



PODER JUDICIAL
PROVINCIA DEL CHUBUT

IMPLEMENTACIÓN MODALIDAD TELETRABAJO.

ACUERDO PLENARIO N° 5357 /2024

En la ciudad de Rawson, Capital de la Provincia del Chubut, a los **23** días del mes de octubre de 2024, las Ministras y Ministros del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia del Chubut;

CONSIDERARON:

Lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 178 de la Constitución de la Provincia del Chubut, incisos a), b), c) y f) del artículo 22 de la Ley V N° 174 (Ley Orgánica de la Judicatura), Ley XIII N° 21 (Justicia Digital), Acuerdo Plenario N° 5133/2022 y demás normas concordantes;

Que la emergencia sanitaria provocada por la pandemia de COVID- 19 aceleró la adopción de soluciones tecnológicas que permitieron al Poder Judicial adaptarse rápida y eficazmente a un escenario de trabajo remoto y de digitalización de procesos;

Que, durante ese tiempo, herramientas como audiencias virtuales y teletrabajo demostraron su capacidad para mantener el funcionamiento del sistema judicial, alcanzando resultados exitosos y respuestas positivas por parte de los distintos actores del sistema de administración de justicia;

Que, esta experiencia, no sólo evidenció la eficacia del uso de la tecnología en el ámbito judicial, sino que también subrayó la necesidad de integrar de manera permanente dichos avances en la operatividad diaria del sistema de justicia;

Que, la implementación de las nuevas tecnologías y la incorporación del teletrabajo, bajo una modalidad flexible, han demostrado ser herramientas eficaces para reducir los tiempos procesales y optimizar la gestión de recursos, además de contribuir a una mayor sustentabilidad, al reducir la necesidad de traslados presenciales diarios y optimizar el uso de la infraestructura física del Poder Judicial, lo que se traduce en un ahorro de recursos y una disminución del impacto ambiental derivado del uso de oficinas y transporte;

Por ello, considerando los desarrollos tecnológicos disponibles y la necesidad de optimizar la gestión interna del Poder Judicial, se habilita la implementación de un sistema híbrido de trabajo que combine la presencialidad con modalidades de trabajo remoto. Esta medida busca aprovechar los beneficios de ambas modalidades garantizando un mejor desempeño del trabajador y mayores beneficios para la sociedad en su conjunto, siempre que la naturaleza de las funciones desarrolladas así lo permita;

Todo ello, con el objeto de contribuir a una mejor organización de las distintas labores que se desarrollan, aportando a la reducción de costos, optimización en el uso de la infraestructura, flexibilizando situaciones relacionadas con la asistencia del personal e impulsando políticas de modernización y digitalización en la administración de justicia;

Reafirmando lo que este Cuerpo viene sosteniendo (conf. AP N° 4974/21, N° 4984/21, N° 4989/21 y N° 4996/21): *“El contexto general que proporciona el ODS 16 - ONU que propone “promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos, construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas”, objetivo que abarca acciones como la presente, que introducen mejoras sustanciales, de carácter evolutivo, ya que involucran actores institucionales, desarrollando estrategias de calidad en las acciones que despliega el Servicio de Justicia”;*

Por ello, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 178 inciso 3 de la Constitución Provincial y en atención a lo dispuesto por el artículo 20 inciso q) de la Ley V N° 174:

ACORDARON

Artículo 1º) IMPLEMENTAR la modalidad de teletrabajo bajo un sistema híbrido, en todas las áreas, organismos y dependencias del Poder Judicial de la Provincia del Chubut, sujeto a la naturaleza de las funciones y las necesidades del servicio de administración de justicia.

Artículo 2º) ESTABLECER como ámbito de aplicación del presente, a todos los magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial.

Artículo 3º) DEFINIR, a los efectos del presente que se entenderá por Agente Judicial a la totalidad de los magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial.

