

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO
ACORDADA N° 18/2016

Texto Ordenado por Acordada 43/2022 - Diciembre 2022

Referencia Normativa:

- Denominación “**Secretaría de Superintendencia**” cambia por “**Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia**” (Ac. 7/2017). Se adecuó la parte resolutive y Anexo I.
- Anexo I** sustituido por Ac. 43/2022.

En Viedma, capital de la Provincia de Río Negro, a los **30 días del mes de mayo de 2016**, reunidos en Acuerdo las Señoras Juezas y los Señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución STJ N° 616/10 se previó al área de Coordinación del Plan de Desarrollo Organizacional e Informático como parte integrante del Área de Informatización de la Gestión Judicial estableciendo en aquel momento su misión, funciones y estructura.

Que con posterioridad se dictó la Resolución STJ N° 468/14 denominando al Área como “Coordinación de Desarrollo Organizacional e Informático” teniendo en consideración que se le encomendó a la misma el diseño de nuevas estrategias de Gobierno Electrónico, Gestión y Estadísticas y la implementación del proyecto de Estadísticas Automatizadas, ya en vigencia en el Fuero Civil (Acordada 14/2013) y el Fuero del Trabajo (Acordada 5/2014); construcción de los tableros de comando para visualización de información de estadística y gestión, la construcción de Indicadores Sociodemográficos de Violencia Doméstica acorde a la normativa Nacional que adhiriera nuestra provincia y que instrumenta la Resolución STJ N° 174/2013; el acompañamiento de la Iniciativa del Digesto de Acordadas y Resoluciones (Acordada 3/2014); implementación en todas las Circunscripciones de los proyectos de: Videoconferencia, grabación de audiencias en formato audiovisual y rediseño de la tecnología para todas las cámaras Gessell; la modernización de las comunicaciones; entre otras.

Que asimismo se encuentra en curso la implementación de la Reforma Procesal Penal de conformidad a la Ley N° 5020, que cuenta con el soporte del Área de Desarrollo Organizacional e Informático que elaboró el diseño y planificación operativa que fuera presentado en el marco del Acuerdo Institucional N° 7/2015.

Que a su vez el Superior Tribunal de Justicia suscribió un convenio de colaboración

institucional con el Consejo de la Magistratura y el STJ de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los fines de trabajar en dirección a construir un plan estratégico.

Que dicho convenio fue aprobado por Resolución STJ N° 654/2014, siendo designados en carácter de coordinadores por el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Río Negro la Dra. Stella Latorre, y el Ing. Alfredo Bozzetti, a los efectos de proponer la metodología de la planificación estratégica, organización, coordinación y ejecución de las actividades de colaboración recíproca a materializarse en el marco del convenio y evaluación de su implementación, sistemas de seguimiento e indicadores.

Que la elaboración del plan demandó largos meses de trabajo, recibiendo reiteradas visitas de los integrantes del Centro de Planificación Estratégica de C.A.B.A., así como también traslados a Buenos Aires de los coordinadores del STJ.

Que dicho esfuerzo redundó en la elaboración del Primer Plan Estratégico del Superior Tribunal de Justicia del Poder Judicial de Río Negro cuya publicación fue presentada en la ciudad Autónoma de Buenos Aires el día martes 3 de noviembre del año 2015.

Que en orden a ello con el propósito de continuar con la elaboración de programas y planes de acción específicos, la posterior evaluación del cumplimiento de metas y objetivos, así como también capacitar y trabajar en la confección de nuevos *planes estratégicos* para otras unidades del Poder Judicial de Río Negro, se coincidió en la necesidad de crear en el ámbito del Superior Tribunal de Justicia un Centro de Planificación Estratégica.

Que a fin de optimizar las estructuras organizativas actuales y con el propósito de evitar la multiplicación de distintas áreas o direcciones y teniendo a la vista la concentración e incorporación de nuevas tareas que desde su creación ha experimentado la Coordinación de Desarrollo Organizacional e Informático, por Acuerdo Institucional 11 de fecha 13 de octubre de 2015, se resolvió aprobar la transformación del Área de Coordinación de Desarrollo Organizacional en un Centro de Planificación Estratégica con las misiones y funciones que se describen en el Anexo a la presente.

