

**REGLAMENTACIÓN TRANSITORIA PARA LA OFICINA DE
GESTION DE AUDIENCIAS y TRIBUNAL DE JUICIO ORAL
EN LO CRIMINAL Y CORRECCIONAL**

De conformidad con las atribuciones reglamentarias otorgadas al Superior Tribunal de Justicia contenidas en el artículo 569 del Código Procesal Penal y las facultades de interpretación normativas y reglamentarias otorgadas por la Legislatura Provincial a la Autoridad de Aplicación del nuevo ordenamiento procesal (art. 22 de la ley 6986), se dicta el presente reglamento, suscripto por la Autoridad de Aplicación integrada por los Señores Vocales del Superior Tribunal de Justicia y el Fiscal General de la Provincia de Santiago del Estero, a los efectos de implementar la puesta en marcha de la reforma de la justicia penal en lo referido a la etapa del plenario en materia penal adecuando la estructura y funcionamiento de la Oficina de Gestión de Audiencias a las nuevas exigencias del sistema adversarial, organización que comenzará a regir en toda la provincia a partir del **Uno de Octubre de 2014**. Ello de conformidad a las facultades asignadas al Poder Judicial en los Arts. 190, inc. 1, 2, 3, 4, y 6 y 202 de la Constitución de la Provincia de Santiago del Estero, y con lo previsto por los arts. 35, inc. 1, 3, 4, 9, 19 de la Ley Orgánica de Tribunales (Ley N° 3752), y con la finalidad de adecuar la nueva normativa procesal a los cánones fijados por la Constitución Nacional y provincial, sin perjuicio de las recomendaciones de ulteriores modificaciones normativas que se hagan a la legislatura provincial.

TITULO I: Principios Generales:

Artículo 1. Ámbito de aplicación y naturaleza.

El presente reglamento será de aplicación exclusiva en materia penal en todas las circunscripciones judiciales de la provincia, **a partir del 01 de octubre de 2014.**

Las disposiciones de este reglamento son imperativas y complementarias de los reglamentos que se dictaron oportunamente para las jurisdicciones de Frías, Banda y Añatuya y para la Cámara de Apelación y Control y Tribunal de Alzada.

Las causas que se encuentren ante las Cámaras de Juicio Oral serán remitidas a la Oficina de Gestión de Audiencias para su tramitación.

Artículo 2. Principios de actuación.

Las normas prácticas de organización y tramitación de casos se regirán por los principios de oralidad, contradicción, desformalización, buena fe procesal, celeridad y flexibilización. Las partes deberán velar por un genuino contradictorio, mientras que los jueces deben velar por la vigencia de aquéllos.

Artículo 3. Principios Generales.

La actuación de los jueces se sujetará al principio acusatorio que surge de la Constitución Nacional, debiendo centrar su actuar en pos de fortalecer los principios constitucionales del proceso penal e interpretando al Código Procesal Penal como un reglamento de tales principios.

La función de los jueces es indelegable y las

resoluciones jurisdiccionales deberán ser a instancia de una de las partes, con la asistencia ininterrumpida de los jueces y de todos los sujetos procesales, garantizando el principio de oralidad, contradicción, publicidad, inmediación y simplicidad.

El órgano jurisdiccional se regirá por los principios de flexibilidad de su estructura administrativa.

Las tareas administrativas de asistencia a la actividad jurisdiccional estarán exclusivamente a cargo de la Oficina de Gestión de Audiencias.

TITULO II. REGLAS OPERATIVAS PARA EL ÓRGANO JURISDICCIONAL.

Artículo 4.

El Tribunal de Juicio Oral en lo Criminal y Correccional de Santiago del Estero estará integrado con los actuales nueve Magistrados que allí se desempeñan.

Las causas elevadas a juicio, serán juzgadas de acuerdo con la integración que se sorteará para cada caso por la Oficina de Gestión de Audiencias; la que deberá arbitrar los medios necesarios para una equitativa distribución del trabajo, como asimismo cumplir con las obligaciones que surgen del Art 120° del Código Procesal Penal.

Artículo 5. Juez presidente

Los Vocales del Tribunal de Juicio en lo Criminal y Correccional de Santiago del Estero, elegirán anualmente a uno de sus miembros para cumplir la

función de juez Presidente del Tribunal.

El magistrado que sea designado para cumplir estas tareas, también ejercerá la judicatura, debiendo considerarse el tiempo que le insuma el ejercicio de la misma en la distribución equitativa del trabajo.

El presidente será el encargado de:

1 Ejecutar en lo pertinente las decisiones del Tribunal.

2 Unificar los criterios de actuación entre la Oficina de Gestión de Audiencias y los magistrados y definir las cuestiones que a diario se presenten entre las tareas administrativas y jurisdiccionales.

3 Elaborar un informe anual sobre el resultado de la gestión y eficacia del servicio para presentar al Tribunal en Pleno.

