



BANCO DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN JUDICIAL -BPJ-  
SUBSECRETARÍA DE CONTROL DE GESTIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



# GESTIÓN JUDICIAL y TICS a partir del COVID-19

## SISTEMATIZACIÓN de EXPERIENCIAS en ANÁLISIS

DOCUMENTO de TRABAJO del BPJ - VERSIÓN 1

Elaborado por Flavia Podestá a cargo del BPJ

Subsecretaría de Control de Gestión a cargo de Juan A. Masaccesi



## Contenido

<b>Presentación</b> .....	2
<b>Proceso Electrónico en el Fuero Civil y Comercial</b> .....	3
<b>Audiencias</b> .....	3
<b>Audiencia Preliminar</b> .....	4
<b>Audiencia de Vista de Causa</b> .....	5
<b>Audiencia simplificadora de ejecución de sentencia</b> .....	6
<b>Actos procesales de comunicación</b> .....	7
<b>Notificaciones electrónicas</b> .....	7
<b>Oficios</b> .....	10
<b>Mandamientos</b> .....	11
<b>Gestión organizacional: referencias sobre todos los fueros</b> .....	12
<b>Organización interna: comunicación del equipo de trabajo, autocontrol de la gestión, etc</b> .....	12
<b>Información y contacto con el destinatario</b> .....	17
<b>Opinión satisfactoria del destinatario</b> .....	20



## Gestión judicial y TICs a partir del COVID-19 Sistematización de experiencias en análisis

*Documento de trabajo del BPJ - Versión 1*



### Presentación

En razón del estado excepcional de emergencia sanitaria provocada por la pandemia y lo previsto por el art. 12 de la Res. SCBA 480 y la Res. SCBA 769/20, el Banco de Buenas Prácticas de Gestión Judicial (BPJ), en lugar del procedimiento de convocatoria y evaluación contemplado en la Res. Pres. 24/12, en el mes Julio de 2021 elevó la Versión 1 de la sistematización sobre las experiencias en análisis que fueron comunicando los órganos jurisdiccionales, las cuales se enfocaron en profundizar el uso de Tecnologías de la Comunicación e Información (TICs) en la gestión a partir del COVID-19.

El BPJ elaboró la presente matriz comparativa por fuero, en etapas, en la cual se vuelcan referencias sintéticas sobre aspectos relevantes de la gestión a través de TICs, diferenciadas en dos grandes categorías y sus respectivos subtemas:

- *Proceso Electrónico*: Audiencias; Actos procesales de comunicación: Notificaciones electrónicas, Oficios, Mandamientos
- *Gestión organizacional*: Organización interna: Comunicación del equipo de trabajo, Autocontrol de la gestión, etc.; Información y contacto con el destinatario; Opinión satisfactoria de los destinatarios.

En la presente Versión se vuelcan las herramientas comunicadas a Julio 2021, con actualización a Julio 2022, referidas al Proceso Electrónico en el Fuero Civil (posteriormente se prevé la inclusión en etapas de los restantes) y a la Gestión organizacional, respecto a todos los fueros

Ello, a los fines de (i) destacar los esfuerzos de los magistrados, funcionarios y empleados en arbitrar soluciones, algunas ya incorporadas por la Suprema Corte (SCBA); (ii) poner a disposición información para las áreas de gobierno de la SCBA y (iii) con su publicación, facilitar a los órganos jurisdiccionales el conocimiento e identificación de los aspectos que pueden resultar de utilidad, incluso en otros fueros, quedando a disposición para consulta de información adicional.

Las experiencias en análisis reflejan que el potenciamiento de las TICs en la gestión de la organización y del proceso, el compromiso de todos de los intervinientes en el quehacer judicial, auxiliares, letrados y partes superando las vicisitudes de los diferentes contextos y recursos, contribuyeron a la continuidad del Servicio de Justicia brindando nuevas perspectivas para afrontar los desafíos sobrevinientes.

Flavia Podestá

Tema	Sub tema	Proceso Electrónico en el Fuero Civil y Comercial
Audiencias		<p><b><u>Introducción</u></b></p> <p>Con la emergencia sanitaria, la SCBA profundizó el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) para la prestación del Servicio de Justicia<sup>1</sup>, a la vez que los órganos de primera y segunda instancia fueron adoptando distintas medidas para la continuidad de su funcionamiento.</p> <p>La regulación de la SCBA evoluciona teniendo en cuenta el marco nacional y provincial en materia sanitaria y empleando modalidades participativas de elaboración de normas. A grandes rasgos cabe señalar la habilitación de la celebración de audiencias en modo telemático, presencial e híbrido, priorizando el uso de TICs con la referencia de la "<i>Guía de actuación para el desarrollo de audiencias total o parcialmente remotas</i>", Anexo Único de la Res. SCBA 816/20, complementarias al "<i>Protocolo General de Actuación N°1</i>" (Resolución SPL N°5/20).</p> <p>El órgano jurisdiccional puede disponer la celebración de audiencias parcialmente remotas en diferentes recintos, con la concurrencia de las partes al estudio jurídico de sus abogados cuando las circunstancias apreciadas prudencialmente lo tornen conveniente, y la asistencia de cualquiera de los sujetos procesales y auxiliares de justicia en la sede del Juzgado, con los recaudos del art 4 Anexo I Res. SCBA 583/20 y 655/20 de junio de 2020, mod. Res. SCBA 238/21 para las audiencias presenciales (concurrencia física limitada, etc.).</p> <p>Respecto de la plataforma virtual, en el mes de marzo de 2020 la SCBA dispuso la utilización de Microsoft Teams (Teams), ya que a criterio de la Subsecretaría de Tecnología Informática, cumple con todos los requerimientos para dicha función y permite recolectar y tratar orgánicamente la información. En el marco de las Res. Pres. 10 y 12/20 se establecieron guías (25-3-2020), posibilitando excepcionalmente otros medios con acuerdo de partes (art. 2 Res. SCBA 816/20), debiendo integrar la información al Sistema Augusta.</p> <p>En virtud de la Res. SCBA 924/21 (16/6/21), luego de convocar a las entidades representativas de magistrados, funcionarios, abogados y empleados, se estableció la obligación de los titulares de los órganos judiciales de priorizar el uso de medios a su alcance para la celebración de audiencias de manera total o parcialmente remotas, proveyendo lo necesario para evitar conductas que dilaten el desarrollo del proceso, debiendo ponderar que la convocatoria sea bajo apercibimiento de celebrarse con cualquiera de las partes que concurran, entre otras medidas para prevenir y sancionar conductas que obstruyan el proceso o incumplan mandatos judiciales.</p> <p>Por Res. SCBA 129/22, la participación de testigos, partes o auxiliares con domicilio en una ciudad distinta, deberá realizarse de manera remota, bajo la responsabilidad de la organización, gestión y dirección del magistrado requirente, utilizando el sistema de identidad digital (SID) del RENAPER, sin perjuicio de la exposición del DNI o credencial ante la cámara.</p>

<sup>1</sup> Ver por ej " *El servicio de la Administración de Justicia en el contexto de la pandemia*", Informe de gestión de la SCBA, Abril 2021, <https://www.scba.gov.ar/prensa/Informe%20anual-12.pdf> y Cuadernos de Doctrina Legal Número V, "*Derecho Procesal Electrónico*", Secretaría Civil y Comercial de la SCBA, Abril 2021, <https://www.scba.gov.ar/paginas.asp?id=40281>.

	<b>Audiencia Preliminar</b>	<p><b>Experiencias (*)</b></p> <p>- <i>Juzgado Civil y Comercial N° 5 de La Matanza</i>: desde el comienzo del aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO) celebró audiencias parciales y totalmente remotas. Si bien en 2020 debido a dificultades de conectividad se reprogramaron casi la mitad de las audiencias, las partes arribaron a acuerdos en un porcentaje cercano al 50% (en 2019, al 30%).</p> <p>Los justiciables con dificultades para conectarse a la plataforma Teams comparecían al estudio jurídico de su letrado cumpliendo los debidos protocolos. Desde la Res. SCBA 816/20 (13/8/20) también se emplean otras plataformas, sin haberse reprogramado ninguna audiencia.</p> <p>- <i>Juzgado Civil y Comercial N° 10 de La Plata</i>: previamente a la Res. SCBA 816/20, ante la inestable conectividad de los justiciables y testigos, el Juzgado llamó a audiencia únicamente a los abogados a través de Teams, para <b>entendimiento jurídico</b> y eventual conciliación, facilitando la aproximación de las posiciones sobre los hechos, prueba y jurisprudencia aplicable, en aras de la composición del conflicto. Se informó que en algunas causas se han alcanzado acuerdos parciales, en otras definitivos o bien, el avance del proceso.</p> <p>Se establecieron las pautas para la celebración de dichas audiencias <a href="http://blogs.scba.gov.ar/juzgadocivil10laplata/2020/07/10/fijacion-de-audiencias-remotas-utilizando-la-app-de-microsoft-teams/">http://blogs.scba.gov.ar/juzgadocivil10laplata/2020/07/10/fijacion-de-audiencias-remotas-utilizando-la-app-de-microsoft-teams/</a></p> <p>Además de los dispositivos provistos por la SCBA, algunas Asociaciones de Magistrados y Funcionarios departamentales aportaron videocámaras, asimismo los integrantes de los distintos órganos judiciales, que también utilizan celulares y computadoras personales.</p> <p><i>(*) En la presente Versión 1 sobre Proceso Electrónico se sistematizan las experiencias del Fuero Civil comunicadas a Julio 2021, con actualización de los respectivos aspectos a Julio 2022. Se prevé la posterior inclusión de las referencias a los restantes fueros.</i></p>
--	-----------------------------	--

	Audiencia de Vista de Causa	<p><b><u>Experiencias</u></b></p> <p>- <i>Juzgado Civil y Comercial N°5 de La Matanza</i>: desde el comienzo del ASPO celebró de manera total o parcialmente remota Audiencias de vista de Causa a través de Teams, integrando la información al Sistema Augusta, insertando la URL y el acta.</p> <p>Desde la Res. SCBA 816/20, excepcionalmente en caso de necesidad previo acuerdo, utilizan también plataformas alternativas. A su vez, en los casos en que resulta necesario, se celebran en el recinto de la Universidad Nacional de La Matanza dispuesto en virtud del Convenio con la SCBA.</p> <p>Algunos testigos han declarado desde sus domicilios, y aquellos sin conectividad en ninguna plataforma, fueron autorizados a concurrir sólo uno, al estudio jurídico del letrado oferente. Luego otros han declarado en la sede del Juzgado o en el "Aula de juicio" del mencionado ámbito universitario cumpliendo el protocolo sanitario.</p> <p>La continuidad del servicio, la diligencia de los letrados, la buena predisposición de los justiciables, superando dificultades de sus contextos y recursos posibilitó el avance de las causas, incluso en noviembre de 2020 finalizó el primer expediente de daños y perjuicios iniciado durante el ASPO que duró 7 meses.</p> <p>- Respecto de la agilidad de los procesos, por ej. el <i>Juzgado Civil y Comercial N°2 de Junín</i> informó la finalización por sentencia y por homologación de expedientes con trámite sumario en lapsos inferiores a un año, cercanos a 7 meses.</p> <p>Cabe recordar que en el Plan de Oralidad, la celebración de la Audiencia Preliminar - cuyo objetivo es concretar una oportunidad de conciliación y en caso contrario, depuración de la prueba-, propició la finalización de un alto porcentaje de causas con anterioridad a la Audiencia de Vista de Causa (ver <a href="https://www-2020.scba.gov.ar/oralidad/Febrero%202019.%20Monitoreo%20a%202029%20meses.pdf">https://www-2020.scba.gov.ar/oralidad/Febrero%202019.%20Monitoreo%20a%202029%20meses.pdf</a> y <a href="https://www.scba.gov.ar/controldegestion/Archivos/2020/IE-27-20.pdf">https://www.scba.gov.ar/controldegestion/Archivos/2020/IE-27-20.pdf</a>).</p> <p>- <i>Juzgado Civil y Comercial N° 3 de Mar del Plata</i>: realiza notificación electrónica de oficio de la audiencia y sintetizó las pautas generales para la celebración de audiencias (Res. SCBA 816/20), con formato y resaltados para facilitar su lectura (ver <a href="#">Audiencias por Teams JCC3MP</a>). En el presente documento es posible acceder al material referenciado, a través de los respectivos links insertos.)</p>
--	-----------------------------	--

Audiencia simplificadora de ejecución de sentencia	<p><b><u>Experiencias</u></b></p> <p>- El <i>Juzgado Civil y Comercial N° 3 de Mar del Plata</i>, en determinados procesos de conocimiento con sentencia definitiva firme, donde se vislumbre la posibilidad de su cumplimiento, convoca a una <b>audiencia simplificadora de ejecución</b> (práctica validada por el BPJ, <a href="#">[R] IM 04-2018.pdf</a>)</p> <p>La intermediación y oralidad imprimen celeridad a dicha etapa logrando la participación de las partes y profesionales intervinientes en la audiencia, concentrando los pasos -que en el procedimiento habitual insumen meses, incluso años- y agilidad en el cumplimiento de la condena.</p> <p>Aunque en la ejecución intervienen factores ajenos al proceso, la práctica resulta un encauzamiento de alto valor a tales fines.</p> <p>Durante las restricciones a la circulación se celebraron vía remota algunas de dichas audiencias. En ellas se realizan actas simples y al arribar a acuerdo, se adjunta como anexo el acta respectiva y se videografa la lectura para el consentimiento de las partes.</p> <p>- El <i>Juzgado Civil y Comercial N° 5 de La Matanza</i> replicó la práctica convocando a una audiencia que denomina “<b>de ejecución y pago</b>”, en supuestos similares, cuando el expediente vuelve de la Cámara.</p>
--	--

