

DESPACHO N° 28/2021 UNANIMIDAD

CÁMARA DE DIPUTADOS:

Vuestra Comisión de Asuntos Constitucionales, ha considerado el Expediente 056 Folio 165 Año 2021, Proyecto de Ley, referido a “**Ley Orgánica de la Administración de Justicia de la Provincia de San Luis**”, por las razones que dará el Miembro Informante, Dip. Daniel González Espíndola, os aconseja la aprobación del siguiente Despacho dado por unanimidad

EL SENADO Y LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS

SANCIONAN CON FUERZA DE LEY:

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS

**TÍTULO I
ÓRGANOS JUDICIALES**

ARTÍCULO 1°.- El Poder Judicial de la Provincia, será ejercido por un Superior Tribunal de Justicia, un Procurador General y un Defensor General, con asiento en la ciudad de San Luis y por los demás tribunales, juzgados, fiscalías y defensorías inferiores que esta Ley establece.-
El Superior Tribunal de Justicia, el Procurador General y Defensor General tendrán competencia territorial en toda la Provincia; los demás tribunales y juzgados inferiores, en las Circunscripciones o territorios que esta Ley determine.-

ARTÍCULO 2°.- A los fines de la competencia territorial, la Provincia se divide en TRES (3) Circunscripciones Judiciales compuestas por los siguientes Departamentos:

- a) Primera Circunscripción Judicial: departamentos Juan Martín de Pueyrredón, Belgrano, Ayacucho y Coronel Pringles;
- b) Segunda Circunscripción Judicial: departamentos Pedernera y Gobernador Vicente Dupuy;
- c) Tercera Circunscripción Judicial: departamentos General San Martín, Chacabuco y Junín.-

ARTÍCULO 3°.- Actuarán en el Poder Judicial:

En la Primera Circunscripción Judicial:

- a) Con asiento en la ciudad de San Luis:
- 1) UNA (1) Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia, Violencia y Laboral con TRES (3) Salas:
 - i) UNA (1) Sala con competencia en lo Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia;
 - ii) DOS (2) Salas con competencia en lo Laboral;
 - 2) UN (1) Tribunal de Impugnaciones en lo Penal;
 - 3) UN (1) Colegio de Jueces en lo Penal;
 - 4) CINCO (5) Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Ambiental;
 - 5) DOS (2) Juzgados en lo Laboral;
 - 6) CUATRO (4) Juzgados de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia;
 - 7) CUATRO (4) Juzgados de Garantía;
 - 8) UN (1) Juzgado Penal Juvenil y Contravencional;
 - 9) Un (1) Juzgado de Ejecución en lo Penal;
 - 10) DOS (2) Fiscalías de Juicio;
 - 11) DOS (2) Defensorías de Juicio;
 - 12) CUATRO (4) Fiscales de Instrucción;
 - 13) UNA (1) Fiscalía Multifuero;
 - 14) UNA (1) Defensoría Oficial en lo Civil, Comercial, Ambiental y Laboral;
 - 15) TRES (3) Defensorías Oficiales en lo Penal;
 - 16) DOS (2) Defensorías de Niñez, Adolescencia e Incapaces;
 - 17) OCHO (8) Fiscales Adjuntos;
 - 18) CUATRO (4) Defensores Adjuntos.-

En la Segunda Circunscripción Judicial:

- b) Con asiento en la ciudad de Villa Mercedes:
- 1) UNA (1) Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia, Violencia y Laboral con TRES (3) Salas:
 - i) UNA (1) sala con competencia en lo Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia;
 - ii) DOS(2) salas con competencia en lo Laboral;
 - 2) UN (1) Colegio de Jueces en lo Penal;
 - 3) CUATRO (4) Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Ambiental.
 - 4) DOS (2) Juzgados en lo Laboral;
 - 5) TRES (3) Juzgados de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia;
 - 6) CUATRO (4) Juzgados de Garantía;
 - 7) UN (1) Juzgado Penal Juvenil y Contravencional;

- 8) UN (1) Juzgado de Ejecución en lo Penal;
- 9) DOS (2) Fiscalías de Juicio;
- 10) DOS (2) Defensorías de Juicio;
- 11) CUATRO (4) Fiscalías de Instrucción;
- 12) UNA (1) Fiscalía Multifuero;
- 13) UNA (1) Defensoría Oficial en lo Civil, Comercial, Ambiental y Laboral;
- 14) TRES (3) Defensorías Oficiales en lo Penal;
- 15) DOS (2) Defensorías de Niñez, Adolescencia e Incapaces;
- 16) OCHO (8) Fiscales Adjuntos;
- 17) CUATRO (4) Defensores Adjuntos.-

En la Tercera Circunscripción Judicial:

- c) Con asiento en la Ciudad de Concarán o según determine el Superior Tribunal de Justicia y con competencia en los departamentos Chacabuco, San Martín y Junín:
 - 1) UNA (1) Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia, Violencia, Laboral y Penal con DOS (2) Salas:
 - i) UNA (1) Sala con competencia en lo Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia, Violencia y Laboral;
 - ii) UNA (1) Sala con competencia en lo Penal;
 - 2) UN (1) Juzgado de Ejecución en lo Penal;
 - 3) UN (1) Juzgado Penal Juvenil y Contravencional;
 - 4) UNA (1) Fiscalía de Cámara;
 - 5) UNA (1) Fiscalía Multifuero;
 - 6) DOS (2) Fiscalías de Instrucción;
 - 7) CUATRO (4) Fiscales Adjuntos;
 - 8) DOS (2) Defensorías Oficiales en lo Penal;
 - 9) DOS (2) Defensores Adjuntos;
 - 10) UNA (1) Defensoría Oficiales en lo Civil, Comercial, Ambiental, Laboral,
 - 11) UNA (1) Defensoría en Niñez, Adolescencia e Incapaces.-
- d) Con asiento en la Ciudad de Concarán o según determine el Superior Tribunal de Justicia y con competencia en Primera Instancia, en los departamentos Chacabuco y San Martín:
 - 1) UN (1) Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Ambiental y Laboral;
 - 2) UN (1) Juzgado de Garantía;
 - 3) UN (1) Juzgado de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia.-

e) Con asiento en la Isla de Servicios, sobre la Autopista de Los Comechingones, con competencia en Primera Instancia en el departamento Junín:

- 1) UN (1) Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Ambiental, Laboral, Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia;
- 2) UN (1) Juzgado de Garantía.-

Con competencia en toda la Provincia, con asiento en la Ciudad de San Luis actuará UN (1) Juzgado de Ejecuciones Fiscales.-

Con competencia en la Segunda y Tercera Circunscripción, con asiento en la ciudad de Villa Mercedes, actuará UN (1) Tribunal de Impugnaciones en lo Penal.-

ARTÍCULO 4º.- Los Jueces de Paz Legos, tendrán su asiento preferentemente en los pueblos indicados en el presente Artículo, el que podrá ser modificado por el Superior Tribunal de Justicia, por razones fundadas, siempre dentro de los Partidos de su jurisdicción.- Ejercerán su jurisdicción y competencia sobre el territorio que por esta Ley se les asigna.-

Actuarán:

- a) UN (1) Juez de Paz Lego con competencia sobre los Partidos de El Chorrillo y de Los Chosmes, con asiento en Alto Pencoso; UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de El Tala y de Justo Daract, con asiento en Zanjitas; todos del departamento Juan Martín de Pueyrredón;
- b) UN (1) Juez de Paz Lego con competencia en el Partido de El Saladillo, con asiento en El Saladillo; UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de El Durazno, con asiento en El Trapiche; UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre los Partidos de Carolina y El Totoral, con asiento en La Carolina y UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de El Rosario, con asiento en la ciudad de La Toma; todos del departamento Coronel Pringles;
- c) UN (1) Juez de Paz Lego con competencia en los Partidos de Renca y de Dolores, con asiento en la ciudad de Tilisarao; UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de Naschel, con asiento en Naschel y UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre los Partidos de Larca y de La Estanzuela, con asiento en Villa Larca; todos del Departamento Chacabuco;
- d) UN (1) Juez de Paz Lego con competencia en el Partido de San Martín, con asiento en San Martín; UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de San Lorenzo, con asiento en Las Chacras; UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de Rincón del Carmen, con asiento en Las Aguadas; UN

- (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de Guzmán, con asiento en Las Lagunas y UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de Conlara, con asiento en Paso Grande; todos del departamento Libertador General San Martín;
- e) UN (1) Juez de Paz Lego con competencia en el Partido de Santa Rosa, con asiento en la ciudad de Santa Rosa; UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de Merlo, con asiento en la ciudad de Merlo y UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre los Partidos de Las Lomitas, de Cautana y de Punta del Agua, con asiento en Los Cajones; todos del departamento Junín;
- f) UN (1) Juez de Paz Lego con competencia en los Partidos de San Francisco y La Majada, con asiento en la ciudad de San Francisco; UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de Luján, con asiento en Luján; UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de Quines, con asiento en la ciudad de Quines; UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de Candelaria, con asiento en la localidad de Candelaria y UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de Las Salinas; con asiento en La Botija, todos del departamento Ayacucho;
- g) UN (1) Juez de Paz Lego con competencia en el Partido de Mercedes, con asiento en la ciudad de Justo Daract; UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de El Morro, con asiento en El Morro y UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de Punilla, con asiento en La Punilla; todos del departamento General Pedernera;
- h) UN (1) Juez de Paz Lego con competencia en el Partido de Socosora, con asiento en Los Manantiales; UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre los Partidos de Nogolí y de Rumiguasi, con asiento en Nogolí y UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre el Partido de El Gigante, con asiento en La Calera; todos del departamento Belgrano;
- i) UN (1) Juez de Paz Lego con competencia en el Partido de Buena Esperanza, con asiento en Buena Esperanza; UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre los Partidos de Fortuna y de Justo Daract, con asiento en Unión y UN (1) Juez de Paz Lego con jurisdicción sobre los Partidos General Pueyrredón y Vicente Dupuy, con asiento en Arizona; todos del Departamento Gobernador Vicente Dupuy.-

ARTÍCULO 5°.- Son Funcionarios del Poder Judicial:

- 1) El Procurador General, el Defensor General y demás miembros del Ministerio Público;

- 2) Los Secretarios del Superior Tribunal de Justicia, los demás Secretarios de Primera y Segunda Instancia y del Ministerio Público;
- 3) Los Secretarios Relatores del Superior Tribunal de Justicia;
- 4) El Secretario Electoral Provincial;
- 5) Los Directores que dependen de las Secretarías del Superior Tribunal de Justicia;
- 6) Los Jueces de Paz Legos;
- 7) Los Jefes de Oficinas que dependen de las Secretarías del Superior Tribunal de Justicia o de Direcciones;
- 8) Los profesionales, desde la categoría de Jefe de Despacho hasta la categoría máxima de Secretario de Primera Instancia;
- 9) Los Prosecretarios, como categoría máxima del escalafón administrativo.-

ARTÍCULO 6°.- Son Auxiliares del Poder Judicial:

- 1) Los Abogados, los Procuradores, los Escribanos, los Martilleros Públicos y los Mediadores en las causas en que intervengan en tal carácter;
- 2) Los Peritos en general, en las causas en que intervengan en tal carácter;
- 3) El personal de la Policía de la Provincia, como fuerza pública para el cumplimiento de sus decisiones.-

TÍTULO II DE LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 7°.- El Poder Judicial contará con el número de empleados que le asigne la Ley de Presupuesto, por escalafones Profesional, Administrativo, Maestranza y Servicios, los que ingresarán por concurso público de antecedentes y oposición, en la forma y bajo las condiciones que por Acordada reglamente el Superior Tribunal de Justicia.-
El ingreso se efectuará, con excepción del personal Profesional, por el grado inicial de la categoría respectiva. Será mérito preferente para la designación del personal del escalafón Administrativo contar con título de abogado.-

ARTÍCULO 8°.- Los empleados deberán ser mayores de DIECIOCHO (18) años, ciudadanía en ejercicio, poseer buenos antecedentes de conducta, idoneidad para el cargo, conocimientos en informática y demás requisitos que se determinen por Ley o Acordada del Superior Tribunal de Justicia.-
Para el escalafón profesional, deberán poseer título habilitante expedido por Universidad Nacional o Privada habilitada por el Ministerio de Educación de la Nación y aprobar los cursos que establezca el Superior Tribunal de Justicia.-

El Personal del escalafón de servicios, deberá contar con título habilitante o certificación que acredite su idoneidad, según corresponda por la especialidad.-

ARTÍCULO 9º.- Son derechos generales del personal del Poder Judicial:

- 1) La estabilidad en el cargo, a partir de la designación definitiva en tanto no sobrevenga cesantía o exoneración, y hasta encontrarse en condiciones de acogerse a los beneficios jubilatorios;
- 2) Acceder a la carrera judicial y administrativa, por fuero, como consecuencia de la calificación que se obtenga por aprobación de los cursos obligatorios de capacitación y de los exámenes de idoneidad, con sujeción a las demás condiciones que reglamente el Superior Tribunal de Justicia;
- 3) A los beneficios asistenciales y previsionales;
- 4) A la defensa de sus derechos mediante el ejercicio de las acciones y recursos que establece esta Ley o el Reglamento;
- 5) A una remuneración adecuada a sus servicios, menciones y premios;
- 6) A la capacitación;
- 7) A la asociación sin fines de lucro y a la agremiación;
- 8) A las licencias que se establezcan.-

ARTÍCULO 10.- Son deberes generales del personal del Poder Judicial:

- 1) Prestar personalmente el servicio en forma digna, eficiente y diligente, de modo regular y continuo;
- 2) Cumplir estrictamente los horarios establecidos por el Reglamento;
- 3) Obedecer las órdenes del superior jerárquico que tengan por objeto actos de servicio;
- 4) No abandonar las tareas ni el lugar de trabajo sin conocimiento y autorización del Secretario, Director o Jefe encargado de la oficina;
- 5) Guardar absoluta reserva con relación a las causas, trámites, dictámenes, opiniones, o instrucciones especiales que conozca por la índole de su cargo. Tal obligación subsistirá aun después de cesar sus funciones;
- 6) Cancelar en un plazo de SESENTA (60) días cualquier embargo sobre su sueldo;
- 7) Prestar servicio los días hábiles de lunes a viernes, en el horario que se fije para atención al público.
Esto, sin perjuicio del deber de prestar servicio, en otros días y horarios, cuando sean llamados por los Magistrados y Funcionarios de quienes dependan, y cuantas veces las necesidades del trabajo lo requieran;
- 8) Cumplir los deberes específicos de la categoría a la que pertenecen.

Los agentes de las categorías superiores del escalafón administrativo, tendrán directamente a su cargo, entre otros, los actos relacionados con la conformación, movimientos, registros del expediente electrónico, comunicaciones y recepción, control y custodia de los documentos y efectos que se les entreguen, sin perjuicio de las responsabilidades de los Prosecretarios o de los Secretarios;

- 9) Respetar la vía jerárquica;
- 10) Actualizar sus conocimientos;
- 11) Rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja con motivo del desempeño de sus funciones;
- 12) Velar por la conservación de los útiles, muebles y demás bienes que integran el patrimonio del Estado y de los terceros que se pongan bajo su custodia;
- 13) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad;
- 14) Llevar a conocimiento del superior jerárquico, todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Estado o configurar delito;
- 15) Testimoniar en los sumarios administrativos o en los que se desarrollen en el ámbito del Tribunal de Ética de los Colegios de Abogados;
- 16) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que compete a su jerarquía;
- 17) Someterse al examen psico-físico cuando lo disponga la autoridad competente;
- 18) Mantener permanentemente actualizado el domicilio, comunicando todo cambio dentro de los DIEZ (10) días de producido, bajo apercibimiento de tener por válidas las comunicaciones que la autoridad competente realice en el último denunciado.-

ARTÍCULO 11.- Los derechos y deberes generales enunciados precedentemente, lo son sin perjuicio de los que se establezcan por Reglamento o Convenio Colectivo entre el Poder Judicial y los empleados judiciales. Las negociaciones colectivas se celebrarán conforme se determine en Ley especial, quedando excluidos los Magistrados y Funcionarios Judiciales.-

TÍTULO III

DISPOSICIONES COMUNES A JUECES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 12.- Los miembros del Superior Tribunal de Justicia prestarán juramento ante el Presidente de tal Cuerpo, de desempeñar fielmente el cargo.- El Presidente, Jueces y demás Funcionarios lo prestarán ante el Superior Tribunal de Justicia.-

ARTÍCULO 13.- Los Magistrados, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, están obligados a la observancia de las prescripciones que determine el Reglamento Judicial, tendientes a mantener el decoro personal y la dignidad de la función. A este efecto queda expresamente prohibido que, en el domicilio o residencia habitual de los Magistrados y Funcionarios, se desarrollen actividades profesionales del derecho o funcionen estudios jurídicos, cualquiera sea la relación que los una con aquéllos.-
Deberán declarar todas las actividades que desempeñen y el origen de todos sus ingresos, a fin de establecerse si son compatibles con el ejercicio de sus funciones, manteniendo actualizada tal información.-
Asimismo, presentarán anualmente o cuando su situación patrimonial cambie, declaración de bienes propios, de su cónyuge y/o conviviente, los que integren el patrimonio de la sociedad conyugal, y de sus hijos que no hubieren alcanzado la mayoría de edad.-

ARTÍCULO 14.- No podrán ser designados Magistrados, Funcionarios o Empleados quienes hubieren sufrido condena o se hallaren procesados por hechos dolosos; ni los concursados o quebrados; ni los que hubieren sido separados por cesantía o exoneración de cargos desempeñados en la Administración Pública; ni los que estuvieran inscriptos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos; sin perjuicio de las demás inhabilidades creadas por otras leyes.-
Los Funcionarios y Empleados designados por el Superior Tribunal de Justicia que, por accidentes de trabajo o enfermedad contraída en actos de servicios, resultaren disminuidos en su capacidad para el desempeño de sus funciones y pudieran desarrollar otras adecuadas a sus posibilidades, serán destinados a las mismas según su grado de incapacidad.-

ARTÍCULO 15.- Además de las incompatibilidades y prohibiciones que establecen los Artículos 193 y 194 de la Constitución Provincial y otras leyes, para los Magistrados, Funcionarios y Empleados, regirán las siguientes:

- 1) Desempeñar cargos rentados, públicos o privados, salvo la docencia, que solo podrá ejercerse fuera de los días y horas de prestación del servicio, sin ningún tipo de excepción y siempre que no se resienta el desempeño de la función;

- 2) Ningún miembro del Poder Judicial, podrá intervenir en acto alguno de propaganda electoral o política, ni ejercer empleo o comisión de carácter político nacional, provincial o municipal, sea rentado, electivo o "ad honorem". Todo aquel que encontrándose en ejercicio de sus funciones acepte cualquier empleo de los declarados incompatibles, cesa automáticamente por ese hecho de ser miembro del Poder Judicial;
- 3) Ejercer el comercio o la industria;
- 4) Ejercer profesiones liberales o mantener vinculación de dependencia, sociedad o coparticipación con Abogados, Procuradores, Escribanos, Contadores, Peritos Oficiales y Martilleros Públicos;
- 5) Litigar en ninguna jurisdicción, salvo cuando se trate de la defensa de sus intereses personales, del cónyuge, hermanos, ascendientes o descendientes, o sus representados por tutela, curatela, o personas respecto de las cuales actúa como apoyo;
- 6) Practicar por dinero juegos de azar o ejecutar actos de tal naturaleza que comprometan la dignidad del cargo;
- 7) Difundir y hacer conocer trámites, dictámenes u opiniones que conozca por la índole de sus funciones o cargo y cuyo conocimiento no está dispuesto por ley;
- 8) Gestionar asuntos de terceros o interesarse por ellos, salvo los supuestos de representación necesaria;
- 9) Dirigir, administrar, asesorar o representar a personas humanas o jurídicas, a excepción de las entidades sin fines de lucro que integren. Tampoco podrán integrar sociedades que gestionen o exploten concesiones otorgadas por el Poder Judicial o que sean proveedores o contratistas del mismo o del Estado;
- 10) Recibir beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias, adjudicaciones, celebradas u otorgadas por la administración de justicia;
- 11) Utilizar para uso personal los transportes, y bienes de trabajo, destinados al uso oficial o para los servicios del personal.-

ARTÍCULO 16.- Los Magistrados y Funcionarios residirán en el ámbito de la competencia territorial en el que ejercen sus funciones.-
No podrán ausentarse de la Provincia sin previa y expresa autorización del Presidente del Superior Tribunal de Justicia.-

