

Protocolo de Publicación de Información

El nuevo espacio presenta más capacidad para ofrecer información general, destinada a los medios masivos de comunicación, la comunidad y los profesionales del derecho. Para ello existen **criterios de publicación y un procedimiento para publicación.**

Criterios de Publicación para Juzgados, Cámaras y dependencias judiciales

- Aplicación de criterios novedosos
- Causas de impacto social (ambientales, penales, civiles, electorales, y otras)
- Causas que importen Violencia de Género
- Causas que involucren a funcionarios o ex funcionarios en delitos de acción pública
- Proyectos e implementación de mejoras en la gestión judicial
- Participación activa (no asistencia) a encuentros o congresos de carácter institucional (por ej. presentación de ponencias)
- Estadísticas

Por dudas o informes, consultar con la Dirección de Prensa (interno 9421).

Procedimiento de Publicación

Los **interesados** deben dirigirse por **correo electrónico** a la **Dirección de Prensa** stjpremsa@juscorrientes.gov.ar con **copia obligatoria** a stjpremsa@gmail.com

De ser posible y si el asunto lo amerita se podrá indicar y fundamentar el grado de urgencia en la publicación, lo cual de todos modos, será evaluado convenientemente por esta Dirección.

En el caso de las **dependencias que posean formularios** deben remitir los mismos (si aún no lo han hecho) **en formato A4 y en PDF** para poder actualizarlos (hoy en día muchos aún están en formato oficio). La obligatoriedad de esta premisa es la de respetar las disposiciones del STJ respecto del papel que debe emplearse. Si tienen inconvenientes en la conversión de los archivos deben contactarse con el interno 9420.

En los casos en los que la información remitida se refiere a Convocatorias de Secretaría Administrativa, Convocatorias del Consejo de la Magistratura e información que requiere elaboración de formularios por parte de la Dirección de Sistemas y además posee tiempo de caducidad se debe remitir a sistemas@juscorrientes.gov.ar con al menos 5 (cinco) días hábiles de antelación.

En las áreas de Notificaciones y Mandamientos, Biblioteca, Jurisprudencia, y Secretaría Administrativa, el titular de la dependencia designará personal para la carga de notificaciones de cédulas, tasas bancarias, peritos, índices, fallos novedosos y fallos recientes (entre otros temas). Los designados recibirán una capacitación por parte de personal de la Dirección de Informática.

El Área de Capacitación nucleará todo lo referente a talleres y cursos, sin importar la dependencia de la que provengan. A más abundamiento: todo directivo que organice una actividad de capacitación (Instituto Médico Forense, Psicólogos, Arquitectura, Biblioteca, entre otros) deberá dirigirse a la titular de esa área, doctora Alina Montórfano, quien remitirá a la Dirección de Prensa el material a publicar.

Si además acompañan **imágenes**, las mismas deben ser **apaisadas** y tener una resolución **no menor a 700 (ancho) x 400 (alto)** pixels. Las mismas están sujetas a revisión de las autoridades correspondientes y se deberán limitarse a dos fotos. Además, con el fin de ir conformando un

archivo propio, se necesitará el envío de fotos de magistrados (con el formato requerido) y fotos de las fachadas de edificios judiciales.

Los anuncios de jornadas de Capacitación son cargados en **Novedades Institucionales** (que reemplaza al rotativo anterior) y sección que debe ser revisada por los usuarios ya que en la actualidad hay que acceder a la pestaña para visualizar los títulos.

Todas las noticias tienen la opción de ampliar la **tipografía**, imprimirla en forma directa, compartirla en las redes sociales **desde las cuentas personales de los usuarios** y ver notas relacionadas con la temática a partir del uso de **etiquetas**.

Protocolo interno para el uso de Youtube

Youtube es un servicio que permite almacenar, publicar y compartir videos en Internet para visualizarlos en línea, construyendo con ello un canal de transmisión o repositorio audiovisual. En este sentido permite tanto visualizar los videos en su sitio, como también embeberlos en otras páginas web, enriqueciendo la experiencia de acceso a contenidos sobre la organización.

La **finalidad** es constituir un repositorio de **videos oficiales** en torno a la organización o proyecto, accesible desde cualquier lugar, en cualquier momento y por cualquier persona que tenga Internet.

Ese objetivo se concretará con el envío, por parte de los organizadores en el interior y en la Capital de videos de carácter institucional que versarán sobre capacitaciones, disertaciones y talleres (entre otros), los cuales **se publicarán en el canal oficial del Poder Judicial por parte de la Dirección de Informática**.

