



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

**ACUERDO NUMERO DIEZ.** En Corrientes, a los veintitrés días del mes de abril del año dos mil diecinueve, siendo las ocho horas, estando reunidos y constituidos en Tribunal, en la Sala de Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia, el señor Presidente Dr. LUIS EDUARDO REY VAZQUEZ, los señores Ministros, Dres. EDUARDO GILBERTO PANSERI, GUILLERMO HORACIO SEMHAN, ALEJANDRO ALBERTO CHAIN y el señor Fiscal General, Dr. CESAR PEDRO SOTELO, asistidos del Secretario Administrativo, Dr. GUILLERMO ALEJANDRO CASARO LODOLI, tomaron en consideración los siguientes asuntos y,

**ACORDARON**

PRIMERO: Visto: El Sr. Presidente da cuenta de las siguientes Resoluciones:

I. Dictadas en uso de las facultades conferidas por el Art. 24°, inc. e) del Decreto Ley N° 26/00 LOAJ:

“N° 136

Corrientes, 8 de abril de 2019

VISTO: El Expte. CA-138-2019 (E-2966-2016), caratulado: “DGA-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN S/ NUEVA CONSTITUCIÓN DE PLAZO FIJO POR 30 DÍAS (2.490.000) CTA CTE N° 130768/14 CENTRO JUDICIAL DE MEDIACIÓN”, y;

CONSIDERANDO:

Que con fecha 08/03/19 se constituyó un plazo fijo por 30 días por la suma de \$ 2.400.000,00.

Que el 08/04/19 el Banco acreditará en la Cta. Cte. 130768/14 “Fondo Centro Judicial de Mediación” la suma de \$ 2.467.265,75; correspondientes al reintegro del capital con más sus intereses.

Que el saldo de la mencionada cuenta al 04/04/19 es de \$ 138.763,94.

Que los fondos de la mencionada cuenta no serán utilizados en los próximos 30 días.

Que, a efectos de mantener el poder adquisitivo de la moneda, se estima conveniente la inversión transitoria de dicho fondo.

Por ello;

RESUELVO:

1) Autorizar a la Dirección General de Administración del Poder Judicial a la constitución de un plazo fijo por 30 días por la suma de \$ 2.490.000 (pesos dos millones cuatrocientos noventa mil) con fondos de la Cta. Cte. N° 130768/14 "Centro Judicial de Mediación.

2) Remitir a la Dirección General de Administración para su instrumentación.

3) Comunicar, librar copias a sus efectos y archivar."

"N° 137

Corrientes, 8 de abril de 2019

VISTO: El Expte. Administrativo E-749-2019 (SIIF 2090090000007492019), caratulado: "TELECOM ARGENTINA S. A. S/ FACTURACIÓN TELEFONÍA MÓVIL CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 21/02/2019 AL 20/03/2019 - \$53.717,57", y:

CONSIDERANDO:

Que dicho gasto es necesario y está presupuestado.

Que el gasto se realiza conforme las disposiciones legales vigentes: Ley de Administración Financiera Provincial N° 5571, Ley de Autarquía N° 4420, Ley N° 4484 y Reglamento de Administración Financiera (RAF) Acuerdo Extraordinario N° 16/2002 Anexo.

Que existe crédito presupuestario en la partida específica para tal fin en Fuente 14 - Tesoro Provincial con Afectación Específica.

Por ello;

SE RESUELVE:

1) Autorizar a la Dirección General de Administración a realizar el gasto en el presente ejercicio fiscal en concepto de servicio de telefonía móvil para 105 (ciento cinco) líneas pertenecientes a este Poder Judicial, correspondiente al devengado del período del 21/02/2019 al 20/03/2019, según liquidación detallada en Factura "B" N° 6516-77235452, y efectuar el pago electrónico antes de su vencimiento (15/04/2019) a favor de TELECOM ARGENTINA S.A. CUIT 30-63945373-8, que asciende a la suma de \$53.717,57 (pesos cincuenta y tres mil setecientos diecisiete con cincuenta y siete centavos), imputándolo en las partidas correspondientes con afectación definitiva de los créditos presupuestarios disponibles en Fuente 14 - Tesoro Provincial con Afectación Específica, por Tesorería Jurisdiccional.

2) Remitir a la Dirección General de Administración para su instrumentación.

3) Insertar, notificar y, oportunamente, archivar."



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

“N° 141

Corrientes, 11 de abril de 2019

VISTO: El Expte. Administrativo E-800-2019 (SIIF 2090090000008002019), caratulado: “GIGARED S.A. S/ MANTENIMIENTO DE FIBRA ÓPTICA ENTRE EDIFICIOS JUDICIALES - ABRIL/2019”, y;

CONSIDERANDO:

Que dicho gasto es necesario y está presupuestado.

Que la firma “GIGARED S.A.” CUIT N° 30-66304517-9 cuenta con Certificado Fiscal para Contratar N° 77635 vigente.

Que el gasto se realiza conforme las disposiciones legales vigentes: Ley de Administración Financiera Provincial N° 5571, Ley de Autarquía N° 4420; Ley N° 4484 Art. 1° y Reglamento de Administración Financiera (RAF) Acuerdo Extraordinario N° 16/2002 Anexo.

Que existe crédito presupuestario en la partida específica para tal fin en Fuente 14 – Tesoro Provincial con Afectación Específica, según CCG N° 1002/2019 de fojas 5.

Por ello;

SE RESUELVE:

1) Autorizar a la Dirección General de Administración a realizar el gasto en el presente ejercicio fiscal en concepto de servicio de mantenimiento de fibra óptica (45 enlaces de punto a punto, 1 acceso a fibra IP, 8 direcciones IP públicas, 1 dominio propio y 1 hosting compartido), correspondiente al mes de abril de 2019, según liquidación detallada en Facturas “B” N° 0007-04703435 y 0007-04703437 y efectuar el pago a favor de GIGARED S.A. CUIT 30-66304517-9, que asciende a la suma de \$27.030,19 (pesos veintisiete mil treinta con diecinueve nueve centavos), imputándolo en las partidas correspondientes con afectación definitiva de los créditos presupuestarios disponibles en Fuente 14 – Tesoro Provincial con Afectación Específica, por Tesorería Jurisdiccional.

2) Remitir a la Dirección General de Administración para su instrumentación.

3) Insertar, notificar y oportunamente archivar.”

“N° 142

Corrientes, 11 de abril de 2019

VISTO: El Expte. Administrativo E-802-2019 (SIIF 2090090000008022019), caratulado: “AGUAS DE CORRIENTES S.A. S/ FACTURACIÓN POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS CLOACALES - PERÍODO MARZO/2019”, y:

CONSIDERANDO:

Que dicho gasto es necesario y está presupuestado.

Que el gasto se realiza conforme las disposiciones legales vigentes: Ley de Administración Financiera Provincial N° 5571, Decreto N° 3056/2004 Anexo I Art.86° y Decreto N° 399/2003.

Que existe crédito presupuestario en la partida específica para tal fin en Fuente 10 - Recursos del Tesoro General de la Provincia.

Por ello;

SE RESUELVE:

1) Autorizar a la Dirección General de Administración a realizar el gasto en el presente ejercicio fiscal en concepto de servicio de suministro de agua potable y recolección de residuos cloacales a inmuebles donde funcionan dependencias judiciales, para 68 (sesenta y ocho) unidades a cargo de este Poder Judicial, correspondiente al devengado del período Marzo de 2019, según planilla de fs. 2/4 y facturas de fs. 5/72, y efectuar el pago a favor de la empresa AGUAS DE CORRIENTES S.A. CUIT N° 30-604516879-4, que asciende a la suma de \$191.961,63 (pesos ciento noventa y un mil novecientos sesenta y uno con sesenta y tres centavos), imputándolo en las partidas correspondientes con afectación definitiva de los créditos presupuestarios disponibles en Fuente 10 - Recursos Tesoro General de la Provincia.

2) Remitir a la Dirección General de Administración para su instrumentación.

3) Insertar, notificar y oportunamente, archivar.”

“N° 144

Corrientes, 15 de abril de 2019

VISTO: El Expte. Administrativo CA-154-2019 (E-5013-2018) (SIIF 2090090000101542019), caratulado: “DAMI-DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO S/ CERTIFICADO DE OBRA N°3 - OBRA. RESTAURACION Y MANTENIMIENTO DE FACHADAS Y AZOTEA EN MADARIAGA 614 DE PASO DE LOS LIBRES - MACRO CONSTRUCCIONES”, y;

CONSIDERANDO:

Que a fs. 22 la Dirección de Arquitectura y Mantenimiento eleva el Certificado de Obra N° 3 correspondiente al devengado del mes de marzo 2019 de la obra: “Restauración y mantenimiento de fachadas y azotea de edificio judicial sito en calle



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

Madariaga N° 614 esq. Yatay de la ciudad de Paso de los Libres – Corrientes”, Licitación Pública N° 21/2018 adjudicado por Resolución N° 839 del 17 de diciembre de 2018, debidamente suscripto por el Representante Técnico de la Contratista, la Inspección de Obra y la Dirección de Obra.

Que el certificado corresponde a una ejecución física del 22,576%, resultando un avance acumulado del 61,097%, cumpliendo con la inversión prevista mensual establecida en el punto 41 inc.4 PCP (ejecución mínima 90%)

Que existe crédito reservado en Fuente 10 - Recursos Tesoro General de la Provincia, según CCG COM N° 40 de fs. 23.

Que el presente trámite se encuadra en lo normado en la Ley de Obras Públicas N° 3079 Art. 3°, 51° y 52° y 56° y sus cc. en el Decreto Reglamentario N° 4800/1972.

Por ello;

**SE RESUELVE:**

1) Aprobar el Certificado de Obra N° 3 (marzo 2019) correspondiente a la obra: “Restauración y mantenimiento de fachadas y azotea de edificio judicial sito en calle Madariaga N° 614 esq. Yatay de la ciudad de Paso de los Libres – Corrientes”, Licitación Pública N° 21/2018 adjudicado por Resolución N° 839 del 17 de diciembre de 2018 a la empresa “MACRO CONSTRUCCIONES ” de Prado, Carmen Cristina CUIT N° 27-13517788-7, autorizando su pago, siendo el importe bruto según avance mensual físico de obra (22,58%) de \$538.985,41 y el monto a pagar (neto de anticipo financiero) de \$431.188,33 (pesos cuatrocientos treinta y un mil ciento ochenta y ocho con treinta y tres centavos).

2) Remitir a la Dirección General de Administración para continuar con el trámite de pago.

3) Insertar, notificar y oportunamente archivar.”

Por ello y oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Aprobarlas.

II. Dictadas en uso de las facultades conferidas por el Art. 3°, ap. a), Régimen aprobado por Acdo. N° 27/13, pto. 19°:

**Resolución N° 138/19 (Expte E-615-2019):** Aprueba la compra directa, previo concurso de precios, para la Adquisición de 12 (doce) garrafas de Freon 22 de 13,6 kg. para Taller de Mantenimiento (sección refrigeración)”, y adjudica a la firma:

“CORRIENTES REFRIGERACIONES S.A.” por la suma de \$121.428 (pesos ciento veintiún mil cuatrocientos veintiocho).

Resolución N° 139/19 (Expte E-672-2019): Aprueba la Compra Directa, previo Concurso de Precios, para la adquisición de herramientas (1- taladro/atornillador inalámbrico de 13 mm., 8- baterías p/ taladro/atornillador, 3- taladros de 13 mm., 48- mechas medidas varias) para taller de mantenimiento ONABE y adjudica a la firma “BYCON S.R.L.” por la suma de \$41.500 (pesos cuarenta y un mil quinientos) y a la firma “CABRERA, DAVID EDUARDO” por la suma de \$28.874,10 (pesos veintiocho mil ochocientos setenta y cuatro con diez centavos).

Resolución N° 140/19 (Expte E-770-2019): Aprueba la Compra Directa, previo Concurso de Precios, para la adquisición de mobiliario (1 - escritorio, 1 - mesa para computadora, 2 - bibliotecas tipo “Wizzy”, 1 - biblioteca baja tipo “Wizzy”, 1 - lámpara para escritorio, 1 - perchero de pie con tres ganchos, 1 - silla giratoria respaldo bajo sin apoyabrazos y 3 - sillas patas fijas) con destino a la Oficina de Registro Único de Aspirantes para Adopción y adjudica a la firma “SIGLO XXI - Servicios Informáticos” de Carlos Aníbal Ferreira por la suma de \$8.647 (pesos ocho mil seiscientos cuarenta y siete) y a la firma “CUADRADO, LUIS ANGEL” por la suma de \$25.533 (pesos veinticinco mil quinientos treinta y tres) y a la firma “SEOANE RIERA Y CIA. S.R.L.” por la suma de \$1.950 (pesos un mil novecientos cincuenta).

