

3949/11

10

Poder Judicial de la Nación

SUPERINTENDENCIA CÁMARA N°163 / 2011.-

SAN MIGUEL DE TUCUMÁN, Agosto 25 de 2011.-

Al Señor
Presidente del Colegio de Abogados de Tucumán
Dr. EUDORO ARÁOZ
S _____ / _____ D.

USO OFICIAL

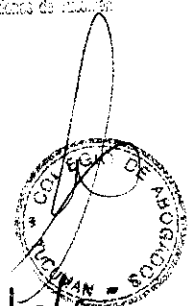
Tengo el agrado de dirigirme a Ud. por disposición de Presidencia de la Excma. Cámara Federal de Apelaciones de Tucumán, a fin de remitir para su conocimiento y a los fines pertinentes, copia de la Acordada 79/11 .-

Sin otro particular saludo a Ud. con distinguida consideración.



Raúl José...
DR. RAÚL JOSÉ...
PROSECRETARIO DE...
Cámara Federal de Apelaciones de Tucumán

San Miguel de Tucumán, 25 / 08 / 2011
... y a las doce y cinco hoy a horas 10:58



Sanción, 21/8/11

Presidencia resuelve: difundir. -

ACORDADA N°79/11: En la ciudad de San Miguel de Tucumán, a los veintitres días del mes de Agosto del año dos mil once, reunidos en Acuerdo los Señores Jueces de la Excma. Cámara Federal de Apelaciones de Tucumán Doctores don Ricardo Mario Sanjuán, Presidente; don Ernesto Clemente Wayar, Vicepresidente, don Raúl David Mender, Vocal Decano; doña Marina Cossio de Mercau y doña Graciela Fernández Vecino y por ante el Prosecretario que suscribe, y **VISTO:** la continuidad del Proceso de Informatización que éstos Tribunales Federales están llevando adelante tendiente a la instalación del software de gestión judicial "Multilex" en la Excma. Cámara Federal de Apelaciones de Tucumán y en los Juzgados Federales N° 1 y N° 2 en funcionamiento, y **CONSIDERANDO:** Que, resulta necesario reglamentar la puesta en marcha del sistema informático, referido a su instalación, capacitación y uso obligatorio, por lo que; **ACORDARON: I) DISPONER** una miniferia de 8 días hábiles en la Excma. Cámara Federal de Apelaciones de Tucumán, Juzgado Federal de Tucumán N° 1 y Juzgado Federal de Tucumán N° 2, desde el **5 de septiembre al 14 inclusive**; todo el personal quedará afectado a tareas internas. La atención al Público y profesionales solo se efectuará en forma excepcional respecto a aquellas cuestiones de urgencia. Durante los tres primeros días de la feria se confeccionará un inventario de expedientes (stock actualizado) y se colocará el código de barras correspondiente en cada uno de los expedientes en trámite a la fecha, promoviéndose la colaboración entre las distintas Secretarías de los Juzgados, en razón de que en función de la distribución de expedientes por materia, no es equitativo el volumen que tramita entre una y otra y es una actividad que debe realizarse en forma manual; **II) LA CAPACITACION** en el sistema se realizará durante los cinco días restantes. La inactividad de las oficinas jurisdiccionales posibilitará la fijación de conceptos teóricos y el afianzamiento en el uso del mismo. La práctica se hará teniendo en cuenta la gestión individual y masiva de los expedientes, tomando como base los modelos automáticos de decretos ya existentes, la generación de nuevos, pase de estados procesales, trabajo en proyectos y altas de proyectos una vez firmados por el Juez, confección de cédulas, óficios, mandamientos, citaciones, listados varios, manejo de agenda y uso de la notificación electrónica; esto último en miras a la pronta experiencia piloto a la que la Excma. Corte Suprema de la Nación ha incorporado a éstos Tribunales Federales. Se trabajará con las tareas pendientes en cada Secretaría. Al finalizar se ha previsto que cada operador realice una autoevaluación, en relación al desempeño en el uso del sistema y a las tareas que en cada caso haya efectuado. La Capacitación estará a cargo del Centro de Cómputos y de técnicos del Consejo de la Magistratura de la Nación. Quedarán afectados a la capacitación permanente durante el horario habitual de trabajo y por piso, un empleado del Centro de Cómputos para asistir a las oficinas en el momento que se encuentren funcionando en forma normal y habitual, a contar desde el día siguiente a la conclusión de la miniferia dispuesta en el punto I y durante un lapso de 30 días. Durante el mes de Octubre, personal del Consejo de la Magistratura concurrirá a las distintas oficinas a fin de efectuar un refuerzo de capacitación y relevamiento del funcionamiento del sistema informático, mediante una evaluación práctica aleatoria. Está previsto realizar una encuesta al inicio y cierre del proceso a fin de evaluar el impacto de la incorporación de nuevas tecnologías en las oficinas jurisdiccionales, que servirá como punto de partida para la formación de núcleos de calidad en las distintas áreas de éstos

