

ACUERDO N° 623/2005:

En la ciudad de San Luis, a veintidos días del mes de Diciembre de Dos Mil Cinco, reunidos en la Sala de Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia los Sres. Ministros, Dres. : FLORENCIO DAMIAN RUBIO, OMAR ESTEBAN URIA, Y CARLOS JORGE CACACE, llamado a integrar el Tribunal por ausencia del Dr. OSCAR EDUARDO GATICA (Acuerdo N° 461/05)-

DIJERON: Que habida cuenta del tiempo transcurrido desde que se dictara el Acuerdo N° 57/02 surge la necesidad de reorganizar el área Informática para adecuarla a los tiempos y circunstancias actuales, atento la complejidad alcanzada por la red Lan al incorporarse nuevo equipamiento adquirido, la incorporación de las circunscripciones segunda y tercera al trabajo en red y su interconexión con la primera circunscripción, la experiencia acumulada en el lapso transcurrido; y - especialmente - atendiendo a la trascendencia del Proyecto Informático en curso, emprendido dentro del marco de colaboración con el Programa de Autopista de la Información, que resulta prioritario para este Superior Tribunal conforme se anunciara al asumir funciones por Acuerdo N° 318 de fecha 13 de julio de 2005, todo lo cual amerita jerarquizar las funciones de esta área bajo la directa dependencia del Superior Tribunal de Justicia, y requiere una modificación en su estructura;

ACORDARON: I) DERÓGASE al Acuerdo N° 57/02, el que queda sin efecto a partir del presente.

II) TRANSFORMAR la actual DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA JUDICIAL en la SECRETARÍA DE INFORMÁTICA JUDICIAL, que dependerá directamente del Superior Tribunal de Justicia, quien ejercerá la superintendencia.-

III) Son funciones del SECRETARIO las que le asigne la reglamentación a dictarse, sin perjuicio de las siguientes:

- 1- Formular, gestionar y dirigir el Proyecto Informático del Poder Judicial, asesorando y representando al Superior Tribunal de Justicia en todas las cuestiones relacionadas con el área que le sean encomendadas.
- 2- Fijar las pautas y aprobar los desarrollos de aplicativos, controlar su eficacia estableciendo los ajustes y mejoras necesarias para optimizar el funcionamiento del Sistema Integral de Gestión de Dependencias Judiciales, debiendo instrumentarlas a través del Subsecretario Informático y del personal de planta y - en su caso - del contratado al efecto.-.
- 3- Colaborar con la Secretaría Judicial del Superior Tribunal de Justicia en la sistematización en una base de datos propia, en soporte electrónico, que contenga la Jurisprudencia del STJ y de los Tribunales inferiores de las tres circunscripciones judiciales de la Provincia.
- 4- Mantener contacto institucional con los organismos internacionales, nacionales y provinciales, relacionados con proyectos de modernización judicial. Implementar - cuando exista factibilidad técnica- el cumplimiento de los Convenios de Integración a la Red de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional, y al Sistema de Información para la Justicia Argentina, oportunamente firmados por el Superior Tribunal de Justicia.
- 5- Integrar la Red Lan del Poder Judicial a las redes de los demás poderes del Estado Provincial, arbitrando los medios tendientes a unificar los requerimientos técnicos de dichas redes,

y cumpliendo los requisitos de seguridad pertinentes.-

6- Realizar el control y seguimiento del cumplimiento por parte de todas las dependencias judiciales de la obligación de volcar correctamente los movimientos de sus expedientes dentro del sistema de gestión creado al efecto. Informar al STJ, en caso de ser necesario, sobre la evolución de la tarea.

7- Colaborar con el Instituto de Capacitación e Investigación en la organización de Seminarios, Jornadas, y toda actividad académica y de capacitación en materias del área informática.-

8- Mantener contactos y dirigir las negociaciones con las distintas empresas proveedoras de hardware, software y servicios, en coordinación con el área Contable.

9- Comunicarse institucionalmente a través de Memos con las dependencias de las tres circunscripciones, con la forma y procedimientos que, respecto al uso del sistema, fije el Superior Tribunal.

10- Una vez concluida la elaboración de la base de datos, implementar un gabinete de consulta para profesionales matriculados, y admeás, poner a disposición de éstos el CD con la Jurisprudencia de San Luis.

11- Confeccionar el inventario de los bienes de equipamiento informático existentes en las distintas dependencias judiciales, debiendo mantenerlos actualizados con detalle de los movimientos que se determinen para optimizar la función.-.

12- Llevar el control de la distribución y el consumo de insumos para computación de cada dependencia, en colaboración con la Dirección Contable.

13- Organizar y ejecutar la capacitación permanente de los integrantes del Poder Judicial en el manejo de recursos Técnicos.

14- Resolver las cuestiones que se susciten en el ámbito de la Mesa General Única, y proponer las modificaciones necesarias en su reglamentación.

15- Ejecutar las políticas del Superior Tribunal referidas a su área, cumpliendo todo otro acto que tienda a su mejor concreción.