Resolución N° 143/19 (Expte E-143-2019): Aprueba la contratación del servicio técnico de reemplazo del módulo completo original – imagen “K” del equipo Kónica Bizhub C252, afectado a la Oficina de Encuadernación e Imprenta del Poder Judicial y adjudica a la firma “M.A. Seoane Riera Sistemas Gráficos” de Miguel Ángel Seoane, por la suma total de \$18.900 (pesos dieciocho mil novecientos).

Resolución N° 145/19 (Expte E-726-2019): Aprueba la Compra Directa, previo Concurso de Precios, para la adquisición de dos (2) acondicionadores de aire tipo split de 4.500 fgs. frío-calor y cuatro (4) acondicionadores de aire tipo split de 3.000 fgs. frío-calor con destino a la Fiscalía de Instrucción Correccional y de Menores y a la Defensoría de Pobres y Menores de Monte Caseros y adjudica a la firma “COLOMBO OSCAR FRANCISCO” por la suma de \$193.232 (pesos ciento noventa y tres mil doscientos treinta y dos).



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

Resolución N° 146/19 (Expte E-814-2019): Aprueba la Compra Directa, previo Concurso de Precios, para la adquisición de 5.300 litros de gas oil de primera calidad, en vales de litros, con destino a los vehículos y grupos electrógenos del Poder Judicial y adjudica a la firma “ESTACIÓN DE SERVICIO COEMBOTÁ” de ANTONELLA OGNIO por la suma de \$252.015 (pesos doscientos cincuenta y dos mil quince).

Por ello y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Tener presente.

SEGUNDO: Visto: Las disponibilidades presupuestarias, la necesidad de cubrir los cargos vacantes y asignación de cargos pertinentes. Y Considerando: Que, se dio cumplimiento al nuevo procedimiento establecido en el punto 2° del resolutorio 1) del Acuerdo N° 10/15 y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE:

- 1) Expte. E-825-2019 (CA-171-2019); referente a la Resolución N° 10/19 de Fiscalía General; SE RESUELVE: Trasladar, de la Defensoría Oficial Penal a la Asesoría de Menores e Incapaces, ambas de Esquina, a la Escribiente María Carolina OLIVETTI, M.I. N° 33.843.279.
- 2) Expte. E-824-2019; propuesta formulada por el Sr. Fiscal General, vacante según Acdo. N° 7/19, lista aprobada por Acdo. N° 3/15 pto. 8; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo de Ayudante (Clase 508), a la Fiscalía de Instrucción y Correccional de Menores de Ituzaingó. 2) Designar Ayudante (Clase 508), en la Fiscalía de Instrucción y Correccional de Menores de Ituzaingó, a Carina Alejandra FERNANDEZ, M.I. N° 31.117.295.
- 3) Expte. E-880-2019; propuesta formulada por la Sra. Juez Civil y Comercial N° 6, vacante según Acdo. N° 2/19, lista aprobada por Acuerdo N° 35/15 pto. 8°, oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo de Escribiente (Clase 307), al Juzgado Civil y Comercial N° 6. 2) Designar Escribiente (Clase 307), provisorio, en el Juzgado Civil y Comercial N° 6, a Jimena Alejandra MALDONADO, M.I. N° 33.636.547.
- 4) Los designados en los apartados 2) y 3) deberán cumplir previamente, con el examen médico preocupacional reglamentario y la

documentación requerida por la Dirección General de Administración – Departamento de Liquidaciones- y la Dirección de Recursos Humanos.

TERCERO: Visto: El Expte. E-839-2019; referente al Acuerdo N° 1 de la Cámara de Apelaciones en lo Criminal con asiento en esta ciudad, a través del cual se dispuso aceptar la renuncia del Dr. Daniel José Osuna, M.I. N° 10.499.891, al cargo de Secretario, para acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria, a partir del 1° de mayo de 2019. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Tener presente y darle gracias por los servicios prestados.

CUARTO: Visto: El Expte. E-851-2019; por el cual la Dra. Rosa María Ramona Castillo Odena, M.I. N° 17.146.733, quien presta servicios en la Dirección General de Mandamientos y Notificaciones, presenta su renuncia al cargo de Secretaria, para acogerse a los beneficios de la jubilación por invalidez; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Aceptarla, a partir del 1° de mayo de 2019 y darle gracias por los servicios prestados.

QUINTO: Visto: El Expte. E-840-2019; referente al Acuerdo N° 5 de la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial de la Primera Circunscripción Judicial, a través del cual se dispuso aceptar la renuncia de la agente de la Sala I, María Teresa Mansutti de Brunel, M.I. N° 6.068.239, al cargo de Jefe de División, para acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria, a partir del 1° de mayo de 2019; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Tener presente y darle gracias por los servicios prestados.

SEXTO: Visto: El Expte. E-817-2019, por el cual la agente Ana María Contreras, M.I. N° 12.529.482, quien presta servicios en el Cuerpo de Trabajadores Sociales Forense, presenta su renuncia al cargo de Trabajadora Social Forense, para acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Aceptarla, a partir del 1° de junio de 2019 y darle gracias por los servicios prestados.

SEPTIMO: Visto: El Expte. E-818-2019, por el cual la agente Juana Emilia Fernández, M.I. N° 14.385.162, quien presta servicios en el Cuerpo de Trabajadores Sociales



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

Forense, presenta su renuncia al cargo de Trabajadora Social Forense, para acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria, oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Aceptarla, a partir del 1° de junio de 2019 y darle gracias por los servicios prestados.

**OCTAVO:** Visto: El Expte. E-789-2019, por el cual el agente José María Jesús De Los Reyes Vidal, M.I. N° 12.025.618, quien presta servicios en la Dirección de Arquitectura del Poder Judicial, presenta su renuncia al cargo de Auxiliar Superior, para acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria, oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Aceptarla, a partir del 1° de mayo de 2019 y darle gracias por los servicios prestados.

**NOVENO:** Visto: El Expte. E-596-2019, donde se tramita el pedido de prórroga para la confirmación en el cargo de Escribiente de la agente Rocío del Valle Zoraida Cañete, quien se desempeña en el Juzgado de Instrucción y Correccional de Mercedes. Que, teniendo presente que el art. 19 del RIAJ en su parte pertinente, regula la forma de alcanzar la estabilidad en el cargo, estableciendo que las designaciones de los empleados judiciales serán con carácter provisorio por el término de doce meses, a cuyo término podrán ser confirmados o de lo contrario, cancelada su designación, previo informe fundado del superior. Y Considerando: Que "... El período de prueba tiene como objetivo la evaluación de la idoneidad del funcionario..." (Fallos CSJN, 331:735), en atención a los motivos invocados en la presentación efectuada por la Juez de Instrucción y Correccional de Mercedes, lo expresado por la agente Rocío del Valle Zoraida Cañete en su conteste de fs.10 y oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Extender el período de provisoriedad de la agente Rocío del Valle Zoraida Cañete, en el cargo de Escribiente del Juzgado de Instrucción y Correccional de Mercedes, por el término de seis (6) meses, a contar desde el vencimiento del término previsto en el art. 19° del RIAJ; vencido el plazo y de no mediar observación sobre su desempeño, la agente quedará automáticamente confirmada en el cargo y función para el que ha sido designada.

**DECIMO:** Visto: El Expte. E-479-2019; donde se tramita el pedido de prórroga para la confirmación en el cargo de Escribiente de la agente Marina Viviana Blanco, quien se desempeña en el Juzgado de Instrucción y Correccional de Bella Vista. Que, teniendo presente que el art. 19 del RIAJ en su parte pertinente, regula la forma de alcanzar la

estabilidad en el cargo, estableciendo que las designaciones de los empleados judiciales serán con carácter provisorio por el término de doce meses, a cuyo término podrán ser confirmados o de lo contrario, cancelada su designación, previo informe fundado del superior. Y Considerando: Que "... El período de prueba tiene como objetivo la evaluación de la idoneidad del funcionario..." (Fallos CSJN, 331:735), en atención a los motivos invocados en la presentación efectuada por la Juez de Instrucción y Correccional de Bella Vista, lo expresado por la agente en su conteste de fs. 6/11; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Extender el período de provisoriedad de la agente Marina Viviana Blanco en el cargo de Escribiente del Juzgado de Instrucción y Correccional de Bella Vista, por el término de seis (6) meses, a contar desde el vencimiento del término previsto en el art. 19° del RIAJ; vencido el plazo y de no mediar observación sobre su desempeño, la agente quedará automáticamente confirmada en el cargo y función para el que ha sido designada

UNDECIMO: Visto: El Expte. E-819-2019; referente a la solicitud del Cuerpo de Trabajadores Sociales Forense, de renovación del contrato de la Lic. Griselda Iris Mabel Jurisich, para continuar cumpliendo funciones en dicho organismo. Y Considerando: Estrictas razones de servicio, especialidad de las tareas; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Renovar la contratación de los servicios profesionales de la Lic. Griselda Iris Mabel JURISICH, M.I. N° 25.229.355, por el término de doce (12) meses, bajo el Régimen de Contrataciones del Personal Judicial Transitorio -Aprobado por Acdo. N° 29/13, pto. 10°-, para continuar cumpliendo funciones profesionales en el Cuerpo de Trabajadores Sociales Forense de esta ciudad. 2) La retribución mensual se fija en la que percibe el Trabajador Social Junior (Clase 202). 3) Cumplirá el horario habitual de trabajo, sin perjuicio del que le indique el superior jerárquico de acuerdo al art. 4° de RAL. 4) Remitir a la Dirección General de Administración para su instrumentación

DUODECIMO: Visto: Los expedientes donde se solicita la designación y renovación de pasantes. Y Considerando: Que los propuestos han cumplido con los requisitos previstos en el Régimen -aprobado por Acdo. N° 25/04, pto. 30° y sus modificaciones-. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Designar y/o renovar en calidad de pasantes,



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

según corresponda, a los aspirantes y en las dependencias que a continuación se detallan:

PASANTES.DESIGNACION-RENOVACION				
APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I.	DEPENDENCIA	LOCALIDA	MOVIMIENTO
PEROTTI, ZULMA BEATRIZ	26.090.359	JUZGADO CIVIL N° 2	GOYA	RENOVACION
LOPEZ, MELISA BELEN	39.519.904	JUZGADO DE FAMILIA N° 1	CAPITAL	DESIGNACION
DELGADO, MARIA DE LOS ANGELES	33.948.819	JUZGADO CIVIL N° 1	CAPITAL	DESIGNACION
CACERES BIGNOTTI, KARINA ANTONELLA	37.327.319	JUZGADO DE INSTRUCCION N° 3	CAPITAL	RENOVACION
REY, ELSA CONSTANZA	36.316.487	DPTO. DE PERSONAL Y LIQUIDACIONES	CAPITAL	RENOVACION
AMARILLA, DANISA DEBORA	34.207.279	JUZGADO DE MENORES N° 3	CAPITAL	DESIGNACION
GAUDENCIO CIBILIS, DAIANA CAROLINA	37.585.159	JUZGADO DE MENORES N° 3	CAPITAL	DESIGNACION
SANDOVAL, ROSANA EVA ISABEL	24.441.320	JUZGADO DE MENORES N° 3	CAPITAL	DESIGNACION
CACERES, MAIKA LUCILA	39.195.359	JUZGADO DE FAMILIA N° 3	CAPITAL	DESIGNACION
VALLEJO, MELINA DAIANA	37.393.667	JUZGADO CORRECCIONAL N° 2	CAPITAL	DESIGNACION
PADIN, LARA DEL MILAGRO	38.969.193	JUZGADO CIVIL N° 6	CAPITAL	DESIGNACION
CARRAZZONI, ELISA VIVIANA ESTHER	31.806.128	JUZGADO CIVIL N° 6	CAPITAL	DESIGNACION
GALARZA JONUSAS, AYELEN AGUSTINA ISABEL	38.870.889	JUZGADO DE FAMILIA N° 1	CAPITAL	DESIGNACION
DURAND, JOAQUIN	38.873.846	JUZGADO CORRECCIONAL N° 2	CAPITAL	DESIGNACION
SANTORO, DIANELA VALENTINA	36.116.866	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	CAPITAL	DESIGNACION
GATTI, MARIA PAULA	31.418.177	CUERPO DE PSICOLOGIA	GOYA	DESIGNACION
ESCALANTE, LUZ VALERIA	37.810.106	JUZGADO CIVIL N° 4	CAPITAL	RENOVACION
TRIBBIA, FERNANDA AGUSTINA	38.236.690	JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL	CURUZU CUATIA	DESIGNACION
TORRES, LUCIANA	37.467.758	DEFENSORIA PENAL N° 2	CAPITAL	RENOVACION
FIENI, NATALIA EDITH	27.132.467	DEFENSORIA DE POBRES N° 2	CAPITAL	DESIGNACION

