

Corte Suprema de Justicia de Tucumán

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SUPERINTENDENCIA		
ACORDADA	SECCION	AÑO
1467		2023

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

VISTO:

Las Leyes Provinciales N° 9.607, Ley N° 9185, N°9481, N°9581, y Acordadas N° 579/21, N° 868/23; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Provincial N° 9.607 faculta a la 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 (Art. 1).

En tal marco normativo, esta Excma. 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 bajo la modalidad de Gestión Asociada, con el fin de adoptar un modelo superador que permita agilizar la gestión del expediente digital y la atención del público, como así también mejorar la distribución del trabajo en pos de una mayor eficacia y de una máxima optimización de recursos existentes.

Que debe tenerse presente que se encuentra próxima la puesta en funcionamiento de los nuevos Juzgados en lo Civil en Familia y Sucesiones de la II° y III° Nominación del Centro Judicial Este (Leyes N° 9185 y N°9481).

En este contexto, surge conveniente la creación de una Oficina de Gestión Asociada en el fuero de Familia y Sucesiones del Centro Judicial del Este, con una estructura ágil y flexible, que promueva una equitativa carga de trabajo ajustada a las necesidades actuales, de conformidad a los principios rectores que se consagran en el artículo primero de la citada ley N° 9607 y que actúe como instrumento para garantizar los principios específicos del derecho de familia establecidos expresamente en el nuevo Código Procesal de Familia (Ley N° 9581).

La Oficina de Gestión Asociada N° 1 prestará asistencia a la magistrada del Juzgado de la I° Nominación del fuero Civil en Familia y Sucesiones del Centro Judicial del Este. Una vez puestos en funcionamiento los Juzgados de la II° y III° Nominación del citado fuero y Centro Judicial, serán también asistidos por la Oficina de Gestión Asociada que se crea mediante la presente.

Que de conformidad con las disposiciones del art. 4 de la Ley N° 9607, los magistrados a cargo de los Juzgados mantendrán la jurisdicción e intervendrán en las causas asignadas de manera unipersonal con las competencias jurisdiccionales correspondientes al fuero; serán asistidos por funcionarios que cumplirán las funciones de relatoría.

Por ello, mediante el presente Acuerdo se dispondrá la creación a partir del 13 de Diciembre de 2023 de la Oficina de Gestión Asociada de Familia N° 1. Dicha Oficina funcionará conforme el organigrama detallado en el Anexo I, y con las funciones por área aprobadas en el Anexo II.

Asimismo, se establecerá que una vez puestos en funcionamiento los nuevos Juzgados de Familia y Sucesiones del Centro Judicial de Este, también entenderán en las cuestiones correspondientes al Departamento de Cruz Alta (abarcando los Municipios: Alderetes - Banda de Río Salí y las respectivas Comunas), tal como lo establece la Acordada N°579/21, hasta tanto se afiance el funcionamiento de la nueva estructura organizativa.

Por último y atendiendo la necesidad de equiparar el número de causas por Juzgado, se dispondrá que una vez puestos en funcionamiento los nuevos Juzgados, las causas en trámite del Juzgado en lo Civil en Familia y Sucesiones de la I° Nominación del Centro Judicial del Este, deberán ser redistribuidas en proporciones similares entre los Juzgados de la II° y III° Nominación de dicho centro.

Por ello, y conforme al art. 13 de la Ley Orgánica de Tribunales;

ACORDARON:

I.- DISPONER la creación de la **Oficina de Gestión Asociada de Familia N°1** que prestará asistencia al Juzgado de la I° Nominación del fuero Civil en

Corte Suprema de Justicia de Tucumán

Familia y Sucesiones del Centro Judicial del Este a partir del 13 de Diciembre del corriente año. Una vez puestos en funcionamiento los Juzgados de la II° y III° Nominación del citado fuero y Centro Judicial, serán también asistidos por la Oficina de Gestión Asociada que se crea mediante la presente.

II.- ESTABLECER que los Magistrados titulares y/o subrogantes de los Juzgados mencionados en la Dispositiva I mantendrán la jurisdicción e intervendrán en las causas asignadas de manera unipersonal, con las competencias jurisdiccionales correspondientes al fuero; y que asimismo, entenderán únicamente las cuestiones correspondientes al Departamento de Cruz Alta (abarcando los Municipios: Alderetes - Banda de Río Salí y las respectivas Comunas), en virtud de lo considerado.

III.- ESTABLECER que, una vez puestos en funcionamiento los nuevos Juzgados de Familia y Sucesiones de dicho centro, las causas en trámite del Juzgado en lo Civil en Familia y Sucesiones de la I° Nominación del Centro Judicial del Este deberán ser redistribuidas en proporciones similares entre los Juzgados de la II° y III° Nominación.

IV.- APROBAR el organigrama del Anexo I y las funciones detalladas por área del Anexo II, facultándose a la Oficina de Coordinación Estratégica de Planificación y Gestión y, a la Oficina de Gestión Judicial a hacer las readecuaciones necesarias en el organigrama y funciones referidas a la Oficina de Gestión Asociada, de conformidad con las necesidades de servicio.

V.- NOTIFÍQUESE y PUBLÍQUESE en la página web del Poder Judicial.