ARTÍCULO 17.- Concurrencia a despacho. Los Magistrados, Funcionarios, y Empleados del Poder Judicial concurrirán a sus despachos u oficinas, todos los días hábiles, en horario de atención al público, salvo que el Superior Tribunal de Justicia autorice modalidades generales de prestación de servicio de manera remota, por razones justificadas.-

Los Magistrados y Funcionarios deberán, asimismo, asistir y permanecer en su despacho el tiempo que requiera el eficiente cumplimiento de sus funciones.-

- ARTÍCULO 18.-** Es obligación de los Jueces y Secretarios suscribir las actuaciones en tiempo y forma para asegurar su publicación; su omisión será considerada falta grave. Los proveídos con habilitación de día y hora se publicarán a partir de su firma, aun en horario inhábil; los demás se publicarán en el despacho diario común, al siguiente día hábil. Asimismo, se publicarán en la web los despachos diarios.-
Es obligación de los Prosecretarios o subsidiariamente de los Secretarios, efectuar el registro de pases a estudio en el sistema de gestión de expedientes judiciales para posibilitar la publicación en la página web del Poder Judicial de la Provincia del listado actualizado de expedientes pendientes de decisión judicial de todos los organismos jurisdiccionales, ya sea definitiva o interlocutoria.-

CAPÍTULO II RECESOS ESTIVAL E INVERNAL

- ARTÍCULO 19.-** Habrá receso judicial durante el mes de enero y también DOCE (12) días corridos a mediados del año judicial, cuya fecha será fijada por el Superior Tribunal de Justicia, con suficiente antelación.-
Durante dichos períodos de fería no correrán los plazos procesales; los asuntos urgentes serán atendidos por los Magistrados, Funcionarios y Empleados que designe el Superior Tribunal de Justicia.-

- ARTÍCULO 20.-** A los efectos del Artículo 19 se considerarán de carácter urgente:
- 1) Las medidas cautelares;
 - 2) Las denuncias por la comisión de delitos de acción pública o dependientes de instancia privada;
 - 3) Las quiebras y concursos, y las medidas consiguientes a los mismos;
 - 4) Las acciones y recursos de garantías individuales;
 - 5) Todos los demás asuntos cuando se justifique prima facie por el interesado, que se encuentra expuesto a la pérdida de un derecho o a sufrir graves perjuicios si no se le atiende;
 - 6) El cobro de remuneraciones;
 - 7) El trámite y cobro de honorarios profesionales.-

CAPÍTULO III SUBROGACIONES

- ARTÍCULO 21.-** Regla general. En caso de recusación, excusación, licencias, vacancias u otros impedimentos, el orden de los reemplazos se

establecerá, en primer lugar, dentro del mismo fuero de todas las Circunscripciones Judiciales, comenzando por la de la Circunscripción en donde se produce la ausencia, sin perjuicio de las reglas especiales que se regulan para cada caso en la presente Ley.-

Para los casos de licencias mayores a TREINTA (30) días o vacancias, el Superior Tribunal de Justicia podrá designar un reemplazante con carácter provisorio. La designación provisorio debe recaer en alguien que oportunamente se haya sometido a la Comisión de Evaluación Técnica que por ley corresponda y haya aprobado el examen, habiendo sido calificado como recomendable para el cargo a cubrir. El Juez o Funcionario Judicial Provisorio durará en el cargo hasta que se cubra la vacante o en su defecto se cumpla el plazo máximo de UN (1) año.-

Todo cambio de radicación de causas en todos los fueros, implicará la compensación para el ingreso de nuevas causas.-

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 22.- Los Jueces, los integrantes del Ministerio Público, los Funcionarios y los Empleados podrán ser sancionados disciplinariamente:

- 1) Por violación del régimen de inhabilidades al momento de la designación o por causa sobreviniente; por violación a las prohibiciones impuestas por la ley o los reglamentos; o de las incompatibilidades y obligaciones para con el desempeño del cargo; o de los deberes y obligaciones que el mismo impone; o de la obligación de guardar absoluta reserva con relación a las causas, trámites o dictámenes, en los que intervenga o en los que tenga conocimiento;
- 2) Por las faltas u omisiones que en general se cometan en el desempeño del cargo, por desarreglos de conducta, por actos, publicaciones, escritos o dictámenes judiciales o manifestaciones que atenten contra la autoridad, respeto y dignidad o decoro de los superiores jerárquicos, de sus iguales o inferiores, o profesionales y partes intervinientes en las causas. Estas faltas harán pasible de sanciones disciplinarias a quien las cometiere, sin perjuicio de someter al autor al correspondiente proceso penal o de enjuiciamiento, en su caso;
- 3) Por reiteraciones de inasistencias injustificadas o reiteraciones de faltas de puntualidad superiores a TREINTA (30) minutos mensuales; en ambos casos en cantidad superior a CINCO (5) en un año calendario, sin perjuicio del descuento de haberes correspondiente;
- 4) Por incumplimiento de las normas sanitarias, de higiene o seguridad que se dispongan por las autoridades competentes.-

- ARTÍCULO 23.-** Las medidas disciplinarias consistirán en:
- 1) Prevención;
 - 2) Apercibimiento;
 - 3) Postergación, por un periodo de DOS (2) años, para participar en concursos de ascensos, o no recategorización en concursos de ascensos en los que hubiere transcurrido la etapa de admisión;
 - 4) Multa de hasta el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de la remuneración del Magistrado, Funcionario o Empleado;
 - 5) Suspensión sin goce de haberes, no mayor de TREINTA (30) días;
 - 6) Cesantía;
 - 7) Exoneración.-

ARTÍCULO 24.- Sin perjuicio de la potestad sancionatoria general que ejerce el Superior Tribunal de Justicia, en virtud de la cual puede actuar directamente, de oficio y por competencia originaria en materia disciplinaria con respecto a los Jueces, integrantes del Ministerio Público, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial, las sanciones referidas en el Artículo 23 podrán ser aplicadas con relación a los Funcionarios y Empleados de su dependencia respectiva, de la siguiente forma:

- 1) Las de prevención, apercibimiento, postergación de ascensos y multas:
 - a) Por el Presidente y los Ministros del Superior Tribunal de Justicia;
 - b) Por el Procurador General y el Defensor General;
 - c) Por los Jueces de Segunda Instancia;
 - d) Por los Jueces de Primera Instancia;
 - e) Por los integrantes del Ministerio Público;
 - f) Por los Secretarios, Jueces de Paz Legos, Prosecretarios, Directores y Jefes de Oficina.-
- 2) Las de suspensión:
 - a) Por el Presidente y los Ministros del Superior Tribunal de Justicia;
 - b) Por el Procurador General y el Defensor General;
 - c) Por los Jueces de Segunda Instancia;
 - d) Por los Jueces de Primera Instancia;
 - e) Por los integrantes del Ministerio Público.-
- 3) Las de cesantía o exoneración: Serán decretadas exclusivamente por el Superior Tribunal de Justicia, originariamente o a solicitud del Procurador General, Defensor General o de los Magistrados y Funcionarios.-

Cuando no se trate de Empleados de su directa dependencia, el Procurador General y Defensor General, los Jueces de Primera

Instancia y Segunda Instancia, Funcionarios integrantes del Ministerio Público, Secretarios, Jueces de Paz Legos, Prosecretarios, Directores y Jefes de Oficina, podrán solicitar de los organismos de quienes dependan los supuestos infractores, la aplicación de medidas concretas, sin perjuicio de lo dispuesto y las facultades otorgadas al Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público.-

ARTÍCULO 25.- Los Jueces e integrantes del Ministerio Público, sólo serán pasibles de las sanciones de prevención, apercibimiento y multa, sin perjuicio de lo dispuesto sobre enjuiciamiento y remoción.-

ARTÍCULO 26.- Las sanciones de prevención, apercibimiento, postergación para participar en concursos de ascensos y multa se aplicarán por resolución fundada. Las demás sanciones requerirán sumario administrativo previo, que asegure la audiencia y defensa del infractor y la producción de las pruebas que ofreciere.-

ARTÍCULO 27.- Las sanciones aplicadas por el Superior Tribunal de Justicia serán susceptibles del recurso de reconsideración, que deberá ser interpuesto y fundado en el término de CINCO (5) días. Tal recurso tendrá efecto suspensivo; rechazado el mismo se hará inmediatamente efectiva la sanción.-

Las sanciones impuestas por el Presidente y Ministros del Superior Tribunal de Justicia, el Procurador General y Defensor General, los Jueces de Primera y Segunda Instancia, Funcionarios integrantes del Ministerio Público, Secretarios, Jueces de Paz Legos, Prosecretarios, Directores y Jefes de Oficina, serán susceptibles del mismo recurso con apelación en subsidio para resolución del Superior Tribunal de Justicia, los que deberán ser interpuestos y fundados en igual término. Tales recursos tendrán efecto suspensivo; rechazados los mismos se hará inmediatamente efectiva la sanción.-

CAPÍTULO V POTESTAD CORRECTIVA

ARTÍCULO 28.- Orden y respeto. Los Jueces reprimirán las faltas contra su autoridad y decoro, en que incurrieren los abogados, procuradores, demás auxiliares y particulares, en las audiencias, en los escritos, en las oficinas y dentro y fuera del recinto de los Tribunales, siempre y cuando se encontraren en ejercicio de sus funciones o en el marco de un procedimiento judicial.-

ARTÍCULO 29.- Las medidas correctivas consistirán en:
1) Prevención;
2) Apercibimiento;

3) Multa de hasta el VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del sueldo de Secretario de Primera Instancia.-

Estas medidas correctivas se aplicarán de acuerdo a la naturaleza y gravedad de la infracción y serán susceptibles del recurso de reconsideración y apelación en subsidio ante el Superior Tribunal de Justicia, que deberá ser interpuesto y fundado por ante el órgano sancionador en el término de CINCO (5) días.-

ARTÍCULO 30.- Sin perjuicio de las medidas correctivas previstas en el Artículo 29, los Tribunales y los Jueces podrán:

- 1) Ordenar se teste toda frase injuriosa o redactada en términos indecorosos y ofensivos contenidos en los escritos judiciales;
- 2) Excluir de las audiencias a quienes perturben indebidamente su curso.-

ARTÍCULO 31.- Toda falta en que incurran ante los Tribunales los Funcionarios y Empleados de otros Poderes u Organismos del Estado Nacional, Provincial o Municipal, actuando en su calidad de tales, será puesta en conocimiento de la Autoridad Superior correspondiente a los mismos, sin perjuicio de las sanciones previstas por esta Ley, cuando corresponda.-

CAPÍTULO VI EJECUCIÓN

ARTÍCULO 32.- Las sanciones que se apliquen serán comunicadas al Superior Tribunal de Justicia y a las asociaciones profesionales correspondientes, a los fines de su registro.-

ARTÍCULO 33.- La ejecución de multas se efectuará a través del Cuerpo de Ejecutores Fiscales del Poder Judicial.-

TÍTULO IV SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

CAPÍTULO I DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

ARTÍCULO 34.- El Superior Tribunal de Justicia se integra por CINCO (5) miembros designados por el Poder Ejecutivo Provincial con Acuerdo del Senado.-

En caso de vacancia, ausencia u otro impedimento de algún integrante, del que debe haber en todos los casos constancia formal, el quórum para las decisiones judiciales o administrativas del Tribunal no puede ser inferior a TRES (3). La mayoría, en todo

supuesto, se computará sobre el total de miembros que según la presente Ley integran el Tribunal.-

El estudio primario de las causas será asignado por sorteo.-

ARTÍCULO 35.- El Presidente del Superior Tribunal de Justicia será elegido por votación de sus miembros, por mayoría simple, durará UN (1) año en sus funciones y podrá ser reelecto.-

La designación del Presidente debe hacerse en el mes de diciembre de cada año y en el mismo acto se establecerá el orden de reemplazo para el caso de excusación, recusación, licencia, renuncia, destitución, suspensión, fallecimiento, ausencia temporal u otro impedimento, comenzando el ejercicio de la presidencia el 1º de febrero del año siguiente.-

ARTÍCULO 36.- Conforme lo dispuesto en el Capítulo III, Título III de la presente Ley, los Ministros del Superior Tribunal de Justicia serán subrogados por los Presidentes de las Cámaras de Apelaciones de todos los fueros y de todas las Circunscripciones Judiciales de la Provincia en el siguiente orden: Cámaras Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia, Violencia y Laboral, Colegio de Jueces, Tribunal de Impugnación.-

Para la función judicial, el orden dependerá de la materia de la causa de que se trate. Para la función administrativa, conforme el orden dispuesto en el primer párrafo. En ambos casos, se comenzará por la Primera Circunscripción Judicial, continuando, luego, por su orden sucesivo.-

Si mediante el procedimiento indicado en el párrafo anterior, el Tribunal aún no pudiese integrarse, se practicará un sorteo de entre una lista de Conjueces hasta alcanzar el número legal para fallar. Los Conjueces del Superior Tribunal de Justicia en número no inferior a DIEZ (10) serán designados por el Poder Ejecutivo con el Acuerdo del Senado de entre los abogados inscriptos en la Matrícula que reúnan las condiciones establecidas en el Artículo 202 de la Constitución Provincial y con una duración de TRES (3) años.-

Ese mandato se extenderá al solo efecto de resolver las causas en que el Conjuez hubiere sido sorteado y hasta tanto se dicte en la misma, pronunciamiento definitivo y hubieran concluido todas las secuelas del juicio.-

ARTÍCULO 37.- El Superior Tribunal de Justicia tendrá competencia originaria para conocer, además de las causas que establecen la Constitución Provincial y las leyes procesales:

- 1) En los juicios sobre responsabilidad civil, emergentes del desempeño de las funciones de sus miembros, de los Jueces,

Funcionarios del Ministerio Público y demás funcionarios del Poder Judicial;

- 2) En las recusaciones contra sus propios miembros y contra el Procurador General y el Defensor General;
- 3) En las cuestiones de competencia que se susciten en jurisdicción del Poder Judicial, cuando los Organismos no tengan un superior común.-

ARTÍCULO 38.- El Superior Tribunal de Justicia conocerá como Tribunal de Alzada:

- 1) En todos los recursos que autoricen las leyes procesales y especiales;
- 2) En todos los recursos autorizados por la Constitución Provincial.-

ARTÍCULO 39.- Atribuciones y Deberes. El Superior Tribunal de Justicia tiene además las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) Las establecidas especialmente en los Artículos 211, 212, 213, 214 y 217 de la Constitución de la Provincia;
- 2) Expedir el informe determinado en el Artículo 168 Inciso 18) de la Constitución de la Provincia, en las solicitudes de indulto, conmutación o rebaja de penas;
- 3) Remitir anualmente a ambas Cámaras del Poder Legislativo una memoria sobre el estado de la Administración de Justicia y proponer las reformas de procedimientos y organización de los Tribunales que crea convenientes;
- 4) Dictar reglamentos y expedir Acordadas sobre prácticas judiciales o usos forenses estableciendo las normas necesarias para la aplicación de los Códigos Procesales y de esta Ley;
- 5) Dictar los reglamentos sobre régimen disciplinario y de licencias;
- 6) Reglamentar las funciones y estructuras de las Oficinas, Unidades y Áreas;
- 7) Ejercer Superintendencia sobre todos los organismos del Poder Judicial. En tal sentido:
 - a) Diseña y planifica las políticas en materia de administración, gestión y acceso a la Justicia;
 - b) Administra, gestiona y dispone los recursos humanos, financieros y materiales, medios e infraestructura para el cumplimiento de los fines institucionales;
 - c) Impulsa el desarrollo y la aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración de Justicia;
 - d) Establece las políticas de comunicación institucional y promueve acciones para el acceso a la información judicial;
 - e) Dispone anualmente o cuantas veces lo considere conveniente, inspecciones, auditorías o análisis de gestión a

- Juzgados, Tribunales y demás Organismos del Poder Judicial, dirigidas a conocer, diagnosticar y evaluar de manera efectiva el funcionamiento y necesidades de los mismos;
- 8) Designar con no menos de QUINCE (15) días de anticipación los Jueces, Funcionarios y empleados de feria;
 - 9) Determinar las fechas para visitas generales a cárceles;
 - 10) Fijar el horario de atención al público del Poder Judicial y disponer feriados, asuetos o duelos judiciales, suspender los plazos y dispensar de atención presencial, cuando un acontecimiento especial lo requiera;
 - 11) Acordar licencias extraordinarias a los Magistrados, Funcionarios y Empleados de la Administración de Justicia, determinando el reemplazo con la designación de provisorios o subrogantes, en los términos establecidos en la presente Ley;
 - 12) Ejercer potestad disciplinaria y correctiva sobre la conducta de sus miembros, de los demás Magistrados, Funcionarios, Auxiliares y Empleados;
 - 13) Ordenar de oficio, por denuncia o a requerimiento de otros organismos judiciales, la instrucción de sumarios a Magistrados, Funcionarios y Empleados de la Administración de Justicia, pudiendo suspenderlos preventivamente con derecho a percibir el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de su remuneración durante su sustanciación, la que no podrá exceder de SESENTA (60) días;
 - 14) En caso de reiteradas negligencias o inobservancias de los deberes de su cargo por parte de los miembros del Poder Judicial sometidos al procedimiento del Capítulo XXII de la Constitución de la Provincia, promoverá las acciones que correspondan o pasará los antecedentes al Procurador General, a los efectos previstos en los Artículos 224 y siguientes de la Constitución Provincial;
 - 15) Resolver las apelaciones contra las medidas disciplinarias y correctivas aplicadas por los demás Tribunales inferiores, Magistrados y Funcionarios Judiciales;
 - 16) Disponer el traslado de Funcionarios y Empleados cuando lo aconsejen razones de mejor servicio u otras circunstancias, preferentemente dentro del fuero, salvo razones fundadas. Para el traslado a distinta Circunscripción se requerirá el consentimiento del Funcionario o Empleado;
 - 17) Ordenar la inscripción en la Matrícula de Mediadores y actualizarla periódicamente en la forma que se reglamente;
 - 18) Ejercer la facultad de Tribunal de Superintendencia en los Registros Notariales, conforme con la Ley respectiva;
 - 19) Establecer en el mes de diciembre de cada año, las nóminas de profesionales que actuarán como peritos de oficio;

- 20) Disponer privativamente sobre edificios, cambios de sede y destino de los locales que asignará a los Organismos del Poder Judicial;
- 21) Asignar dentro de la competencia general, atribuida por esta Ley Orgánica, conforme a las necesidades de especialización, competencia acumulada o excluyente dentro de cada Circunscripción Judicial, a Tribunales, Juzgados y a los Secretarios de las Oficinas de Gestión Unificada, para conocer en materia o materias determinadas;
- 22) Fijar en el mes de diciembre de cada año, en función de la desvalorización de la moneda y conforme a las pautas oficiales, la cuantía para el año siguiente de la competencia material de los Jueces Civiles y de Paz Legos;
- 23) Fijar y actualizar los aranceles previstos en la Ley de Autonomía Económica, Financiera y Funcional del Poder Judicial y efectuar la actualización de los montos de las multas instituidas en los Códigos Procesales y en esta Ley;
- 24) Cumplir las demás funciones que le atribuyen esta Ley y los Códigos Procesales, pudiendo delegar facultades de Superintendencia en los Presidentes de los Tribunales y Secretarios del Superior Tribunal en el ámbito de competencia de estos y conforme se reglamente;
- 25) Proponer al Poder Ejecutivo la creación de empleos y la dotación correspondiente, que sean necesarios para el mejor desempeño de las funciones del Poder Judicial;
- 26) Nombrar previo concurso público, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto, y remover previo sumario, los Secretarios, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial;
- 27) Organizar un sistema de publicidad de sentencias conforme a las leyes vigentes y garantizar el acceso a la jurisprudencia actualizada de los Organismos jurisdiccionales;
- 28) Designar provisorios, en los términos de la presente Ley, para el reemplazo en casos de licencias, ausencias u otros impedimentos superiores a TREINTA (30) días, fallecimiento, renuncia, cesantía de Magistrados, Funcionarios y Empleados, hasta tanto se reintegre el titular o se cubra la vacante. En ambos supuestos, el plazo de designación de cada provisorio no podrá ser superior a UN (1) año;
- 29) Reglamentar sobre turnos y distribución de causas;
- 30) Establecer, sin perjuicio de las previstas en la presente Ley, otras condiciones y calidades que deberán reunir los interesados para desempeñar los cargos de Secretarios, Funcionarios, Auxiliares y Empleados del Poder Judicial;
- 31) Reglamentar el archivo de expedientes y documental en soporte papel, determinando la forma, tiempo y condiciones de entrega del material a archivarse, como así también de la consulta y de

