

Anexo único

Corresponde al Acuerdo Reglamentario N° 1819 serie A del 31/08/2023

Programa: “Disminución de Stock de causas pendientes de la Cámara Única del Trabajo de la ciudad de Córdoba”

Presentación:

El presente programa busca aportar una respuesta concreta y eficiente al problema de la acumulación de expedientes sin audiencia de vista de causa en las once (11) Salas de la Cámara Única del Trabajo de la ciudad de Córdoba.

Reducir el pendiente histórico y acortar los tiempos judiciales resulta prioritario y conteste a lo establecido en la reforma judicial laboral puesta en marcha a partir de la ley 10596. La consecuencia de la incorporación progresiva de la mayor parte de los supuestos del Procedimiento Declarativo Abreviado (PDA), y la implementación de una estructura construida para brindar mayor dinamismo a la oralidad (Tribunal de Gestión Asociada) han logrado que la etapa inicial de un proceso judicial laboral haya reducido tiempos en su trámite llegando a plazos promedio de 6 meses y 9 días (conforme “*Informe de Gestión- Conciliación y Trabajo Capital, Río Cuarto, Villa María y San Francisco, Provincia de Córdoba- Impacto de la Implementación del Procedimiento Declarativo Abreviado- Desagregado Julio 2023 (período 01/04/21-30/06/23)*”).

Por otro lado, la Sala Laboral del TSJ desde hace dos años, y a partir de un plan de trabajo sostenido en clasificar las causas pendientes con criterios análogos a la acordada AR 1719/21 (dictada para su aplicación en las Cámaras del Trabajo), más la redistribución de funciones internas y la colaboración de la Secretaría de la Sala Laboral del TSJ, logró cumplir -y superar- los objetivos anuales de productividad comprometidos llegando en la actualidad a tener un atraso de solo un año y tres meses cuando a fines del año 2021 era de 4 años.

Los resultados obtenidos y los procesos que se encuentran en marcha para lograr *“las mejores resoluciones judiciales en el menor tiempo posible”* deben completarse, para ser integrales, con acciones que también acompañen a las once Salas a reducir tiempos de manera eficiente reorganizando el trabajo, simplificando procesos y definiendo prioridades. Desde esta perspectiva conforme los últimos resultados estadísticos obtenidos, si bien se puede observar un incremento del 50% de sentencias de voto dictadas por la Cámara y en definitiva un 37% más de sentencias de voto y homologatorias en relación con el mismo período del año anterior, en el año 2022 se logró un excedente de resoluciones por sobre las elevaciones a juicio de 500 causas. De acuerdo a las proyecciones del impacto institucional del PDA en las elevaciones a juicio, esta reducción del stock anual ascendería a 2000 casos judiciales por año para el 2023.

No obstante, ello y aun manteniendo los buenos resultados en los próximos años, no sería suficiente para eliminar la demora con que cuenta actualmente la Cámara Única.

Dada la cantidad que resta resolver, y pese al esfuerzo de las Salas que en el año en curso ya implica un 12% más de resoluciones de voto que las dictadas hasta la fecha en el mismo período del año anterior, no se avizora un avance con la premura deseable sin nuevas acciones dirigidas a ello.

En consecuencia y como un primer tratamiento a la problemática, y sin perjuicio de otras decisiones que institucionalmente se puedan adoptar a futuro, se propone un plan de trabajo construido y puesto en marcha desde la Oficina de Gestión Judicial del Fuero Laboral del TSJ que buscará involucrarse en la dinámica de cada Sala aportando herramientas y trabajo concreto para disminuir el stock aludido, respetando la independencia funcional de cada autoridad judicial.

La línea de trabajo que se propone sigue lo establecido en la AR 1719/21 (Clasificación de Causas) donde se establece más allá del aspecto cronológico para la atención de los expedientes, criterios que definen la prioridad en el tratamiento de los mismos.

A partir del ordenamiento no solo se definirá la importancia de juzgamiento prioritario, sino que se establecerán bloques compartimentados de tipos de juicio (con particularidades comunes) que permitirán procesamientos similares y definirán las estrategias para su posterior tratamiento.

La concreción del programa se realizará en una primera etapa con un equipo de trabajo (Equipo de Gestión de Causas) compuesto por **seis (6) prosecretarios letrados** (que cuenten con perfil de conciliadores y relatores), todos dependientes de la Presidencia de la Sala Laboral del TSJ, con un Coordinador y responsable del equipo.

El equipo intervendrá en un primer momento en las Salas 1era., 3era. y 6ta.. Las Salas 3era. y 6ta. en razón de un criterio de continuidad por el trabajo iniciado en el receso judicial 2023 y la Sala 1era. por ser la primera en nominación.

El **Equipo de Gestión de Causas (EGC)** en esta etapa del programa trabajará sobre las causas ingresadas a la Cámara Única del Trabajo hasta el año **2022** inclusive.

Objetivo General:

Revisión de las causas pendientes de tratamiento en las Salas de la Cámara Única del Trabajo de la ciudad de Córdoba para su clasificación y pronta resolución en un tiempo razonable que respete el principio de celeridad.

En pos de lograr el objetivo planteado, se propone a partir de la clasificación de causas profundizar la conciliación y dinamizar los procesos hasta su conclusión.

