



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

**ACUERDO NUMERO DOCE:** En Corrientes, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil veinticinco, 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 Subrogante Dr. ALEJANDRO ALBERTO CHAIN, los señores Ministros, Dres. FERNANDO AUGUSTO NIZ, GUILLERMO HORACIO SEMHAN y EDUARDO GILBERTO PANSERI, y el señor Fiscal General, Dr. CESAR PEDRO SOTELO, asistidos del Secretario Administrativo a/c Dr. EDGAR ABRAHAM PARRAS, 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° 40  
2025

Corrientes, 21 de abril de

VISTO: Las facultades conferidas por Acuerdo N° 2/25, en su punto 6° (Expte. E-2705-2024), y

CONSIDERANDO: Que por el Acuerdo mencionado se autoriza a la Presidencia del Cuerpo a realizar sorteo mediante sistema informático para la designación de un Juez Sustituto para la Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial y Laboral de la ciudad de Santo Tomé, en razón de la renuncia de su titular Dr. MANUEL HORACIO PEREYRA.

Que, por Resolución de Presidencia N° 34 de fecha 15/04/2025 se dispuso la realización del sorteo correspondiente para el día 16/04/2025, siendo desinsaculada de la nómina de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público – Sustitutos- de la Quinta Circunscripción Judicial– Categoría I° “*Quienes hayan aprobado los concursos en el Consejo de la Magistratura*” cargo: Juez Sustituto para la Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial y Laboral de la Quinta Circunscripción Judicial con asiento en la ciudad de Santo Tome la Dra. SARA HUSNI PEREZ LUGO, quien alegando motivos de índole personal informa que no podrá aceptar el cargo.

Que, encontrándose agotada la mencionada nómina, corresponde realizar el sorteo con los postulantes de la Categoría III° “*Los abogados con más de quince (15) años en el ejercicio de la profesión y menores de 75 años de edad*” de la Quinta Circunscripción Judicial.

Por ello,

RESUELVO: 1°) FIJAR FECHA DE SORTEO para el día martes 22 de abril del presente año, a las 11 hs., para cubrir el cargo de Juez Sustituto para la Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial y Laboral de Santo Tomé.

2°) Disponer la publicación de la fecha del sorteo en el sitio web del Poder Judicial.

3°) INSÉRTESE, notifíquese y dar cuenta en el próximo acuerdo”.

“N° 41

Corrientes, 21 de abril de 2025

Visto y Considerando: Que la Dirección General de Informática comunica que se reportó una incidencia relacionada con la falta de notificaciones en Tribunales de Goya, relacionada a un inconveniente técnico (bloqueo en el proceso), lo cual impidió el procesamiento de las listas de notificaciones del día lunes 21 de abril de 2025 en esa ciudad.

Por ello;

SE RESUELVE:

1°) Suspender las notificaciones *ministerio legis* del día lunes 21 de abril de 2025 para la Cámara de Apelaciones Civil, Comercial y Laboral; Juzgado Civil y Comercial N° 1; Juzgado Civil y Comercial N° 2; Juzgado Civil y Comercial N° 3; Juzgado Laboral; y Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia N° 1, de la ciudad de Goya.

2°) Hágase saber que las notificaciones correspondientes al día lunes 21 de abril de 2025 deberán ser incluidas en la lista del día jueves 24 de abril del corriente año.

3°) Insértese, notifíquese, publíquese y dese a difusión por los canales más idóneos.”

“N° 42

Corrientes, 22 de abril de 2025



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

Visto y Considerando: Que por Resolución de Presidencia N° 41 de fecha 21 de abril del corriente año se dispuso suspender las notificaciones ministerio legis del día lunes 21 de abril de 2025 para la Cámara de Apelaciones Civil, Comercial y Laboral; Juzgado Civil y Comercial N° 1; Juzgado Civil y Comercial N° 2; Juzgado Civil y Comercial N° 3; Juzgado Laboral; y Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia N° 1, de la ciudad de Goya.

Que en virtud de ello, corresponde disponer la misma medida para las notificaciones electrónicas de los Tribunales citados, a efectos de un correcto orden en la publicación de las listas de notificaciones.

Por ello;

SE RESUELVE:

1°) Ampliar lo dispuesto por Resolución de Presidencia N° 41 de fecha 21 de abril de 2025 y suspender las notificaciones electrónicas del día lunes 21 de abril de 2025 para la Cámara de Apelaciones Civil, Comercial y Laboral; Juzgado Civil y Comercial N° 1; Juzgado Civil y Comercial N° 2; Juzgado Civil y Comercial N° 3; Juzgado Laboral; y Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia N° 1, de la ciudad de Goya.

2°) Hacer saber que las notificaciones *ministerio legis* y electrónicas correspondientes al día lunes 21 de abril de 2025 deberán ser incluidas por la Dirección General de Informática en la lista del día jueves 24 de abril del corriente año.

3°) Insértese, notifíquese, publíquese y dese a difusión por los canales más idóneos”.

“N° 43

Corrientes, 24 de abril de 2025

VISTO: El Expte. Administrativo E-753-2025, caratulado: “CÍRCULO DE ESTUDIOS PROCESALES S/ DONACIÓN DE CINCO EJEMPLARES DE LA REVISTA "NOVA TESIS CORRIENTES-DOCTRINA Y JURISPRUDENCIA"”, y;

CONSIDERANDO:

Que el Círculo de Estudios Procesales “Dr. José Virgilio Acosta” informa sobre la donación de cinco (5) ejemplares de la Revista “Nova Tesis Corrientes - Doctrina y Jurisprudencia”, de publicación de esa institución, con un Consejo de Redacción integrado por los Dres. Liana C. Aguirre, César H.E.R. Ferreyra y Jorge A.

Troncoso, bajo la Dirección de la Dra. Silvia L. Esperanza, con destino a cada una de las Bibliotecas del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes.

Por ello;

**SE RESUELVE:**

1°) Aceptar la donación efectuada por el Círculo de Estudios Procesales "Dr. José Virgilio Acosta", de cinco (5) ejemplares de la Revista "Nova Tesis Corrientes - Doctrina y Jurisprudencia" y agradecer el gesto.

2°) Remitir los ejemplares al Área de Jurisprudencia y Biblioteca Central del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes para su posterior distribución a las distintas delegaciones.

3°) Comunicar y dar cuenta en el próximo Acuerdo".

