Categoría: Acuerdos
Publicado: Jueves, 21 Septiembre 2017 10:18

ACUERDO Nº 2947

En la ciudad de Formosa, capital de la provincia del mismo nombre, siendo las nueve horas del día veinte de septiembre del año dos mil diecisiete, se reúnen en la Sala de Acuerdos del Excmo. Superior Tribunal de Justicia, el señor Presidente, doctor Guillermo Horacio Alucín, los señores Ministros, doctores Eduardo Manuel Hang, Ariel Gustavo Coll, Ricardo Alberto Cabrera y Marcos Bruno Quinteros, para considerar:

PRIMERO: RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA: En virtud de lo dispuesto en el artículo 29 inciso 10 de la Ley Orgánica Judicial, se procedió a dar lectura en alta voz de las Resoluciones dictadas por Presidencia, a saber de Superintendencia Nros. 320/17; 366/17; 421/17; 422/17; 423/17, 426/17; 428/17; 430/17; 431/17; 432/17; 433/17; 434/17; 435/17; 436/17; 437/17; 438/17; 439/17; 440/17 y 441/17; y Administrativa Nº 483/17. Por ello; **ACORDARON**: Tener presente y aprobar lo actuado.

SEGUNDO: Proyecto de Reglamentación de Licencias Ordinarias y Compensatorios: Y Vistos: El régimen de licencias ordinarias vigente, descansos compensatorios y los constantes pedidos de prórrogas que se formulan en distintas épocas del año; que éste Tribunal ha priorizado en todas las ocasiones, la preservación del correcto servicio de Justicia, evitando en la medida de lo posible, el usufructo de días de licencia ordinaria (o su correspondiente compensatorio) en épocas de mayor actividad jurisdiccional. Que ante la consulta efectuada por Secretaría, y en función de lo que establecen los Artículos 38 y 39 del RIAJ, existiendo a la fecha, empleados judiciales de los tres escalafones que mantienen licencias pendientes de usufructuar, **ACORDARON**: 1. Requerir, por ésta única vez, a todos los empleados judiciales de los tres escalafones que aún cuenten con licencias ordinarias no usufructuadas y que no hubieren sido declaradas caducas, que deberán presentar antes del quince de octubre de 2017, el cronograma de las fechas en las que harán uso de las mismas, con conformidad de su superior jerárquico, las que no deberán exceder del 30 de Junio de 2018. 2. A partir del primero de enero de 2018, todos los empleados judiciales de los tres escalafones, deberán usufructuar la totalidad de los días de licencia ordinaria que en cada caso corresponda, salvo que el Superior Tribunal de Justicia, por estrictas razones de servicio, decida el fraccionamiento de los mismos, en dependencias administrativas, contables o técnicas, en cuyo caso, se deberá disponer en que momento continúa y/o durante que período se hará uso del descanso compensatorio.

TERCERO: Sra. Secretaria de Gobierno del Excmo. Superior Tribunal de Justicia, Dra. Verónica Esmilce Priewe s/ Elevación: Visto el Expte Nº 7492/17 por medio del cual la nombrada Funcionaria eleva a consideración del Alto Cuerpo, el proyecto de modificación del artículo 113 del RIAJ. Con el informe de factibilidad presupuestaria del Servicio Administrativo Financiero; **ACORDARON**: Aprobar el proyecto de reforma que forma parte del presente Acuerdo como Anexo I.

CUARTO: Coordinadoras del Programa de Oralidad del Fuero Civil y Comercial, Dras. Claudia Pieske de Consolani y María Celeste Córdoba s/ Presentación: Visto el Expte Nº 7368/17 por medio del cual la señora Juez del Juzgado Civil y Comercial Nº 4, doctora Claudia Pieske de Consolani y la señora Secretaria del Excmo. Superior Tribunal de Justicia, doctora María Celeste Córdoba, elevan el proyecto de Reglamento de Actuación de la Oficina de Gestión de Audiencias Civil -OGA Civil-, y luego de un intercambio de opiniones, **ACORDARON**: Aprobar el Reglamento de Actuación de la Oficina de Gestión de Audiencias Civil que forma parte del

Phoca PDF

presente Acuerdo como Anexo II.

