

OGA PARANA - ENTRE RIOS

ANEXO VI

ADMINISTRACION Y LOGISTICA

Artículo 1º: Esta área tendrá a su cargo la administración de todo lo relativo al personal de la OGA llevando libros de registro de "**Licencias de Personal**" y "**Turnos de Guardias Pasivas**" de Jueces de Garantías y empleados.-

Artículo 2º: Llevará el registro de Habilitación Presupuestaria de la OGA y el Inventario de Bienes del organismo.-

Artículo 3º: Un empleado designado a tal fin será el responsable de realizar todas las compras de insumos que se requieran.-

Artículo 4º: Esta área tendrá a su cargo gestionar, los recursos y medios de transporte que requieran los Magistrados en supuestos de Inspecciones Judiciales, Reconstrucciones del Hecho, Visitas de Cárcel, etc.-

Artículo 5º: Las "**Visitas de Cárcel**" dispuestas por la Ley Orgánica del Poder Judicial serán fijadas teniendo en cuenta la agenda única, garantizando la asignación equitativa de las mismas conforme la lista de Jueces confeccionada a tal fin.-

Artículo 6º: Se llevará el registro actualizado de "**Personas Privadas de Libertad**" indicándose nombre y apellido, hecho atribuido, fecha de detención, lugar de detención, Juez a disposición de quien está, estado de la causa, fecha de libertad en su caso.-

Artículo 7º: Se llevará el registro actualizado de "**Rebeldes**" indicándose nombre y apellido, hecho atribuido, Juez que dispuso la medida, motivo de la medida, fecha

de la medida, número de mandamiento de detención, fecha en que se deja sin efecto la medida, número de mandamiento de libertad. Dicho registro deberá ser comunicado y actualizado a la Mesa de Información Permanente.-

Artículo 8º: El Jefe de esta Area tendrá a su cargo toda la logística previa a las audiencias (comparencia de partes, imputados y testigos, traslados de presos, efectos secuestrados, garantizar el cumplimiento del protocolo de seguridad, y el orden en los pasillos que nuclea el área de los salones de audiencias).-