

Instructivo para la carga del Plan de Teletrabajo. – Res. 15/22

1. Acceder a la página del Área de Estadísticas de Administración de Justicia, con el usuario y contraseña utilizados para cargar las Estadísticas:

<https://estadisticas.scba.gov.ar/index.php>

Area de Estadísticas de Administración de Justicia
Secretaría de Planificación

Ingreso de Datos del Responsable de la Dependencia

T. Doc: DNI

Nro:

Clave:

Periodo: Mensual

Ingresar

Con fecha 12 de diciembre de 2012 se dictaron los Acuerdos 3617 y 3623, estableciendo que el Área de Estadística dependiente de la Secretaría de Planificación recibirá toda la información relativa a la jurisdicción Administración de Justicia.

- Acuerdo 3623
- Anexo I-A - Acuerdo 3623
- Acuerdo 3617
- Planillas integradas Modelo

Resoluciones:

- Res. 153/12 (Anual Juzgados de Paz y Casación)
- Res. 153/12 Planillas
- Res. Pte. 96/11 (Anual)
- Res. Pte. 19/11 (Cámaras Civiles, Familia, Contencioso Administrativo, Penal y Responsabilidad Penal Juvenil Mensual)
- Res. Pte. 74/10 (Anual)
- Res. Pte. 10/10 (Civil Mensual)
- Res. Pte. 06/10 (Laboral Mensual)
- Res. Pte. 15/09 (Laboral Mensual)

• Si tiene inconvenientes con el ingreso o carga de datos, comuníquese con la Secretaría de Planificación - Área de Estadísticas de Administración de Justicia.
Teléfonos: (0221) 410-4400 - int. 54151 / 54147.

• Por cambios de contraseña o problemas con el acceso por claves incorrectas, comuníquese con la Sec. de Personal - Of. de Presupuesto.
Teléfonos: (0221) 410-4400, int. 43751 / 43414 / 43415

Guía de Precarga y Referencias Instructivo Anual y Mensual
Instructivo Planilla Integrada de Movimiento de Expedientes Consultas

2. Hacer clic en el botón “Plan de Trabajo”

Area de Estadísticas de Administración de Justicia
Secretaría de Planificación

Para acceder al Plan de Trabajo establecido por Res. 1651/21, 1928/21, 2306/21 y Res. 128/22, haga click en el botón "Plan de Trabajo".

Se recomienda la utilización de algún navegador actualizado para realizar la carga del plan. Navegadores recomendados: Mozilla Firefox, Google Chrome o Microsoft Edge. Si al ingresar no funciona correctamente pruebe con un navegador alternativo.

Plan de Trabajo

Para acceder a la página habitual de carga de estadísticas mensuales de su órgano haga click en el botón "Carga de Estadísticas"

Carga de Estadísticas

3. En el margen izquierdo de la pantalla se encuentran los accesos directos: Línea de Base 2021 e Indicadores Mensuales (dentro de Indicadores), Plan de Trabajo, Acerca de los Indicadores, Preguntas Frecuentes y Volver a la página principal.

| | NOVIEMBRE 2021 | DICIEMBRE 2021 | FEBRERO 2022 | MARZO 2022 | ABRIL 2022 | MAYO 2022 |
|------------------------|----------------|----------------|--------------|------------|------------|-----------|
| Causas ingresadas | 75 | 83 | 62 | 74 | 60 | 49 |
| Causas con Tramitación | 788 | 729 | 2071 | 2223 | 786 | 721 |

4. Línea de Base 2021: se podrán visualizar los indicadores de base del sistema de gestión, los indicadores de planta y de asistencia, específicos del órgano¹

| | AÑO 2019 | AÑO 2020 | AÑO 2021 |
|------------------------|----------|----------|----------|
| Causas ingresadas | 121 | 130 | 153 |
| Causas con Tramitación | 1884 | 1556 | 1445 |

Indicadores del sistema de gestión:

- Indicadores de Tramitación
- Tasa de Tramitación por Causas Ingresadas

Indicadores de planta:

- Información planta de personal
- Trámites totales por agente

Indicadores de asistencia:

- Promedio de asistencia diaria

Para profundizar en la definición de cada concepto, acceder a “Acerca de los indicadores” (ver Punto 10)

¹ Para los meses de agosto y septiembre 2021 (sumados).

