

ANEXO – ACUERDO GENERAL N.º 61/2018

PODER JUDICIAL DE SAN JUAN CORTE DE JUSTICIA OFICINA DE LA MUJER

PROYECTO DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO Y DE PLANIFICACIÓN

Artículo 1: El presente Reglamento regula el funcionamiento interno del CONSEJO CONSULTIVO Y DE PLANIFICACIÓN DE LA OFICINA DE LA MUJER DEL PODER JUDICIAL DE SAN JUAN creado por Acuerdo General N° 120/2017 de la Corte de Justicia de San Juan.

Artículo 2. Composición del Consejo

El Consejo Consultivo y de Planificación de la Oficina de la Mujer del Poder Judicial de San Juan está integrado por las magistradas indicadas en el artículo II del Acuerdo General N° 120/2017 (Dras. ELENA BEATRIZ DE LA TORRE DE YANZÓN, MARÍA JOSEFINA NACIF, ESTELA TEJADA DE VEGA, GLADYS DEL VALLE RUBIA, ADRIANA TETTAMANTI, ALEJANDRA DOMÁNICO, ROXANA ESPÍN, DANIELA BUSTOS LASPINA, EUGENIA BARASSI, HEBE GRACIELA CATTANI DE BAZÁN y SILVINA ROSSO DE BALANZA) y por los señoras y señores jueces, fiscales, asesores y defensores oficiales que se incorporen de acuerdo a lo dispuesto en esa Acordada. La renuncia al Consejo deberá ser comunicada a la Corte de Justicia dentro de las 48 horas de su conocimiento.

Artículo 3. Actuación del Consejo

El Consejo actúa en Pleno o en las Comisiones que se regulan en el artículo 4 de este Reglamento.

Las Comisiones de Trabajo son grupos cuya finalidad es elaborar informes y propuestas y desarrollar los proyectos o programas que el Consejo les encomiende en las materias propias de su competencia.

El Consejo podrá proponer a la Corte de Justicia la creación de las Comisiones que considere oportunas. El acuerdo de creación determinará su cometido y organización interna.

Estarán integradas, como mínimo, por tres miembros del Consejo. Uno de los integrantes actuará como coordinador de la Comisión e interlocutor con el Consejo.

Sesionarán, al menos, una vez por mes.

Artículo 4. Comisiones

El Consejo se organiza en las Comisiones que por el presente se establecen y las que en el futuro se estime conveniente crear o suprimir por decisión mayoritaria de la totalidad de sus miembros. Las Comisiones y sus funciones son:

- 1) **Comisión de Gestión Institucional:** Promover, a través de la Corte de Justicia, los mecanismos e institucionalidad necesaria para interactuar con otros poderes del Estado y niveles de gobierno en asuntos vinculados con la temática de género. Impulsar la equidad de género en las relaciones laborales a nivel intrajudicial, tanto como proponer acciones para prevenir y erradicar situaciones de violencia contra la mujer en el ámbito laboral. Articular con organismos e instituciones académicas para actualizar conocimientos sobre la materia y/o investigaciones necesarias con el fin de mejorar el funcionamiento del servicio de justicia.
- 2) **Comisión de legislación y jurisprudencia:** Compendiar la legislación, doctrina y jurisprudencia con perspectiva de género. Recopilar jurisprudencia en los distintos fueros del Poder Judicial a fin de identificar lenguajes sexistas, micromachismos y así orientar procesos de uso de lenguaje más igualitario acorde a los DDHH e identificando las necesidades de actualización. Informar las novedades de los estándares internacionales y proponer las innovaciones que se estimen necesarias a la gestión institucional.
- 3) **Comisión de integración comunitaria:** Hacer presente la labor de los servicios de justicia en la comunidad local. Lograr articulaciones con ONGs y/o Municipalidades con proyectos y/o programas que promuevan DDHH, perspectiva de género, prevención de la violencia en el sentido amplio de la ley 26485 tendientes a modificar estereotipos culturales arraigados en las costumbres. (Programas en vigencia: “La justicia en tu comunidad” y “Justicia Rural”). Promover firmas de convenios.

- 4) **Comisión de acceso a justicia:** Impulsar la implementación de las Reglas de Brasilia sobre el acceso a la justicia de las personas en condiciones de vulnerabilidad con especial énfasis en asuntos de género. Proponer las acciones necesarias para garantizar el ejercicio y protección de sus derechos. Proponer las acciones que estimen necesarias para revertir procesos de revictimización en los diferentes fueros del Poder Judicial, con especial énfasis en los de familia y penal. Proponer protocolos integrales que contemplen la ley 26485 (violencia simbólica, mediática, laboral, obstétrica, económica/patrimonial, psicológica, física, sexual).