- la extracción de piezas archivadas, la que sólo podrá ser hecha por orden judicial;
- 32) Reglamentar la conservación y destrucción de expedientes del Archivo Judicial, con exclusión absoluta de los juicios universales, los que resuelvan cuestiones de familia o derechos reales y en los que hubiera afectado bienes inmuebles. En la reglamentación se atenderá expresamente:
 - a) A lo dispuesto en los Códigos de fondo y de procedimientos sobre prescripción y perención;
 - b) A la publicidad por el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia de San Luis y medios tecnológicos;
 - c) Al derecho de las partes a oponer reservas;
 - d) A la capacidad de los depósitos actuales con miras a mantenerlos dentro de sus límites;
 - e) Al interés jurídico, social, histórico, económico, etc.;
 - f) A las constancias existentes en el Archivo Judicial de los elementos esenciales para su individualización en forma y contenido;
 - 33) Reglamentar el funcionamiento del Registro Público de Juicios Universales, en el que se inscribirán las resoluciones que en tales procesos se dispongan conforme a la legislación vigente en la materia;
 - 34) Reglamentar el procedimiento de comunicación, registración e información y consulta del Registro Público de Juicios Universales;
 - 35) Semestralmente deberá remitir a ambas Cámaras de la Legislatura de la Provincia, una reseña de las causas sentenciadas y en estado de sentencia que se hubiesen radicado o radicaren en cada uno de los Organismos Jurisdiccionales y en el propio Superior Tribunal, con indicación de las fechas en que quedó firme el llamamiento de autos, fecha de los votos individuales emitidos en los Tribunales Colegiados y fecha de sentencia, así como una relación de los motivos de la demora en fallar;
 - 36) Informar en detalle al Poder Ejecutivo y publicar en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia de San Luis semestralmente sobre las causas sentenciadas y en estado de sentencia que se hubiesen radicado o radicaren en cada uno de los Organismos Jurisdiccionales y en el propio Superior Tribunal de Justicia, con indicación de las fechas en que quedó firme el llamamiento de autos, fecha de los votos individuales emitidos en los Tribunales Colegiados y fecha de sentencia;
 - 37) Fijar anualmente el Presupuesto de Gastos del Poder Judicial con determinación de los recursos que lo solventará, y remitirlo antes del 31 de Junio de cada año al Poder Ejecutivo para que éste lo incorpore al Presupuesto General de Gastos y Cálculo de

Recursos de la Provincia y lo remita a la Legislatura. Este Presupuesto deberá confeccionarse en un todo de acuerdo a las pautas establecidas por la Ley de Autonomía Económica, Financiera y Funcional del Poder Judicial;

- 38) Establecer las fórmulas para los juramentos de Ministros, Jueces y Funcionarios;
- 39) Intervenir en la conformación del estamento del Poder Judicial en el Honorable Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público y del Consejo de la Magistratura;
- 40) Efectuar las contrataciones para la provisión de bienes y servicios que requiere el Poder Judicial, pudiendo autorizar al Presidente o a los Secretarios Contables a contratar por los montos que se determinen por Acuerdo.-

La falta de cumplimiento oportuno de cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Artículo, constituye causal suficiente de remoción y habilita la promoción del juicio político.-

CAPÍTULO II

DEL PRESIDENTE DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

ARTÍCULO 40.- Serán deberes y facultades del Presidente del Superior Tribunal de Justicia:

- 1) Presidir los Acuerdos y reuniones del Superior Tribunal de Justicia, concediendo la palabra, ordenando y conduciendo el debate.

En caso de ausencia temporal será reemplazado por el Ministro que lo subrogue según el orden de reemplazo de Presidencia, establecido en oportunidad de la designación anual de la misma;

- 2) Ejecutar las resoluciones del Superior Tribunal de Justicia y proponer medidas de Superintendencia que considere oportunas;
- 3) Efectuar las comunicaciones del Superior Tribunal de Justicia en sus relaciones con los otros Poderes, con los miembros del Poder Judicial y con las demás reparticiones del Estado;
- 4) Ordenar la inscripción de Peritos de Oficio y tener a su cargo la matrícula respectiva;
- 5) Sustanciar por sí solo las actuaciones que tramiten ante las Secretarías y Direcciones del Superior Tribunal de Justicia, dictando las providencias de mero trámite y practicando las diligencias de prueba, sin perjuicio de la facultad de cada Vocal para asistir a las audiencias respectivas, hasta poner la causa en estado de decisión, pudiendo pedirse en el término de TRES (3) días, reforma o revocatoria de aquéllas ante el Superior Tribunal de Justicia;

- 6) Ejercer la dirección de las guardias policiales de los Edificios del Poder Judicial;
- 7) Proveer en los casos de urgencia, y con cargo de dar cuenta inmediatamente sobre asuntos de la Superintendencia del Tribunal que preside;
- 8) Representar al Superior Tribunal de Justicia en los actos y relaciones oficiales;
- 9) Resolver las solicitudes de licencias ordinarias de Magistrados, Funcionarios, Auxiliares y Empleados de la Administración de Justicia, y sus subrogaciones;
- 10) Practicar visitas a cárceles, sin perjuicio de las facultades del Superior Tribunal de Justicia para disponerlas;
- 11) Autorizar la certificación de los instrumentos públicos y demás documentos cuya autenticidad sea necesaria;
- 12) Ejercer la dirección administrativa y velar por el estricto cumplimiento de los Reglamentos y Acordadas, pudiendo en tales casos adoptar las medidas necesarias;
- 13) Visar y autorizar las cuentas a cargo de la Secretaría Contable, de conformidad con las disposiciones vigentes;
- 14) Efectuar las contrataciones que por monto le asigne el Superior Tribunal de Justicia. Asimismo, autorizar la constitución de plazos fijos sobre depósitos judiciales en los términos del Artículo 5° Inciso d) de la Ley N° IV-0088-2004 (5523 *R) de Autonomía Económica, Financiera y Funcional del Poder Judicial, o sobre fondos del Poder Judicial;
- 15) Ejercer las demás funciones que se le asignen por Acordadas del Superior Tribunal de Justicia.-

CAPÍTULO III

ORGANISMOS DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

ARTÍCULO 41.- El Superior Tribunal de Justicia contará con UNA (1) Secretaría Judicial, UNA (1) Secretaría Administrativa, UNA (1) Secretaría de Informática Judicial, y UNA (1) Secretaría Contable, todas con asiento en la ciudad de San Luis, las que estarán bajo la superintendencia directa del Presidente del Superior Tribunal de Justicia.-

Los Secretarios Judiciales, Administrativos, y de Informática Judicial deberán contar con DIEZ (10) años de ejercicio de la profesión de abogado o de ejercicio de cargos judiciales que exijan tal título, en ambos supuestos computados desde la matriculación. Los Secretarios Contables deberán poseer título de contador con DIEZ (10) años de ejercicio de la profesión computados desde la matriculación.-

Deberán reunir los demás requisitos que se reglamenten por el Superior Tribunal de Justicia, y tendrán las facultades y deberes que

se establecen en la presente Ley, pudiendo desempeñarse en cada Secretaría un máximo de DOS (2) Secretarios, y conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto, entre los cuales se distribuirán las funciones por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia.-

También, dependerá directamente del Superior Tribunal de Justicia, un Cuerpo de Secretarios Relatores, designados conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto, que serán coordinados por las Secretarías del Superior Tribunal de Justicia según la materia de las tareas que se les encomienden. Será requisito para acceder a este cargo el desempeño efectivo como Secretario de Juzgado de Primera Instancia y Secretario de Tribunal, por al menos DOS (2) años en cada cargo. Los demás requisitos para su designación, funciones y deberes serán determinados por Acordada del Superior Tribunal de Justicia.-

Asimismo, bajo la superintendencia directa del Presidente del Superior Tribunal de Justicia o del Ministro que este Tribunal designe, funcionará la Escuela de Especialización para Magistrados y Funcionarios y de Capacitación para el Personal Judicial con asiento en la ciudad de San Luis y las Direcciones, Oficinas y Unidades conforme se indica seguidamente:

- 1) Bajo la dependencia de Secretaría Administrativa:
 - a) Dirección de Recursos Humanos, con asiento en la ciudad de San Luis, que tendrá a su cargo:
 - 1) Oficina de Recursos Humanos de la Segunda Circunscripción, con asiento en la ciudad de Villa Mercedes;
 - 2) Oficina de Recursos Humanos de la Tercera Circunscripción, con asiento en la ciudad de Concarán;
 - 3) Oficina de Sueldos, con asiento en la ciudad de San Luis;
 - 4) Oficina de Cuerpo Profesional Forense en cada Circunscripción;
 - 5) Unidad de Mandamientos y Notificaciones en cada Circunscripción.
 - b) Dirección de Sumarios Administrativos, con asiento en la ciudad de San Luis;
 - c) Dirección de Coordinación de Mediación Judicial y Extrajudicial, con asiento en la ciudad de San Luis, que tendrá a su cargo los Centros de Mediación Judicial y Extrajudicial, uno por cada asiento de Circunscripción, con salas en distintas localidades;
 - d) Oficina de Prensa y Comunicación Institucional, con asiento en la ciudad de San Luis, que tendrá a su cargo:

- 1) Unidad de Prensa y Comunicación Institucional de la Segunda Circunscripción Judicial, con asiento en la ciudad de Villa Mercedes;
 - 2) Unidad de Prensa y Comunicación Institucional de la Tercera Circunscripción Judicial, con asiento en la ciudad de Concarán;
 - 3) Unidad Permanente de Información y Orientación al Público, con asiento en la ciudad de San Luis;
 - e) Unidad de Protocolo y Ceremonial, con asiento en la ciudad de San Luis.-
- 2) Bajo la dependencia de Secretaría Contable:
- a) Oficina de Tesorería, con asiento en la ciudad de San Luis;
 - b) Oficina Contable de la Segunda Circunscripción, con asiento en la ciudad de Villa Mercedes;
 - c) Oficina Contable de la Tercera Circunscripción, con asiento en la ciudad de Concarán;
 - d) Dirección de Contralor de Tasas Judiciales, con asiento en la ciudad de San Luis, que tendrá a su cargo el Cuerpo de Ejecutores Fiscales del Poder Judicial;
 - e) Dirección de Secuestros Judiciales, con asiento en la ciudad de San Luis, que tendrá a su cargo:
 - 1) Oficina de Secuestros Judiciales de la Segunda Circunscripción, con asiento en la ciudad de Villa Mercedes;
 - 2) Oficina de Secuestros Judiciales de la Tercera Circunscripción, con asiento en el Edificio “Dr. Tomás Jofré”.
 - f) Oficina de Archivo Judicial, con asiento en la ciudad de San Luis, que tendrá a su cargo:
 - 1) Unidad de Archivo Judicial de la Segunda Circunscripción Judicial, con asiento en la ciudad de Villa Mercedes;
 - 2) Unidad de Archivo Judicial de la Tercera Circunscripción Judicial, con asiento en la ciudad de Concarán.
 - g) Oficina de Mantenimiento y Servicios, en cada Circunscripción Judicial.-
- 3) Bajo la dependencia de Secretaría Judicial:
- a) Oficina de Biblioteca, Jurisprudencia y Registro de Juicios Universales, con asiento en la ciudad de San Luis, que tendrá a su cargo:
 - 1) Unidad de Biblioteca y Jurisprudencia de la Segunda Circunscripción Judicial, con asiento en la ciudad de Villa Mercedes;

- 2) Unidad de Biblioteca y Jurisprudencia de la Tercera Circunscripción Judicial, con asiento en la ciudad de Concarán.-

Los Directores de Sumarios Administrativos, de Contralor de Tasas Judiciales, de Coordinación de Mediación Judicial y Extrajudicial y de Secuestros Judiciales, deberán contar con CINCO (5) años de ejercicio de la profesión de abogado o ejercicio de cargos judiciales que exijan tal título, en ambos supuestos computados desde la matriculación.-

El Director de Recursos Humanos deberá poseer título universitario de grado cuya incumbencia profesional lo habilite para la función, con ejercicio mínimo de CINCO (5) años.-

Los otros requisitos para su designación, serán determinados por Acordada del Superior Tribunal de Justicia.-

Los Jefes de las Oficinas de Biblioteca, Jurisprudencia y Registro de Juicios Universales y de Archivo Judicial deberán contar con TRES (3) años de ejercicio de la profesión de abogado o ejercicio de cargos judiciales que exijan tal título, en ambos supuestos computados desde la matriculación.-

Los demás Jefes de Oficina deberán poseer títulos universitarios de grado cuya incumbencia profesional los habilite para la función, con ejercicio mínimo de TRES (3) años.-

Los otros requisitos para su designación, y las funciones y estructuras de personal de las Oficinas serán determinadas por Acordada del Superior Tribunal de Justicia, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto.-

Se desempeñarán como Responsables de las Unidades, quienes revistan cargo de Prosecretarios. Los otros requisitos para su designación, y las funciones y estructuras de personal de las Unidades serán determinadas por Acordada del Superior Tribunal de Justicia, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto.-

ARTÍCULO 42.- Las Secretarías del Superior Tribunal de Justicia, las Direcciones y las Oficinas respecto de los organismos bajo su directa dependencia, conforme se indica en el Artículo 41, deberán:

- 1) Impartir directivas en la organización y planificación de la gestión de tales Organismos, orientadas hacia las políticas y lineamientos estratégicos del Superior Tribunal de Justicia;
- 2) Supervisar el cumplimiento de las funciones de los Organismos, efectuando recomendaciones o aplicando las sanciones disciplinarias que correspondan;
- 3) Controlar la asistencia de los Directores, Jefes y Responsables, visando sus licencias.-

ARTÍCULO 43.- Los Organismos del Superior Tribunal de Justicia, tienen su asiento en la ciudad de San Luis, sin perjuicio del asiento de sus Oficinas de la Segunda y Tercera Circunscripción Judicial.-

TÍTULO V DE LAS SECRETARÍAS DEL SUPERIOR TRIBUNAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 44.- Las Secretarías del Superior Tribunal de Justicia, tendrán las siguientes atribuciones y deberes generales:

- 1) Intervenir en las relaciones institucionales en el ámbito de su competencia ante organismos de otros poderes del Estado y personas humanas y jurídicas, públicas y privadas, y de los convenios respectivos, dando cuenta oportuna al Superior Tribunal;
- 2) Refrendar con su firma todos los Acuerdos, Resoluciones y demás actos oficiales del Superior Tribunal de Justicia o su Presidente, de materia de su competencia, que excepcionalmente hayan sido suscriptos con firma manuscrita;
- 3) Efectuar las comunicaciones correspondientes en materia de su competencia;
- 4) Proponer a la Escuela de Especialización y Capacitación, capacitaciones en materia de su competencia, para Magistrados, Funcionarios y Agentes;
- 5) Ordenar y dirigir como Jefe inmediato, el despacho de todas las cuestiones del Superior Tribunal de Justicia que tramitan, proyectando los acuerdos o resoluciones en materia de su competencia;
- 6) Efectuar por razones funcionales y de mejor servicio redistribuciones o reasignaciones de todo el personal dependiente de la Secretaría, dentro de la misma;
- 7) Dar copias auténticas, expedir certificaciones de actuaciones, y realizar las actas en expedientes que tramiten ante la Secretaría;
- 8) Asesorar al Superior Tribunal de Justicia en todos los asuntos relacionados con las funciones que le competen;
- 9) Preparar y elevar oportunamente al Superior Tribunal de Justicia la memoria anual.-

CAPÍTULO II SECRETARÍA JUDICIAL

ARTÍCULO 45.- Los Secretarios Judiciales tendrán además de las funciones generales que se establezcan en la presente Ley para los Secretarios, las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) Tramitar todas las actuaciones de competencia judicial del Superior Tribunal que se determinen en los Artículos 211 y 213 de la Constitución Provincial, los Códigos Procesales y la presente Ley;
- 2) Tramitar el informe determinado en el Artículo 168 Inciso 18) de la Constitución de la Provincia, en las solicitudes de indulto, conmutación o rebaja de penas, recabando la información pertinente del Organismo jurisdiccional que tenga a cargo la ejecución de sentencia;
- 3) Tramitar las pérdidas de jurisdicción cuya resolución se atribuya según los Códigos Procesales al Superior Tribunal de Justicia;
- 4) Tramitar las solicitudes de Audiencias con el Superior Tribunal de Justicia, de causas en trámite ante tal Secretaría;
- 5) Asistir al Presidente del Superior Tribunal de Justicia en las visitas de cárcel respecto de los internos con causas en trámite ante tal Secretaría;
- 6) Coordinar al Cuerpo de Secretarios Relatores en materia de competencia de la Secretaría;
- 7) Mantener actualizada la jurisprudencia, sumarización y publicación de los fallos del Superior Tribunal de Justicia.-

La Secretaría Judicial, para el cumplimiento de sus funciones, contará con la estructura y personal que se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto.-

CAPÍTULO III SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 46.- Atribuciones y deberes. La Secretaría Administrativa tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) Realizar anualmente informes sobre la gestión de la Oficina Judicial, gestión de los procesos y sobre los indicadores del sistema informático decisonal de los Tribunales, Cámaras, Colegios de Jueces, Secretarías del Superior Tribunal de Justicia, Direcciones, Oficinas y Unidades bajo su dependencia;
- 2) Efectuar inspecciones o auditorías a los Tribunales, Cámaras, Colegios de Jueces, Secretarías del Superior Tribunal de Justicia, Cuerpo de Secretarios Relatores, Direcciones, Oficinas y Unidades bajo su dependencia, verificando las deficiencias y elevando el pertinente informe al Superior Tribunal de Justicia;

- 3) Remitir a la Dirección de Sumarios Administrativos las presuntas irregularidades que observe en las inspecciones o auditorías que realice, para la tramitación que corresponda;
- 4) Proponer al Superior Tribunal de Justicia el plan anual de inspecciones, auditorías o análisis de gestión a Juzgados, Tribunales y demás Organismos del Poder Judicial dirigidas a conocer, diagnosticar y evaluar de manera efectiva el funcionamiento y necesidades de los mismos;
- 5) Intervenir, en todo el ámbito del Poder Judicial, en lo que refiere a la función de Superintendencia del Superior Tribunal de Justicia, que no haya sido confiada exclusiva y excluyentemente a otros Tribunales;
- 6) Intervenir en los asuntos relacionados con el gobierno y la administración del Poder Judicial, elaborar y proponer políticas, planes, programas y proyectos de largo, mediano y corto plazo para la Organización en su conjunto, tendientes a la modernización de la organización judicial, y eficiente gestión de los recursos del servicio de administración de justicia;
- 7) Intervenir en el análisis de información atinente a la situación del Poder Judicial con el objeto de conformar estados de situación del mismo y de las necesidades de la organización, a fin de posibilitar una adecuada y oportuna adopción de decisiones del Superior Tribunal;
- 8) Analizar y proponer acciones, con relación a problemas específicos o tendientes a prevenir los mismos, en materia orgánico-funcional, elaborando y proponiendo cursos de acción;
- 9) Intervenir en el marco de sus competencias, en la implementación de los cambios en el funcionamiento de la Organización derivados de leyes y reglamentos;
- 10) Intervenir en las modificaciones a las estructuras y los procedimientos de trabajo de las diferentes actividades que se realizan en el Poder Judicial y en su interrelación con otras organizaciones;
- 11) Participar de los estudios y comisiones sobre creación y puesta en funcionamiento de órganos judiciales;
- 12) Proyectar y someter a consideración del Superior Tribunal de Justicia, reglamentos relativos a materia de superintendencia, disciplinarias, licencias, estructuras y funciones de los Organismos, y reglamentarias de los Códigos de Procedimientos y de esta Ley y de los usos forenses;
- 13) Intervenir en el pase a consideración para acuerdo de Ministros de las actuaciones y cuestiones administrativas de todos los Organismos del Poder Judicial, a excepción de las que protocoliza la Secretaría Contable y de las relativas a licencias extraordinarias y subrogaciones;