5. **Indicadores mensuales:** se podrán visualizar los indicadores del sistema de gestión de los últimos meses específicos del órgano²

| | NOVIEMBRE 2021 | DICIEMBRE 2021 | FEBRERO 2022 | MARZO 2022 | ABRIL 2022 | MAYO 2022 |
|------------------------|----------------|----------------|--------------|------------|------------|-----------|
| Causas ingresadas | 75 | 83 | 62 | 74 | 60 | 49 |
| Causas con Tramitación | 788 | 729 | 2071 | 2223 | 786 | 721 |

Indicadores de tramitación:

- Causas Ingresadas
- Causas con Tramitación
- Trámites de Resoluciones
- Trámites de Finalización
- Actas de Audiencias
- Recepción de Presentaciones
- Trámites Totales
- Gráfico de Inicios de Causa, Finalizaciones y Resoluciones

Resoluciones por funcionarios:

- Funcionarios
- Resoluciones
- Resoluciones por Funcionario
- Gráfico de Resoluciones por Funcionario

6. **Plan de Trabajo:** buscar en el panel que se encuentra a la izquierda de la pantalla “Plan de Trabajo” y hacer clic

Trabajo Remoto Diario
Consignar cantidad de agentes por día. Se excluyen del plan de trabajo los agentes que pertenecen a los Grupos 1 y 2. La planta calculada es la registrada a Octubre 2022 por la Secretaría de Personal.

Juez / Jueces
Agentes en el grupo 13:
Total: 1, restantes para asignar: 1

Teletrabajo por cuestiones de salud Teletrabajo funcional Presenciales

Se abrirá el formulario de Propuesta de Plan de Trabajo, que se encuentra dividido en dos partes: Trabajo Remoto Diario y Metas de Rendimiento.

² noviembre 2021 a noviembre 2022.

6.a. Trabajo Remoto Diario

Propuesta de Plan de Trabajo

Trabajo Remoto Diario
Consignar cantidad de agentes por día. Se excluyen del plan de trabajo los agentes que pertenecen a los Grupos 1 y 2. La planta calculada es la registrada a Octubre 2022 por la Secretaría de Personal.

Juez / Jueces
Agentes en el grupo 13
Total: 1, restantes para asignar: 1

| Teletrabajo por cuestiones de salud | Teletrabajo funcional | Presenciales |
|-------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |

Funcionarios
Agentes en el grupo 11
Total: 6, restantes para asignar: 6

| Teletrabajo por limitaciones de espacio | Teletrabajo funcional | Presenciales |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |

Considerar (para Juez/Jueces, Funcionarios y Empleados):

- la cantidad de agentes a cargar es diaria³.
- antes de la carga, se podrá observar el total de agentes que posee el órgano para asignar. En el primer caso serán los correspondientes al grupo 13, al grupo 11 en el segundo caso, o a los grupos 3, 4, 5 y 6 para los empleados.
- La suma de las asignaciones debe ser igual a la cantidad de agentes del grupo. En la solapa “Línea de Base 2021” (ver Punto 4) se podrá corroborar la información relativa a la planta de personal del órgano.
- En el caso de agentes que tengan licencia por motivos de salud permanentes o semipermanentes, no deberán asignarse a ningún estado, ni teletrabajo ni presencial.

Completar:

1. Juez/Jueces:

- Teletrabajo por cuestiones de salud: indicar cantidad
- Teletrabajo funcional: indicar cantidad
- Presenciales: indicar cantidad

2. Funcionarios:

- Teletrabajo por cuestiones de salud: indicar cantidad
- Teletrabajo funcional: indicar cantidad
- Presenciales: indicar cantidad

3. Empleados:

- Teletrabajo por cuestiones de salud: indicar cantidad
- Teletrabajo funcional: indicar cantidad
- Presenciales: indicar cantidad

³ Quedan excluidos del Plan de Trabajo los agentes que pertenecen a los Grupos 1 y 2, grupos definidos según el Estatuto para el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires.

6.b. Metas de Rendimiento

Se deberá consignar la propuesta del órgano, para el período comprendido **entre el 01/12/2022 y el 31/03/2023**. Los valores propuestos en cada espacio corresponden al período de un mes y se cargan en el recuadro “Meta propuesta”. La meta de enero no será considerada.

Para el caso de órganos que presentaron plan de trabajo del período anterior, verán la meta previa que se habían fijado y los resultados obtenidos para cada mes (Ver punto 8 – Tablero de Control) , tal como se ve en el recuadro azul.