Artículo 5. Miembros

Corresponde a los miembros: a) Recibir la convocatoria de las sesiones, conteniendo el orden del día, con una antelación mínima de tres días. b) Participar en los debates de las sesiones. c) Formular propuestas en relación con los asuntos fijados en el orden del día. d) Ejercer su derecho al voto. e) Obtener la información necesaria para cumplir las funciones asignadas. f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Los miembros del Consejo no podrán atribuirse las funciones de representación atribuidas a éste, salvo que expresamente se les haya otorgado por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

El nombramiento de los miembros del Consejo tendrá una duración de dos años, que podrá ser prorrogado por igual plazo por decisión de la Corte de Justicia que tendrá a su cargo la renovación de las designaciones correspondientes.

Artículo 6. Funcionamiento del Consejo

El Consejo Consultivo y de Planificación de la Oficina de la Mujer del Poder Judicial de San Juan será dirigido por la Coordinadora Operativa de la Oficina de la Mujer.

Corresponde a la Coordinadora:

- a) Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los miembros formuladas con la suficiente antelación.
- b) Dirigir las reuniones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- c) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo.

e) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Coordinadora.

En casos de vacancia, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la Coordinadora será sustituida por el miembro del Consejo de mayor edad.

Artículo 7. Secretaría

La Secretaría estará a cargo de la persona designada, a propuesta de la Coordinadora, por el pleno de Consejo mediante decisión aprobada por mayoría simple de los miembros presentes.

Corresponde al Secretario/a:

a) Asistir a las reuniones con voz y sin voto.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo por orden de la Coordinadora, así como las citaciones a los miembros.

c) Recibir los actos de comunicación, notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos, que deberá poner en conocimiento de la Coordinadora dentro del plazo de 24 horas.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar las actas de las sesiones y expedir certificaciones.

e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

En casos de vacancia, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, será sustituido por el miembro del Consejo de menor edad.

Artículo 8. Régimen de sesiones

Las reuniones del Consejo podrán ser ordinarias y extraordinarias. El Consejo se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al mes.

El Consejo podrá reunirse con carácter extraordinario a iniciativa de la Coordinadora o cuando así lo soliciten la cuarta parte de sus miembros mediante escrito en el que se especifiquen los asuntos que justifiquen la convocatoria. En este último supuesto, la sesión deberá celebrarse en el plazo máximo de 15 días desde la presentación de la solicitud de convocatoria, salvo razones de urgencia que requieran su realización en un plazo más breve.

El Consejo podrá acordar la invitación a sus sesiones, con voz pero sin voto, a asociaciones, organismos o expertos relacionados con algún asunto de los incluidos en el orden del día.

Artículo 9. Convocatoria de las reuniones

La convocatoria de las sesiones deberá comunicarse a cada uno de los miembros del Consejo por notificación electrónica, a cuyo fin deberán denunciar su dirección de correo electrónico, ello sin perjuicio de que se implementen otras vías complementarias que se estimaren eficaces.

La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

Corresponde a Secretaría la comunicación de las convocatorias, que contendrá el orden del día de las reuniones.

Artículo 10. Quorum

Para la válida constitución del Consejo a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá, en primera convocatoria, la presencia de la Coordinadora y Secretario/a, o en su caso de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Si transcurridos quince (15) minutos desde la hora fijada en primera convocatoria no se reúnen los requisitos del apartado anterior, el Consejo quedará válidamente constituido, en segunda convocatoria, con la presencia de la Coordinadora y Secretario/a, o en su caso de quienes le sustituyan, y la de, al menos, tres (3) de sus miembros.

Artículo 11. Régimen de acuerdos y votaciones

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los presentes.

El voto de los miembros será personal y no delegable.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los miembros presentes, excepto en los siguientes casos que requerirán mayoría de dos tercios de la totalidad de los miembros: a) En la modificación del reglamento interno de funcionamiento del Consejo. b) En la atribución de la representación del Consejo que se pueda otorgar a un miembro, para cada caso concreto. c) En la invitación a sus sesiones de asociaciones, organismos o expertos relacionados con algún asunto de los incluidos en el orden del día.

Corresponde a la Coordinadora dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

Las votaciones se efectuarán a mano alzada. Excepcionalmente, el Consejo podrá acordar, para una votación concreta, otro procedimiento.

Artículo 12. Documentación de las sesiones del Consejo

De cada sesión que celebre el Consejo se levantará acta por Secretaría, que especificará necesariamente: los asistentes y su representación; el orden del día de la reunión; los puntos principales de las deliberaciones; el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Coordinadora, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o incorporándose copia.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir Secretaría certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 13. Vigencia

Este reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Corte de Justicia.