- 14) Intervenir en todos los Acuerdos y Resoluciones del Superior Tribunal de Justicia de carácter administrativo y protocolizar los mismos, a excepción de los que en la presente Ley se asignan a Secretaría Contable y los relativos a licencias y subrogaciones;
- 15) Tramitar las solicitudes de Audiencias con el Superior Tribunal de Justicia;
- 16) Legalizar documentos conforme a la normativa vigente;
- 17) Recepcionar y tramitar los reclamos y sugerencias que formulen los usuarios internos o externos del servicio de justicia, pudiendo requerir directamente informes a los Organismos del Poder Judicial que correspondan y/o recabar la información pertinente por sistema informático. Las denuncias serán recibidas por la Dirección de Sumarios Administrativos o el Honorable Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público, según corresponda;
- 18) Intervenir en la tramitación de las integraciones del Consejo de la Magistratura, del Honorable Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios, y de las Presidencias del Superior Tribunal, de la Escuela de Especialización y Capacitación y de los Organismos Colegiados, conforme a las disposiciones legales pertinentes;
- 19) Intervenir en la obtención, remisión y publicación de los informes estadísticos mensuales, trimestrales y semestrales, de autos y sentencias dictadas y pendientes, de los distintos Organismos Jurisdiccionales, a los efectos previstos en el Artículo 212 de la Constitución Provincial, y en la presente Ley. Respecto de los informes mensuales se verificará si los vencimientos que se consignan se corresponden con el tipo de proceso y clase de resolución, si se han efectuado las observaciones pertinentes en su caso (prórrogas, licencias, etc.), y si existen pendientes fuera de término, produciendo en su caso los informes consecuentes que se deberán presentar al Superior Tribunal de Justicia;
- 20) Receptar y tramitar las solicitudes de prórrogas para el dictado de sentencias que formulen los distintos Organismos Jurisdiccionales, cuya resolución se atribuya según los Códigos Procesales al Superior Tribunal de Justicia, efectuando los informes sobre prórrogas concedidas anteriormente, causas pendientes de resolución y licencias otorgadas;
- 21) Intervenir en la determinación de las competencias por turno o cuantía de los organismos judiciales;
- 22) Intervenir en la recopilación y remisión de la información que suministren las diferentes Secretarías, Direcciones y Oficinas del Superior Tribunal de Justicia, relativa a la memoria anual sobre el estado de la administración de Justicia, y de los

- informes que los Códigos de Procedimiento dispongan que deben remitirse conjuntamente con aquélla;
- 23) Intervenir en la remisión de los proyectos de modificaciones legislativas;
 - 24) Intervenir en la tramitación de las inscripciones, registraciones, suspensiones y cuestiones disciplinarias de los profesionales que actúan como peritos de oficio en el Poder Judicial, conforme se establezca en los Reglamentos respectivos;
 - 25) Intervenir en las solicitudes de otorgamiento de certificados de firma digital de los peritos de oficio, según se establezca en los Convenios respectivos;
 - 26) Intervenir en la tramitación de las declaraciones de vacancias, otorgamiento de titularidad y adscripciones y designación de interinos de los Registros de escribanos, en el registro anual de los escribanos que actuarán de oficio, en las cuestiones de superintendencia del notariado, y en las solicitudes de conformación de los jurados evaluadores de los concursos de escribanos;
 - 27) Intervenir en la determinación de las fechas para visitas generales a cárceles y asistir al Presidente del Superior Tribunal de Justicia en las visitas de cárcel, a fin de dar fe de su realización mediante la firma digital de los archivos digitales resultantes de la videograbación respectiva;
 - 28) Tramitar los recursos de reconsideración contra las medidas disciplinarias y correctivas aplicadas por los Ministros, Presidente o Superior Tribunal de Justicia y las apelaciones contra las medidas disciplinarias y correctivas aplicadas por los demás Magistrados y Funcionarios Judiciales y en los demás recursos de reconsideración de acuerdos o resoluciones administrativas del Superior Tribunal de Justicia, así como también los recursos de apelación de los Tribunales de Ética correspondientes;
 - 29) Tramitar las cuestiones relativas a cambios de sede y destino de los locales asignados a los Organismos Judiciales, en los edificios del Poder Judicial;
 - 30) Intervenir en la tramitación de fijación del horario de atención al público del Poder Judicial, disposición de feriados, asuetos o duelos judiciales, suspensiones de plazos y dispensas de atención presencial;
 - 31) Intervenir en las presentaciones por demora en la tramitación de sus causas que formulen los internos procesados o condenados;
 - 32) Asesorar a los Jueces de Paz Legos en las consultas que le formulen sobre la organización administrativa y gestión judicial;

- 33) Proyectar y someter a consideración del Superior Tribunal de Justicia cuanto reglamento, medida o providencia tienda al mejoramiento de la Justicia de Paz Lega;
- 34) Elevar, en cada oportunidad, un informe escrito al Superior Tribunal de Justicia con referencia a las observaciones, conclusiones y necesidades que deriven de las inspecciones anuales de la Justicia de Paz Lega;
- 35) Tramitar lo relativo a la dirección de las guardias policiales de los Edificios del Poder Judicial que compete al Presidente del Superior Tribunal de Justicia;
- 36) Coordinar y supervisar al Cuerpo de Secretarios Relatores en materia de competencia de la Secretaría;
- 37) Intervenir en los actos oficiales del Superior Tribunal de Justicia o de su Presidente, de naturaleza administrativa, a fin de dar fe de su realización mediante la firma digital de los archivos digitales resultantes de la videograbación respectiva;
- 38) Gestionar la selección de los profesores que integran las Comisiones de Evaluación de los Concursos que tramiten ante el Superior Tribunal de Justicia o el Consejo de la Magistratura.-

La Secretaría Administrativa contará con diferentes Áreas para el cumplimiento de sus funciones, cada una con un Responsable con categoría máxima de Prosecretario, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto. Tales Áreas cumplirán las funciones que se les asignen, en el marco de las que se establecen en el presente Artículo, y contarán con las estructuras de personal, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto, todo ello según se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia.-

CAPÍTULO IV

SECRETARÍA DE INFORMÁTICA JUDICIAL

ARTÍCULO 47.- Atribuciones y Deberes. La Secretaría de Informática tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) Planificar, gestionar y dirigir el proyecto de Justicia Digital del Poder Judicial, asesorando y representando al Superior Tribunal de Justicia en todas las cuestiones relacionadas con el área que le sean encomendadas, ejerciendo la dirección y jefatura de las funciones que se asignen a sus Oficinas, Unidades y Áreas;
- 2) Fijar las pautas y aprobar los desarrollos de aplicativos, debiendo además controlar su eficacia y establecer los ajustes y mejoras necesarias para optimizar el funcionamiento de los sistemas que estén bajo su competencia;
- 3) Mantener comunicación permanente con las oficinas de tecnología del resto del ámbito público provincial y nacional;

- 4) Realizar el control y seguimiento del cumplimiento por parte de todas las dependencias judiciales de las obligaciones de carga de datos y registros que surgen como consecuencia de la tramitación de los expedientes en soporte digital;
- 5) Planificar métodos de auditoría y estadísticas en pos de la toma de decisiones informadas, auditando en los sistemas informáticos, cuando se requiera por el Superior Tribunal;
- 6) Colaborar con la Escuela de Capacitación en la organización de Congresos, Seminarios, Jornadas, y toda actividad académica y de capacitación en materia de tecnología;
- 7) Mantener contactos con las distintas empresas proveedoras de hardware, software y servicios e intervenir en las contrataciones de equipamiento y servicios tecnológicos, en coordinación con la Secretaría Contable;
- 8) Comunicarse institucionalmente con las dependencias de las TRES (3) Circunscripciones, respecto de usos y funcionalidades de los sistemas y de las normativas que rigen el expediente electrónico;
- 9) Administrar toda la infraestructura tecnológica y el parque de bienes informáticos de todas las dependencias judiciales, manteniendo actualizado el inventario pertinente;
- 10) Organizar y ejecutar la capacitación permanente de los agentes del Poder Judicial en el manejo de los recursos tecnológicos disponibles y mantener contactos con las instituciones educativas del ámbito tecnológico;
- 11) Planificar y ejecutar las políticas de seguridad informática, siendo las mismas de carácter obligatorio para todos los usuarios de los servicios provistos directa o indirectamente por la Secretaría;
- 12) Participar activamente en los Congresos Nacionales de Justicia y Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) realizados por distintos Poderes Judiciales de la Nación, y en todo evento académico y de difusión en el que se traten temas vinculados a tecnología y justicia;
- 13) Asesorar al Superior Tribunal de Justicia en todo lo referente a software y hardware necesarios para llevar a cabo las políticas de tecnología del Poder Judicial y ejecutarlas, proponiendo las compras pertinentes y cumpliendo todo otro acto que tienda a su mejor concreción;
- 14) Disponer reglamentaciones, manuales de procesos y protocolos del funcionamiento interno de la Secretaría;
- 15) Planificar los proyectos tecnológicos y el uso de nuevas herramientas que coadyuven a lograr un servicio de Justicia más cercano, transparente y eficaz; proponiéndolos a la aprobación del Superior Tribunal de Justicia;

- 16) Propender a la innovación permanente, con el objeto de acercar la justicia al ciudadano y proponer herramientas de gobierno electrónico eficiente al Superior Tribunal de Justicia;
- 17) Verificar que se lleven con regularidad los legajos y toda otra actividad desplegada por los empleados autorizados como responsables de la Autoridad de Registro de Firma Digital.-

La Secretaría de Informática Judicial para el cumplimiento de sus funciones cuenta con Subsecretarías, Delegaciones, Departamentos, Áreas y Subáreas que cumplirán las tareas que se les asigne, en el marco de las que se establecen en el presente Artículo, y contará con las estructuras de personal, todo conforme a los cargos asignados por la Ley de Presupuesto, todo ello según se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia.-

CAPÍTULO V SECRETARÍA CONTABLE

ARTÍCULO 48.- Atribuciones y Deberes. La Secretaría Contable tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) El manejo y control de los fondos asignados al Poder Judicial en el Presupuesto General de la Provincia y destinados a su desenvolvimiento, comprendiendo los afectados a la compra y utilización de los Bienes de Consumo, Capital y Servicios.
- 2) Custodiar y administrar los fondos recibidos de la Tesorería General de la Provincia y los provenientes de las percepciones que deban efectuarse en virtud de las disposiciones emanadas del Superior Tribunal de Justicia, como así los valores o documentos;
- 3) Las que deriven de la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia, sus Decretos Reglamentarios y concordantes;
- 4) Atender a la gestión de los créditos que por presupuesto y otras fuentes se le asignen al Poder Judicial en sus diversas etapas, y a la fiscalización y rendición de cuentas al Superior Tribunal de Justicia y a Contaduría General de la Provincia de la inversión de los mismos, de acuerdo con lo determinado por las leyes específicas;
- 5) Preparar el proyecto de presupuesto del Poder Judicial ajustándose a las normas específicas que al respecto imparta el Superior Tribunal de Justicia;
- 6) Centralizar la contabilidad en los aspectos de presupuesto, movimiento de fondos, responsables y patrimoniales;
- 7) Intervenir en la preparación, incluidos los pliegos de condiciones particulares, y ejecución de las licitaciones públicas, privadas, concursos de precios, compulsas, compras directas, ventas, locaciones y contrataciones en general que

requieran los servicios del Poder Judicial, debiendo cumplir y hacer cumplir los requisitos que sobre la materia establece la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia y demás normas legales y reglamentarias;

- 8) Encargarse del pase a consideración, proyección y protocolización de las Resoluciones y/o Acuerdos de compras o contrataciones directas, mediante licitación pública, privada, concurso de precios o compulsas, los relativos a presupuesto, programaciones financieras, resarcimientos, pagos, aportes y fondos rotatorios y proyectar los demás acuerdos o resoluciones de materia contable;
- 9) Controlar y tramitar lo relativo al cumplimiento en tiempo y forma de las estipulaciones convenidas con los proveedores y contratistas;
- 10) Intervenir en todos los pedidos de transferencia y refuerzos de créditos del presupuesto general;
- 11) Centralizar la gestión patrimonial del Poder Judicial, registrando y fiscalizando la existencia de todos los bienes que constituyen su patrimonio, confeccionando los inventarios en la forma y época fijada por las disposiciones legales en vigencia, a excepción de los asignados en esta Ley a la Secretaría de Informática Judicial;
- 12) Efectuar relevamientos anuales de los bienes y elementos integrantes del inventario patrimonial, que tiene a su cargo, elevando a posteriori informe escrito en el que se hará constar cualquier diferencia que surgiese en cantidades y/o estado de conservación de los bienes controlados;
- 13) Llevar un control de las transferencias de bienes, de inventario a su cargo, entre los distintos organismos y autorizar las respectivas transferencias previa conformidad del organismo cedente;
- 14) Efectuar el pago de remuneraciones de todo tipo, que por todo concepto corresponda percibir a los Magistrados, Funcionarios, Auxiliares y Empleados del Poder Judicial, según liquidaciones que efectúe la Dirección de Recursos Humanos;
- 15) Liquidar los gastos, viáticos e inversiones que se originen en los distintos organismos y dependencias del Poder Judicial, procediendo a su cancelación directa o indirecta según las características de las erogaciones;
- 16) Efectuar los pagos, transferencias o libramiento de cheques conforme al acto administrativo de aprobación del gasto;
- 17) Intervenir en todos los casos en que se asignen créditos especiales cuya inversión sea necesario planificar;
- 18) Tramitar, conforme autorización de Presidencia del Superior Tribunal de Justicia, lo relativo a los plazos fijos que se constituyan sobre depósitos judiciales en los términos del

Artículo 5° Inciso d) de la Ley N° IV-0088-2004 (5523 *R) de Autonomía Económica, Financiera y Funcional del Poder Judicial, o sobre fondos del Poder Judicial, ambos en el marco de la rentabilidad que el Superior Tribunal de Justicia acuerde con la entidad financiera;

- 19) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Contabilidad Administración y Control Público de la Provincia, su reglamentación y demás disposiciones cuya aplicación resulta específicamente de su competencia;
- 20) Formular instrucciones y recomendaciones, dentro de su competencia;
- 21) Confeccionar periódicamente los estados contables que surjan de los libros, los que deberán ser elevados a Contaduría General de la Provincia, en los plazos que establecen las disposiciones legales;
- 22) Elevar mensualmente al Superior Tribunal de Justicia un estado de ejecución del presupuesto en las partidas asignadas al Poder Judicial;
- 23) Centralizar, registrar y controlar la facturación enviada por los proveedores de bienes y servicios, e instrumentar su pago, registrando los consumos por organismos;
- 24) Certificar la existencia de créditos y, previa autorización del proceso de contratación, efectuar las imputaciones;
- 25) Tomar razón en todas las órdenes de provisión;
- 26) Centralizar el depósito de materiales y elementos en desuso o en condición de rezago, adoptando las medidas tendientes a su recuperación y conservación, propiciando cuando así correspondiera, su venta en las condiciones determinadas por la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia y demás disposiciones legales;
- 27) Organizar la recepción, almacenaje y entrega de los bienes y otros efectos adquiridos para formar stock permanente, a excepción de los asignados en esta Ley a la Secretaría de Informática;
- 28) Instrumentar estadísticas de consumo, elaborando en base a las mismas el plan anual de compras para proveer oficiosamente los insumos o servicios básicos a los distintos Organismos del Poder Judicial;
- 29) Depositar dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibido en las cuentas respectivas del Banco, todos los fondos que eventualmente ingresaren en efectivo;
- 30) Llevar la contabilidad de cargos de los fondos que se entreguen a los responsables, y los descargos que correspondan por las rendiciones que ellos realicen;
- 31) Hacer observaciones respecto de los gastos e inversiones que no se ajusten a las disposiciones legales en vigencia;

- 32) Observar los libramientos de pago que no estén debidamente ajustados a las disposiciones legales o la documentación respectiva cuando carezca de alguno de los requisitos que corresponda exigir;
- 33) Exigir a los responsables la rendición de cuentas dentro de las normas y plazos establecidos. Cuando no se hubiese rendido cuentas o éstas no estuviesen en forma y no se hubieran aceptado las observaciones formuladas o se retuvieran fondos una vez vencidos los respectivos términos, deberán tramitar lo pertinente con la Presidencia del Superior Tribunal de Justicia a sus efectos;
- 34) Complimentar toda rendición observada por el Honorable Tribunal de Cuentas y/o Contaduría General de la Provincia en los plazos establecidos;
- 35) Realizar calificaciones y expedición de certificaciones de servicios contratados por el Poder Judicial;
- 36) Intervenir en la tramitación de lo relativo a Infraestructura Edilicia del Poder Judicial y gestionar la concreción de los proyectos aprobados, ante los organismos que correspondan;
- 37) Mantener actualizado el registro de proveedores;
- 38) Comunicarse con las dependencias para la solución de problemas o gestión de servicios, facilitando insumos y asistiendo al personal para una pronta resolución de los mismos;
- 39) Efectuar registros y controles de los contratos;
- 40) Realizar el control y pago de los honorarios de mediación con cargo al Fondo de Financiamiento de toda la Provincia, y los que correspondan por aplicación de la Ley N° IV-0100-2004 (5570 *R) de Asignación Presupuestaria para Prueba Judicial;
- 41) Encargarse de la Unidad de Gestión Previsional (Ley Nacional N° 24.018 Jubilaciones y Pensiones y Ley Provincial N° VII-0892-2014).-

La Secretaría Contable contará con diferentes Áreas para el cumplimiento de sus funciones, cada una con un Responsable con categoría máxima de Prosecretario conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto.-

Tales Áreas cumplirán las funciones que se les asignen, en el marco de las que se establecen en el presente Artículo, y contarán con las estructuras de personal, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto, todo ello según se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia.-

CAPÍTULO VI

CUERPO DE SECRETARIOS RELADORES

ARTÍCULO 49.- Funciones y Obligaciones. Los Secretarios Relatores del Superior Tribunal de Justicia, tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- 1) Reunir información general, doctrina, legislación y jurisprudencia nacional, extranjera y comparada atinente a las materias en que debe entender el Superior Tribunal de Justicia;
- 2) Reunir y aportar información específica, doctrina, legislación y jurisprudencia respecto de cada proyecto que se les encomienden;
- 3) Efectuar los proyectos de votos de sentencias definitivas e interlocutorias judiciales que les sean encomendadas por los Ministros del Superior Tribunal de Justicia, en el plazo que se les otorgue;
- 4) Efectuar los proyectos de resoluciones administrativas, acordadas u otros actos administrativos que les sean encomendadas por los Ministros del Superior Tribunal de Justicia;
- 5) Efectuar en los proyectos que se les encomienden las relaciones de causas, verificando la exactitud de los hechos, pruebas y demás antecedentes, la correspondencia y coherencia con los pronunciamientos anteriores del Superior Tribunal, y en su caso con la jurisprudencia actualizada de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, y observar la exactitud en las citas legales, doctrinarias y jurisprudenciales, y la correcta redacción, ortografía y puntuación que se utilice;
- 6) Acatar las instrucciones de los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia respecto de los proyectos que se les encomienden, independientemente de su criterio u opinión personal;
- 7) Desempeñar las demás funciones que el Superior Tribunal de Justicia disponga por acuerdo, especialmente lo referido a la colaboración con los Magistrados y Funcionarios judiciales;
- 8) Mantener reserva absoluta sobre los procesos sometidos a su intervención o a la de cualquiera de los restantes Secretarios Relatores. En tal sentido, los Secretarios Relatores tienen prohibido recibir a las partes, personas o profesionales intervinientes o no en procesos derivados al Cuerpo de Secretarios Relatores y proporcionarles información de cualquier tipo sobre los expedientes que estén o hubieren estado a su cargo o de cualquier otro integrante del Cuerpo;
- 9) Actuar como instructores en los sumarios administrativos cuando sean designados por el Superior Tribunal de Justicia y cumplimentar las comisiones que les sean encomendadas;
- 10) Los Secretarios Relatores podrán requerir a los organismos judiciales expedientes y documentación necesaria para el cumplimiento de sus funciones.-

El Cuerpo de Secretarios Relatores del Superior Tribunal de Justicia, se compone con el número de tales Funcionarios que se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto.-

TÍTULO VI DE LAS DIRECCIONES DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 50.- Las Direcciones del Superior Tribunal de Justicia, tendrán las siguientes atribuciones y deberes generales:

- 1) Tramitar las actuaciones correspondientes a su competencia, conforme al procedimiento administrativo que determine el Superior Tribunal de Justicia;
- 2) Redactar proyectos de Acuerdos o Resoluciones de competencia de la Dirección;
- 3) Dar copias auténticas, expedir certificaciones de actuaciones, y realizar las actas en expedientes que tramiten ante la Dirección;
- 4) Efectuar las comunicaciones correspondientes en materia de su competencia;
- 5) Colaborar con la Escuela de Capacitación en el dictado de Congresos, Seminarios, Jornadas, y toda actividad académica y de capacitación en materia de su competencia;
- 6) Refrendar con su firma todos los Acuerdos, Resoluciones y demás actos oficiales del Superior Tribunal de Justicia o su Presidente, correspondientes a trámites de la Dirección, que excepcionalmente hayan sido suscriptos con firma manuscrita;
- 7) Participar de los estudios y comisiones sobre materia de su competencia, por intermedio de la Secretaría de la cual depende;
- 8) Intervenir en las relaciones institucionales en el ámbito de su competencia ante organismos de otros poderes del Estado y personas físicas y jurídicas, públicas y privadas, y en la proyección de los convenios respectivos, dando cuenta oportuna al Superior Tribunal de Justicia;
- 9) Elaborar estadísticas, reportes, informes, dictámenes, opiniones y recomendaciones, sobre materia de su competencia;
- 10) Analizar información atinente a su competencia con el objeto de conformar estados de situación, a fin de posibilitar una adecuada y oportuna adopción de decisiones del Superior Tribunal de Justicia;

- 11) Intervenir en el marco de sus competencias, en la implementación de los cambios derivados de leyes y reglamentos;
- 12) Asesorar técnicamente al Superior Tribunal de Justicia en cuestiones de su competencia.-

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 51.- Tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) Participar en el planeamiento de políticas y estrategias de organización y optimización de Recursos Humanos, por intermedio de la Secretaría de la cual depende, ejecutando las mismas;
- 2) Informar inmediatamente al Superior Tribunal de Justicia sobre las necesidades en materia de estructuras de recursos humanos de cada organismo del Poder Judicial, formulando propuestas al respecto, a fin de garantizar el óptimo funcionamiento de los mismos;
- 3) Encargarse de los procesos de reclutamiento, selección e inducción del personal, asegurando la aplicación de las normas en la materia;
- 4) Garantizar el cumplimiento de la Ley N° I-0011-2004 (5609 *R) TO -Personas con Capacidades Diferentes- o la que en el futuro la reemplace;
- 5) Efectuar el seguimiento en el cumplimiento de la carrera judicial y proponer estrategias de desarrollo;
- 6) Definir estrategias para evaluar el desempeño del personal;
- 7) Llevar a cabo las gestiones pertinentes para la realización de pasantías educativas y prácticas laborales con diferentes universidades y organismos educativos, y controlar su posterior desarrollo;
- 8) Brindar apoyo técnico a las autoridades de las distintas dependencias para asesorarlos en los temas referidos a gestión de recursos humanos;
- 9) Intervenir y diagnosticar en casos de conflictos interpersonales de carácter laboral, procurando la solución de los mismos;
- 10) Proponer acciones de motivación y reconocimiento para el personal;
- 11) Elaborar planes e implementar acciones tendientes a promover y proteger la salud de los empleados, mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes y la eliminación de los factores y condiciones de riesgo que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo;
- 12) Dictaminar sobre las solicitudes de licencia y justificación de todo el personal, y subrogaciones en los casos que

- correspondan, tramitar las mismas, proyectar y protocolizar los acuerdos y resoluciones al respecto;
- 13) Intervenir en las designaciones de reemplazos de magistrados o funcionarios en el carácter de provisorios o subrogantes;
 - 14) Disponer afectaciones de empleados, por periodos no mayores a CINCO (5) días, a otros organismos o áreas de las oficinas de gestión unificada que, en virtud de ausencia de los agentes que los conforman, vean resentida la atención de los justiciables;
 - 15) Elaborar el parte diario de inasistencias, y controlar la asistencia y puntualidad de todo el personal judicial;
 - 16) Elaborar relevamientos, informes y estadísticas sobre licencias concedidas y reportes mensuales de ausentismo;
 - 17) Elaborar el proyecto de Acuerdo con los magistrados, funcionarios y empleados que se desempeñarán durante los recesos judiciales;
 - 18) Realizar calificaciones y expedición de certificaciones de servicios del personal permanente del Poder Judicial;
 - 19) Conformar y mantener actualizados los legajos del personal con los datos y documentación pertinente, en soporte electrónico accesible para la consulta de las autoridades superiores del Poder Judicial e individual del personal al que corresponda el legajo;
 - 20) Publicar en el sitio web del Poder Judicial la nómina de todo el personal del Poder Judicial, individualizando nombre, apellido, DNI, categoría, ocupación y dependencia;
 - 21) Llevar un registro accesible para las autoridades superiores del Poder Judicial, de la información relativa a cargos, especificando escalafón, categorías, ocupación y evolución;
 - 22) Tramitar la recepción de las declaraciones juradas que esta Ley requiere a Magistrados, Funcionarios y Empleados, registrando las mismas;
 - 23) Llevar registro de las sanciones disciplinarias del personal del Poder Judicial;
 - 24) Confeccionar las liquidaciones mensuales de haberes de todo el personal del Poder Judicial, garantizando la correcta carga de las novedades generadas mensualmente, y efectuando los informes correspondientes;
 - 25) Confeccionar la Certificación de Servicios y Remuneraciones para el personal que inicie los trámites jubilatorios, para el que renuncie al cargo, o para todo aquel que lo solicite;
 - 26) Tramitar las credenciales de todo el personal;
 - 27) Confeccionar certificados de remuneración solicitados por Magistrados, Funcionarios y Agentes Judiciales;
 - 28) Confeccionar y enviar a la Secretaría Contable las Rendiciones de Cuentas de las liquidaciones y pagos de haberes de cada periodo liquidado;

- 29) Realizar inspecciones a las distintas dependencias a fin de verificar la permanencia del empleado en su lugar de trabajo y requerir, en su caso, a los funcionarios a cargo de las mismas el Libro de Salidas del personal, supervisando que se lleve en debida forma;
- 30) Organizar y controlar por medio de los Responsables de Maestranzas las tareas del personal de tal escalafón o de los servicios de limpieza que se contraten, adecuando las mismas a las necesidades funcionales y requerimientos de cada dependencia, atendiendo a las características especiales de cada una de ellas;
- 31) Ser interlocutor y referente en las relaciones con el Sindicato de Empleados Judiciales;
- 32) Ser Responsable del seguimiento del sistema de gestión de calidad según términos de la norma ISO 9001, a cuyos efectos tiene a su cargo el Cuerpo de Auditores para la implementación de la misma en el ámbito del Poder Judicial.-

La Dirección de Recursos Humanos se compone con el número de tales Funcionarios que se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto.-

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 52.- Tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) Receptar y tramitar toda denuncia, comunicación y/o presentación dirigida al Superior Tribunal de Justicia relativa a las conductas que presumiblemente puedan configurar responsabilidad disciplinaria de agentes, funcionarios y magistrados del Poder Judicial;
- 2) Instruir los sumarios o investigaciones sumarias, por intermedio de su Director, conforme al procedimiento que se reglamente por el Superior Tribunal de Justicia, sin perjuicio de lo establecido al respecto, en esta Ley, para los Secretarios Relatores del Superior Tribunal de Justicia;
- 3) Informar mensualmente al Superior Tribunal de Justicia, por intermedio de Secretaría Administrativa, del estado de todas las actuaciones en trámite ante la Dirección, poniendo especial énfasis en el cumplimiento de los términos establecidos;
- 4) Llevar un Protocolo de los Autos interlocutorios del Superior Tribunal de Justicia en los que se ordene el rechazo *in limine* de la denuncia, la iniciación de investigación sumaria o la iniciación de instrucción de sumario administrativo. También la resolución final de la investigación sumaria en la que se

disponga el archivo de las actuaciones, el inicio de un sumario administrativo, o la aplicación de sanciones que no requieren sumario previo;

- 5) Remitir las actuaciones a quien dispuso el sumario administrativo, una vez concluida la instrucción, para la resolución final; si fuere el Superior Tribunal de Justicia o su Presidente, la remisión se efectuará por intermedio de Secretaría Administrativa.-

La Dirección de Sumarios Administrativos, para el cumplimiento de sus funciones, contará con la estructura de personal administrativo que se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, conforme a los cargos asignados por Ley de presupuesto.-

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN DE CONTRALOR DE TASAS JUDICIALES

ARTÍCULO 53.- Tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) Las conferidas por el Artículo 281 Ley N° VI-0490-2005 del Código Tributario de la provincia de San Luis, y las que se determinan en la Sección Segunda Título Primero del mismo, conforme al procedimiento, modo y forma de actuación que se determine mediante Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia;
- 2) Participar en el planeamiento de políticas y estrategias relacionadas con la percepción de tasas judiciales, intereses y multas de las mismas, aranceles que fije el Superior Tribunal y otras multas judiciales que conformen los ingresos propios del Poder Judicial, por intermedio de la Secretaría de la cual depende, ejecutando las mismas;
- 3) Informar al Superior Tribunal de Justicia, por intermedio de la Dirección de Sumarios Administrativos, las inobservancias que advierta de Jueces y Secretarios en la responsabilidad de velar por el cumplimiento a las disposiciones que obligan al pago de tasas judiciales, intereses y multas de las mismas, aranceles que fije el Superior Tribunal y otras multas judiciales que conformen los ingresos propios del Poder Judicial;
- 4) Recopilar la jurisprudencia del Superior Tribunal de Justicia y de los Tribunales inferiores de las TRES(3) Circunscripciones de la Provincia, vinculadas a la materia tributaria y especialmente a las tasas de justicia, aranceles que fije el Superior Tribunal y otras multas judiciales, en coordinación con la Oficina de Biblioteca y Jurisprudencia;
- 5) Ser interlocutor y referente en las relaciones con la Dirección Provincial de Ingresos Públicos;
- 6) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones del Cuerpo de Ejecutores Fiscales del Poder Judicial en su función

de promoción, prosecución, seguimiento, control y finalización de todas las acciones judiciales y toda presentación y gestión judicial dirigidas al resguardo de las tasas judiciales, intereses y multas de las mismas, aranceles que fije el Superior Tribunal de Justicia, y otras multas judiciales que conformen los ingresos propios del Poder Judicial;

- 7) Fiscalizar los expedientes en los cuales efectuó liquidaciones de deuda y no se le haya remitido en el término de TREINTA (30) días el certificado de deuda respecto de tal liquidación. En el caso de que el trámite de cobro de la deuda no se haya iniciado o concluido, deberá solicitar la continuidad del trámite, de manera que se cumplan las previsiones de la legislación tributaria;
- 8) Informar trimestralmente al Superior Tribunal de Justicia, por intermedio de la Secretaría de la cual depende, los resultados de las fiscalizaciones efectuadas, indicando el total de expedientes fiscalizados, los montos liquidados, las causas en las que no se hubiera efectuado la tramitación pertinente para el cobro de la deuda y los montos de los certificados de deuda de tasas judiciales, discriminados por organismo jurisdiccional.-

La Dirección de Contralor de Tasas Judiciales, para el cumplimiento de sus funciones, contará con la estructura de personal administrativo que se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto.-

CAPÍTULO V

DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

ARTÍCULO 54.- Tendrá las siguientes atribuciones y deberes, en el marco de la competencia que el Artículo 41 de la Ley N° IV-0700-2009 de Mediación Judicial asigna al Superior Tribunal de Justicia:

- 1) Participar en el planeamiento de políticas y estrategias relacionadas con el desarrollo de la mediación en el territorio provincial y ejecutar las mismas;
- 2) Elaborar propuestas tendientes a la promoción de la utilización, difusión y desarrollo de los medios alternativos como métodos no adversariales de resolución de conflictos;
- 3) Encargarse del Registro de Mediadores Judiciales y Extrajudiciales y llevar un legajo personal de cada uno de ellos;
- 4) Organizar la publicación en el sitio web del Poder Judicial del Registro de Mediadores Judiciales, manteniendo actualizada la información;
- 5) Llevar un Protocolo de los Autos interlocutorios del Superior Tribunal de Justicia de otorgamiento, renovaciones,

- suspensiones y bajas de las matrículas de Mediadores, aplicación de sanciones y multas a las partes intervinientes en el proceso de mediación, de otorgamiento de habilitaciones a los Centros Privados de Mediación y de sanciones a los Mediadores Judiciales que incumplan las obligaciones establecidas en la Ley de Mediación Judicial y Extrajudicial;
- 6) Tramitar las actuaciones correspondientes al Tribunal de Disciplina de Mediación, conforme al reglamento que el mismo dicte, protocolizando las resoluciones respectivas;
 - 7) Recopilar la jurisprudencia del Superior Tribunal de Justicia y de los Tribunales inferiores de las tres Circunscripciones de la Provincia, vinculadas a la mediación, en coordinación con la Oficina de Biblioteca, Jurisprudencia y Registro de Juicios Universales;
 - 8) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones de los Centros de Mediación Judicial y Extrajudicial;
 - 9) Intervenir en las solicitudes de otorgamiento de certificados de firma digital de los mediadores, según se establezca en los Convenios respectivos;
 - 10) Realizar toda otra gestión necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la referida Ley de Mediación Judicial que se indique por el Presidente del Superior Tribunal de Justicia o el Ministro que ejerza la superintendencia de la Dirección.-

La Dirección de Mediación Judicial y Extrajudicial, para el cumplimiento de sus funciones, contará con la estructura de personal administrativo que se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto.-

Cada uno de los Centros de Mediación Judicial y Extrajudicial, estará a cargo de un Coordinador y contarán con la estructura de personal administrativo que se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto.-

CAPÍTULO VI DIRECCIÓN DE SECUESTROS JUDICIALES

ARTÍCULO 55.- La Dirección de Secuestros Judiciales tendrá las siguientes atribuciones y deberes, en el marco de la ley de Bienes Objeto de Secuestro Judicial:

- 1) Participar en el planeamiento de políticas y estrategias relacionadas con los secuestros judiciales y ejecutar las mismas;
- 2) Elaborar propuestas tendientes a optimizar la gestión de los secuestros judiciales;

- 3) Informar inmediatamente al Superior Tribunal de Justicia sobre las necesidades en materia de su competencia;
- 4) Llevar un Protocolo de los Autos interlocutorios del Superior Tribunal de Justicia de las actuaciones que tramiten ante la Dirección en materia de su competencia;
- 5) Realizar toda otra gestión necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la Ley de Bienes Objeto de Secuestro Judicial que se indique por el Presidente del Superior Tribunal de Justicia o el Ministro que ejerza la superintendencia de la Dirección;
- 6) Gestionar las actuaciones que correspondan ante el Registro de la Propiedad Automotor respecto de vehículos secuestrados, conforme a las disposiciones legales y/o reglamentarias;
- 7) Gestionar las actuaciones que correspondan ante la Agencia Nacional de Materiales Controlados u organismo que en el futuro lo reemplace, respecto de las armas objeto de secuestros judiciales, conforme a las disposiciones legales y/o reglamentarias;
- 8) Gestionar lo pertinente para la realización de subastas públicas de bienes secuestrados, conforme a las disposiciones legales y/o reglamentarias, por intermedio de la Secretaría Contable;
- 9) Informar obligatoriamente al Superior Tribunal de Justicia cualquier circunstancia que altere la normalidad del funcionamiento o la seguridad interna de los depósitos;
- 10) Instrumentar lo pertinente para la constatación y fiscalización del estado de conservación de los bienes secuestrados a partir de su recepción en custodia;
- 11) Gestionar lo relativo a la fijación y actualización en la Ley Impositiva Anual, del canon por estadía en los depósitos de secuestros judiciales; y encargarse de los trámites necesarios para su percepción;
- 12) Recabar los informes sobre las causas con bienes secuestrados, sobre realización de medidas periciales y de prueba para identificar los bienes y sus propietarios, y sobre intimaciones al retiro y entrega, previstos en la Ley de Bienes Objeto de Secuestro Judicial y tramitar con intervención del Presidente del Superior Tribunal de Justicia las actuaciones pertinentes en caso de omisión, y de su remisión al Poder Ejecutivo Provincial y a las Cámaras Legislativas de los documentos con firma digital que contengan los informes anuales. También estará a su cargo la publicidad y actualización de los informes anuales mencionados precedentemente, en la página web del Poder Judicial de la Provincia;
- 13) Informar al Superior Tribunal de Justicia, por intermedio de la Dirección de Sumarios Administrativos, cualquier incumplimiento que se advirtiera sobre el procedimiento reglado en la Ley de Bienes Objeto de Secuestro Judicial;

- 14) Gestionar, en coordinación con la Secretaría Contable, la contratación de un Seguro de responsabilidad Civil, para asegurar los bienes y los depósitos Judiciales donde se alojen todo tipo de vehículos secuestrados, en las tres Circunscripciones Judiciales;
- 15) Recepcionar en custodia los bienes objeto de secuestro, formando los expedientes que resulten pertinentes;
- 16) Encargarse de la guarda, clasificación, registro, cuidado y custodia de los bienes objeto de secuestro judicial, conforme al procedimiento que se reglamente por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia;
- 17) Entregar los bienes cuando se disponga por la autoridad Judicial correspondiente;
- 18) Supervisar el desempeño de los agentes policiales afectados a los depósitos judiciales, gestionando las medidas pertinentes a fin de garantizar la normal cobertura de la seguridad de los predios.-

La Dirección de Secuestros Judiciales, para el cumplimiento de sus funciones, contará con la estructura de personal administrativo que se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, conforme a los cargos asignados por Ley de presupuesto.-

TÍTULO VII

ESCUELA DE ESPECIALIZACIÓN PARA MAGISTRADOS Y FUNCIONARIOS Y DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL JUDICIAL

ARTÍCULO 56.- Son funciones de la Escuela de Especialización para Magistrados y Funcionarios y de Capacitación para el Personal Judicial:

- 1) Elaborar, en el mes de noviembre de cada año, la planificación de la capacitación para el perfeccionamiento y actualización especializada y continua para magistrados y funcionarios, que desarrollará al año siguiente, propendiendo a:
 - a) La adaptación a las innovaciones jurídicas con incidencia en el ejercicio de las funciones en el Poder Judicial;
 - b) Incorporar la perspectiva de género;
 - c) Adquirir técnicas relativas a la gestión judicial, que posibiliten optimizar la celeridad, intermediación y oralidad;
 - d) Motivar el cambio cultural en el servicio de justicia tendiente a una gestión eficiente, para dar respuesta a los requerimientos del justiciable;
 - e) Profundizar el sentido de la responsabilidad y de la justicia como servicio a la comunidad;

- f) Impartir y actualizar conocimientos jurídicos sustanciales y procesales.-

Todo ello debe efectuarse a través de una metodología teórico-práctica, participativa y analítica.-

- 2) Elaborar, en el mes de noviembre de cada año, la planificación de capacitación y formación permanente para la carrera judicial del personal, que desarrollará al año siguiente, propendiendo a:
 - a) La adquisición de conocimientos conceptuales y procedimentales de aplicación específica en la administración de justicia, con la finalidad de lograr la eficiencia de su función;
 - b) Motivar el cambio cultural en el servicio de justicia tendiente a una gestión eficiente, para dar respuesta a los requerimientos del justiciable;
 - c) Impartir y actualizar conocimientos jurídicos procesales;
 - d) Desarrollar el sentido de la responsabilidad, y de justicia como servicio a la comunidad.-

Todo ello debe efectuarse a través de una metodología teórico-práctica y participativa.