Que corresponde en consecuencia adecuar su estructura y aprobar el organigrama de lo que en adelante será el Centro de Planificación Estratégica del STJ.

Por ello;

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE RÍO NEGRO

RESUELVE:

Artículo 1°.- Crear el “Centro de Planificación Estratégica del Superior Tribunal de

Justicia de la Provincia de Río Negro”, con dependencia jerárquica y funcional de la Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia de este Cuerpo.

Artículo 2º.- Aprobar el Organigrama del Centro de Planificación Estratégica del Superior Tribunal de Justicia, su estructura, misiones y funciones, que como Anexo forma parte de la presente.

Artículo 3º.- Asignar al Centro de Planificación Estratégica la totalidad de los recursos humanos, presupuestarios y materiales que a la fecha componen la Coordinación de Desarrollo Organizacional e Informático.

A nivel de recursos humanos, los integrantes de la Coordinación de Desarrollo Organizacional e Informático se incorporarán a la estructura orgánica que se aprueba por el Artículo 2º de la presente mediante actos administrativos a dictar por el Superior Tribunal de Justicia, previo informe de la Secretaria de Gestión y Acceso a Justicia en que se aconseje la nueva posición que ocupará cada Funcionario o empleado de que se trate, en función de sus respectivas misiones y funciones, y categoría escalafonaria de revista.

Artículo 4º.- Dejar sin efecto, a partir de la fecha, la inclusión de la Coordinación de Desarrollo Organizacional e Informático en el artículo 2º y el Inciso B - Coordinación del Plan de Desarrollo Organizacional e Informático del Anexo II de la Resolución STJ N° 616/10 (texto actualizado).

Facultar a la Presidencia del Comité de Informatización de la Gestión Judicial a disponer las adecuaciones funcionales que resulten necesarias en el ámbito de incumbencia de dicho Comité, a razón de la medida determinada en el párrafo anterior de este mismo Artículo.

Artículo 5º.- Encomendar al Centro de Documentación Jurídica la elaboración del nuevo texto ordenado de la Resolución STJ N° 616/10.

Artículo 6º.- Regístrese, comuníquese, tómese razón y, oportunamente, archívese.

Firmantes:

PICCININI - Presidenta STJ - APCARIAN - Juez STJ - MANSILLA - Juez STJ - BAROTTO - Juez STJ - ZARATIEGUI - Jueza STJ.

MUCCI - Secretaria de Superintendencia STJ.

ANEXO I
ACORDADA N° 18/2016

CENTRO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

I.- DIRECCIÓN.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL:

El Centro de Planificación Estratégica está a cargo de un/a Director/a y su dependencia jerárquica y funcional lo es de la Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia del Superior Tribunal de Justicia.

ESCALAFÓN, ASIENTO DE FUNCIONES Y COMPETENCIA TERRITORIAL:

El Centro de Planificación Estratégica del Poder Judicial tiene asiento de funciones en la ciudad de Viedma y su competencia territorial es en toda la provincia. Cuando sea necesario, realiza comisiones de servicio acorde a lo que disponga oportunamente el Superior Tribunal de Justicia, a través de su Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia. El personal del Centro de Planificación Estratégica pertenece al Escalafón C4 del Poder Judicial.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN:

- a) Coordinar los planes estratégicos de los organismos judiciales, construyendo los ejes temáticos, estableciendo los programas y proyectos a desarrollar y analizando los mismos a la luz de la concreción de los objetivos preestablecidos.
- b) Redactar los planes de trabajo acorde a la planificación aprobada, sus pautas y reportes de seguimiento. Coadyuvar en la elaboración de las piezas editoriales que a tales fines se diseñen y desarrollen.
- c) Proponer medidas y cursos de acción tendientes a la optimización del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales en base al análisis de las estadísticas de administración de justicia recolectadas.
- d) Requerir, procesar y evaluar información sobre la situación actual del Poder Judicial, con el objeto de conformar un cuadro general de la misma y de las necesidades actuales y futuras, a fin de posibilitar una adecuada y oportuna adopción de decisiones en materia de políticas y planes, administrando los tableros de comando u otros sistemas informáticos que al efecto se diseñen.
- e) Participar en el diseño gráfico de las piezas que hagan a los programas y políticas

institucionales que proponga el Superior Tribunal de Justicia, sean estos en el campo del diseño editorial, de Internet y otros medios que requieran de esta especialidad.