QUINTO: Superior Tribunal de Justicia s/ Llamado a Concurso para cubrir el cargo de Jefe de División - Jefe de Despacho - de la Excma. Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial: Visto el Expte N° 6395/16 por medio del cual tramita el Llamado a Concurso para cubrir el cargo de Jefe de División de la Excma. Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial, donde la agente Patricia María Soledad Gleria ha obtenido el puntaje necesario para ser designada en el cargo. Por ello **ACORDARON**: Designar a la agente Patricia María Soledad Gleria, en el cargo de Jefe de División – Jefe de Despacho – de la Excma. Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial, a partir de la fecha de su notificación.

SEXTO: Superior Tribunal de Justicia s/ Llamado a Concurso para cubrir el cargo de Oficial Superior de Segunda –Delegado de Libertad Vigilada del Juzgado Civil, Comercial, del Trabajo y de Menores de El Colorado: Visto el Expte N° 7969/16 por medio del cual tramita el Llamado a Concurso para cubrir el cargo de Oficial Superior de Segunda –Delegado de Libertad Vigilada del Juzgado Civil, Comercial, del Trabajo y de Menores de El Colorado, donde la agente Patricia María Soledad Gleria ha obtenido el mayor puntaje, seguida por el agente Hipólito Godoy, y considerando lo resuelto en el punto anterior, **ACORDARON**: Designar al agente Hipólito Godoy en el cargo de Oficial Superior de Segunda –Delegado de Libertad Vigilada- del Juzgado Civil, Comercial, del Trabajo y de Menores Nº 7 de El Colorado, a partir de la fecha de su notificación.

SÉPTIMO: Señora Juez del Juzgado Civil y Comercial N°1, Dra. Giselle Verónica Drovandi s/ Presentación: Visto el Expte.Nº 6712/17 por medio del cual la nombrada Magistrada en carácter de Coordinadora y/o Referente institucional del Poder Judicial –conf. Acta Nº 2751, Punto 4º y Res. Nº 717/13 punto 1º- eleva la documental correspondiente al Primer Cuatrimestre del año 2017; doce (12) ejemplares de “Protocolos Operativos Complementarios al Convenio para la Realización de Prácticas Profesionales Supervisadas” suscripta por la presentante; doce (12) copias de las Notas con designación de tutores y las evaluaciones de los pasantes. Pone asimismo en conocimiento que en el mes de agosto se dará inicio al cursado de dicha materia en la Universidad y las Prácticas en las distintas dependencias judiciales que finalizan en el mes de noviembre. Por ello, **ACORDARON**: Tener presente y aprobar lo actuado.

OCTAVO: Señora Juez del Juzgado Civil y Comercial Nº 4, Dra. Claudia Pieske de Consolani s/ Solicitud: Visto el Expte.Nº 7147/17 por medio del cual la mencionada Magistrada, solicita se asigne un empleado que realice tareas de graboverificador; solicitando además un empleado administrativo a fin de cubrir la vacante generada por la jubilación de la agente Rita Coene, y teniendo presente los informes de la Dirección de Recursos Humanos y de la Secretaría de Gobierno, **ACORDARON**: Hacer lugar como se solicita, facultando a Presidencia a convocar a un aspirante de la lista de merito vigente del escalafón administrativo y a contratar un agente en el escalafón técnico.

NOVENO: Señor Juez del Juzgado de Paz de General Manuel Belgrano, Dr. Luis Alberto Cabral s/ Solicitud: Visto el Expte.Nº 6532/17 por medio del cual el mencionado Magistrado, solicita el nombramiento y asignación de dos agentes judiciales para cumplir las funciones de graboverificador y de personal administrativo - de preferencia Asistente Social-. Fundamenta su petición en los múltiples trámites que se realizan en el Juzgado y que requieren el traslado a

Phoca PDF

otras localidades de la jurisdicción y el escaso personal con que cuenta la dependencia a su cargo, y teniendo presente los informes de la Dirección de Recursos Humanos y de la Secretaría de Gobierno, **ACORDARON**: Facultar a Presidencia a contratar un agente del escalafón técnico.

