XI CONGRESO NACIONAL DEL SECRETARIADO JUDICIAL Y DEL MINISTERIO PÚBLICO, 7 y 8 de Septiembre de 2017, Puerto Madryn, Chubut.-

COMISIÓN N° 2

GESTION

- Nuevas formas de Gestión administrativa organizacional: Desafíos para el secretariado
- Las Nuevas tecnologías como herramientas de apoyo a la labor de los funcionarios judiciales
- Roles del Secretario y figuras afines en los distintos modelos procesales.

CONCLUSIONES:

En la ciudad de Puerto Madryn Provincia de Chubut, a los siete días del mes de Septiembre de 2017, en el marco del *"XI CONGRESO NACIONAL DEL SECRETARIADO JUDICIAL Y DEL MINISTERIO PÚBLICO"*, se procede formalmente a la apertura de las sesiones de la COMISIÓN N° 2, cuya temática se referencia con el Título *"GESTION: Nuevas formas de Gestión administrativa organizacional: Desafíos para el secretariado. Las Nuevas tecnologías como herramientas de apoyo a la labor de los funcionarios judiciales. Roles del Secretario y figuras afines en los distintos modelos procesales."*.- Seguidamente se pone en conocimiento que actuarán como Moderadores: Dres. María Fabiana GENESIO (Santa Fé) y Manuel OLMEDO (Córdoba). Secretarios de Actas: Dras. Natalia URRUTI (La Pampa) y María José BARRERO (Corrientes).----------

A continuación se da inicio al evento con la bienvenida a los panelistas invitados: Dr. Rodrigo Hernán CATALDO (Juez en lo Civil y Comercial de Mar del Plata, Pcia. de Buenos Aires/ Presidente del Colegio de Magistrados y Funcionarios de la Pcia. de Buenos Aires) e Ing. Francisco PEUCELLE (Secretaría de Planificación y Gestión del Superior Tribunal de Justicia de la Pcia. de Chubut) quienes comienzan con su exposición referida a la temática apuntada.----------

Ingeniero Francisco Peuccelle, comienza su exposición sosteniendo que en gestión no hay una única solución, dinámica, evolutiva, resumen de buenas prácticas, cambios e iniciativas destacadas en el Poder Judicial de Chubut, describe la experiencia del Juzgado Civil N° 1 de Puerto Madryn. Se proyectó la mejora del Juzgado, fue por decisión de su titular, y acompañamiento del S.T.J. Se comenzó con la redefinición de estructuras y roles del Juzgado, focalizar las tareas jurisdiccionales de la Jueza y Secretario, concentración de tareas

de la gestión de tramitación, incorporación de indicadores, aplicabilidad y flexibilidad de la estructura del Juzgado, enfoque en el servicio de justicia, propender a su mejoramiento.-

Se redistribuyeron roles, equipo, objetivo común, concepción equipo jurisdiccional que tiene un fin común. Formación de equipo de tramitación y equipo jurisdiccional: juzgado, juez responsabilidad del juzgador, sentencia, audiencia, firma tareas indelegables definir tareas y criterios jurídicos, secretaria: proyectar sentencia interlocutorias, conducir audiencias testimoniales, revisar despacho diario y en el sistema informático, brindar asistencia al juez jurídico y jurisprudencia, ser fedatario del juzgado, conservación de documentación reservada, gestión de expedientes en otros juzgados, optimizar y asistir a la juez, tareas de mayor responsabilidad reservado para el funcionario y magistrados.-

Equipo de tramitación, líder de tramitación principales tareas son firma de cargos, despacho diario, analiza lo proveído, gestión del personal a cargo, cuestiones administrativas del juzgado implementación de roles y funciones redefinidas, control del despacho, atención de los profesionales, dirección de audiencia de la jueza y sec, realización de reuniones diaria para coordinación, encuesta con el colegio de abogados, necesidad de rapidez, plan de acción capacitación del juzgado.-,

Pendiente formalización de criterios del juzgado, definir objetivo, revisión integral de plantillas, incorporar normas iso, incorporación de evaluación de desempeño.-

Periodo de evaluación: dos tres semanas 6 horas.-

Considera relevante el liderazgo de la jueza, y de STJ; líder de tramitación cambio de categoría. Acciones para logar los cambios.-