- f) Participar en el diseño de los manuales de estilo, tipografías y de comunicación visual que se le requieran como así también en las pautas y patrones para la señalética de los edificios, procurando orientar al ciudadano.
- g) Integrar equipos interdisciplinarios para la determinación y tratamiento de problemas específicos en materia orgánico-funcional, elaborando y proponiendo cursos de acción alternativos.
- h) Proponer la realización y coordinación de estudios, investigaciones, encuestas, muestreos y evaluaciones estadísticas para la detección de problemas y sus soluciones. Alentar las actividades de investigación y comparación con antecedentes nacionales e internacionales.
- i) Elaborar planes, programas y proyectos dentro de las directivas que imparta el Superior Tribunal de Justicia incluyendo aquellas iniciativas que enriquezcan las mejores prácticas en la oficina judicial.
- j) Recolectar y procesar la información estadística de los órganos jurisdiccionales e informar periódicamente al Superior Tribunal de Justicia acerca de la gestión de los mismos y proponer las mejoras que considere oportunas.
- k) Analizar y proponer modificaciones a la estructura y los procedimientos de trabajo que regulen las actividades de la organización y definir los requerimientos para el diseño de los sistemas informáticos del Centro de Planificación Estratégica, con el objeto de normalizar y automatizar gradualmente dichos procesos.
- l) Diseñar e instrumentar las iniciativas de gestión y estadísticas, coadyuvando a la mejor implementación en los distintos sistemas que fueran necesarios para la recolección de los datos promoviendo las estrategias de gobierno abierto, electrónico y digital que instrumente el Superior Tribunal de Justicia.
- m) Diagramar cursos y talleres específicos para el Centro de Planificación Estratégica y las áreas usuarias cuando los proyectos así lo requieran, los cuales coordina con la Escuela de Capacitación Judicial.
- n) Representar al Poder Judicial en organismos e instituciones públicas y privadas, conforme las instrucciones y definiciones superiores, en las áreas de trabajo relacionadas a este organismo, por delegación expresa del Superior Tribunal de Justicia.
- o) Toda otra actividad que, en el campo de su competencia, le encomiende el Superior

Tribunal de Justicia.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Para ser Director/a se requiere: ser mayor de edad; argentino nativo o naturalizado con al menos 5 años de ejercicio de la ciudadanía; poseer grado académico universitario de mínimo cinco (5) años expedido por Universidad Nacional Pública o Privada y tener una experiencia profesional de al menos ocho (8) años en cargos de gerenciamiento de proyectos y personal; haber sido responsable de planificaciones en el ámbito público o privado y tener experiencia en proyectos relacionados con los medios y el diseño gráfico. Es requisito también tener experiencia comprobable en el ámbito de generación, recolección y análisis de indicadores estadísticos de la función judicial o en su defecto de la administración pública de organismos similares al Poder Judicial.

ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONAL Y ESCALAFONARIA

El cargo de Director/a del Centro de Planificación Estratégica está equiparado remunerativamente a Juez de Primera Instancia.

II.- COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DISEÑO.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL:

Depende jerárquica y funcionalmente del/a Director/a del Centro de Planificación Estratégica.

FUNCIONES:

- a) Coordinar dentro de las iniciativas de planificación estratégica, las tareas de organización, métodos, estadísticas y arquitectura de soluciones.
- b) Iniciar los procesos de reingeniería de las áreas que formen parte de las líneas estratégicas del Superior Tribunal de Justicia, en los casos en que así se disponga.
- c) Analizar de manera sistemática los indicadores necesarios para la evaluación de la gestión y definir nuevos indicadores en función de modificaciones legislativas y reglamentarias que se produzcan.
- d) Asistir al Superior Tribunal de Justicia en casos de ausencia del o de la Director/a.
- e) Intervenir en el diseño, implementación y monitoreo de programas que propendan a la mejora del servicio de justicia.
- f) Producir los informes correspondientes a los monitoreos y relevamientos desarrollados con las observaciones y recomendaciones que correspondan.

- g) Toda otra tarea, en el campo de su competencia, que se le encomiende.

REQUISITOS:

Para ser Coordinador/a del Área de Organización, Métodos y Estadísticas se debe cumplir con las disposiciones generales de las normativas vigentes y ser profesional universitario de carreras de grado con un mínimo de cinco (5) años, vinculado con la administración o ingenierías de Universidades Nacionales Públicas o Privadas; con experiencia comprobable de al menos cinco (5) años en las áreas de organización y métodos, reingeniería y estadísticas.

ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONAL Y ESCALAFONARIA:

El área está a cargo de un/a Coordinador/a de Organización y Diseño, equiparado remunerativamente a Secretario de Cámara.

III- ÁREA ESTADÍSTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL:

Depende jerárquica y funcionalmente de la Coordinación de Organización y Diseño.

FUNCIONES:

- a) Establecer los procedimientos de recolección de datos contemplando los medios tecnológicos disponibles y analizar periódicamente los cambios que fueran necesarios introducir.
- b) Proponer los Códigos de Buenas Prácticas y/o sus modificaciones que tiendan a unificar y simplificar los procesos de registro y recolección, de modo que el resultado que se obtenga sea comparable, representativo y actualizado.
- c) Participar en el diseño de los sistemas de gestión, definiendo los requerimientos respecto de la obtención de datos con fines estadísticos, con el objeto de normalizar, sistematizar y automatizar gradualmente los procesos de recolección de los mismos.
- d) Recolectar, procesar y analizar los datos necesarios para la generación de indicadores, tasas e índices que permitan medir las variables resultantes de los objetivos estratégicos de la organización.
- e) Elaborar y publicar en forma periódica, en coordinación con las áreas pertinentes, los informes resultantes del procesamiento y comparación de los datos recolectados, donde se resuman los valores estadísticos e indicadores obtenidos, referidos a las distintas áreas Jurisdiccionales del Poder Judicial.

- f) Confeccionar los informes estadísticos específicos que requiera el Superior Tribunal de Justicia.
- g) Coordinar, a través de la Coordinación, acciones con organismos oficiales o privados, para obtener información comparada, establecer programas de colaboración técnica o de servicios e intercambiar publicaciones.
- h) Proponer modificaciones al modelo metodológico vinculado al control y la evaluación de la gestión, y al sistema de indicadores, a fin de optimizar su relevamiento.
- i) Toda otra tarea, en el campo de su competencia, que se le encomiende.

REQUISITOS:

Para ser Responsable de Estadísticas de Administración de Justicia se debe cumplir con las disposiciones generales de las normativas vigentes y ser profesional universitario de carreras de no menos de cuatro (4) años, con títulos de licenciatura en estadísticas, matemáticas, economía y/o ingenierías de Universidades Nacionales Públicas o Privadas, y tener una experiencia de al menos cinco (5) años en análisis estadístico descriptivo e inferencial, definición y construcción de indicadores, medición de políticas públicas y confección y evaluación de encuestas dirigidas a estudios cualitativos de diferentes situaciones.

ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONAL Y ESCALAFONARIA:

El área está a cargo de un/a Responsable de Estadísticas de Administración de Justicia, equiparado remunerativamente a Jefe de Despacho.

IV.- ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL:

Depende jerárquica y funcionalmente de la Coordinación de Organización y Diseño.

FUNCIONES:

- a) Elaborar los planes estratégicos de los organismos jurisdiccionales, construyendo los ejes temáticos, estableciendo los programas y proyectos a desarrollar y analizando los mismos a la luz de la concreción de los objetivos preestablecidos.
- b) Disponer las ingenierías y reingenierías de los organismos a los efectos de ampliar los planes estratégicos que coadyuven en la construcción de mejores prácticas acorde a los principios de eficiencia y eficacia.
- c) Diseñar los procedimientos y modalidades operativas para la implementación de programas y proyectos en los organismos dependientes del Superior Tribunal de

Justicia.

- d) Definir los indicadores que permitan medir el grado de avance y seguimiento de la implementación de las recomendaciones realizadas.
- e) Diseñar e implementar los procesos y circuitos que requieran la administración de las herramientas de planificación estratégica.
- f) Toda otra tarea, en el campo de su competencia, que se le encomiende.

REQUISITOS

Para ser Responsable de Organización y Métodos debe cumplirse con las disposiciones generales de las normativas vigentes; poseer grado académico universitario mínimo de cuatro (4) años vinculado a la administración de empresas o ingenierías, expedido por Universidad Nacional Pública o Privada y tener una experiencia profesional de al menos cinco (5) años en el diseño de nuevos organismos, reingeniería, instrumentación de políticas públicas, y toda otra experiencia en el ámbito de las misiones establecidas para el cargo.

ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONAL Y ESCALAFONARIA

El área está a cargo de un/a Responsable de Organización y Métodos, equiparado remunerativamente a Jefe de Despacho.

V.- DIVISIÓN ARQUITECTURA DE SOLUCIONES.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL

Depende jerárquica y funcionalmente de la Coordinación de Organización y Diseño.

FUNCIONES:

- a) Asistir a la Dirección en la instrumentación de las pautas de gobierno electrónico general y aquellas que el STJ proponga como parte de su estrategia de Gobierno Abierto, teniendo presente las disposiciones de la Ley Orgánica, Carta Compromiso con el Ciudadano, Carta de los Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia, entre otras.
- b) Asistir técnicamente a la División de Estadísticas de Administración de Justicia en la confección de los informes de gestión y estadísticas acorde a las Buenas Prácticas instituidas por el Superior Tribunal de Justicia en la elaboración de los informes específicos para el Centro de Planificación Estratégica.
- c) Asistir a la Dirección en las tareas de Planificación que requiera de su experiencia y conocimiento.

- d) Prestar la colaboración necesaria al área de Redacción, Difusión y Datos Abiertos para instrumentar las políticas de comunicación de la Planificación del Superior Tribunal de Justicia.
- e) Realizar toda otra tarea, en el campo de su competencia, que se le encomiende.

REQUISITOS:

Para ser Arquitecto/a de Aplicaciones se debe cumplir con las disposiciones generales de las normativas vigentes y ser profesional universitario de carreras de no menos de cuatro (4) años, vinculado con la informática de Universidades Nacionales Públicas o Privadas, con experiencia en el uso de las herramientas que el Poder Judicial haya establecido en la materia.

ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONAL Y ESCALAFONARIA:

La división está conformada por un mínimo de dos (2) Arquitectos/as de Aplicaciones equiparados remunerativamente a Jefe de División y cuando razones de servicio lo ameriten, puede incorporarse hasta un/a (1) Arquitecto/a de Soluciones más. Cuando las tareas no puedan ser llevadas adelante por la División por razones de tiempo o cronograma de trabajos o las mismas sean puntuales, y no fuera posible la solución con personal en planta permanente; las mismas pueden ser propuestas por la Dirección del Centro de Planificación Estratégica a la autoridad superior para que se evalúe las contrataciones pertinentes a través de los instrumentos habilitados por la normativa general.

VI.- DIVISIÓN CIENTÍFICOS DE DATOS

DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL

Depende jerárquica y funcionalmente de la Coordinación de Organización y Diseño.

FUNCIONES:

- a) Tiene a su cargo apoyar las iniciativas que en materia de datos, información y estadísticas surjan en el Centro de Planificación Estratégica o sean impulsadas por el Superior Tribunal de Justicia.
- b) Está a cargo del diseño de las políticas de innovación en materia de datos tanto para las áreas jurisdiccionales como para las auxiliares del Superior Tribunal de Justicia.
- c) Participa en el diseño, desarrollo y mantenimientos de los almacenes de datos (datawarehouses) que se desarrollen en el área junto a los Arquitectos de Aplicaciones.
- d) Fomenta la Gobernanza de Datos en la organización, para un uso consciente de los datos y su impacto en la cantidad de macrodatos que se procesan diariamente por el

Centro de Planificación Estratégica (Big Data).

