



*Suprema Corte de Justicia*  
*Provincia de Buenos Aires*

Ref. Expte N° 3000-38584-2024

**A C U E R D O**

**VISTO:** La Resolución de Presidencia N° 285/21, mediante la cual se encomendó a diversas áreas de esta Suprema Corte la elaboración de una propuesta de carácter general vinculada con el acceso a las presentaciones y notificaciones recibidas por magistrados a quienes se ha licenciado en sus funciones; y, la conveniencia de ordenar y/o regular ciertos pormenores vinculados a los deberes y responsabilidades generadas a partir de la desvinculación del personal de la Jurisdicción Administración de Justicia; y,

**CONSIDERANDO:** 1º) Que, el otorgamiento de licencias por causas disciplinarias, la renuncia o jubilación de magistrados, funcionarios y/o empleados conlleva la necesidad de regular distintas situaciones asociadas al uso, devolución o acceso a herramientas físicas o digitales de trabajo. En especial, a partir del proceso de consolidación del uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al servicio judicial y los requerimientos que su utilización genera.

2º) Que, algunos de dichos aspectos ya han sido reglamentados, tornándose necesaria su actualización u ordenamiento en un texto que referencie los principales deberes y responsabilidades generadas a partir de la desvinculación o licenciamiento. Entre ellos, la devolución del dispositivo token; la utilización del correo electrónico y del domicilio

electrónico asignado; la entrega de celulares o computadoras de uso funcional; y, el acceso al Portal de Presentaciones y Notificaciones Electrónicas, a los sistemas de gestión judicial y la asignación de las actuaciones que hubiesen sido recibidas en el domicilio electrónico de magistrados o funcionarios licenciados o desvinculados (v.gr., Acuerdos N° 3098, 3295, 3323, 3536, 3751, entre otros).

3º) Que, en relación a las herramientas de gestión judicial, deviene necesario arbitrar medidas que permitan: (i) inhabilitar su uso por parte de magistrados o funcionarios licenciados o suspendidos en sus funciones; y, (ii) habilitar el acceso a quien lo sustituya en el ejercicio, en forma provisional y hasta tanto persista tal medida. En ese sentido, corresponde reiterar el deber de dirigir las presentaciones y notificaciones al domicilio del organismo y disponer que, todas las actuaciones que hayan sido recibidas en el domicilio electrónico de los magistrados o funcionarios licenciados o suspendidos, sean asignadas al primero.

Que, similar tesitura corresponde adoptar en relación con magistrados o funcionarios que se desvinculen por otras razones (v.gr., jubilación, renuncia o traslados).

4º) Que, respecto de la devolución de dispositivos criptográficos; la revocación del certificado de firma digital; los sujetos que pueden requerirlo; o, la responsabilidad de los suscriptores al momento del cese en funciones, deberá estarse a lo dispuesto en la presente en consonancia con la política única de certificación vigente.

5º) Que las pautas adoptadas tienen por cometido ordenar y hacer más eficiente la administración y gestión de los recursos de la Suprema Corte de Justicia.

6º) Que han participado en la elaboración del presente, en el ámbito de su competencia las Secretarías de Administración, de Personal, de Planificación y de Servicios Jurisdiccionales, la Subsecretaría de Tecnología Informática y la Dirección de Servicios Legales.

**POR ELLO**, la Suprema Corte de Justicia en ejercicio de sus atribuciones (art. 32 incs. “s” y concs., Ley 5827) y con arreglo a lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo N° 3971 y en el artículo 1º del Acuerdo 4148

#### **A C U E R D A:**

**Artículo 1º:** Aprobar las pautas de acceso y restitución de herramientas físicas o digitales de trabajo en caso de licencia, suspensión o desvinculación de magistrados, funcionarios y/o empleados, el que integra el presente como Anexo Único.

**Artículo 2º:** Encomendar a la Subsecretaría de Tecnología Informática y las Secretaría de Administración, de Personal y de Servicios Jurisdiccionales la adopción de todas las medidas informáticas y operativas necesarias para implementar y/o mejorar el régimen en cuestión, el cual entrará en vigencia a los 30 (treinta) días corridos de perfeccionado el trámite de rúbrica del presente.

**Artículo 3º:** Regístrese en la ciudad de La Plata, publíquese en el Boletín Oficial y en la página Web de la Suprema Corte de Justicia, comuníquese vía electrónica lo aquí resuelto y póngase en conocimiento de la Procuración General.

#### **ANEXO ÚNICO**

#### **Pautas de acceso y restitución de herramientas físicas o digitales de trabajo en caso de licencia, suspensión o desvinculación de magistrados, funcionarios y/o empleados**

**Artículo 1. Ámbito de aplicación. Medidas especiales:** El acceso y restitución de herramientas físicas o digitales de trabajo en caso de licencia, suspensión o desvinculación de magistrados, funcionarios y/o empleados se regirá por el presente, sin perjuicio de las pautas de carácter específico existentes o que en el futuro puedan establecerse o de las medidas que en cada caso en concreto se adoptasen por parte de la Suprema Corte en ejercicio de las facultades legalmente atribuidas.