DÉCIMO: Señora Juez del Juzgado de Paz de la Localidad de Misión Laishí, Dra. Graciela Josefina Centurión: Visto el Expte N° 7437/17 por medio del cual la mencionada magistrada solicita se contemple la posibilidad de designar dos agentes, uno de ellos profesional del derecho, teniendo en cuenta los numerosos barrios que comprenden su jurisdicción, y teniendo presente los informes de la Dirección de Recursos Humanos y de la Secretaría de Gobierno, **ACORDARON**: Facultar a Presidencia a contratar un agente del escalafón técnico.

DÉCIMO PRIMERO: Señor Sub-Jefe del Cuerpo Médico Forense, Dr. Néstor Luis Cáceres s/ Presentación: Visto el Expte.Nº 6648/17 por medio del cual el Dr. Néstor Luis Cáceres solicita el ingreso de dos profesionales como Médicos Forenses en el Cuerpo Médico Forense de la Primera Circunscripción Judicial, para ocupar las vacantes que dejaron los ex-médicos forenses, doctores Leopoldo Montoya y Juan Carlos Acosta Ferreira. Con el informe de la Dirección de Recursos Humanos y de la Secretaría de Gobierno, **ACORDARON**: Tener presente.

DÉCIMO SEGUNDO: Señora Responsable del Centro de Resolución Alternativa de Conflictos (CRAC), licenciada María Irma González s/ Solicitud: Visto el Expte.Nº 7157/17 por medio del cual la mencionada agente solicita autorización para convocar a un mediador, a efectos de cumplir funciones en la Sede Central del CRAC, por la designación de la abogada María Silvia Zaragoza como Directora de la Oficina de la Mujer, **ACORDARON**: Facultar a Presidencia a contratar un agente en el escalafón técnico.

DÉCIMO TERCERO: Agente Roberto Daniel Benítez s/ Solicitud: Visto el Expte.Nº 6130/17 por medio del cual el mencionado agente, quien presta servicios en la Oficina de Control y Monitoreo del Edificio Tribunales, solicita la equiparación al cargo que detentan sus compañeros de trabajo, de Auxiliar Técnico del escalafón “Servicios e Infraestructura”, argumentando cumplir las mismas tareas y funciones y poseer excelentes calificaciones. Con los informes de la Dirección de Recursos Humanos y del Servicio Administrativo Financiero, **ACORDARON**: Tener presente.

DÉCIMO CUARTO: Agente Rocío Natalia Medina Jousson s/ Solicitud: Visto el Expte.Nº 7092/17 por medio del cual la mencionada agente solicita se le abone el adicional correspondiente por título universitario, acompañando copia certificada del Título Universitario de Licenciatura en Publicidad y copia del certificado analítico, ambos expedidos por la Universidad de la Cuenca del Plata; **ACORDARON**: No hacer lugar al pedido en virtud de no encuadrar el mismo en los presupuestos del artículo 67 del RIAJ.

DÉCIMO QUINTO: Responsable del Centro de Resolución Alternativa de Conflictos (CRAC), licenciada María Irma González s/ Solicitud: Visto el Expte N° 7410/17 por medio del cual la peticionante solicita la jerarquización como Directora del Escalafón Administrativo, atento lo que explica como mayor competencia funcional que le cabe como Responsable de la dependencia a su cargo. Por ello, **ACORDARON**: Tener presente.

Phoca PDF

DÉCIMO SEXTO: Sr. Director de Biblioteca e Informática Jurisprudencial, Dr. Alejandro Blanco s/ Elevación: Visto el Expte N° 6847/17 por medio del cual el Responsable de la mencionada dependencia judicial eleva la propuesta de renovación de la Ley/Thomson Reuters para el año 2018. Con el informe del Servicio Administrativo Financiero; **ACORDARON**: Aprobar la propuesta presentada y facultar a Presidencia a realizar los trámites contables y administrativos correspondientes.

