

ESTRUCTURA ORGÁNICA PROSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN.

La estructura orgánica de la Prosecretaría de Modernización quedará conformada de la siguiente manera:

- a. un Prosecretario,
- b. un Prosecretario Administrativo,
- c. dos agentes Personal Técnico- Administrativo.

FUNCIONES PROSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN.

La Prosecretaría de Modernización tendrá a su cargo las siguientes funciones:

El titular del Área tendrá a su cargo la creación del marco y posterior supervisión de las cuestiones procesales digitales de los sistemas de gestión judicial (SIGE, Consulta de Expedientes de Abogados, etc.), vigilancia del cumplimiento de convenios actuales y futuros concernientes al intercambio de información y oficios ley desde y hacia el Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur mientras que la del Prosecretario Administrativo será el responsable de los cometidos en materia informática y técnica de la nueva unidad.

Las misiones, funciones y objetivos principales de la Prosecretaría serán:

- 1) Implementar los Pilotos, documentar los procedimientos e informar los resultados obtenidos a toda iniciativa ordenada por el Secretario de SGCAJ, en consonancia con las pautas fijadas en el Plan Estratégico Consensuado de este Superior Tribunal de Justicia.
- 2) Supervisar las cuestiones procesales digitales del Sistema Informático de Gestión de Juzgados, de acuerdo a los requerimientos del servicio a cargo de los distintos Tribunales, Juzgados y Ministerios Públicos. De

igual manera, moderar procesalmente las relaciones jurídicas digitales entre el Poder Judicial con el Foro de Abogados, especialmente el sistema de Consulta de Expedientes. Toda esta tarea, se desarrollará actuando en colaboración directa con la Dirección de Informática y Comunicaciones que será la responsable de implementar los aspectos técnicos y de desarrollo.

- 3) Proponer cambios en la modernización del Poder Judicial a partir de las vicisitudes y nuevos paradigmas que constantemente evolucionan.
- 4) Poner a disposición de las distintas dependencias del Poder Judicial, de los medios informáticos de contenido jurídico necesarios para el ejercicio de sus funciones, asesorando y capacitando al personal en su utilización.

**ESCALAFÓN AGRUPAMIENTO "B" TÉCNICO –ADMINISTRATIVO-
PROFESIONAL Y EMPLEADOS**

El agrupamiento quedará comprendido por los siguientes Niveles:

- a. Las categorías correspondientes a funcionarios comprenderán los Niveles TAP 1 a 5, siendo 5 el máximo al que se pueda aspirar en dicho esquema.

TAP 5: Prosecretario.

TAP 4: Prosecretario. Administrador. Director

TAP 3: Prosecretario. Administrador. Subadministrador. Director

TAP 2: Prosecretario. Subadministrador. Director. Subdirector.

TAP 1: Prosecretario. Director. Subdirector. Jefe de Área profesional.

- b. Las categorías correspondientes a empleados, se denominarán TAE y comprenderán los Niveles 9 a 1, siendo 1 el máximo de la escala.

TAE 1: Jefe de Área.

TAE 2: Jefe de Área.

TAE 3: Jefe de Área. Subjefe de Área.

TAE 4: Subjefe de Área.

TAE 5: Personal Técnico Administrativo.

TAE 6: Personal Técnico Administrativo.

TAE 7: Personal Técnico Administrativo.

TAE 8: Personal Técnico Administrativo.

TAE 9: Personal Técnico Administrativo.

**PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN PARA LOS AGENTES DEL
AGRUPAMIENTO “B” TÉCNICO–ADMINISTRATIVO-PROFESIONAL Y
EMPLEADOS.**

Quedarán alcanzados por el procedimiento que se detalla a continuación los agentes que se encuentren ubicados en los Niveles TAE 9 a 2 inclusive.

Las categorías comprendidas en los Niveles TAE 9 a 7, inclusive, podrán promocionar de modo directo, cuando cuenten con una antigüedad mínima de tres (3) años en la categoría inicial y de dos (2) años en las restantes, previo propuesta fundada del titular de la dependencia, informe del Secretario de Superintendencia y Administración y/o de Gestión y Coordinación Administrativa y Jurisdiccional, respecto de los antecedentes disciplinarios y cumplimiento de los demás requisitos que para el caso exige el reglamento de concursos.

Para cubrir cargos en este agrupamiento desde el nivel de TAE 6 a TAE 2, inclusive, será necesario cumplir con los siguientes requisitos y contar con:

1. Cumplimiento de dos cursos —necesarios y obligatorios—, dictados a través de la Escuela Judicial, en los tres años previos a la solicitud de la promoción.
2. Un curso específico del área en que se desempeña; en caso de no contar con el mismo, será responsabilidad del titular del área tomar los recaudos pertinentes para su proyección y dictado.
3. Realizar una oposición con el fin de consolidar los conocimientos adquiridos.
4. No podrán postularse quienes se encuentren dentro de las condiciones reflejadas en el artículo 6º del Anexo de la Acordada 54/09.

5. Para calificar para su promoción, además de las condiciones descritas, los agentes judiciales del escalafón mencionado, deberán contar con la solicitud de promoción debidamente fundada por parte del titular de la unidad funcional en la que se desempeñen, el que contendrá detalles sobre observancia en la asistencia y puntualidad del agente, adaptación al grupo de trabajo y desempeño y trato con compañeros y superiores.

En lo que respecta al TAE 1, la promoción se desarrollará en los términos establecidos por la Acordada 24/11 para el cargo de Prosecretario Administrativo.