

Corresponde al Acuerdo Reglamentario N° 1937 serie A del 05/05/2026

ANEXO II

Informe de buenas prácticas y gestión eficiente para la Cámara Única del Trabajo, Cámaras del interior provincial y Oficinas de Conciliación del fuero laboral

El presente informe reúne criterios y recomendaciones derivados de la experiencia acumulada, del análisis de prácticas consolidadas y de los resultados obtenidos tras la implementación del Programa de Disminución de Stock de causas, cuyas conclusiones se encuentran en el Acuerdo Reglamentario N° ... y en el Anexo I adjunto.

Asimismo, responde a la necesidad de avanzar hacia modelos de gestión institucional – con metodologías de trabajo cuya eficiencia ha sido comprobada- que aseguren la celeridad, la economía de los actos procesales y una mayor calidad en la prestación del servicio de justicia.

Cabe señalar que las prácticas aquí enunciadas no constituyen un listado taxativo ni excluyente, pudiendo ser ampliadas, perfeccionadas o complementadas en el futuro por las oficinas involucradas.

Asimismo, las prácticas detalladas se organizan conforme a las principales etapas del proceso laboral previstas en la Ley 7987, y aunque pueden adaptarse a la dinámica de cada Sala y dependencia, su aplicación contribuye a otorgar uniformidad de criterios en el funcionamiento general del fuero.

Objetivos de la implementación:

- Favorecer una organización interna más efectiva.
- Lograr mayor uniformidad entre los diferentes tribunales, brindando previsibilidad a los operadores de justicia.
- Fortalecer la coordinación entre oficinas.

- Optimizar el uso de los recursos disponibles.
- Incorporar mecanismos de seguimiento que permitan medir y evaluar regularmente el impacto de las prácticas implementadas.

1. Gestión de ingreso de los expedientes

- **Clasificación de causas:** en el momento de la recepción del expediente elevado, se sugiere continuar con la clasificación establecida en el Acuerdo Reglamentario, serie “A”, TSJ N°1719/2021).

Dicha acordada estipula que el tribunal pueda distinguir entre aquellas causas:

- Simples (que serán identificadas como “**#S**”),
- Intermedias (identificadas como: “**#I**”),
- Complejas (identificadas como “**#C**”) y
- Partes del proceso que puedan ser identificadas como personas en situación o condición de vulnerabilidad (establecidas como “**#V**”).

La categorización correspondiente a cada causa debe ser consignada en el sistema informático SACM, con los códigos arriba mencionados. Se sugiere insertar dicho código (**#S**, **#I**, **#C** y/o **#V**) en la celda editable de “Empleado instructor”, es decir: en el margen inferior izquierdo de la radiografía de cada expediente elevado. Cabe agregar que la codificación propuesta uniformiza e identifica en toda la provincia los tipos de causas laborales, permitiendo la registración de dicha clasificación, dentro del diseño actual del SACM.

La clasificación temprana facilita la organización diferenciada de agendas de audiencias y permite, en casos sin avenimiento, la agrupación en diferentes tipos de resoluciones que, por la posible respuesta jurisdiccional análoga, podrían ser dictadas en bloque.

2. Gestión de la Audiencia de Vista de la Causa (AVC)

A fin de aumentar la meta de fijación mensual de audiencias y asimismo la de celebración eficiente de éstas, se recomiendan las siguientes acciones:

- **Avocamiento múltiple:** a efectos de acortar y optimizar los tiempos procesales y de notificación, se sugiere dictar decretos de avocamiento múltiple (y no unipersonales) de cada Vocal de Cámara, a fin de concentrar los eventuales pedidos de recusación presentados por las partes.
- **Análisis de pertinencia de pruebas orales:** fomentar el análisis previo de parte de los/las instructores/as, relatores y/o funcionarios/as a cargo de la causa, a fin de evaluar con anterioridad a la fijación de Audiencia, la posibilidad –de acuerdo a criterios de la Sala y particularidades del expediente- de emplazar a los/las letrado/as a que manifiesten interés/necesidad en la producción de pruebas confesionales y/o testimoniales que puedan resultar redundantes y/o inconducentes a los resultados del pleito (facultad conferida y prevista en arts. 83 *sexies* inciso c) Ley 7987 y art 199 CPCC).
- **Renuncias expresas de las partes:** cuando las partes renuncien a la producción de prueba oral previamente ofrecida, en causas clasificadas como simples o intermedias, se sugiere proveer de inmediato el pase a fallo; evitando ocupar innecesariamente lugares en la agenda de audiencias. En los casos en que la audiencia ya hubiese estado fijada, y la renuncia se formule con alguna antelación, se sugiere sustituir prontamente con una nueva causa, el espacio liberado en la agenda, para optimizar así el uso de los recursos disponibles y favorecer la celeridad procesal.
- **Fijación proactiva e incremental de AVC:** junto al dictado de decreto de avocamiento múltiple señalado en primer término, se sugiere elevar la cantidad de

audiencias fijadas por semana, ello teniendo en cuenta las altas tasas de conciliación evidenciadas¹.

Respecto del método empleado para su fijación, se recuerda que puede considerarse no sólo el criterio cronológico de ingreso de las causas, sino también el de prioridad previsto en el Acuerdo Reglamentario N° 1719/21.

Las causas en las que las partes sean **personas en situación de vulnerabilidad**, deben ser priorizadas por el tribunal, aún si no han sido impulsadas por los letrados intervinientes (cfr. AR 1464 Serie "A" (2017), Protocolo acceso a justicia de niños, niñas y adolescentes; AR 1476 Serie "A" (2017), de personas con discapacidad; el AR 1499 Serie "A" (2018), destinado a personas mayores; el AR 1619 Serie "A" (2020), que consolida lineamientos generales de acceso a justicia y el más reciente AR 1910 Serie "A" (2025), sobre diversidad sexual y de género; todo ello de conformidad con las *100 Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de Vulnerabilidad* (2008).²

- **Desdoblamiento estratégico:** a partir de los resultados obtenidos, se recomienda como regla, fijar la audiencia de Vista de la Causa que convoque a las partes sólo a los fines de la recepción de la prueba confesional y a la celebración de audiencia de conciliación (sea en la misma Sala o a celebrarse por ante la Oficina de Conciliación de la sede).

¹ La política judicial activa de incrementar la fijación y celebración de Audiencias de Vista de Causa (AVC), ha sido consolidada con la experiencia recogida en la que se demuestra empíricamente que el *avocamiento inmediato del tribunal* –apenas es elevada la causa- junto a la fijación de la fecha de audiencia, actúan en la gran mayoría de los casos, como el hito procesal que "precipita" o acelera la resolución del conflicto.

² En relación a la prioridad en contexto de vulnerabilidad se ha insistido en la detección de oficio de estas situaciones (sin espera de que los/las letrados/as lo reiteren o invoquen), lo que refuerza el compromiso asumido por el Poder Judicial en cumplir y garantizar a la ciudadanía la tutela judicial efectiva.

Sólo en caso de no arribarse a un acuerdo o avenimiento entre las partes, se fijará a la brevedad una nueva fecha para la continuación de la audiencia, a fin de receptor la prueba testimonial, preferentemente en un único acto todos los testigos.³

- **Realización de encuestas de satisfacción a los usuarios del sistema:** concluida la celebración de la audiencia de Vista de la Causa, los usuarios del sistema (partes, abogados/as, testigos) son invitados a completar de manera voluntaria y anónima una encuesta de satisfacción mediante un código QR descargable desde su teléfono celular. La implementación sistemática de estas encuestas contribuye a la mejora continua, permitiendo evaluar el servicio desde la experiencia directa de los usuarios e identificar oportunidades de optimización y fortalecimiento institucional.

3. Gestión y optimización del flujo de causas

A fin de alcanzar un equilibrio eficiente entre los ingresos y los egresos de las causas, se sugiere:

- **Promoción de la conciliación:** fortalecer el rol de quienes intervienen directamente en las audiencias en la búsqueda de acuerdos conciliatorios entre las partes, entendiendo que cada acuerdo homologado optimiza la capacidad operativa para el dictado de causas que requieren sentencia. Asimismo, se recomienda que, ante cualquier duda o margen de interpretación en la forma de proveer el despacho, se adopte una postura abierta y flexible, evitando formalismos innecesarios y siempre en sentido favorable a la promoción de acuerdos.

³ Este mecanismo desdoblado, en primer lugar pone énfasis en la instancia conciliatoria y en segundo término, pospone -sólo para las causas que efectivamente procesalmente lo requieran- la recepción de testigos; lo cual redundaría en una optimización de los tiempos que conlleva diligenciar cédulas, disponer de una sala de audiencias y en especial la movilización de los ciudadanos citados a declarar. En términos de medición de datos de gestión, este mecanismo de fragmentación de la audiencia, permite también, en el segundo tramo (en la testimonial) calcular el tiempo concreto que implica la participación directa del Vocal en la audiencia.

- **Adopción de agendas compartidas de audiencias y trabajo** (ej. Herramientas de Google: Drive, Calendar, etc) Se recomienda implementar agendas compartidas para registrar de manera detallada la información sobre las tareas realizadas en cada etapa de las causas. Esta práctica facilita el seguimiento y la visualización global del trabajo, mejora la planificación y la gestión estratégica, y contribuye al cumplimiento de objetivos. Además, permite: mayor transparencia en la organización de audiencias y tareas, acceso simultáneo de todos los integrantes del equipo, evitando duplicaciones o pérdida de información, mejor coordinación entre dependencias y salas, favoreciendo la colaboración, reducción de tiempos administrativos al centralizar la información en un único soporte digital, flexibilidad y trazabilidad, ya que las agendas pueden actualizarse en tiempo real y conservar un historial de cambios.
- **Estandarización de estructuras de sentencia:** se recomienda utilizar modelos de sentencia que prioricen la claridad y la brevedad, tanto en la exposición de los hechos como en la respuesta jurisdiccional. El enfoque debe centrarse en los puntos concretos de controversia y redactarse en un lenguaje sencillo, accesible y comprensible para todas las partes.
- **Uso de la “Planilla de Cálculos Laborales” (TSJ, AR N°1900/2025 serie A)** se sugiere la utilización de esta herramienta de automatización —reglamentada por la Sala Laboral del TSJ— para la determinación dinámica de montos e intereses de créditos laborales. Su empleo permite homogenizar los métodos de cálculo conforme a los precedentes vigentes, agilizar la resolución de impugnaciones entre las partes y favorecer tanto la celebración de acuerdos conciliatorios como la etapa de ejecución de sentencia. ⁴

⁴ Planilla descargable, automatizada y dinámica, de cálculo de capital e intereses judiciales en el fuero laboral (AR N° 1900), disponible en:

<https://www.justiciacordoba.gob.ar/JusticiaCordoba/Servicios/planillaCalculosLaborales>.

4. Gestión eficaz de pagos y acreencias

- **Transferencias electrónicas directas (TSJ, AR 1855/2024 serie A):** se recomienda priorizar el uso –reglamentado por la Sala Laboral del TSJ- de transferencias bancarias electrónicas de acreencias, con validez de orden de pago. Esta modalidad reduce significativamente la carga de trabajo en el despacho diario, minimiza la atención presencial en barandillas y acelera la finalización efectiva del pleito.

5. Transparencia de datos, actualización de información y supervisión institucional

- **Carga en el SAC:** se recuerda que cada dependencia es responsable de la oportuna carga y actualización de las actuaciones procesales en el SACM. Esta tarea resulta esencial para asegurar la fiabilidad y precisión de los datos y para permitir al Área de Modernización y a la OGJFL evaluar correctamente las operaciones y diagnosticar determinadas situaciones para proponer cambios y/o ajustes en la carga de trabajo entre las distintas dependencias.

Asimismo, la adecuada carga de las operaciones permite a la OGJFL elaborar los correspondientes informes semestrales de desempeño, y arbitrar los medios necesarios para continuar implementando metas de gestión de acuerdo con la realidad de cada Sala. Todo ello con el fin de propiciar mejoras institucionales y de fortalecer la supervisión institucional.

6. Otras herramientas sugeridas

Sin perjuicio de las prácticas ya mencionadas y desarrolladas exhaustivamente, se implementaron adicionalmente los siguientes lineamientos de gestión, orientados a optimizar la gestión y agilizar los procesos:

- Uso de plantillas estandarizadas para resoluciones simples.
- Control de plazos procesales mediante alertas internas.
- Audiencias concentradas para evitar dilaciones.
- Acumulación de causas conexas para resolución conjunta.
- Calendario uniforme de fijación de audiencias.
- Agenda digital compartida entre secretarías y cámaras.
- Indicadores de gestión y publicación periódica de estadísticas.
- Capacitación continua del personal.
- Reuniones periódicas entre Salas para compartir experiencias y unificar criterios.

Conclusión

La implementación sistemática de estas buenas prácticas, construidas a partir de la experiencia recogida en las distintas Salas de la Cámara Única del Trabajo de Córdoba, constituye un avance significativo en la consolidación de un servicio de justicia laboral de mayor calidad, previsibilidad y celeridad. Su carácter medible y susceptible de evaluación periódica, no solo garantiza su mejora continua, sino que también habilita su proyección y adopción homogénea en todo el fuero del trabajo. En este sentido, dichas medidas fortalecen sustancialmente la transparencia institucional, optimizan la utilización de los recursos disponibles y mejoran la articulación y coordinación entre los distintos equipos de trabajo. Todo ello redundará en un funcionamiento más ordenado y coherente del sistema, y contribuye decisivamente a consolidar la confianza de los justiciables y operadores jurídicos en la administración de justicia laboral.