Para el caso de órganos que carguen su Plan para el período actual, pero no hayan presentado Plan el período anterior, la “Meta previa” no tendrá valor y los valores mensuales no tendrán color de fondo.

Cantidad de Causas a Resolver: deberá consignarse en “Meta Propuesta” la cantidad causas (número) que el organismo propone resolver en el período de un mes, tal como se ve en el recuadro verde, con el número 40.

Como referencia se indica el promedio de Trámites de Finalización para los meses de septiembre a noviembre 2022, tal como se ve en el recuadro rojo.



Para mayor detalle del órgano, se deberán observar los datos indicados en el Punto 4 “Línea de Base 2021” y en el Punto 5 “Indicadores Mensuales”.

Cantidad de Actas de Audiencias: deberá consignarse la cantidad de actas de audiencias (número) que el organismo espera realizar por mes. Corresponde a todos los tipos de audiencias que se realicen en el órgano.

Como referencia se indica el promedio de Actas de Audiencias realizadas para los meses de septiembre a noviembre 2022, como así también la cantidad de Actas efectivamente realizadas en cada uno de esos meses.

Tener en cuenta que para aquellos órganos en los que las audiencias no son indicadores de actividad efectiva, no se considerará ese valor al momento de realizar la evaluación.

Cantidad de Resoluciones por Funcionario: es un **indicador** calculado. Es la tasa que resulta de dividir la cantidad de trámites firmados del tipo 'Resolución' (en Augusta) por la cantidad de funcionarios que se registran en el período. (Por ejemplo, si un órgano firma 82 trámites del tipo 'Resolución', y tiene 5 funcionarios, el indicador toma el valor 16,4.) Por lo tanto, como meta deberá consignarse la tasa que se espera alcanzar en el período.

Tener en cuenta que es un indicador de gestión del órgano en general, más allá si la proyección de la resolución la realizó un empleado o funcionario. Se espera que el indicador crezca de forma positiva.

Como referencia se indica el promedio de resoluciones por funcionario para los meses de septiembre a noviembre 2022, como así también la cantidad efectivamente realizadas en cada uno de esos meses.

Tasa de Resolución: representa la relación entre las causas resueltas y las causas ingresadas (en porcentaje) en un determinado período, en este caso un mes. Por ejemplo, la Tasa de Resolución del mes de noviembre 2022 para el órgano de ejemplo fue de 42% (recuadro rojo), que corresponde a la razón de las causas resueltas (29) sobre las ingresadas (69) en dicho mes.

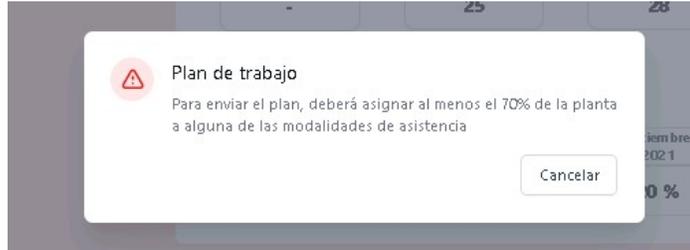


Para mayor detalle del órgano, se deberán observar los datos indicados en el Punto 4 "Línea de Base 2021" y en el Punto 5 "Indicadores Mensuales" como así también las referencias detalladas en el Punto 10, "Acerca de los Indicadores".

7. Consideraciones importantes sobre el envío de Planes:

Durante la carga del Plan, el órgano podrá ver avisos en rojo cuando el sistema registre alguna inconsistencia. Hay avisos que impiden el envío del Plan y por lo tanto requieren ser modificados. Otros avisos son advertencias, que permiten el envío del plan de todas maneras.

- a. Para poder enviar el plan, se deberá asignar **al menos el 70%** de la planta a alguna de las modalidades de asistencia. De lo contrario, el plan **no** será enviado y aparecerá el siguiente cartel. Se debe corregir y luego enviar el plan.



- b. Si el órgano consigna al menos a un agente en la modalidad de teletrabajo funcional, y alguna meta no está completa aparecerá el aviso en la pantalla, impidiendo el envío del Plan. Se debe corregir y luego enviar el Plan.



