

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ACORDADA N° 23 /2015

En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los 09 días del mes de noviembre de 2015, reunidos en Acuerdo las Sras. Juezas y los Sres. Jueces del Superior Tribunal de Justicia; y

CONSIDERANDO:

Que por Disposiciones N° 10 y 69 del año 2011 se establecieron las misiones, funciones y organigramas de las áreas de dependencia directa, como así también el organigrama de las áreas de coordinación de la Secretaría de Superintendencia del Superior Tribunal de Justicia, que posteriormente fueran aprobadas mediante Resolución 392/Bis/2011 S.T.J. y entre las +-09

b vcuales se encontraba incorporada la Oficina de la Mujer.

Que posteriormente, se establecieron las misiones y funciones de la Oficina de la Mujer en concordancia con las propias de la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Que los informes estadísticos, actividades organizadas y proyectos presentados oportunamente por la Oficina mencionada dan cuenta del crecimiento exponencial que ha tenido el organismo en cuanto a sus labores cotidianas, contando para ello con una estructura mínima, desde lo orgánico-funcional.

Que por Acuerdo N° 10/2015 y en base a dichos informes, este Cuerpo resolvió ampliar la estructura organizativa de la Oficina de la Mujer del Poder Judicial de la Provincia de Río Negro y modificar la denominación del organismo considerando que el concepto de GÉNERO es más abarcativo, ya que se refiere al conjunto de características sociales y culturales asignadas a las personas en función de su sexo, es decir, a una construcción cultural.

Que dicha estructura atiende al requerimiento de toda la Provincia y halla fundamento no sólo en todo lo atinente a la transversalización de la perspectiva de género en el quehacer cotidiano de los distintos organismos de este Poder Judicial, sino también en la asunción por parte de la Oficina de la temática referida a la Accesibilidad a Justicia de otro sector

vulnerable y desatendido cual es el de las Personas con Discapacidad, que junto a las mujeres quedaron fuera del pacto social original y necesitaron de convenciones y tratados especiales para abordar su problemática.

Por ello:

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la denominación “**Oficina de Género del Poder Judicial de Río Negro**” en reemplazo de “Oficina de la Mujer”, a partir del dictado de la presente, por los motivos expuestos en los considerandos.

Artículo 2º.- Aprobar las Misiones, Funciones y Organigrama de la Oficina de Género del Poder Judicial de Río Negro, según los Anexos I -Misiones, Estructura Orgánica, Funcional y Escalafonaria, Dependencia Jerárquica y Requisitos- y II -Organigrama Funcional-, que forman parte de la presente.

Artículo 3º.- Notificar a la Administración General los cargos nuevos proyectados o a transformarse sobre la base del organigrama aquí aprobado y que como Anexo II corre agregado a la presente.

Artículo 4º.-Dejar sin efecto la Disposición N° 76/2011.

Artículo 5º.- Regístrese, comuníquese, tómese razón, publíquese por un (1) día en el Boletín Oficial provincial y, oportunamente, archívese.

Firmantes:

ZARATIEGUI-Presidenta STJ- PICCININI- Jueza STJ-APCARIAN-Juez STJ- MANSILLA-
Juez STJ- BAROTTO- Juez STJ
MUCCI-Secretaria de Superintendencia STJ

OFICINA DE GÉNERO DEL PODER JUDICIAL DE RÍO NEGRO

ARTÍCULO 1.- DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL

La Oficina de Género estará a cargo de un/a Coordinador/a y dependerá jerárquicamente del Superior Tribunal de Justicia, y funcionalmente de la Secretaría de Superintendencia .

ARTÍCULO 2.- ESCALAFÓN, ASIENTO DE FUNCIONES Y COMPETENCIA TERRITORIAL

La Oficina de Género tendrá asiento de funciones en la ciudad de Viedma y su competencia territorial será toda la Provincia. Cuando sea necesario, realizará las comisiones de servicio acorde a lo que disponga oportunamente el Superior Tribunal de Justicia. El personal de la Oficina de Género pertenecerá al Escalafón B del Poder Judicial.

ARTÍCULO 3.- MISIÓN

Prevenir y erradicar la discriminación por género y por motivos de discapacidad, tanto hacia el interior del Poder Judicial como en las relaciones que establezcan sus operadores, garantizando el acceso a justicia en condiciones de igualdad por parte de la ciudadanía en general, y de los grupos en situación de vulnerabilidad en particular.

ARTÍCULO 4.- FUNCIONES

- a) Crear un espacio de promoción para el ejercicio de los derechos de las mujeres, incorporando en el hacer cotidiano el desarrollo de las tareas desde la perspectiva de género.
- b) Impulsar políticas, programas, proyectos y acciones estratégicas para avanzar en el ejercicio de los derechos de las mujeres y la igualdad y equidad de género en el ámbito local.
- c) Permitir a los diferentes actores del sistema de Justicia reflexionar conjuntamente, para desterrar en toda práctica y/o relación cualquier sesgo patriarcal que reproduzca la desigualdad.
- d) Impulsar la participación, la asociatividad, la conformación de redes, el liderazgo y la toma de decisiones de mujeres a través de la capacitación en distintos espacios circunscriptivos, vincularlos en la articulación judicial.

- e)** Detectar inequidades de género: desigualdades o discriminaciones basadas en el sexo de las personas tanto en la prestación del servicio de justicia, como en el desempeño de funciones dentro del Poder Judicial y proponer acciones tendientes a superarlas.
- f)** Conocer las brechas de género, es decir, la diferencia cuantitativa entre mujeres y hombres correspondientes a distancias ocasionadas por el tratamiento desigual de acceso, participación y control sobre los recursos, servicios, las oportunidades y los beneficios del desarrollo en el Poder Judicial.
- g)** Registrar datos y elaborar estadísticas sobre la actuación judicial en situaciones de violencia de género, en especial su máxima expresión: el femicidio.
- h)** Diseñar un mapa de género que permita identificar dentro de la Justicia Provincial el porcentaje de mujeres dentro de la organización y la función que cumplen en la misma
- i)** Establecer contactos con redes, organizaciones, organizaciones barriales e Instituciones a fin de intercambiar actividades, información y estrategias de trabajo necesarias para llevar a cabo la misión encomendada.
- j)** Representar al Poder Judicial de Río Negro frente a los restantes poderes del Estado Provincial como así también frente a la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación y Poderes Judiciales Provinciales en las cuestiones vinculadas con la temática de género.
- k)** Promover el desarrollo de políticas, programas y proyectos orientados a asegurar el Acceso a Justicia para las Personas con Discapacidad (PCD).
- l)** Llevar a cabo la orientación, asistencia técnica, derivación, y elaboración de guías y protocolos de intervención respecto de las PCD usuarios/as del servicio de justicia y/o que se desempeñen como personal del Poder Judicial.
- m)** Capacitar a los operadores del Poder Judicial respecto de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo, y en particular con la obligación como Estado Parte de la Argentina de garantizar el efectivo acceso a la justicia de las PCD.
- n)** Adecuar la intervención de los cuerpos periciales en los procesos judiciales o preliminares que involucren a las PCD.
- ñ)** Llevar adelante cualquier otra actividad que le encomiende el Superior Tribunal de Justicia relacionada con la temática de género y/o de las PCD.

ARTÍCULO 5.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Oficina de Género del Poder Judicial de Río Negro estará integrada por los siguientes órganos:

- 1.COORDINACIÓN GENERAL
- 2.ÁREA DE PSICOPEDAGOGÍA
- 3.ÁREA DE ASISTENCIA SOCIAL
- 4.ÁREA DE TERAPIA OCUPACIONAL
- 5.ÁREA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA
- 6.CUERPO DE REPLICADORES

La Coordinación General estará a cargo del/de la Jefe/a-Coordinador/a, quien deberá reunir los requisitos y condiciones que para dicho cargo se establecen en la presente Acordada. Su remuneración será equivalente a la de Jefe/a de Departamento.

