

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ACORDADA N° 29/2023

En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los **20 días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés**, reunidos en Acuerdo las Señoras Juezas y los Señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Río Negro, y

CONSIDERANDO:

Que en el marco del Plan Estratégico Consensuado de este Poder Judicial que impulsa el Superior Tribunal de Justicia, durante el año 2021, se incorporó el Cuerpo de Investigación Forense (CIF) como Unidad de Planificación en la órbita del Centro de Planificación Estratégica (CPE).

Que de esta manera la Unidad de Planificación trabajó en el proyecto CIF04-Acordada 19- Revisión Integral, actualización y reestructuración del CIF.

Que a través de este trabajo la Unidad de Planificación realizó un diagnóstico inicial analizando las fortalezas y debilidades del área.

Que del diagnóstico se desprende la necesidad de revisión de la Acordada 19/14, proyectando un marco que fortalezca su estructura y contenga las actuales necesidades del servicio, en número, especialidades, funciones, requisitos mínimos para el cargo, dependencia del personal profesional, técnico y administrativo.

Que en tal contexto se regula el organismo que contiene a profesionales forenses de la medicina, odontología, histopatología, sicología, psiquiatría, informática, trabajo social, técnicos y técnicas.

Que una modificación sustancial es la incorporación del Departamento de Servicio Social como parte del Cuerpo de Investigación Forense, quedando su estructura, misiones y funciones comprendidas en este Organismo.

Que por consiguiente, se reformula tanto la misión como la estructura del CIF, con una definición precisa de las funciones que deben desempeñar sus integrantes.

Que se establecen la asignación de categorías de ingreso para cada escalafón, así como un mecanismo para promover a escalas superiores incentivando la formación y capacitación del personal.

Que dentro de la estructura del CIF, se crea una Secretaría Académica con la función de coordinar las actividades delineadas en el proyecto CIF14-Desarrollo Profesional, el cual se enfoca en el relevamiento de las necesidades de capacitación del CIF.

Que asimismo se ha revisado y actualizado la normativa referente a los Equipos Técnicos Interdisciplinarios del Fuero de Familia, en el proyecto ETI01- Elaboración y misión y funciones.

Que además corresponde señalar que los Equipos Técnicos Interdisciplinarios del Fuero de Familia dependen del Fuero de Familia a través de la Oficina de Tramitación Integral del Fuero de Familia (OTIF) de la Circunscripción Judicial en la que se designe.

Que la presente cumple con las pautas e intervenciones previstas en la Acordada 18/23.

Por ello, en uso de potestades propias y en los términos y alcances del artículo 43 Incs. a) y j) de la Ley K 5190, Orgánica del Poder Judicial,

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar las estructuras, misiones y funciones del Cuerpo de Investigación Forense y de los Equipos Técnicos Interdisciplinarios del Fuero de Familia conforme a los dispuesto en los Anexos I y II, que forman parte integrante de la presente.

Artículo 2°.- Determinar que la presente entra en vigencia a partir del 1° de febrero de 2024.

Artículo 3°.- Establecer que el ascenso de los y las agentes queda habilitado a partir de los cinco (5) años de la aprobación de la presente.

Artículo 4°.- Excepcionalmente, se prevé que, durante el año posterior a la aprobación de la presente, se deben convocar los siguientes concursos: a) para los y las profesionales en psicología de Cámara Gesell que deseen postularse para ser Psicólogos o Psicólogas Forenses; b) de ascensos que correspondan para quienes integren los Equipos Técnicos Interdisciplinarios del Fuero de Familia y c) de ascensos que correspondan para Trabajadoras y Trabajadores Sociales del actual Departamento de Servicio Social. En todos los casos, para concursar se debe contar con los requisitos que aquí se exigen.

Artículo 5°.- Hacer saber que los cargos no previstos en la estructura que aquí se aprueba se mantienen vigentes hasta tanto opere el cese en sus funciones de quienes lo

ostenten.

Artículo 6°.- Establecer que los y las profesionales forenses del Cuerpo de Investigación Forense que no cuenten con la especialidad académica forense no pueden acceder a los cargos respectivos, en los concursos de ascensos, hasta tanto cuenten con los requisitos que en esta norma se exigen.