- e) Junto al área Responsable de Estadísticas de Administración de Justicia, la División Arquitectura de Soluciones y el área de Diseño Institucional participa en el prototipado de piezas informativas, análisis de datos y construcción de infografías de interés para el análisis del funcionamiento del servicio de administración de justicia.
- f) Desarrolla las estrategias de Inteligencia Artificial para el uso de datos como modelos predictivos y de aprendizaje coadyuvando en la toma de decisiones de políticas institucionales que desarrolle el Superior Tribunal de Justicia.
- g) Realiza toda otra tarea, en el campo de su competencia, que se le encomiende.

REQUISITOS:

Para ser Científico/a de Datos se debe cumplir con las disposiciones generales de las normativas vigentes y ser egresado/a de la carrera Científico de Datos o similares. En su defecto, título Universitario vinculado a la informática con especialización en ciencia o análisis de datos. En cualquiera de los casos se requiere experiencia en análisis de datos, construcción de Datawarehouses, Big Data, prototipado de aplicaciones, Inteligencia Artificial aplicada al análisis de datos y en el uso de las herramientas que el Poder Judicial haya establecido en la materia.

ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONAL Y ESCALAFONARIA:

La división está conformada por un/a (1) Científico/a de Datos equiparado remunerativamente a Jefe de División. Cuando las tareas no puedan ser llevadas adelante por la División por razones de tiempo o cronograma de trabajos o las mismas sean pueden ser propuestas por la Dirección del Centro de Planificación Estratégica a la autoridad superior para que se evalúe las contrataciones pertinentes a través de los instrumentos habilitados por la normativa general.

VII.- DISEÑO INSTITUCIONAL.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL:

Depende jerárquica y funcionalmente de la Coordinación de Organización y Diseño.

FUNCIONES:

- a) Diseñar, ejecutar y difundir planes y acciones de comunicación visual del área, y los que le sean requeridos por el Superior Tribunal de Justicia.
- b) Elaborar los manuales de estilo e institucionales en los que se pauten las normas de la

imagen y comunicación del área, y los que le sean requeridos por el Superior Tribunal de Justicia.

- c) Proponer el diseño para la señalética, como una herramienta orientadora de la comunicación institucional, interactuando con el Área de Infraestructura Judicial a los efectos de su instrumentación en los diferentes edificios de la provincia.
- d) Diseñar y supervisar la construcción web y/o el proceso de impresión en imprenta de las piezas visuales que se construyan.
- e) Velar por el mantenimiento de los manuales de estilo e identidad visual que instrumente el Superior Tribunal de Justicia.
- f) Toda otra tarea, en el campo de su competencia, que se le encomiende.

REQUISITOS:

Para ser Responsable de Diseño Institucional se debe cumplir con las disposiciones generales de las normativas vigentes; poseer grado académico universitario de mínimo tres (3) años vinculado a la Comunicación Visual, Multimedia, Diseño Gráfico y afines expedido por Universidad Nacional Pública o Privada, o en su defecto por institutos reconocidos por el Ministerio de Educación y tener una experiencia profesional de al menos cinco (5) años en el diseño piezas gráficas, multimedia, señalética y desarrollos visuales para Internet y medios gráficos papel, con su correspondientes conocimiento del proceso de envío y supervisión de impresión.

ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONAL Y ESCALAFONARIA

El área está a cargo de un/a Responsable de Diseño Institucional, equiparado remunerativamente a Jefe de Despacho.

VIII.- REDACCIÓN, DIFUSIÓN Y DATOS ABIERTOS.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL

Depende jerárquica y funcionalmente de la Coordinación de Organización y Diseño.

FUNCIONES:

- a) Redactar los manuales del área, de planificación estratégica, los textos que acompañen las piezas visuales que se desarrollen, etc., observando las reglas generales y específicas de ortografía y redacción del idioma castellano.
- b) Asistir en el proceso de difusión de las reuniones y/o eventos que organice el área. Trabajar en conjunto con la Dirección de Comunicación Judicial en la difusión de los

planes estratégicos, los eventos, la publicación de estadísticas, estudios comparados y toda otra iniciativa en la que participe el área.