DÉCIMO SÉPTIMO: Señora Juez de Paz de Menor Cuantía N° 2, Dra. Silvia Beatriz Coronel s/ Solicitud: Visto el Expte N° 7020/17 por medio del cual la citada Magistrada solicita el pago por recargo de tarea por su intervención como subrogante de los Juzgados de Paz de Menor Cuantía Nros. 1 y 3. Que atento el informe de Recursos Humanos y la Secretaría de Gobierno, y considerando que no corresponde computar el periodo de feria (articulo 113 inciso “b” del RIAJ) y el tiempo restante no cumple el periodo mínimo de treinta días (articulo 113 inciso “a” del RIAJ), **ACORDARON**: No hacer lugar a lo solicitado.

DÉCIMO OCTAVO: Agente Mirta Estela López s/ Renuncia: Visto el Expte N° 7574/17 por medio del cual, la nombrada agente renuncia al Poder Judicial a partir del día primero de octubre del corriente año para acogerse al beneficio de la Jubilación Ordinaria. Por ello; **ACORDARON**: Hacer lugar como se solicita, aceptar la renuncia a la agente Mirta Estela López a partir del 1° de octubre del presente año, dándosele de baja del Poder Judicial, agradeciendo los servicios prestados. Disponer que por el Servicio Administrativo Financiero, si correspondiere, se abonen los emolumentos pendientes de pago.

DÉCIMO NOVENO: Agente Eduardo Turraca s/ Renuncia: Visto el Expte N° 7478/17 por medio del cual, el nombrado agente renuncia al Poder Judicial, a partir del primero de octubre de 2017, para acogerse al beneficio de la Jubilación Ordinaria. Por ello; **ACORDARON**: Hacer lugar como se solicita, aceptar la renuncia al agente Eduardo Turraca, a partir del primero de octubre del presente año, dándosele de baja del Poder Judicial, agradeciendo los valiosos servicios prestados. Disponer que por el Servicio Administrativo Financiero, si correspondiere, se abonen los emolumentos pendientes de pago. Todo lo cual dispusieron se dé cumplimiento, ordenando se comunique a quienes corresponda y registre.

GUILLERMO HORACIO ALUCIN **EDUARDO MANUEL HANG**

RICARDO ALBERTO CABRERA **ARIEL GUSTAVO COLL**

MARCOS BRUNO QUINTEROS

ACUERDO Nº 2947

ANEXO I

Articulo 113º. Pago de Subrogaciones y/o Recargo de Tareas.

En caso de que un Magistrado, Funcionario o empleado, sea por disposición legal o por formal

Phoca PDF

designación, deba realizar las tareas correspondientes a otro Magistrado, Funcionario o empleado, además de las propias de su cargo, podrá solicitar el pago por la subrogación cumplida y/o el recargo de tareas efectivamente realizado, sólo en forma excepcional, y siempre que concurran las siguientes condiciones:

a) Que el término durante el cual se desarrollen esas tareas exceda de treinta (30) días.

El inciso a) del presente artículo no será aplicable a los Jueces de Instrucción y Correccional de la Primera Circunscripción Judicial cuando subroguen al Juzgado de Ejecución Penal y mientras dure la organización y puesta en funcionamiento de los Juzgados creados por la Ley Nº 1627 (Ley de Creación del Fuero contra el Narcocrimen).

El inciso a) del presente artículo no será aplicable a los jueces del Tribunal de Familia mientras se organice la reestructuración ó conformación definitiva del mismo.

b) Que el período indicado en el punto anterior, no se corresponda con ferias judiciales o compensatorias de las mismas.

c) Que el reclamo se efectúe dentro de los quince (15) días del cese de las tareas efectivamente cumplidas.

d) Cuando se trate de tareas propias de la Magistratura o del Ministerio Público, y no sean consecuencia de la aplicación de normas legales de subrogación automática, el Magistrado o Funcionario deberá adjuntar elementos que acrediten la efectiva prestación excesiva de tareas que no se correspondan con las de su propio cargo, siempre que estén reunidos los requisitos antes mencionados.