Artículo 4º) ESTABLECER que el teletrabajo bajo un sistema híbrido procederá siempre que las características de las tareas y/o funciones a desarrollar así lo permitan. Será facultad del/la titular de cada área, organismo o dependencia judicial implementar, evaluar y autorizar el sistema híbrido de trabajo, de acuerdo a la organización interna, la naturaleza de las actividades y funciones desarrolladas, las necesidades de servicio y la infraestructura tecnológica disponible.

Artículo 5º) DISPONER que la jornada de trabajo podrá desarrollarse de manera exclusivamente presencial o bajo un sistema híbrido, intercambiando trabajo presencial y teletrabajo.

Artículo 6º) DEFINIR que se considerará teletrabajo a toda modalidad laboral que se realice a distancia, de manera no presencial, fuera del lugar habitual de prestación de servicios, utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación. El teletrabajo deberá desarrollarse en cumplimiento de las disposiciones establecidas en este acuerdo y de conformidad con las características y requerimientos técnicos que cada área, organismo o dependencia judicial disponga.

Artículo 7º) DISPONER que la modalidad híbrida de trabajo se podrá desarrollar conforme el siguiente esquema:

- Tres (3) días presenciales. Las funciones y tareas asignadas se desarrollarán de manera presencial en la sede judicial y/o administrativa correspondiente durante tres (3) días a la semana, como mínimo.
- Dos (2) días remotos. Las funciones y tareas asignadas se desarrollarán de manera virtual, desde el domicilio que a tales efectos el agente judicial indique, durante dos (2) días a la semana, como máximo.



El titular del área, órgano o dependencia deberá informar a la Dirección de Recursos Humanos el domicilio en el cual se cumplirán funciones de manera remota, lo cual será puesto en conocimiento de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, debiendo informarse todo cambio que se realice.

Artículo 8º) SERÁ RESPONSABILIDAD de cada titular de organismo, área o dependencia judicial establecer los días específicos en que el magistrado, funcionario o empleado judicial realizará sus funciones de manera presencial y remota, de acuerdo a las necesidades operativas del servicio y la naturaleza de las tareas asignadas. Esta asignación podrá ser fija o rotativa conforme los requerimientos de los procesos de trabajo implicados.

Artículo 9º) ESTABLECER que la modalidad híbrida de trabajo será optativa para los magistrados, funcionarios o empleados judiciales. El/la titular de cada área, organismo o dependencia judicial, en uso de sus facultades, podrá ofrecer esta opción al personal bajo su supervisión, siempre que las características de las funciones, las necesidades del servicio y las condiciones tecnológicas disponibles lo permitan.

El personal afectado a teletrabajo podrá, de manera voluntaria, optar por rechazar o aceptar dicha modalidad, sin que ello afecte su situación laboral ni sus derechos adquiridos. La aceptación deberá manifestarse por escrito.

El personal afectado a teletrabajo podrá en cualquier momento revocar la aceptación formulada, debiendo notificar tal situación al titular del área respectiva, con suficiente antelación.

Artículo 10º) EL/LA TITULAR de cada área, organismo o dependencia judicial podrá, en razón de las necesidades del servicio revocar la implementación del sistema híbrido de trabajo sin necesidad de consentimiento del personal afectado a teletrabajo y sin invocación de causa. Deberá notificarse esta situación con suficiente antelación.

Artículo 11º) SE IMPLEMENTARÁN Procesos de Trabajo por Objetivos, con evaluación de resultados. El / la titular de cada área, organismo o dependencia judicial será el encargado de elaborar el correspondiente Proceso de Trabajo por Objetivos. Las metas establecidas deberán ser claras, específicas, medibles, alcanzables, relevantes y cumplibles dentro de un tiempo determinado.

Para la elaboración y puesta en marcha de los Procesos de Trabajo por Objetivos deberá darse intervención a la Secretaría de Planificación y Gestión del Superior Tribunal de Justicia y la Secretaría de Informática Jurídica, a fin de garantizar la adecuada implementación de los mismos, su coherencia con las políticas de gestión vigentes y la fijación de pautas objetivas de control y seguimiento.