- c) Redactar y construir junto al área de Estadísticas de Administración de Justicia y Comunicación Visual los estudios solicitados, sus infografías, gráficos estadísticos y paulatinamente incorporar los conceptos de gobierno abierto y datos abiertos en las iniciativas de estas características.
- d) Llevar la agenda de entrevistas y reuniones con las instituciones y organismos participantes de los Planes Estratégicos y de toda otra herramienta de planificación estratégica que se implemente, teniendo la responsabilidad de la redacción de minutas y/o actas cuando así se requiera.
- e) Velar por el mantenimiento de los manuales de estilo e identidad visual que instrumente el Superior Tribunal de Justicia.
- f) Toda otra tarea, en el campo de su competencia, que se le encomiende.

REQUISITOS:

Para ser Responsable de Redacción, Difusión y Datos se debe cumplir con las disposiciones generales de las normativas vigentes; poseer grado académico universitario de mínimo cuatro (4) años vinculado a la Comunicación Social, Sociología, Periodismo y afines expedido por Universidad Nacional Pública o Privada, o en su defecto por institutos reconocidos por el Ministerio de Educación y tener una experiencia profesional de al menos cinco (5) años en el diseño piezas gráficas, multimedia, señalética y desarrollos visuales para Internet y medios gráficos papel, con su correspondiente conocimiento del proceso de envío y supervisión de impresión en imprentas.

ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONAL Y ESCALAFONARIA:

El área está a cargo de un/a Responsable de Redacción, Difusión y Datos equiparado remunerativamente a Jefe de Despacho.

IX.- AUXILIARES DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.

FUNCIONES:

- a) El grupo de Auxiliares de Planificación Estratégica tendrá a su cargo los trámites.
- b) Administrativos que la Dirección en su conjunto le encomiende. Debe interactuar con todas las áreas del Poder Judicial cuando la tarea así lo requiera. Lleva el control y tramitación de los expedientes que de ésta área surjan y los que lleguen para su curso

y/o resolución.

- c) Es el vínculo con los organismos Jurisdiccionales y Administrativos para la puesta a punto de las soluciones brindadas.
- d) Asiste en la búsqueda de información relacionada a las soluciones del área, mantiene un repositorio digital con los proyectos construidos, asiste a la Coordinación en los expedientes de compras cuando así le sea encomendado.
- e) Asiste en la construcción de los manuales, normativas y otros documentos que formule el área. Dependiendo de las necesidades en los respectivos llamados a concursos, se especifican saberes y competencias relacionadas a las distintas áreas que integran el organismo.
- f) Toda otra tarea que la Dirección le encomiende.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL:

Depende jerárquica y funcionalmente de la Coordinación de Desarrollo Organizacional,

ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONAL Y ESCALAFONARIA

El Grupo de Auxiliares de Planificación Estratégica está conformado por tres (3) Asistentes equiparados remunerativamente a Oficial Mayor. Los Asistentes ingresan con remuneración equiparada a la categoría de Oficial Auxiliar y pueden concursar en los sucesivos llamados a Concursos del Poder Judicial para ascender en categoría equiparada remunerativamente a Oficial Mayor. Para cada ascenso debe poseer al menos tres (3) años de trabajo con el anterior nivel remunerativo; una evaluación de desempeño positiva y haber completado las capacitaciones en las temáticas que le indique el Director/a, como así también las que sean a propuestas por el Auxiliar. Cuando lo requiera se especifica en el llamado a concurso las particularidades del caso.

REQUISITOS:

Para ser Auxiliar de Planificación Estratégica, se debe contar con los requisitos para ser empleado de planta permanente de Poder Judicial, para ascender a la categoría equiparada remunerativamente a Oficial Mayor debe poseer al menos tres (3) años de trabajo con el anterior nivel remunerativo; una evaluación de desempeño positiva y haber completado las capacitaciones en las temáticas que le indique el Director/a, como así también las que sean propuestas por el Auxiliar.