**Artículo 2. Licencias. Acceso y uso de las herramientas de gestión judicial. Devolución de herramientas de trabajo:** La medida de la Suprema Corte que disponga el licenciamiento de magistrados, funcionarios y/o empleados conlleva su imposibilidad de acceder y usar las herramientas de gestión judicial para la prestación del servicio, en forma provisional y hasta tanto persista tal medida. Comunicada la decisión a la Subsecretaría de Tecnología Informática por parte de la Secretaría de Personal o de la Dirección de Servicios Legales, ésta

arbitrará las acciones para inhabilitar su uso al personal licenciado y habilitar -en su caso- el acceso al funcionario que lo sustituya en el ejercicio.

En igual sentido la medida alcanzará al uso de la “*Credencial Verificable en soporte Digital (CVD)*”, establecida por la Resolución N° 1043/24.

Igual acción podrá disponerse a requerimiento del propio interesado o de oficio por la autoridad judicial o de gobierno competente, cuando el empleado, funcionario y/o magistrado se halle en uso de las licencias prolongadas previstas en los artículos 35, 40, 41, 43, 46, 54, 55, 56, 59 y 59 bis del Acuerdo N° 2300 o similares previstas en normas análogas.

En ambos casos, las personas licenciadas también deberán restituir las restantes herramientas de trabajo facilitadas. La devolución se concretará al momento de efectivizarse la licencia, en los términos de los artículo siguientes. Al reintegrarse a prestar servicios, se la restablecerá en su uso.

### **Artículo 3. Desvinculación. Inhabilitación y baja de usuarios.**

**Traslados:** En los supuestos de cese, renuncia o cualquier otra forma de desvinculación de magistrados, funcionarios y/ empleados, a partir del momento en que el acto surta efectos, la Subsecretaría de Tecnología Informática inhabilitará sus usuarios de los sistemas de gestión judicial y los dará de baja a los seis meses. La decisión de desvinculación será comunicada a la mencionada Subsecretaría por parte de la Secretaría de

Personal o la Dirección de Servicios Legales, según corresponda, a través del Sistema de Gestión en uso.

**Artículo 4. Domicilio. Constitución y eficacia:** En el supuesto de licenciamiento de magistrados, funcionarios y/o empleados en el marco de procesos sumariales y/o enjuiciamiento, será deber de los mismos denunciar un domicilio electrónico cuando no se le haya asignado otro, en los términos y condiciones del artículo 64 del Acuerdo N° 4087.

Idéntica obligación se exigirá en el caso de licencias prolongadas y/o desvinculación. Todas las notificaciones, comunicaciones y emplazamientos futuros que se dirijan al domicilio denunciado se tendrán por válidas y eficaces. Será responsabilidad del interesado acceder al domicilio electrónico constituido con la periodicidad necesaria para tomar conocimiento de las notificaciones realizadas. Excepcionalmente podrán adoptarse otros medios de notificación en tanto el elegido arroje certeza sobre la debida recepción y sobre la fecha en que ella se produjo, no dejando dudas sobre que el acto a notificar ha llegado a conocimiento pleno del destinatario.

**Artículo 5. Traslados:** En el caso de traslados de empleados, funcionarios o magistrados, a partir del momento en que el acto surta efectos, la Subsecretaría de Tecnología Informática dispondrá la migración del permiso del usuario de la repartición en la que oficiaba a la que vaya a prestar servicios. El órgano o dependencia de destino comunicará a dicha Subsecretaría los permisos que deben otorgarse al funcionario o empleado.

**Artículo 6. Domicilio del organismo. Transferencia de actuaciones:**

Las presentaciones y notificaciones judiciales y/o administrativas deben dirigirse al domicilio del organismo. El titular del organismo deberá nombrar coadministradores del domicilio electrónico.

Todas las actuaciones judiciales y/o administrativas que hayan sido recibidas en el domicilio electrónico de los magistrados, funcionarios y/o empleados licenciados, cesantes o desvinculados, serán transferidas por parte de la Subsecretaría de Tecnología Informática al domicilio del organismo. Las que se encuentren pendientes de tratamiento serán gestionadas y resueltas a la brevedad por los responsables del mismo.

**Artículo 7. Devolución de herramientas de trabajo:** Al momento del cese, renuncia o desvinculación permanente por cualquier causal, el magistrado, funcionario, empleado y/o sus derechohabientes deberán restituir el dispositivo criptográfico (token), celular, notebook, llaves o controles remotos de cocheras, licencias informáticas o de programas especiales, cámaras o cualquier otra herramienta física o digital que se le hubiese entregado en forma personal con motivo o para el desempeño de sus funciones.

La devolución se realizará bajo constancia firmada ante la autoridad responsable pertinente, sin perjuicio de su consignación en la declaración jurada patrimonial que se realice con motivo de la baja. Cuando se trate de licencias o activos intangibles, se inhabilitará su acceso y, cuando corresponda por su naturaleza, se dará de baja el usuario.