Artículo 7°.- Establecer que los y las profesionales forenses del Cuerpo de Investigación Forense que ostentan actualmente la categoría N1, mantienen su derecho a concursar para la categoría siguiente en el escalafón aprobado, acreditando cinco (5) años de antigüedad a partir de la fecha de ingreso o último ascenso de categoría.

Artículo 8°.- Determinar que para los casos en que sea necesaria la intervención de un o una profesional con alguna especialidad no prevista en el organigrama aquí aprobado, de manera excepcional y previa autorización del STJ, se puede instrumentar su contratación a través del procedimiento correspondiente.

Artículo 9°.- Establecer que los Equipos Técnicos Interdisciplinarios del Fuero de Familia dependen del Coordinador o Coordinadora de la Oficina de Tramitación Integral del Fuero de Familia (OTIF) de la Circunscripción Judicial en la que sea designado o designada o en su defecto del Juez o Jueza del Juzgado de Familia/Unidad Procesal del Fuero de Familia o del Juzgado Multifuero con competencia en causas de familia.

Artículo 10.- Mantener la vigencia de las normas previstas en la Acordada 19/14 referidas a las Oficinas de Asistencia a la Víctima previstas en la Ley K 4199. Los y las profesionales que la componen pertenecen al Escalafón C3.

Artículo 11.- Mantener la vigencia de la Resolución 351/14 (TO a Julio 2021) del Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial. Ratificar que los y las profesionales que integran el mencionado Área pertenecen al Escalafón C.

Artículo 12.- Derogar parcialmente la Acordada 19/14, conforme a los artículos 10 y 11 que anteceden y la Acordada 12/21.

Artículo 13.- Encomendar al Centro de Documentación Jurídica la incorporación de la presente al Reglamento Judicial.

Artículo 14.- Registrar, notificar y, oportunamente, archivar.

Firmantes:

PICCININI - Presidenta STJ - CECI - Juez STJ - CRIADO - Juez STJ - APCARIÁN - Juez STJ - BAROTTO - Juez STJ.

MUCCI - Secretaria de Gestión y Acceso a Justicia STJ.

6. recepcionar y diligenciar las solicitudes sobre puntos de pericias que sean necesarios para oficiar a las empresas públicas y privadas,
7. dictaminar sobre informes periciales realizados externamente por peritos o peritas de las partes en una causa cuando un Magistrado, Magistrada, Funcionario o Funcionaria Judicial lo solicite,
8. definir las herramientas de software y hardware necesarias para realizar las tareas que el laboratorio necesite,
9. recolectar evidencias digitales y documentales con el objetivo de examinar y determinar su origen y contenido, con el fin de verificar dónde, cuándo y cómo se cometió un delito informático, y
10. mantener un repositorio digital con la documentación al día de las aplicaciones desarrolladas o construidas en el área.

CANTIDAD

1 CJ - Viedma: 3 profesionales.

4- TÉCNICOS Y TÉCNICAS FORENSES

ASIENTO DE FUNCIONES

El personal técnico del CIF tiene su asiento de funciones y desarrolla tareas en la Circunscripción Judicial en la que fuera designado.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO

a) poseer título universitario o terciario habilitante de la profesión según corresponda a la especialidad,

b) poseer experiencia en la práctica forense, y

c) acreditar idoneidad para el cargo mediante concurso público.

El ingreso se produce por el mecanismo de concurso externo.

ASIGNACIÓN DE CATEGORÍA

La clase remunerativa para el cargo de técnico o técnica del CIF se sitúa entre la clase remunerativa 220 y 280, conforme a la clasificación establecida en el Escalafón C.

ASCENSOS

El STJ tiene la facultad de convocar a concursos de ascensos a la categoría subsiguiente, a aquellos técnicos y aquellas técnicas que hayan acreditado cinco (5) años de antigüedad en su clase remunerativa, contados desde la fecha de ingreso o del último ascenso según corresponda.

Para tales ascensos se deben tener los requisitos que se determinen.

4.1 TÉCNICOS EVISCERADORES Y TÉCNICAS EVISCERADORAS

ASIENTO DE FUNCIONES

Los técnicos evisceradores y técnicas evisceradoras forenses tienen su asiento de funciones en la Circunscripción Judicial en la que fueran designados o designadas.

DEPENDENCIA

Los técnicos evisceradores y las técnicas evisceradoras dependen del Subdirector o Subdirectora de la Circunscripción Judicial en el que se designen.

FUNCIONES

1. realizar la evisceración de cuerpos en la Morgue Judicial de su respectiva Circunscripción Judicial, o en las Dependencias de aquella en que el Cuerpo de Investigación Forense actúa a los fines de efectuar autopsias,
2. auxiliar al médico o médica forense en las tareas de prácticas de autopsias, exámenes cadavéricos, exámenes en consultorio, actividades en el lugar de hallazgo del cadáver o lugar del hecho,
3. preparar, mantener e higienizar los distintos espacios físicos y materiales de trabajo correspondientes antes y después de cada actividad pericial,
4. recepcionar y entregar los cadáveres en la morgue judicial, dando aviso al médico o médica de turno,
5. rotular y resguardar muestras biológicas, físicas y restos cadavéricos,
6. garantizar la correcta preservación de la cadena de custodia de las evidencias y muestras,
7. registrar, inventariar y controlar la trazabilidad de todo tipo de muestras, de distintos tipos de registros (fotográficos, videos, radiográficos, etc.) y todo otro material vinculado a la tarea pericial, según protocolos vigentes,

4.2 TÉCNICOS Y TÉCNICAS DE INFORMÁTICA FORENSE

ASIENTO DE FUNCIONES

Los técnicos y técnicas de informática forense tienen su asiento de funciones en la ciudad de Viedma y desarrollan sus tareas para toda la provincia.

DEPENDENCIA

Los técnicos y las técnicas de informática forense dependen del Jefe o de la Jefa del Laboratorio de Informática Forense.

FUNCIONES

1. asistir a los y las profesionales como así también al Jefe del LIF en las tareas relacionadas a las pericias informáticas,
2. garantizar la correcta preservación de la cadena de custodia de las evidencias y muestras,
3. instalar, configurar, testear y operar hardware y software específico de informática forense,
4. elaborar reportes técnicos siguiendo procedimientos operativos estándares,
5. realizar el calibrado y puesta a punto de todas las herramientas forenses del Laboratorio,
6. participar en los allanamientos si fueran convocados o convocadas,
7. colaborar con la investigación científica pericial,
8. desarrollar aplicaciones forenses específicas para el uso del área,
9. realizar actividades forenses de Identificación, Preservación y Análisis simples sobre material probatorio,
10. verificar el correcto funcionamiento de nuevas aplicaciones y hardware forense,
11. realizar tareas de mantenimiento informático de las soluciones que el área necesite y que no requieran la intervención del Jefe o la Jefa y/o Profesionales del LIF,
12. coordinar con los organismos jurisdiccionales y administrativos las tareas establecidas en el Protocolo del área,
13. colaborar con la realización de los informes periciales,
14. inventariar y controlar la trazabilidad de la evidencia digital,
15. realizar toda otra tarea que el Jefe o la Jefa del LIF, así como el Informático Forense o Informática Forense le encomiende,

16. proponer a la Subdirección la formulación de protocolos de actuación,
17. participar en las actividades de planificación, y
18. realizar todas aquellas intervenciones a las que sean convocados o convocadas por autoridad competente dentro de su órbita profesional o en función de las normativas vigentes.

CANTIDAD

1° CJ - Viedma: 2 técnicos o técnicas.

5- PERSONAL ADMINISTRATIVO

A- COORDINADOR ADMINISTRATIVO O COORDINADORA ADMINISTRATIVA CIRCUNSCRIPCIONAL

ASIENTO DE FUNCIONES

Cada Coordinador o Coordinadora tiene asiento de funciones y desarrolla sus funciones en la Circunscripción Judicial en la que sea designado o designada.

DEPENDENCIA

El Coordinador o la Coordinadora depende del Subdirector o de la Subdirectora de la Circunscripción Judicial en el que se designe.

SUBROGANCIA

En caso de ausencia temporal, menor a treinta (30) días, quien coordina el equipo administrativo es subrogado o subrogada por el o la profesional de la misma Circunscripción Judicial, dispuesto por el Subdirector o Subdirectora de esa Circunscripción.

FUNCIONES

1. asistir al Subdirector o a la Subdirectora en la gestión administrativa de la Circunscripción Judicial a la que pertenece,
2. coordinar las tareas de todo el personal administrativo a su cargo, asignar tareas, asegurar que se cumplan los plazos y mantener la eficiencia en las operaciones,
3. colaborar en la planificación y organización de recursos, presupuestos, adquisiciones, entre otros,