"N° 44

Corrientes, 25 de abril de 2025

Visto: Las Resoluciones de Presidencia N° 41 de fecha 21 de abril y N° 42 de fecha 22 de abril del corriente año, que dispusieron la suspensión de las notificaciones ministerio legis y electrónicas del día lunes 21 de abril de 2025 para la Cámara de Apelaciones Civil, Comercial y Laboral; Juzgado Civil y Comercial N° 1; Juzgado Civil y Comercial N° 2; Juzgado Civil y Comercial N° 3; Juzgado Laboral; y Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia N° 1, de la ciudad de Goya (en adelante, los "órganos jurisdiccionales mencionados"), y su inclusión en la lista del día jueves 24 de abril del corriente año, y;

**Considerando:**

Que, debido a la limitación técnica informada por la Dirección General de Informática para procesar lo dispuesto por Resolución de Presidencia N° 42/25 y a fin de evitar interpretaciones erróneas y garantizar la seguridad jurídica en el cómputo de los plazos procesales de los expedientes notificados el día jueves 24 de abril de 2025 para los órganos jurisdiccionales mencionados, corresponde disponer que todas las notificaciones electrónicas y sus respectivas constancias de envío realizadas por el sistema Forum en el CUIF Profesional o Institucional con fecha 21 de abril del presente año, deben entenderse perfeccionadas con la notificación del día 24 de abril de 2025.

Por ello;



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

**SE RESUELVE:**

1°) Establecer que, a fin de determinar el inicio del cómputo de los plazos procesales de los expedientes que fueron incluidos para notificación automática el día jueves 24 de abril del corriente año en la lista de la Cámara de Apelaciones Civil, Comercial y Laboral; Juzgado Civil y Comercial N° 1; Juzgado Civil y Comercial N° 2; Juzgado Civil y Comercial N° 3; Juzgado Laboral; y Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia N° 1, de la ciudad de Goya, corresponde disponer que todas las notificaciones electrónicas y sus respectivas constancias de envío realizadas por el sistema Forum en el CUIF Profesional o Institucional con fecha 21 de abril del presente año, deben entenderse perfeccionadas con la notificación del día 24 de abril de 2025 respecto de los órganos jurisdiccionales mencionados.

2°) Insértese, notifíquese, publíquese y dese a difusión por los canales.

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 Considerando: Que, se dio cumplimiento al procedimiento establecido en el punto 2° del Acdo. N° 10/15 -según pautas establecidas en el punto 8° del Acdo. N° 22/19- y para el caso de designaciones en dependencias de este Superior Tribunal de Justicia, lo dispuesto en el punto 8° del Acdo. N° 24/17 (modif. en el punto 7° del Acuerdo N° 22/2019); oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:**

- 1) Expte. E-743-2025; propuesta formulada por el Juzgado Civil, Comercial, Laboral, de Familia, Niñez y Adolescencia y de Paz de Mocoreta; cargo asignado por Acdo. N° 05/25 punto 2°; lista aprobada por Acdo. N° 11/25 punto 16°; oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Designar Prosecretaria (Clase 128) en el Juzgado Civil, Comercial, Laboral, de Familia, Niñez y Adolescencia y de Paz de Mocoreta a Lucila Mariana LEDESMA, M.I. N°: 41.015.777, quien cesa como Oficial Auxiliar de esa misma dependencia y deberá prestar juramento de ley ante el Superior Tribunal de Justicia.
- 2) Expte. E-769-2025; propuesta formulada por el Juzgado Civil y Comercial N° 13; cargo asignado por Acdo. N° 03/25 pto. 2°; lista aprobada por Acdo. N° 11/25 punto 16°; oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Designar Prosecretaria

(Clase 128) en el Juzgado Civil y Comercial N° 13 a Mariel Noemí BENÍTEZ M.I. N°: 35.058.461, quien cesa como Oficial Auxiliar de esa misma dependencia y deberá prestar juramento de ley ante el Superior Tribunal de Justicia.

- 3) Expte. E-770-2025; propuesta formulada por el Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia de Saladas; cargo asignado por Acdo. N° 36/24 punto 8°; lista de aprobada por Acdo. N° 16/24 punto 12°; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Designar Oficial Auxiliar (Clase 305), provisorio, en el Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia de Saladas a Darío Raúl SÁNCHEZ, M.I. N°: 29.721.347, quien deberán cumplir previamente, con el examen médico preocupacional reglamentario y la documentación requerida por la Dirección de Recursos Humanos y el Servicio Administrativo Financiero. Una vez cumplimentados dichos recaudos, autorícese el pago de haberes en SISPER.

TERCERO: Visto: El Expte. E-71-2025; referente a la Resolución de Fiscalía General a través de la cual se dispuso reasignar un cargo de Prosecretario (Clase 128) a la Defensoría de Pobres y Ausentes existente en la Unidad de Defensores Oficiales Penales (UDEFO) ambas dependencia de la ciudad de Santo Tome y designar en ese cargo a María Rita ARBELAIZ, M.I. N° 31.421.173, quien integra la lista aprobada por Acdo. 11/25 pto. 16 y actualmente se desempeña como Oficial de la Asesoría de Menores e Incapaces de Santo Tome; SE RESUELVE: Tener presente la designación como Prosecretaria (Clase 128) en la Defensoría de Pobres y Menores de Santo Tome, de María Rita ARBELAIZ, M.I. N° 31.421.173, quien cesa como Oficial de la Asesoría de Menores e Incapaces de esa ciudad y deberá prestar juramento de ley ante el Sr. Fiscal General.

CUARTO: Visto: El Expte. E-755-2025, referente a la Resolución de Fiscalía General a través de la cual se dispuso asignar un cargo de Oficial Auxiliar (Clase 305) a la Unidad Fiscal de Salidas Rápidas (U.FI.SA.R) de Mercedes *-en virtud de la renuncia de la agente Susana Edith VILLAGRÁN aceptada por Acdo. N° 06/25 punto 5°-* y trasladar a la Oficial Auxiliar (Clase 305) Rocío Antonella TORRES, M.I. N° 32.302.273, quien actualmente se desempeña en la Unidad Fiscal de Investigaciones Concretas (UFIC) de Curuzú Cuatiá. Por ello, SE RESUELVE: Tener presente el traslado de la Oficial



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

Auxiliar (Clase 305) Rocío Antonella TORRES, M.I. N° 32.302.273, de la Unidad Fiscal de Investigaciones Concretas de Curuzú Cuatiá a la Unidad Fiscal de Salidas Rápidas de Mercedes.