IV) ORGANIGRAMA la SECRETARÍA DE INFORMÁTICA JUDICIAL con el siguiente ORGANIGRAMA: a) Estructura General: la misma se compone siguiente de un **Centro de Operaciones (CO)** con sede en la ciudad de San Luis, dividido en **dos Departamentos: Jurídico, y Técnico**; y dos **Unidades de Logística y Gestión (ULG)** una con sede en la ciudad de Villa Mercedes y otra en Concarán. Bajo la directa dependencia del Secretari se desempeñará un SUBSECRETARIO DE INFORMÁTICA JUDICIAL, que deberá ser un profesional universitario con título de grado habilitante en carrera Informática. El mismo tendrá a su cargo la responsabilidad de la coordinación de las funciones técnico informáticas entre el CO y las distintas ULG, como así los diferentes Departamentos del CO. El subsecretario relevará las necesidades de servicio y proyectará las modificaciones técnicas necesarias para el crecimiento racional de los recursos informáticos de todo tipo (software y hardware), debiendo presentar sus conclusiones y propuestas al Secretario.

b) Estructura Interna 1.- El CO se divide funcionalmente en:

1.1 Departamento Jurídico: incluye las funciones individualizadas como Documental, Capacitación, y Mesa General Única. Estará a cargo de un JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO cuya responsabilidad, sin perjuicio de las demás que se le asignen por la Secretaría, serán la colaboración con Dirección de Biblioteca y Secretaría Judicial en la elaboración de la base de datos de jurisprudencia y fallos, la coordinación y supervisión de la carga y distribución de juicios nuevos, a través de la Mesa General Única; y la búsqueda y organización del dictado de cursos de capacitación, charlas, conferencias, etc., relacionadas con la actividad informática, tarea ésta que deberá coordinar con el Instituto de Capacitación e Investigación del Poder Judicial. Bajo su dependencia se desempeñarán tres Operadores de PC.

1.2 Departamento Técnico: incluye las funciones individualizadas como Programas, Gestión, Redes y Asistencia de Usuarios. Estará a cargo de un JEFE DE DEPARTAMENTO TÉCNICO, cuya función principal - sin perjuicio de las demás que puedan asignársele conforme a las necesidades operativas - es la elaboración, seguimiento y modificaciones del Sistema de Gestión Judicial, y la puesta en funcionamiento y control posterior de las redes internas y de su conexión a redes externas. El plantel se conforma con tres Operadores De Gestión que, bajo las órdenes y responsabilidad directa del Jefe, se encargarán de la actualización diaria del sitio Web, el control y administración de la cuenta de correo institucional de la Secretaría, la asistencia a los usuarios por problemas derivados del uso de aplicativos (software), las correcciones en el sistema de gestión, la administración de direcciones IP y hardware de red, el control y regulación del uso del servicio de Internet, la administración remota de servicios y la solución remota de conflictos de las restantes circunscripciones, en la medida de los recursos tecnológicos existentes, como así la solución y administración in situ cuando el procedimiento anterior no pueda llevarse al cabo.

2. ULG Villa Mercedes: integrada por un Jefe, que será profesional Técnico con título de grado, y dos Operadores de Gestión. Tendrán bajo su responsabilidad la ejecución de las tareas de gestión y logística que les encomienden el Secretario o el Subsecretario. Serán, además, los responsables de la asistencia al usuario de la Segunda Circunscripción Judicial.

3. ULG Concaran: integrada por un Operador de Gestión. Tendrá bajo su responsabilidad la ejecución de las tareas de gestión y logística que le encomienden el Secretario o el Subsecretario. Será, además, el responsable de la asistencia al usuario de la Tercera Circunscripción Judicial.

c) Estructura Externa: integrada por personal contratado para cumplir las siguientes funciones sin perjuicio de las que se puedan generar en el futuro: 1. Mantenimiento preventivo y reparación de equipos (software y hardware); 2. Elaboración y ajustes de programas, y toda otra tarea que el Superior Tribunal de Justicia estime necesario tercerizar. Estarán bajo la dependencia directa del Secretario de Informática.

V DISPONER: que las funciones que establece el organigrama que antecede se cubran con el personal que se desempeña hoy en el área, de la siguiente manera: Secretaria de Informática la Dra. Ana María Boiero de Quinzio; Subsecretario Técnico el Lic Marcelo César Lotufo, Jefe del Departamento Jurídico (DJ) Roberto Edgardo Muñoz; Jefe del Departamento Técnico (DT) Alberto Rubén Casares; Operadores de PC del Depto Jurídico, Miriam Elisabet Viviana Montenegro; Operadores de Gestión del Depto Técnico, Emma Viviana Loiza Spedaletti, Virginia Soledad Reta, Juan Pablo Gomez. Para la Segunda Circunscripción, en la ULG Villa Mercedes, el organigrama de gestión se ajustará a la compulsada realizada entre los empleados con aptitud técnica, y en consecuencia será responsable operativo el Sr. Freddy Lopez Camacho, provisoriamente, y en igual situación y jeraquía que el Jefe del Departamento Técnico de la Primera Circunscripción (CO) completándose el esquema con el operador de gestión, Sr. Sergio Tutor; en la Tercera Circunscripción, en la ULG Concaran, será operador de gestión el Sr. Marcelo Sivof.

VI AUTORIZAR a la Dirección Contable y de Personal a incluir las modificaciones que anteceden en el ejercicio de año 2006 y a tramitar las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias para cumplir con el presente.

Con lo que se dio por terminado el presente acto, disponiendo los Sres. Ministros que se comunique a quienes corresponda, firmando por ante mí, de lo que doy fe.