

ADM 11857/22

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2022”

ACUERDO N° 90-STJSL-SA-2022.- En la Provincia de San Luis, a TRECE días del mes de ABRIL de DOS MIL VEINTIDÓS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. ANDREA CAROLINA MONTE RISO, CECILIA CHADA, JORGE OMAR FERNÁNDEZ y JORGE ALBERTO LEVINGSTON.-

DIJERON: Visto que por Acuerdo N° 385-STJSL-SA-2021 se aprobó el “PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, en su EJE “FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA y VIOLENCIA PRIMERA INSTANCIA”, atento a la promulgación de las Leyes N° IV-0086-2021 “LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, N° VI-0152-2021 “CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, N° IV-1052-2021 “LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO” y N° VI-1053-2021 “CÓDIGO PROCESAL DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, publicadas en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia los días 10, 3, 6 y 13 de septiembre de 2021, respectivamente.-

Que por Acuerdo N° 409-STJSL-SA-2021 se modificó el punto IV. B. del Anexo B “Organización de las Oficinas de Gestión Unificada -OGU- de los JUZGADOS DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA...” del “PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, en su EJE “FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA y VIOLENCIA PRIMERA INSTANCIA”, aprobado por Acuerdo N° 385-STJSL-SA-2021 y se señaló que la conformación de tales Oficinas era para el periodo mínimo de seis meses, desde el 21/10/2021, y sin perjuicio de las facultades del Superior Tribunal de Justicia conferidas en el art. 214 incs. 3 y 5 de la Constitución Provincial y 39 incs. 6), 7 b) y 16) de la ley IV-0086-2021.

Que en el marco del Acuerdo N° 477-STJSL-SA-2021, los Funcionarios de las Secretarías Administrativa, de Informática Judicial y de Dirección de Recursos Humanos, informaron que, como primera etapa, se han realizado

reuniones a fin de diagnosticar sobre la actual organización, coordinación y procesos de trabajo de cada una de las Áreas de las Oficinas de Gestión Unificada del fuero de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Primera y Segunda Circunscripción. Asimismo, del análisis del autodiagnóstico, de los actuales procesos de trabajo, de la estructura de recursos humanos y de las distintas solicitudes de magistrados, funcionarios y agentes de las mencionadas Oficinas, formularon al Alto Cuerpo distintas propuestas relativas a la organización de las mismas, necesarias para continuar con la etapa de reformulación de los procesos de trabajo que agilicen la gestión y mejoren la coordinación de los circuitos administrativos, lo que posibilitará reducir la burocratización y brindar mayor celeridad, y comenzar con la instancia de capacitación procesal por parte de las instituciones Académicas y/o de Capacitación que se requieran al efecto.-

Que por Acuerdo N° 86-STJSL-SA-2022 se dispusieron traslados de Secretarios y personal administrativo para reforzar las actuales estructuras de recursos humanos del fuero.-

Que ante ello, resulta oportuno modificar el Anexo B “Organización de las Oficinas de Gestión Unificada -OGU- de los JUZGADOS DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial” del referido Plan de Implementación, y disponer distintas medidas tendientes a la eficiencia de tales Oficinas.-

Por lo expuesto, y conforme a lo dispuesto por los arts. 214 incs. 3 y 5 de la Constitución Provincial, y 39 -incs. 4, 6, 7.b, 21 y 29- 96, 98 y 99 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia;

ACORDARON: I.- SUSTITUIR el Anexo B “Organización de las Oficinas de Gestión Unificada -OGU- de los JUZGADOS DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA...” del “PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, en su EJE “FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA y VIOLENCIA PRIMERA INSTANCIA”, aprobado por Acuerdo N° 385-STJSL-SA-2021 y modificado por Acuerdo N° 409-STJSL-SA-2021, por el que obra como Anexo del presente Acuerdo, a partir del 14 de abril del corriente año -

II.- DISPONER que en cada Área de Atención, Ingreso y Egreso de las Oficinas de Gestión Unificada del Fuero de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Primera y Segunda Circunscripción, se asigne un espacio para la atención específica a los profesionales. Las Oficinas de Mantenimiento y Servicios de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial, arbitrarán las medidas de refuncionalización edilicia pertinentes, de corresponder.-

III.- CONFORMAR un equipo de apoyo de gestión a las Oficinas de Gestión Unificada del Fuero de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Primera y Segunda Circunscripción, para las funciones de Registros de pases a Estudio en el sistema de gestión de expedientes judiciales (art. 18 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia) de las Áreas de Atención, Ingreso y Egreso, con la Prosecretaria del Área de Control de Plazos de Secretaría Administrativa, Zanardo Vega María Fernanda, en la Primera Circunscripción, y la Prosecretaria Administrativa de Plataforma Virtual, Cuello Mónica Liliana, en la Segunda Circunscripción.-