QUINTO: Visto: El Expte. E-754-2025, referente a la Resolución de Fiscalía General a través de la cual se dispuso asignar un cargo de Oficial Auxiliar (Clase 305) a la Unidad de Defensores Oficiales (U.DEF.O) de Corrientes -como refuerzo de dotación- y designar en ese cargo a Abril María ESCOBAR M.I. N° 39.634.547, quien integra la lista aprobada por Acdo. 16/24 pto.12°. Por ello, SE RESUELVE: Tener presente la designación en el cargo de Oficial Auxiliar (Clase 305), provisoria, de la Unidad de Defensores Oficiales (UDEFO) de Corrientes, a Abril María ESCOBAR M.I. N° 39.634.547.

SEXTO: Visto: El Expte. E-752-2025, referente a la Resolución de Fiscalía General a través de la cual se dispuso reasignar un cargo de Auxiliar de Primera (Clase 505) a la Unidad de Investigaciones Concretas (UFIC) existente en la Defensoria de Pobres y Ausentes ambas dependencias de Mocoreta -y designar en ese cargo a Francisco Daniel MERELLO M.I. N° 35.438.168, quien integra la lista aprobada por Acdo. 21/19 pto 9°. Por ello, SE RESUELVE: Tener presente la designación en el cargo de Auxiliar de Primera (Clase 505), provisorio, de la Unidad Fiscal de Investigaciones Concretas (U.F.I.C.) de Mocoreta, a Francisco Daniel MERELLO M.I. N° 35.438.168.

SEPTIMO: Visto El Expte. E-2705-2024. Y Considerando: Que por Acuerdo N° 2/25, punto 6°, el Superior Tribunal resolvió: Autorizar a la Presidencia del Cuerpo a fijar fecha y realizar el sorteo por sistema informático para la designación de un Juez Sustituto para la Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial y Laboral de la Quinta Circunscripción Judicial con asiento en la ciudad de Santo Tome y habiéndose realizado el sorteo conforme lo dispuesto a través de la Resolución de Presidencia N°40 de fecha 21 de abril del corriente año; y oído el señor Fiscal General, SE RESUELVE: Designar Juez SUSTITUTO para la Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial y Laboral de la Quinta Circunscripción Judicial con asiento en la ciudad de Santo Tome a la Dra. Ana María DOMINGUEZ, M.I. N° 23.383.415, quien deberá prestar juramento de ley ante el Superior Tribunal de Justicia.

**OCTAVO:** Visto: El Decreto del Poder Ejecutivo Provincial N° 157/25, a través del cual se aceptó la renuncia del Juez del Tribunal Oral Penal N° 2 (hoy Tribunal de Juicio), Dr. Juan José COCHIA a partir del 1° de marzo de 2025. Y Considerando: Que resulta indispensable garantizar el normal desenvolvimiento del servicio que presta el mencionado tribunal. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Autorizar al Sr. Presidente del Cuerpo, a realizar sorteo para designar Juez Sustituto del Tribunal Oral Penal N° 2 (hoy Tribunal de Juicio).

**NOVENO:** Visto: Los pedidos de confirmación de los siguientes agentes, quienes han cumplido el período de prueba en el ejercicio de sus cargos, sin observación de sus superiores (art. 19° del RIAJ), oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Confirmarlos en el cargo y funciones para el que han sido designados:

<b>APELLIDO Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>CARGO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>FECHA TOMA DE POSESION</b>
LUGO, BRISA JANET DEL ROCIO	44408236	OFICIAL AUXILIAR	UGEDE	MONTE CASEROS	6/3/2024

**DECIMO:** Visto: El Expte. E-725-2025; por el cual la agente María Alejandra ZORRILLA, M.I. N° 20.628.811, quien presta servicios en el Cuerpo de Trabajadores Sociales Forense de Mercedes, presenta su renuncia al cargo de Trabajador Social (Clase 115) para acogerse a los beneficios de la jubilación por invalidez. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Aceptarla a partir del 01 de mayo de 2025 y darle gracias por los servicios prestados.

**UNDECIMO:** Visto: El Expte. E-750-2025; por el cual la agente Silvina Andrea LÓPEZ DE YUNIS, M.I. N° 20.054.019, quien presta servicios en la Unidad de Defensores Oficiales (UDEFO) de Ituzaingó, presenta su renuncia al cargo de Jefe de Departamento (Clase 201) para acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Aceptarla, a partir del 01 de mayo de 2025 y darle gracias por los servicios prestados.

**DUODECIMO:** Visto: El Expte. E-2740-2024, referente a la presentación formulada por los Sres. Ministros, Dres. Alejandro Alberto Chain y Guillermo Horacio Semhan,



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

mediante la cual se propone asignar una denominación al Salón de Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia de Corrientes; Y Considerando: Que el Salon de Acuerdos del Superior Tribunal representa el espacio físico y político donde este Alto Cuerpo ejerce funciones esenciales para la organización y funcionamiento del Poder Judicial, en ejercicio de atribuciones conferidas expresamente por la Constitución de la Provincia de Corrientes y la Ley Orgánica de los Tribunales; Que tales funciones no se limitan a las jurisdiccionales, sino que abarcan también las de orden político, administrativo y de equilibrio y contrapeso republicano, con reconocimiento expreso en el texto constitucional (artículo 187); Que en ese contexto, se estima oportuno otorgar un nombre propio a dicho ámbito institucional, que resalte su trascendencia y lo identifique simbólicamente: "Patria, Libertad y Constitución", expresión de los valores de libertad, dignidad y defensa de los derechos individuales; Por ello, oído el Sr. Fiscal General: **SE RESUELVE**: Disponer que el Salón de Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Corrientes se denomine, en adelante, "Salón de Acuerdos Patria, Libertad y Constitución".

