



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL

Ref. nota N° 180/20 – Sec. Planif.

Anexo Único
Pautas para modalidad de Trabajo Domiciliario

1. Una vez informada a la Subsecretaría de Tecnología Informática los agentes, funcionarios o magistrados alcanzados por la modalidad de teletrabajo y que hayan sido autorizados a trabajar desde sus domicilios, se les ofrecerá dos modalidades de trabajo:
 - a. Escritorio Remoto: se le creará un usuario y clave personal para realizar el acceso remoto a la PC que tiene asignada en el organismo al que pertenece. El usuario y clave será informado a la cuenta de correo electrónico personal y oficial.
 - b. Utilización del Portal de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas: a través de este servicio los funcionarios y magistrados podrán realizar presentaciones electrónicas en causas de su organismo, donde posteriormente, el personal que asista al organismo, deberá incorporar dicha presentación al Sistema Augusta.
2. Subrogancia: para estos casos se hará la configuración necesaria en el Sistema Augusta de idéntica manera a como se realiza en el período de feria judicial.
3. La Subsecretaría de Tecnología Informática dejará disponible en el sitio oficial de la Suprema Corte de Justicia, los instructivos con los pasos necesarios para realizar lo descripto en los apartados “a” y “b” del punto 1° del presente. Los mismos incluirán los teléfonos de las Delegaciones de Tecnología Informática para que las consultas sobre este servicio sean evacuadas en forma local y directa. Dicha práctica ayudará a no saturar el servicio brindado a usuarios externos por el Centro de Atención Telefónica a Usuarios.
4. La Subsecretaría de Tecnología Informática capacitará a todo el personal de sus Delegaciones en lo relativo a las dos modalidades propuestas de trabajo domiciliario.

USO OFICIAL - JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA