

ADM 15367/24

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2024”

ACUERDO N° 36-STJSL-SA-2024.- En la Provincia de San Luis, a DIECIOCHO días del mes de MARZO de DOS MIL VEINTICUATRO, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. EDUARDO SEGUNDO ALLENDE, ANDREA CAROLINA MONTE RISO, JORGE ALBERTO LEVINGSTON, JOSÉ GUILLERMO L'HUILLIER y CECILIA CHADA.-

DIJERON: Que Presidencia de la Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia, Violencia y Laboral de la Primera Circunscripción Judicial, en el marco del análisis de gestión del año 2023 (art. 77 inc. 2 de la Ley Orgánica de la Administración de Justicia de la Provincia y puntos II y III del Acuerdo N° 317-STJSL-SA-2022) ha efectuado para cada Juzgado Laboral, de tal Circunscripción, recomendaciones que, en síntesis, seguidamente se señalan para la respectiva **OFICINA DE GESTIÓN UNIFICADA:**

- Extremar los recaudos para aceptar y proveer los escritos pendientes y aceptados, que no registran en los expedientes proveídos o actuaciones posteriores, y realizar las demás actuaciones (contestación de vistas, oficios, etc.) dentro de los plazos procesales, según el tipo de causa.
- Instruir al personal de las Áreas “Despacho” y “Comunicaciones” para que adopten las medidas necesarias a efectos de proceder en tiempo y forma a la debida aceptación de los expedientes existentes, a fin de formalizar las tareas pendientes en cada caso y en el plazo de ley. Asimismo, deberá controlarse la correcta radicación según la dependencia y que se correspondan con el estado procesal de las causas, como las actuaciones pendientes de realizar en las mismas.
- Efectuar y registrar los pases a estudio en tiempo y forma, consignando las fechas de vencimiento de acuerdo con los plazos establecidos en la norma procesal para cada tipo de procesos; debiendo dejarse constancia de todas las modificaciones en su cómputo.

- Maximizar los recaudos necesarios para la correcta, íntegra e inequívoca carga de los sujetos involucrados en los expedientes, especialmente en cuanto a los domicilios constituidos por las partes, domicilios reales y/o sociales, representantes legales, a cuyo efecto se deberá capacitar al personal a cargo de dicha tarea, sobre la importancia de la misma, como también la diferencia entre los distintos domicilios existentes y sus efectos legales. Todo ello, a fin de lograr que el expediente digital sea autosuficiente, conteniendo una carga correcta y completa de datos.

- Observar para las elevaciones:

“a) Que las partes, sus domicilios y representantes se encuentren debida y correctamente cargados;

b) Que se hayan cumplido con las vistas y notificaciones ordenadas a los Ministerios Públicos, y/o a la Oficina de Tasas Judiciales cuando corresponda intervenir;

c) Que se remita la documental pertinente cuando procesalmente corresponda, según la cuestión a resolver, es decir de ser necesario en los recursos concedidos en relación y en todos los casos cuando la remisión refiera a un recurso concedido libremente; asegurando que se encuentre debidamente cargada y detallada en el módulo correspondiente;

d) Tener presente de NO REALIZAR desgloses, prematuros, es decir cuando el proveído que así lo disponga no se encuentre firme; y a contrario sensu con la formalización de desgloses ordenados, cuya providencia se encuentre pasada en autoridad de cosa juzgada.

e) Que se hayan formalizado correcta y de forma completa la notificación de la resolución “apelada”, a todas y cada una de las partes que corresponda su debida comunicación tanto en los domicilios electrónicos constituidos, como en los reales o sociales, según corresponda.

f) Asegurar la integridad y autosuficiencia en la formación de incidentes; sólo en los casos previstos normativamente; y efectuando, asimismo, en el caso de elevarse a esta Alzada, los pases en visibilidad que fueren menester.

g) Extremar los controles a fin de evitar errores relativos a la forma de concesión de los recursos; asegurando su correcta tramitación.

h) Observar rigurosamente lo dispuesto en los arts. 98 de la Ley Orgánica de la Administración de Justicia de la Provincia de San Luis.”

Por ello, y en el marco de las atribuciones y deberes previstos en los arts. 214 inc. 5) de la Constitución Provincial y 39 incs. 7) y 24) de la Ley Orgánica de la Administración de Justicia de la Provincia;

ACORDARON: I) DETERMINAR que la Oficina de Gestión Unificada de los Juzgados en lo Laboral, de la Primera Circunscripción Judicial, deberá instrumentar las medidas necesarias a efectos de dar cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por Presidencia de la Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia, Violencia y Laboral de la Primera Circunscripción Judicial.-

II) DISPONER que por Secretaría Administrativa se publique el presente Acuerdo en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia en el link “Acuerdos”.-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique el presente Acuerdo a la Presidencia de la Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia, Violencia y Laboral de la Primera Circunscripción Judicial y, con las respectivas recomendaciones, a la Oficina de Gestión Unificada de los Juzgados en lo Laboral de la misma Circunscripción Judicial.-