**DECIMO TERCERO**: Visto: El Expte. E-1656-2019; por el cual el Juzgado Laboral N°2 de esta ciudad, comunica la confección de la nómina de expedientes radicados ante ese Juzgado, en el marco de lo dispuesto en el punto 14° del Acuerdo N° 9/19, que establecieron un procedimiento especial de eliminación de expedientes paralizados por inacción de las partes por más de 5 (cinco) años; oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE**: Ordenar la publicación en el link de la Dirección General de Archivo, que como Anexo forma parte del presente, la nómina confeccionada por el Juzgado Laboral N° 2 de esta ciudad, de expedientes paralizados por inacción de las partes por más de 5 (cinco) 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 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 hiciera, 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 CUARTO: Visto: El Expte E-474-2025 referente a la propuesta para fortalecer el clima laboral a través del deporte; y Considerando: Que la Dirección de Recursos Humanos tiene entre sus funciones el fomento del bienestar laboral del personal judicial. Que las actividades deportivas contribuyen a mejorar el clima organizacional, la salud integral de los empleados y el sentido de pertenencia institucional. Que es necesario establecer un marco normativo claro para la organización, ejecución y financiamiento de dichas actividades, garantizando transparencia y eficiencia en el uso de los recursos. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Aprobar la implementación de actividades deportivas y recreativas para el personal del Poder Judicial, conforme a las siguientes disposiciones:

#### -ORGANIZACIÓN

Constitución de Comisiones Organizativas: Para cada disciplina deportiva (vóley, básquet, cestoball, pádel u otras), se deberá conformar una comisión organizativa integrada exclusivamente por personal del Poder Judicial que participe en el deporte correspondiente. Dichas comisiones deberán notificar a la Dirección de Recursos Humanos su conformación, especificando los miembros que la integran y su reglamento interno donde se establecerá los criterios para participar de las competencias.

Responsabilidades de las Comisiones: Planificar y coordinar los torneos y encuentros deportivos.

Acreditar ante RR.HH. la participación del personal judicial en cada evento.

Garantizar que las actividades promuevan la recreación y el espíritu de equipo, priorizando la participación sobre la competencia.

#### -FINANCIAMIENTO Y GASTOS

Recursos Presupuestarios: Los gastos derivados de las actividades deportivas serán solventados por el Sistema de Administración Financiera (SAF), previa evaluación y dentro de las disponibilidades presupuestarias.

Presentación de Solicitudes: Las comisiones organizativas deberán presentar ante el SAF un detalle de los gastos previstos para cada evento, con al menos 30 días de anticipación.

El SAF evaluará la viabilidad financiera y emitirá una resolución de aprobación o ajuste, conforme a los fondos disponibles, con aprobación del Superior Tribunal de



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

Justicia, hasta tanto se incluya en el presupuesto próximo, los gastos para dichas actividades.

**-PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS**

Los premios en los eventos deportivos deberán ser de carácter simbólico (trofeos, medallas, diplomas, etc.).

**-DIFUSIÓN Y PARTICIPACIÓN**

Se promoverá la participación equitativa de todas las dependencias judiciales, garantizando inclusión y accesibilidad.

**DECIMO QUINTO:** Visto: El Expte. E-292-2025; referente al pedido de la Inspectoría de Justicia de Paz, para que se incrementen los montos de subsidios para el ejercicio 2025, destinados a solventar gastos de traslado de los Facilitadores Judiciales para asistir a las capacitaciones que deben realizar ante los Juzgados de Paz del lugar en que fueron designados. Que, el Servicio Administrativo Financiero sugiere se actualicen los montos conforme el incremento del combustible, según el siguiente detalle: 1) de 0 a 2,99 km. no se reconoce subsidio; 2) de 3 a 4,99 km., se reconocerán \$625,00 por cada facilitador y cada asistencia a capacitación; 3) de 5 a 9,99 km., se reconocerán \$1.251,00 por cada facilitador y cada asistencia a capacitación; 4) de 10 a 14,99 km se reconocerán \$ 1.877,00 por cada facilitador y cada asistencia a capacitación 5) 15 a 19,99 km se reconocerán \$ 2.503,00 por cada facilitador y cada asistencia a capacitación 6) 20 a 24,99 km. se reconocerán \$3.129,00 por cada facilitador y cada asistencia a capacitación; 7) de 25 a 29,99 km. se reconocerán \$3.755,00 por cada facilitador y cada asistencia a capacitación; 8) de 30 a 34,99 km. se reconocerán \$4.381,00 por cada facilitador y cada asistencia a capacitación; 9) de 35 a 39,99 km. se reconocerán \$5.007,00 por cada facilitador y cada asistencia a capacitación; 10) de 40 a 44,99 km. se reconocerán \$5.633,00 por cada facilitador y cada asistencia a capacitación; 11) de 45 a 49,99 km. se reconocerán \$6.259,00 por cada facilitador y cada asistencia a capacitación; 12) de 50 a 54,99 km. se reconocerán \$6.885,00 por cada facilitador y cada asistencia a capacitación; 13) de 55 y más se reconocerán \$ 7.512,00 por cada facilitador y cada asistencia a capacitación.

Y Considerando: Que el monto del subsidio por movilidad otorgado a los Facilitadores Judiciales que asisten a las capacitaciones dictadas por los Jueces de

Paz, se establece teniendo en cuenta la distancia recorrida y el costo del combustible. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Autorizar la constitución de una caja chica por la suma de \$1.940.000,00 (pesos un millón novecientos cuarenta mil), para ser destinada a solventar gastos de traslado de los Facilitadores Judiciales a fin de asistir a las capacitaciones y designar responsable de su administración y rendición de cuentas a la agente Arq. Aymará Lascurain.

DECIMO SEXTO: El pedido del Área de Capacitación Judicial, de aprobación y publicación de la actividad “TALLER DE JUZGADOS DE PAZ” que presentara la Inspectoría de Justicia de Paz sobre la temática “*Programa de capacitación interna para los Juzgados de Paz y los Juzgados transformados que conservan la competencia de Paz- año 2025*” que estará bajo la Coordinación General del Sr. Ministro Supervisor de la Justicia de Paz, Dr. Fernando Augusto Niz y se desarrollara de manera virtual por Plataforma CISCO WEBEX, con fecha de inicio y horario a confirmar. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Aprobarla y dar a publicidad por Secretaria.

DECIMO SEPTIMO: Visto: El pedido del Área de Capacitación Judicial, de aprobación y publicación de la actividad “TALLERES DE ACTUALIZACION DE SISTEMAS INFORMATICOS” que presentara sobre la temática “*Sistema IURIX*” que iniciara el día 05 de mayo del corriente año y se desarrollara de manera virtual por Plataforma CISCO WEBEX y dirigida a todos los agentes que utilicen el SISTEMA IURIX. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Aprobarla y dar a publicidad por Secretaria.

DECIMO OCTAVO: Visto: El pedido del Área de Capacitación Judicial, de aprobación y publicación de la actividad “TALLERES DE ACTUALIZACION DE SISTEMAS INFORMATICOS” que presentara sobre la temática “*Sistema FORUM*” y “*Sistema THEMIS – MODULO CRIMINIS*” que iniciaran el día 07 y 08 de mayo del corriente año respectivamente y se desarrollaran de manera virtual por Plataforma CISCO WEBEX y dirigida a todos los agentes que utilicen los mencionados sistemas. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Aprobarla y dar a publicidad por Secretaria.



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

DECIMO NOVENO: Visto: El Expte. E-688-2025; referente a la presentación efectuada por la Sra. Coordinadora del Programa “Justicia y Sociedad Civil”, Dra. Marisa Spagnolo -(*Secretaria Jurisdiccional N° 2 del Superior Tribunal de Justicia*)- mediante la cual solicita la aprobación de la “CHARLA TALLER CAPACITACIÓN EN GÉNERO Y NIÑECES” titulado “De la teoría a la práctica: cómo advertir las violencias contra las mujeres y las niñeces desde un enfoque sensibilizador, normativo y actual”, a llevarse a cabo los días 5 de junio y 13 de noviembre de 2025, a partir de las 16 hs. en el Salón Auditorio del Área de Capacitación sito en 9 de Julio N°1099 de esta ciudad. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Aprobar como se pide y darle la intervención que le compete al Área de Capacitación del Poder Judicial. 2) Dar a publicidad por Secretaría.

VIGESIMO: Visto: La presentación efectuada por la Sra. Coordinadora del Programa “Justicia y Sociedad Civil”, Dra. Marisa Spagnolo -(*Secretaria Jurisdiccional N° 2 del Superior Tribunal de Justicia*)- referente a la invitación a participar del TERCER CONGRESO PROVINCIAL DE LA MUJER con el tema “*La voz de las mujeres en la lucha por los Derechos Humanos*” a llevarse a cabo el día 9 de mayo del corriente año a partir de las 11:00 hs en el Club Social de la ciudad de Curuzú Cuatiá; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Convocar a la Dra. Marisa Esther Spagnolo, a la Sra. Defensora de Pobres y Ausentes N° 2 de Corrientes, Dra. Nora Rosana Maciel, y a las Sras. Juezas y Sres. Jueces y Sras. Funcionarias y Sres. Funcionarios del Ministerio Público con competencia e incumbencia en la materia a participar del “TERCER CONGRESO PROVINCIAL DE LA MUJER”, a llevarse a cabo el día 09 de mayo del corriente año, en el Club Social de la ciudad de Curuzú Cuatiá. 2) Dar a publicidad por Secretaría.

VIGESIMO PRIMERO: Visto:

I. Las solicitudes de licencias:

- 1) ARAUJO, SILVIA NOEMI, 14 días desde el 17/04/2025 hasta el 30/04/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 46° Accidente de Trabajo del R.I.).
- 2) GOMEZ, JOSE LUIS, 30 días desde el 11/04/2025 hasta el 10/05/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Período Ordinario del R.I.).

3) GOMEZ, OLGA ELENA, 32 días desde el 10/04/2025 hasta el 11/05/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Período Ordinario del R.I.).

4) LACAVA, PATRICIA CAROLINA, 30 días desde el 17/04/2025 hasta el 16/05/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Período Ordinario del R.I.).

5) OHARRIZ, FRANCISCO JAVIER, 30 días desde el 17/04/2025 hasta el 16/05/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Período Ordinario del R.I.).

6) RAMON MARI ALARCON, JESICA MELIZA, 29 días desde el 11/04/2025 hasta el 09/05/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 46° Accidente de Trabajo del R.I.).

7) RIOS PORTILLO, MIGUEL EDUARDO, 12 días desde el 12/04/2025 hasta el 23/04/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Período Ordinario del R.I.).

8) SENA FARAGE, MARIA JOSE, 28 días desde el 16/04/2025 hasta el 13/05/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Período Ordinario del R.I.).

SE RESUELVE: Tener presente.

VIGESIMO SEGUNDO: 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. ALEJANDRO ALBERTO CHAIN (Presidente Subrogante), los Dres. FERNANDO AUGUSTO NIZ, GUILLERMO HORACIO SEMHAN, EDUARDO GILBERTO PANSERI (Ministros), el Dr. CESAR PEDRO SOTELO (Fiscal General) y el Dr. EDGAR ABRAHAM PARRAS (Secretario Administrativo a/c).

**ES COPIA**



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

**ANEXO**

Juzgado Laboral N° 2 (5 años)

<https://www.juscorrientes.gov.ar/wp-content/uploads/direccion-general-archivo/expedientes-eliminar-dga/pdf/2025/JLABORAL-N°2-5-ANOS.pdf>





Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

	
<b>TÍTULO</b>	TALLER DE JUZGADOS DE PAZ
<b>TEMA</b>	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN INTERNA PARA LOS JUZGADO DE PAZ Y LOS JUZGADOS TRANSFORMADOS QUE CONSERVAN LA COMPETENCIA DE PAZ-AÑO 2025
<b>OBJETIVO/ FUNDAMENTACIÓN</b>	La capacitación interna en las dependencias judiciales es un factor crucial para el funcionamiento eficaz y eficiente del sistema de justicia., es fundamental que el personal judicial cuente con herramientas actualizadas y un conocimiento integral que les permita desempeñar sus funciones con excelencia
<b>COORDINADOR GENERAL</b>	DR. FERNANDO AUGUSTO NIZ. Ministro Supervisor de la Justicia de Paz.
<b>COORDINADOR</b>	DRA. MARÍA LUISA ARÓSTEGUI. Inspectora de Justicia de Paz.
<b>INSTRUCTORES</b>	DRA. MARÍA ITATÍ PROIETTO – DRA. MIRTA GRACIELA ALLENDE – DRA RAQUEL MA. R. MONZÓN GRAMAJO – DRA. ROXANA ITATÍ DUARTE LÓPEZ
<b>MODALIDAD</b>	Virtual por plataforma cisco webex.
<b>DICTADO</b>	5 encuentros de 2 horas. Fechas y Horario a confirmar.
<b>DESTINATARIOS</b>	Funcionarios, magistrados y personal de los juzgados de Paz y Juzgados transformados con competencia en justicia de Paz.
<b>REGULARIDAD</b>	80% de asistencia.
<b>EVALUACION</b>	Múltiple choice.
<b>PROGRAMA</b>	<p><b>Unidad 1 APERTURA – MESA RECEPTORA INFORMATIZADA (Dra. María Itatí Proietto)</b> Creación y funcionamiento de Mesa Receptora Única. Recepción y creación de expedientes – requisitos formales (asignación de número, carga de los datos, control de tasas y sorteo). Estadísticas. Duplicación de Expedientes (antecedentes). Importancia de la carga correcta de los datos (ejemplos). Control antes de remitir a Mesa Receptora Única.</p> <p><b>UNIDAD 2 – RÉGIMEN DE GESTIÓN ELECTRÓNICA (Dra. Mirta Graciela Allende)</b> <b>1) Introducción al Régimen de Gestión Electrónica.</b> Marco Legal: Ley y normativa aplicable, ámbito de aplicación, obligatoriedad del uso de FORUM. Principios Generales: Condición de Usuario, Firma Electrónica,</p>

