



*Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires*



Ref. Expte. SPL N° 5/20

ANEXO:

**CONVENIO REGULADOR DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO
DURANTE LA VIGENCIA DE LAS RESTRICCIONES DE LA
PANDEMIA VIRUS COVID-19 (CORONAVIRUS)**

Entre la **Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires**, en adelante (LA SUPREMA CORTE) representada en este acto por el doctor Daniel Fernando Soria -en su calidad de Presidente del Tribunal (Acuerdo N° 3974) y conforme texto aprobado por Resolución de Corte N° **478**, y la **Asociación Judicial Bonaerense**, en adelante (LA ASOCIACION) representada por su Secretario General, el señor Pablo Julián Abramovich, acuerdan celebrar el presente *Convenio Regulator de la Modalidad de Teletrabajo*, entre ambas partes como resultado de las negociaciones concertadas a fin de garantizar dicha modalidad en el marco de la emergencia sanitaria en curso, a tenor de las siguientes cláusulas:

Artículo 1. Objeto. Ámbito de aplicación. Alcance: de conformidad con lo dispuesto en las Resoluciones de la Suprema Corte N° 386/20 y de Presidencia N° 10/20, 13/20, 14/20, 18/20 y ampliatorias -ratificadas por la Resolución N° 396/20-, el presente tiene por objeto reglamentar los aspectos funcionales y técnicos del teletrabajo o trabajo remoto en el ámbito de la Administración de Justicia, mientras dure la situación de emergencia sanitaria derivada de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud respecto de la infección causada por el virus COVID-19 (coronavirus), a fin de garantizar la prestación del servicio a través del uso de tecnologías de la información y comunicación, respecto del personal representado por la ASOCIACION (en adelante, "el personal"), el que inicialmente regirá por el plazo de 90 (noventa)

días a partir de su suscripción, siendo prorrogable por el término que se defina en diálogo entre las partes.

Artículo 2. Definiciones: a efectos del presente protocolo se entenderá por:

a) Teletrabajo: una forma de trabajo a distancia, de carácter no presencial, fuera del lugar habitual de prestación de servicios y utilizando como soporte tecnologías de la información y comunicación.

b) Lugar del Teletrabajo: es el espacio físico del domicilio del personal donde prestará servicios, utilizando para ello las tecnologías digitales e infraestructura, comunicaciones y seguridad de información de las que dispongan.

c) Tecnologías de la información y comunicación (TICs): es el conjunto de servicios, infraestructura, redes, software, dispositivos y tecnologías que permiten la adquisición, producción, almacenamiento, tratamiento, comunicación, registro y presentación de informaciones en forma de voz, imágenes y datos para la prestación del servicio de justicia.

d) Credencial de acceso a teletrabajo (CAT): tecnología de red utilizada para conectar de forma segura un ordenador, al puesto trabajo ubicado en una dependencia judicial utilizando Internet.

Artículo 3. Solicitud de CAT. Usuario exclusivo e intransferible.

Prohibición: cada usuario, que fuere a realizar teletrabajo en los términos del artículo siguiente, deberá solicitar su CAT de forma personal. A tal fin, deberá remitir un email a la casilla electrónica covid19@scba.gov.ar. Recibirá una respuesta automática que contendrá el link del formulario que debe completar y las indicaciones pertinentes. El usuario de CAT es exclusivo e intransferible. El software no permitirá que se conecte a un usuario de dominio distinto.

Artículo 4. Lugar del Teletrabajo. Voluntariedad. Condiciones técnicas.

Remisión. Reporte: el teletrabajo deberá ser prestado desde el domicilio real



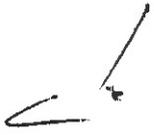
*Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires*



Ref. Expte. SPL N° 5/20



del personal, o en el que comunicare a la Secretaría de Personal si estuviese cumpliendo el aislamiento en un sitio distinto del informado oportunamente. A fin de su concreción el solicitante deberá contar con los dispositivos y cumplir las condiciones técnicas precisadas en el artículo 9. Sólo el personal que voluntariamente lo requiera y que cumpliera con esas condiciones podrá prestar servicios bajo esta modalidad. Podrá revocarse la adhesión al régimen anoticiándose al titular del órgano expresamente dicha decisión con una antelación mínima de cinco (5) días. No se podrá exigir al personal la adquisición de equipos o insumos extraordinarios para la prestación del teletrabajo.



Teniendo en consideración las características del contexto en las que se instrumenta el presente régimen, el personal podrá comunicar cuestiones particulares de su situación que puedan constituirse en impedimento para el desarrollo del teletrabajo, como por ejemplo carencia de equipamiento informático o vías de conexión adecuadas, requerimientos de asistencia y cuidado de otras personas, o ausencia de condiciones habitacionales suficientes. Las situaciones de conflicto que pudieran producirse por aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior serán abordadas en el marco de la Comisión para el seguimiento del funcionamiento y regulación del trabajo a distancia, establecida en el artículo 18.

El personal que realice teletrabajo no será responsable, en ningún caso, por las eventuales fallas, errores determinados por el sistema de trabajo, ni frente a problemas relacionados con la seguridad informática

Artículo 5. Horarios: la jornada de trabajo no podrá extenderse más allá del horario habitual estipulado para la labor presencial. De conformidad con lo establecido en los artículos 32 inciso e) de la Ley N° 5827 y 1, 14 y concs. del

Ac. N° 2300 y modificatorios, para la prestación del teletrabajo el titular podrá organizar turnos de trabajo, siempre dentro del horario habitual.

Artículo 6. Determinación de grupos de trabajo: el titular del órgano jurisdiccional o de gobierno definirá en función de las características del fuero, el tipo de trabajo y las necesidades funcionales qué trabajos pueden realizarse por vía remota, asignándolos entre el personal disponible de acuerdo a lo establecido en el art. 4°.

Artículo 7. Nómina de personal: la Subsecretaría de Tecnología Informática deberá contar permanentemente con un listado actualizado de las personas que operan bajo la modalidad de teletrabajo, por cada órgano y dependencia.

Artículo 8. Expedientes en soporte papel. Constancias digitales: los expedientes judiciales o administrativos en soporte papel no podrán ser trasladados a los domicilios particulares. El teletrabajo solo podrá realizarse sobre la base de las constancias electrónicas que se encuentren disponibles o que, en razón de su factibilidad técnica, pudiesen digitalizarse al efecto para su puesta a disposición.

Artículo 9. Dispositivos y condiciones técnicas para la prestación del teletrabajo. Asistencia técnica: la Subsecretaría de Tecnología Informática determinará los requerimientos mínimos técnicos y de seguridad informática que deben reunir los equipos y dispositivos del personal para la prestación del teletrabajo. Dichas especificaciones básicas se comunicarán por correo electrónico a todo el personal, con conocimiento de la ASOCIACION. Al momento de contestar la solicitud de CAT, la Subsecretaría de Tecnología Informática brindará teléfonos de guardia a fin de evacuar dudas en torno a dichos requerimientos.



*Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires*

Ref. Expte. SPL N° 5/20



Artículo 10. Derechos y obligaciones del personal: el teletrabajo modifica parcial y temporalmente la organización y modalidad en que se presta el servicio, pero no afecta los derechos, garantías, beneficios y prestaciones del personal en virtud de las leyes, reglamentos y acordadas vigentes.

Al personal sujeto a la modalidad de teletrabajo se le aplicará -en lo pertinente y con las adaptaciones propias de la modalidad- las obligaciones y prohibiciones del Estatuto de la materia aplicable al Poder Judicial (Ac. N° 2300 y modificatorios). En particular:

a) Desempeñar las tareas asignadas por el titular de la dependencia judicial, en el marco del teletrabajo y de las condiciones aquí establecidas.

b) Informar la existencia de problemas que obstruyan, dificulten o imposibiliten la eficaz y diligente prestación de servicios.



c) Mantenerse a disposición del titular durante la jornada de trabajo establecida. Si durante la jornada laboral, el personal no pudiera realizar el trabajo remoto debido a dificultades con el funcionamiento del equipo, de la conexión a internet o del sistema de gestión, deberá notificar dicha circunstancia al titular del órgano y/o a la delegación pertinente de la Subsecretaría de Tecnología Informática mediante los mecanismos que se habiliten al efecto. El lapso involucrado se considerará tiempo trabajado, sin que sea exigible su recuperación en un horario distinto al determinado.

d) Solicitar el usuario de CAT, en los términos del artículo 3.

e) Utilizar los servicios de acceso remoto de manera responsable dentro del marco de cumplimiento de sus funciones laborales.

f) Extremar las medidas de seguridad y confidencialidad en el uso de los ordenadores desde los que se acceda para el teletrabajo.