**Artículo 8. Autoridad responsable del contralor. Restitución y reasignación:** La autoridad responsable de la administración, gestión y registro de la herramienta controlará su estado y funcionalidad al momento de la entrega. Cuando la herramienta presente daños y/o alteraciones que no se correspondan con el normal uso de la cosa, instruirá las medidas pertinentes para requerir su restitución y/o resarcimiento por el responsable. Idéntica medida se aplicará en caso de hurto, robo o pérdida, durante la relación de empleo o al momento del cese. Las altas y bajas serán debidamente inventariadas.

Los bienes devueltos y/o restituidos serán reutilizados. La asignación al órgano o personal judicial será responsabilidad de las autoridades competentes, de conformidad con las necesidades prioritarias del servicio.

**Artículo 9. Devolución del token. Revocación de certificados de firma digital, sujetos que pueden requerirlo y responsabilidad:** De conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, el cese o desvinculación de un empleado, funcionario o magistrado conlleva la devolución del dispositivo criptográfico oportunamente facilitado para el desempeño de sus funciones.

Para la entrega del dispositivo será necesaria la revocación del certificado de firma digital, la cual podrá efectuarse por sí o de oficio por las autoridades habilitadas, a través de los mecanismos estipulados en los puntos 3.4., 4.9. y concordantes de la política única de certificación y el manual de procedimientos vigente.

La persona que cese en sus funciones podrá requerir a la Suprema Corte, como autoridad certificante, la entrega de un nuevo certificado de firma digital, debiendo proveer para ello su propio dispositivo criptográfico (token).

**Artículo 10. Correo electrónico institucional:** El correo electrónico institucional del empleado, funcionario y/o magistrado que cese o renuncie, será dado de baja y eliminada la información que contenga a los seis meses de la fecha de su desvinculación por parte de la Subsecretaría de Tecnología Informática. Durante ese período, la persona podrá utilizar la cuenta y gestionar bajo su responsabilidad el respaldo de la información que quisiera conversar a cualquier efecto.

De oficio o a requerimiento de cualquier autoridad competente, la Subsecretaría de Tecnología Informática podrá disponer la conservación prolongada de correos electrónicos institucionales o de la información en ellos contenida, en dispositivos de almacenamiento destinado a esos fines.

**Artículo 11. Acceso remanente:** Todo magistrado, funcionario o empleado que se halle en los supuestos previstos en los artículos 2 y 3 de la presente, podrá requerir a la Subsecretaría de Tecnología Informática, el momento en que dicha dependencia lo habilite, el acceso como externos mediante CUIT/CUIL, a efectos de poder consultar sus recibos históricos, declaraciones juradas o información de legajo disponible.

**Artículo 12. Material bibliográfico:** La restitución del material bibliográfico que cualquier empleado, funcionario y/o magistrado hubiese requerido a las bibliotecas del Poder Judicial, se registrará por lo dispuesto en el artículo 5 inciso 5 y concordantes del Acuerdo 3751.

**Artículo 13. Medidas complementarias:** La Subsecretaría de Tecnología Informática, de oficio o a requerimiento de cualquier autoridad, podrá disponer la conservación de información relevante y/o cualquier otra medida complementaria tendiente a garantizar los cometidos instituidos por la presente.

**Artículo 14. Monitoreo y control:** Las autoridades competentes de la gestión de los bienes devueltos y/o restituidos serán responsables de monitorear el cumplimiento de las pautas establecidas, informando semestralmente sobre las dificultades existentes y las modificaciones reglamentarias u operativas que sería conveniente formular.

Ese reporte será remitido a la Secretaría de Planificación de esta Suprema Corte, quien dictaminará sobre el mismo y adoptará las medidas pertinentes en el ámbito de su competencia a fin de corregir las disfuncionalidades reportadas. El dictamen será remitido a la Presidencia de esta Suprema Corte y, cuando corresponda, a la Subsecretaría de Control Disciplinario y la Secretaría de Administración a sus efectos.

#### **REFERENCIAS:**

Funcionario Firmante: 31/08/2025 23:54:49 - SORIA Daniel Fernando - JUEZ

Funcionario Firmante: 01/09/2025 11:52:39 - TORRES Sergio Gabriel - JUEZ

Funcionario Firmante: 02/09/2025 13:32:31 - KOGAN Hilda - JUEZA

Funcionario Firmante: 02/09/2025 13:59:57 - TRABUCCO Nestor Antonio -  
SECRETARIO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA



232701743002065524

**SECRETARIA DE PLANIFICACION - SUPREMA CORTE DE JUSTICIA**

**NO CONTIENE ARCHIVOS ADJUNTOS**

Registrado en REGISTRO DE ACUERDOS el 02/09/2025 14:29:11 hs. bajo el número AC-4198 por ALVAREZ MATIAS JOSE.