Actos procesales de comunicación	Notificaciones electrónicas	<p><b><u>Introducción</u></b></p> <p>Con el acotamiento de la labor de las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones a las actuaciones que no conllevaran riesgo para la salud (Res. SCBA 386/20, 10/20, y 480/20), desde el principio del ASPO, los órganos jurisdiccionales fueron realizando distintas experiencias, el Colegio de Abogados de la Pcia. Bs. As. elaboró un proyecto sobre oficiales Ad Hoc, y la SCBA profundizó y reglamentó las innovaciones tecnológicas.</p> <p>La SCBA mediante Acuerdo 3989 t.o. creó el <b>Registro de Domicilios Electrónicos del Poder Judicial de la Pcia. Bs As.</b> para las notificaciones y comunicaciones a través de medios electrónicos (traslado de la demanda, intimación de pago, citación como tercero, diligencias preliminares, cautelares anticipadas, sentencia definitiva o equiparable a tal y oficios), lo cual permitió el significativo aumento de las mismas.</p> <p>Deben inscribir sus domicilios electrónicos las personas jurídicas y organismos que hayan suscripto convenios de colaboración tecnológica con la Suprema Corte y actas de aceptación para el uso del Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas, las partes que realicen mediaciones previas obligatorias regladas por la Ley 13.951 y sus modificatorias, y voluntariamente, cualquier persona jurídica o humana.</p> <p>La SCBA realizó modificaciones a la regulación en el <b>“Reglamento para las presentaciones y las notificaciones por medios electrónicos”</b> aprobado por Acuerdo 4013, que derogó los Acuerdos 3845 y 3886 refundiendo sus contenidos sustantivos, y lo sometió a consulta de la comunidad jurídica a fin de recibir aportes para su perfeccionamiento.</p> <p>La Secretaría de Planificación recabó la amplia y satisfactoria participación de los operadores jurídicos, los informes de los Colegios provinciales de Magistrados y Funcionarios, de Abogados y la Asociación Judicial Bonaerense, resultando un alto nivel de conformidad, superior al 87%. La SCBA realizó modificaciones parciales incorporando las sugerencias en el Acuerdo 4039 con vigencia a partir del 1/11/2021 (Res.SCBA 1221/21).</p> <p>Entre sus previsiones para los procesos regidos por las normas respectivas del CPCC, y en la que estas se apliquen supletoria mente el Ac. 4013 t.o. establece:</p> <p><b>Sistema general de notificaciones electrónicas de providencias, resoluciones y sentencias:</b> las mismas se realizan en los domicilios electrónicos de manera <b>automatizada</b>, funcionalidad incorporada al Sistema Augusta luego de una prueba piloto (Ac. 3991/20 del 21/10/20), que permite la notificación inmediata al momento de la firma digital del respectivo acto procesal con la resolución adjunta. Se tendrá por cumplida el día <i>martes</i> o <i>viernes</i> inmediato posterior, o día siguiente hábil a aquel en el que se encuentre disponible para su destinatario en el sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas, o inmediatamente en los casos urgentes (art.10 y 13 Ac. 4013 t.o.).</p>
----------------------------------	-----------------------------	--

Entre las excepciones a la automaticidad, en los supuestos de **notificación por cédula** - art. 11 inc. c)-, se dispone que las cédulas serán generadas y remitidas electrónicamente a las Oficinas y Delegaciones de Mandamientos y Notificaciones, los Juzgados de Paz o los **Oficiales Ad Hoc**, según corresponda, quienes se encargarán de imprimir los instrumentos para su diligenciamiento (Anexo III Ac. 4013 t.o.).

El destinatario podrá verificar la autenticidad e integridad y en su caso, acceder a los documentos adjuntos en el subsitio web de la SCBA ingresando manualmente el código verificador, o escaneando el **código QR** a través de un dispositivo móvil. Dicho código previamente generado por el Sistema informático, constará al pie del instrumento impreso, con una leyenda que indique que el documento fue suscrito con firma digital, con las respectivas instrucciones.

Por Acuerdo 4039, art 14, se dispuso una experiencia piloto sobre el funcionamiento del envío electrónico de la documentación, el desempeño del subsitio web habilitado y la utilización del código verificador o QR por los usuarios en el supuesto de traslado de la demanda y citación de terceros (Anexo III del Acuerdo 4013), estableciendo una mesa de ayuda para las personas involucradas en las notificaciones. Su finalidad y los canales de comunicación deberán constar al pie de la cédula que se notifique, en **lenguaje claro** y con un formato fácilmente identificable.

Además de la constancia de notificación, el sistema enviará diariamente un aviso de cortesía a los usuarios de los correos electrónicos recordando sobre el estado de su domicilio electrónico, con un informe sobre la cantidad de notificaciones recibidas y presentaciones electrónicas que cambiaron de estado desde su último ingreso al sistema (art. 12).

El Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas cuenta con soporte un sitio web seguro, en cuya base de datos constan las presentaciones y comunicaciones suscriptas con la tecnología de firma digital (art.19).

### **Experiencias**

Desde el principio del ASPO, los órganos jurisdiccionales fueron desarrollando distintas iniciativas, como las expuestas en el Conversatorio "*Experiencias en el contexto de digitalización*" organizado por la Comisión para el Desarrollo y la Gestión de Excelencia en la Justicia del Colegio de Magistrados y Funcionarios de la Provincia de Bs. As., el 28/9 y 1/10 del 2020, por ej: notificadores Ad Hoc (Morón); notificación por carta documento del traslado de la demanda (Dolores); por WhatsApp de medidas personales (fuero de familia, Lomas de Zamora); notificación electrónica automática de proveídos (Bahía Blanca); pases electrónicos entre la Administración de Justicia y el Ministerio Público (Azul) y vistas (Quilmes). Se puede acceder a la grabación de las respectivas jornadas a través de los siguientes enlaces <https://www.youtube.com/watch?v=16kPcvVBk-E> y <https://www.youtube.com/watch?v=gsgnRrKK6Ug>.

Entre las experiencias previas a las modificaciones reglamentarias cabe mencionar:

- El *Juzgado Civil y Comercial Nº 5 de La Matanza* había autorizado el traslado de demanda por Carta documento, Acta Notarial, haciendo saber la posibilidad de notificación por **Oficial Ad Hoc** sorteado por el Colegio de Abogados entre la lista de anotados, con aceptación de costas.

Luego comenzó a utilizar la funcionalidad para el **despacho autonotificable** lo cual simplificó la labor diaria aportando eficiencia en la tarea, y las **vistas** al Ministerio Público en forma electrónica.