- c. Si el órgano asigna más personal que el registrado en planta para cada uno de los grupos, el sistema dará una advertencia en la pantalla, permitiendo enviar el Plan
- d. Si el órgano, para cada uno de los indicadores, consigna una meta en más o en menos de un 50% del promedio obtenido para los meses de septiembre a noviembre 2022, el sistema dará una advertencia en la pantalla, permitiendo enviar el Plan.

Un ejemplo de advertencias que permiten el envío del Plan (icono amarillo) y avisos que lo impiden (icono en rojo) es el siguiente



Guardar Plan de trabajo

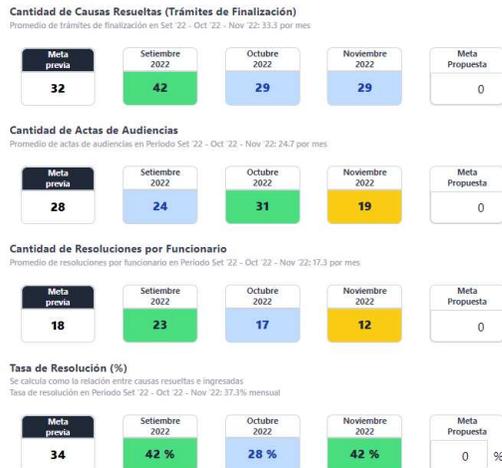
Hemos detectado posibles inconsistencias en la carga del plan

- Podría estar asignando más personal del registrado en la planta. Esto puede deberse a un error en la carga o información desactualizada de la planta.
- Meta Causas a Resolver: Hay trabajadores funcionales y esta meta está en valor 0.
- Meta Actas de Audiencias: Esta ingresando una meta inferior al 50% del promedio obtenido en el último trimestre.
- Meta Resoluciones por Funcionario: Está ingresando una meta superior al 50% del promedio obtenido en el último trimestre.
- Meta Tasa de Resolución: Hay trabajadores funcionales y esta meta está en valor 0.

Por lo menos una inconsistencia evita que el plan pueda guardarse.

Cancelar

8. Tablero de Control. Aquellos órganos que hayan cargado un Plan para el período anterior, podrán visualizar el “Tablero de Control” del órgano que refleja con colores los resultados obtenidos a partir de las metas que se había fijado:



Tablero de control – Referencias:

Color verde: Meta alcanzada o superada.

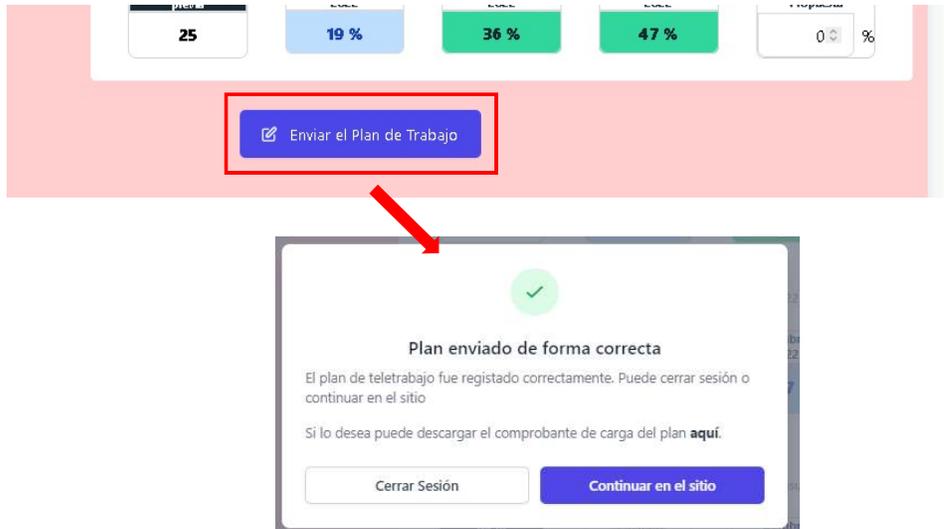
Color celeste: Valores entre el 75% y el 100% de la Meta Propuesta