**DECIMO TERCERO:** Visto y Considerando: Que, por Acdos. N° 35/17 punto 13° y N° 22/18 punto 12°, el Superior Tribunal de Justicia, resolvió llamar a concurso –cerrado interno- de Oposición, Informática, Entrevistas, Títulos y Antecedentes para cubrir cargos de Oficial de Justicia en las distintas Circunscripciones Judiciales. Que, habiendo concluido las distintas etapas del proceso de selección y oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Aprobar el orden de mérito del concurso para el cargo de Oficial de Justicia, con la sumatoria total de los puntajes obtenidos y cuyo detalle es el siguiente:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE
1	ALVAREZ, CESAR RODRIGO	321.70
2	MENDIBURU, ALVARO RODRIGO	319.90
3	OVIEDO, RODRIGO EZEQUIEL	287.40
4	JUAREZ AGUIRRE, PATRICIA LILIANA	274.60
5	FERNANDEZ, NELSON DAVID	267.30
6	MAIDANA, DARIO ANTONIO	262.00

**DECIMO CUARTO:** Visto: El Expte. E-655-2019, en el que la Srta. María Emilia Colombo, quien figura en la lista de aspirantes para ingresar a la Administración de Justicia en Santa Lucía, solicita su inclusión en la lista de la Segunda Circunscripción Judicial; **CONSIDERANDO:** Que los exámenes previstos por la Reglamentación vigente para el ingreso al Poder Judicial Provincial en el escalafón administrativo, en las distintas localidades, se componen de las mismas etapas y contenidos; teniendo presente las razones de integración familiar y laboral alegada por la peticionaria, circunstancias que este Superior Tribunal ha priorizado en casos análogos; oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** 1) Incluir a la Srta. María Emilia Colombo, en la lista de aspirantes a ingresar a la Administración de Justicia en el escalafón administrativo solicitada. 2) Excluirla de la lista de aspirantes para ingresar a la Administración de Justicia que actualmente integra.

**DECIMO QUINTO:** Visto: El Expte. E-2433-2018, por el cual el Juzgado Civil y Comercial N° 2 de esta ciudad, comunica la confección de la nómina de expedientes radicados ante ese juzgado a su cargo, en el marco de lo dispuesto en el punto 12° del Acuerdo N° 6/18, que estableció un procedimiento especial de eliminación de expedientes paralizados por inacción de las partes por más de 10 (diez) años; oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE** Ordenar la publicación como Anexo y difusión en la página web en el link de la Dirección General de Archivo, la nómina confeccionada por el Juzgado Civil y Comercial N° 2 de esta ciudad, de Expedientes paralizados por inacción de las partes por más de 10 (diez) años e intimar a las partes intervinientes, en cada uno de los expedientes, para que en el plazo perentorio de 60 (sesenta) días corridos, a contar



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

desde la publicación del presente Acuerdo, expresen en forma fundada, si tienen o no interés en la reserva de las actuaciones, bajo apercibimiento de que, si no lo hiciere, se procederá a la inmediata eliminación del expediente, sus incidentes y documentales adjuntas, con excepción de las que, por la materia, se encuentren prohibidas por las normas legales y reglamentarias.

DECIMO SEXTO: Visto: La necesidad de aprobar un Programa de fomento para un adecuado clima laboral de los Tribunales y demás oficinas que conforman el Poder Judicial Provincial, de conformidad a los objetivos estratégicos, en materia de recursos humanos, que fueron establecidos por este Superior Tribunal de Justicia en el punto 18° del Acuerdo N° 28/2017, a efectos de apoyar la mejora continua en la administración y gestión del Personal, creando espacios de reflexión y sensibilización en la materia. Y Considerando: Que, si bien el conflicto es natural a la interacción de personas, un adecuado manejo del conflicto es un motor para el cambio, pudiendo buscarse herramientas o caminos alternativos que permitan un replanteo de los problemas, buscando soluciones pacíficas y armónicas que impliquen soluciones donde prime el cumplimiento del servicio sin conflictos personales. El programa se encuentra orientado a fomentar un adecuado manejo del conflicto, con criterios objetivos, para lograr un comportamiento asertivo y constructivo, mediante un conocimiento de las características del trabajo, su contenido y de las interrelaciones, que permitan tener una visión global que anticipen la manifestación de cualquier problema laboral que pueda presentarse en la organización. Que, este Tribunal, entiende necesario diagnosticar la naturaleza y causa de las situaciones conflictivas, para planificar el modo de encausarlas, a efectos de brindar herramientas a los que tienen la tarea de conducir grupos de trabajo, para evitar consecuencias negativas frente al deber de brindar un buen servicio de justicia. Que, a través del programa, se pretende identificar los posibles focos de conflictos, actuar sobre las causas y prevenir sus consecuencias disvaliosas. Que, en ese marco, se cree oportuno, relevar información mediante una “*Encuesta de Clima Laboral*” y/o comunicación por medio de formulario publicado a tal efecto, para que la Dirección de Recursos Humanos del Superior Tribunal de Justicia, pueda conocer la percepción del trabajador sobre el clima de su dependencia, con la finalidad de contribuir en las soluciones preventivas, sugerir acciones acorde a las necesidades del posible conflicto y

realizar registros, seguimientos sobre las intervenciones y acompañamiento profesional, midiendo los resultados y evolución. Por todo ello y oído el Señor Fiscal General; SE RESUELVE: 1º) Aprobar el *PROGRAMA DE FOMENTO PARA UN ADECUADO CLIMA LABORAL EN EL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES*, cronograma anual de Actividades, Formulario para comunicar afectación del clima laboral y la Encuesta de Clima, que como Anexo II, forman parte del presente. 2º) Ordenar, publicar en Intranet, la “*Encuesta de Clima Laboral*”, que estará disponible en el espacio de la Dirección de Recurso Humanos. 3º) Recomendar a los Magistrados, Funcionarios titulares o Jefes de dependencias a invitar a su personal a completar la “Encuesta de Clima Laboral”, a fin de cumplir con los objetivos tenidos en mira con el Programa.

DECIMO SEPTIMO: Visto: La necesidad de aprobar un Programa de Inducción para el Personal Judicial ingresante. Y Considerando: Que, resulta indispensable que el empleado que se incorpora a la Administración de Justicia Provincial, cuente con un proceso destinado a obtener una información básica necesaria, durante su período de prueba, a efectos de lograr una adecuada adaptación a la Institución y su puesto de trabajo, con la finalidad además, de introducirlo a la organización, a su grupo de trabajo y a las tareas inherentes como Personal o Funcionario Judicial, brindándole un espacio para transmitirles valores que caracterizan la cultura organizacional del Poder Judicial, como así también, pautas de comportamiento, formalidades y cuestiones reglamentarias esenciales. Que, el programa se compondrá de dos tipos de inducción: una general y otra específica. La *inducción general*, tendrá por objetivo, una adaptación al ambiente general de trabajo, procurando introducir al ingresante a cuestiones más generales que debe conocer todo empleado Judicial, como cliente interno de las demás áreas o dependencias de las que requerirá servicios y con las que tendrá contacto como parte de la organización en su conjunto, incluyendo la historia, misión, valores, pautas de conducta y normativa necesaria para un correcto manejo dentro de la organización. Y la *inducción específica*, que tendrá por finalidad, una adaptación al puesto de trabajo, por lo que se realizará en la misma dependencia donde presta funciones el agente o Funcionario, procurando de introducirle, al ingresante, cuestiones más específicas y propias de su puesto, presentación a los compañeros y autoridades, reconocimiento de las instalaciones y mobiliario con el que trabajará, identificación de normas y pautas de



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

conductas internas, como así también, se le transmitirá el contenido de las tareas, funciones y responsabilidades principales. Asimismo el programa incluye una Inducción General para Secretarios y Jefes, con el objetivo de orientar en cuestiones esenciales para la conducción y gestión. En ese marco y teniendo presente que, la finalidad tenida en mira por el programa, se enmarca dentro de los objetivos estratégicos establecidos por este Superior Tribunal de Justicia, en materia de recursos humanos, respecto de la necesidad de optimizar el Personal, brindar capacitación en las diferentes funciones judiciales para lograr alcanzar las competencias laborales propias de cada organización y promover siempre un cambio de cultura institucional orientada a la mejora y profesionalización del servicio, que permita entender la importancia del compromiso con el equipo y el sentido de pertenencia al Poder Judicial Provincial, oído el Señor Fiscal General; SE RESUELVE: 1°) Aprobar el “Programa de Inducción para el Personal Judicial ingresante a la Administración de Justicia de la Provincia de Corrientes” que como Anexo III forma parte del presente. 2°) Autorizar a la Dirección de Recursos Humanos, la implementación del Programa con los ingresantes del año 2019, en coordinación con el Área de Capacitación Judicial y bajo el carácter obligatorio.

DECIMO OCTAVO: Visto: Que, este Tribunal, en el punto 10° del Acuerdo N° 06/2015, aprobó un nuevo Régimen de carrera Judicial denominado “Reglamento de Ascenso del Funcionario y Personal Judicial” (Ver publicación Anexo II del Acuerdo citado), donde estableció que, promocionarán a través de ascenso por mérito, a fin de garantizar al trabajador una carrera judicial mínima, los agentes que conforman el Nivel General de los Escalafones: *Personal Administrativo Jurisdiccional, Personal Administrativo de las Áreas de Superintendencia*, como así también, el Nivel General del Escalafón *Personal de Maestranza y Servicios*, mientras que los cargos jerárquicos administrativos y del escalafón Maestranza y Servicios, lo harán por concurso. Que, en ese marco, se estableció que, el puntaje -de promoción por mérito- se integraría con la calificación obtenida en los siguientes ítems: ANTIGÜEDAD EN EL ESCALAFÓN; ANTIGÜEDAD EN LA CATEGORÍA; CAPACITACIÓN; ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD; CONDUCTA Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. Que, el mencionado sistema implica un cambio en la forma de evaluar al Personal Judicial, en los distintos rubros que conforman la calificación, pero esencialmente se incorpora como novedad, el concepto de “Evaluación

*de desempeño*”, que importa una herramienta -que a criterio del Tribunal- servirá para alinear el desempeño con los objetivos del Poder Judicial y para motivar y desarrollar al personal, porque se evaluará las competencias acorde al perfil del puesto laboral, relacionado con las funciones y tareas que cumple el empleado, lo cual permitirá identificar fortalezas y debilidades en el ejercicio del cargo. Por ello y teniendo presente, que resulta indispensable, en primer término, capacitar a los Encargados de Evaluar al Personal, oído el Señor Fiscal General; SE RESUELVE: 1°) Aprobar el “*Programa de Capacitación sobre Evaluación de Desempeño por Competencias*” que presentara la Dirección de Recursos Humanos, a efectos de habilitar la Calificación del Personal Judicial del año 2019, de acuerdo al nuevo “*Reglamento de Ascenso del Personal Judicial*”, aprobado en el punto 10° del Acuerdo N° 06/2015. 2°) Aprobar el “*Formulario de Evaluación de Desempeño por Competencias*” con la tabla de puntajes y valores respectivos, que como Anexo forma parte del presente. 3°) Autorizar la realización de las Capacitaciones sobre Evaluación de Desempeño por Competencias, que se iniciará el día jueves 16 de mayo de 2019, en el horario de 17 a 20 horas, en el Salón Auditorio del 9no. Piso del Edificio del Poder Judicial sito en Calle 9 de julio N° 1099, con los Secretarios y Funcionarios del Ministerio Publico, indicados por la Dirección de Recursos Humanos, para la primera Capacitación, que se replicará y extenderá a toda la Provincia de acuerdo a la programación que establezca la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con el Área de Capacitaciones, bajo el carácter obligatorio para los Evaluadores.