Cabe agregar que en Marzo de 2021 la Oficina de Mandamientos y Notificaciones departamental comenzó a digitalizar las cédulas y mandamientos del Juzgado (art. 8 del Ac. 3845/17 mod. por art. 1 del Ac. 3997/20) y luego a enviar el resultado del informe del oficial o, en su caso, el informe escaneado, como presentación electrónica en la causa (cfr. Ac 4013 t.o., Anexo III, apartado II).

- El *Juzgado Civil y Comercial Nº 10 de La Plata* había establecido recaudos bajo pena de nulidad (art. 34 inc. 5, 36, del CPCC) para la notificación del traslado de la demanda por Carta Documento - medio expresamente excluido para tal acto (art. 143 CPCC)- que se realizara mediante letrado que actuara como **Oficial notificador Ad Hoc**.

Entre los requisitos impuso el aviso en el documento a anunciar sobre: 1) la posibilidad de visualizar todas las presentaciones y documentos en copia PDF en la Mesa de Entradas Virtual SCBA, identificando los documentos integrantes de la demanda; 2) correo electrónico del Juzgado para la consulta; 3) advertencia al requerido del carácter judicial de la comunicación para que procurara la asistencia jurídica que ejerciera su defensa.

<http://blogs.scba.gov.ar/juzgadocivil10laplata/2020/09/15/notificacion-del-traslado-de-la-demanda-por-carta-documento-y-por-medio-de-un-oficial-notificador-ad-hoc-recaudos-para-su-implementacion/>

<http://blogs.scba.gov.ar/juzgadocivil10laplata/2020/09/15/notificacion-del-traslado-de-demanda-por-medio-de-un-oficial-notificador-ad-hoc-recaudos-para-su-implementacion/> publicados el 15/9/20)

-El *Juzgado en lo Civil y Comercial Nº 3 de Mar del Plata* luego **listó los domicilios electrónicos de mayor uso en el Departamento** y redactó **instructivos** en base a su experiencia en el uso del Sistema Augusta, para facilitar la confección de cédulas para comparendo ([Instructivo Notificaciones Electrónicas JCC3MP](#)), la carga de datos para la inmediata notificación Ac. 4013 ([Instructivo Carga datos p notificación JCC3MP](#)), con la advertencia a los destinatarios de **despachos autonotificables** de que no recibirá una cédula electrónica (*"Notifíquese a través de la remisión de copia digital del presente proveído en el domicilio electrónico constituido teniéndose por cumplida la notificación del caso el día martes o viernes posterior – o el siguiente día hábil si alguno de ellos no lo fuere- o aquel en que el presente proveído hubiere quedado disponible para su destinatario en el Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas (art. 7 y 11) Ac. SCBA 3845 según Acuerdo 3191/20; Arts. 135, 143, 143 bis CPCCBA"*).

	Oficios	<p><b><u>Introducción</u></b></p> <p>El Acuerdo N° 3997 (16/12/2020) incorporó el <b>código QR</b>, y el Acuerdo 4013 t.o., Cap. III, entre sus previsiones estableció la <b>generación y suscripción digital</b> de los oficios judiciales y su comunicación al <b>domicilio electrónico</b> inscripto en el Registro (Ac. 3989 y mod.) con aplicación del art. 10; o al domicilio registrado en el Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas, con aplicación del Anexo III (Notificación por cédula).</p> <p>Si el destinatario <b>no tuviere domicilio electrónico</b>, el documento -una vez confrontado y firmado por el funcionario o magistrado- será enviado al domicilio electrónico del interesado para que éste lo diligencie, con el código verificador y un código QR generado por el sistema informático que se insertará al pie con la firma digital y la leyenda automática de las instrucciones de acceso a los documentos y verificación de autoría e integridad.</p> <p>Las <b>comunicaciones entre órganos y dependencias judiciales</b> en el marco de un proceso, <i>que no impliquen la remisión del expediente</i>, se realizarán de oficio por el órgano requirente mediante el sistema de <i>comunicación automatizada</i>, y cuando se refiera a una causa ya existente el órgano destinatario, el emisor empleará "Preparar presentación" (art 16 Ac. 3845 y art. 16 del Acuerdo 4013 t.o.).</p> <p><b><u>Experiencias</u></b></p> <p>La funcionalidad del código QR fue incorporada en el Portal de Notificaciones Electrónicas y utilizada por varios órganos con anterioridad al ASPO.</p> <p>Algunos <b>elaboraron instructivos para los abogados</b> como los <i>Juzgados en lo Civil y Comercial N°10 de La Plata</i> (<a href="http://blogs.scba.gov.ar/juzgadocivil10laplata/2020/07/10/nuevas-tics-en-el-proceso-utilizacion-de-codigos-qr-para-el-diligenciamiento-de-oficios/">http://blogs.scba.gov.ar/juzgadocivil10laplata/2020/07/10/nuevas-tics-en-el-proceso-utilizacion-de-codigos-qr-para-el-diligenciamiento-de-oficios/</a>), <i>N°3 de Mar del Plata</i> (<a href="#">Oficios Judiciales con firma digital JCC3MP</a>) y <i>N°5 de La Matanza</i>, desde junio de 2018 (<a href="#">Oficios JCC5LM</a>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El <i>Juzgado Civil y Comercial N°10 de La Plata</i>, respecto de los oficios dirigidos a dependencias y órganos judiciales comunicados por el Juzgado, aclara que el letrado continúa con el envío del proyecto y la posterior carga de controlar su efectivización, las respuestas u omisiones y en su caso, petitionar las reiteraciones que considere.</li> <li>- El <i>Juzgado Civil y Comercial N°3 de Mar del Plata</i>, elaboró además instructivos para <a href="#">requerimiento de acceso MEV Penal</a> y de <a href="#">acceso informático a causas de trámite en órganos que usan SIMP</a> y <a href="#">para el cambio de radicaciones de causas entre órganos jurisdiccionales</a> (excepto para radicaciones a Cámara)</li> </ul>
--	---------	---

	<b>Mandamientos</b>	<p>- El <i>Juzgado Civil y Comercial N°5 de La Matanza</i>, a partir del instructivo del proceso de trabajo de control (confronte) y libramiento de los referidos instrumentos realizado en el <i>Proyecto de Buenas Prácticas de Gestión de Procesos de la Oficina Judicial</i>, adaptó dicho proceso de trabajo con las modificaciones introducidas por el Ac. 3997/20 y ss.</p> <p>Además, agilizó el confronte en los casos en que los instrumentos contengan errores salvables de oficio (datos del Juzgado, omisión del auto ordenatorio, etc.). En lugar de expresar los defectos como observaciones para que el letrado lo remita corregido, el despachante lo pasa a "privado" -para evitar confusión del letrado sobre el instrumento- y lo hace constar como "observado", para facilitar su identificación por el Juzgado.</p> <p>Por estar firmado digitalmente y no poder modificarlo, el despachante copia el texto del instrumento en un trámite creado al efecto por el Juzgado, para directamente incorporarle las correcciones necesarias.</p> <p>Luego, lo incluye en un "Lote" denominado "Mandamientos" para la firma del Magistrado, y su notificación a la Oficina de Mandamientos y Notificaciones correspondiente.</p> <p>Para listar e identificar los instrumentos que se encuentran pendientes y la fecha de su antigüedad (desde cuándo) utiliza el trámite "Mandamiento Acompaña" y creó los trámites "Mandamiento electrónico" (ya confrontado) y "Mandamiento profesional" (ya librado).</p>
--	---------------------	--