Las referidas Funcionarias prestarán tal servicio de manera exclusiva, desde la notificación del presente Acuerdo y hasta el mes de agosto inclusive, en las oficinas de las mencionadas Áreas de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial, instruyendo sobre los procedimientos y plazos de los referidos registros, a fin de que se observen los mismos, y realizando las acciones necesarias para su efectivización en tiempo y forma. En tal función, serán coordinadas por la Secretaria Administrativa a cargo del Área de Control de Plazos y contarán con los permisos respectivos en el sistema de gestión de expedientes.-

IV.- CONFORMAR un equipo de apoyo de gestión a las Oficinas de Gestión Unificada del Fuero de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Primera y Segunda Circunscripción, para la proyección de los manuales internos con los nuevos procedimientos de trabajo de cada área de las Oficinas de Gestión Unificada y de las interacciones entre las mismas, cuya redacción estará a cargo de las profesionales del Cuerpo de Auditores de calidad, Leslie D. Arizmendi Coilla y María Laura Sanchez, bajo los lineamientos de Secretaría Administrativa y Dirección de Recursos Humanos.-

Asimismo, tales Profesionales del Cuerpo de Auditores de Calidad orientarán y acompañarán, in situ, al personal de las Áreas, durante cada jornada laboral, en el proceso de implementación de los nuevos procedimientos de trabajo, a fin de observar el cumplimiento de los mismos, hasta la consecución de los objetivos. A tales fines, contarán con los permisos respectivos en el sistema de gestión de expedientes.-

V.- SUSPENDER las Salas de Consulta Virtual del Fuero de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Primera y Segunda Circunscripción, inter se implemente y reglamente el funcionamiento de la Unidad Permanente de Información y Orientación al Público prevista en la nueva Ley Orgánica, teniendo presente que continúan disponibles las demás vías de atención electrónica (Iurix On Line, correos electrónicos).-

VI.- DISPONER que en los Edificios del Poder Judicial de San Luis y Villa Mercedes se coloque señalética adecuada respecto a la ubicación y función de cada Organismo con ampliación de la información por códigos QR, lo que se implementará primeramente, y en el término de 15 días hábiles, respecto del Fuero de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia.-

A tales efectos, la Oficina de Prensa y Comunicación Institucional y Secretaría Contable arbitrarán las medidas pertinentes, en sus respectivos ámbitos competenciales.-

VII.- RECORDAR, que conforme a lo dispuesto en el pto. 3.1.2 de las Políticas de Seguridad Informática aprobadas por Acuerdo N° 61/2017, los permisos en el sistema de gestión informático se otorgan en los Organismos y Dependencias conforme a las funciones asignadas a cada Agente, Funcionario y Magistrado, comprendiendo las interacciones de las Áreas de las Oficinas de Gestión Unificada.-

VIII.- HACER SABER al Fuero de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Primera y Segunda Circunscripción, que se encuentra disponible la utilización de calendarios compartidos del servicio Outlook Web a los efectos

de la registraci3n de audiencias, sin perjuicio de la obligatoriedad de los registros en la Agenda del sistema lurix.-

IX.- DISPONER que por intermedio de la Escuela de Especializaci3n para Magistrados y Funcionarios y de Capacitaci3n para el personal judicial "Dr. Juan Cris3stomo Lafinur" los Profesionales de la Oficina de Prensa y Comunicaci3n Institucional, efectúen, durante los meses de abril y mayo de 2022, capacitaciones sobre **atenci3n al público** destinada al personal de las Áreas de Atenci3n, Ingreso y Egreso de las Oficinas de gesti3n Unificada del Fuero de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Primera y Segunda Circunscripci3n que conformará el Plan Anual de Capacitaci3n del ańo 2022, como curso obligatorio.-

X.- DISPONER que Secretaría de Informática Judicial efectúe, durante los meses de abril y mayo de 2022, capacitaciones al personal de las Áreas de Atenci3n, Ingreso y Egreso y Comunicaciones de las Oficinas de gesti3n Unificada del Fuero de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Primera y Segunda Circunscripci3n, en uso de correo electr3nico, estados de expedientes, filtros e ingresos de escritos en el sistema de gesti3n de expedientes.-

XI.- MODIFICAR el art. 54 inc. 3. del Reglamento General de Expediente Electr3nico aprobado por Acuerdo N° 61/2017, el que quedarÁ redactado de la siguiente manera:

"ART. 54. OFICIOS DILIGENCIADOS POR LOS PROFESIONALES:3. Trámite papel firmado por Prosecretario o Juez: En el trámite de Oficios que no sean los previstos en el art. 400 del CPCC y que deban diligenciarse en papel, el Abogado deberá presentar un escrito electr3nico adjuntando el documento del oficio para control en formato editable. Efectuado el control, se incluirÁ el documento en el sistema de gesti3n, firmado por el Prosecretario o el Juez, según corresponda. El Abogado, cuando el oficio esté publicado, se presentará a retirar el ejemplar para diligenciar, el que será impreso inmediatamente por el Organismo Judicial".-

XII.- DETERMINAR que el agente Vega Darío A. (personal del escalafón de maestranza) continúe, exclusivamente, con las tareas de orientación al público en el Área de Atención, Ingreso y Egreso de la Oficina de Gestión Unificada del Fuero de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Primera Circunscripción, sin que ello implique cambio de escalafón, ni de remuneración. Por Secretaría de Informática Judicial se proporcionará un equipo informático móvil para tales tareas y permiso de solo lectura en sistema de gestión.-

