

INSTRUCTIVO DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS DE VIOLENCIA

(Unidades Judiciales)



OFICINA DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA
DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCION DE SISTEMAS
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

PASOS A SEGUIR:**Carga desde la agenda del expediente**

1. Ingresar al expediente a donde se cargará la medida.
2. Ir a Agenda.

3. Hacer clic en “AGREGAR”

Se deberán completar los campos:

- Motivo de agendamiento: Seleccionar el tipo de agendamiento “MEDIDA”
- Escrito: Seleccionar la actuación del expediente a la cual vincular el agendamiento correspondiente.
- Días antes: Es la cantidad de días previos al agendamiento a la cual el sistema dará aviso de que hay una medida pendiente. Se completa automáticamente si el tipo de agendamiento ya lo tiene configurado. En caso de no tener la cantidad predeterminada se la puede cargar en el momento de agregar el registro.
- Si se tilda “Medida vigente” el agendamiento va a estar visible incluso después de la fecha de agendamiento. Para que deje de estar visible se debe destildar la opción “Medida Vigente”.
- Para cargar partes involucradas en la medida hay que hacer clic en “ADMINISTRAR PARTES”
 - Aparecerá una ventana en donde deberá hacer clic en el campo “parte” para que muestre todas las partes del expediente.

- Desde “Parte” seleccionar cual se va a vincular

APELLIDO Y NOMBRE	DNI	CARÁCTER
...	32775	ACTOR
...		DEMANDADO
...		DEMANDADO

- Luego seleccionar el “Carácter de agenda”

- Una vez seleccionada la parte, hacer clic en el botón de “Agregar”

- Confirmar la vinculación

- C

C

- C

C

4. El mismo procedimiento se puede hacer desde el procesador de texto al momento de generar la actuación que dispone la medida.

5. Una vez cargado el agendamiento como “Medida vigente” aparecerá en color rosado como alerta hasta que se destilde la opción correspondiente.
 - a. Se puede visualizar desde la agenda del expediente.

b. También desde la “Agenda” general del sistema.

Sistema de Administración de Expedientes
PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN

Administrador JT1

SEPTIEMBRE 2021

Legend:
 - Día Actual (Green)
 - Feriado (Red)
 - Fin de Semana (Grey)
 - Día con Eventos (Icon)

Lista de Eventos Agendados del Día: 17/9/2021

FECHA	HORA	TIPO	DESCRIPCION	PROCESO	EXYTE	RESPONSABLE	ESTADO
10/09/2021		MECIDA				mrojas	PENDIENTE
10/09/2021		VENCIMIENTO	SENTENCIA DEFINITIVA			gcampes	PENDIENTE
15/09/2021		AUDIENCIA				mrojas	PENDIENTE
16/09/2021		TAREA				mrojas	PENDIENTE
17/09/2021	08:30	AUDIENCIA	RECONOCIMIENTO ACTOR			mgutierrez	PENDIENTE
17/09/2021	08:30	AUDIENCIA	CONVENIO			mromain	PENDIENTE
17/09/2021	09:00	AUDIENCIA	RECONOCIMIENTO MISMO...			mgutierrez	PENDIENTE
17/09/2021	09:30	AUDIENCIA	TESTIMONIAL (1T)			lborresviaña	PENDIENTE
17/09/2021	10:00	TAREA	TESTIMONIAL (1T)			lborresviaña	PENDIENTE

Buttons: AGREGAR, MODIFICAR, BORRAR, CONSULTAR, DIAS

6. Desde el botón de “GESTION” se pueden hacer listados seleccionando la opción “POR AGENDA”

Sistema de Administración de Expedientes
PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN

Administrador JT1

Navigation: Inicio, Expediente, Agenda, I. Cuatrim., Auditoría, Gestión, Persona, Funciones, Configuración, Ayuda, Salir

Search Options: Por PPL, **Por Agenda**, Por Indicador, Por Trámite, Por Escrito

Filters:
 - Fecha Desde: 17/09/2021, Fecha Hasta: //
 - Estado: Todos, ☒ No incluir SUSPENDIDOS, Responsable: Todos
 - Seleccionar T. Agenda
 - Parte: ☒ Parte, Entidad: ☐ Entidad
 - Apellido y Nombre:
 - Carácter Agenda:
 - Ver Fuero: ☐
 - Medida VIGENTE: ☐

Cantidad de Registros Encontrados:

- Filtrar por fecha de agendamiento.
- Filtrar por responsable de agendamiento.
- Por estado de agendamiento.
- En “Seleccionar Agenda” se puede seleccionar el tipo de agendamiento. El sistema permite seleccionar más de un tipo.

Dialogo Modelo

Seleccione los Tipos de Agenda

Marque los Tipos de Agenda que quiere incluir en el listado

DESCRIPCION
AUDIENCIA
CUMPLEAÑOS
MEDIDA
MEDIDA 2
NOTA
TAREA
VENCIMIENTO

Aceptar

- La búsqueda puede ser por “Parte” o por “Entidad” conforme sea necesario. En caso de seleccionar alguno de los dos es necesario completar el campo “Apellido y Nombre”.
- Otro filtro es el carácter del agendamiento. Puede hacerse la búsqueda solo por este campo..
- Al tildar “Medida Vigente” se filtra solo por los agendamientos que tienen la selección activa.

Todos los filtros descriptos son combinables entre sí.

Sistema de Administración de Expedientes
PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN

Inicio Expediente Agenda I. Cuatrim. Auditoría Gestión Persona Funciones

Por PPL Por Agenda Por Indicador Por Trámite Por Escrito

Fecha Desde: 06/09/2021 Fecha Hasta: / / Buscar Reporte Excel

Estado: Todos ☒ No incluir SUSPENDIDOS Responsable: Todos

Seleccionar T. Agenda

☐ Parte ☒ Entidad

Entidad: Ver Fuera

Carácter Agenda: ☒ Medida VIGENTE

Cantidad de Registros Encontrados: 4

JUZG.	FECHA	HORA	TIPO	DESCR	CARATULA	EXYTE	RESPONSABLE	ESTADO	PORTE
JUZGADO D...	10/09/2021		VENCIMIENTO	SENTENCIA...	RUIZ LUIS A...		garcias	PENDIENTE	
JUZGADO D...	10/09/2021		MEDIDA		LOPEZ ELIN...		mrojas	PENDIENTE	
JUZGADO D...	15/09/2021		AUDIENCIA		ROJAS CRI...		mrojas	PENDIENTE	
JUZGADO D...	20/09/2021		MEDIDA		LOPEZ ELIN...		mrojas	PENDIENTE	

7. En la columna de “Parte” aparecen el ícono que permite consultar la parte/s vinculadas a ese agendamiento. En rojo están marcadas si es que el agendamiento tiene una parte relacionada.

Dialogo Modelo

Partes Agenda

PARTES	ENTIDAD	CARACTER
		PROTEGIDO
		RECAE EN

 Aceptar