Dr. Rodrigo Hernan Cataldo presentación agradece la invitación, para ejercer la magistratura es muy buena pasar por la función judicial. Cuenta la realidad de su jurisdicción, fundamental que los secretarios estén hablando de gestión, ronda una palabra la percepción que tiene la gente del poder judicial, mala percepción, idea de gestión, hay que hablar de independencia económica, hablar de la corrupción y de gestión, no sabemos gestionar y tampoco comunicar, como medimos y que, las nuevas tecnologías se han adaptados, pero seguimos midiendo mal la percepción, brindamos un servicio que debe ser eficiente.-

Comenta que cuando inició la magistratura considero que debía tener una visión de lo que sirve en otras materias, por lo que planteo la posibilidad de aplicar normas iso al juzgado, propuesta documentar todos los procedimientos de cómo se realizan por escrito, proceso de calidad buscar método para trabajar mejor, para satisfacer la necesidad de quien viene a buscar justicia, verificar lo que hicieron sirve para corregir lo que hicieron, legajo del personal paralelo, tener en cuenta el recurso humano, brindarle capacitación, replantear el lugar físico, esquema escrito para ubicar los expedientes, se van midiendo constantemente, normas iso que aplican, atención e información al público, recepción de expedientes, digitalización de la documentación, realización de encuestas de calidad.-

Libro de quejas y sugerencias, gestionar para dar respuesta a la sociedad.-

Objetivos de satisfacción del servicio, efectividad de ello, tiempo de espera para todos abogados, personal, trato es bueno o malo, evaluar si tenemos capacidad para resolver los conflictos, realización de manuales de actuación, ver el desempeño del personal.-

No tener miedo a las cosas nuevas, que permita avanzar en la gestión.-

Finalmente muestra un video de la jueza del juzgado y de los empleados en el que se hizo el proyecto.-

Acto seguido, se procede a dar lectura al artículo 8 del Reglamento, específicamente, en cuanto a que se otorgará un (1) voto a cada Colegio o Asociación provincial con representantes en la Comisión, determinándose por simple mayoría la posición mayoritaria, por lo que se comunica que previo a emitir la postura se haga saber a qué Colegio o Asociación pertenece, hallándose presentes los siguientes asistentes con representación:

Buenos Aires: Gisela Izurieta, Neuquén: Novoa Andrea, Chaco: Sandra Barros, Santa Cruz: Claudia Ojeda, La Pampa: Emilia Buffone, Formosa: Gómez Gloria, CABA: Juan Pablo Andhueza, Córdoba: Valor Diana, Salta: Roxana Choque, Rio Negro: Rou Ana, Chubut: Gaston Ledesma, Santa Fe: Ariel Catanio, Corrientes: Catalina Meza Gervasoni.----------

Siendo las 17:30 hs., se da inicio al DEBATE, siendo las 18:00 hs. se pasa a un cuarto intermedio hasta el día siguiente a las 9.00 hs.

Siendo las 09:05 hs. del día 8 de septiembre de 2017, se retoma el trabajo en Comisión, los respresentantes de las provincias de Chaco y Corrientes dan lectura de las Conclusiones de las III Jornadas Preparatorias Chaco-Corrientes en las que concluyeron sobre lo siguiente:

CORRIENTES: Bregamos por la implementación de sistemas procesales, que sean contestes con los requerimientos de la sociedad.

Se sugiere la posibilidad de notificación entre las partes judiciales (fiscalía, defensorías, asesorías y/o cualquier oficina judicial) sean a través de correo electrónico institucional, y eso puede gestionarse a través del Acuerdo del STJ. Bregamos por la incorporación de la firma digital, y la posibilidad de notificar a los abogados particulares a través de correos electrónicos y telefónicamente, en todos los fueros y circunscripciones.

Se propone, frente a los nuevos modelos orales, que los secretarios dirijan todo el expediente, audiencias, traslados, providencias, búsqueda de prueba, todo, hasta el momento de dictar sentencia que es el verdadero momento jurisdiccional.

Proponer al STJ que mediante Acoradas se implemente la notificación telefónica de las resoluciones que requieran notificación bajo expresa constancia en aras de una buena administración de justicia.

Destacamos las funciones que ejercen los secretarios de justicia de paz, poseen multifuero, que puedan acceder al cargo de prosecretario de primera instancia, sin necesidad de tener que rendir nuevamente el mismo examen para el que ya aprobó. Modificándose de esta manera el Régimen Escalafonario Acuerdo N° 6/2015 del STJ de Corrientes.

Chaco expone sus conclusiones y mociona que frente a los avances tecnológicos bregan por la incorporación de tecnología aplicada al rol que nos ocupa, pues el sistema no se puede aplicar con eficacia. En el interior de la provincia no hay sistema implementado.