XIII.- AFECTAR a la Agente Quiroga Natalia Anahí (Auxiliar de Primera del Escalafón Administrativo) a prestar funciones en el Área Control de Plazos de Secretaría Administrativa, interduren las funciones que se asignan en el presente a la Prosecretaria Zanardo Vega, María Fernanda, y sin perjuicio de la continuidad de las tareas asignadas en el Consejo de la Magistratura.-

XIV.- ORDENAR que por Secretaría Administrativa se publique el presente Acuerdo en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia en el link "Acuerdos", y por un día en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia.-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique a todo el Personal y Organismos del Poder Judicial de la Provincia, y a los Colegios de Abogados y Procuradores de las tres Circunscripciones Judiciales.-

ANEXO

Organización de las Oficinas de Gestión Unificada -OGU- de los JUZGADOS DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial

En el presente se explicita la Organización de la Oficina de Gestión Unificada -OGU- de los JUZGADOS DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA, de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial, con principios, funciones, responsabilidades, estructura e interacciones.

I.- Principios

La Oficina de Gestión Unificada -OGU- se estructura bajo los principios de flexibilidad de organización en cuanto a la asignación de funciones y de personal, permitiendo un funcionamiento dinámico acorde a sus objetivos, división de funciones, bajo la premisa de trabajo en equipo, coordinación y cooperación (cada área debe colaborar con las demás si fuera necesario), sistematización, eficacia, eficiencia, celeridad, responsabilidad por la gestión, uniformidad de criterio con dirección técnica única del despacho por materia o turno, y supervisión para la mejora continua.

II.- Funciones generales

La OGU asume las funciones administrativas y de tramitación y ordenación del proceso, para mayor disponibilidad de los Jueces a las funciones jurisdiccionales en el dictado de resoluciones interlocutorias, definitivas, proveídos jurisdiccionales, medidas cautelares y de ejecución, que por normativa procesal sean indelegables, y participación en las audiencias que garanticen la inmediación y oralidad.

III.- Funciones específicas

A. Del Área Atención, Ingreso y Egreso:

1. Las previstas en el art. 99 incs. a) b) c) y e) de la Ley Orgánica de Administración de Justicia:

“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;*
- e) *Recibir bajo inventario los muebles, libros y documentos de la oficina, debiendo conservarlos bajo fiel custodia, siendo personalmente responsables de toda falta”.*

El inc. c) comprende el Registro de Datos de las partes, de Pases a Estudios -art. 18 de la citada ley Orgánica de Administración de Justicia- y de todos los libros previstos legal y reglamentariamente.

El Responsable del Área visará las licencias de los agentes administrativos a su cargo.

B. Del Área Despacho:

1.- Las previstas en el art. 98 incs. a) b) c) y g) de la Ley Orgánica de Administración 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;*
- g) *Controlar el movimiento de fondos depositados a la orden del Juez.”*

El inc. b implica la previa coordinación entre los Secretarios del Despacho con los Magistrados del fuero y circunscripción sobre las providencias jurisdiccionales, medidas cautelares y de ejecución, que por normativa

procesal sean indelegables, que tales funcionarios gestionarán y proyectarán para la firma del Magistrado de la causa, con criterios previos y uniformes que consensuen los Jueces, y las que suscribirán directamente los Secretarios por corresponderse con los proveídos de trámite, de conformidad al marco normativo vigente.

Los Responsables de cada Área de Despacho visarán las licencias de los agentes administrativos a su cargo.

C. Del Área Comunicaciones:

1. Las previstas en el art. 99 incs. d) y f) de la Ley Orgánica de Administración de Justicia:

“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;

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.”

2. Confecciona los instrumentos de comunicación cuya firma le corresponda al Juez, y tiene a su cargo el diligenciamiento electrónico o por medio de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones, según corresponda.

Los Responsables del Área visarán las licencias de los agentes administrativos a su cargo.

Los Prosecretarios del Área se subrogarán de manera automática y recíproca.

D. Del Área Audiencias y Relatoría

1. Las previstas en el art. 98 incs. c, d) e) y f) de la Ley Orgánica de Administración de Justicia:

“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.”

El personal administrativo del Área de Audiencia tiene a su cargo, además de la intervención en la recepción de las mismas, proyectar los proveídos o transcribir las resoluciones que los Magistrados adopten en las audiencias, a fin de agotar el trámite. Asimismo, tales agentes proyectarán el proveído de las reprogramaciones cuando corresponda disponer las mismas de oficio, lo que firmará el Secretario de Audiencias.

2. El Secretario de Relatoría del Juzgado de Turno según distribución por días establecida en los puntos C.2.a. i. y C.2.a.ii del Anexo I del Acuerdo N° 385-STJSL-SA-2021, tendrá a su cargo visar las licencias solicitadas por los agentes del Área de Audiencia.

Las licencias que solicite cada Secretario de Relatoría serán visadas por el Juez respectivo.