Tribunales, con los que se trabajará mediante reuniones periódicas, considerando modalidades de trabajo y programas de capacitación tendientes a efficientizar el uso racional de las herramientas informáticas instaladas. Cabe resaltar, que esta feria no contempla compensación alguna posterior ya que tiene por objeto capacitar técnicamente al personal judicial. **III) LA ASISTENCIA** será obligatoria para el plantel completo durante el período que comprende la miniferia en el horario de 8 a 20 horas. Este horario de máxima- vespertino- quedará a criterio de los Magistrados y Funcionarios, en su caso, de las Oficinas en proceso de informatización. A partir de la puesta en marcha del sistema de gestión y durante el plazo de asistencia permanente del personal de informática, en caso de resultar necesario el horario vespertino será determinado por los Sres. Secretarios de las distintas dependencias **IV) EN FORMA EXCEPCIONAL** cada una de las oficinas de habilitación correspondientes a los Juzgados y a la Cámara, se encargará de proveer lo necesario para un refrigerio, para el personal que deba trabajar en horario corrido cuando así lo dispongan los Magistrados y Funcionarios de las Oficinas a informatizar los días 5 al 14 de septiembre del corriente año **V) EL USO DEL SISTEMA SERA OBLIGATORIO**, a partir de la instalación y puesta en marcha. Es decir que todo trámite que se realice en los expedientes deberá incorporarse a las bases de datos, asumiendo cada uno de los usuarios responsabilidad por la carga del sistema, según el nivel de acceso que le sea dado por los Sres. Magistrados y por los Actuarios. **VI) EL CENTRO DE COMPUTOS** realizará diariamente el resguardo de la información (backup) **VII) REINICIADA LA ACTIVIDAD NORMAL**, en las Oficinas informatizadas, los expedientes que ingresen se registrarán en el sistema, quedando sin efecto el actual Libro de Ingreso de Causas. **VIII) EL SISTEMA MANUAL** actual de registración de libros en uso será eliminado y reemplazado en base al sistema informático implementado, quedando sin efecto toda disposición reglamentaria que se oponga a la presente **IX) LOS COORDINADORES** del Proyecto de Informatización y el equipo de referentes designados, trabajarán en forma conjunta a fin de detectar y proyectar soluciones a los inconvenientes y reformas reglamentarias que surjan como consecuencia de la incorporación de las nuevas tecnologías **X) EN LOS JUZGADOS FEDERALES DE LA JURISDICCION** - Catamarca y Santiago del Estero, se instalará el sistema de gestión en el mes de noviembre con idéntica modalidad que la dispuesta en la presente acordada, haciéndose extensiva a los mismos lo que resulte pertinente. La presente Acordada entrará en vigencia a partir del 15 de Septiembre del 2011 respecto al funcionamiento del Sistema. Comuníquese al Colegio de Abogados de Capital y del Sur de la provincia y a los Colegios de Abogados de la Jurisdicción Tucumán. Asimismo dispusieron se cursen las comunicaciones pertinentes. Con lo que terminó el acto, firmando los señores Jueces de Cámara, por ante mí de lo que

doy fe.-

Dr. Ricardo Mario Sanjuán
Juez de Cámara

Dr. Ernesto Clemente Wazat
Juez de Cámara

SJ/IIIIIIII

Poder Judicial de la Nación

ACORDADA N 79/11

///////guen las firmas

Dr. Raúl David Meñder
Juez de Cámara

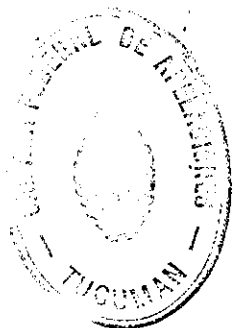
Dra. Marina Cossio de Mercáu
Juez de Cámara

Dra. Graciela N. Fernández Vecino
Juez de Cámara

Ante mí:

Dr. Raúl José Cornejo
Prosecretario de Cámara

USO OFICIAL



Esc. 10/11/11 13:30; 13

DR. RAÚL JOSÉ CORNEJO
PROSECRETARIO DE CÁMARA
Cámara Federal de Apelaciones de Tucumán