Artículo 11. Privacidad. Prohibición de injerencias indebidas: los sistemas de monitoreo de tareas que se implementen deberán salvaguardar la privacidad, hallándose prohibidas las injerencias indebidas, con expresa prohibición de control remoto de los equipos personales o cualquier forma de acceso a datos existentes en los mismos

Artículo 12. Funcionalidad del CAT: el CAT otorga el acceso al ordenador asignado o de uso habitual en el órgano jurisdiccional o dependencia donde revista o presta servicios. Ello permite utilizar cada programa, servicio o funcionalidad de forma directa y sin restricciones.

Artículo 13. Utilización de TICs para la labor interna y externa: de conformidad con lo dispuesto en las Resoluciones de Presidencia N° 10/20, 12/20 y ampliatorias, se reitera la recomendación de que el personal –con ajuste a la normativa vigente y adoptando los reaseguros del caso- maximice la utilización de las TICs disponibles para el desarrollo de las labores internas (en el marco del teletrabajo) o externas (vinculadas al desarrollo de la prestación jurisdiccional o administrativa). En especial, los medios telemáticos disponibles para la recepción y tramitación de causas (v.gr., Whatsapp), para la comunicación de decisiones (v.gr., notificación electrónica) o para la realización de audiencias, reuniones o entrevistas con cualquier operador judicial, parte, ciudadano o auxiliar de justicia (Microsoft Teams). Dichos medios podrán ser empleados durante la jornada de trabajo según lo indicado en el artículo 5°.

Artículo 14. Obligaciones de la Subsecretaría de Tecnología Informática: la Subsecretaría de Tecnología Informática deberá:

a) Evaluar y determinar la cantidad de puestos de trabajos remotos que pueden habilitarse, en función de las disponibilidades técnicas.



*Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires*



Ref. Expte. SPL N° 5/20

- b) Otorgar usuarios de CAT al personal que lo solicite.
- c) Supervisar el uso de los CAT en forma global o particular, a fin de evitar la saturación o congestión de la red.
- d) Garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas o aplicaciones informáticas proporcionadas para la correcta prestación del servicio.
- e) Asistir y capacitar al personal que lo soliciten acerca del modo y funcionalidades del entorno CAT y TICs.

Artículo 15. Riesgos del Trabajo: la SUPREMA CORTE a través de sus reparticiones competentes comunicará oportunamente a la ART la nómina del personal que se encuentra realizando teletrabajo con información actualizada sobre el domicilio en el que se encuentran.

Artículo 16. Derechos sindicales: la SUPREMA CORTE a través de sus dependencias competentes proveerá los medios para que la ASOCIACION pueda realizar comunicaciones a sus representados. A tales efectos le brindará información sobre el funcionamiento del teletrabajo, las estadísticas generadas por el sistema, y la nómina del personal que se encuentre prestando funciones de teletrabajo, de manera actualizada

Artículo 17. Aplicación analógica: en todo lo no previsto se aplicarán analógicamente las reglas generales vinculadas con la organización, administración y prestación del servicio, realizando las modulaciones acordes a la naturaleza remota de la modalidad de trabajo.

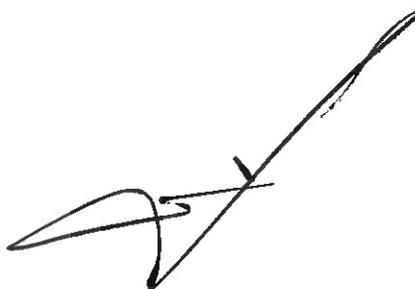
Artículo 18. Comisión para el seguimiento del funcionamiento y regulación del trabajo a distancia: crease la Comisión para el seguimiento del

funcionamiento y regulación del trabajo a distancia, la cual estará compuesta por los titulares de la Secretaría de Planificación, Personal y Servicios Jurisdiccionales y de la Subsecretaría de Tecnología Informática de la SUPREMA CORTE y por la ASOCIACION, través de sus representantes. La misma tendrá por cometido evaluar la evolución del régimen de teletrabajo y los eventuales ajustes que deban realizarse, resolviendo las situaciones de conflicto que puedan producirse durante su desarrollo.

En prueba de conformidad se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de La Plata, a los 25 días del mes de abril de 2020.



PABLO JULIÁN ABRAMOVICH
Secretario General
Asociación Judicial Bonaerense



CONVENIO N°	596		
T°	XII	F°	41
FECHA:	25-4-2020		