

\_\_\_\_\_ Salta, 23 de mayo de 2021. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **Y VISTO:** lo dispuesto por la Acordada 13388, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **CONSIDERANDO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Que por la Acordada 13388 se dispuso la modalidad de trabajo de los tribunales, juzgados y dependencias administrativas que conforman los Distritos Judiciales del Centro, con excepción de la sede Cafayate, y Sur - Circunscripción Metán durante la vigencia del DNU N° 334/21 del Poder Ejecutivo Nacional y la Resolución N° 13 del 2021 del Comité Operativo de Emergencias de la Provincia. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Que en la citada acordada se dispuso que por Secretaría de Superintendencia se organizará el funcionamiento de las restantes oficinas administrativas. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ En consecuencia, en el marco de los instrumentos mencionados es que corresponde establecer el modo de trabajo de las distintas dependencias administrativas. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Por ello, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **LA SECRETARIA DE SUPERINTENDENCIA** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **RESUELVE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **I. DETERMINAR** que las siguientes dependencias funcionarán de forma remota, sin perjuicio del deber de concurrencia en los casos que así se lo requieran: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Centro Judicial de Mediación. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Oficinas Distribuidoras de Expedientes Civil, Laboral y Penal. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Sindicatura Interna del Poder Judicial. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Dirección de Bienes Secuestrados. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Secretaría de Derechos Humanos del Poder Judicial. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Oficina de Gestión de Audiencias. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Escuela de la Magistratura. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Área de Movilidad. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Servicio Social. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Servicio de Psicología. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Dirección de Ceremonial. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Oficina de Planificación Estratégica y Gestión  
Judicial. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Dirección de Prensa y Comunicación. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Inspección Notarial. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Biblioteca "Ricardo Reimundín". \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Archivo Central del Poder Judicial. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **II. ESTABLECER** que las siguientes dependencias, de los  
Distritos Centro, excepto sede Cafayate, y Sur -  
Circunscripción Metán, deberán concurrir en forma presencial,  
según el cronograma que se detalla, y 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. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Oficinas de Violencia Familiar y de Género. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Correo Interno \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Oficina de Notificaciones. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Servicio Médico del Poder Judicial. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Servicio de Salud Ocupacional. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Unidad de Expedición y Recepción de Antecedentes  
Penales. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Inspección de Justicia de Paz de Campaña. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Área de Tareas Generales. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Registro de Mandatos. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **III. 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.\_\_\_\_\_

\_\_\_\_**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.\_\_\_\_\_