



ACORDADA N° 1480

**QUE MODIFICA LA ACORDADA N° 1466/2020**

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil veinte, siendo las 11:00 horas, estando reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, el Excmo. Señor Presidente, Dr. Alberto Martínez Simón y los Excmos. Señores Ministros Doctores Antonio Fretes, María Carolina Llanes Ocampos, César Antonio Garay, Luis María Benítez Riera, Gladys Ester Bareiro de Módica, Manuel de Jesús Ramírez Candia, Eugenio Jiménez Rolón y César Manuel Diesel Junghanns, ante mí, el Secretario autorizante;

**DIJERON:**

Que, por Ley N° 6524/20 el Poder Legislativo declaró estado de emergencia en todo el territorio de la República del Paraguay, ante la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud a causa del COVID-19 o Coronavirus.

Que, por su parte, el Artículo 68 de la Constitución de la República del Paraguay establece que: *“El Estado protegerá y promoverá la salud como derecho fundamental de la persona en interés de la comunidad. Nadie será privado de asistencia pública para prevenir o tratar enfermedades, pestes o plagas, y de socorro en los casos de catástrofes y de accidentes. Toda persona está obligada a someterse a las medidas sanitarias que establezca la ley, dentro del respeto de la dignidad humana”*.

Que, el Art. 3° del Decreto N° 3442 del 9 de marzo de 2020 del Poder Ejecutivo por el cual se DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS ANTE EL RIESGO DE EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) AL TERRITORIO NACIONAL; a solicitud del Ministerio de la Salud Pública y Bienestar Social, establece: *“Exhortase a las demás Instituciones y Reparticiones del Estado, Poderes Legislativo y Judicial, Ministerio Público, Gobiernos Departamentales y Municipales, así como a la población general, a prestar la mayor colaboración, a los efectos de que los objetivos del presente decreto sean cumplidos”*.

Que, en cumplimiento a las normativas mencionadas, la Corte Suprema de Justicia adoptó todas las medidas extraordinarias pertinentes para reducir la propagación del virus, a fin de mantener las actividades laborales garantizando la prestación del servicio de justicia, sin perder de vista que el estado de emergencia requiere preservar la salud de los funcionarios del Poder Judicial, como así también la de los usuarios de justicia que recurran a la Institución. Estas medidas fueron establecidas siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, restringiendo al mínimo las oportunidades de aglomeraciones de personas, las que tienen como objetivo garantizar el resguardo al derecho de la salud de las personas en el marco de la alerta sanitaria.

## ACORDADA N° 1480

Que, la Acordada N° 1466/2020, dispuso en su Art. 1°.- *“Establecer que la vigencia de la presente Acordada será desde el lunes 2 de noviembre al jueves 31 de diciembre de 2020, con la posibilidad de ampliar o abreviar este periodo, conforme con las decisiones del Gobierno Central y las recomendaciones del Ministerio de Salud y Bienestar Social con respecto a la emergencia sanitaria”*.

Que, la Ley N°6495/2020 permite, en su art. 1°, la utilización de los medios telemáticos para la realización de audiencias en los procesos judiciales, por lo que esta emergencia sanitaria obliga al sistema de justicia a seguir utilizando esta herramienta mientras dure el periodo de riesgo de contagio del virus COVID19, a fin de garantizar el acceso a la justicia y la transparencia; por lo que se hace necesario exhortar a los Magistrados y usuarios de Justicia a aplicar esta herramienta tecnológica en las audiencias y evitar en lo posible la aglomeración de personas.

Que, el artículo 3° de la Ley N° 609/95 *“Que organiza la Corte Suprema de Justicia”* refiere: *“Deberes y atribuciones. Son deberes y atribuciones de la Corte Suprema de Justicia en pleno: b) Dictar su propio reglamento interno, las acordadas, y todos los actos que fueren necesarios para la mejor organización y eficiencia de la administración de justicia”*, y, el Artículo 4°, establece: *“Potestad disciplinaria y de supervisión. La Corte Suprema de Justicia, por intermedio del Consejo de Superintendencia, ejerce el poder disciplinario y de supervisión sobre los tribunales, juzgados, auxiliares de justicia, funcionarios y empleados del Poder Judicial como así sobre las oficinas dependientes del mismo y demás reparticiones que establezca la Ley”*.

Por lo tanto, en uso de sus atribuciones,

### LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

#### ACUERDA:

**Art. 1°.-** Mantener en vigencia todas las disposiciones relativas a medidas de seguridad adoptadas para el ingreso y estadía en las sedes de Poder Judicial, dispuestas en las Acordadas N° 1466/2020, con las modificaciones establecidas en los siguientes artículos.

**Art. 2°.-** Disponer que los funcionarios de juzgados, tribunales y todas las demás áreas administrativas y de apoyo a la gestión jurisdiccional prestarán servicios en turnos rotativos semanales (cuadrillas). Los funcionarios que no asistan a las sedes judiciales, prestarán servicios a distancia y deberán estar disponibles para eventuales reemplazos por aislamientos o casos positivos.

**Art. 3°.-** El jefe o magistrado remitirá a la Dirección de Administración y Control del Personal las planillas de turnos, a los efectos de realizar los controles y cruzamiento de datos



**ACORDADA N° 1480**

que considere pertinentes, a través de las cámaras de seguridad instaladas en la institución. En las Circunscripciones Judiciales, tales planillas serán remitidas a la Jefatura de Recursos Humanos.