DECIMO NOVENO: Visto: El Expte. E-681-2019; referente a la propuesta formulada por los Jueces de primera instancia del Fuero Civil, Comercial y Contencioso Administrativo de la ciudad de Corrientes, para modificar la actual modalidad y oportunidad del pago de la Tasa de Justicia, a efectos de evitar dilaciones y mora en su trámite, proponiendo que se realice el pago en la Mesa Receptora Informatizada, al momento de promoverse la demanda. Que, realizada una reunión de trabajo, con la participación de Jueces y Secretarios de los fueros peticionantes, con los referentes de la Mesa Receptora Informatizada, del Área de Recupero y Control de Tasas de Justicia, como así también, la Tesorería de la Dirección General de Administración, en coordinación con la Secretaría Administrativa, teniendo presente que es política de este Tribunal, propiciar una gestión



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

judicial con eficiencia, privilegiando la toma de decisiones en un plazo razonable, disminuyendo los tiempos de resolución de las causas judiciales en los diferentes fueros, siendo indispensable incrementar la agilidad de las distintas actividades, simplificando siempre los tiempos de respuesta, a fin de lograr mayor eficiencia en los trámites, oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE:

1°) Establecer que, *-a partir del 1° de mayo de 2019-*, al presentarse las demandas en materia Civil, Comercial, Laboral y Contencioso Administrativo, en la ciudad de Corrientes, ante la Mesa Receptora Informatizada del fuero, será requisito formal de admisibilidad, acompañar junto al escrito inicial y formulario de inicio de causa, las liquidaciones y tickets de pago de Tasas General de Actuación y de Tasa Proporcional de Justicia y en su caso, además, cuando correspondiere, el tickets del pago de la Tasa de Habilitación de días y horas inhábiles o Feria, según corresponda.

2°) Para el supuesto de encontrarse exento del pago de tasa o encuadrarse en situaciones excepcionales previstas en Leyes Especiales, la Mesa Receptora Informatizada, exigirá al profesional la presentación de una declaración jurada para los siguientes casos: a) Si correspondiere alguna de las excepciones previstas en el artículo 238 del Código Fiscal de la Provincia de Corrientes; b) Si estuviere por iniciar o se encuentra en trámite, para el caso concreto, un beneficio de litigar sin gasto y c) si ocurriere alguna situación de extrema gravedad que impida hacer frente al pago, lo que deberá fundamentarse y justificarse con la documentación respectiva.

3°) Aclarar que, en razón de la modificación de la modalidad y oportunidad de la acreditación del pago de la Tasa, de conformidad a lo resuelto en la presente, las respectivas liquidaciones y su pago, a través del sistema de la Dirección General de Rentas, por los profesionales, deberá realizarse sin asociarla a ningún juzgado ni expediente, debiendo utilizarse la opción "*Inicio de Trámite Judicial sin número de expediente*".

4°) La Mesa Receptora Informatizada del fuero Civil, Comercial, Laboral y Contencioso Administrativo, ante esta nueva modalidad y oportunidad de pago de la Tasa de Justicia, tendrá como función y responsabilidad, controlar el cumplimiento de todos los requisitos formales establecidos para la admisión de las demandas, previamente a la remisión al juzgado competente en razón del sorteo, con facultad para realizar las

observaciones y/o indicaciones que estime correspondiente, principalmente respecto del pago de la Tasa de Justicia.

5°) El Departamento de Control y Liquidaciones de Tasas de Justicia del Área de Recupero y Control de Tasas de Justicia dependiente de la Secretaría Administrativa, a través del Técnico-Profesional habilitado al efecto, cumplirá servicios en la Mesa Receptora Informatizada, para realizar las siguientes tareas: a) Controlar y auditar el pago total de cada una de las Tasas, debiendo en su caso, realizar las observaciones, liquidaciones por las diferencias y generar las actuaciones pertinentes a efectos de realizar el trámite de intimación, seguimiento y recupero del pago. b) Asociar el pago de las Tasas al juzgado y al expediente que corresponda.

6°) Afectar al Contador Ramiro Antonio Enríquez González, M.I. N° 30.898.735, del Departamento de Control y Liquidaciones de Tasas de Justicia, a la Mesa Receptora Informatizada del fuero Civil, Comercial, Laboral y Contencioso Administrativo, para cumplir las funciones establecidas en el punto anterior, debiendo el Área de Recupero y Control de Tasa de Justicia, prever su subrogación, en caso de ausencia y/o impedimento del profesional.

7°) Hacer saber que, esta nueva modalidad y oportunidad de pago de la Tasa de Justicia, no eximirá a los Secretarios y Jueces de las responsabilidades previstas en los artículos 246 y 248 del Código Fiscal de la Provincia de Corrientes.

8°) Atento a que el presente, constituye un acto de alcance general, con efecto hacia terceros ajenos a la organización del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes, ordenar publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 del RIAJ.

9°) Instruir, a la Secretaría Administrativa, para que *-a la brevedad-* presente un Proyecto integral para toda la Provincia *“De Mesa Receptora Informatizada Única para los fueros Civil, Comercial, Laboral, Contencioso Administrativo y de Informe del Fuero Penal”*, a efectos de replicar el sistema de distribución y compensación de causas en todas las localidades donde existan más de un Tribunal con competencia material compartida.

VIGESIMO: Visto: El pedido de la “Universidad Empresarial SIGLO 21”, de suscripción de un Convenio, para que alumnos de la carrera de Abogacía realicen la materia Práctica



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

Profesional en dependencias judiciales, con el objetivo de integrar los contenidos claves de la carrera en un contexto no tradicional de aprendizaje, favoreciendo con ello el proceso de formación profesional de alumnos, permitiendo la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante el cursado de la carrera; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Autorizar al Sr. Presidente del Cuerpo, a suscribir un convenio con la “Universidad Empresarial SIGLO 21”, de conformidad a lo solicitado.

VIGÉSIMO PRIMERO: Visto: El Expte. E-866-2019, referente a la solicitud, para que se otorgue a la alumna Andrea Celeste Colombo, de la carrera de Abogacía de la Universidad Empresarial “SIGLO 21”, quien se desempeña como empleada de la Secretaría Administrativa del Superior Tribunal de Justicia, autorización para realizar la Práctica Profesional en la dependencia en donde ejerce sus funciones. Y Considerando: lo resuelto por este Tribunal en casos análogos, oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Autorizar la realización de la Práctica Profesional a la alumna Andrea Celeste Colombo, de la carrera de Abogacía de la Universidad Empresarial “SIGLO 21”, de conformidad a lo solicitado.

VIGESIMO SEGUNDO: Visto: El Expte. E-853-2019, por el cual se tramita la solicitud formulada por la Asesoría de Menores e Incapaces de Ituzaingó, de designación de responsable de la caja chica asignada a esa dependencia, a la Dra. Natalia Viviana Runge, en forma conjunta y solidaria con la Dra. Claudia Esquivel. Que habiendo informado la Dirección General de Administración; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Designar a la Dra. Natalia Viviana Runge, responsable de la Administración y Rendición de Cuentas de la caja chica asignada a la Asesoría de Menores e Incapaces de Ituzaingó, en forma conjunta y solidaria, con la Dra. Claudia Esquivel.

VIGESIMO TERCERO: Visto: El Expte. E-878-2019, por el cual se tramita el pedido de asignación de una caja chica para la Dirección de Archivo Delegación Goya y habiendo tomado intervención la Dirección General de Administración; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Asignar una caja chica a la Dirección de Archivo Delegación Goya, por la suma de \$3.000 (pesos tres mil) y designar responsable de la administración y rendición de cuentas al Dr. Mario Hernán Colombo.

VIGESIMO CUARTO: Visto: La solicitud del Sr. Ministro Dr. Eduardo Gilberto Panseri, para la aprobación del “*ENCUENTRO DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA CAMARAS CIVILES, COMERCIALES, LABORALES Y CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO y ELECTORAL DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES –AÑO 2019-*”, a realizarse en esta ciudad Capital, el día 10 de mayo de 2019, -con carácter obligatorio para todos los Jueces de Segunda Instancia en materia civil comercial, laboral y Contencioso Administrativo Electoral de toda la Provincia-. Evento en el que se abordarán los siguientes temas: “*Importancia de la Gestión del Área de Recupero y Control de Tasa De Justicia del Superior Tribunal de Justicia. Jurisprudencia del Superior Tribunal. Recursos Humanos: Dotación, Asistencia, Licencia, Ausencias, Estadísticas 2018; Prensa y Comunicación Institucional: “Porque comunicamos”; IURIX como herramientas de gestión y control interno; Actividad Económica y Financiera del Poder Judicial; Biblioteca Central. Servicios; Actualidad de lo ejecutado en obra y proyectos edilicios del Poder Judicial, de la Dirección de Arquitectura y demás temas de gestión vinculada a los Tribunales*”; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Aprobar la realización del “*ENCUENTRO DE JUECES DE SEGUNDA INSTANCIA CAMARAS CIVILES, COMERCIALES, LABORALES, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO y ELECTORAL DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES –AÑO 2019-*”, a realizarse en esta ciudad Capital, el día 10 de mayo de 2019, desde las 8,00 hs. hasta las 15 horas, en la sede del Colegio de Magistrados y Funcionarios de la Provincia de Corrientes, sito en calle Buenos Aires N° 780. 2) Encomendar al Sr. Ministro Dr. Eduardo Gilberto Panseri, a presidir el Encuentro, con facultades para designar sus colaboradores. 3) Comisionar a los Sres. Jueces de Cámara de toda la Provincia, con competencia en la materia específica del Evento, para asistir al encuentro. 4) Por la Dirección General de Administración se liquidarán los viáticos correspondientes.

VIGÉSIMO QUINTO: Visto: La solicitud de la Dirección General de Informática, para la aprobación del “*ENCUENTRO DE TÉCNICOS-PROFESIONALES DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES*”. Evento que se realizará en el Salón Auditorio del Área de Capacitación Judicial, sito en el 9° piso del Edificio de 9 de Julio N° 1099, el día 17 de mayo del corriente año, oportunidad en el que se realizará, un balance de la gestión de los distintos proyectos en ejecución en cada una de las Áreas, el rol y funciones del Técnico-Profesional Informático



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

de Sede; como así también, presentar los lineamientos generales y objetivos estratégicos de la nueva conducción de la Dirección; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1°) Aprobar como se pide. 2°) Comisionar a todos los Profesionales y Técnicos de la Dirección General de Informática de la Provincia de Corrientes para que asistan al encuentro, con carácter obligatorio y disponer que, en el interior de la Provincia, en caso de que los Tribunales y/o dependencias judiciales o del Ministerio Público requieran asistencia técnica de las sedes de la Dirección General de Informática, deberán comunicarse con el Área de Asistencia al Usuario en la ciudad de Corrientes, que será la encargada de atender cualquier requerimiento técnico urgente. 3°) Por la Dirección General de Administración se liquidarán los gastos correspondientes.

VIGESIMO SEXTO: Visto: El Expte. E-837-2019; por el cual el Sr. Ministro Dr. Fernando Augusto Niz, en su calidad de Vocal de la Comisión Directiva de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires (JU.FE.JUS.), pone en conocimiento la nota enviada por la Sra. Coordinadora del Programa de Calidad del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, Dra. Sandra Dosch, informando la realización de la Edición 2019 del Premio Nacional a la Calidad en la Justicia e invita a participar como Organismo postulante, solicitando se otorgue difusión al mismo; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Dar a publicidad por Secretaria la “Edición 2019 del Premio Nacional a la Calidad en la Justicia” y difundir en la página web del Poder Judicial.

VIGÉSIMO SEPTIMO: Visto: El Expte. E-877-2019; por el cual el Sr. Ministro Dr. Fernando Augusto Niz, en su calidad de Vocal de la Comisión Directiva de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires (JU.FE.JUS.), pone en conocimiento del Alto Cuerpo y solicita la difusión de la realización de la Diplomatura en Derecho 4.0 que dictará la Universidad Austral; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Dar a publicidad por Secretaria la “Diplomatura en Derecho 4.0” y difundir en la página web del Poder Judicial.