E. De las facultades de Dirección de Recursos Humanos:

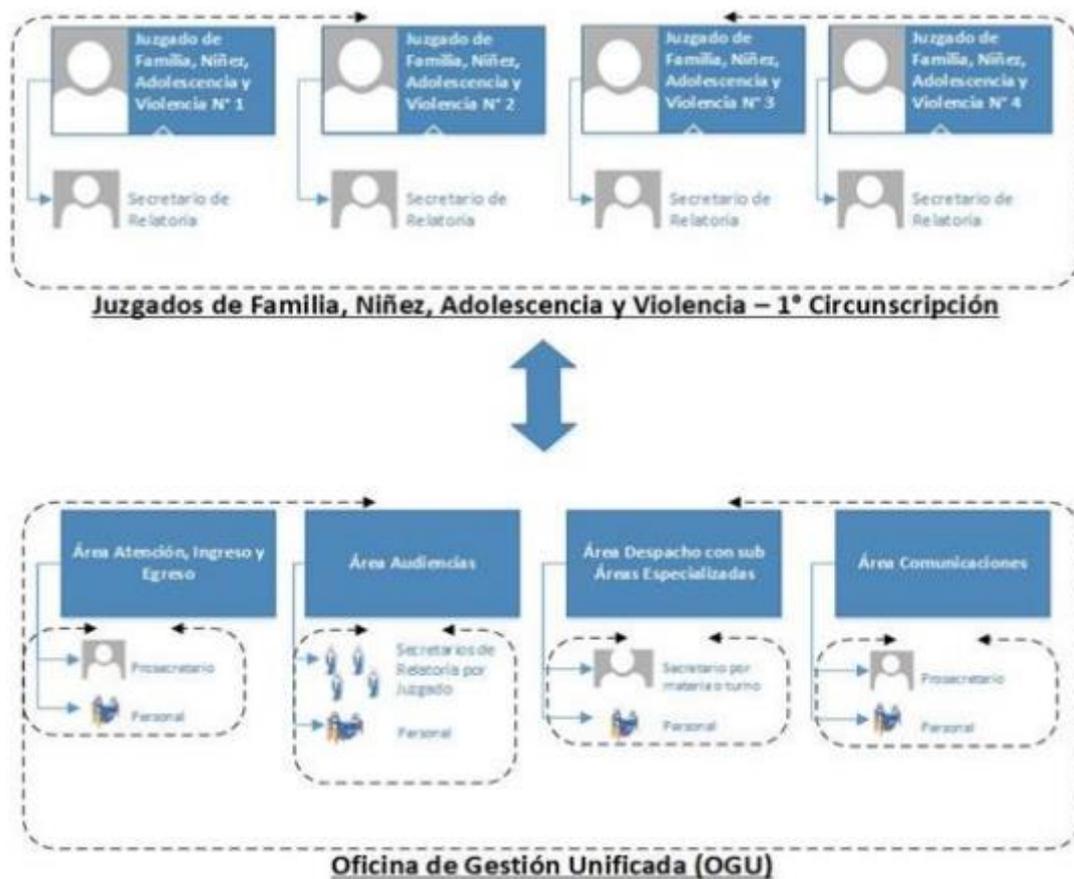
1. Las licencias de Secretarios y Prosecretarios de las Áreas Atención, Ingreso y Egreso; Comunicaciones y Despacho serán visadas por la Directora de Recursos Humanos, quien tramitará lo pertinente.