Si los titulares de dependencias se encuentran interesados en publicar videos de estas características, deben contactarse con esa Dirección para los detalles técnicos de filmación, edición y envío. Ese proceso está a cargo de la dependencia que organiza el evento y no del personal de Informática.

Imagen Institucional

Con el fin de unificar la imagen institucional en todos los medios, se siguen una serie de pautas en términos de imagen, diseño y estilo que deben ser aplicados en los diferentes eventos, para así poder transmitir una imagen homogénea hacia el interior y exterior de la Institución. La imagen de perfil y del banner del canal son las oficiales creadas para la organización o proyecto y con las dimensiones adecuadas.

Contenidos

El canal tiene una breve descripción, y se lo puede conectar con el sitio web u otras redes sociales de la institución. Además se configuró las opciones de privacidad, categoría, licencia y etiquetas de forma predeterminada, para facilitar la publicación de los videos.

Los videos que son publicados, pueden difundirse compartiendo el enlace por medio de correo electrónico a las personas vinculadas, o bien incluirlo en las notas correspondientes publicadas por la Dirección de Prensa. Para ello cada video embebido ofrece un código que al incrustarlo en otro sitio web permite visualizar el contenido sin necesidad de descargarlo del sitio original.

Además los canales de YouTube dan la posibilidad de clasificar los videos en listas de reproducción específicas, lo que nos da la posibilidad de escoger un video como destacado, para que sea el primero que se reproduzca en el momento de ingresar al canal. Los videos deben poseer información útil y contenidos de carácter institucional.

Todo video que se cargue al servicio debe tener como imagen inicial un texto de entrada, que permita reconocerlo como parte del proyecto, con los logos institucionales, y los créditos de autoría, como también debe incluir en los videos los créditos correspondientes a las personas que aparecen en él, así como agradecimientos a quienes puedan haber contribuido en su realización. Esto para asegurar que al ser descargados para usarse fuera de línea, no se pierda la información que contextualiza su realización y brinda los créditos correspondientes.

En caso de contar con cuentas en otras redes sociales, no se recomienda vincular la cuenta de YouTube con estas. Es preferible controlar la publicación de los videos en forma manual en cada red social para que los contenidos se adapten a ellas.

Si se generen vínculos con otros usuarios, a través de esta cuenta, deben ser de usuarios, entidades o proyectos en temas afines, evitando perfiles que aborden temas sexuales, religiosos, políticos, deportivos o de otra naturaleza que polaricen o generen polémica.

Usos recomendados

Respecto al **acceso** al canal oficial del Poder Judicial en youtube, como también al contenido multimedia embebido en el portal juscorrientes y particularmente los videos que forman parte de las notas y capacitaciones, y considerando la utilización excesiva que hacen los mismos de los anchos de bandas de los enlaces, queda su **reproducción reservada sólo para el acceso público**.

Los videos deben ser de óptima calidad; como éstos son de carácter público deben cumplir las normas y políticas tanto de la institución como las de youtube (ver normas y políticas de uso de YouTube <https://www.youtube.com/static?gl=ES&template=terms&hl=es>). En cuanto a los comentarios a los videos se hará un control para dar respuesta en los casos que sea necesario.

En los videos de más de 15 minutos de duración y más de 1,5 GB de espacio, éstos se deberán particionar en etapas, días, disertantes, temas, etc. Se recomienda no más de 2 videos referidos al mismo tema, ya que se pierde interés por parte del usuario.

La extensión o formato de los videos para ser publicados debe ser en lo posible: MPEG4, FLV. Aunque los aceptado por el servicio son: .MOV, .MPEG4, .AVI, .WMV, .MPEG, .FLV, 3GPP, WebM se prefiere aquellos formatos que son de mayor uso por el común de los usuarios. La resolución de los videos depende del uso que se vaya a hacer de ellos. Si los videos son para reproducción en el computador o en dispositivos móviles, 640x480 es suficiente. Aunque se puede considerar una resolución de mayor tamaño para una mejor visualización, se recomienda que no sea superior a 1280x720; ya que entre mayor sea la resolución, más grande es el archivo y más tarda en cargarse, lo que no es conveniente para conexiones a Internet lentas.

Restricción de copias

Cuando se quiera evitar las copias de los archivos de vídeo, éstos deberán ser publicados en formato flash (FLV), propiedad de la empresa Adobe Flash, que impide a los usuarios hacer copias digitales fácilmente.