VIGESIMO OCTAVO: Visto: El Expte. E-883-2019, por el cual el Sr. Ministro Dr. Fernando Augusto Niz, en su calidad de Vocal de la Comisión Directiva de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y

Ciudad Autónoma de Buenos Aires (JU.FE.JUS.), pone en conocimiento la nota de invitación de la Dra. María del Carmen Battaini, para que este Tribunal, manifieste su interés de participar y suscribir oportunamente un Convenio, con el Ente Nacional de Comunicaciones (ENACOM), para la implementación del proyecto de número telefónico único para las Justicias Provinciales, en el marco de un sistema de comunicación de servicios del Poder Judicial con el ciudadano; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Manifiestar el interés del Superior Tribunal de Justicia para participar del proyecto, con la reserva de analizar oportunamente, -previamente a su autorización-, las factibilidades técnicas y de recursos disponibles a través de las áreas competentes, respecto de su aplicación en la órbita del Poder Judicial Provincial.

VIGÉSIMO NOVENO: Visto: El Expte. E-876-2019, por el cual el Sr. Ministro Supervisor del Centro Judicial de Mediación Dr. Fernando Augusto Niz comunica la invitación que le cursara el Presidente de la Fundación Mediar, Dr. Leonardo Otarán, para la apertura del Taller "*La mediación como transformación social*", que se realizará el día 23 de abril de 2019 a las 9,00 en el Salón auditorio de OSDE, sito en calle Hipólito Irigoyen N° 371 de la ciudad de Corrientes, actividad que se realiza en el marco del "Congreso Americano de Mediación, Negociación y Arbitraje" que se llevará a cabo los días 26, 27 y 28 de junio en esta ciudad capital; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Dar a difusión el Taller "*La mediación como transformación social*" que se realizará en el marco del "Congreso Americano de Mediación, Negociación y Arbitraje", conforme lo solicitado.

TRIGÉSIMO: Visto: El Expte. E-838-2019, por el cual el Sr. Ministro Dr. Fernando Augusto Niz en su calidad de Vocal de la Comisión Directiva de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires (JU.FE.JUS.), pone a conocimiento lo informado por la Oficina de Comunicación Institucional del Poder Judicial de la Provincia de Neuquén informando la realización del "*V CONGRESO INTERNACIONAL DE JUICIOS POR JURADO, SISTEMA ACUSATORIO Y ACTUALIDAD PROCESAL EN ARGENTINA*", a realizarse los días 16 y 17 de mayo de 2019 en la ciudad de Villa La Angostura, solicitando su difusión; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Dar a difusión el "*V CONGRESO INTERNACIONAL DE JUICIOS POR JURADO, SISTEMA ACUSATORIO Y ACTUALIDAD PROCESAL EN ARGENTINA*", conforme lo solicitado.



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

TRIGESIMO PRIMERO: Visto: El Expte. E-803-2019; referente a la invitación efectuada por el Superior Tribunal de Justicia de Córdoba para participar de la “*PRIMERA JORNADA FEDERAL SOBRE VIOLENCIA FAMILIAR*” a realizarse en esa ciudad los días 22, 23 y 24 de mayo del corriente año en la ciudad de Córdoba; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Tener presente y dar a difusión por Secretaría, de la “*PRIMERA JORNADA FEDERAL SOBRE VIOLENCIA FAMILIAR*”.

TRIGÉSIMO SEGUNDO: Visto: Las solicitudes de licencias:

1) Sra. Norma Alejandra AGUIRRE DE SCHIRO, 66 días desde el 06/03/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 45° del R.I.).

2) Sra. María Natalia CERDAN, 25 días desde el 21/03/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° del R.I.).

3) Sra. Roxana del Carmen CARRUEGA, 30 días desde el 01/04/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° del R.I.).

4) Sr. Hugo Edgardo CORREA, 68 días desde el 11/03/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 45° del R.I.).

5) Sr. Walter Ramón DECHAT, 44 días desde el 18/03/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° del R.I.).

6) Sr. Sergio Aníbal GOMEZ, 2 días desde el 28/03/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 46° del R.I.).

7) Sra. Andrea Romina Selene GUTIERREZ, 15 días desde el 01/01/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° del R.I.).

8) Sra. Ofelia Mercedes IBARRA, 30 días desde el 31/03/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° del R.I.).

9) Sra. Patricia Carolina LACAVA, 30 días desde el 13/04/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 45° del R.I.).

10) Sra. María Silvia LOPEZ VALLEJOS, 30 días desde el 01/04/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° del R.I.).

11) Sra. Miriam Magdalena MORINIGO, 70 días desde el 08/03/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 45° del R.I.).

12) Sr. José Raúl PELOZO, 30 días desde el 30/03/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° del R.I.).

13) Sra. María Teresa PEREZ, 30 días desde el 04/04/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44º del R.I.).

14) Sr. Juan Francisco PEREZ FERRO, 63 días desde el 18/02/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44º del R.I.).

15) Sra. María Eugenia QUETGLAS, 37 días desde el 20/03/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 46º del R.I.).

16) Sr. Mario Ramón REY, 30 días desde el 25/03/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44º del R.I.).

17) Sra. Erika Lucila RIOS, 9 días desde el 27/03/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 46º del R.I.).

18) Sr. Carlos Alberto SANGIORGIO, 21 días desde el 31/03/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44º del R.I.).

19) Sra. Laura Alejandra YOGI, 25 días desde el 16/04/19: SE RESUELVE: Concederla (Art. 45º del R.I.).

20) Sra. Rosa María Ramona CASTILLO ODENA, 18 días desde el 13/04/19: SE RESUELVE: Concederla con carácter excepcional y con goce de haberes (Art. 63º "in fine" del R.I.).

21) Sr. Jorge Alberto CUENCA, 1 día por el 15/03/19 con carácter excepcional con goce de haberes y sin afectación del adicional por presentismo (Art. 63º "in fine" del R.I.): SE RESUELVE: Concederla conforme lo solicitado.

22) Sra. Mario Alejandro DEL CURTO, 35 días desde el 13/04/19: SE RESUELVE: Concederla con carácter excepcional y sin goce de haberes (Art. 63º "in fine" del R.I.).

23) Sra. María del Carmen FABBRO, 26 días desde el 06/05/19 con carácter excepcional y sin goce de haberes (Art. 63º "in fine" del R.I.). Y Considerando: Las particularidades del caso: SE RESUELVE: Concederla conforme lo solicitado.

24) Sr. Omar Virginio MONTICELLI, 9 días desde el 13/04/19: SE RESUELVE: Concederla con carácter excepcional y con goce de haberes (Art. 63º "in fine" del R.I.).

25) Sra. Silvina Elizabet PEREYRA, 70 días desde el 09/03/19: SE RESUELVE: Concederla con carácter excepcional y con goce de haberes (Art. 63º "in fine" del R.I.).

26) Sra. María Constanza WAISBLATT, 2 días desde el 15/04/19 (Art. 58º del R.I.) y 1 día con carácter excepcional por el día 17/04/18 (Art. 63º "in fine" del R.I.); SE



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

RESUELVE: Conceder 2 días (Art. 58° del R.I.) y 1 día con carácter excepcional sin goce de haberes (Art. 63° “in fine” del R.I.).

TRIGÉSIMO TERCERO: Comunicar lo resuelto por Secretaría y darlo a publicidad. No habiendo otros asuntos a consideración, se dio por terminado el presente Acuerdo, firmándose, previa lectura y ratificación, ante mí, Secretario Autorizante, que doy fe. Fdo. DR. LUIS EDUARDO REY VAZQUEZ (Presidente), los Dres. EDUARDO GILBERTO PANSERI, GUILLERMO HORACIO SEMHAN, ALEJANDRO ALBERTO CHAIN, (Ministros) y el Dr. CESAR PEDRO SOTELO (Fiscal General). Ante mí, DR. GUILLERMO ALEJANDRO CASARO LODOLI, Secretario Administrativo.

**ES COPIA.**





*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

**ANEXO I**

**Listado de Expedientes a eliminar:**

- Juzgado Civil y Comercial N° 2 de Corrientes.  
<http://www.juscorrientes.gov.ar/wp-content/uploads/direccion-general-archivo/expedientes-eliminar-dga/pdf/2019/Juzgado-CIVIL-N%C2%B02.pdf>





*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

**ANEXO II**

**Programa de Fomento para un Adecuado Clima Laboral en el  
Poder Judicial de la Provincia de Corrientes**

**FUNDAMENTOS**

Se entiende por conflicto a toda situación en la que dos o mas personas sostienen posiciones opuestas, los desacuerdos pueden surgir de diferentes objetivos o método.

El conflicto es algo natural a la interacción de personas, que este sea destructivo o constructivo dependerá de como se administre y de las herramientas con las que cuenten sus participantes.

Un adecuado manejo del conflicto es un motor para el cambio, ya que a raíz de ellos pueden buscarse enfoques mejorados, permiten además el replanteo de lo que se hace y de los modos de hacerlo, así problemas ocultos pueden salir a la superficie para buscarles una solución creativa y con nuevas ideas.

Este programa esta orientado a fomentar un adecuado manejo del conflicto con criterios objetivos para el fomento de un comportamiento asertivo y constructivo. Mediante un conocimiento objetivo de las características del trabajo y su contenido y de las interrelaciones que plantea permitir una visión global que se anticipe a la manifestación de los conflictos.

**OBJETIVO GENERAL**

- Diagnosticar la naturaleza y causa de las situaciones conflictivas e idear el modo de encausarlas, asimismo brindar herramientas a los participantes y a quienes conducen el grupo de trabajo que les permitan lograr un adecuado manejo de los mismas y evitar en lo posible sus consecuencias negativas.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar los focos de posibles conflictos y los conflictos manifiestos
- Actuar sobre las causas del conflicto
- Prevenir las consecuencias negativas del conflicto

**TRATAMIENTO**

- Relevar la información
- En base a la información obtenida identificar los posibles focos que generan situaciones conflictivas o podrían generarlas en el futuro
- El abordaje de los situaciones se realizará considerando las causas de las mismas: objetivas o subjetivas

- Cuando el Situación tenga su origen en causas objetivas como ser el contenido del puesto, la distribución de la carga, la organización de los circuitos, la comunicación, cuestiones relacionadas al espacio, etc. el asesoramiento y acompañamiento lo realizará la Dirección de Recursos Humanos.
- Cuando el Situación tenga su origen en causas subjetivas es decir cuando intervengan variables personales como tipo de personalidad, valores, idiosincrasia, motivación, etc. el asesoramiento y acompañamiento lo hará el Gabinete externo de Psicología, a fin de garantizar la objetividad de las intervenciones.
- Desplegar actividades de prevención de los aspectos negativos del conflicto considerando si las causas son objetivas o subjetivas:

#### Capacitación

- Cuando el conflicto tenga su origen en causas objetivas las actividades de prevención estarán circunscriptas a un programa de Capacitación destinado al personal operativo y a los encargados de conducirlos sobre herramientas de Gestión de Resultados, Planificación y Organización y Administración de Recursos Humanos, Motivación, trabajo en equipo, etc.
- Cuando el Conflicto tenga su origen en causas subjetivas estarán circunscriptas a un programa de Capacitación orientado a otorgar herramientas para un adecuado manejo de los conflictos interpersonales y fomento de un comportamiento asertivo.

Ambos programas de Capacitación se desarrollarán en función de la información obtenida de la Encuesta de Clima Laboral.

#### **Fuentes de información**

La información se podrá obtener mediante:

- La encuesta del Clima Laboral
- Comunicación de parte interesada por medio de un Formulario publicado en Intranet en el apartado de la Dirección de Recursos Humanos que podrá ser completado en cualquier momento.
- Observaciones objetivas en base a información propia de la Dirección de Recursos Humanos

En todos los casos se asegurará la discreción y responsabilidad en el manejo de la información. Esta será analizada en base a criterios objetivos para determinar la vialidad o no de las intervenciones.

---



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

**SOBRE LA ENCUESTA DE CLIMA**

La encuesta de Clima Laboral es una herramienta que utiliza la Dirección de Recursos Humanos para conocer la percepción de cada trabajador respecto de la Dependencia donde presta servicios.