El/la Jefe/a-Coordinador/a de la Oficina de Género será asistido/a en todo cuanto fuere menester para cumplir la misión y funciones propias del organismo, por tres (3) profesionales que pertenecerán al Área de Psicopedagogía, Área de Asistencia Social y Área de Terapia Ocupacional, quienes ejercerán los cargos de Psicopedagogo/a (o perfil profesional afín), Asistente Social (o perfil profesional afín) y Terapeuta Ocupacional (o perfil profesional afín). Estos/as deberán reunir los requisitos y condiciones que para dicho cargo se establecen en la presente Acordada. Dependerán jerárquica y funcionalmente del Jefe/a Coordinador/a. Su remuneración será equivalente a la categoría de Oficial Mayor .

El Área Técnico Administrativa será cubierta con un/a agente perteneciente al Escalafón “B” Administrativo-Técnico con categoría de Escribiente Mayor, en calidad de asistente administrativo.

ARTÍCULO 6.- COORDINACIÓN GENERAL

MISIÓN

Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en el Poder Judicial de Río Negro.

FUNCIONES

- a) Presentar un proyecto anual, que parta de un diagnóstico inicial, y que además establezca objetivos generales, específicos, fundamentación, desarrollo y evaluación, al Superior Tribunal de Justicia.-
- b) Capacitar en la temática de género a los empleados magistrados y funcionarios del Poder Judicial en forma presencial y virtual.
- c) Coordinar las actividades de capacitación permanente, en toda la provincia, a través y de los integrantes de la Escuela de Capacitación.
- d) Administrar la difusión interna y externa de las actividades de la Oficina de Género.
- e) Confeccionar un mapa de género para el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro.
- f) Promover toda información útil para la prestación de un mejor servicio de Justicia: links de interés, capacitaciones, jurisprudencia, todo esto referido a la temática de género.
- g) Asistir a las reuniones que proponga la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia de Nación y/u otras dependencias del Estado que trabajen en la temática.
- h) Realizar tareas inherentes al área que indique el Superior Tribunal de Justicia.
- i) Mantener comunicaciones con organismos vinculados a la temática de género de los otros poderes del Estado.
- j) Articular acciones con asociaciones de la sociedad civil, entidades académicas y otras organizaciones relacionadas con la temática, tendientes al logro de los objetivos propuestos.
- k) Propiciar la elaboración de estadísticas género-sensitivas, que permitan dar cuenta de los sesgos de género existentes en las actuaciones judiciales.
- l) Trabajar en Acceso a Justicia para las Personas con Discapacidad.

REQUISITOS

Para ser Coordinador/a de la Oficina de Género se requiere: a) haber cumplido treinta años de edad; b) ser argentino/a nativo/a o naturalizado/a con cinco años (5) de ejercicio de la ciudadanía; c) poseer título universitario o terciario con un mínimo de tres (3) años; d) poseer formación acreditable en Género.

ARTÍCULO 7- MISIÓN Y FUNCIONES DEL ÁREA DE PSICOPEDAGOGÍA

MISIÓN

Aportar una visión técnica desde la psicopedagogía, que ayude a desnaturalizar la violencia de género, a partir de una noción de violencia como aprendizaje, y de aprendizaje como construcción.

FUNCIONES

- a)** Aportar una visión técnica desde la psicopedagogía en las reuniones de articulación con otras instituciones.
- b)** Trabajar interdisciplinariamente con otros perfiles profesionales.
- c)** Realizar un seguimiento e intervención en situaciones puntuales con los que trabaje la Oficina.
- d)** Participar en los talleres de capacitación en la provincia y contribuir a la desnaturalización de la violencia de género, a partir de una noción de violencia como aprendizaje, y de aprendizaje como construcción.
- e)** Aportar una visión crítica en las fundamentaciones de los proyectos que se elaboren desde la Oficina.
- f)** Colaborar en la realización de los ajustes razonables para los puestos laborales a desempeñar por personal con discapacidad dentro del Poder Judicial.
- g)** Colaborar en la organización y participación de las actividades llevadas a cabo desde la Oficina.
- h)** Mantener actualizado el mapa de género del Poder Judicial de la Provincia de Río Negro.
- i)** Redactar informes periódicos dando cuenta de las tareas y actividades desarrolladas.
- j)** Gestionar el reparto de notas y correspondencias que deban ser remitidas a otras dependencias internas y externas del Poder Judicial.
- k)** Mantener al día los registros informáticos y en soporte papel que sean necesarios para la organización interna de la Oficina.
- l)** Mantener completa y actualizada la carpeta virtual de la Oficina de Género.
- m)** Facilitar ajustes razonables y adecuaciones laborales mediante el uso de recursos informáticos.
- n)** Aplicar las tecnologías, herramientas y procesos adecuados para el desarrollo de proyectos multimedia en diferentes plataformas: CD, DVD, plataformas on line, páginas web, redes sociales, videoconferencias, etc. para lo cual deberá ser asistido por el área pertinente del Poder Judicial

ñ) Aceptar los mecanismos comunicacionales con el resto de las Oficinas de la Mujer y de Género del país, a través de las redes sociales.

o) Utilizar los medios de comunicación internos y externos para establecer una fluida difusión de las actividades de la Oficina.

REQUISITOS

Para ser Profesional del Área de Psicopedagogía de la Oficina de Género se requiere: a) poseer título universitario o terciario en Psicopedagogía, con un mínimo de tres (3) años; b) certificar experiencia laboral o capacitaciones en la temática de Género; c) tener un perfil personal y profesional adecuado para el trabajo interdisciplinario y en redes.

ARTÍCULO 8. ÁREA DE ASISTENCIA SOCIAL

MISIÓN

Aportar una visión técnica desde la asistencia social, que permita facilitar y acompañar el ingreso de la víctima a la esfera institucional, brindándole un marco de apoyo pertinente que le permita sostener y concluir el proceso judicial iniciado.

FUNCIONES

a) Aportar una visión técnica desde la asistencia social en las reuniones de articulación con otras instituciones.

b) Trabajar interdisciplinariamente con otros perfiles profesionales.

c) Realizar un seguimiento e intervención en situaciones puntuales con los que trabaja la Oficina.

d) Realizar un protocolo de acción para facilitar y acompañar el ingreso de la víctima a la esfera institucional, que le brinde un marco de sostén para que pueda concluir el proceso judicial iniciado.

e) Identificar factores de riesgo o vulnerabilidad asociados a las distintas modalidades en las cuales se manifiesta la violencia, en el marco de la Ley de Protección Integral 26.485, y realizar diagnósticos, informes, estadísticas, relevamientos, etc.

f) Colaborar en la organización y participación de las actividades llevadas a cabo desde la Oficina.

- g)** Mantener actualizado el mapa de género del Poder Judicial de la Provincia de Río Negro.
- h)** Redactar informes periódicos dando cuenta de las tareas y actividades desarrolladas.
- i)** Gestionar el reparto de notas y correspondencias que deban ser remitidas a otras dependencias internas y externas del Poder Judicial.
- j)** Mantener al día los registros informáticos y en soporte papel que sean necesarios para la organización interna de la Oficina.
- k)** Mantener completa y actualizada la carpeta virtual de la Oficina de Género.
- l)** Facilitar ajustes razonables y adecuaciones laborales mediante el uso de recursos informáticos.
- m)** Aplicar las tecnologías, herramientas y procesos adecuados para el desarrollo de proyectos multimedia en diferentes plataformas: CD, DVD, plataformas on line, páginas web, redes sociales, videoconferencias, etc. para lo cual deberá ser asistido por el área pertinente del Poder Judicial
- n)** Aceitar los mecanismos comunicacionales con el resto de las Oficinas de la Mujer y de Género del país, a través de las redes sociales.
- ñ)** Utilizar los medios de comunicación internos y externos para establecer una fluida difusión de las actividades de la Oficina.

