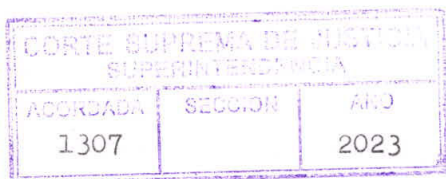


1307

Corte Suprema de Justicia de Tucumán

En San Miguel de Tucumán, a 6 de
Noviembre de dos mil veintitres,
reunidos los señores Jueces de la
Excma. Corte Suprema de Justicia que
suscriben, y



VISTO:

La Ley Provincial n° 9.607; la Acordada n° 868/23; y

CONSIDERANDO:

La Ley Provincial n° 9.607 faculta a esta Excma. Corte Suprema de Justicia a crear Oficinas de Gestión Asociada en los distintos fueros y Centros Judiciales, de conformidad con las necesidades de servicio. A su vez, el artículo 3 de la Ley establece: *"Las Oficinas de Gestión Asociada estarán a cargo de un Secretario/Director, los que serán designados por la Excma. Corte Suprema de Justicia de Tucumán, quien determinará sus funciones"*.

En este contexto la Corte dispuso, mediante Acordada n°868/23, que los Juzgados del Trabajo del Centro Judicial Capital correspondientes a la IV°, V° y XI° Nominación actúen de forma asociada bajo la modalidad de Oficina de Gestión Asociada. Asimismo, creó la Oficina de Gestión Asociada del Trabajo N° 1 (GEAT N°1) a fin de que asista a las citadas unidades judiciales, bajo la dependencia jerárquica de la Oficina de Coordinación Estratégica de Planificación y Gestión (OCE), y de la Oficina de Gestión Judicial (OGJ).

Consecuentemente, las Oficinas de Coordinación Estratégica, y de Gestión Judicial proponen las funciones descritas en ANEXO a la presente, para el cargo de Director de las Oficinas de Gestión Asociada.

Por ello, visto el dictamen jurídico de fs. 5, conforme al art. 13 de la Ley Orgánica de Tribunales y encontrándose de licencia la Sra. Vocal Dra. Claudia Beatriz Sbdar;

ACORDARON

I.- ESTABLECER como funciones del Director de la Oficina de Gestión Asociada, las detalladas en el ANEXO adjunto a la presente.

II.- DISPONER que en caso de licencia el Director de la Oficina de Gestión Asociada será reemplazado por quien esta Excma. Corte Suprema de Justicia designe, a propuesta de los Coordinadores de las Oficinas de Coordinación Estratégica de Planificación y Gestión, y de Gestión Judicial.

III.- NOTIFICAR a los Juzgados del Trabajo de la IV°, V° y XI° Nominación del Centro Judicial Capital, a la Oficina de Coordinación Estratégica de Planificación y Gestión y a la Oficina de Gestión Judicial.

IV.- PUBLICAR en la página web del Poder Judicial.

Con lo que terminó, firmándose por ante mí, doy fe.-



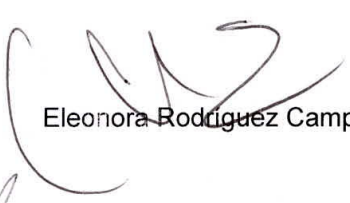
Daniel Leiva

Antonio Daniel Estofán

(con firma digital)



Daniel Oscar Posse



Eleonora Rodríguez Campos

Ante mí:

em



María Gabriela Blanco

ANEXO

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA OFICINA DE GESTIÓN ASOCIADA

- a) Unificar y estandarizar criterios y metodologías de procesos de trabajo internos
- b) Articular la comunicación y vinculación con los Juzgados Asociados.
- c) Ejercer la dirección del personal (empleados y funcionarios), organizando su distribución y colaboración entre las áreas, prestar conformidad en los cambios de turnos y pedidos de licencias, y toda otra cuestión relacionada que considere pertinente en razón de las necesidades del servicio.
- d) Planificar los objetivos y acciones de las áreas pertenecientes a la Oficina de Gestión Asociada.
- e) Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las áreas, asegurando la calidad de las tareas realizadas.
- f) Coordinar la comunicación y colaboración de las diferentes áreas, compartiendo información relevante y estableciendo los canales de comunicación.
- g) Firmar las providencias que correspondan.
- h) Identificar y dar respuesta a las necesidades y requisitos de usuarios externos.
- i) Requerir los informes que considere pertinentes para tomar decisiones (ej. consultas sobre el personal a la superintendencia delegada, etc.)
- j) Emitir resoluciones de organización interna.
- k) Disponer la realización de capacitaciones internas y aquellas establecidas por el Centro de Capacitación, por parte del personal, en base a las necesidades de formación detectadas.
- l) Resguardar la documentación original y cumplir con las disposiciones de la Excma. Corte Suprema de Justicia sobre su devolución y destrucción.
- m) Comunicar periódicamente a las Oficinas de Coordinación Estratégica y Gestión Judicial, sobre los resultados, cambios y requerimientos que fueren surgiendo.

n) Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos definidos por la Excma. Corte Suprema de Justicia de Tucumán y las Oficinas de Coordinación Estratégica y Gestión Judicial.

ñ) Mantener reuniones con los directores de otras Oficinas de Gestión Asociada (no penal), Oficina de Gestión de Audiencias (penal) a fin de identificar y compartir buenas prácticas.

o) Las demás tareas que específicamente indique la Excma. Corte Suprema de Justicia, en el marco de sus competencias.