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


Daniel Leiva


Antonio Daniel Estofán


Claudia Beatriz Sbdar

////guen las firmas:



Daniel Oscar Posse



Eleonora Rodriguez Campos

Ante mí:

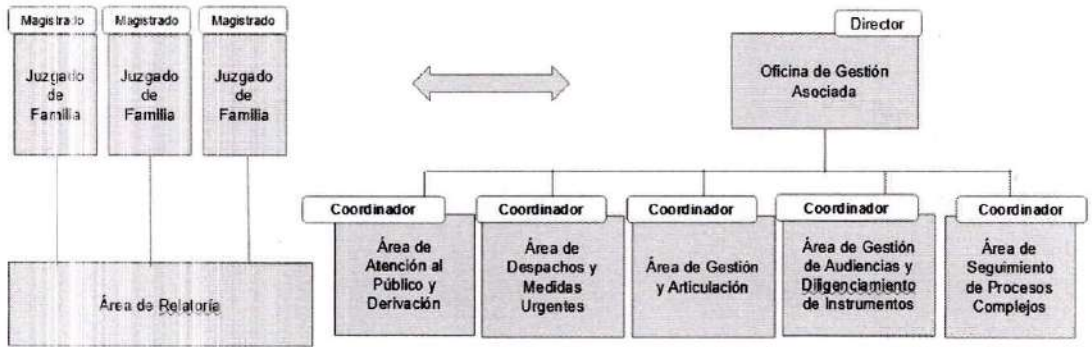
as



María Gabriela Blanco

ANEXO I

ORGANIGRAMA DE GESTIÓN ASOCIADA EN CENTRO JUDICIAL DEL ESTE



ANEXO II

1- Área de Atención al Público y Derivación

- Consultas y orientación al público a través de los diferentes canales.
- Recepción de expedientes, presentaciones, documentación e informes y su correspondiente distribución.
- Realización de cargas de registros en sistema SAE.
- Gestión de pases, vistas y elevaciones.
- Producción de informes para la obtención del Beneficio para Litigar sin Gastos.
- Averiguación de último domicilio.

2- Área de Despachos y Medidas Urgentes

- Elaboración de Proyectos de decretos de en general.
- Gestión y tramitación de la producción de la prueba.
- Gestión de las Medidas de Protección de Personas, Autosatisfactivas, Canales de Comunicación y Visitas Presenciales de Magistrados.
- Toda otra tarea que sea necesaria en el transcurso del proceso.

3- Área de Gestión de Audiencias

- Agendamiento de audiencias, tareas, ADN, sorteos y vencimientos.
- Asignación de audiencias para su celebración: Art. 5 art. de la ley 7264 (art. 33 CPFT), Art. 12 CDN (escuchas a NNA), Art. 35 CCyCN (capacidad), Art. 438 CCyCN (divorcio), Art. 26 CPFT (control de legalidad de internaciones), Art. 79 inc. 4 CPFT (convocatoria de oficio procurando un avenimiento), Art. 165 CPFT (filiación), Art. 188 CPFT (guarda), Art. 196 CPFT (adopción), Art. 225 CPFT (dispensa para contraer matrimonio), Art. 230 CPFT (autorización para salir del país), Art. 238 CPFT (control de legalidad de medidas excepcionales), Art. 252 CPFT (restitución de niños), Art. 259 CPFT (reg. comunicacional)

internacional de NNA), Art. 276 CPFT (Alimentos), Arts. 312 y 317 CPFT (procesos genéricos), Art. 325 CPFT (juicios sumarísimos), Arts. 696 y 698 CPCCT (sucesiones), Aceptación de Cargos, Ratificación de Convenios, Audiencias Espontáneas.

- Asistencia en la realización de audiencias delegadas por Magistrados.
- Videograbación de audiencias.
- Elaboración del registro (actas de audiencias) y carga de videos en el sistema SAE.

4- Área de Gestión y Articulación

- Distribución para confección, y posterior firma, de oficios, mandamientos, cédulas y edictos, sin perjuicio de las facultades que se pudieren otorgar a los abogados respecto de las cédulas y oficios, de lo que establezcan los convenios sobre comunicaciones entre magistrados de distintas jurisdicciones y de lo que se establezca reglamentariamente respecto de la notificación electrónica.
- Confección de Planillas Fiscales.
- Control de Hijuelas, Minutas, formularios, Cartas Documento.
- Extender certificados y copias certificadas de actas u otras actuaciones judiciales.
- Plataforma Macro.
- Paralización.
 - Firmar, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otros funcionarios judiciales, las providencias de mero trámite (Agréguese, téngase presente).
- Comunicar a las partes y a los terceros las decisiones judiciales (diligenciamiento vía llamada telefónica, WhatsApp, mail y/o cualquier otro medio tecnológico, de forma inmediata).

5- Área de Seguimiento de Procesos Complejos

Corte Suprema de Justicia de Tucumán

- Control semanal de expedientes complejos con referentes (procesos que involucren riesgo alto de femicidio, maltrato infantil o NNA con cuidados negligentes, familias en condición de vulnerabilidad, adultos mayores en riesgo y cualquier otra situación que amerite intervención).
- Impulso de oficio de restitución de derechos (presento a despacho, actas espontaneas).
- Gestiones con otros organismos para facilitar acceso a la salud, educación y condiciones de vida digna (Comunicación directa con entidades).