Objetivos Específicos:

- 1- Clasificar a partir de lo establecido por la AR 1719/21, las causas ingresadas hasta el año 2022 (inclusive) en las once (11) Salas de la Cámara Única del Trabajo. Concretamente en aquellas causas donde no se haya fijado AVC y que se encuentren registradas en el SACM en estado “Activo”, y cuya ubicación informática no sea “Archivo”, “Prearchivo Oficina”, “Casillero Externo”, “A fallo” y “Prestado”.
 - *Plazo estimado de cumplimiento total del programa:*
 - *1era. Etapa: seis meses hábiles judiciales.*
 - *2da. Etapa: a definir según resultados de la primera etapa.*
- 2- Compartimentar en bloques y seleccionar por **categoría de causa** el universo definido para el objetivo anterior, al mismo tiempo y por el mismo plazo en que se realizará la clasificación.
- 3- Poner a disposición de cada Sala de la Cámara Única del Trabajo la cantidad de causas clasificadas y compartimentadas suficientes para poder incrementar las **AVC tomadas** y/o cantidad de **sentencias de voto** en relación al mismo período del año 2022, sosteniendo este incremento por la duración total del programa.
- 4- Poner a disposición de la Oficina de Conciliación de la Cámara Única del Trabajo del TSJ la cantidad de causas suficientes para incrementar los **acuerdos conciliatorios** logrados en relación al mismo período del año 2022, sosteniendo este incremento por la duración total del programa.

Plan de trabajo:

Consta de tres etapas:

A) Planificación y capacitación:

Responsables: Oficina de Gestión Judicial del Fuero Laboral y coordinador a cargo del Equipo de Gestión de Causas (EGC).

- Establecer de manera precisa el **stock de causas** de cada Sala, específicamente aquellas ingresadas hasta el año 2022 (inclusive), donde no se haya fijado AVC y que se encuentren registradas en el SACM en estado “Activo”, y cuya ubicación informática no sea “Archivo”, “Prearchivo Oficina”, “Casillero Externo”, “A fallo” y “Prestado”.
- Identificar de manera exhaustiva las **categorías de causas** pendientes y compartimentarlas.
- Definir con cada vocal las **alternativas de acción** posibles.
- Articular con la Oficina de Conciliación la logística de trabajo a implementar para la preparación de los expedientes que les serán remitidos desde el Equipo de Gestión de Causas (EGC) para organizar las agendas de trabajo.
- Acordar cantidad de causas que se pueden derivar por mes a la Oficina de Conciliación.
- Establecer con cada Sala quien será el/la interlocutor/a o referente autorizado que se relacionará directamente con el Equipo de Gestión de Causas (uno por secretaría, dos por sala).
- Establecer con cada Sala el modo de acceso a los expedientes y la metodología de tramitación.
- Identificar con cada Vocal aquellas causas que, sin perjuicio de que se tenga en cuenta su particularidad, se puedan avanzar con mayor

premura en su resolución, teniendo en cuenta la jurisprudencia consolidada del Tribunal Superior de Justicia, dando cumplimiento a al Acuerdo Reglamentario 1719-A/21.

- Establecer indicadores y metas cuantificadas, procurando que la recolección de datos sea automatizada y sencilla.
- Gestionar los cambios en el SACM que permitan otorgar la codependencia de los expedientes a la Oficina de Gestión Judicial del fuero Laboral.
- Definir las pautas de trabajo para el Equipo de Gestión de Causas para cada etapa de trabajo.
- Capacitar a los integrantes del Equipo de Gestión de Causas sobre tipos de causas, alternativas de solución, proyectos de sentencias estandarizadas, indicadores y plan de trabajo.

Productos de esta etapa:

- Documento con tipos de causas y alternativas de solución validadas.
- Plan de trabajo, incluyendo indicadores con metas
- Herramientas de registro y gestión para el seguimiento del programa.

B) Implementación

Responsables: Secretario/a responsable y Equipo de Gestión de Causas (EGC).

- Para el primer semestre de funcionamiento del plan piloto las pautas serán las siguientes:
 - Cada equipo trabajará por un período de tiempo (variable) en cada Sala.
 - La función del equipo en una primera instancia será revisar causas pendientes, iniciando con aquellas cuya recepción por

la Sala sea de mayor antigüedad, registrando la alternativa a seguir para su tratamiento.

- Respetando la independencia funcional de cada funcionario y magistrado, el/la Coordinador/a del Equipo de Gestión de Causas acordará con cada Sala y cada vocal involucrado, una estrategia que procure un avance y un incremento en la resolución de causas judiciales. Con la Oficina de Conciliación se buscará una mayor articulación en pos de lograr los objetivos arriba señalados.
 - La revisión que hará el Equipo de Gestión de Causas Judiciales consistirá en: a) Clasificar de acuerdo a la AR 1719/21, registrar en el módulo del SACM y también en un archivo DRIVE creado a tal efecto que administrará y controlará el/la Coordinador/a del EGC, b) Determinar de acuerdo al tipo de causa los pasos a seguir de acuerdo a las alternativas preestablecidas y registrar en el DRIVE aludido y actuar en consecuencia.
- El equipo deberá procesar en un tiempo preestablecido las causas judiciales seleccionadas, tendrán metas que cumplir y objetivos individuales y grupales que alcanzar.

C) Evaluación

Responsables: Oficina de Gestión Judicial del Fuero Laboral y Coordinador/a a cargo del Equipo de Gestión de Causas

- A partir del inicio de la implementación, mensualmente se medirán los indicadores establecidos durante la etapa de planificación.

- Se informará regularmente los resultados a la Sala Laboral del TSJ y a los integrantes de la Cámara Única del Trabajo.

Productos de esta etapa:

- Informe de resultados mensuales.
- Informe final sobre resultados generales de la primera etapa del programa.