- 3) Elaborar y desarrollar programas de capacitación para quienes pretendan postularse en los concursos de ingreso para los distintos cargos del Poder Judicial;
- 4) Organizar y dictar cursos, talleres, seminarios o jornadas de capacitación jurídica, destinados a profesionales de la abogacía y auxiliares de la justicia;
- 5) Incorporar en los planes de capacitaciones contenido multidisciplinario y técnicas de administración eficiente y de uso de las nuevas tecnologías;
- 6) Promover actividades de difusión a la comunidad de temas de interés social vinculados al sistema judicial;
- 7) Intervenir en las relaciones institucionales en el ámbito de su competencia ante organismos de otros poderes del Estado y personas humanas y jurídicas, públicas y privadas;
- 8) Celebrar convenios, sujetos a homologación del Superior Tribunal de Justicia, con Universidades, Colegios Profesionales, Centro de Capacitación, Escuelas Judiciales, y entidades públicas, nacionales, provinciales, municipales o extranjeras, para obtener el apoyo académico o material que se estime necesario para la realización de sus actividades, en lo atinente a las ciencias jurídicas y disciplinas vinculadas; como asimismo convenios de cooperación con las mismas entidades y a los mismos fines;
- 9) Elaborar estadísticas, reportes e informes de sus actividades;
- 10) Llevar un registro de las capacitaciones, calificaciones y certificaciones;
- 11) Conformar legajos de los capacitadores y de los participantes;

- 12) Publicar sus actividades y resoluciones, en su sitio web de dominio del Poder Judicial, manteniendo actualizada la información;
- 13) Emitir y protocolizar las Resoluciones atinentes a la organización y/o desarrollo de las capacitaciones que se asignan en el presente Artículo;
- 14) Tramitar las actuaciones correspondientes a su competencia, conforme al procedimiento administrativo que determine el Superior Tribunal de Justicia;
- 15) Dar copias auténticas, expedir certificaciones y realizar las actas en materia de su competencia;
- 16) Efectuar las comunicaciones correspondientes a materia de su competencia;
- 17) Expedir certificados, diplomas y títulos con el alcance y en las condiciones previstas por las normas legales vigentes;
- 18) Organizar y dictar cursos de formación básica en mediación.-

ARTÍCULO 57.- Son autoridades de la Escuela de Especialización para Magistrados y Funcionarios y de Capacitación para el Personal Judicial, la Presidencia del Consejo Académico que será ejercida por un Ministro, el Procurador General o Defensor General, y el Consejo Académico que estará integrado por Magistrados, Funcionarios y Personal del escalafón profesional, todos los que serán designados por el Superior Tribunal de Justicia. El ejercicio de estas funciones será “Ad honorem”.-

La Escuela, para el cumplimiento de sus funciones, contará con la estructura de personal administrativo que se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto.-

TÍTULO VIII DE LA JUSTICIA PENAL

CAPÍTULO I COMPETENCIA TERRITORIAL

ARTÍCULO 58.- Los Jueces tienen competencia territorial sobre los delitos cometidos dentro de la circunscripción judicial en la que ejercen sus funciones, o cuyos efectos se produzcan en ella. Sin perjuicio de ello, pueden ser comisionados para actuar en otra circunscripción, cuando sea necesario para la adecuada integración del proceso.-

ARTÍCULO 59.- Competencia durante la investigación. Dentro de una misma circunscripción judicial, todos los Jueces Penales son competentes

para resolver las peticiones de las partes, sin perjuicio de las normas prácticas de distribución del trabajo que se establezcan.-

CAPÍTULO II COMPETENCIA MATERIAL

- ARTÍCULO 60.-** La actividad jurisdiccional en materia penal es desempeñada por los magistrados del Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal de Impugnación, los Jueces de Juicio organizados en Colegios de Jueces, los Jueces de Garantías, los Jueces en lo Penal Juvenil y Contravencional y los Jueces de Ejecución Penal. Los delitos imputados a menores punibles quedan sujetos a la competencia de los Jueces Penales, conforme las disposiciones vigentes.-
- ARTÍCULO 61.-** El Tribunal de Impugnación tiene la competencia asignada por el Código Procesal Penal. Adicionalmente, en caso de ser necesario de acuerdo a la carga de trabajo que presente el Sistema, los Jueces del Tribunal deben integrar los Colegios de Jueces para la realización de audiencias de juicio. En dicho supuesto, deben intervenir en los casos que les asigne la Oficina Judicial, conforme lo establezca la reglamentación.-
- ARTÍCULO 62.-** Colegios de Jueces. Los Colegios de Jueces están integrados por todos los Jueces de Juicio de la Circunscripción, en los términos definidos en la presente Ley.-
Los Jueces que integren el Colegio pueden actuar como Jueces de Juicio, ya sea unipersonalmente o conformando un tribunal.-
El diseño de la agenda judicial corresponde a la Oficina Judicial. En caso de ser necesario, podrán actuar en otra circunscripción para ejercer sus funciones, ya sea dentro de su mismo colegio o integrando otro. Todos los miembros del Colegio de Jueces son asistidos por la Oficina Judicial.-
- ARTÍCULO 63.-** Los Jueces de Garantías serán competentes para conocer del control de la investigación y de todas las decisiones jurisdiccionales que se deban tomar durante la etapa preparatoria y hasta la apertura a juicio; y de los procedimientos especiales previstos en el Código de Procedimiento Penal.-
- ARTÍCULO 64.-** Los Jueces en lo Penal Juvenil y Contravencional serán competentes para conocer en los casos que se le atribuya a un adolescente mayor de DIECISÉIS (16) y menor de DIECIOCHO(18) años de edad, participación en un acto u omisión que, al momento de ocurrir, estuviere definido por la ley penal como delito y en los asuntos contravencionales y de faltas.-

ARTÍCULO 65.- Los Jueces de Ejecución velan por el estricto cumplimiento de la ley, la Constitución Nacional, la Constitución Provincial y los tratados internacionales, en el cumplimiento de las penas privativas de la libertad, de las medidas de seguridad, en el control de la suspensión del juicio a prueba y en los casos de condenas condicionales en las que se hayan impuesto reglas de conducta, conforme lo dispuesto por el Código Penal y el Código Procesal Penal.-

CAPÍTULO III ÓRGANOS JURISDICCIONALES

SECCIÓN PRIMERA DEL TRIBUNAL DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 66.- En la Provincia funcionarán DOS (2) Tribunales de Impugnación. Uno con competencia en la Primera Circunscripción y el otro con competencia en la Segunda y Tercera Circunscripción. Cada uno estará conformado por TRES (3) miembros.-

ARTÍCULO 67.- Los miembros del Tribunal de Impugnación deben elegir, anualmente, un miembro como presidente. El mismo ejerce la representación protocolar del órgano ante el Superior Tribunal de Justicia y demás organismos estatales y no estatales. Asimismo, cumple la función de coordinador de las actividades propias del Tribunal, y debe confeccionar un informe relativo a la gestión, a los resultados de la actividad jurisdiccional, a los recursos con los que cuentan, a la relación con los demás actores del proceso, que será remitido al Superior Tribunal de Justicia, previa aprobación del Tribunal en pleno.-

SECCIÓN SEGUNDA COLEGIO DE JUECES

ARTÍCULO 68.- Todos los Jueces de Juicio, se organizan en Colegios de Jueces. El Colegio de Jueces de la Primera Circunscripción Judicial tiene su sede en la ciudad de San Luis y está integrado por SEIS (6) miembros. El Colegio de Jueces para la Segunda Circunscripción tiene su sede en la ciudad de Villa Mercedes y está integrado por SEIS (6) miembros.-

ARTÍCULO 69.- En el caso de que sea necesario integrar alguno de los Colegios de Jueces, los Jueces se subrogarán, mutuamente, en forma automática y sin ninguna formalidad, correspondiendo al Director de la Oficina Judicial designar, por sorteo, al Juez subrogante, conforme lo establezca la reglamentación. En el caso de que sea necesario

integrar el Tribunal de Impugnación, se hará por sorteo de los Jueces del Colegio, conforme lo disponga la reglamentación.-

ARTÍCULO 70.- Dentro de cada Colegio de Jueces todos los integrantes deben elegir, anualmente, un Juez como presidente. El mismo ejerce la representación protocolar del Órgano de la circunscripción ante el Superior Tribunal de Justicia y demás organismos estatales y no estatales. Asimismo, cumple la función de coordinador de las actividades propias de cada Colegio, debe hacer saber al director de la Oficina Judicial las inquietudes y dificultades de la práctica diaria, para que se mejore la gestión y debe confeccionar un informe anual relativo a la gestión, a los resultados de la actividad jurisdiccional, a los recursos con los que cuentan, a la relación con los demás actores el proceso y a la relación con la Oficina Judicial, el que debe ser remitido al Superior Tribunal de Justicia, previa aprobación del Colegio en pleno correspondiente.-

ARTÍCULO 71.- En la Tercera Circunscripción Judicial las competencias asignadas al Colegio de Jueces serán ejercidas por la Sala Penal de la Cámara de Apelaciones.-

SECCIÓN TERCERA OFICINA JUDICIAL

ARTÍCULO 72.- La Oficina Judicial es una organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional. Su estructura se sustenta en los principios de jerarquía, división de funciones, coordinación y control. Son principios rectores en la actuación de la Oficina Judicial: la celeridad, la desformalización, la eficiencia, la eficacia, la efectividad, la racionalidad en el trabajo, la mejora continua, la vocación de servicio, la responsabilidad por la gestión, la coordinación y la cooperación entre administraciones, a fin de brindar mayor acceso a la Justicia.-

Para la organización de la agenda judicial debe procurarse que la distribución del trabajo sea razonable, objetiva y equitativa. Deben establecerse procesos de monitoreo permanente a fin de evitar las frustraciones de las audiencias programadas e informar a los responsables, a los fines de que se impongan las sanciones correspondientes.-

La Oficina Judicial debe garantizar la registración íntegra en audio y/o video de todas las audiencias y juicios orales.-

La administración de la Oficina debe realizar los esfuerzos necesarios para mantener la coordinación y comunicación con las distintas dependencias del Estado que intervienen regularmente en un proceso penal. El diseño de cada Oficina Judicial debe ser flexible. Su estructura es establecida por el Superior Tribunal de

Justicia en cada circunscripción judicial, conforme a las necesidades de la misma.-

- ARTÍCULO 73.-** La Oficina Judicial tiene la función de asistir a los Colegios de Jueces, siendo responsabilidad del director y de los funcionarios, que de ella dependan, organizar las audiencias, dictar las resoluciones de mero trámite, ordenar las comunicaciones y emplazamientos, organizar los registros y estadísticas, dirigir al personal auxiliar, informar a las partes, colaborar en los trabajos materiales que el Juez o Tribunal le indique.-
Debe ser dotada del personal administrativo que sea necesario para su normal desarrollo y eficiente desempeño, y conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto. En ningún caso los integrantes de la Oficina Judicial pueden realizar tareas propias de la función jurisdiccional. La Oficina Judicial depende jerárquicamente del Superior Tribunal de Justicia.-

SECCIÓN CUARTA NORMAS COMUNES

- ARTÍCULO 74.-** Los Jueces Penales no subrogan en otras materias.-

TÍTULO IX DE LA JUSTICIA CIVIL, COMERCIAL, AMBIENTAL, DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA, VIOLENCIA, Y LABORAL

CAPÍTULO I DE LAS CÁMARAS DE APELACIONES

- ARTÍCULO 75.-** En la Primera y en la Segunda Circunscripción Judicial, actuará respectivamente UNA(1) Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia, Violencia y Laboral, integrada por TRES(3) Salas, cada una con DOS (2) Jueces, DOS(2) con competencia y especializada en el fuero Laboral y UNA (1) con competencia y especializada en Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia, Violencia y Ejecución Fiscal.-
En la Tercera Circunscripción Judicial actuará UNA (1) Cámara de Apelaciones con DOS (2) Salas, UNA (1) con competencia en lo Civil, Comercial, Ambiental, Familia y Laboral integrada por DOS(2) camaristas y UNA (1) con competencia en lo Penal integrada por TRES (3) camaristas.-
Las Cámaras intervendrán en los recursos que determinen las leyes procesales y/o especiales pertinentes.-

ARTÍCULO 76.- La Presidencia de cada una de las Cámaras a las que refiere el Artículo 75 será ejercida por el Magistrado que resulte electo por votación de sus miembros y por simple mayoría. Los Presidentes de cada Cámara durarán UN (1) año en sus funciones y podrán ser reelectos.-

ARTÍCULO 77.- Son atribuciones y deberes de los Presidentes de las Cámaras sin perjuicio de otras que establezcan las leyes:

- 1) Representar a la Cámara o Tribunal de su Presidencia;
- 2) Realizar anualmente, respecto de los Juzgados, Secretarías u Oficinas de gestión unificada, del fuero y circunscripción respectiva, inspecciones, auditorias e informes sobre la gestión de la oficina judicial, gestión de los procesos y sobre los indicadores del sistema informático decisonal, dirigidas a conocer, diagnosticar y evaluar de manera efectiva el funcionamiento y necesidades de los mismos y verificar las deficiencias, elevando los correspondientes informes y recomendaciones al Superior Tribunal de Justicia, por intermedio de Secretaría Administrativa;
- 3) Realizar las inspecciones que indique el Superior Tribunal de Justicia a los Juzgados, Secretarías u Oficinas de gestión unificada, del fuero y circunscripción respectiva.-

ARTÍCULO 78.- Cuando los miembros de las Salas compuestas por DOS (2) Camaristas no coincidieran en su voto, éstas se completarán con Jueces de las otras Salas del mismo fuero de todas las Circunscripciones Judiciales, comenzando por la de la Circunscripción en donde se produce la disidencia.-

ARTÍCULO 79.- Las Salas resolverán las cuestiones de competencia que se susciten entre los Jueces del fuero y circunscripción de la misma.-

ARTÍCULO 80.- Los Jueces de Cámara, serán subrogados conforme lo dispuesto en el Capítulo III, Título III de la presente Ley, según las siguientes reglas:

- 1) Por los Jueces de las otras Salas del mismo fuero de todas las Circunscripciones Judiciales, comenzando por la de la Circunscripción en donde se produce la vacante;
- 2) Si mediante el procedimiento indicado en el párrafo anterior la Cámara aún no pudiere integrarse, se practicará un sorteo de entre una lista de Conjueces hasta alcanzar el número legal para fallar.-

Los Conjueces de las Cámaras de Apelaciones en un número no menor a CINCO (5) serán designados por el Poder Ejecutivo con sujeción al procedimiento normado en el Segundo Párrafo del Artículo 196 de la Constitución Provincial de entre los abogados

inscritos en la matrícula que reúnan las condiciones establecidas en el Artículo 202 del mismo texto constitucional y con una duración de TRES (3) años.-

Esa duración se extenderá al solo efecto de resolver las causas en que el Conjuez hubiere sido sorteado, y hasta tanto se dicte en la misma, pronunciamiento definitivo y hayan concluido todas las secuelas del juicio.-

CAPÍTULO II DE LOS JUECES DE PRIMERA INSTANCIA

ARTÍCULO 81.- Los Jueces de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Ambiental entenderán en todos los asuntos de materia Civil, Comercial y Ambiental de orden voluntario y contencioso cuyo conocimiento no está expresamente atribuido a los demás Juzgados.-

El Juzgado de Ejecuciones Fiscales entenderá en materia de apremios y ejecuciones fiscales provinciales y municipales.-

Los Juzgados en lo Laboral entenderán en materia de trabajo.-

Los Juzgados de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia tendrán la competencia establecida en el Código Procesal de Familia y en las leyes especiales.-

ARTÍCULO 82.- Los Jueces de Primera Instancia serán subrogados en los términos de lo dispuesto en el Capítulo III, Título III de la presente Ley por los demás Jueces de Primera Instancia del mismo fuero de la Circunscripción Judicial en donde se hubiere producido la vacante.-

Si no fuere posible cubrirlo según lo normado en el párrafo anterior, lo serán por los demás jueces del mismo fuero de las demás Circunscripciones judiciales, comenzado por la Primera y Segunda recíprocamente, y en última instancia la Tercera.-

En caso de que no fuera posible la subrogación y respetando el criterio del orden de las Circunscripciones referido en el primer párrafo, el orden de subrogancia será el siguiente:

- 1) A los Jueces en lo Civil, Comercial y Ambiental, los Jueces en lo Laboral, y viceversa;
- 2) A los Jueces de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia, los Jueces en lo Civil, Comercial y Ambiental;
- 3) Al Juez de Ejecuciones Fiscales, los Jueces en lo Civil, Comercial y Ambiental, comenzando por los de la Primera Circunscripción Judicial, y continuando con los Jueces de Primera Instancia en lo Laboral y luego en Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia.-

Si mediante el procedimiento indicado en los párrafos anteriores no pudiere cubrirse el cargo en los términos aludidos, se practicará un sorteo de entre una lista de Conjueces. Los Conjueces de los Jueces de Primera Instancia, en un número no menor a CINCO (5) serán

designados por el Poder Ejecutivo con sujeción al procedimiento normado en el Segundo Párrafo del Artículo 196 de la Constitución Provincial de entre los abogados inscriptos en la matrícula que reúnan las condiciones establecidas en el Artículo 203 del mismo texto constitucional y con una duración de TRES (3) años.-

Esa duración se extenderá al solo efecto de resolver las causas en que el Conjuez hubiere sido sorteado, y hasta tanto se dicte en la misma, pronunciamiento definitivo y hayan concluido todas las secuelas del juicio.-

TÍTULO X DEL MINISTERIO PÚBLICO

ARTÍCULO 83.- La integración, atribuciones y deberes, competencia y jerarquía de los funcionarios del Ministerio Público y los requisitos para tales cargos serán determinados en ley especial, con arreglo a la Constitución Provincial y a la presente Ley.-

TÍTULO XI DE LOS JUECES DE PAZ LEGOS CAPÍTULO I REQUISITOS

ARTÍCULO 84.- Los Jueces de Paz Legos deberán reunir los requisitos del Artículo 222 de la Constitución Provincial, siendo el título de abogado mérito preferente para su designación.-

CAPÍTULO II COMPETENCIA

ARTÍCULO 85.- Los Jueces de Paz Legos conocerán:

- 1) De todo asunto civil y comercial cuyo monto no exceda al fijado para su competencia mediante Acordada del Superior Tribunal de Justicia;
- 2) De los juicios de desalojo por falta de pago de alquileres, en casos cuyo monto de alquiler mensual no exceda al fijado para su competencia mediante Acordada del Superior Tribunal de Justicia;
- 3) De los juicios sucesorios en que el haber hereditario no exceda al monto fijado para su competencia mediante Acordada del Superior Tribunal de Justicia;
- 4) De los demás asuntos cuya competencia se le atribuyan por Leyes o Acordadas del Superior Tribunal;

- 5) Queda excluida de su competencia toda cuestión penal, correccional o contravencional reservada por la Ley a la Justicia Letrada;
- 6) Quedan excluidos de su competencia: Los juicios sucesorios en los que se alegue la calidad de heredero no forzoso, los de concursos y quiebras, laborales, acciones reales o posesorias o de desalojo que no sean fundados en falta de pago;
- 7) Asimismo, quedan excluidos de su competencia: Los juicios de nulidad y disolución de matrimonio, de conflictos derivados de las uniones convivenciales, de la responsabilidad parental, los que versen sobre estado de familia y sobre la capacidad de las personas.-

ARTÍCULO 86.- Los Jueces de Paz Legos podrán actuar como mediadores extrajudiciales entre vecinos de su jurisdicción, en la medida en que las partes lo soliciten, en los asuntos mediables enunciados en la Ley de Mediación de la Provincia, debiendo las mismas concurrir con patrocinio letrado cuando el acuerdo deba ser homologado judicialmente.-
Para desempeñarse como mediador los Jueces de Paz deben haber completado la formación básica en Mediación, sin que sea necesario el cumplimiento de los demás requisitos establecidos por la Ley de Mediación para la matriculación.-

ARTÍCULO 87.- Los Jueces de Paz Legos podrán otorgar carta poder, para asuntos de familia, niñez, adolescencia y laborales solamente para el trabajador.-
Los mismos se encuentran facultados para certificar la firma de personas que se lo requieran en instrumentos privados. Asimismo, podrán certificar la autenticidad de copias o fotocopias de instrumentos que se les presenten. También podrán recibir, instrumentar y certificar declaraciones juradas que deseen realizar vecinos de su jurisdicción para ser presentadas ante las autoridades que correspondan. Además, podrán realizar constataciones a requerimiento de particulares dentro del límite territorial de su jurisdicción.- En estos casos previo pago del arancel que se fije por el Superior Tribunal de Justicia.-

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 88.- El procedimiento ante la Justicia de Paz Lega será verbal y actuado, debiendo los Jueces resolver a verdad sabida y buena fe guardada, de acuerdo a los antecedentes recopilados en los autos y procurando, en cuanto sea posible, fundar en derecho sus resoluciones. Por cada asunto o cuestión sometido a su

consideración, deberá formarse un expediente electrónico, en el que se registrará todo lo actuado.-

ARTÍCULO 89.- Los Jueces de Paz Lego deberán propender a la conciliación del conflicto.-

ARTÍCULO 90.- En las causas de competencia de los juzgados de paz legos, las partes pueden someterles su decisión como amigables componedores, debiendo hacerse constar el compromiso por medio de un acta ante el mismo y el Juez fallar según su leal saber y entender. Se aplicarán, en lo pertinente, las normas previstas sobre el instituto en el Código de Procedimiento Civil y Comercial.-

ARTÍCULO 91.- Cuando no fuere posible lograr la conciliación o transacción, ni tampoco las partes consientan la intervención del Juez de Paz Lego como amigable componedor, los procesos contenciosos en los que debe entender tramitarán ante el mismo según las reglas previstas en el Código de Procedimiento Civil y Comercial para los procesos sumarios. Asimismo, serán de aplicación las normas de tal Código sobre procesos sucesorios, en los que deban tramitar.-

ARTÍCULO 92.- Las sentencias dictadas por los Jueces de Paz Legos en asuntos de su competencia, son apelables –en segunda y última instancia- ante el Juzgado de Primera Instancia que corresponda a su jurisdicción, conforme al procedimiento previsto en el Código de Procedimiento Civil y Comercial para las apelaciones de sentencias definitivas en procesos sumarios. Para su ejecución serán aplicables las disposiciones de tal Código sobre ejecución de sentencias.-

ARTÍCULO 93.- Los Jueces de Paz Legos, para el cumplimiento de sus funciones, pueden requerir el auxilio de la fuerza pública, estando obligados los miembros de la misma a prestarlo. En caso de que un Juez de paz lego advierta que, reiteradamente y sin causa justificada, tal auxilio no le es prestado, deberán poner los hechos en conocimiento del Superior Tribunal de Justicia, con la remisión de todos los antecedentes, a los efectos de que se arbitren las medidas que el caso requiera.-

CAPÍTULO IV DEBERES

ARTÍCULO 94.- Son deberes de los Jueces de Paz Legos:

- 1) Desempeñar las comisiones o rogatorias que les sean encomendadas por otros Jueces o el Ministerio Público.
La reglamentación determinará el arancel que corresponderá abonar por el interesado al Poder Judicial, por gastos de

traslado cuando los diligenciamientos procesales se deban realizar fuera de la sede del Juzgado de Paz Lego y no sean requeridos de Oficio u ordenados a petición de parte que resulte titular del beneficio de litigar sin gastos, de gratuidad, o sea representado por el Ministerio Público de la Defensa.