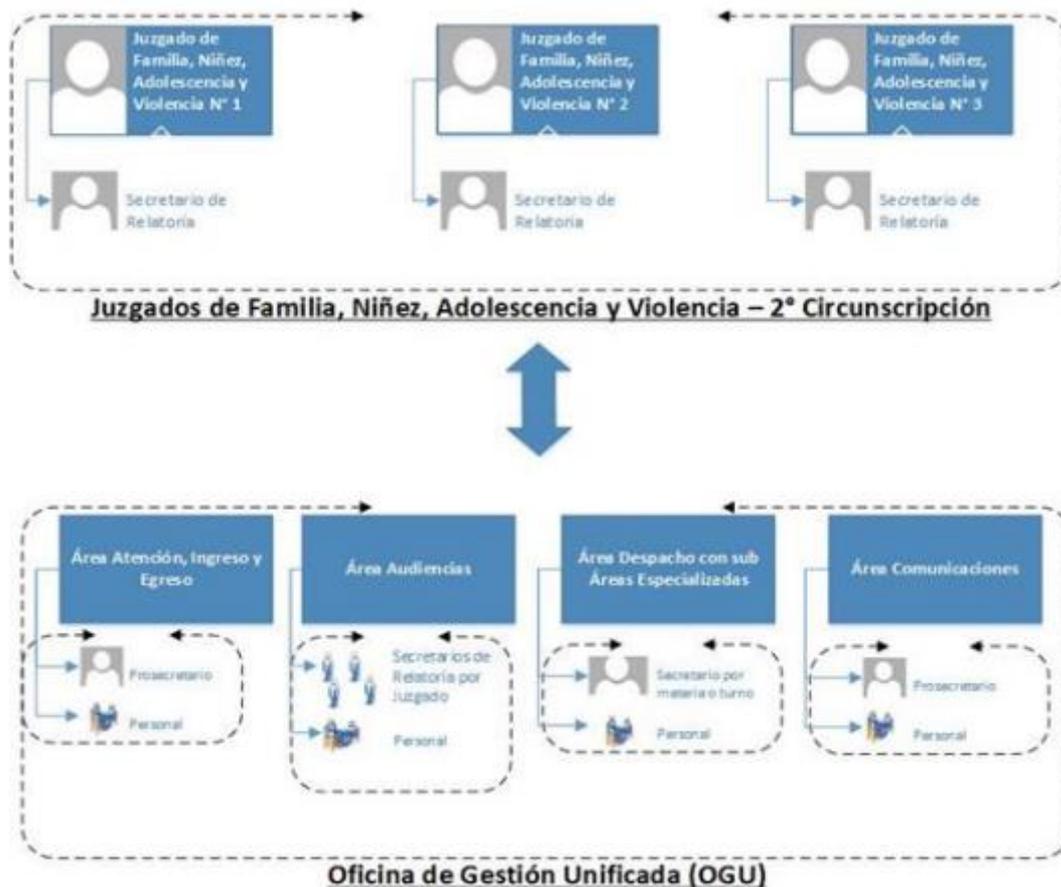
2. La afectación de personal (Funcionarios y Empleados) a prestar servicios en Áreas o Sub Áreas distintas a las asignadas, en casos de ausencias, serán dispuestas por la Directora de Recursos Humanos (art. 51 inc. 14 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia).

V. Estructura Orgánica:

La siguiente estructura es inicial, pudiendo existir modificaciones una vez transcurrido un período razonable de funcionamiento:

A. Interacción





B. Conformación para el periodo mínimo de seis meses desde el 14/04/2022, y sin perjuicio de las facultades del Superior Tribunal de Justicia conferidas en el art. 214 incs. 3 y 5 de la Constitución Provincial y 39 incs. 6), 7 b) y 16) de la Ley IV-0086-2021.

1.- PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 1

Juez: Dra. Giunta, Natalia Rita (interina)

Secretaria de Relatoría: Dra. Balmaceda Funes, Daiana

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 2

Juez: Dra. Oste, Viviana Elizabeth

Secretaria de Relatoría: Dra. Tofi Vargas, María Florencia

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 3

Juez: Dra. Villegas, Ana Belén (provisoria)

Secretaria de Relatoría: Dra. Torres, Marta Alejandra (hasta reintegro de Dra. Tamara Belén Salinas - Acuerdo N° 31-STJSL-SA-2022-); posteriormente, se desempeñará la Dra. Gabriela J. Morales (Acuerdo N° 468-STJSL-SA-2021)

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 4

Juez: Dra. Ponce Navelino, Ana Alejandra

Secretaria de Relatoría: Dra. Decena Carreño, Nadia

Área Atención, Ingreso y Egreso:

Prosecretario: Miryam Rojas y 1 cargo vacante.

Personal Administrativo: Barroso Julio César (Jefe de Departamento), Suarez, Marta Valeria (Aux de 1era), Armando, Rocío (Aux de 3era), Noguera, Virginia (Aux de 3era), Dasso, Santiago (Aux de 1era), Sosa, Laura Mariana (Aux de 1era)

Personal de Orientación al Público: Vega, Dario Arsenio

Área Despacho:

Secretarios Despacho violencia, niñez y penal juvenil residual (art. 64 Ley Orgánica de la Administración de Justicia):

del 1 al 15 de cada mes: Dr. Pereyra Gmelin, Darío

del 16 al último día del mes: Dra. Puerto, María Florencia

Conceptos asignados:

CONTROL DE LEGALIDAD

PROTECCIÓN DE NNyA

RESTITUCIÓN DE NNyA

SOLICITUD DE PARADERO

DENUNCIA ANÓNIMA NNyA

TUTELAR PENAL

VIOLENCIA FAMILIAR CONVIVIENTE

VIOLENCIA ESCOLAR/INSTITUCIONAL

VIOLENCIA FAMILIAR NO CONVIVIENTE

DENUNCIA ANÓNIMA VIOLENCIA

PROTECCIÓN de ADULTO MAYOR
PROTECCIÓN PERSONA CON DISCAPACIDAD
ACCIONES DERIVADA DE LA IDENTIDAD DE GENERO(FAMILIA)
ACCIÓN SOBRE DIRECTIVAS MÉDICAS ANTICIPADAS (FAMILIA)
ACCIONES DE DISPONIBILIDAD DEL CUERPO U ÓRGANOS
(FAMILIA) CONCEPTOS DEL FUERO PENAL
Conceptos Comunes (relacionados a los asignados precedentemente)
COMPENSACIÓN ECONÓMICA
TERCERÍA DE DOMINIO
BENEFICIO DE LITIGAR SIN GASTOS FAMILIA
OFICIO LEY FAMILIA
HOMOLOGACIÓN
DAÑOS Y PERJUICIOS (FAMILIA)
ACCIÓN MERAMENTE DECLARATIVA (FAMILIA)
MEDIDA AUTOSATISFACTIVA (FAMILIA)
MEDIDA CAUTELAR FAMILIA
MEDIDAS PREVIAS FAMILIA