Tema	Sub tema	Gestión organizacional: referencias sobre todos los fueros
Gestión organizacional	Organización interna	<p>Con <b>liderazgo, trabajo en equipo, participación en comunicaciones fluidas para la reorganización de las tareas, compromiso y apoyo entre los integrantes</b>, los órganos jurisdiccionales contactados adaptaron su funcionamiento a la vía remota, <b>advirtiendo los beneficios del teletrabajo para la incorporación de dicha modalidad</b>, aún luego de superadas las restricciones a la circulación por la pandemia.</p> <p>Más allá de las vicisitudes en la inicial transformación digital, cuestiones de conectividad y contextos, en su mayoría los Juzgados manifestaron las ventajas comparativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por ejemplo, los empleados, funcionarios y magistrada del <i>Juzgado de Ejecución Penal N°2 de Morón</i> -coincidentemente con otros órganos- advirtieron mayores beneficios por evitar probabilidades de contagio, y aun superada la pandemia, por la flexibilidad en la organización para el cumplimiento de objetivos, mayores posibilidades de concentración que en la sede y por ende, mejor relación entre compañeros, reducción del ausentismo, ahorro de tiempos en los traslados y mayor posibilidad de capacitación, contribuyendo todo ello a la agilidad, mejora de la cantidad y calidad de los despachos y las resoluciones.</li> <li>- Entre otros, el <i>Juzgado en lo Civil y Comercial N°5 de la Matanza</i> reformuló la organización interna de las funciones de los agentes. Con la agilización por la informatización de las tareas administrativas que antes efectuaba la Mesa de Entradas, las mismas fueron distribuidas entre los despachantes como responsables de la gestión del expediente, asignado por terminación de número. Para ello se integró a los agentes que anteriormente se desempeñaban en Mesa de Entradas en compartimentos estancos, resultando mayor capacitación para otro tipo de tareas.</li> <li>- El <i>Juzgado de Familia N°1 de Quilmes</i> desde el comienzo del ASPO continuó con su comunicación interna fluida, adaptando el trabajo en equipo a la vía remota. Luego de establecidos los lineamientos y pautas de las tareas con participación de los integrantes, la jueza mantuvo una comunicación individual, como mínimo una vez al mes, atendiendo a la <b>dimensión relacional y personal del equipo de trabajo</b>.</li> </ul> <p>Mantuvieron la <b>capacitación interna</b> por vía remota en ateneos convocados por la jueza, sobre temas jurídicos abordados por la Secretaria, docente en la materia, fomentando el intercambio entre todos los participantes.</p>

Los órganos han manifestado la necesidad de previsión de algunas funcionalidades en los **sistemas en uso** y mayor conocimiento permanente para aprovechar las posibilidades que ello brinda. Los cursos impartidos contribuyen a dicho fin.

- Con la profundización de la transformación digital de la organización, el aumento del caudal de tareas con las presentaciones electrónicas, las diligencias de trámites vía electrónica (incluso aquellas que antes estaban en cabeza del letrado, como por ej. la digitalización en las sucesiones), la atención de consultas virtuales, etc., algunos órganos diagramaron las **pautas de trabajo** en **presentaciones** explicativas para su mejor internalización; otros realizaron **instructivos** para uniformar el uso del Sistema Augusta para la tramitación electrónica de las causas y facilitar el **autocontrol** de las tareas pendientes por parte de cada integrante y del Juzgado en conjunto.

- El *Juzgado Civil y Comercial N°3 de Mar del Plata*, con anterioridad al COVID-19, tal como se describe en la práctica validada por el BPJ en [\[R\] IM04-2018.pdf](#), en un marco integral de mejoras, fue agilizando progresivamente los tiempos de elaboración del despacho y, una vez alcanzado un estándar de tres días, comenzó a efectuar su control por Secretaría, dos días a la semana (martes y viernes), incluyendo también en dicha verificación, las resoluciones interlocutorias simples y el confornte (remanente, en aquellas diligencias que no realiza de oficio el Juzgado). Las resoluciones cuya complejidad demandan más de tres días (art. 161 del C.P.C.C.B.A.), se registran “en estudio” para ser proyectadas y dictadas dentro de los diez días.

Así, el Juzgado redujo paulatinamente los lapsos de elaboración y cuando resultó posible, estableció como meta el plazo de tres días - también para las resoluciones interlocutorias que no revisten complejidad, en vez del plazo legal de diez días-.

A partir del ASPO, en lugar de la certificación con informe actuarial en tales plazos, se comunican a través de Teams las metas, con el día límite en el cual deben estar los proyectos de despacho, teniendo en cuenta circunstancias relevantes, previéndose retomar la mencionada formalidad en un contexto de mayor estabilidad.

- El *Juzgado de Familia N°8 de La Plata*, al comenzar su funcionamiento en mayo de 2019, procuró el máximo aprovechamiento del Sistema Augusta para la circulación interna del expediente digital, recurriendo al cotejo del soporte papel para la documentación original (Ac 3975) y excepciones del art. 3 del Anexo del Acuerdo 3886.

**Todos los integrantes realizan diversos controles**, la Secretaría controla el contenido del despacho (distribuido por materia) y también la correcta denominación del trámite de la presentación electrónica y del despacho, que a su vez esté relacionado, ya que la **exactitud y completitud de la información cargada** es el presupuesto de la utilización del Sistema Augusta, tanto para agilizar la lectura de la causa e identificación de los pasos, como para el monitoreo de las tareas pendientes.

Las **tareas pendientes** se visualizan mediante los **avisos** asignados (de despacho pendiente, de agendamiento de audiencias y de entrevistas del Equipo Técnico) y se verifican mediante **listados** (expedientes a estudio, en elaboración, cédulas y oficios a librar, pases a realizar y se utilizan filtros, por ej. las personas internadas en determinado centro de salud).

En cuanto al manejo de la **agenda** de entrevistas, las psicólogas fijaron franjas horarias dentro de las cuales el despachante va asignando las nuevas citaciones en los espacios disponibles.

- En el *Juzgado de Familia N°1 de Quilmes* plasmaron por escrito la secuencia de los pasos de los procesos de trabajo, a modo de instructivo. Brevemente se señala que además del control del despacho realizado en el día de las denuncias de Violencia Familiar, por ej. los días viernes informan a la Jueza las presentaciones electrónicas recibidas hasta las 14h.