El Poder Judicial deberá suministrar en todos los casos a los Jueces de Paz Legos los medios de movilidad adecuados para la realización de diligencias fuera de la sede del Juzgado;

- 2) Llevar a conocimiento del Ministerio Público los casos de orfandad, abandono material o peligro de las niñas, niños y adolescentes, sin perjuicio de las medidas de urgencia que él pueda adoptar;
- 3) Tomar simples medidas conservatorias en los casos de herencias reputadas vacantes "prima facie", debiendo dar cuenta dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de la iniciación de la diligencia, por el medio más rápido al Juez de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Minas de la Circunscripción respectiva, en turno;
- 4) Los Jueces de Paz llevarán registros de modo electrónico de las entradas y salidas de expedientes y de las resoluciones que dicten;
- 5) Exigir el cumplimiento de los aranceles y de las tasas de justicia por las actuaciones que se tramiten ante ellos, como asimismo que se acredite la satisfacción de los impuestos provinciales que graven los instrumentos o bienes que se sometan a su conocimiento. Así:
 - a) En relación al impuesto de sellos, siempre que les sea presentado un documento o contrato –sea para certificación de copias, como para reclamos judiciales- deberán exigir, previa a su intervención, que conste el pago del respectivo impuesto de sellos;
 - b) En cuanto a los impuestos inmobiliarios y del automotor, cuando intervengan en cuestiones vinculadas a dichos bienes, deberán exigir que se les acredite la inexistencia de deuda tributaria sobre los mismos;
 - c) Al promoverse cualquier proceso que sea de su competencia, los Sres. Jueces de Paz Legos deberán exigir el pago de la respectiva tasa judicial y que se acredite haber realizado los aportes correspondientes a los Colegios de Abogados;
 - d) Previo a realizar una diligencia fuera del asiento del Juzgado, deberán verificar el pago del arancel en los casos en que correspondiera;
- 6) Los Jueces de Paz tienen el deber de concurrir a sus respectivos despachos todos los días hábiles en el horario establecido para los Tribunales.-

**CAPÍTULO V
ESTRUCTURA**

ARTÍCULO 95.- Los Juzgados de Paz Legos tendrán el personal que les asigne el Superior Tribunal de Justicia conforme a los cargos previstos en la Ley de Presupuesto.-

**TÍTULO XII
DE LAS OFICINAS DE GESTIÓN UNIFICADA, SECRETARIOS Y
PROSECRETARIOS**

ARTÍCULO 96- Cada Oficina de Gestión Unificada prestará servicio común de tramitación judicial y administrativa a todos los Jueces del mismo grado, fuero y asiento, o a todas las salas de la misma Cámara de Apelaciones. En la misma se agruparán los Secretarios de Primera Instancia o de Segunda Instancia según corresponda, Prosecretarios y personal administrativo, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto, y se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, según las siguientes áreas:

- a) Atención, Ingreso y Egreso;
- b) Despacho, con sub áreas especializadas;
- c) Comunicaciones;
- d) Audiencias;
- e) Relatoría.

Los juzgados únicos por fuero o asiento, para la tramitación judicial y administrativa de los asuntos de su competencia, tendrán una o más Secretarías, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto, según lo disponga el Superior Tribunal de Justicia, quien podrá en caso de usar esta facultad, disponer también la distribución de causas o expedientes en trámite.-

ARTÍCULO 97.- Sin perjuicio de otros requisitos adicionales que puedan establecer las leyes o las acordadas, se accede al cargo de Secretario de Primera Instancia mediante concurso público y abierto, referido al fuero y especialización, para la circunscripción correspondiente, y por orden de mérito ordenado, con una vigencia de DOS (2) años, según la reglamentación que se establezca a tal efecto.-

Los candidatos deberán contar con un mínimo de TRES (3) años de antigüedad en la matrícula, sin contabilizar las inhabilitaciones ni los períodos de incompatibilidad absoluta con el ejercicio profesional, excepto en el caso de los funcionarios y empleados del Poder Judicial Nacional y Provincial.-

Si fuera necesario cubrir vacantes adicionales, se continuará ofreciendo el cargo al resto de los recomendables para el fuero,

especialización y circunscripción, en el orden de mérito, y cada uno contará con un plazo de DOS (2) días para aceptar el cargo, bajo apercibimiento de tenerlo por rechazado y continuar con los ofrecimientos de la misma manera.-

Si se agotase la lista de los recomendables, podrá cubrirse la vacante temporalmente, inter se cubra la misma, con secretarios ya incorporados al sistema judicial, preferentemente con formación en la misma área de especialización.-

Se accede al cargo de Secretario de Segunda Instancia mediante concurso cerrado entre los Secretarios de Primera Instancia del fuero, especialización y circunscripción correspondiente, quienes deberán acreditar, sin perjuicio de otros requisitos que establezcan las leyes o acodadas, no menos de TRES (3) años de cumplimiento efectivo del cargo de Secretario de Primera Instancia en dependencias que generen impulso procesal.-

Son de aplicación las reglas previstas en el párrafo anterior respecto de la vigencia del orden de mérito y cobertura de las vacancias.-

ARTÍCULO 98.- Son funciones de los Secretarios las de dirección del área de la oficina o secretaría correspondiente, las relativas a la tramitación y ordenación del proceso y las que corresponden como titular de la fe pública judicial, sin perjuicio de las que le asignen otras leyes, y/o reglamentación del Superior Tribunal de Justicia:

- a) Dirigir la oficina, planificando, ejecutando y evaluando la gestión de los procesos de trabajo, a fin de garantizar la tramitación eficiente de los expedientes judiciales, en el marco de las disposiciones procesales, coordinando y supervisando la ejecución de las funciones del personal a su cargo;
- b) Dictar las providencias necesarias para la tramitación y ordenación del proceso, ejerciendo la dirección técnica procesal del personal de despacho y procurando muy especialmente la uniformidad de los criterios y el cumplimiento de los plazos procesales;
- c) Dar fe pública de los actos en los que interviene, conforme a las disponibilidades tecnológicas;
- d) Asistir jurídicamente a los Magistrados en sus funciones jurisdiccionales relativas a la toma de decisiones del litigio, la percepción directa de la prueba y los argumentos de las partes, con tareas de relatoría para decisiones interlocutorias o definitivas y audiencias;
- e) Gestionar las audiencias, administrando los recursos para la programación, preparación y realización efectiva de las mismas;
- f) Llevar a cabo las audiencias en los supuestos que la presencia del Juez no es requerida;

- g) Controlar el movimiento de fondos depositados a la orden del Juez.-
- h) También en el supuesto en que no se desempeñaren Prosecretarios bajo su cargo, tendrán las funciones que se asignan seguidamente a estos en la presente Ley.-

ARTÍCULO 99.- Sin perjuicio de las que le asignen otras leyes, y/o reglamentación del Superior Tribunal de Justicia, son funciones de los Prosecretarios:

- a) Atención al público y consultas de expedientes, de manera presencial y/o virtual;
- b) Ingreso, egreso, formación y destino inmediato de los expedientes y documentos;
- c) Registro de la información y documentación;
- d) Gestión y administración de los recursos, tales como suministros, mobiliario, comisión de servicios, necesidades de movilidad, tecnológicas, edilicias, etc., solicitadas para el desarrollo de las tareas de las oficinas;
- e) Recibir bajo inventario los muebles, libros y documentos de la oficina, debiendo conservarlos bajo fiel custodia, siendo personalmente responsables de toda falta;
- f) Comunicar a las partes y a los terceros las decisiones judiciales, mediante la firma de oficios, mandamientos, cédulas y edictos, sin perjuicio de las facultades que se acuerdan a los letrados respecto de las cédulas y oficios, y de lo que establezcan los convenios sobre comunicaciones entre magistrados de distintas jurisdicciones. Las comunicaciones dirigidas al Presidente de la Nación, Gobernadores, Ministros y Secretarios del Poder Ejecutivo y Magistrados Judiciales, tanto de la Nación como de las Provincias, serán firmadas por el Juez.-

ARTÍCULO 100.- Los Secretarios y Prosecretarios no podrán intervenir en asuntos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive o en aquellos en que sus parientes dentro del mismo grado intervengan como abogados o procuradores, bajo pena de nulidad de todo lo actuado con su intervención y pago de todos los gastos. Esta nulidad sólo podrá pronunciarse a petición de la parte que no la hubiere originado.-

Es prohibido a los Secretarios y Prosecretarios:

- 1) Intervenir en un asunto cuando haya una causal de recusación;
- 2) Ser parte interesada directa o indirectamente en el asunto en que intervenga como Secretario o Prosecretario;
- 3) Favorecer directa o indirectamente a cualquiera de los interesados;

- 4) Pedir dinero prestado a los litigantes, admitir dádivas o promesas por la ejecución de los actos en que está encargado o regalos mientras intervenga en sus causas;
- 5) Dar conocimiento o testimonio de los actos que por su naturaleza o por mandato judicial deben permanecer reservados;
- 6) Dar conocimiento o testimonio sin mandato escrito del Juez, de los actos en que intervengan a las personas que por la ley no tienen participación forzosa o pública;
- 7) Alterar las constancias de que son depositarios públicos, cualquiera sea la causa que se invoque a no ser en virtud de decreto judicial;
- 8) Cambiar su firma sin previa comunicación a Secretaría Administrativa del Superior Tribunal de Justicia.-

TÍTULO XIII PROFESIONALES AUXILIARES

CAPÍTULO I ABOGADOS Y PROCURADORES

ARTÍCULO 101.- La actividad judicial de los Abogados y Procuradores se regirá por las disposiciones de las respectivas leyes reglamentarias de esas profesiones, sin perjuicio de lo que establece la presente Ley y los Artículos siguientes.-

ARTÍCULO 102.- Los Abogados de la matrícula están obligados a aceptar:

- 1) Los nombramientos que efectúen los Tribunales para la defensa de los procesados pobres;
- 2) Los nombramientos para integrar el Superior Tribunal de Justicia y las Cámaras, subrogar a los demás Jueces y a los representantes del Ministerio Público, en los casos establecidos en esta Ley.-

Estos nombramientos son irrenunciables, salvo por causa debidamente justificada.-

CAPÍTULO II ESCRIBANOS, CONTADORES, MARTILLEROS Y OTRAS PROFESIONES

ARTÍCULO 103.- La actividad judicial de los Escribanos, Contadores, Martilleros, Corredores y de otros profesionales, se regirá por las disposiciones de las leyes de fondo, de procedimientos y reglamentarias de la profesión, sin perjuicio de las normas de esta Ley, referidas a los Peritos y Auxiliares. Para actuar en causas judiciales, deberán

inscribirse en un registro especial que reglamentará y llevará el Superior Tribunal de Justicia.-

TÍTULO XIV

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 104.- En todos los procesos judiciales y administrativos de todos los fueros e instancias del Poder Judicial, los expedientes tramitarán únicamente de manera electrónica, mediante el uso de expedientes electrónicos, de documentos electrónicos, de comunicaciones electrónicas, de firma digital y de domicilio electrónico, con idéntica validez jurídica y valor probatorio que sus anteriores equivalentes en soporte papel. Ello, conforme a las siguientes disposiciones y según lo reglamente el Superior Tribunal de Justicia en atención a las disponibilidades tecnológicas:

a) Conformación y tramitación del expediente electrónico:

- 1) El expediente electrónico se conformará con las constancias, registros de datos, libros, movimientos (radicación, elevación, vistas, eventos, pases, etc.) y todos los documentos que se incorporarán cronológicamente, y serán considerados válidos sin necesidad de respaldo papel en todos los fueros e instancias, por lo que no deberán imprimirse;
- 2) Los expedientes electrónicos recibirán un número de identificación único, sin importar los cambios de radicación o elevaciones que ocurran durante su tramitación;
- 3) Deberá permitirse la identificación de los usuarios responsables que realizan las acciones en el expediente electrónico, y de quienes firmen digitalmente las actuaciones;
- 4) En todas las actuaciones que se firmen digitalmente deberá indicarse al pie el nombre y cargo del firmante de las mismas y no será necesaria la intervención del Secretario certificando la firma digital del Magistrado;
- 5) Será de práctica obligatoria la carga íntegra y autosuficiente y el control diario y permanente de la información en el sistema informático de todo lo producido en cada organismo judicial o administrativo del Poder Judicial. Ello incluirá la correcta carga de todos los sujetos involucrados en los expedientes y el registro de las acciones y actuaciones aplicando las nomenclaturas pertinentes, según la etapa y estado procesal de cada causa, de modo tal que constituya un registro exacto de su tramitación, desde el inicio hasta su término;

- 6) Las actuaciones y demás acciones que se realicen de manera electrónica serán válidas, independientemente de la ubicación geográfica de quien realice las mismas;
- 7) En los casos de cortes en el sistema informático las obligaciones respecto a la tramitación electrónica, deberán cumplirse una vez que el servicio se restablezca, ya sea en horario hábil o inhábil si fuera necesario. Durante los cortes, toda audiencia, resolución y actuación judicial que pueda concretarse se generará en procesador de texto localmente, o en videograbaciones, y las actuaciones así producidas, deberán incorporarse al sistema informático al restablecerse el servicio. Cuando la gravedad y duración del corte del servicio lo amerite, el Superior Tribunal dispondrá la suspensión de los términos procesales;
- 8) La primera elevación a los Organismos de Apelación o Impugnación, en caso de que exista más de uno con competencia para entender en el asunto, se asignará por medio de sorteo compensatorio y aleatorio del sistema informático. Las elevaciones subsiguientes, en todos los casos, se harán en forma directa al Organismo de Apelación o Impugnación que ha entendido con anterioridad;
- 9) Las audiencias u otros actos procesales, ya sea que se desarrollen con presencia física o virtual, deberán documentarse en archivos multimedia, que deberán ser firmados digitalmente por el Secretario e incorporarse al sistema de gestión informática, no debiendo efectuarse transcripción de las mismas. Si no fuera factible tal modalidad de documentación y debieran realizarse actas, las mismas se confeccionarán en sistema informático. Idéntico concepto se aplicará a los debates orales de las causas penales, quedando reemplazada el acta por el archivo digital de videograbación;
- 10) Los actos procesales con presencia virtual, se realizarán utilizando los sistemas de videoconferencia que determine el Superior Tribunal de Justicia, que permitan la interacción entre dos personas o grupos de personas. En estos casos, el Secretario interviniente acreditará la identidad de las personas que participan a través de la videoconferencia mediante la previa remisión o la exhibición directa de documentación, por conocimiento personal o por cualquier otro medio procesal idóneo;
- 11) Cuando las constancias de un expediente deban cotejarse en el trámite de otro, si se encuentran digitalizadas en el sistema de gestión informática, se evaluarán a través de los medios electrónicos de consulta en línea, sin remisión;

- 12) El sorteo de los Peritos, Escribanos y Martilleros inscriptos en la Secretaría Administrativa del Superior Tribunal de Justicia, deberá realizarse a través del sistema informático, en base a la nómina de profesionales habilitados en la especialidad correspondiente y que son cargados en el sistema. Los que resulten sorteados no serán nuevamente incluidos hasta agotar la lista. Igual procedimiento se seguirá para el sorteo de los Síndicos inscriptos ante las Cámaras de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Ambiental y Familia;
 - 13) Se dispondrá de sistemas con índices e indicadores a partir de los datos contenidos en los expedientes electrónicos, a los fines de extraer información válida y confiable, que cuantifique y cualifique la gestión de cada organismo Jurisdiccional, y que permita fijar y cumplir objetivos de los mismos e institucionales del Poder Judicial;
 - 14) Se permitirá efectuar relevamientos, informes y auditorías con los datos contenidos en los sistemas informáticos;
 - 15) Se deberán permitir reubicaciones y desgloses de las actuaciones y escritos electrónicos, y testados de estos últimos.-
- b) Accesibilidad, consulta e interacción con el expediente electrónico:
- 1) Los expedientes serán accesibles para su consulta e interacción por medios electrónicos, según sean públicos o reservados conforme al carácter que determine el Organismo Judicial a cargo del trámite y a los niveles respectivos de abogados, partes, auxiliares y demás intervinientes;
 - 2) La consulta de causas por quienes intervengan en ellas, también podrá ser efectuada mediante sistemas informáticos externos respecto de los cuales el Superior Tribunal de Justicia suscriba convenios específicos, garantizando la seguridad de la información;
 - 3) Cada Organismo Judicial deberá garantizar el derecho de acceso a la información y acceso a la Justicia de las personas usuarias que se encuentran en condición de desventaja en cuanto al uso de la tecnología disponible y las poblaciones en condición de vulnerabilidad, identificadas según las Cien Reglas de Brasilia; por lo que, por ningún motivo el uso de la tecnología se convertirá en una barrera u obstáculo para el ejercicio de esos derechos;
 - 4) En caso de que la persona usuaria no tenga acceso a los medios tecnológicos, o bien, se encuentre en condición de vulnerabilidad, y así lo haga saber, se procederá a facilitar

la información de la forma que lo requiera según las necesidades particulares;

- 5) El Poder Judicial deberá mantener equipos para el acceso a los servicios tecnológicos que brinda, a disposición de las personas en condición de vulnerabilidad;
- 6) Los escritos podrán ser ingresados en cualquier día y hora, y el cargo electrónico que emita el sistema tendrá plena validez. De igual manera, los expedientes podrán ser enviados entre Organismos en cualquier día y hora;
- 7) Los plazos procesales se contarán a partir del día hábil inmediato posterior al cargo o envío, o publicación según se trate de escritos o expedientes, por lo que la aceptación en el sistema informático de un documento o de un expediente no incidirá en dicho cómputo;
- 8) Los Profesionales deberán adoptar las previsiones necesarias para que las presentaciones que pretendan ingresar por sistema informático en el plazo de gracia, de las dos primeras horas de atención al público, ingresen dentro del horario del mencionado plazo, a los fines de evitar la extemporaneidad de las mismas por eventuales contingencias tecnológicas;
- 9) Todo escrito electrónico deberá contener la correcta individualización del presentante, debiendo en su caso intimarse a la subsanación con carácter previo a proveer las peticiones que contenga;
- 10) No se recibirán presentaciones de los profesionales abogados en los expedientes, que no sean ingresadas por el sistema informático. Excepcionalmente, en caso de imposibilidad de utilizar tal medio, se recibirán por otros medios electrónicos. Para garantizar la integridad y la autenticidad de los escritos que se incorporen, éstos y la documental que se adjunte deberán estar firmados digitalmente;
- 11) El inicio de las causas ante los organismos judiciales, se efectuará por sistema informático con el escrito inicial y la documental adjunta, si la hubiere, mediante sorteo compensatorio y aleatorio, o por ingreso directos, según lo determine el Superior Tribunal de Justicia. Las presentaciones iniciales, que por su naturaleza no requieran firma de letrado, deberán ser digitalizadas por el Organismo Judicial e incorporadas al expediente que el mismo genere al efecto;
- 12) La prueba documental que se digitalizó para su presentación electrónica, deberá resguardarse por el presentante en carácter de depositario, y mantenerse a disposición hasta la finalización de la causa, debiendo

acompañarse en su original cuando sea requerido por el Organismo Judicial. No obstante, los títulos ejecutivos cuyo formato original no sea electrónico deberán también presentarse materialmente en el tribunal y quedarán bajo la custodia del Prosecretario o en su defecto del Secretario;