Personal administrativo: Papaño, Roxana (Jefe Dpto), Becerra, Cristian (Aux de 1era), Videla, Fabian (Aux de 2da), Robledo, Etele (Aux de 1era), Cervasio, Cristian (Aux de 1era), García, Walter (Aux de 3era), Chacón, Mariela (Aux de 3era), Becerra, Sebastián (Aux de 3era)

Secretarios Despacho Civil:

Despacho Civil N° 1 Dra. Magallanes, Natalia

Despacho Civil N° 2 Dra. Morales, Gabriela J. (hasta reintegro de Dra. Salinas, Tamara Belén, Acuerdo N° 468-STJSL-SA-2021)

Despacho Civil N° 3 Dra. Gatica, Eva Carolina

Según la siguiente división por conceptos de Juicio, y la consecuente creación de cada Dependencia en sistema informático:

Despacho Civil N° 1 Dra. Magallanes

OFRECIMIENTO DE ALIMENTOS

ALIMENTOS

Personal Despacho Civil N° 1: Walicki, Marisol (Jefe Despacho),
Pedernera, Antonella (Aux de 1era), Macchiaveli, Jesica (Aux de 2da),
Lamela, Yanel (Of de 2da)

Despacho Civil N° 2 Dra. Morales, Gabriela J. (hasta reintegro de Dra. Salinas, Tamara Belén, Acuerdo N° 468-STJSL-SA-2021)

ATRIBUCIÓN DEL USO DE LA VIVIENDA,

CESE DE LA UNIÓN CONVIVENCIAL

NULIDAD DEL MATRIMONIO

RECLAMACIÓN DE FILIACIÓN MATRIMONIAL

RECLAMACIÓN DE FILIACIÓN EXTRAMATRIMONIAL

IMPUGNACIÓN DE LA MATERNIDAD

IMPUGNACIÓN DE LA FILIACIÓN PRESUMIDA POR LEY

NEGACIÓN DE LA FILIACIÓN PRESUMIDA POR LEY

IMPUGNACIÓN PREVENTIVA DE LA FILIACIÓN PRESUMIDA POR LEY

IMPUGNACIÓN DEL RECONOCIMIENTO

ACCIONES DERIVADAS DEL PARENTESCO

ACCIONES DERIVADAS DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL

UNIÓN CONVIVENCIAL

VENIA JUDICIAL PARA CONTRAER MATRIMONIO

NULIDAD DE MATRIMONIO

REGULACIÓN DE LOS EFECTOS DERIVADOS DEL DIVORCIO

DIVORCIO UNILATERAL

DIVORCIO BILATERAL

NULIDAD DE ACTO JURIDICO (FAMILIA)

SEPARACIÓN JUDICIAL DE BIENES

INSCRIPCIONES REGISTRALES (MATRIMONIO / DIVORCIO /
SEPARACIÓN / DEFUNCIÓN)

INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO TARDÍO

ADICIÓN/CAMBIO/SUPRESIÓN DE APELLIDO

INFORMACIÓN SUMARIA – FAMILIA

Personal Despacho Civil N° 2: Ojeda, Yesica (Aux de 3era), Torrez Miranda, Soledad (Aux de 1era), Durañona, Laura (Aux de 3era), Marcos, Belén (Aux de 3era)

Despacho Civil N° 3 Dra. Gatica

CUIDADO PERSONAL COMPARTIDO ALTERNADO

CUIDADO PERSONAL COMPARTIDO INDISTINTO

CUIDADO PERSONAL UNILATERAL

PRIVACIÓN DEL EJERCICIO DE LA RESPONSABILIDAD PARENTAL

SUSPENSIÓN DEL EJERCICIO DE LA RESPONSABILIDAD PARENTAL

TUTELA

GUARDA

RÉGIMEN COMUNICACIONAL

RESTITUCIÓN INTERNACIONAL DE NNyA

RESTRICCIÓN DE LA CAPACIDAD / DECLARACION DE INCAPACIDAD

GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN

ADOPCIÓN SIMPLE

ADOPCIÓN PLENA

ADOPCIÓN DE INTEGRACIÓN

AUTORIZACIÓN JUDICIAL GENERICA (FAMILIA)

AUTORIZACIÓN PARA RADICACIÓN EN EL EXTERIOR (FAMILIA)

Conceptos Comunes (relacionados a los asignados precedentemente)

COMPENSACIÓN ECONÓMICA

TERCERIA DE DOMINIO

BENEFICIO DE LITIGAR SIN GASTOS FAMILIA

OFICIO LEY FAMILIA

HOMOLOGACIÓN

DAÑOS Y PERJUICIOS (FAMILIA)

ACCIÓN MERAMENTE DECLARATIVA (FAMILIA)

MEDIDA AUTOSATISFACTIVA (FAMILIA)

MEDIDA CAUTELAR FAMILIA

MEDIDAS PREVIAS FAMILIA

Personal Despacho Civil N° 3: Vissio, Laura (Of de 3era), Di Menza, Nadia (Aux de 3era), Chacón, Gabriela (Of de 2da), Dominguez, Noelia del Carmen (Of de 2da)

Área Comunicaciones:

Prosecretario 1: San Emeterio, Alejandro

Prosecretario 2: Domínguez, Gustavo R. E.