- Art. 4° .-** Los funcionarios deberán registrar su asistencia en el reloj biométrico, de acuerdo a la semana que le toca cubrir. Si, eventualmente es convocado por el superior jerárquico a prestar servicios, éste deberá registrar su asistencia en esos días también. Las modificaciones de turnos deben ser comunicadas, a los efectos del control pertinente.
- Art. 5° .-** Todas las dependencias de apoyo a la gestión jurisdiccional y de prestación de servicios a funcionarios y magistrados para los fueros de la tarde, deberán prestar servicios en los dos turnos.
- Art. 6° .-** Los magistrados, actuarios, ujieres y directores, son considerados funcionarios cuyo desempeño es indispensable para la prosecución de los procesos judiciales, administrativos y de apoyo a la gestión, por lo que deberán prestar servicios en forma presencial diariamente.
- Art. 7° .-** Los funcionarios de la Dirección del Registro de Automotores prestarán servicios en turnos rotativos semanales (cuadrillas), con un horario de trabajo de 07:00 a 14:00 horas. Los funcionarios que no asistan a las sedes registrales, prestarán servicios a distancia y deberán estar disponibles para eventuales reemplazos por aislamientos o casos positivos.
- Art. 8° .-** La Dirección del Registro del Automotor en la Capital, tendrá un horario de atención al público de 07:00 a 15:00. Los funcionarios que prestan servicios en horario extraordinario, cubrirán los servicios desde ese horario.
- Art. 9° .-** Las Oficinas Registrales del Registro del Automotor del interior, tendrán un horario de trabajo y de atención al público de 07:30 a 13:30 horas.
- Art. 10° .-** La Dirección General de los Registros Públicos de la Capital se regirá conforme a las siguientes disposiciones, adoptando asimismo las mismas medidas de seguridad sanitarias y preventivas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Art. 11° .-** Los horarios de ingreso y de salida, en la sede de la Capital, serán escalonados para funcionarios, de acuerdo al siguiente esquema:
- Horarios de entradas:
- 06.00 a 06:45: jefes y funcionarios asignados a seguridad, personal, control



**ACORDADA N° 1480**

- sanitario, limpieza e infraestructura
- 06:45 a 07:00: jefes y funcionarios del Departamento de Mesa de Entradas y de Salidas
- 07:00 a 07:30: jefes y funcionarios en general

Horarios de salidas:

- 13:00: jefes y funcionarios del Departamento de Mesa de Entradas y de Salidas
- 13:30: jefes y funcionarios en general

Horarios de Atención para usuarios en general:

- 07:30 a 13:00: Turno Mañana
- 13:30 a 15:00: Turno tarde

**Art. 12° .-** La prestación del horario extraordinario de trabajo se habilitará a partir de las 13:30 horas, y, según necesidad los días sábados.

**Art. 13° .-** Las asesorías, tanto de la Dirección General como las del Registro Inmobiliario, se prestarán a través de consultas telefónicas o a los siguientes correos electrónicos:

[dgrp\\_asesoria@pj.gov.py](mailto:dgrp_asesoria@pj.gov.py)

[dgrp\\_dri@pj.gov.py](mailto:dgrp_dri@pj.gov.py)

[atencionusuariodgrp@gmail.com](mailto:atencionusuariodgrp@gmail.com)

Durante la vigencia de esta Acordada no se podrán realizar consultas presenciales.

**Art. 14° .-** El ingreso de los usuarios al edificio de la sede central será hasta 20 (veinte) personas por vez, evitando aglomeraciones dentro del hall de entrada.

**Art. 15° .-** El Departamento de Mesas de Entrada y Salidas operarán de acuerdo a las siguientes directrices:

Atención en Turno Mañana:

- Cantidad de ventanillas habilitadas para entrada y salida de documentos en Sede Central: 4 (cuatro) para entradas y 4 (cuatro) para salidas.
- Cantidad de ventanillas habilitadas para entrada y salida de documentos en las Oficinas Departamentales: 1 (una) para entradas y 1 (una) para salidas.
- Cantidad de ingresos y entregas de documentos: hasta 10 (diez) por profesional.



**ACORDADA N° 1480**

Atención en Turno Tarde (solo en Sede Central):

- Cantidad de ventanillas habilitadas para entrada y salida de documentos en Sede Central: 3 (tres) para entradas y 3 (tres) para salidas.
- La atención tanto en entrada como en salidas, en ambos turnos, será a través del ticket virtual.

**Art. 16° .-** La Dirección General mantendrá una ventanilla especial para aquellos usuarios que requieran la presentación de hasta dos documentos, la atención será sin ticket y por orden de llegada.

**Art. 17° .-** Las distintas secciones registrales trabajarán por turnos de días, según la especialidad o la cantidad de funcionarios por sección y, en forma rotativa, por semana:  
El Registro Inmobiliario - distribución por especialidad:

- Secciones de Publicidad Registral: lunes, miércoles y viernes. La siguiente semana: martes, jueves y sábado, conforme necesidad.
- Secciones de Inscripción: martes, jueves y sábado, conforme necesidad. La siguiente semana trabajarán: lunes, miércoles y viernes.

Los Registros Especiales o No Inmobiliarios y las Oficinas de Apoyo a la Gestión Registral ejecutarán sus tareas por grupos de trabajo rotativos por semanas:

- Primer grupo: lunes, miércoles y viernes.
- Segundo grupo: martes, jueves y sábado, conforme necesidad.

**Art. 18° .-** Los funcionarios de las Oficinas Registrales departamentales prestarán servicios en el horario de 07:30 a 13:30 y el horario de Atención a los usuarios será de 07:30 a 13:00 horas.

**Art. 19° .-** Disponer que estas disposiciones se deberán implementar desde el diez de diciembre de 2020, hasta nuevas recomendaciones de las autoridades sanitarias del país.

**Art. 20° .-** Anotar, registrar y notificar.

Ante mí: