

Resolución de Presidencia C.J.S.J. N° 8/2020

San Juan, 02 de julio de 2020.-

--- **VISTO:** Que por Acuerdo General N° 86/2020 la Corte de Justicia dispuso diferir la feria judicial de invierno del año en curso, y en su consecuencia, mantener durante el mes de julio el funcionamiento de los tribunales.

--- Que en el mismo acto, dispuso durante los días 13 al 27 de julio del corriente año la modificación de la jornada laboral y de atención al público establecida en el Régimen Excepcional de Regulación Administrada de la Actividad Judicial por Razones de Emergencia Sanitaria (Acuerdo General 51/2020), determinando que la jornada laboral de todo el Poder Judicial se desarrollará en horario matutino de 08 a 13 hs., estableciendo que la atención al público será en el horario de 8 a 12 hs.

--- **Y CONSIDERANDO:** Que la modificación de la jornada laboral reduce la misma al turno matutino y que debe compatibilizarse con las pautas de profilaxis en vigencia en razón de la emergencia sanitaria por el Covid-19.

--- Que ello implica que los organismos jurisdiccionales y administrativos eviten que todo el personal preste servicios en la misma jornada, para garantizar el distanciamiento social y la reunión de personas en espacios reducidos.

--- Que para el cumplimiento de dicho fin, debe facultarse a los magistrados y responsables de las dependencias administrativas para que organicen y distribuyan a su personal en el período comprendido entre el 13 y 27 de julio del presente año, de tal modo que se evite la presencia de la totalidad en la misma jornada.

--- Por ello, la Presidenta en ejercicio de sus atribuciones y deberes, **RESUELVE:**

1- Disponer durante el período comprendido entre el 13 y 27 de julio del

presente año, la convocatoria a prestar servicios en la jornada dispuesta por el Ac. Gral. N° 86/2020, de los integrantes de cada organismo jurisdiccional y administrativo en un porcentaje que garantice las medidas de profilaxis por causa del Covid-19.

2. Facultar a los magistrados y responsables de los organismos para el cumplimiento de lo dispuesto en el punto 1, a organizar los equipos de trabajo y distribuirlos durante el período de referencia, comunicando ello a la Dirección de Recursos Humanos a sus efectos.

3. Protocolícese, notifíquese y oportunamente archívese.



Dra. Adriana Verónica García Nieto
PRESIDENTA