4 Asimismo se encontrará facultado para convocar al pleno del Tribunal.

Artículo 6. Funciones del Tribunal de Juicio en Pleno

Sin perjuicio de las facultades que la Constitución de la Provincia le otorga al Superior Tribunal de Justicia, serán funciones del Tribunal las siguientes:

1. Aplicar los criterios sentados por el Superior Tribunal de Justicia en materia de justicia penal.

2. Unificar los criterios jurisprudenciales.

TRAMITE DE LAS ELEVACIONES

Artículo 7. Elevación de Actuaciones al Tribunal

de Juicio Oral en lo Criminal y Correccional

El órgano jurisdiccional que hubiese dictado el auto de elevación a juicio, remitirá, a través de la Oficina de Gestión Audiencias de la circunscripción judicial que correspondiere, a la Oficina de Gestión de Audiencias del Tribunal de Juicio Oral en lo Criminal y Correccional, el expediente judicial o un legajo, según correspondiere. Este último deberá contener: la requisitoria fiscal, acusación del querellante si la hubiere, el auto de elevación a juicio, notificaciones a las partes, informe sobre la situación de la libertad individual del o los imputado/s, y el informe de reincidencia, esto en concordancia con lo dispuesto por el artículo 364 del Código de Procedimiento Penal de la Provincia.

Artículo 8. Del acta de la audiencia.

Las audiencias quedarán registradas fielmente en soporte de audio y video digital, no requiriéndose para tal fin la presencia de un actuario. La Oficina de Gestión de Audiencias será la encargada de velar por el adecuado funcionamiento de los equipos técnicos, entregar copias a las partes, y de labrar un acta sencilla donde conste las partes que se hicieron presente en la audiencia, la fecha y el lugar, peticiones de las partes y, si la hubiese, decisión de los jueces. En caso de incidentes, los magistrados dictarán su resolución en la misma audiencia y los fundamentos de la decisión jurisdiccional quedarán registrados exclusivamente en el soporte digital de audio y/o video, siendo suficiente con

que en el acta quede plasmado lo resuelto.

El Director de la Oficina de Gestión de Audiencias del Tribunal de Juicio en lo Criminal y Correccional cumplirá con las funciones establecidas en el art 120 del Código Procesal Penal, cuando fueren necesario.

Artículo 9. Veredicto y Sentencia.

Los fundamentos del veredicto y sentencia serán dictados por escrito. Todo de conformidad con la normativa legal vigente prescripta por los Arts 398 y Conc.

OFICINA DE GESTION DE AUDIENCIAS

Artículo 10. Funciones principales.

La Oficina de Gestión de Audiencias de la Cámara en lo Criminal y Correccional de Santiago del Estero será el órgano encargado de desarrollar la actividad administrativa del Tribunal.

Le está vedado realizar tareas jurisdiccionales y tiene dependencia directa de la Sala de Superintendencia del Excmo. Superior Tribunal de Justicia.

Artículo 11. Principios de actuación.

La Oficina de Gestión de Audiencias es una organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional. Su estructura se sustenta en los principios de jerarquía, división de funciones, coordinación y control. Actúa con criterios de agilidad, desformalización, eficacia, eficiencia, racionalidad del trabajo, responsabilidad por la gestión, coordinación y cooperación entre

administraciones, a fin de brindar un acceso jurisdiccional eficaz.

La administración de la oficina deberá realizar los esfuerzos necesarios, para mantener la coordinación y comunicación con las distintas dependencias del Estado que intervienen regularmente en un proceso penal.

El diseño de la Oficina de Gestión de Audiencias debe ser flexible.

Artículo 12. Funciones.

La Oficina de Gestión de Audiencias del Tribunal de Juicio Oral en lo Criminal y Correccional se encargará de llevar adelante todas las cuestiones administrativas que hagan a las tareas desarrolladas para el Tribunal de Juicio Oral en lo Criminal que podrá dividirse en áreas especializadas.

1. Son sus principales funciones:

a. Practicar el ingreso, registro y egreso de las carpetas judiciales.

b. Mantener comunicación fluida con las Oficinas de Gestión de Audiencias de las Circunscripciones judiciales del interior y con la Oficina de Gestión de Audiencias de la Cámara de Apelación y Control.

c. Notificar informal y efectivamente a las partes sobre las audiencias fijadas.

d. Comunicar las resoluciones adoptadas a los organismos pertinentes, debiendo agregar a la carpeta judicial un acta con el registro de lo resuelto y copias a las partes.

e. Manejar la agenda única del tribunal y designar, mediante sorteo, los magistrados

intervinientes, debiendo mantener una carga de tareas similar entre todos ellos.

f. Controlar el traslado de detenidos para las audiencias.

g. Controlar la superposición de tiempos de los distintos actores y de la duración de las audiencias.

h. Controlar el equipamiento y correcto funcionamiento de las Salas de Audiencias y del sistema de audio, video e informático.

i. Registrar en audio y video las audiencias.

j. Realizar el acta de la audiencia, donde surja las partes intervinientes y un resumen de los planteos. En los casos en que se dicte resolución en la misma audiencia se agregará en el acta la parte dispositiva de la decisión. Esta acta se agregará a la carpeta judicial correspondiente a cada caso.

k. Coordinar el equipo de asistentes técnicos, que tendrá como función principal asistir a los magistrados en la confección formal de la sentencia, luego de que los jueces hayan elaborado la decisión material del asunto, para los casos en que se deba resolver por escrito.

l. Llevar el registro estadístico de aspectos relacionados con la sala, duración de las audiencias, realización efectiva de las audiencias y cantidad de suspensiones, motivos de la no realización, a los efectos de controlar el cumplimiento de los objetivos fijados.

m. Entregar a las partes, en soporte digital, el fundamento de las decisiones que se dicten en el marco de las audiencias orales.

n. Llevar adelante cualquier otra tarea relacionada con la actividad administrativa del Tribunal.

ñ. Cumplir con las funciones de fedatario conforme lo establece el art 120 del Código Procesal Penal, cuando así correspondiere.

2. Toda decisión administrativa dictada por la Oficina que pueda causar un agravio a alguna de las partes, podrá ser revisada por el Juez Presidente, a petición de aquélla.

3. Los jueces no podrán inmiscuirse dentro del área administrativa. Todo conflicto entre el Director de la Oficina de gestión de audiencias y los Jueces, será resuelto por el Superior Tribunal, como Superior común de ambos.

Artículo 13. Dirección de la Oficina de Gestión de Audiencias

La Oficina de Gestión de Audiencias estará a cargo de un Director, con especial versación en temas de gestión y administración, que será equiparado al cargo de Secretario de Cámara.

La Oficina de Gestión de Audiencias dependerá de la Sala de Superintendencia del Excmo. Superior Tribunal de Justicia, quien deberá fijar la política de gestión a implementar y supervisar su observancia por parte del Director; además de dictar las resoluciones que sean necesarias para su correcto funcionamiento, directamente o a propuesta del Director de la Oficina o del Tribunal.

El Director deberá efectuar los ajustes que sean necesarios en el funcionamiento del sistema, priorizando un diseño flexible y con el objetivo

puesto en la eficiencia de los resultados. La actividad de la Oficina no será burocrática sino ágil, desformalizada, eficiente y eficaz, además de contar con criterios de racionalidad en el trabajo.

Tendrá a su cargo cumplir con las funciones encomendadas por el Art. 120 de Código Procesal Penal.-

Artículo 14. Funciones de la Oficina de Gestión de Audiencias.-

1. Sorteos: dependerán directamente del Director de la Oficina de Gestión de Audiencias.

1.1. Una vez ingresado el legajo a la Cámara, se deberá determinar en primer lugar si las audiencias se sustanciarán en la jurisdicción donde se cometió el hecho investigado.

1.2. Los legajos se sortearán entre los magistrados en forma igualitaria, a fin de asegurar la división de tareas entre los mismos.

1.3. Los magistrados que hubiesen intervenido durante las etapas preliminares del proceso no podrán intervenir luego en el trámite del juicio.

2. Notificaciones: la Oficina de Gestión de la Audiencias del Tribunal de Juicio, será la encargada de notificar a las partes de la fecha de las audiencias, quedando las citaciones a testigos, peritos, etc, a cargo de cada una de las partes, las que solo en caso justificado requerirán el auxilio judicial.

3. Controlar el adecuado funcionamiento de los equipos de audio y video de las salas de audiencia, constatar la presencia de las partes antes de la realización de la audiencia, labrar

las actas de las audiencias a fin de agregarlas a la carpeta judicial, notificar en caso de ser necesario la resolución dictada por el tribunal. Asimismo debe contarse con personal técnico que se ocupe de realizar la grabación en audio y video de las audiencias y entregue copia a las partes que así lo requieran.

4. Jurisprudencia: debe ocuparse de recopilar todas las resoluciones que dicte el Tribunal de Juicio en lo Penal de Santiago del Estero, ya sea en forma oral y/o escrita; y también deberá funcionar como "área de análisis del funcionamiento del tribunal" con el objetivo de unificar la jurisprudencia.

5. Asistencia Técnica a los Magistrados: cuerpo de relatores que asistirá a los magistrados -que así lo requiriesen- en la redacción formal de los votos previamente redactados por los magistrados intervinientes. Este equipo de relatores dependerá jerárquica y funcionalmente de la Oficina de Gestión de Audiencias.

TÍTULO III. DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 15. Transición.

Los causas elevadas a juicio que a la fecha de entrada en vigencia de la presente reglamentación tuvieren integrado el Tribunal, continuarán bajo la órbita de los vocales ya designados, aplicándose en lo demás el presente reglamento..

Artículo 16. De acuerdo al volumen de las causas, podrán establecerse audiencias en horario vespertino y días inhábiles, fundado en razones

de servicio.

Artículo 17. Traspaso de empleados.

Disponer, previo acuerdo institucional, el diagrama reglamentario del traspaso, ubicación y escalafón de empleados con los que actualmente cuenta el Distrito Judicial de la ciudad de Santiago del Estero, de conformidad a las leyes y reglamentos vigentes, buscando maximizar y priorizar las necesidades y funciones que el nuevo sistema procesal penal le asigna a las partes. Los traspasos de personal administrativo serán en comisión, sujeto a la aprobación de la estructura definitiva