Personal: Uisso, Salomón (Aux de 3era), Quevedo Suarez, Betiana (oficial de 3era), Valdez Pedernera, Gisella (Aux de 3era), Gómez, Eugenia (Aux de 1era), González Aranega, Gisella (Aux de 2da), Videla Romero, María Rosario (Aux de 2da), Tarcuini Bazán, Sergio E. (Aux de 3era)

Área Audiencias:

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 1

Secretaria: Dra. Balmaceda Funes, Daiana

Personal de Audiencias: Monsalva, Florencia (Of de 3era)

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 2

Secretaria: Dra. Tofi Vargas, María Florencia

Personal de Audiencias: Chacón, Laura (Aux de 2da)

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 3

Secretaria: Dra. Torres, Marta Alejandra (hasta reintegro de Dra. Tamara Belén Salinas - Acuerdo N° 31-STJSL-SA-2022-); posteriormente, se desempeñará la Dra. Gabriela J. Morales (Acuerdo N° 468-STJSL-SA-2021)

Personal de Audiencias: Torres, Gabriela (Of de 3era)

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 4

Secretaria: Dra. Decena Carreño, Nadia

Personal de Audiencias: Tejeda Márquez, Juan (Aux de 2da)

Personal común para audiencias civiles: Gómez Lucas (Of de 3era) para dos Juzgados y Sosa Araujo Andrea (Aux de 3era) para dos Juzgados, conforme se disponga por división interna de las Sras. Juezas.

Personal de audiencias violencia, niñez, penal juvenil residual: Papaño, Roxana (Jefe Depto), Becerra, Cristian (Aux de 1era), Videla, Fabian (Aux de 2da), Robledo, Etele (Aux de 1era), Cervasio, Cristian (Aux de 1era), García, Walter (Aux de 3era), Chacón, Mariela (Aux de 3era), Becerra, Sebastián (Aux de 3era)

2.- SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 1

Juez: Dra. Sorondo Ovando, Mariana

Relatoría: Dra. Darnay Ramos, Maria Noel

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 2

Juez: Dr. Rossi, Rodolfo Emilio

Relatoría: Dra. Reyero, Claudia

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 3

Juez: Dra. Baez, Lorena Alejandra

Relatoría: Dra. Escobar, Candela

Área Atención, Ingreso y Egreso:

Prosecretario: Vergara Carolina y 1 cargo vacante

Personal: Salinas, Laura (Oficial de 2da), Parrilla, Rosana (Aux de 3era), Huelmos, Carmen (Aux. de 3era), Moyano Moya, Pablo (Aux de 2da), Calderón, Sabrina (Aux de 2da).

Área Despacho:

Secretarios Despacho violencia, niñez y penal juvenil residual (art. 64 de la Ley Orgánica de la Administración de Justicia):

del 1 al 15 de cada mes: Dr. Nievas, Diego

del 16 al último día del mes: Dra. Miloni, Natalia

Conceptos asignados:

PROTECCIÓN DE NNyA

RESTITUCIÓN DE NNyA

SOLICITUD DE PARADERO

DENUNCIA ANÓNIMA NNyA

TUTELAR PENAL

VIOLENCIA FAMILIAR CONVIVIENTE

VIOLENCIA ESCOLAR/INSTITUCIONAL

VIOLENCIA FAMILIAR NO CONVIVIENTE

DENUNCIA ANÓNIMA VIOLENCIA
PROTECCIÓN de ADULTO MAYOR
PROTECCIÓN PERSONA CON DISCAPACIDAD
CONCEPTOS DEL FUERO PENAL

Personal: Lencinas, Dina (Aux de 1era), Chirino, Maria Victoria (Aux de 1era), Bongiovanni, Andrea (Aux de 2da), Mercado Ponce, Vanesa (Aux de 2da), Del Rio, Sandra (Aux de 3era), Garcia Martino, Marianella (Aux de 2da), Mora, Yamila (Aux de 2da), Torres Daniele, Nadia (Aux de 2da), Saucedo Gauna, Emanuel (Oficial de 3era)

Secretarios Despacho Civil:

Despacho Civil N° 1 Dra. Lucero, María de las Mercedes

Despacho Civil N° 2 Dra. Herrera Alejandra

Despacho Civil N° 3 Dr. Zavala Christian

Según la siguiente división por conceptos de Juicio, y la consecuente creación de cada Dependencia en sistema informático:

Despacho Civil N° 1, Secretaria Dra. Lucero, María de las Mercedes

CUIDADO PERSONAL COMPARTIDO ALTERNADO

CUIDADO PERSONAL COMPARTIDO INDISTINTO

CUIDADO PERSONAL UNILATERAL

PRIVACIÓN DEL EJERCICIO DE LA RESPONSABILIDAD PARENTAL

SUSPENSIÓN DEL EJERCICIO DE LA RESPONSABILIDAD PARENTAL

TUTELA

GUARDA

RÉGIMEN COMUNICACIONAL

B.L.S.G.

