





Poder Judicial  
Provincia del Chubut

*ANEXO III*

sin tramitación o con tramitación retardada, detectando, en su caso, las causas y accionando sobre las mismas.

- c)** Administrar los recursos financieros en su aplicación al proceso penal.
- d)** Informar a la Presidencia de la Sala Penal del Superior Tribunal de Justicia sobre la gestión administrativa, exponiendo los resultados del plan anual.
- e)** Asistir a los representantes de los Colegios de Jueces en sus funciones administrativas.
- f)** Procurar la unificación de los criterios de actuación entre los Colegios de Jueces y la Oficina Judicial, a fin de coordinar y elaborar prácticas de apoyo administrativo al trabajo jurisdiccional que sean comunes para todos los jueces, propendiendo a la uniformidad de procesos.
- g)** Planificar y gestionar, de acuerdo a las normas de competencia y lo dispuesto en el art. 72 inc. 2 del código procesal penal, la asignación y distribución de los casos y requerimientos jurisdiccionales a los Jueces, contemplando una carga de trabajo razonable y equitativa. Deberán evitarse prácticas que impliquen asignar y distribuir sin controlar intervenciones anteriores, a fin de no afectar la disponibilidad de los Jueces para instancias posteriores del proceso.
- h)** Planificar y administrar la agenda judicial (art. 75 del código procesal penal), de acuerdo a una política de gestión del sistema de audiencias sobre la base de criterios de programación que aseguren su efectiva realización y que todo requerimiento judicial sea atendido dentro de los plazos legales establecidos. Establecerán procesos de monitoreo permanente a fin de evitar las frustraciones de las audiencias programadas. Son atribuciones exclusivas:
  - 1.** La programación y reprogramación de las audiencias, fijando fecha, hora y lugar de realización. Si las exigencias del servicio público lo requieren, se podrá fijar audiencias en horario nocturno, para fines especiales y en cualquier día de la semana.
  - 2.** Resolver todo pedido de no realización de una audiencia programada, que aún no hubiera iniciado.
  - 3.** Asignar el Juez o los Jueces que habrá/n de intervenir en las audiencias programadas, observando el criterio de distribución del trabajo y lo específicamente dispuesto en el código procesal penal.
  - 4.** Efectuar reasignaciones de Jueces para las audiencias programadas, cuando el o los asignado/s no pudiere/n intervenir por ausencia, licencia, vacancia o cualquier otro impedimento, procurando la efectiva realización de la audiencia y que la decisión no afecte la disponibilidad de los Jueces para instancias posteriores del proceso.



Poder Judicial  
Provincia del Chubut

*ANEXO III*

- 5.** Controlar el cumplimiento, por parte de los operadores del sistema, de las programaciones dispuestas y del horario de inicio, elaborando informes que den cuenta de ello y remitiéndolos a los Jueces, Fiscales y Defensores.
- 6.** Coordinar con las agencias de seguridad la política de traslado y conducción de personas privadas de libertad desde el exterior a la sede judicial, y dentro de la propia sede, de forma que las audiencias se realicen a horario, se eviten tiempos muertos y se incremente al máximo la seguridad.
  - i)** Fijar audiencias en el interior de la circunscripción, cuando sea necesario para facilitar la aplicación oportuna de la Justicia Penal (art. 128 del código procesal penal).
  - j)** Dictar y suscribir decisiones de mero trámite y entender, eventualmente, en los recursos que pudieran deducirse contra las decisiones de los encargados (arts. 75 y 134 del código procesal penal).
  - k)** Administrar y gestionar el sistema de comunicaciones. Firmarán las comunicaciones procesales y dispondrán el o los medios de hacer efectivas las mismas de acuerdo a las normas prácticas de comunicaciones que dicte el Superior Tribunal de Justicia. Procurarán, cuando las circunstancias lo indiquen, acuerdos entre las partes, auxiliares de la Justicia y demás organismos a fin de establecer una modalidad de comunicación. (arts. 75, y 160 del código procesal penal y acordadas nros. 012/06, 022/06 y 067/08 de la Sala Penal del Superior Tribunal de Justicia).
  - l)** Comunicar a los operadores del sistema, instituciones vinculadas y al público en general, los responsables autorizados para firmar las decisiones de mero trámite y las comunicaciones procesales.
  - m)** Controlar la gestión de los registros jurisdiccionales y administrativos, sobre la base de un sistema unificado, seguro, accesible y público, propendiendo a establecer, gradualmente, un sistema electrónico inalterable (art. 75 del código procesal penal).
  - n)** Dirigir a los funcionarios, profesionales y agentes con funciones en la Oficina Judicial (art. 75 del código procesal penal). El ejercicio de esta competencia comprende:
    - 1.** Ser autoridad de aplicación del reglamento interno general, con excepción de las atribuciones reservadas a estamentos jerárquicos superiores.
    - 2.** Proponer al Superior Tribunal de Justicia, previo concurso, la designación de los responsables de las subdirecciones y del personal a su cargo.
    - 3.** Proponer proyectos de capacitación y evaluación, contemplando estrategias de seguimiento y monitoreo, con el objeto de realizar los ajustes necesarios.



Poder Judicial  
Provincia del Chubut

*ANEXO III*

Estas tareas requerirán de la intervención del Área de Recursos Humanos de la Administración General y de la Escuela de Capacitación Judicial.

**4.** Dictar las Resoluciones de fería anual en el marco de las normas vigentes y programar las guardias permanentes fuera de los horarios de atención habitual (Acordada 011/06 de la Sala Penal). El sistema de guardias se ajustará a los siguientes lineamientos: conducción a cargo de funcionarios o profesionales, convocatoria ante necesidades de servicio, distribución equitativa y razonable y control fehaciente de las horas trabajadas, concediendo francos compensatorios ante un eventual exceso de la carga horaria laboral.

**5.** Requerir de los responsables de los órganos internos, los informes que estime pertinentes y necesarios.

ñ) Representar a la Oficina Judicial ante toda otra entidad pública o privada relacionada con la Justicia Penal, con el fin de coordinar las actividades interinstitucionales y de comunicación, mejorar la gestión y fortalecer el sistema de Justicia, de acuerdo a los lineamientos institucionales del Superior Tribunal de Justicia.

o) Adecuar los procesos de trabajo interno, en base a las pautas y límites aquí establecidos, debiendo propenderse a la estandarización de procesos de trabajo y a la polifuncionalidad en el desempeño del personal, estableciendo procedimientos internos únicos, claros y uniformes respecto de materias determinadas e incorporando los conductos y canales formales de relaciones internas.

p) Adoptar y realizar, en general, todos los demás actos y gestiones necesarias para dar cumplimiento y eficacia a la presente, con la finalidad de mejorar el funcionamiento de la administración de Justicia y el acceso de la ciudadanía, cumpliendo las demás funciones que legal y reglamentariamente la Sala Penal o este Superior Tribunal de Justicia establezcan.