- En el *Departamento de Quilmes, los Juzgados de Familia* a comienzos del ASPO acordaron que el órgano de turno se avocara a las cuestiones urgentes y el resto continuara resolviendo las presentaciones sobre las causas radicadas previamente en cada uno, a fin de evitar congestión, y en la medida en que se fueron disponiendo los accesos remotos y dispositivos token, se fue normalizando el servicio.

- El *Juzgado de Familia N°5 de la Matanza*, controla las tareas pendientes mediante listados "a despacho", "en elaboración", etc., y desde el inicio del ASPO con la aplicación de medios tecnológicos adaptaron dinámicamente la organización interna. Las estadísticas informadas a noviembre de 2020 reflejan alta celebración de audiencias, en las cuales las partes arribaron a acuerdos definitivos y provisorios; audiencias con NNA, reuniones interinstitucionales, intervenciones y evaluaciones del Equipo Técnico en materia de capacidad, medidas precautorias, reintegro de hijos.

- El *Juzgado en lo Contencioso administrativo N°2 de Lomas de Zamora* plasmó en una presentación de Power Point las pautas de trabajo y pasos de la operatoria del Sistema Augusta para la gestión de causas y su control a fin de facilitar su visualización ([Circuito trabajo digital JCA2LZ](#)). Agilizó la gestión al adoptar la modalidad de **distribución interna de apremios en base a los apoderados fiscales**, y utilizar la generación **automática de avisos a cada responsable** al momento de la descarga de las presentaciones electrónicas en vez de su realización manual. Facilitó el manejo de los apremios en bloques para las redistribuciones y control de dichas causas. Para más, puede verse el [Informe de acciones de fortalecimiento](#).

- El *Juzgado Civil y Comercial N° 1 de Moreno-General Rodríguez* confeccionó una guía con las pautas de trabajo y carga en el Sistema. La Secretaría (integrada por la Secretaria y tres Auxiliares Letrados) distribuye las presentaciones conforme a los criterios preestablecidos.

Para el **control de las tareas**, además de los avisos de expedientes y tramites asignados, utilizan las consultas especiales y semanalmente realizan *listados de expedientes a despacho y en estudio Secretaría* para que también los mismos despachantes

puedan advertir alguna eventual demora en la revisión de un proyecto, aportando conjuntamente al control. A su vez, con los listados de *trámites privado* corroboran que no hay defectos en la carga de las actividades pendientes.

Para algunas tareas utilizan campos no específicos como “Observaciones”, al igual que otros órganos, lo cual refleja la necesidad de previsión de funcionalidades para facilitar por ej., el intercambio interno respecto de una causa.

- El *Juzgado de Paz de Pila*, con competencia amplia en materia de Familia, con anterioridad a la pandemia para la agilización de las causas y **monitoreo de causas** confeccionó una planilla en Excel en la que van volcando fecha de inicio, primer despacho, sentencia definitiva, sentencia de archivo y de destrucción, tal como se menciona en [\[R\]-BP-02-2019.pdf](#).

Ello, a fin de prevenir demoras, a la vez que cotejar con la información del Sistema Augusta respecto de las causas anteriores al Acuerdo 3886 que se van digitalizando, en pos del máximo aprovechamiento del sistema informático.

- El *Juzgado de Ejecución Penal N°2 de Morón* adaptó a la vía remota y mixta en tres grupos de trabajo, los lineamientos de gestión descriptos en la práctica validada por el BP en [\[\(R\)-BP-03-2017\].pdf](#).

Luego de la primera reunión de toda la planta, se envió a los integrantes una presentación con el esquema de las pautas de organización, la redistribución de tareas de los tres secretarios, funcionarios y oficiales.

Para la **uniformidad de la carga en el Sistema Augusta**, se hizo hincapié en los pasos necesarios para el pase del proyecto a la firma, y entre todos se identificaron los tipos de trámite, etapas y estados que resultaba necesario precisar al cambiar a la modalidad remota de trabajo.

Se llevan planillas de control de personas detenidas, salidas transitorias, prisiones domiciliarias, detenidos extranjeros, con la pauta de que los listados respeten la **identidad de género**, consignando según el caso, el nombre y género autopercebido.

Continuaron virtualmente con las **tutorías** para capacitar a los oficiales en el despacho.

Con la **organización de las tareas adaptadas al teletrabajo**, el uso intensivo de TICs, el autocontrol, supervisión y posibilidad de consulta, al igual que otros órganos, **advierten mejoras** en la **productividad**, en el **desempeño individual** y en el **ambiente laboral respecto de la modalidad presencial**, merma de solicitudes de licencias.

Por último, cabe agregar que conforme surge del Informe de Monitoreo elaborado en Marzo de 2022 por la Subsecretaría de Control de Gestión sobre los primeros meses de implementación de los Planes de trabajo (Res. SCBA 1651/21 y 1928/21), se recomienda fortalecer el trabajo mixto en atención los resultados positivos de los primeros meses de su implementación, ya que más del 50% de los órganos que presentaron dichos planes alcanzaron el 75% de las metas propuestas por sus titulares en cuanto a la cantidad de resolutorios por funcionario y causas a resolver.

Respecto a la elaboración de **Instructivos de trabajo**, tal como se menciona en el Informe de acciones de fortalecimiento, el Banco de Buenas Prácticas trazó los lineamientos del Proyecto que fuera encomendado por el Subsecretario, realizó su encauzamiento para la asistencia y capacitación voluntaria a los Juzgados participantes del fuero civil que se encontraban desarrollando *Instructivos para Mesa de Entradas (Juzgado N°3 de Mar del Plata, N°5 de La Matanza y N°5 de La Plata)* diseñando los instrumentos correspondientes.

Asimismo, el BPJ realizó la asistencia en el *Juzgado Civil N°5 de La Matanza*, en el cual en el mes de diciembre de 2019 se alcanzó la última versión del Instructivo a dicha fecha, sus respectivos documentos y primer ciclo de medición con resultados satisfactorios. Dicho órgano expresó *“La experiencia con el Banco de Buenas Prácticas nos brindó la posibilidad de desenvolvernos como un verdadero equipo de trabajo que busca cumplir los objetivos fijados periódicamente en pos del servicio de justicia. En efecto, nos permitió desarrollar las tareas diarias con mayor celeridad (contribuyendo a disminuir la demora en la tramitación y gestión del expediente), mayor eficiencia (en el empleo de los medios adecuados para lograr un trabajo determinado) y mayor eficacia (al permitirnos alcanzar los efectos deseados en el servicio brindado a la comunidad)”*.

El *Juzgado Civil y Comercial N°3 de Mar del Plata* adaptó las tareas a la modalidad remota y elaboró instructivos, algunos de los cuales fueron mencionados previamente.

Si bien con las restricciones de circulación y la maximización del uso de TICs se produjeron cambios sustanciales en los procesos de trabajo, la experiencia previa fortaleció la capacidad de respuesta para arbitrar soluciones e innovar en la organización del Servicio de Justicia.

- **Digitalización:** los distintos órganos, como el *Juzgado Civil y Comercial N°5 de La Matanza*, el *Juzgado de Familia N°1 de Quilmes*, *Tribunal de Trabajo N°4 de Morón*, el *Juzgado Correccional N°6 de San Isidro* fueron adoptando diferentes medidas para encauzar la digitalización de acuerdo a su contexto y supuestos, que fueron informadas para el análisis de las restantes áreas de la SCBA.

- **Comunicación del equipo de trabajo:** para la indispensable adaptación ya mencionada de la comunicación interna a la modalidad laboral remota y mixta, los órganos utilizan distintas aplicaciones de mensajería a fin de mantener ágil información y contacto a distancia.

- *El Juzgado en lo Civil y Comercial N°5 de la Matanza*, al inicio del ASPO, al contar sólo con algunas licencias de Teams, utilizó la aplicación Slack en vez de WhatsApp, para focalizar allí la atención en la comunicación diaria sobre temas laborales, separándolas de las comunicaciones personales.

Además de dicha vía y telefónica, luego a través de Teams, el Juez y los Funcionarios continuaron las reuniones semanales y quincenales con los restantes integrantes.

	<p>- Asimismo, el <i>Juzgado en lo Civil y Comercial N°3 de Mar del Plata</i>, a través de la utilización de Teams mantiene contacto continuo entre todo el equipo de trabajo, interactuando todos los integrantes, de manera remota y presencial.</p> <p>- Por otra parte, el <i>Tribunal de Trabajo de Morón N°4</i> utiliza WhatsApp dentro del horario de 8 a 14h, y el <i>Juzgado de Familia N°8 de La Plata</i>, el chat de Skype vinculado al correo oficial Outlook, que permite contactar a cualquier integrante del Poder Judicial (dado que su uso no es habitual, se recomienda previamente acordar con el destinatario la utilización de dicho canal).</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Información y contacto con el destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por Res. Pres. 28/20 (18-5-20) la SCBA creó el <b>canal de consultas en la MEV</b> para unificar y brindar un medio seguro para las inquietudes que los usuarios plantearían presencialmente en la Mesa de Entradas. Algunos juzgados reciben importante caudal diario y variado tipo de preguntas, que requiere destinar dedicación adecuada.</li> </ul> <p>Previamente, al inicio del ASPO varios órganos habían creado un sistema de atención remota, que luego fue reemplazado por el mencionado canal de consultas MEV de la SCBA.</p> <p>- El <i>Juzgado Civil y Comercial N°5 de La Matanza</i> estableció la meta de brindar en el día respuestas claras y orientadoras por parte de los funcionarios, con revisión del juez.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Más allá de las previsiones del art. 7 de la Res. Pres. 12/20 sobre los <b>teléfonos celulares</b> adicionales para los juzgados de Familia de turno, que en materia de violencia familiar las consultas continúan durante todo el día y se realizan denuncias a través de dicho medio, es frecuente el uso de dispositivos personales de los agentes judiciales -también en el fuero penal- incluso algunos compraron celulares suplementarios con fondos propios a fin de centralizar allí las comunicaciones laborales, por lo que se estima conveniente analizar el alcance de su provisión.</li> </ul> <p>El <i>Juzgado en lo Civil y Comercial N°11 de San Isidro</i>, como asimismo otros órganos, propició el contacto por teléfono celular para la consulta de quienes deben tramitar <i>informaciones sumarias</i>, para facilitar información a aquellos usuarios no familiarizados con los canales digitales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por Res. Pres. SCBA 32/20 se aprobó el <b>servicio web de asignación de turnos</b> para la concurrencia a la sede de los órganos jurisdiccionales y dependencias SCBA, que permitió organización interna y optimización de la atención presencial.</li> </ul>

- El *Juzgado Civil y Comercial N° 3 de Mar del Plata* elaboró una guía de sugerencias para tramitar digitalmente un turno para la atención presencial ([Turno web JCC3MP](#)), por ej. brindar la mayor precisión posible para mejor atención evitando la selección de tramites genéricos como “otros”, “actuaciones presenciales”, etc; en el campo Observaciones que figura como optativo, indicar número de causa, constancias que se soliciten consultar o retirar, etc.

Por Resolución SCBA 1651/21, si bien la asignación de turnos web para la atención presencial es prioritaria, es facultativo concurrir espontáneamente sin turno previo.

- Desde hace varios años distintos órganos jurisdiccionales han ido **implementando canales digitales de información y contacto con los usuarios**. Con el ASPO se amplió e intensificó el uso institucional de redes sociales, recibiendo entusiastas felicitaciones y agradecimientos por parte de los usuarios, al poder contar con información de utilidad sobre trámites, etc.

En el BPJ se han validado herramientas que potencian la publicidad de sentencias, estadísticas, encuestas, lenguaje claro, etc. y concretan principios tales como transparencia, accesibilidad de la información, rendición de cuentas, participación del público, en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 de Naciones Unidas (respectivas metas del Objetivo 16 <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/2015/09/la-asamblea-general-adopta-la-agenda-2030-para-el-desarrollo-sostenible/>).

Específicamente fueron validadas las iniciativas de los *Juzgados en lo Civil y Comercial N°5 de La Matanza* y *N°8 de Quilmes* sobre **sitio web institucional** -aprobadas por Res SPL 8/13 y Res. Pres. 45/17 respectivamente-, considerando que:

- desarrollaron los propósitos de (a) brindar **información** mediante la difusión de contenidos afines a los de Res SCBA 2703/12 que habilita a las Cámaras a utilizar los Blogs en la web de la SCBA. (En las mencionadas webs básicamente constaban instructivos sobre trámites, modelos de escritos, oficios, causas con sentencia, estadísticas, jurisprudencia, nombre y cargo de los integrantes del personal); (b) **participación del usuario** a través de formularios web, correo electrónico, encuestas de opinión como retroalimentación para la mejora.

- la implementación de las webs fue planificada, con evaluación para adopción de acciones, con participación voluntaria del personal, definición por parte del Juez de los lineamientos y contenidos, y asignación de un encargado de la actualización del sitio.

- el tratamiento de la información judicial debe observar la protección de datos personales presentes en las causas, especialmente por su reutilización en Internet, acrecentada con la aplicación de métodos de Inteligencia Artificial, que entraña grandes ventajas a la vez que grandes riesgos a la privacidad, por lo que deben emplearse mecanismos adecuados para velar por el equilibrio entre publicidad y protección de datos personales.

- la replicabilidad de las webs fue enmarcada en las acciones respecto del sitio institucional de la SCBA. Ante la posterior habilitación de Blogs a órganos de primera instancia y dependencias, en 2019 se aclaró que no se considerarán para la evaluación por parte del BPJ, las

iniciativas sobre sitios web, ni cuentas en redes sociales.

Recientemente en virtud del Acuerdo 4063 y en línea “con la apertura de nuevas vías para la participación de la comunidad jurídica y la involucración ciudadana en el quehacer judicial” la SCBA implementó una cuenta de Instagram y LinkedIn, administradas por la Dirección de Comunicación y Prensa, y creó una Comisión Permanente de Gestión de Estilo Institucional de la SCBA como espacio de diálogo, análisis, investigación, desarrollo y seguimiento, para proponer criterios de estilo institucional. <https://www.scba.gov.ar/institucional/nota.asp?id=49858&veradjuntos=no>

Dados los desafíos adicionales que presenta la gestión de redes sociales institucionales, la necesidad de conocimientos específicos, además de las consideraciones señaladas respecto de las webs, cabe tener en cuenta que los perfiles de la SCBA podrán servir como referencia sobre la administración de una cuenta institucional <https://youtu.be/oyoeSvxdrOA?t=2614>. También criterios orientadores como por ej. las Directrices no vinculantes sobre el uso de las redes sociales para los poderes judiciales y sus integrantes, de la Red Mundial de Integridad Judicial, con recomendaciones y consideraciones sobre los riesgos, desafíos y oportunidades que ello entraña, elaboradas por jueces y expertos judiciales de los cinco continentes reunidos en la sede de las Naciones Unidas en Viena, Austria, en Noviembre de 2018 [https://www.unodc.org/res/ji/import/international\\_standards/social\\_media\\_guidelines/redes\\_sociales.pdf](https://www.unodc.org/res/ji/import/international_standards/social_media_guidelines/redes_sociales.pdf)

Cabe concluir que la transparencia, rendición de cuentas y enfoque en el destinatario deben plasmarse tanto en la gestión presencial, como en la remota e híbrida, y tales principios se ven potenciados con el uso de plataformas digitales cuando son canalizados adecuadamente.

- El *Juzgado Correccional N°6 de San Isidro* elaboró un **Manual** para uso de **Lenguaje Claro** en desarrollo constante como enfoque de trabajo, recurriendo a diversas fuentes, entre ellas el Manual de Estilo de la SCBA. Cabe recordar que la Res SCBA 1968/21 establece que el documento que instrumente el acto procesal de comunicación contemplado en el Anexo III del Acuerdo 4013 t.o., contendrá una breve explicación, en lenguaje claro, acerca del contenido, alcances y consecuencias del acto anoticiado ([Lenguaje claro JCo 6 SI](#))

El mencionado Juzgado procura que la redacción de las resoluciones facilite además visualmente la comprensión, y confeccionó modelos de actas, oficios, comunicaciones y “**Boletas informativas**” con los datos de contacto, y la explicación en forma sencilla de las posibles consecuencias de una pena en suspenso, de Suspensión del Juicio a Prueba, que se entregan al justiciable junto con la copia de la resolución.

	<p>A partir de la Ley 15232, elaboró <i>modelos de cédula de notificación de derechos para el contacto inicial con la víctima</i> optimizando dicha oportunidad para brindar información clara y completa, además de la comunicación telefónica. Las víctimas manifestaron comprensión de lo informado y en su mayoría, interés en recibir asesoramiento para lo cual se pone en conocimiento el fiscal interviniente en la causa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sentencias con hipervínculos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algunos órganos, como el <i>Juzgado Civil y Comercial N°5 de La Matanza</i> incorporó dicho elemento de navegación en las sentencias de los expedientes mixtos más antiguos que no están completamente digitalizados, para <b>enlazar la demanda, contestación, pericia y causa penal</b> escaneadas en pdf, agilizando el acceso a partir del documento de la sentencia, facilitando su lectura.</li> <li>- Con anterioridad a la pandemia, el <i>Juzgado Civil y Comercial N°3 de Mar del Plata</i> entre otros, <b>incorpora los links de las webs y correos electrónicos referenciadas</b>, por ej.: "<i>El ejemplar de edicto para publicar en el diario antedicho será confeccionada y enviados al domicilio electrónico del profesional. En cambio, la orden de publicación de edictos al Boletín Oficial Provincial se comunicara en forma electrónica por secretaría previa remisión por parte del peticionario del PDF donde conste el pago tributario del mismo (a tales fines deberá consultarse la página web perteneciente al organismo -<a href="http://boletinoficial.gba.gob.ar/tasas">boletinoficial.gba.gob.ar/tasas</a>- para abonar el importe actual de la correspondiente publicación).</i></li> </ul> </li> </ul> <p><i>A los efectos de instrumentar su diligenciamiento, el peticionario debe adjuntar el formulario respectivo (disponible en la página web del Colegio de Escribanos provincial: <a href="http://colescba.org.ar">colescba.org.ar</a>) en formato digital a una presentación en blanco, cargando como destinatario del mismo al domicilio electrónico <a href="mailto:colegioescribanos-testamentos@ces.notificaciones">colegioescribanos-testamentos@ces.notificaciones</a> ".</i></p>
Opinión satisfactoria del destinatario	<p>En cuanto a la retroalimentación con los destinatarios del Servicio de Justicia, <b>además del indispensable análisis que corresponde efectuar sobre las quejas y reclamos</b> e identificar oportunidades de mejora, es importante señalar que los <b>usuarios también han manifestado agradecimientos y felicitaciones</b> a los Juzgados mencionados anteriormente, principalmente por <b>facilitar el contacto y la información por las diferentes vías</b> digitales y telefónica, por el uso de <b>Lenguaje claro</b> en las Boletas informativas en la Suspensión de Juicio a Prueba y el <b>contacto con las víctimas</b>.</p> <p>Asimismo, han reconocido las iniciativas de los juzgados en la elaboración de <b>instructivos</b> y las alternativas empleadas para la notificación que luego fueron incorporadas reglamentariamente por la SCBA como el código <b>QR</b>, el <b>Oficial Ad Hoc</b>.</p>

	<p>Corresponde mencionar los correos electrónicos, manifestaciones verbales y escritas de letrados, partes, peritos y público consultante al <i>Juzgado Civil y Comercial N°5 de La Matanza</i> destacando el compromiso, diligencia, amabilidad, disposición del Juzgado, ya reconocida previamente y mantenida durante la pandemia, también por el Colegio de Abogados departamental.</p> <p>Defensores y Fiscales manifestaron al <i>Juzgado de Ejecución Penal N°2 de Morón</i> opiniones altamente positivas sobre la agilidad del funcionamiento, valorando el ahorro de tiempo en las audiencias telemáticas que pueden celebrarse en minutos, evitando demoras de horas en el traslado de la persona detenida, y las ventajas de poder acceder a la notificación aun fuera de horario hábil.</p>
--	--