Artículo 12º) EL CONTROL y verificación de las metas fijadas en los Procesos de Trabajo por Objetivos se realizará mediante la implementación de tableros de control de resultados, los cuales serán utilizados como herramientas de monitoreo continuo para seguir la evolución de los objetivos. La Secretaría de Planificación y Gestión del Superior Tribunal de Justicia será la encargada de implementar y aplicar dicho

mecanismo, como cualquier otra herramienta que permita establecer parámetros objetivos de control.

Artículo 13) DISPONER que será responsabilidad del/la titular de cada área, organismo o dependencia judicial efectuar el control del desempeño operativo diario del personal afectado a teletrabajo, su disponibilidad y conectividad durante la jornada laboral, así como el cumplimiento de las tareas operativas derivadas del teletrabajo.

Artículo 14º) DISPONER que será responsabilidad del/la titular de cada área, organismo o dependencia judicial realizar reuniones de seguimientos regulares para el control y evaluación del cumplimiento de los objetivos. La periodicidad de dichas reuniones será determinada por el/la responsable de cada área, conforme a su organización interna y, considerando las necesidades del servicio, la complejidad de las tareas y los plazos de los objetivos establecidos. En cada reunión deberán registrarse formalmente los resultados alcanzados.

Artículo 15º) EL PERSONAL EFECTADO A TELETRABAJO que opte por realizarlo deberá mantenerse disponible y conectado de manera remota durante su jornada laboral habitual, cumpliendo con los horarios establecidos por el/la titular del área, organismo o dependencia judicial.

Será responsabilidad del personal afectado a teletrabajo responder de manera oportuna a las solicitudes, instrucciones o comunicaciones que se le requieran a través de los distintos medios tecnológicos existentes (correo electrónico, plataformas de trabajo, videoconferencias, chat, entre otros), asegurando la continuidad del servicio y el adecuado cumplimiento de las obligaciones.

Artículo 16º) ESTABLECER que si durante la jornada laboral se presentaran inconvenientes técnicos que afecten el funcionamiento del equipo o la conexión a internet, el personal afectado deberá notificar de forma inmediata al titular del área, organismo o dependencia judicial correspondiente, informando las causas que imposibilitan la realización de sus tareas. La notificación deberá realizarse por los medios disponibles, para que el responsable tome las medidas que correspondan.

Artículo 17º) EL PERSONAL AFECTADO tendrá derecho a la desconexión digital fuera de su jornada laboral y durante sus periodos de licencia. Cualquier requerimiento fuera del horario laboral podrá realizarse en casos excepcionales y debidamente justificados por el/la responsable de cada área, organismo o dependencia judicial.

Artículo 18º) LOS SISTEMAS DE CONTROL Y MONITOREO utilizados para supervisar el desempeño del personal afectado deberá garantizar el respeto a la privacidad del trabajador, sin afectar su esfera personal ni intervenir en datos de carácter privado o sensible. El uso de estos sistemas se limitará exclusivamente al control de las obligaciones laborales, prohibiéndose expresamente cualquier acceso o tratamiento de datos personales no vinculados a las actividades profesionales.

El tratamiento de la información estará sujeto a las disposiciones de las normativas de protección de datos personales y los principios de proporcionalidad y necesidad, a fin de asegurar la confidencialidad y seguridad de la información recolectada.



PODER JUDICIAL
PROVINCIA DEL CHUBUT

Artículo 19º) DISPONER que la Secretaría de Informática Jurídica será la encargada de determinar y documentar los requerimientos técnicos y las medidas de seguridad que deberán observarse para el correcto desarrollo del trabajo remoto, dentro de los medios tecnológicos disponibles.