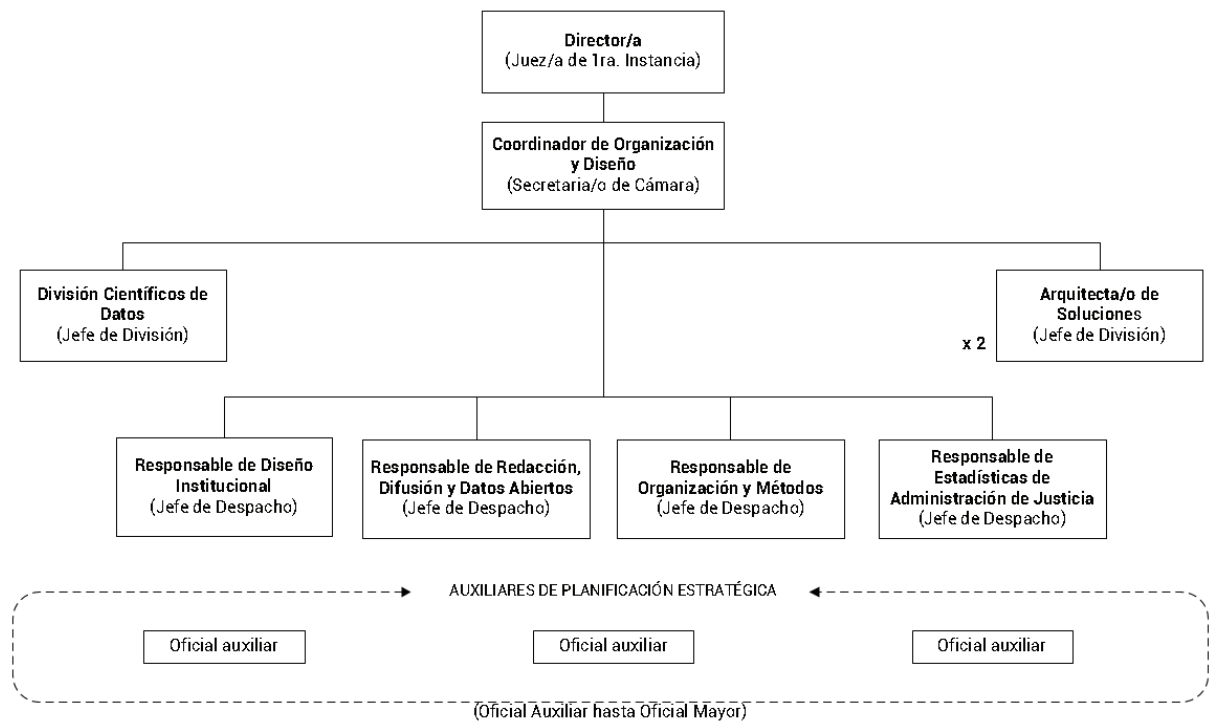
X.- REGLAS PARTICULARES.

El Centro de Planificación Estratégica define los requerimientos de hardware y software que considere necesarios para llevar adelante sus funciones y los eleva al Área de Informatización de la Gestión Judicial para su aprobación.

El diseño, elaboración e implementación de los sistemas informáticos -software- como así también la definición y especificación de equipamiento -hardware- que el Centro de Planificación Estratégica requiera para el cumplimiento de sus fines, son tareas exclusivas y excluyentes del Área de Informatización de la Gestión Judicial.

Todos los integrantes del Centro de Planificación Estratégica deben recibir capacitación en temas relacionados con la legislación vigente (procesal, orgánica, reglas a las que el Poder Judicial haya adherido, etc.) y, también en temas de innovación, gestión, planificación y tecnología.

XI.- ORGANIGRAMA.



XII.- ORGANIGRAMA ICONOGRÁFICO.

ORGANIGRAMA infográfico e iconográfico

REFERENCIAS		CENTRO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
JS	JUEZ/A DEL STJ	B
JC	JUEZ/A DE CÁMARA	
J1	JUEZ/A DE 1° INSTANCIA	J1 Director/a
SC	SECRETARIO/A DE CÁMARA	SC Secretario/a
SI	SECRETARIO/A DE 1° INSTANCIA	
DP	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	
DV	JEFE/A DE DIVISIÓN	DV Jefe/a de División 3
DS	JEFE/A DE DESPACHO	DS Jefe/a de Despacho 4
OM	OFICIAL MAYOR	OM Oficial Mayor
OP	OFICIAL PRINCIPAL	
O	OFICIAL	
OA	OFICIAL AUXILIAR	OA Oficial Auxiliar 3
EM	ESCRIBIENTE MAYOR	
E	ESCRIBIENTE	
		▲ Con posibilidad de ascender a la categoría máxima de: