



PODER JUDICIAL DE CÓRDOBA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
SERIE "A"

Nº: AÑO: DOS MIL VEINTE.....
FOLIO:
ADMINISTRACIÓN GENERAL – CBA.



Lic. Ricardo Rosemberg
Administrador General

Anexo N° 6

Corresponde al Acuerdo Reglamentario N° 1627 serie "A" del 25/05/2020

“PROTOCOLO PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA”.

A. FUNDAMENTO:

En el actual contexto de restricción de la circulación de las personas dispuesto por las autoridades competentes nacionales y provinciales por razones sanitarias, resulta necesario instrumentar un procedimiento de restitución de los expedientes judiciales cuando sean requeridos por las oficinas competentes.

Si bien a la fecha el servicio de justicia ha sido garantizado por medio de teletrabajo sin asistencia de auxiliares a las distintas dependencias, con el objeto de que el sistema de justicia continúe dando respuestas en forma eficaz y segura desde el punto de vista sanitario evitando en lo posible el desplazamiento de personas dentro de los edificios y bajo estricto cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad, resulta necesario habilitar oficinas para la recepción de expedientes judiciales correspondientes a todos los fueros en las sedes judiciales en las que aún no haya sido habilitada la atención presencial.

B. PAUTAS:

Cuando un funcionario o magistrado requiera por decreto la devolución de un expediente judicial, el abogado o auxiliar de justicia que lo tuviera en su poder deberá restituirlo.

Para ello, deberá requerir un turno por medio del turnero digital disponible en el sitio web del Poder Judicial de Córdoba (www.justiciacordoba.gob.ar).

El comprobante del turno obtenido le será requerido para el ingreso al edificio. La frecuencia deberá ser lo suficientemente espaciada para evitar el aglutinamiento y la circulación inconveniente de personas.

Excepcionalmente se podrán otorgar los turnos telefónicamente o por otros medios digitales como correo electrónico. El público como regla general, no debe sacar turnos presencialmente, a menos que se encuentre ya en el edificio en cumplimiento de un turno anterior.

Para uso Oficial

Por razones de estricta higiene y con el fin de evitar la transmisión de virus, los expedientes judiciales devueltos serán “estacionados” luego de las cuales serán repartidos a la oficina de origen.

Corresponderá al Administrador General la organización y puesta en funcionamiento de cada oficina de recepción de expedientes de cada sede a fin de garantizar las medidas de distanciamiento, higiene y seguridad necesarias para disminuir el riesgo de contagio.