Tiene por finalidad contribuir no solo al bienestar de los empleados sino también a otorgar un mejor Servicio de Justicia ya que a partir de ella se obtiene información de los mismos protagonistas lo que permitirá sugerir cursos de acción más acordes a las necesidades.

Carácter: Es anónima para todo el personal de los escalafones de Magistrados, Secretariado, Personal Técnico Profesional, Personal Administrativo Jurisdiccional, Personal Administrativo de Superintendencia y Personal de Maestranza y Servicios.

**EJES TEMÁTICOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA LABORAL**

- **Contenido del puesto de trabajo**
- **Estructura y organización de la Dependencia**
- **Relaciones con los Superiores**
- **Relaciones con los compañeros de trabajo**
- **Relaciones con otras Dependencias internas y externas.**
- **Desarrollo profesional y personal**
- **Condiciones físicas de trabajo**

**DESTINATARIOS**

Este programa está destinado a todo el personal judicial, comprendiendo a Magistrados, Secretariado, Personal Técnico Profesional, Personal Administrativo Jurisdiccional, Personal Administrativo de Superintendencia y Personal de Maestranza y Servicios y será extensible a Sustitutos y a Personal Transitorio en todas las dependencias de cada una de las localidades de la Provincia.

**SEGUIMIENTOS**

Se realizará un seguimiento de los focos relevados. Se llevará un registro de todos los focos con el asesoramiento y acompañamiento efectuados y sus avances. Así como también de los conflictos especificando sus características, su estado y pronóstico, las intervenciones, resultados y evolución.

---





Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

## Encuesta de Clima Laboral

<b>Dependencia</b>	
<b>Antigüedad en la Dependencia</b>	
<p><b>Esta encuesta tiene por finalidad conocer su opinión respecto de todos los aspectos que hacen a su trabajo. Deberá responder con qué frecuencia tienen lugar las situaciones planteadas en los interrogantes, seleccionando una de las cuatro opciones de la escala.</b></p> <p><b>Esta encuesta está orientada a mejorar su ambiente de trabajo y lograr así un mejor servicio de Justicia. La misma será administrada con responsabilidad y discreción.</b></p>	

		Siempre	Casi siempre	Rara vez	Nunca
<b>Contenido del Puesto</b>	¿Se siente a gusto con el trabajo que realiza?				
	¿Siente que su trabajo es estimulante?				
	¿Pertener a su Dependencia es gratificante para Ud.?				
	¿Se siente parte de los éxitos y fracasos de su Dependencia?				
	¿Considera que existe una manera menos compleja de realizar su trabajo?				
	<b>¿Desea agregar algún comentario?</b>				

		Siempre	Casi siempre	Rara vez	Nunca
<b>Estructura y organización de la Dependencia</b>	¿Considera que sus funciones y responsabilidades están claramente definidas y delimitadas?				
	¿Considera que existe una equitativa distribución de la carga de Trabajo?				
	¿Existen objetivos claros de trabajo?				
	¿La comunicación interna funciona de manera correcta?				
	¿Conoce las tareas que se desempeñan en otras áreas de su Dependencia?				
	Se le plantean situaciones difíciles con los clientes externos (profesionales, Policía, Peritos, otros organismos, etc.)				
	<b>¿Desea agregar algún comentario?</b>				

		Siempre	Casi siempre	Rara vez	Nunca
<b>Relaciones con los Superiores</b>	¿Considera que sus Superiores le tratan con respeto y cordialidad?				
	¿Considera que puede expresar libremente sus opiniones?				
	¿Considera que su aporte es valorado y tenido en cuenta por sus superiores?				
	¿Recibe directivas y pautas claras para realizar su trabajo?				
	¿Considera que su superior reconoce su esfuerzo y dedicación?				
	<b>¿Desea agregar algún comentario?</b>				

**FORMULARIO para comunicar afectación del Clima Laboral**

<b>Dependencia (obligatorio)</b>	
<b>Localidad (obligatorio)</b>	
<b>Partes intervinientes (opcional)</b>	

**Relato breve de la situación**

--

**Debera enviar el formulario via e mail [www.rrhh-climalaboral@juscorrientes.gov.ar](mailto:www.rrhh-climalaboral@juscorrientes.gov.ar)**

---



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

ANEXO  
III

**PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL JUDICIAL INGRESANTE  
A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES**

**FUNDAMENTOS**

Entiéndase por Inducción al proceso destinado a lograr que el nuevo empleado se incorpore al Poder Judicial con la información básica necesaria para lograr una adecuada adaptación a la Institución y a su puesto de trabajo. Tiene por finalidad introducirlo a la organización, a su grupo de trabajo y a su tarea. Procura ubicarlo en la principal función y misión del Poder Judicial y su papel como parte de este, a partir del aprendizaje de los valores que caracterizan su cultura organizacional, de las pautas de comportamiento, formalidades esperadas y cuestiones reglamentarias fundamentales.

**DESCRIPCIÓN**

El presente programa consta de dos tipos de inducción: una general y otra específica o particular orientada a todos los ingresantes a la organización.

Inducción General: pretende una adaptación al ambiente general de trabajo. Procura introducir al ingresante a cuestiones más generales que debe conocer todo empleado Judicial, como cliente interno de las demás áreas o dependencias de las que requerirá servicios y con las que tendrá contacto como parte de la organización en su conjunto. Incluye la historia, misión, valores, pautas de conducta y normativa necesaria para un correcto manejo dentro de la organización.

Inducción Específica: Pretende una adaptación al puesto de trabajo y tiene lugar en la dependencia misma donde prestará funciones. Procura introducir al ingresante a cuestiones más específicas y propias de su puesto. Incluye presentación a los compañeros y autoridades, reconocimiento de las instalaciones y mobiliario con el que trabajará, identificación de normas y pautas de conductas internas y una descripción de en qué consiste su trabajo, cuales son sus funciones y responsabilidades principales.

**OBJETIVO GENERAL**

Guiar, orientar e integrar al nuevo empleado a su ambiente y puesto de trabajo para que logre independencia y autonomía en el desarrollo de sus funciones. Brindar el espacio y toda la información necesaria para que el ingresante logre adaptarse de la manera mas eficaz y en el menor tiempo posible a la Institución. Procurando que comience a desenvolverse en su labor con pautas claras y realistas respecto de qué se espera de él y orientarlo así hacia un desempeño satisfactorio orientado a mejorar el servicio de Justicia.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Que el nuevo empleado se familiarice con las funciones y deberes de todo empleado judicial y toda normativa que conocer para desenvolverse adecuadamente: licencias, permisos, ascensos, sanciones, formalidades, capacitación, etc.
- Reducir el tiempo de aprendizaje y margen de errores.
- Reducir la incertidumbre de lo nuevo y desconocido para el ingresante y ahorrar tiempo a los superiores y compañeros de trabajo respecto de la explicación de todas las cuestiones y pormenores de la actividad.

## **DESTINATARIOS**

Todo personal que ingresa al Poder Judicial de la Provincia de Corrientes designado por Acuerdo, personal temporario y de Planta permanente. Será de carácter obligatorio y deberán participar los que ingresen como Secretarios, técnicos profesionales, administrativos jurisdiccionales y de superintendencia y personal de servicio y maestranza.

En el caso de Secretarios y Jefes, existirá una Inducción Propia para este tipo de función, a fin de orientarlos en su rol de conductores de una Dependencia y de un equipo de personas (Desarrollado en la parte final del Programa).

## **OPORTUNIDAD**

- La inducción General tendrá lugar en grupos cuando se considere oportuno a la cantidad de personal ingresado.
- La inducción Específica tendrá lugar al momento del ingreso y en cada Dependencia por parte del titular de la misma o personal designado por éste y requerirá un seguimiento que durará el periodo de provisoriedad del empleado.

### Para Dependencias del interior de la Provincia

La inducción general tendrá lugar mediante teleconferencia hasta que progresivamente se implemente su réplica en las Dependencias Cabecera del Interior de la Provincia.

Si el personal es designado en alguna localidad del interior se agregará información referida a las autoridades de la localidad, historia de las dependencias, etc.

## **ENCARGADOS DE LA INDUCCIÓN**

Los inductores generales serán integrantes de la Dirección de Recursos Humanos que se encargarán de esta tarea.

Los inductores específicos serán dos por dependencia, un titular y un suplente. Ambos serán designados por el titular de la misma considerando las competencias necesarias para la función. Una vez designados deberá informarse a la Dirección de Recursos Humanos quienes serán. Los designados deberán conocer la dinámica y pormenores de la Dependencia ya que guiarán al ingresante para que se adapte lo mejor posible al puesto de trabajo. Esta etapa tendrá lugar cuando comience a prestar servicios en la Dependencia y tendrá un seguimiento hasta que finalice el periodo de provisoriedad del empleado o hasta el momento de la primera renovación del contrato para los temporales.

---



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

**PUESTA EN MARCHA**

**INDUCCIÓN GENERAL:** tendrá una duración de una jornada

Que incluirá

- Presentación de la misión y visión General, valores y perfil laboral de todo empleado del Poder Judicial.
- Funciones y relaciones internas dentro de la estructura
- Presentación de los servicios de las distintas áreas

**INDUCCIÓN ESPECÍFICA**

**Oportunidad:** al inicio de la prestación de funciones con seguimiento durante el periodo de provisoriedad o renovación del contrato para el caso de los empleados Temporales

Contenidos

- Recepción y bienvenida. Presentación con superiores directos y compañeros de trabajo
- Recorrida por la dependencia presentado los distintos espacios: cocina, baño, oficina del titular, el lugar físico donde va a desempeñar sus funciones, mobiliario que utilizará, reconocimiento del edificio.
- Reglas / normas informales de convivencia/conducta, formas de comunicarse con los superiores, hábitos de uso de celulares, permisos internos, refrigerios, etc.
- Presentación de las distintas funciones de la Dependencia y de sus encargados.
- Ubicar la función del empleado dentro del circuito y resaltar la importancia del cumplimiento de sus tareas.
- Explicarle su función y responsabilidad
  
- Contenidos teóricos y prácticos desarrollados por cada dependencia y en función de las particularidades del puesto. Enseñarles organizadamente el como se hace y los resultados que se esperan.

**SEGUIMIENTO**

El proceso de inducción se completará con un Seguimiento que consistirá en observar y acompañar la inserción del empleado con detalle de los resultados y de las pautas y guías que han marcado el proceso. Finalizado el periodo y al momento de solicitarse confirmación o prorrogarse la misma, se completará un formulario creado a tal fin que podrán obtenerlo de intranet en el apartado de la Dirección de Recursos Humanos. En el que se describirá el proceso de incorporación del empleado y las características del seguimiento.

---

## INDUCCIÓN GENERAL DE SECRETARIOS Y JEFES

Esta inducción tiene el objetivo de orientar a los nuevos secretarios y jefes en cuestiones de conducción y gestión. Se pretende dar a conocer los principales ejes que deben caracterizar el ejercicio de sus funciones en relación a su rol en la gestión y organización de una Dependencia. La profundización de los mismos tendrá lugar en una instancia diferente de la inducción.

### DESTINATARIOS

Esta destinada a Secretarios de todos los fueros, a Jefes de Departamento y a todo otro cargo que implique gestión y/o personal a cargo.

### EJES TEMÁTICOS

- ✓ **Gestión de Proyectos:** El servicio de justicia exige hoy innovación para optimizar sus recursos y dar una respuesta adecuada a las necesidades de la sociedad. Toda idea y toda acción debe ser consecuencia de una planificación detallada y organizada que considere recursos, tiempo y costos a fin de lograr el éxito. Hoy el Poder Judicial necesita funcionarios capaces de gestionar proyectos y de liderarlos.
  - ✓ **Administración de Personas:** Uno de los recursos más importantes con los que cuenta el Poder Judicial son sus trabajadores. Es necesario que los funcionarios sepan conducir al equipo de trabajo, fomentando el compromiso, la responsabilidad, y la participación, así como el trabajo en equipo. Esto exige un acompañamiento constante y el uso de criterios claros de motivación. Asimismo que sepa fomentar un clima de trabajo propicio para un adecuado manejo de los conflictos fomentando una comunicación asertiva y la madurez emocional del grupo de trabajo, generando espacios para el intercambio de ideas y la participación. También acerca de cuestiones administrativas propias de la administración de Personas.
  - ✓ **Procesos y circuitos de trabajos:** Fomentar la premisa de la simplificación de los procesos y circuitos para lo que se necesita que logre hacer una lectura global del trabajo en su conjunto. Se pretende aportar una mirada analítica del funcionamiento del trabajo de una Dependencia, considerando la distribución y carga de trabajo, desde el inicio hasta el resultado final. A fin de que pueda intervenir en los procesos y cambiar el rumbo cuando sea necesario.
  - ✓ **Funciones :** brindar un panorama respecto de los alcances y pormenores de las funciones de secretarios y jefes orientándolos respecto de la visión y las metas del Poder Judicial a fin de que orienten sus esfuerzos hacia esa dirección .
  - ✓ **Manejo básico de Sistemas Informáticos:** IURIX y SIGA
  - ✓ **Calidad Total:** hacer hincapié en el acompañamiento que requerirá de ellos la implementación en todo el Poder Judicial de las Normas de Calidad Total ISO 9001
-



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

**OPORTUNIDAD**

Tendrá lugar en grupos conformados por los secretarios y jefes recientemente ingresado a las funciones, tanto temporales como de planta permanente, de acuerdo a la cantidad de designaciones que hayan tenido lugar cada dos meses o bien cuando se considere necesario.







Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

**ANEXO-**  
**IV**

**Programa de Capacitación sobre  
Evaluación de Desempeño por Competencias**

**FUNDAMENTOS**

La evaluación de desempeño es una herramienta fundamental no solo para mejorar el rendimiento de nuestros trabajadores y lograr un mejor servicio de justicia, sino que además bien utilizada, puede contribuir a motivar al personal. Asimismo brinda una retroalimentación especial que permite renovar su sentido de pertenencia y compromiso con los resultados.

Dada la necesidad de responder a un Poder Judicial que crece y busca superarse resulta imperioso introducir cambios en la forma de Evaluar el Desempeño, abrir paso a una Evaluación por competencias mas acorde al perfil de empleado que buscamos y a los resultados esperados.

Este programa de Capacitación pretende cambiar la mirada respecto de la Evaluación, dejar de lado ideas de control y alineamiento para pasar al fomento del deseo de autodesarrollo personal y profesional, desde la perspectiva de los empleados.

**OBJETIVO GENERAL**

Lograr que los encargados de evaluar el Desempeño del Personal en toda la provincia, identifiquen las funciones y tareas de cada trabajador, así como las fortalezas y debilidades del desempeño. Asimismo que pueda visualizar sus logros para estimular el compromiso del equipo de trabajo.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Lograr que los encargados de la Evaluación de Desempeño hagan un uso correcto del Nuevo Formulario de Evaluación
- Brindar un formato que permita al que conduce una Dependencia conocer su fuerza de trabajo y encauzarla con acciones concretas y objetivas.
- Reducir los errores mas comunes para alcanzar una evaluación mas objetiva y exitosa

**DESTINATARIOS**

Esta capacitación está destinada a Secretarios y a los agentes del Escalafón Técnico Profesional encargado de evaluar a su personal.

**ETAPA PRELIMINAR A LA EJECUCIÓN**

Se realizará una prueba piloto de la Evaluación de Desempeño con un número representativo pero reducido de Evaluadores.

---

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	1er mes	2do mes	3er mes	4to mes	5to mes	6to mes
Preliminares : Prueba Piloto de Formulario y de Capacitación	*					
Ajustes y Correcciones al Programa	*					
Desarrollo de la Capacitación		*				
• Dependencias del Interior S/ fueros		*	*			
• Dependencias de Capital S/fueros				*	*	
Evaluación de la Capacitación						*

### CONTENIDOS

- Contextualización de la Evaluación de Desempeño dentro del Nuevo Régimen de Promoción
- Nociones Generales respecto de la evaluación del Desempeño por Competencias. Principales errores del evaluador. Herramientas para objetivar la evaluación y lograr una adecuada retroalimentación.
- Utilización del Nuevo Formulario de evaluación de Desempeño paso a paso
- Ejercicios prácticos.
- Espacios para compartir experiencias.

### MODALIDAD

Taller teórico práctico

### ESTRATEGIA

Utilización de herramientas audiovisuales, dinámicas grupales, presentación de casos para evaluar.

### INSTRUCTORES

- Sierra, María Josefina
- Fuglistaler, Graciela Mariana

### APOYO TECNICO

- Donayger, Valeria

### DURACIÓN:

Una sesión de tres horas reloj.

### LUGAR DE REALIZACIÓN

Para Dependencias de Capital: Área de Capacitación del Poder Judicial

Para Dependencias del Interior de la Provincia a confirmar.

---



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES  
ANEXO I  
REVISIÓN DE DESEMPEÑO

<b>Apellido y Nombres:</b>	
<b>Fecha de Ingreso:</b>	
<b>Dependencia:</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>PERIODO EVALUADO:</b>

ESCALA DE DESCRIPCION DEL DESEMPEÑO	
<b>A</b>	El desempeño se encuentra muy por encima de los requerimientos del puesto. Siempre supera y anticipa a las pautas de trabajo.
<b>B</b>	El desempeño se encuentra en general por encima de los requerimientos del puesto. Siempre supera las pautas de trabajo.
<b>C</b>	El desempeño satisface los requerimientos del puesto. Cumple con todas las pautas de trabajo.
<b>D</b>	El desempeño se encuentra en algunos aspectos por debajo de los requerimientos del puesto. Cumple con la mayoría de las pautas del trabajo.
<b>E</b>	El desempeño se encuentra en general por debajo de los requerimientos del puesto. Tiene dificultad para alcanzar las pautas de trabajo.

	Descripción de Resultados o Nivel de Ejecución				
	A	B	C	D	E
Función: .....					
Responsabilidades o Tareas:					

	Descripción de Resultados o Nivel de Ejecución				
	A	B	C	D	E
Función: .....					
Responsabilidades o Tareas:					

	Descripción de Resultados o Nivel de Ejecución				
	A	B	C	D	E
Función: .....					
Responsabilidades o Tareas:					

	Descripción de Resultados o Nivel de Ejecución				
	A	B	C	D	E
Función: .....					
Responsabilidades o Tareas:					

	Descripción de Resultados o Nivel de Ejecución				
	A	B	C	D	E
Función: .....					
Responsabilidades o Tareas:					

**FRECUENCIA EN QUE SE PRESENTAN LOS COMPORTAMIENTOS PRODUCTIVOS  
EN SU TRABAJO DIARIO**

ESCALA PARA DESCRIPCION DE COMPORTAMIENTOS				
A Siempre	B Casi Siempre	C Muchas veces	D Pocas veces	E Raramente

COMPETENCIA	COMPORTAMIENTO	Auto-evaluación	Evaluación del Superior
<b>Planificación, Organización de la Tarea Diaria y Administración del Tiempo</b>	Establece prioridades en el cumplimiento de sus tareas y mantiene el orden de la documentación e información facilitando su acceso a los demás.		
	Mantiene al día sus tareas independientemente del volumen de trabajo cumpliendo y haciendo cumplir plazos.		
<b>Respeto de normas y lealtad</b>	Actúa en concordancia con normas, procedimientos y pautas que regulan su trabajo.		
	Se mantiene fiel a los principios éticos y normas de conducta resguardando la confidencialidad de todos los asuntos vinculados al Poder Judicial.		
<b>Responsabilidad</b>	Es autónomo, aplica el autocontrol detectando sus errores, rechequea sus tareas y se anticipa a problemas.		
	Asume las consecuencias surgidas de acciones que tomó o inconvenientes de su tarea, dando aviso y buscando o proponiendo soluciones válidas.		
<b>Relaciones Interpersonales y Trabajo en Equipo</b>	Expresa su acuerdo o desacuerdo a compañeros, profesionales y superiores, con tacto y sensibilidad buscado el beneficio de todos y dando a todos un trato digno y tolerante.		
	Brinda colaboración y la obtiene de los demás para el logro de objetivos.		
<b>Comunicaciones</b>	Redacta y confecciona escritos judiciales con precisión respecto de su contenido y pertinencia, de manera clara.		
	Transmite de forma clara y precisa información, ideas y opiniones a sus compañeros de trabajo, superiores y profesionales, manteniendo canales de comunicación abiertos con otras dependencias del Poder Judicial o instituciones ajenas.		

FORTALEZAS QUE CARACTERIZAN SU DESEMPEÑO	ASPECTOS A MEJORAR EN SU DESEMPEÑO
<b>LOGROS OBTENIDOS DURANTE EL PERIODO</b>	

CAPACITACION SUGERIDA: .....

OBSERVACIONES: .....

<b>PUNTAJE DE FUNCIONES</b>	
<b>PUNTAJE DE COMPORTAMIENTOS</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	

.....  
FIRMA Y SELLO DEL EVALUADOR

.....  
FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR DE LA EVALUACIÓN

FECHA:...../...../.....\*

.....  
FIRMA Y ACLARACION DEL EVALUADO



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

**TABLA DE PUNTAJES DEL FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

**VALORES PARA LAS FUNCIONES**

La escala se compone de diferentes grados que definen patrones de comportamientos. Estos grados se designan con letras. La letra A representa un comportamiento superior y a medida que se avanza en el alfabeto se van representando los comportamientos menos eficientes.

**La letra A**

**A** El desempeño se encuentra muy por encima de los requerimientos del puesto. Siempre supera y anticipa las pautas de trabajo.

**Es el grado máximo de desempeño que se puede lograr en un puesto. Esta muy por encima de los parámetros normales. En este caso los aportes y contribuciones del empleado superan ampliamente lo necesario para cumplir y realizar bien el trabajo.**

**Letra B**

**B** El desempeño se encuentra en general por encima de los requerimientos del puesto. Supera las pautas de trabajo.

**Representa un alto nivel de desempeño. En general brinda más de lo necesario para cumplir con su trabajo. Realiza aportes para mejorar los resultados esperable**

**Letra C**

**C** El desempeño satisface los requerimientos del puesto. Cumple con todas las pautas de trabajo.

**Representa un nivel de desempeño muy bueno, el empleado hace su trabajo y lo hace muy bien aunque sin aportaciones significativas orientadas al desarrollo.**

**Letra D**

**D** El desempeño se encuentra en algunos aspectos por debajo de los requerimientos del puesto. Cumple con la mayoría de las pautas del trabajo.

**El nivel de desempeño es bueno, solo en algunos aspectos no es satisfactorio pero logra cubrir la mayoría de los requerimientos para cumplir con su trabajo y para realizarlo bien.**

**Letra E**

**E** El desempeño se encuentra en general por debajo de los requerimientos del puesto. Tiene dificultad para alcanzar las pautas de trabajo.

**El nivel de desempeño es muy bajo. La mayor parte de su trabajo, en general, no alcanza lo mínimo indispensable para considerarlo satisfactorio. No cumple con la mayoría de las exigencias de su trabajo o lo hace con mucha dificultad.**

✓ **Puntaje para las funciones. Total: 60 puntos**

En la siguiente tabla se definen los puntajes asignados a cada grado que varía a razón de la cantidad de **funciones** que se evaluarán. Una vez asignados los grados el Sistema arrojará el total.

VALOR TOTAL DE LAS FUNCIONES: Puntaje máximo alcanzable 60 puntos		
Cantidad de funciones	GRADO	Valor
1 función	A	60
	B	54
	C	48
	D	36
	E	18
2 funciones	A	30
	B	27
	C	24
	D	18
	E	15
3 funciones	A	20
	B	18
	C	16
	D	12
	E	6
4 funciones	A	15
	B	13.5
	C	12
	D	9
	E	4.5
5 funciones	A	12
	B	10.8
	C	9.6
	D	7.2
	E	3.6

% de referencia	
A	100 %
B	90 %
C	80 %
D	60 %
E	30 %

**VALORES PARA LAS COMPETENCIAS**

✓ **Puntaje para los comportamientos: 40 puntos**

La siguiente tabla contiene los puntajes asignados a cada valor de la escala para evaluar los Comportamientos Productivos en el Trabajo. Una vez asignados los valores el sistema arrojará el valor total de la Competencia.