Se determine la firma electrónica en todos los fueros y en todas las circunscripciones, y para todas las partes, de esta manera poder notificar a los abogados particulares a través de correo electrónico particular. Es decir se los obligue a constituir domicilio electrónico a efectos de su notificación fehaciente, con idéntico efecto que el domicilio legal constituido. Y la posibilidad de la realización de las notificaciones directamente de la resolución judicial, sin necesidad de realizar cedulas de notificación, dejando de lado rigorismos formales e innovar el sistema procesal, acortando tiempo y desgaste.

Solicitamos que la oficina de gestión, implemente un cronograma de trabajo a efectos de intervenir en cada dependencia judicial en forma periódica, bajo su iniciativa y propuesta.

Se propone contar con atención psicológica para los operadores del sistema.

Peticionar el acondicionamiento de los lugares de atención para las cuestiones de familia y asistencia a las víctimas.

CHACO Y CORRIENTES bregan por mejor y mayor e innovadora tecnología para la operatividad de los sistemas informáticos, traducido en insumos tecnológicos. Mejora de la prestación del servicio de internet, computadoras acordes a los requerimientos de los nuevos sistemas.

Reiteramos la conclusión de la jornada Preparatoria Chaco-Corrientes 2015, en cuanto al pedido de deslinde de las funciones judiciales de la administrativa que recae sobre el secretario. Es decir bregamos por la re jerarquización del secretario.

Peticionamos sean remuneradas las subrogancias, sea en el ámbito de la justicia de paz, como en las primeras instancias que cumplen funciones de segunda instancia y viceversa. Respetando la función que se ejerce.

Luego, se procede a la elaboración de las CONCLUSIONES, después de un extenso DEBATE, Se pone a consideración de los participantes:

Que ante las reformas venideras, la coexistencia de los sistemas residuales, y de transición: PROPONEMOS:

1) Se garantice la efectiva posibilidad de opción y de ascenso, teniendo participación activa en las reformas. Que la jerarquización tenga una cuantía real en los concursos

de ascenso, distintos a cualquier otro cargo. Manteniéndose los derechos adquiridos de los secretarios. Se instrumente a través de la CNS de la FAM la necesidad de intervención en las provincias que están en proceso de reformas, dándosele la posibilidad al secretario de ser escuchado, darle derecho a opción y participación en las reformas, a través de las asociaciones.

2) Instar que los titulares de todas posibles oficinas de gestión sean actuales secretarios. Que las nuevas funciones del secretario sea la de un letrado de la administración de justicia, "técnico procesal de primer orden", quien lleva la mayor parte del procedimiento adelante, jefe de oficina, encargado del procedimiento y gestión. Órgano de control. Implicaría "Fundamentalmente el desaprovechamiento de la línea más preparada con que cuenta la justicia argentina."

3) Determinar la función de los nuevos roles en las leyes orgánicas.

4) Instar a los poderes del estado provincial a la incorporación y/o unificación de los sistemas tecnológicos o informáticos necesarios, para aquellas provincias que no cuentan con los recursos tecnológicos necesarios para la implementación de los nuevos sistemas procesales.

5) Bregar porque toda reconversión o asignación de funciones sea acompañada de la contraprestación correspondiente.

6) Brindar apoyo a las Conclusiones arribadas en la Jornada Preparatoria Chaco y Corrientes 2017 que se mencionaron en el DEBATE y se transcribieron en el Acta.

Esta comisión manifiesta con profunda preocupación la situación remuneratoria y de condiciones laborales que se encuentra atravesando los funcionarios de las provincias de Santa Cruz y Chaco.

A continuación se procede a dar lectura definitiva a las Conclusiones votadas y aprobadas conforme la jornada anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento. Seguidamente se remiten al Plenario de Cierre, designándose, de conformidad con el art. 10 del Reglamento, se designa a la Dra. Sanz María Fernanda de la provincia de Chaco para que de lectura de las conclusiones. No siendo para más, se dan por concluidas las sesiones, procediéndose al cierre del Acta, firmando los Moderadores, Secretarias de Actas y dos Asistentes designados en este acto.

Dra. María Fabiana GENESIO
MODERADORA

Dr. Manuel OLMEDO
MODERADOR

Dra. Natalia URRUTI

SECRETARIA DE ACTAS

Dra. María José BARRERO

SECRETARIA DE ACTAS

.....

ASISTENTE

.....

ASISTENTE

7 y 8 de Septiembre | 2017

PTO. MADRYN - CHUBUT