- 13) Los documentos de cualquier clase que hayan sido digitalizados en su totalidad, y no corresponda su conservación o devolución a las partes o terceros, podrán ser destruidos transcurridos TREINTA (30) días de incorporados a los expedientes electrónicos;
 - 14) Los Sumarios de Prevención que generan las distintas Comisarías de la Provincia deberán comunicarse por sistema informático a los Organismos pertinentes del Poder Judicial, y deberá posibilitarse la posterior interacción electrónica con las dependencias Policiales durante la tramitación del sumario. Cuando exista alguna imposibilidad técnica para la comunicación entre sistemas, la interacción podrá realizarse por otros medios electrónicos.-
- c) Actos de comunicación en los expedientes electrónicos:
- 1) Los Oficios dirigidos a organismos de la estructura del Poder Ejecutivo de la Provincia y a cualquier otra entidad o sujeto público o privado que cuente con Firma Digital reconocida por Convenio Específico por el Poder Judicial de la Provincia, serán diligenciados por los Funcionarios Judiciales por interacción electrónica entre sistemas informáticos;
 - 2) Los oficios también podrán diligenciarse por medios electrónicos, por los Funcionarios Judiciales o Profesionales, a entidades públicas que dispongan de direcciones electrónicas oficiales habituales, y a empresas o particulares que dispongan de direcciones electrónicas de uso habitual constituidas ante organismos estatales. Siempre se deberá asegurar que la comunicación se realice y conserve en condiciones susceptibles de garantizar su integridad, recepción y no repudio. Los documentos que se remitieren deberán estar firmados digitalmente;
 - 3) A los fines de las comunicaciones interjurisdiccionales se seguirá el procedimiento establecido en el Convenio aprobado por Ley Nacional N° 22.172 y el Convenio de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional y sus Protocolos Técnicos, acordados en el seno de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o los que en el futuro los reemplacen;

- 4) Las comunicaciones administrativas del Poder Judicial se efectuarán desde y hacia las casillas de correo electrónico institucionales pertinentes, adjuntando el archivo que contenga el documento, firmado digitalmente. La misma se considerará cumplida con la sola recepción en la casilla del destinatario, debiendo, a estos efectos, enviarse el correo con confirmación de entrega;
- 5) Las comunicaciones en procesos Judiciales entre los organismos de la estructura del Poder Judicial deberán efectuarse a través del sistema de gestión informático, sea mediante un pase del expediente o por oficio electrónico en un expediente relacionado;
- 6) Las notificaciones por cédula postal, que se enviarán a través de la Oficina de Notificaciones, serán aquellas que deban practicarse cuando no se cuente con domicilio procesal electrónico del destinatario;
- 7) La notificación por cédula electrónica se realizará en todos los supuestos en que no corresponda la notificación por cédula postal, por medio del servicio de correo electrónico de los dominios del Poder Judicial;
- 8) El domicilio procesal electrónico no requerirá constitución. En los procesos judiciales será el correo electrónico de los dominios del Poder Judicial del abogado que patrocina al litigante. En caso de co-patrocinió será el correo de uno de ellos, de manera indistinta, salvo que se hubiere manifestado opción al respecto;
- 9) De las notificaciones electrónicas, deberá constar el correspondiente reporte técnico que acredite su envío. La notificación se realizará y conservará en condiciones susceptibles de garantizar su recepción e integridad;
- 10) En las cédulas electrónicas no se deberán adjuntar copias para traslado, las actuaciones se consultarán en la publicación web del expediente. Si existiera documentación que por su naturaleza no fuere factible digitalizar, deberá hacerse constar tal circunstancia en la cédula electrónica a fin de que el interesado pueda consultar la misma en el Organismo correspondiente;
- 11) Se determinará un horario de cierre para el envío de notificaciones electrónicas a fin de posibilitar a los profesionales el control diario de las notificaciones recibidas, quedando exceptuadas de la limitación las notificaciones de los fueros penal y violencia, administrativas, y las de los restantes fueros que se ordenen con habilitación de día y hora;
- 12) Se instrumentarán medios para posibilitar la notificación electrónica a los internos del servicio penitenciario;

- 13) La obligación de notificar por cédula, en todos los casos y fueros, salvo las excepciones expresamente dispuestas, estará a cargo de los Prosecretarios y en su defecto de los Secretarios. El envío de las cédulas deberá concretarse dentro de los TRES (3) días hábiles de ocurrida la publicación de la resolución que notifican;
- 14) A los fines del cómputo de los plazos de las notificaciones por cédula, que indican los Códigos de Procedimientos, el día y hora del envío a la casilla del destinatario que informe el servidor respectivo, se considerará como el de práctica de la notificación;
- 15) Las notificaciones de las citaciones de comparendo podrán, excepcionalmente, ser realizadas por otros medios electrónicos disponibles, si a criterio del Juez el medio propuesto por el interesado asegura el derecho de defensa y se realizará y conservará en condiciones susceptibles de garantizar su integridad, recepción y no repudio. Los documentos que se remitan deberán estar firmados digitalmente.-

ARTÍCULO 105.- El Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis, es la Autoridad de Registro Remota de la Autoridad Certificante Provincial, que habilita la obtención de los certificados de Firma Digital de todos los miembros de su estructura orgánica y de los peritos inscriptos y mediadores.-

ARTÍCULO 106.- El Superior Tribunal de Justicia dispondrá y mantendrá actualizadas Políticas de Seguridad Informática, que sean la base para la protección de los activos, sistemas y servicios tecnológicos e información del Poder Judicial de San Luis, debiendo contener como mínimo:

- a) Políticas y estándares generales de seguridad para el personal judicial;
- b) Políticas y estándares de seguridad física y ambiental;
- c) Políticas y estándares de control para el acceso lógico;
- d) Políticas y estándares para la administración de los servicios y recursos informáticos;
- e) Políticas y estándares de cumplimiento y auditoría de los servicios informáticos.-

Asimismo, se adoptarán por el Poder Judicial procedimientos y tecnologías de respaldo o duplicación, a fin de asegurar la inalterabilidad y seguridad de los sistemas informáticos y la continuidad de los servicios, los que serán determinados por la Secretaría de Informática Judicial periódicamente conforme a la disponibilidad de tecnologías. A esos fines, se efectuarán las previsiones presupuestarias correspondientes.-

TÍTULO XV DISPOSICIÓN FINAL

ARTÍCULO 107.- Toda designación futura que exceda los límites de la estructura orgánico funcional establecida en la presente y/o conforme los cargos asignados por Ley de Presupuesto, se considerará nula de nulidad absoluta.-

Quienes incumplan con esta disposición propiciando el ingreso de agentes, responderán con su propio patrimonio, liberando al Estado de cualquier obligación laboral, contractual, extracontractual y/o funcional.-

NORMAS COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 108.- REFORMULAR la competencia de los Juzgados de Familia, Juzgados de Niñez y Adolescencia y Juzgados de Violencia de las TRES (3) Circunscripciones Judiciales de la Provincia, la que se amplía al fuero de familia, niñez, adolescencia y violencia, y excluye la competencia penal juvenil, redenominándose Juzgados de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia.-

Las causas en trámite por delitos, contravenciones y/o infracciones cuyos sujetos infractores sean niños, niñas y/o adolescentes hasta DIECIOCHO (18) años de edad, serán remitidas, a opción del imputado, al Juzgado Penal Juvenil y Contravencional conforme lo dispuesto en el Artículo 116 de la presente Ley.-

Inter se ponga en funcionamiento el mismo, todas las causas de la jurisdicción seguirán iniciando y tramitando en los Juzgados con competencia en niñez y adolescencia.-

ARTÍCULO 109.- REFORMULAR la competencia de los Juzgados Civil, Comercial y Minas en la Primera y Segunda Circunscripción; del Juzgado Civil, Comercial, Minas y Laboral y del Juzgado Civil, Comercial, Minas, Laboral, Familia, Niñez y Adolescencia, de la Tercera Circunscripción Judicial, ampliándola a materia ambiental. En consecuencia, se redenomina a los mismos como Juzgado Civil, Comercial y Ambiental, en la Primera y Segunda Circunscripción; Juzgado Civil, Comercial, Ambiental y Laboral, y Juzgado Civil, Comercial, Ambiental, Laboral, Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia, en la Tercera Circunscripción Judicial.-

ARTÍCULO 110.- REFORMULAR la competencia de los Juzgados de Paz Letrados de la Primera y Segunda Circunscripción, ampliando su cuantía y materia; y red denominar a los mismos como “Juzgado Civil,

Comercial y Ambiental N° 5” en la Primera Circunscripción y “Juzgado Civil, Comercial y Ambiental N° 4” en la Segunda Circunscripción Judicial. Estos Juzgados seguirán entendiendo en las causas en trámite ante los mismos a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley, hasta su finalización, y el ingreso de nuevas causas se realizará según las pautas del Artículo 104 Inciso b) Apartado 11).-

La competencia que se asigna por distintas normativas al Juzgado de Paz Letrado en materia de certificaciones y declaraciones juradas, a partir de la vigencia de la presente Ley, estará a cargo de las Secretarías u Oficinas de gestión unificada de los Juzgados con competencia en materia civil, conforme se reglamente por el Superior Tribunal de Justicia.-

ARTÍCULO 111.- REFORMULAR la competencia de las actuales Cámaras de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Minas y Laboral de la Primera y Segunda Circunscripción al fuero Civil, Comercial, Ambiental, Laboral, Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia.-

La conformación de las Salas de las referidas Cámaras previstas en la presente Ley, será consensuada por los actuales Magistrados de las mismas, en el plazo que al efecto fije el Superior Tribunal de Justicia. En el supuesto de no lograr consenso al respecto, la integración se determinará mediante sorteo a realizar por Secretaría Administrativa del Superior Tribunal de Justicia.-

Las causas en trámite a la fecha de vigencia de la presente Ley en las Cámaras mencionadas en este Artículo, serán distribuidas entre las Salas conforme lo reglamente el Superior Tribunal de Justicia.-

ARTÍCULO 112.- REFORMULAR la competencia de la actual Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Minas, Laboral, Penal, Correccional y Contravencional de la Tercera Circunscripción al fuero Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia, Violencia, Laboral y Penal.-

ARTÍCULO 113.- REFORMULAR la competencia de los Juzgados de Instrucción en lo Penal y Juzgados de Instrucción en lo Correccional en la Primera y en la Segunda Circunscripción y Juzgado de Instrucción en lo Penal, Correccional y Contravencional de la Tercera Circunscripción que se red denominarán como Juzgados de Garantías, y tendrán las asignadas en la presente Ley, a partir del 1° de febrero de 2022.-

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los Juzgados de Garantías mantendrán las competencias establecidas por la Ley N° IV-0086-2004 (5651 *R) a los Juzgados de Instrucción referidos, para las causas iniciadas con anterioridad al 1° de febrero de 2022,

en el supuesto que el imputado o procesado opte por la aplicación del régimen procesal anterior.-

ARTÍCULO 114.- REFORMULAR la competencia de las Cámaras de Apelación en lo Penal, Correccional y Contravencional en la Primera y Segunda Circunscripción Judicial que actuarán como Colegio de Jueces conforme las competencias asignadas en la presente Ley a partir del 1° de febrero de 2022.-

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los Colegios de Jueces mantendrán las asignadas por la Ley N° IV-0086-2004 (5651 *R) a las Cámaras de Apelación referidas, para las causas iniciadas con anterioridad al 1° de febrero de 2022, en el supuesto que el imputado o procesado opte por la aplicación del régimen procesal anterior.-

Reformular la competencia de la Sala con competencia en lo Penal, Correccional y Contravencional de la Cámara de Apelaciones en la Tercera Circunscripción Judicial conforme las asignadas en la presente Ley a partir del 1° de febrero de 2022.-

Las causas que tramiten ante las Cámaras de Apelación en lo Penal, Correccional y Contravencional en la Primera y Segunda Circunscripción Judicial y ante la Sala con competencia en lo Penal, Correccional y Contravencional de la Cámara de Apelaciones en la Tercera Circunscripción Judicial en materia recursiva serán remitidas sin más trámite a los Tribunales de Impugnación.-

ARTÍCULO 115.- REFORMULAR la competencia de los actuales Juzgados de Sentencia en lo Penal, Correccional y Contravencional y Ejecución Penal conforme las asignadas en la presente Ley y red denominarlos como Juzgados de Ejecución en lo Penal, a partir del 1° de febrero de 2022.-

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los Juzgados de Ejecución en lo Penal mantendrán las competencias asignadas por la Ley N° IV-0086-2004 (5651 *R) a los Juzgados de Sentencia en lo Penal, Correccional y Contravencional y Ejecución Penal para las causas iniciadas con anterioridad al 1° de febrero de 2022, en el supuesto que el imputado o procesado opte por la aplicación del régimen procesal anterior.-

ARTÍCULO 116.- REFORMULAR la competencia de los actuales Juzgados de Primera Instancia en lo Contravencional de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial que se red denominarán Juzgados Penal Juvenil y Contravencional, con las asignadas en la presente Ley, a partir del 1° de febrero de 2022, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 108.-

ARTÍCULO 117.- Mantener las competencias asignadas por la Ley N° IV-0086-2004 (5651 *R), Título XI, hasta tanto se sancione la ley especial prevista en el Título X de la presente Ley.-

ARTÍCULO 118.- El Poder Ejecutivo Provincial, con acuerdo del Senado, designará provisoriamente a los Fiscales Adjuntos y Defensores Adjuntos previstos en la presente Ley, hasta tanto se obtenga la designación por el procedimiento que establece el Artículo 196 de la Constitución Provincial, la que deberá realizarse dentro de los DIECIOCHO (18) meses desde el momento de sus asunciones, a cuyo vencimiento cesarán en sus funciones.-

Previo al acuerdo del Senado, el Poder Ejecutivo Provincial remitirá al Consejo de la Magistratura los antecedentes de todos los postulantes a los cargos de Fiscales Adjuntos y Defensores Adjuntos. Los postulantes deberán acreditar, dentro de los QUINCE (15) días hábiles de remitido los antecedentes por el Poder Ejecutivo, ante el Consejo de la Magistratura el cumplimiento de los requisitos formales para los cargos a que se postulan.-

El Consejo de la Magistratura luego de fenecido el plazo dispuesto en el párrafo anterior y de cumplimentado lo dispuesto en el mismo, se expedirá dentro de los DIEZ (10) días hábiles posteriores al sólo efecto de informar individualmente si todos los postulantes han reunido tales formalidades.-

Vencido el término dispuesto sin que el Consejo de la Magistratura se expida, se entenderá que todos los postulantes han cumplido con los requisitos formales para cubrir los cargos.-

ARTÍCULO 119.- El personal asignado a la entrada en vigencia de la presente Ley, a los Centros de Mediación Judicial y Extrajudicial que no tengan su sede en los asientos de cada Circunscripción Judicial, se redistribuirá por el Superior Tribunal de Justicia conforme a las necesidades funcionales.-

ARTÍCULO 120.- Los Magistrados respecto de los cuales se reformula su competencia en la presente Ley, tendrán la obligación de realizar las capacitaciones que para cada caso se determine por el Superior Tribunal de Justicia, en la forma, plazos y modalidad que éste reglamente.-

ARTÍCULO 121.- Los Secretarios Relatores del Superior Tribunal de Justicia mantendrán la misma jerarquía y remuneración que revisten al momento de la sanción de la presente Ley.-

ARTÍCULO 122.- El Secretario Electoral Provincial mantiene la categoría de Secretario de Cámara y las funciones asignadas en la Constitución Provincial y Ley Electoral Provincial N° XI-0345-2004 (5509 *R)

TO, Ley de Partidos Políticos N° XI-0346-2004 (5542 *R), demás disposiciones legales en materia electoral y las que fije el Tribunal Electoral Provincial.-

ARTÍCULO 123.- Los Prosecretarios al momento de entrada en vigencia de la presente Ley, mantendrán su categoría y revestirán la jerarquía de funcionarios.-

El título de Abogado para acceder a la categoría de Prosecretario, como categoría máxima del escalafón administrativo, será exigible en los concursos de ascenso que se realicen a partir de los CINCO (5) años de vigencia de esta Ley.-

ARTÍCULO 124.- El Superior Tribunal de Justicia, mediante acordada, implementará de modo progresivo y estratégico las Oficinas de Gestión Unificada, y redistribución de causas, reorganizando los recursos humanos del fuero y edificios, con los que se cuente al momento de la vigencia de la presente Ley.-

ARTÍCULO 125.- A los fines de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Ley, y además de las facultades previstas en la Constitución de San Luis, durante los DOS (2) primeros años de vigencia de esta Ley, el Superior Tribunal de Justicia deberá realizar la redistribución funcional, abrir o cerrar oficinas, asignar funciones y reorganizar despachos siempre utilizando los recursos humanos y materiales disponibles al momento de la sanción de la presente Ley, con excepción de aquellos cargos creados por la presente que, por su especialidad, no fuere posible cubrir con la estructura actual.-

ARTÍCULO 126.- Derogar la Ley N° IV-0086-2004 (5651 *R) Ley Orgánica de la Administración de Justicia de la provincia de San Luis y sus modificatorias, con el alcance previsto en el Artículo 127.-

ARTÍCULO 127.- Mantener la vigencia de los Artículos de aplicación al fuero penal previstos en la Ley N° IV-0086-2004 (5651 *R) Ley Orgánica de la Administración de Justicia de la provincia de San Luis y sus modificatorias, hasta el día 31 de enero de 2022 inclusive.-

ARTÍCULO 128.- Diferir la entrada en vigencia de los Artículos de aplicación al fuero penal previstos en la presente Ley, los que empezarán a regir a partir del día 01 de febrero de 2022, autorizándose a los órganos competentes a realizar los procedimientos de selección para cubrir la totalidad de los cargos en ese ámbito competencial.-

ARTÍCULO 129.- La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia de San Luis.-

ARTÍCULO 130.- De forma.-

SALA DE COMISIONES de la Cámara de Diputados de la Provincia de San Luis, a los diez días del mes de Agosto del año dos mil veintiuno.-

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES:

Dip. María Eva Morel; Dip. Daniel González Espíndola; Dip. María Fernanda Spinuzza; Dip. Juan Pablo Funes Bianchi; Dip. Luis Lucero Guillet; Dip. Veronica Causi.

Comisión de Asuntos Constitucionales

2 mensajes

Comisión Asuntos Constitucionales <cdsl1.asuntos@outlook.com.ar> 10 de agosto de 2021, 10:23
 Para: despacho legislativo <despachodiputados@gmail.com>, "despachodip@sanluis.gov.ar" <despachodip@sanluis.gov.ar>, "haydee0234@gmail.com" <haydee0234@gmail.com>

Estimados muy buenos días

Se envía adjunto Acta N°11 , trabajada en la comisión de Asuntos Constitucionales el día de la fecha y se adjuntan 4 despachos:

Expte.056, folio 165 año 2021 Proyecto de Ley referido a: "Ley orgánica de la administración de la justicia de San Luis".

Expte.055, folio 164 años 2021 Proyecto de Ley referido a: "Ley orgánica del Ministerio Público".

Expte.053, folio 164 año 2021 Proyecto de Ley referido a: "Código Procesal Penal de la Provincia de San Luis".

Expte.054 folio 164 año 2021 Proyecto de Ley referido a "Código Procesal de Familia, Niñez y Adolescencia de la Provincia de San Luis".

sin otro motivo saludos Atte

5 adjuntos

-  **CamScanner 08-10-2021 10.19.pdf**
456K
-  **Despacho L055-2021(LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PUBLICO).doc**
121K
-  **Despacho L054-2021 (CODIGO PROCESAL DE FAMILIA).doc**
382K
-  **despacho L053-2021-Codigo Procesal Penal FINAL.docx**
192K
-  **Despacho L056-2021(LEY ORGANICA DE ADMINSTRACIÓN DE JUSTICIA).docx**
138K

teresa zeballos <haydee0234@gmail.com> 10 de agosto de 2021, 10:30
 Para: despacho legislativo <despachodiputados@gmail.com>

[El texto citado está oculto]

5 adjuntos**CamScanner 08-10-2021 10.19.pdf**

456K

**Despacho L055-2021(LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PUBLICO).doc**

121K

**Despacho L054-2021 (CODIGO PROCESAL DE FAMILIA).doc**

382K

**despacho L053-2021-Codigo Procesal Penal FINAL.docx**

192K

**Despacho L056-2021(LEY ORGANICA DE ADMINSTRACIÓN DE JUSTICIA).docx**

138K