Puntaje de la Escala para descripción de Competencia. Puntaje máximo alcanzable: 40 puntos		
A	Siempre	4
B	Casi siempre	3
C	Muchas Veces	2
D	Pocas Veces	1
E	Raramente	0

Competencia	Comportamiento	Valor del comportamiento	Valor Total de Competencia
Competencia 1	Comportamiento 1	4	8
	Comportamiento 2	4	



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

## **COMUNICADOS DE SECRETARIA**

**1.- EL AREA DE CAPACITACIÓN DEL PODER JUDICIAL:** *Comunica* la modificación que se realizó a la siguiente actividad –aprobado por Acdo. N° 9/19 pto. 22°-:

### **TALLER**

### **Redacción de Sentencias en Lenguaje Claro y Accesible**

#### **COORDINADORA:**

Dra. María Eugenia Sierra de Desimoni. Presidenta de la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial de Capital

#### **INSTRUCTOR:**

Dr. Alejandro Rafael Retegui. Juez de la Sala I de la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial de Capital

- **CARGA HORARIA:** 16 horas. Dos horas por mes durante 8 meses (abril a noviembre).-
- **FECHAS:** Martes 30 de Abril, martes 28 de Mayo, Martes 25 de Junio, Martes 30 de Julio, Martes 27 de Agosto, Martes 17 de Septiembre, Martes 29 de Octubre, Martes 26 de Noviembre.-
- **HORARIO:** de 18 a 20 horas.-
- **LUGAR:** Aula 1 del Área de Capacitación, ubicado en 9 de Julio N° 1099, 9° piso.-
- **DESTINATARIOS:** Relatores y Secretarios de las cuatro salas de la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial.-
- **REGULARIDAD:** 90% de Asistencia.-
- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** Asistencia a clases.
- **CUPO DE ALUMNOS:** 10 por clases.

#### **PROGRAMA:**

**Redacción:** 1) ¿Qué es la redacción?. 1.1. Concepto de Redacción. 1.2 Redacción y gramática. 1.3 ¿Cómo aprender a redactar?.-

**Elementos del escrito:** 2.1. Claridad. 2.2 Concisión. 2.3 Sencillez. 2.4. Adecuación. 2.5 Ordenación. 2.6 Originalidad. 2.7 Interés.

**Recomendaciones gramaticales:** 3.1. Errores comunes en la redacción: falta de enlace entre párrafos. Escribir en primera persona. Repetición de palabras. Falta de concordancia entre género y número. 3.2 Vicios del lenguaje. Anfibología. Barbarismo. Pleonismo. 3.4 Redacción de memorandos, oficios, actas. 3.5 Redacción de Informes. 3.6 Redacción avanzada: resoluciones y sentencias

## 2.- INSCRIPTOS AL REGISTRO DE PASANTIAS:

Registro de Aspirantes a Pasantías								
Apellido y Nombre	DNI	Tel. Cel	E-mail	Localidad	Carrera	NºMaterias /Titulo	Fuero	Domicilio
RAMIREZ, CARLA MARYLEN	37.061.371	0379-154532854	<a href="mailto:carla_ram@hotmail.com">carla_ram@hotmail.com</a>	CAPITAL	ABOGACIA	30 MATERIAS	CIVIL	PIRAYINI NIVEYRO 2405- EMPEDRADO
ACOSTA, FABIANA SOLEDAD	33.791.947	0379-154732853	<a href="mailto:acostafabianas@hotmail.com">acostafabianas@hotmail.com</a>	CAPITAL	ABOGACIA	TITULO	MINISTERIO PUBLICO	RIVA DAVIA 2196
MAIDANA, HORACIO ALEJANDRO	22.019.058	0379-154699027	<a href="mailto:hoalmal@hotmail.com">hoalmal@hotmail.com</a>	CAPITAL	ABOGACIA	TITULO	VARIOS	AV. MAIPU 1851
PIAZZA, MARIA ANTONELLA	38.311.791	03777-15680499		GOYA	ABOGACIA	39 MATERIAS	CIVIL	PUJOL 370 - GOYA
MAIDANA, JESICA ALEJANDRA	33.983.005	0379-154606772	<a href="mailto:jessica-09maidana@hotmail.com">jessica-09maidana@hotmail.com</a>	CAPITAL	ABOGACIA	27 MATERIAS	CIVIL	CANAL 13 35 VIV. CASA 5
BONY, LUCIA JULIETA	38.073.516	0379-154088803	<a href="mailto:bonylucia@gmail.com">bonylucia@gmail.com</a>	CAPITAL	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA	TITULO	SUPERINTENDENCIA	PAGO LARGO 1185
SANTORO, DIANELA VALENTINA	36.116.866	0362-154708855	<a href="mailto:diane.lasantoro@gmail.com">diane.lasantoro@gmail.com</a>	CAPITAL	LICENCIATURA EN RELACIONES LABORALES	32 MATERIAS	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	ROSA CIMARO 734
VALLEJOS, MELISA ESTELA	31.435.821	0379-154265433	<a href="mailto:melisavallejos@gmail.com">melisavallejos@gmail.com</a>	CAPITAL	ABOGACIA	TITULO	CIVIL	VIRA SORO 2590
SOSA, MARIA DE LOS ANGELES	28.590.702	03756-15459415	<a href="mailto:maria.dlasosa81@gmail.com">maria.dlasosa81@gmail.com</a>	GOBERNADOR VIRASORO	ABOGACIA	TITULO	CIVIL	GRAL. PAZ 3055
LOPEZ MANZUR, TATIANA MARIA DE LOS MILAGROS	38.313.975	0379-154758744	<a href="mailto:tlopezmanzur@gmail.com">tlopezmanzur@gmail.com</a>	CAPITAL	ABOGACIA	31 MATERIAS	PENAL	B° APIPE GUADALAJARA 338
TRIBBIA, FERNANDA AGUSTINA	38.236.690	03774-15445250	<a href="mailto:tribbiafermanda@gmail.com">tribbiafermanda@gmail.com</a>	CURUZU CUATIA	ABOGACIA	TITULO	CIVIL/PENAL	ABIGAIL PINTOS 657
VALLEJOS, HELDA ZORAIDA	37.391.279	3794-154697446	<a href="mailto:valheldch@gmail.com">valheldch@gmail.com</a>	CORRIENTES	ABOGACIA	29 MATERIAS	CIVIL	PJE. CHAVEZ 3401 2DO C B° CELIA
OVIEDO CHAVEZ, MARCOS MAXIMILIANO	40.048.628	03773-15524199	<a href="mailto:oviedomarcos9@gmail.com">oviedomarcos9@gmail.com</a>	MERCEDES	ABOGACIA	31 MATERIAS	PENAL	Mantilla 1100 Mercedes
GAUNA, RITO EMANUEL	39.636.977	03758-15480507	<a href="mailto:gaunaemanuel15@gmail.com">gaunaemanuel15@gmail.com</a>	COLONIA LIEBIG	ABOGACIA	37 MATERIAS	PAZ	AVELLANEDA S/N
PABON, LIZA MARIA LUJAN	37.064.812	3794-531007	<a href="mailto:lizapabon1@gmail.com">lizapabon1@gmail.com</a>	CORRIENTES	ABOGACIA	TITULO	FAMILIA/MENORES	FRAY LUIS BELTRAN 1847
INSA URRALDE, MARIA CAMILA	39.191.360	03774-15636672	<a href="mailto:maricamilainsauralde@gmail.com">maricamilainsauralde@gmail.com</a>	CURUZU CUATIA	ABOGACIA	28 MATERIAS	CIVIL	GDOR. GOMEZ 248

## 3.- SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA SOBRE VENDEDORES AMBULANTES:

Se recuerda la vigencia de disposiciones reglamentarias que prohíben la circulación de vendedores ambulantes en todos los edificios judiciales, estos actos incompatibles impiden el desempeño de la tarea judicial y solicitar a Magistrados, Funcionarios, Jefes de Oficinas y demás responsables de los Edificios Públicos del Poder



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

Judicial el estricto control del cumplimiento de dicha disposición acorde con la responsabilidad que les compete.

**4.- DIFUSION DE EVENTOS:**

**A- EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DE LA NACION:**  
**COMUNICA:**

Premio Nacional a la Calidad en la Justicia

El Premio Nacional a la Calidad en la Justicia es un premio que reconoce la excelencia en la implementación de herramientas de gestión de calidad en los servicios de justicia. Su objetivo es apoyar la modernización, la innovación, la accesibilidad a la información, la mejora en la atención y la agilización de los tiempos de respuesta en la gestión de sus organizaciones.

Establece una serie de criterios objetivos que lo erigen en el más importante marco de referencia para ponderar la calidad en la justicia a nivel nacional.

El Premio pone a disposición de las organizaciones del Poder Judicial, una metodología para desarrollar un sistema de gestión de calidad y desempeño organizacional, que tienda a implementar el proceso de mejora continua como método de planificación y cumplimiento de los objetivos fijados.

Consiste en una adaptación de los Modelos de Excelencia altamente probados, tales como el Premio Deming (Japón), Malcolm Baldrige (USA), el Europeo (EFQM), el Iberoamericano y el Premio Nacional de Calidad Sector de Calidad - Sector Público.

¿Qué evalúa el premio?

El jurado se concentrará en 8 áreas de evaluación:

- Liderazgo
- Enfoque en el usuario
- Desarrollo del personal
- Información y análisis
- Planificación
- Aseguramiento y mejora de la calidad
- Impacto en el entorno físico, social e inclusión (género y discapacidad)
- Resultados de la gestión de calidad

#### ¿Quiénes pueden participar?

- Todas las organizaciones judiciales - de todos los fueros e instancias del país-, del Poder Judicial de la Nación, de los Poderes Judiciales Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Los Servicios Penitenciarios Nacional y de las Provincias.
- Ministerios Públicos de todo el país.
- Organismos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, de los ministerios de justicia de las provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y otros organismos administrativos.

#### Contacto

Programa de Calidad - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación  
Correo electrónico: [premiocalidad@jus.gob.ar](mailto:premiocalidad@jus.gob.ar)  
También puede comunicarse con Andrea Ortiz Picasso solo para mensajes de WhatsApp al +54-9-11-5515-3949

#### **B- LA JUNTA FEDERAL DE CORTES Y SUPERIORES TRIBUNALES DE LAS PROVINCIAS ARGENTINAS Y CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES (JU.FE.JUS) COMUNICA:**

*La realización de la “Diplomatura en Derecho 4.0” dictada por la Universidad Austral.*

*BENEFICIO: SI SE SE HACE REFERENCIA A LA JU.FE.JUS. la Universidad concederá el descuento consistente en: cada 3 personas, el cursado de una es gratis*

*La misma se dictará en modalidad presencial u on demand (-Los alumnos que opten por el cursado on demand deberán asistir de manera presencial a dos actividades prácticas que se concentraran para facilitar la concurrencia).*

**INICIO:** 7 de mayo

**Días de cursado:** todos los martes de mayo, junio, julio agosto, septiembre y parte de octubre de 18 a 21 hs. RECESO EN JULIO

#### **PARA MAYOR INFORMACION:**

Teléfono: 011- 5239-8000 int. 8127

E-MAIL: [informesfd@austral.edu.ar](mailto:informesfd@austral.edu.ar)



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

**C- TALLER “MEDIACION COMO TRANSFORMACION SOCIAL”**

(en el marco del CONGRESO AMERICANO DE MEDIACION, NEGOCIACION Y ARBITRAJE)

DIA: 23 de abril de 2019

HORARIO: 9 HS.

LUGAR: Salón Auditorio OSDE, H. IRIGOYEN 1371

**D- V CONGRESO INTERNACIONAL DE JUICIOS POR JURADO, SISTEMA ACUSATORIO Y  
ACTUALIDAD PROCESAL EN ARGENTINA”**

Días 16 y 17 de mayo de 2019

Villa La Angostura

PARA MAYOR INFORMACION: [ceremonialyprotocolo@jusneuquen.gov.ar](mailto:ceremonialyprotocolo@jusneuquen.gov.ar)

**E- SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE CÓRDOBA:**

COMUNICA la realización de la *PRIMERA JORNADA FEDERAL SOBRE VIOLENCIA FAMILIAR* a realizarse en esa ciudad los días 22, 23 y 24 de mayo del corriente año en la ciudad de Córdoba,

LUGAR: Hotel HOLYDAY INN, Salón “Cerro de las Rosas” (Fray Luis Beltrán y Cardeñosa –Barrio Poeta Lugones)

INFORMACION:

Tel: 0351-44810000 internos 10042/10043

Mail de contacto: [coordinacionviolenciafliar@justiciacordoba.gob.ar](mailto:coordinacionviolenciafliar@justiciacordoba.gob.ar)