13:00. _____

___Área de Servicio de Correo: de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00. _____

___Oficina de Notificaciones: de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 13:00. _____

___Servicio Médico Forense: de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 13:00. _____

___Servicio de Psicología y Servicio Social: de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 13:00. _____

___Área de Movilidad: de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00. _____

____ Secretaría de Derechos Humanos: martes y jueves en el horario de 09:00 a 13:00. _____

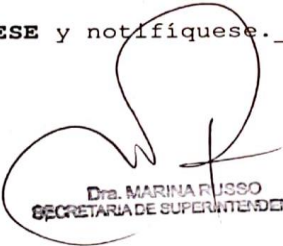
____ Área de Tareas Generales: jueves en el horario de 09:00 a 13:00. _____

____ Oficina de Gestión de Audiencias: lunes en el horario de 09:00 a 13:00 y jueves en el horario de 14:00 a 18:00. _____

____ Escuela de la Magistratura: lunes a viernes en el horario de 09:00 a 13:00. _____

____ **IV. RECORDAR** que las nóminas del personal deberán ser comunicadas mediante correo electrónico a la dirección asistencia@justiciasalta.gov.ar de la Dirección de Recursos Humanos. _____

____ **V.- REGISTRESE** y notifíquese. _____


Dra. MARINA RUSSO
SECRETARÍA DE SUPERINTENDENCIA