RESTRICCIÓN DE CAPACIDAD /DECLARACIÓN DE INCAPACIDAD

GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN

ADOPCIÓN SIMPLE

ADOPCIÓN PLENA

ADOPCIÓN POR INTEGRACIÓN

INSCRIPCIONES REGISTRALES (MATRIMONIO, DIVORCIO,
SEPARACIÓN, DEFUNCIÓN)

INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO TARDÍO

ADICIÓN/CAMBIO/SUPRESIÓN DE APELLIDO

INFORMACIÓN SUMARIA

Personal Despacho Civil N° 1: Julian, Silvia Edith (Oficial de 3era), Sosa,
Luisa Rosana (Aux de 2da), Chirino, Claudia (Aux de 1era)

Despacho Civil N° 2, Secretaria Dra. Herrera Alejandra

COMPENSACIÓN ECONÓMICA

ATRIBUCIÓN DEL USO DE LA VIVIENDA

CESE DE UNIÓN CONVIVENCIAL

NULIDAD DE MATRIMONIO

ACCIONES DERIVADAS DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL

UNIÓN CONVIVENCIAL

VENIA PARA CONTRAER MATRIMONIO

REGULACIÓN DE LOS EFECTOS DERIVADOS DEL DIVORCIO

TERCERÍA DE DOMINIO

DIVORCIO UNILATERAL

DIVORCIO BILATERAL

HOMOLOGACIÓN

CONTROL DE LEGALIDAD

DAÑOS Y PERJUICIOS

ACCIÓN MERAMENTE DECLARATIVA

SEPARACIÓN JUDICIAL DE BIENES

MEDIDA AUTOSATISFACTIVA

MEDIDA CAUTELAR

MEDIDAS PREVIAS

Personal Despacho Civil N° 2: Olguin, Paola (Jefe Depto), Valcarcel,
Jessica (Aux de 1era), Vinuesa, Constanza (Aux de 2da)

Despacho Civil N° 3, Secretario Dr. Zavala Christian:

RECLAMACIÓN DE FILIACIÓN MATRIMONIAL
RECLAMACIÓN DE FILIACIÓN EXTRAMATRIMONIAL
IMPUGNACIÓN DE MATRIMONIO
IMPUGNACIÓN DE FILIACIÓN PRESUMIDA POR LEY
NEGACIÓN DE FILIACIÓN PRESUMIDA POR LEY
IMPUGNACIÓN PREVENTIVA DE FILIACIÓN
IMPUGNACIÓN DE RECONOCIMIENTO
ACCIONES DERIVADAS DEL PARENTESCO
OFRECIMIENTO ALIMENTOS
ALIMENTOS
OFICIOS LEY
RESTITUCIÓN INTERNACIONAL DE N.N.YA
NULIDAD DE ACTO JURÍDICO
AUTORIZACIÓN JUDICIAL GENÉRICA
AUTORIZACIÓN PARA RADICACIÓN EN EL EXTERIOR
ACCIONES DERIVADAS DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO
ACCIÓN SOBRE DIRECTIVAS MÉDICAS ANTICIPADAS
ACCIONES DE DISPONIBILIDAD DEL CUERPO U ÓRGANOS

Personal Despacho Civil N° 3: Carrascul, Laura (Jefe de Depto), Olguin, Valeria (Oficial de 3era), Faiazo, María Victoria (Oficial de 1era), Garbero, Jesica (Aux de 3era)

Área Comunicaciones:

Prosecretario N° 1: Demarchi, Ana Raquel

Prosecretario N° 2: Funes, Roxana Liliana

Personal: Chirino, Maria Belen (Aux de 2da), Romero, Anabella (Aux de 3era)
Moriena Mario Gualdemar (Jefe de Despacho) y Romero, Fabian (Ofic. de 2da)

Área Audiencias

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 1

Secretaria: Dra. Darnay Ramos, Maria Noel

Personal de Audiencias: Donadio, Mariela (Oficial de 2da)

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 2

Secretaria: Dra. Reyro, Claudia

Personal de Audiencias: Alaniz, Karen (Aux de 2da)

JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y VIOLENCIA N° 3

Secretaria: Dra. Escobar, Candela

Personal de Audiencias: Torrente Carmona, Maria Carolina (Oficial de 2da)

Dra. SILVIA CELINA ZALAZAR, Secretaria de Primera Instancia, gestión e intervención en las audiencias que no requieran presencia del Juez.

Personal común a los 3 juzgados para audiencias: Antes, Patricia (Aux de 2da), Ceballos, Sergio Daniel (Aux de 2da), Lazzari Silvana Violeta (Auxiliar de Tercera)