Color amarillo: Valores entre el 50% y el 75% de la Meta Propuesta

Color rojo: Valores menores al 50% de la Meta Propuesta

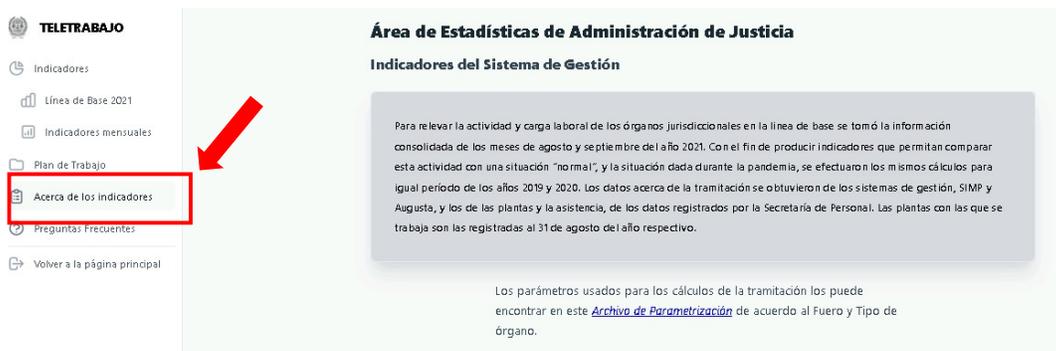
9. Enviar el Plan de trabajo

Una vez finalizada la carga, hacer clic en “Enviar el Plan de Trabajo”, el sistema indicará que se envió el Plan de manera correcta.



En cualquier momento desde el envío del Plan de Teletrabajo, el órgano puede descargar la constancia del Plan presentado haciendo clic en “descargar comprobante de carga”

10. Acerca de los Indicadores



En este espacio se detallan las fuentes de datos consultadas para obtener los indicadores del Punto 4, como así también los períodos de tiempo considerados.

A su vez, se explica brevemente qué mide cada uno de los indicadores: Causas Ingresadas, Causas con Tramitación, Trámites de Resolución, Trámites de Finalización, Actas de Audiencias, Recepción de Presentaciones, Trámites Totales, Planta Funcional del Órgano y Asistencia.

Al comienzo de la página se encuentra el link “*Archivo de Parametrización*”, que muestra los parámetros usados para los cálculos de la tramitación, en función del Fuero y del Tipo de Órgano.

11. Preguntas Frecuentes

TELETRABAJO

- Indicadores
- Línea de Base 2021
- Indicadores mensuales
- Plan de Trabajo
- Acerca de los indicadores
- Preguntas Frecuentes**
- Volver a la página principal

Preguntas Frecuentes

1. ¿Hay un instructivo para la carga del plan?
Sí, puede accederlo antes de iniciar sesión en este sitio, o desde [aquí](#).

2. ¿Qué debo hacer si quiero presentar un Plan de Teletrabajo y anteriormente no lo hice?
Deberá cargar y enviar el plan. En caso de no hacerlo, se considerará que la dependencia trabajará con presencialidad plena.

3. ¿Qué debo hacer si quiero mantener el Plan de Teletrabajo ya presentado o realizarle modificaciones?
Para mantener el esquema de teletrabajo o realizarle modificaciones, deberá cargar y enviar todo el plan. En caso de no enviar el plan, se considerará que la dependencia trabajará con presencialidad plena.

En esta sección se presentan una serie de “Preguntas Frecuentes” que serán de utilidad en la carga del Plan de Trabajo ya que son actualizadas frecuentemente en función de las consultas más habituales.

12. Volver a la página principal

TELETRABAJO

- Indicadores
- Línea de Base 2021
- Indicadores mensuales
- Plan de Trabajo
- Acerca de los indicadores
- Preguntas Frecuentes
- Volver a la página principal**

JUZGADO EN LO CIVIL Y COMERCIAL N°

Departamento Judicial [REDACTED]

Indicadores del sistema de gestión

INDICADORES DE TRAMITACIÓN

| | NOVIEMBRE 2021 | DICIEMBRE 2021 | FEBRERO 2022 | MARZO 2022 | ABRIL 2022 | MAYO 2022 |
|--------------------------|----------------|----------------|--------------|------------|------------|-----------|
| Causas ingresadas | 82 | 116 | 60 | 74 | 76 | 53 |
| Causas con Tramitación | 1283 | 1291 | 1275 | 1260 | 1214 | 1131 |
| Tramites de Resoluciones | 92 | 109 | 99 | 88 | 70 | 73 |
| Tramites de Finalización | 36 | 29 | 37 | 14 | 27 | 25 |

Para salir, hacer clic en “Volver a la página principal” que lo llevará a la página de Estadísticas.