Deberá elaborar y aplicar instructivos de accesos remotos para que los usuarios puedan conectarse de manera segura a los sistemas informáticos del Poder Judicial, conforme la naturaleza de las tareas desarrolladas por cada organismo o dependencia.

La Secretaría de Informática Jurídica tendrá la responsabilidad de implementar mecanismos de seguridad que protejan los datos sensibles y la información confidencial del Poder Judicial.

Artículo 20º) CADA ÁREA, ORGANISMO O DEPENDENCIA JUDICIAL deberá comunicar a la Secretaría de Planificación y Gestión, la planificación del teletrabajo en forma anual, debiendo indicar días de la semana que ocupará en teletrabajo y nombre y apellido del personal afectado.

Asimismo, remitir a la Secretaría de Informática Jurídica y a la Dirección de Recursos Humanos un listado con el personal autorizado para realizar teletrabajo, especificando el esquema de trabajo asignado a cada agente judicial o grupo de trabajo. Cualquier modificación que se implemente deberá ser notificada de manera inmediata a las autoridades mencionadas.

Artículo 21º) QUEDAN INCLUIDAS dentro de las tareas aptas para ser realizadas bajo la modalidad de teletrabajo la celebración de audiencias virtuales, en tanto las características del caso y las condiciones del servicio lo permitan. La realización y modalidad de las audiencias será determinada por el/la responsable del organismo, área o dependencia judicial correspondiente, de acuerdo con la naturaleza de las actividades, las necesidades del servicio y los requerimientos técnicos establecidos por la Secretaría de Informática Jurídica.

El/la responsable del área deberá asegurarse de que se implementen los recursos tecnológicos necesarios para garantizar que las audiencias se desarrollen en condiciones de seguridad, accesibilidad y eficiencia.

Con lo que se dio por finalizado el Acuerdo Plenario, firmado por las Ministras y Ministros del Superior Tribunal de Justicia por ante mí que doy fe. -----

Nota: En relación al control y verificación en el cumplimiento de las tareas y, a quien realiza ese control, se diferenciaron dos campos distintos. Por un lado, se hace referencia a la verificación de las metas establecidas en los procesos de trabajo por objetivos (art. 11), acá se introduce un mecanismo que permite pautas objetivas de medición y evaluación (tableros de control de resultados) que está a cargo del STJ (a través de la secretaría de planificación y gestión). Y, por otro lado, lo que es el cumplimiento diario de las tareas (horario laboral, conexión, disponibilidad, etc.) esto sigue siendo responsabilidad de cada titular de área (como sucede actualmente en el trabajo presencial), pero incorporándose el uso de tecnología (lo que se implementará de acuerdo a lo que el área de informática disponga) (art. 12).

Más allá, de las reuniones de seguimiento para el control y evaluación y la registración formal de resultados (art.13).

Sería interesante, una vez que haya transcurrido un plazo prudencial en la aplicación del teletrabajo realizar una evaluación que permita comparar resultados, en relación a los objetivos alcanzados en una y otra modalidad de trabajo, esto es posible con los tableros de control de resultados.



Dra. Silvia Alejandra BUSTO
Ministra
Superior Tribunal de Justicia



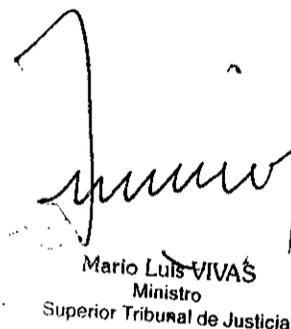
Dra. Camila Lucía BANFI SAAVEDRA
Ministra
Superior Tribunal de Justicia



Javier G. RAIDAN
Ministro
Superior Tribunal de Justicia



Ricardo Alberto NAPOLITAN
Ministro
Superior Tribunal de Justicia



Mario Luis VIVAS
Ministro
Superior Tribunal de Justicia



Dra. Laura D. CATALA
Secretaría Relatora
Superior Tribunal de Justicia
de la Provincia del Chubut