REQUISITOS

Para ser profesional del Área de Asistencia Social de la Oficina de Género se requiere: a) poseer título universitario o terciario en Asistencia Social, con un mínimo de tres (3) años; b) certificar experiencia laboral o capacitaciones en la temática de Género; c) tener un perfil personal y profesional adecuado para el trabajo interdisciplinario y en redes.

ARTÍCULO 9.-ÁREA DE TERAPIA OCUPACIONAL

MISIÓN

Aportar una visión técnica desde la terapia ocupacional, que permita realizar los ajustes razonables para el acceso a Justicia de las personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad, como así también los ajustes requeridos para los puestos laborales a desempeñar por personal con discapacidad dentro del Poder Judicial.

FUNCIONES

- a)** Aportar una visión técnica desde la terapia ocupacional en las reuniones de articulación con otras instituciones.
- b)** Trabajar interdisciplinariamente con otros perfiles profesionales.
- c)** Realizar los ajustes razonables para los puestos laborales a desempeñar por personal con discapacidad dentro del Poder Judicial.
- d)** Planificar adecuaciones laborales operativas y acordes con las capacidades, necesidades e intereses de la persona que va a desempeñar dicho puesto laboral.
- e)** Realizar un seguimiento y reajuste de las adecuaciones iniciales (tanto en objetivos como en actividades) de acuerdo a la evolución de cada persona con discapacidad, para lograr mayores índice de autonomía e independencia en el desarrollo de las actividades laborales.
- f)** Evaluar los métodos de trabajo aplicados y realizar notas periódicas dando cuenta del proceso, los éxitos y fracasos de los ajustes razonables implementados.
- g)** Realizar los pedidos correspondientes para solicitar materiales y equipos de trabajos acordes a cada puesto laboral, teniendo en cuenta las necesidades particulares de cada persona con discapacidad.
- h)** Colaborar en la organización y participación de las actividades llevadas a cabo desde la Oficina.
- i)** Mantener actualizado el mapa de género del Poder Judicial de la Provincia de Río Negro.
- j)** Redactar informes periódicos dando cuenta de las tareas y actividades desarrolladas.
- k)** Gestionar el reparto de notas y correspondencias que deban ser remitidas a otras dependencias internas y externas del Poder Judicial.
- l)** Mantener al día los registros informáticos y en soporte papel que sean necesarios para la organización interna de la Oficina.
- m)** Mantener completa y actualizada la carpeta virtual de la Oficina de Género.
- n)** Facilitar ajustes razonables y adecuaciones laborales mediante el uso de recursos informáticos.
- ñ)** Aplicar las tecnologías, herramientas y procesos adecuados para el desarrollo de proyectos multimedia en diferentes plataformas: CD, DVD, plataformas on line, páginas web, redes sociales, videoconferencias, etc. para lo cual deberá ser asistido por el área pertinente del Poder Judicial

- o)** Aceitar los mecanismos comunicacionales con el resto de las Oficinas de la Mujer y de Género del país, a través de las redes sociales.
- p)** Utilizar los medios de comunicación internos y externos para establecer una fluida difusión de las actividades de la Oficina.

REQUISITOS

Para ser profesional del Área de Terapia Ocupacional de la Oficina de Género se requiere: a) poseer título universitario o terciario en Terapia Ocupacional, con un mínimo de tres (3) años; b) certificar experiencia laboral o capacitaciones en la temática de Género; c) tener un perfil personal y profesional adecuado para el trabajo interdisciplinario y en redes.

ARTÍCULO 10.- ÁREA TÉCNICO ADMINISTRATIVA – TAREAS

El/la Oficial a cargo del Área Técnico Administrativa de la Oficina de Género, tendrá a su cargo las siguientes tareas:

- a)** Atender la Mesa de Entradas y Salidas de expedientes de la Oficina, con la correspondiente carga de expedientes, oficios, notas y escritos en el Sistema Lex-Doctor;
- b)** Gestionar el reparto de expedientes, notas y toda la correspondencia que deba ser remitida desde la Oficina a otras dependencias internas y externas al Poder Judicial;
- c)** Llevar el número y archivo de dictámenes y notas, como así también de cualquier otra documentación del organismo;
- d)** Confeccionar o copiar notas, proyectos, escritos, que le sean encomendados y realizar toda otra tarea que se le solicite, inherente a su categoría.

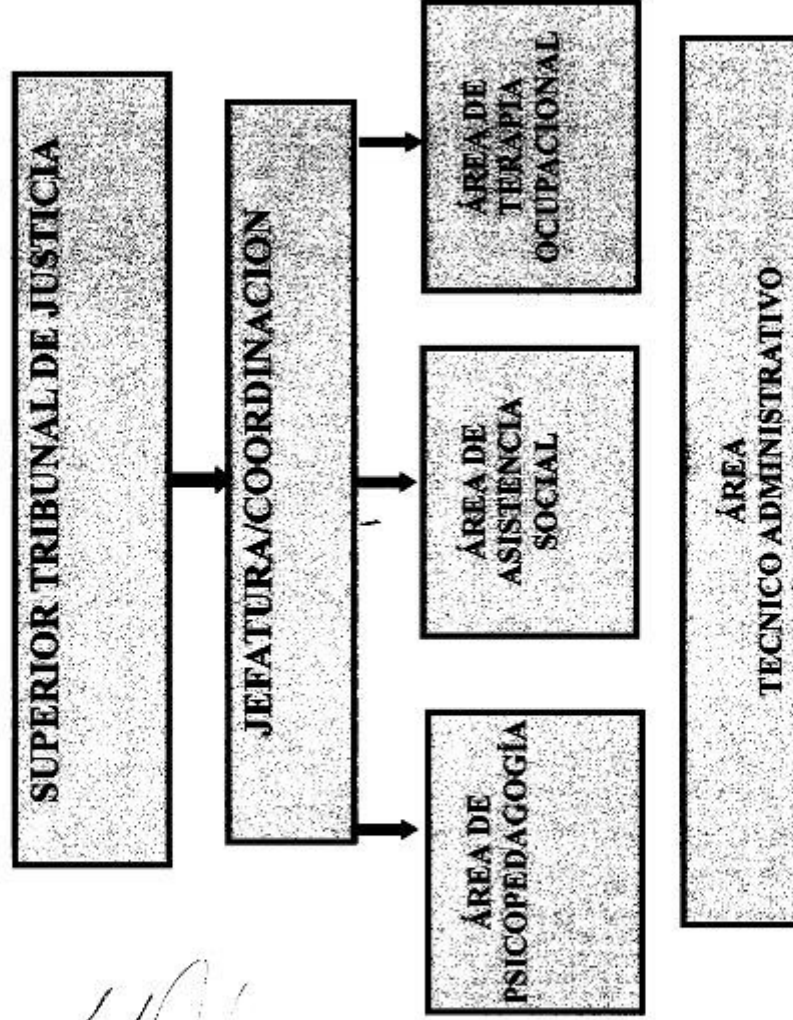
ARTÍCULO 11.- CUERPO DE REPLICADORES/AS

El Cuerpo de replicadores/as creado por Disposición N° 57/2014 de la Escuela de Capacitación Judicial:

- a)** Recibirán capacitación en los Protocolos de Perspectiva de Género, Explotación Sexual y Trata de Personas, Violencia Doméstica, Acceso a Justicia para Personas con Discapacidad.
- b)** Serán las/os encargadas/os de coordinar con la Oficina de Género las réplicas en sus respectivas Circunscripciones.

ARTÍCULO 12.- Los cargos referidos en el Artículo 3º Incisos 3.1. (Jefe/a-Coordinador/a) y 3.2. (Áreas Profesionales) serán cubiertos en primer lugar mediante concurso interno, y en caso de no cubrir las vacantes se abrirá la convocatoria a concurso público externo de antecedentes y oposición.

ANEXO II ACORDADA N° 23 /2015
ORGANIGRAMA OFICINA DE GÉNERO



[Handwritten signatures and initials]

Cuerpo de Replicadoras/res designado por resolución N° 57/14