En casos de funcionarios del Ministerio Público deberán acreditar la emisión de Dictámenes, Demandas, Contestaciones de Demandas, Escritos para impulso de expedientes/ incidentes o que respondan planteamientos de partes.

En caso de Magistrados deberán acreditar emisión de Resoluciones, Sentencias, Actas de audiencias.

e) A los fines de ésta norma se entiende por “subrogación” la realización de tareas ajenas a las propias del cargo o función y siempre que sean producto de la aplicación de disposiciones legales o designación efectiva por parte del superior inmediato. En éste caso, ésta designación deberá ser formalmente comunicada a la Dirección de Recursos Humanos dentro de las 48 horas de producida. Se entiende por “recargo de tareas” a aquellas funciones, que se correspondan con la atención por parte de un funcionario o magistrado de aquellas causas, en carácter de funcionario, magistrado o Juez de trámite, le corresponda intervenir cuando se hubiere producido la vacancia o licencia mayor a treinta días del funcionario o magistrado que llevaba esas mismas causas. En caso de que el recargo de tareas resulte compartido entre los funcionarios o Jueces restantes de un Tribunal, el Superior Tribunal de Justicia deberá disponer el pago de manera proporcional y previa acreditación de las tareas efectivamente cumplidas

Phoca PDF

Categoría: Acuerdos
Publicado: Jueves, 21 Septiembre 2017 10:18

ACUERDO Nº 2947

ANEXO II

REGLAMENTO DE ACTUACIÓN

DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE AUDIENCIAS CIVIL

(O.G.A. CIVIL)

1.- La **Oficina de Gestión de Audiencias Civil (en adelante OGA Civil)** se constituye como una Secretaría dependiente de Secretaría de Trámites Originarios del Excmo. Superior Tribunal de Justicia.

Estará a cargo de un Secretario, designado por el Exmo. Superior Tribunal de Justicia, asistido y subrogado por el empleado de mayor jerarquía que preste servicios en dicha dependencia y demás personal auxiliar que se le asigne.

2.- El titular de la Oficina tendrá como función principal colaborar y coordinar la agenda de **Audiencias de Prueba** que fijará cada Juzgado Civil, en el marco Programa de Oralidad para el Fuero Civil y Comercial, en función de la disponibilidad de las salas de audiencia acondicionadas para cumplir los fines y modalidades del programa, así como brindar apoyo logístico y registrar mediante el sistema de videograbación validado por el Poder Judicial todas las audiencias que se celebren.

Tendrá, asimismo, funciones administrativas de carácter instrumental, tendientes a brindar cooperación a la actividad jurisdiccional para la gestión de audiencias.

3.- La .OGA Civil llevará un **Legajo Digital** de cada expediente que cuente con una audiencia programada, registrando en él: Acta de Audiencia Preliminar, Informe de Pruebas que se incorpora para lectura In Voce por Secretaría en la Audiencia de Prueba y acta de ésta última. Asimismo, los Juzgados y Tribunales deberán remitir la resolución definitiva que se dicte en cada causa vía correo electrónico, para su oportuna agregación al mismo.

4.- Cada Juzgado Civil deberá comunicar a la OGA Civil, el día inmediato posterior a la publicación de las respectivas Listas de Despacho, la nómina de expedientes con **Audiencias Preliminares** señaladas y sus fechas, a los fines estadísticos y publicísticos, como cualquier modificación y/o suspensión de las mismas y su causa, registrando la novedad en el Sistema Civil (suspensión por convenio, por desistimiento, a pedido de parte, por el Juzgado, nueva fecha, etc.).

5.- La fecha de realización de la **Audiencia de Prueba** será proporcionada por la OGA Civil de acuerdo a la disponibilidad de las salas acondicionadas para lo cual se tendrá en cuenta la complejidad de la causa. A los fines de una adecuada organización, podrán clasificarse las audiencias como de alta, media o baja complejidad; estimando, en consecuencia, su tiempo de duración.

El calendario de audiencias se elaborará conforme a una distribución del trabajo objetiva, razonable y equitativa, y deberá asegurarse su debida publicación vía web y en la Mesa de

Phoca PDF

Entradas de cada Juzgado.

Toda modificación y/o suspensión de las Audiencias de Pruebas deberán comunicarse a la OGA Civil en forma inmediata, a efectos de dar adecuada publicidad.

6.- Para la eventualidad de designarse **Audiencia de Prueba con carácter supletorio** para declaración de testigos (art. 428 CPCC), la fecha de la misma será proporcionada por la OGA Civil de acuerdo a la disponibilidad de las salas.

7.- El **horario** para el desarrollo de las audiencias es el comprendido a partir de las 08:30 hs. y las 12:30 hs., sin perjuicio de la posibilidad de que se realicen o extiendan fuera de ese horario hábil o en horario vespertino.

En caso que se disponga un **cuarto intermedio**, la OGA Civil deberá arbitrar los medios para la reasignación de una fecha u horario conforme disponibilidad, en fecha próxima, asegurando su debida publicidad.

8.- En la fecha prevista para cada Audiencia de Prueba, los **asistentes** deberán anunciarse ante la OGA Civil, munidos de su identificación personal, los que serán conducidos a la sala de audiencia asignada oportunamente, a los efectos dispuestos en los puntos 5.1 y 5.2 del Protocolo de Actuación para el funcionamiento del Programa de Oralidad para el Fuero Civil y Comercial.

La OGA Civil deberá asegurar la presencia de un agente judicial para asistir al Juez y al Secretario en el manejo del sistema de videograbación, guiando a las personas intervinientes para un correcto registro del acto y efectuando una copia de seguridad del mismo.

9.- La OGA Civil llevará un **Registro Estadístico** para analizar el cumplimiento de los objetivos del Programa de Oralidad, que serán medidos a través de indicadores que permitan conocer con precisión el avance en su consecución.

En ese sentido, los indicadores y metas propuestos por mes son los siguientes:

a) Cantidad de audiencias preliminares (AP) celebradas:

i. 12 en Juzgados de la Capital

ii. 8 en Juzgados del Interior

b) 85% de Tasa de celebración de AP

c) Cantidad de audiencias de prueba (APRUE) celebradas:

i. 8 en Juzgados de la Capital

ii. 6 en Juzgados del Interior

d) 85% de tasa de celebración de APRUE

Phoca PDF

e) 25% de tasa de conciliación en AP

f) 10% de tasa de conciliación en APRUE

g) 40% de tasa de conciliación sobre casos resueltos.

h) 330 días corridos entre inicio – resolución.

i) 180 días corridos entre inicio – AP

j) 90 días corridos entre AP– APRUE

k) Tasa de respondentes “Bien” o “Muy Bien” a las siguientes preguntas realizadas a los usuarios:

i. ¿Cómo lo trataron durante la audiencia? 90%

ii. ¿Comprendió lo que le explicaron durante la audiencia? 90%

iii. ¿Cuál es su grado de satisfacción respecto de haber sido escuchado por el Tribunal? 90%

iv.¿Cuál es sus grado de satisfacción respecto de la duración de su proceso?: 80%

l) Tasa de respondentes “Bien” o “Muy Bien” a las siguientes preguntas realizadas a los abogados:

i. ¿Cómo lo trataron durante la audiencia? 90%

ii. ¿Cuál es su grado de satisfacción respecto de la actividad del Tribunal en la depuración de la prueba en este proceso? 80%

iii. ¿Cuál es su grado de satisfacción respecto de la actividad del Tribunal en los intentos conciliatorios en este proceso?: 80%

iv. ¿Cuál es su grado de satisfacción respecto del plazo de resolución de sus procesos de conocimiento de este Tribunal? 90%

Para medición del índice de satisfacción de justiciables y profesionales, indicados en los apartados k) y l) del presente artículo, la OGA Civil realizará encuestas anónimas a los participantes en las audiencias y recepcionará quejas y sugerencias en relación a la celebración de las mismas.

Los resultados serán publicados períodicamente en la página web del Poder Judicial de la Provincia de Formosa.

10.- Los **equipos del sistema de grabación audiovisual** de las Salas de Audiencia ubicadas en el Edificio de Tribunales y las que en el futuro se habiliten para el desarrollo de los Programa de Oralidad, estarán bajo custodia y disponibilidad de las Oficinas de Gestión de Audiencia Civil

Phoca PDF

y Penal, los que solo podrá ser manejados por personal técnico idóneo de estas dependencias, debiendo verificarse diariamente las condiciones de funcionamiento necesarios en forma previa a cada audiencia a fin de sortear inconvenientes que pudieren surgir.

11.- La .OGA Civil deberá remitir vía correo electrónico a las partes o abogados que lo soliciten una copia del acta de audiencia digitalizada en formato PDF u otro que garantice la fidelidad del contenido. Asimismo, se entregará a las partes o letrados que lo soliciten una copia de la grabación de audiencia en un DVD virgen, cuya provisión estará a cargo del solicitante.

Todo lo actuado en audiencia deberá ser debidamente registrado en el Sistema Civil, imprimiéndose desde el mismo, acta circunstanciada al concluir el acto.

12.- La oficina actuará de **enlace con el Centro de Resolución Alternativa de Conflictos** a los fines de la coordinación del espacio de mediación que se ofrece a los justiciables en el marco del Protocolo de Actuación para el funcionamiento del Programa de Oralidad para el Fuero Civil y Comercial.

13.- La OGA Civil podrá emitir **constancias de asistencia** a las audiencias, a las personas que lo requieran.

14.- Para su funcionamiento, el Secretario de la OGA Civil contará con acceso al Sistema de Gestión Civil, mediante un **perfil de consulta** que será generado por la Dirección de Sistemas Informáticos.

15.- La OGA Civil deberá actuar en **coordinación** permanente con la Oficina de Gestión de Audiencias Penal, con el Centro de Resolución Alternativa de Conflictos, con la Dirección de Sistemas Informáticos, con la Oficina de Prensa y con el responsable del Área Técnica a cargo de la página web del Poder Judicial, asegurando la publicación de los calendarios de audiencias Preliminares y de Prueba de cada Juzgado Civil, así como sus modificaciones y/o suspensiones.

16.- Serán **funciones** de la titular de la Oficina de Gestión de Audiencias Civil:

a) Colaborar con el órgano jurisdiccional a fin de lograr una mayor eficiencia en la organización y desarrollo de las Audiencias de Prueba que se celebren en el marco del Programa de Oralidad para el Fuero Civil y Comercial, sin que su actuación implique ejercer actos propios de aquel.

b) Gestionar el calendario de audiencias en coordinación con la OGA Penal.

c) Arbitrar los medios para que la/s Sala/s acondicionada/a a su cargo se encuentren en buen estado edilicio y técnico para la celebración de cada audiencia.

d) Custodiar los equipos del sistema de grabación audiovisual.

e) Gestionar los requerimientos del Juez y/o Secretario de los Juzgados que surjan durante la audiencia.

Phoca PDF

f) Llevar un legajo digital de los expedientes incluidos en el programa, de conformidad a lo establecido en el art. 3 del presente Reglamento.

g) Confeccionar las estadísticas relacionadas con el cumplimiento de las metas propuestas, conforme los indicadores establecidos en el art. 9.

h) Llevar a cabo las demás tareas que se le asignen y que propendan a un mejor funcionamiento del Programa de Oralidad.

17.- El Superior Tribunal de Justicia podrá designar, de entre sus integrantes, a un **Ministro Coordinador** encargado de la detección de necesidades orgánicas, edilicias, tecnológicas, y de toda índole; de control y promoción de tareas de difusión y capacitación, y todo aquello que propenda al mejoramiento del servicio de justicia.

Phoca PDF