Domicilio Electrónico, Responsabilidad por uso de FORUM, Validez de las constancias, Registros de datos en el Sistema IURIX. **2) Presentaciones Electrónicas.** Presentación de Escritos en FORUM: Requisitos y formato de los escritos electrónicos, subida de documentos en formato PDF, leyenda de firma electrónica. Excepciones a la Presentación Electrónica. Oportunidad para Efectuar Presentaciones. Representación Procesal y Patrocinio Letrado. Forma de las Actuaciones. **3) Tramitación Electrónica de la Causa** Presentación de la Prueba Documental. Pruebas en soporte distinto al papel. Contestación de Demanda. Audiencias. Expediente judicial como prueba. Recursos. **4) Notificaciones Electrónicas.** Notificación Electrónica: Definición, perfeccionamiento, responsabilidad del usuario, contenido y requisitos, aviso de cortesía por correo electrónico. Notificación Electrónica con Copias. Cédulas Ley N° 3556 con copias para traslado (Acuerdo 34/2024). Notificación por Cédula Papel. Cédulas con copias de contenido reservado (Acuerdo 38/2024). Cédulas entre distintas circunscripciones o jurisdicciones. Mandamientos. Oficios y Edictos. Comunicaciones entre Juzgados y otros organismos.

**UNIDAD 3 – DILIGENCIAMIENTO DE CEDULAS Y MANDAMIENTOS EN ZONA RURAL.** (Personal o funcionario designado por la Dra. Raquel Ma. R. Monzón Gramajo – Dirección de Mandamientos y Notificaciones).

Referencias del inmueble. Requisitos previos al diligenciamiento. Facultades para el diligenciamiento. Casos testigos. Espacio para el intercambio de experiencias y de consultas.

**UNIDAD 4 - PROTOCOLO DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE TRÁMITES ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DEL BUS FEDERAL DE JUSTICIA -2 HORAS- (Dra. Mirta Graciela Allende)**

**1) Introducción al BUS FEDERAL DE JUSTICIA.** Adhesión del Poder Judicial de Corrientes al Convenio de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional. Propósito y alcance del BUS FEDERAL DE JUSTICIA como plataforma de intercambio de documentos electrónicos. Organismo Designado: Rol y funciones de la Mesa Receptora Informatizada de Expedientes, circuito de comunicación. **2) Políticas de Recepción de la Comunicación Electrónica.** Requisitos de la comunicación electrónica: Designación del organismo emisor, firma digital o electrónica, pago de tasas y aranceles. Documentos adjuntos: Formato y acceso a las copias para traslado. Arancelamiento: Oficios, cédulas y mandamientos, dependencia responsable para consultas, profesionales facultados. **3) Procedimiento de Envío y Recepción de Trámites Electrónicos.** Procedimiento detallado para el envío de documentos electrónicos a través del BUS FEDERAL DE JUSTICIA. Procedimiento detallado para la recepción y gestión de documentos electrónicos recibidos a través del BUS FEDERAL DE JUSTICIA. Casos prácticos y ejemplos específicos de los fueros Civil, Comercial, Familia, Niñez y Adolescencia, Laboral y con Competencia Administrativa, Justicia de Paz de las cinco circunscripciones y Áreas de Superintendencia. **4) Contactos y Resolución de Problemas.** Contactos de soporte técnico: Dirección General de Informática. Mesa Receptora Informatizada. Referentes para la implementación: Dras. Mirta Allende y Andrea Ferreira.

**UNIDAD 5 – INTERVENCIÓN DE LA DEFENSORÍA DE POBRES Y AUSENTES**



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

**EN RELACIÓN A LA JUSTICIA DE PAZ – (Dra. Roxana Itatí Duarte López)**

Introducción a la Defensoría de Pobres y Ausentes. Función y competencia de la Defensoría. Rol en la asistencia jurídica de personas en situación de vulnerabilidad. Principales áreas de intervención. Los Juzgados de Paz y su relación con la Defensoría. Competencia de los Juzgados de Paz en la provincia de Corrientes. Casos frecuentes en los que se requiere la intervención de la Defensoría. Coordinación y articulación entre ambas instituciones. Procedimientos y Buenas Prácticas. Protocolos de derivación de casos. Comunicación y cooperación en la resolución de conflictos. Casos de referencia y experiencias exitosas. Espacio de Consultas e Intercambio Preguntas de los asistentes. Discusión sobre desafíos y oportunidades de mejora.

**COMUNICADOS DE SECRETARIA**

**1.- ÁREA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL:** *Comunica:* La realización de las siguientes actividades:



ÁREA DE  
CAPACITACIÓN  
Poder Judicial de Corrientes

<b>TÍTULO</b>	Talleres de actualización de Sistemas Informáticos
<b>TEMA</b>	SISTEMA FORUM
<b>OBJETIVO</b>	Capacitar a los agentes de las instituciones (Supervisores, Profesionales y Operadores) en el uso del Sistema FORUM - Módulo Institucional, para garantizar una correcta gestión de escritos, notificaciones y administración de usuarios.
<b>COORDINADOR</b>	Ing. Santiago Carnier- Director de la Dirección de Informática
<b>INSTRUCTORES</b>	-Iván Pedrozo -Enrique González -Rubén Torres
<b>LUGAR</b>	Plataforma Cisco Webex
<b>INICIO</b>	Miércoles 7 de mayo
<b>FECHA Y HORA</b>	Clases quincenales días Miercoles 13:00hs
<b>DURACIÓN</b>	8 clases mínimas, las clases se extenderán de acuerdo a la demanda de los usuarios
<b>MODALIDAD</b>	virtual
<b>DESTINATARIOS</b>	Todos los agentes que utilicen el sistema FORUM
<b>EVALUACION</b>	A definir por los expositores
<b>INSCRIPCIÓN</b>	Link de Inscripción en SiCap
	<b>Módulo 1:</b> Introducción al Sistema FORUM Institucional Aplicable a: Todos los roles (Supervisor, Profesional, Operador) ¿Qué es el Sistema FORUM y cómo funciona el Módulo Institucional? Diferencias entre Módulo Institucional y Módulo Profesionales. Ingreso al sistema: URL, usuario y contraseña.



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

PROGRAMA

Comunicación: de la Institución al Juzgado y del Juzgado a la Institución. Visibilidad compartida de expedientes, escritos y notificaciones entre agentes.

**Módulo 2:** Gestión de Expedientes y Portafolio Aplicable a: Supervisor, Profesional

Agregar expedientes al portafolio personal.

Visualización de expedientes y seguimiento del estado de los escritos.

Importancia del portafolio como herramienta de control y organización.

Avisos de Notificaciones sin leer (Campanita).

Expedientes Favoritos.

Categorías de Expedientes.

**Módulo 3:** Creación, Edición y Envío de Escritos/Demandas Aplicable a:

Supervisor: puede crear, editar y enviar propios y de operadores.

Profesional: puede crear, editar y enviar propios y de operadores.

Operador: puede crear y editar solo los escritos propios, no puede enviarlos.

Ingreso al módulo de escritos.

Carga de datos del expediente.

Redacción del escrito.

Edición y eliminación (según rol).

Envío del escrito (solo Supervisor y Profesional).

Reglas de visibilidad y limitaciones por rol.

Aplicación en demandas (ídem escritos).

**Módulo 4:** Visualización de Notificaciones Judiciales Aplicable a: Todos los roles

Contenidos:

Acceso a notificaciones enviadas por dependencias judiciales.

Comprensión del carácter institucional de las notificaciones.

Organización y seguimiento de notificaciones.

**Módulo 5:** Administración de Agentes Aplicable a: Solo Supervisor

Contenidos:

Acceso al panel de gestión de agentes.

Alta de nuevos agentes (Profesionales u Operadores).

Envío de credenciales por correo electrónico.

Modificación de datos de usuarios.

Inhabilitación de usuarios.

Cambio de contraseña (propia y de agentes).

**Módulo 6:** Gestión de Datos Institucionales Aplicable a: Solo Supervisor

Acceso al formulario de datos institucionales.

Modificación de datos: dirección, email, teléfono.

Importancia del email institucional para la recepción de comunicaciones oficiales y comprobantes.

**Módulo 7:** Gestión de Categorías de Expedientes Aplicable a: Solo Supervisor

Que son las Categorías de Expedientes?

Acceso al panel de Gestión de Categorías de Expedientes.

Alta de Nuevas Categorías.

Modificación y Eliminación de Categorías existentes.

Asignación de Categorías a los Expedientes del Portafolio.

**Módulo 8:** Seguridad y Buenas Prácticas Aplicable a: Todos los roles

	<p>Uso responsable del sistema.  Confidencialidad de las contraseñas.  Correcta asignación de roles por parte del Supervisor.  Coordinación institucional para evitar duplicación de tareas.  Canales de soporte con la Dirección General de Informática.  Actividad Práctica Integradora Aplicable a: Todos los roles (con ejercicios específicos por rol)  Ejercicios:  Supervisor: Alta de un agente, creación y envío de un escrito, modificación de datos institucionales.  Profesional: Creación y envío de un escrito, lectura de notificaciones.  Operador: Creación y edición de un escrito, lectura de notificaciones.</p>
--	--

	
<b>TÍTULO</b>	Talleres de actualización de Sistemas Informáticos
<b>TEMA</b>	SISTEMA THEMIS - MÓDULO CRIMINIS
<b>OBJETIVO/ FUNDAMENTACIÓN</b>	Capacitar a los usuarios en el uso eficiente del Módulo Criminis del Sistema THEMIS.
<b>COORDINADOR</b>	Ing. Santiago Carnier- Director de la Dirección de Informática
<b>INSTRUCTORES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Walter Piriz</li> <li>• María Alejandra Pérez</li> <li>• Emilio Esquivel</li> <li>• Federico Otaka Higa</li> <li>• Noelia del Mar Sena</li> <li>• Claudia Zambón</li> </ul>
<b>LUGAR</b>	Plataforma Cisco Webex
<b>INICIO</b>	jueves 8 de mayo
<b>FECHA Y HORA</b>	Clases quincenales días jueves 13.00hs
<b>DURACIÓN</b>	8 clases mínimas, las clases se extenderán de acuerdo a la demanda de los usuarios
<b>MODALIDAD</b>	virtual
<b>DESTINATARIOS</b>	Todos los agentes que utilicen el sistema THEMIS - CRIMINIS
<b>EVALUACION</b>	A definir por los expositores
<b>INSCRIPCIÓN</b>	Link de Inscripción en SiCap
	<p><b>MODULO I:</b> Gestión de Legajos y Audiencias  FISCALÍA - Gestión Inicial de Casos y Audiencias  Creación de un Nuevo Legajo de Investigación Judicializado  Ingresar la Fecha del Hecho y Fecha de la Denuncia.  Cómo incorporar las partes implicadas (víctima e imputado).  Incorporación de Partes (Víctima e Imputado)  Validación a través del RENAPER:  Agregar domicilio de notificación y vinculación (defensor privado o público).  Persona No Validada:  Agregar domicilio de notificación y vinculación.  Estado de Coerción:</p>



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

PROGRAMA

Modificación y gestión del estado de coerción y lugar de detención.  
Visualización de la Timeline de Detención.  
Calificación Legal  
Cómo agregar la calificación legal y formalizar la imputación.  
Solicitud de Audiencia:  
Cómo crear solicitudes de audiencia, agregar partes y documentos a la solicitud.  
Procedimiento para la Suspensión y Cancelación de Audiencia:  
Envío de solicitudes para suspensión o cancelación de audiencia.  
Bandeja de Entrada/Salida:  
Gestión de audiencias y legajos en la Bandeja de E/S.  
Aceptar y anular solicitudes.  
**MODULO II: OFIJU - Gestión de Solicitudes y Audiencias**  
Solicitudes Pendientes:  
Aceptar, devolver o rechazar solicitudes de audiencias o legajos.  
Creación de un Legajo Judicial  
Procedimiento para la creación de un legajo.  
Crear nuevo legajo judicial sin solicitud.  
Incorporar partes validadas y No validadas  
Agregar domicilio de notificación  
Agregar vinculo (defensor privado-defensor público)  
Agregar estado de coerción  
Editar el estado de coerción  
Agregar Lugar de detención  
Editar el lugar de detención  
Time line de detención  
Agregar calificación legal  
Formalizar la imputación  
Audiencia:  
Agendar la solicitud, agregar participantes, y asignar fiscal subrogante.  
Compartir audiencia, descompartir audiencia. Cambiar de estado.  
Reserva de Sala y Gestión de Sesión:  
Aceptar, cancelar o modificar reservas de sala.  
Crear y editar sesiones de audiencia. Cerrar Sesión.  
Solicitud de Suspensión/Cancelación:  
Aceptación y reprogramación de audiencias o sesiones.  
**MODULO III: Documentos, Elementos y Vencimientos**  
Gestión de Documentos y Firmas  
Legajos y Documentos:  
Ingreso de documentos al legajo y gestión de firmas.  
Procedimiento para firmar varios documentos y compartirlos.  
Clasificación y compartición de documentos relacionados con el caso.  
Elementos:  
Cargar, agregar ítems y gestionar lotes de elementos.  
Eliminar, compartir o cambiar el lugar de custodia de elementos.  
Botón "Compartir":  
Cómo compartir y descompartir audiencias, documentos y elementos.  
Botón "Ver Historial":  
Visualización de historial de acciones: compartidos, radicaciones y eliminación de partes.

	<p>Historial de Documentos Firmados: Modo libro digital, Generar documento pdf.</p> <p>Botón "Imprimir Legajo": Generación de la carátula y legajo electrónico.</p> <p>Vencimientos y Otros Procesos del Legajo</p> <p>Vencimientos: Registrar vencimientos a nivel de legajo, por objetos y por plazo (corridos-hábiles).</p> <p>Aplicación de filtros en la bandeja de vencimientos y visualización en calendario.</p> <p>Otras Funciones del Legajo: Modificación de fecha de inicio, estado administrativo y tipo de proceso. Gestión de radicación y estado procesal del legajo. Gestión de los Gestores: editar, eliminar y ver historial.</p> <p>Bandeja de Entrada/Salida: Visualización y gestión de elementos compartidos. Confirmación o anulación de elementos compartidos.</p> <p>Audiencia: Planificación de audiencias con tribunales y subrogación de jueces. Compartir o descompartir audiencias con las tres dependencias de los jueces.</p> <p>Jueces y Jueces de Juicio</p> <p>Bandeja de Entrada/Salida: Aceptación de audiencias o legajos desde la Bandeja de E/S.</p> <p>Documentos: Gestión de firmas, eliminación y compartición de documentos. Compartir documentos con dependencias o legajos relacionados.</p>
--	---

 <p><b>ÁREA DE CAPACITACIÓN</b> Poder Judicial de Corrientes</p>	
<b>TÍTULO</b>	Talleres de actualización de Sistemas Informáticos
<b>TEMA</b>	SISTEMA IURIX
<b>OBJETIVO</b>	Capacitar a los usuarios del Sistema IURIX (C-S, Web) en el manejo de las principales funcionalidades del sistema, incluyendo su interfaz, módulos y acciones disponibles, con el fin de mejorar la eficiencia en la gestión de expedientes, actuaciones y movimientos.
<b>COORDINADOR</b>	Ing. Santiago Carnier- Director de la Dirección de Informática
<b>INSTRUCTORES</b>	-Lic. Verónica Noemí Posse -Lic. Elio Iván Ramírez
<b>LUGAR</b>	Plataforma Cisco Webex
<b>INICIO</b>	Lunes 5 de mayo
<b>FECHA Y HORA</b>	Clases quincenales días lunes 13.00hs
<b>DURACIÓN</b>	8 clases mínimas, las clases se extenderán de acuerdo a la demanda de los usuarios
<b>MODALIDAD</b>	virtual
<b>DESTINATARIOS</b>	Todos los agentes que utilicen el sistema FORUM



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

<b>EVALUACION</b>	A definir por los expositores
<b>INSCRIPCIÓN</b>	Link de Inscripción en SiCap
<b>PROGRAMA</b>	<p><b>BLOQUE I</b></p> <p><b>MODULO 1</b> Introducción al Sistema IURIX Web Objetivo del sistema y contexto de su uso. Descripción general de la interfaz de usuario. Acceso y navegación básica.</p> <p><b>MODULO 2.</b> Ingreso al Sistema y Configuración Inicial Acceso al sistema: usuario y contraseña. Personalización de la configuración inicial. Visualización del Escritorio y elementos principales: Barra superior. Barra lateral. Sectores.</p> <p><b>MODULO 3</b> Módulo de Expedientes Barra de Botones: Pendientes. En Destino. Histórico. Búsqueda de Expedientes: Búsqueda Rápida y Avanzada. Ubicación Actual. Lista Diaria y de Notificaciones. Gestión de Listas: Imprimir Lista. Reabrir, Editar, Guardar y Cerrar Lista.</p> <p><b>MODULO 4.</b> Módulo de Personas Personas Físicas y Jurídicas. Gestión de datos y relaciones.</p> <p><b>MODULO 5.</b> Módulo de Actuaciones Listado de Actuaciones: Firmar y adjuntar documentos. Operaciones en Lote. Nueva Actuación en Lote: Creación de actuaciones masivas. Protocolización de actuaciones.</p> <p><b>BLOQUE II</b></p> <p><b>MODULO 1</b> Módulo de Movimientos Gestión de Movimientos. Creación de nuevos movimientos.</p> <p><b>MODULO 2.</b> Módulo de Profesionales Registro y actualización de profesionales. Gestión de novedades y situaciones especiales.</p> <p><b>MODULO 3.</b> Módulo de Agenda Visualización de Eventos y Calendario. Gestión de citas y plazos.</p> <p><b>MODULO 4.</b> Módulo de Informes Informes relacionados con: Profesionales, Expedientes, Movimientos. Tasas Judiciales y Actuaciones.</p>

Personas, Estadísticas y Libros Reglamentarios.  
 Generación de Informes:  
 Cómo generar, guardar y exportar informes.  
**MODULO 5.** Acciones sobre Expedientes  
 Historial de Movimientos y Acciones.  
 Nuevo Movimiento y Nueva Actuación.  
 Gestión de partes a notificar, firma y almacenamiento de documentos.  
 Creación de Expedientes Relacionados.  
**MODULO 6.** Auditoría y Seguridad del Expediente  
 Auditoría del Expediente: Seguimiento de cambios.  
 Historial de Carátulas y Estados.  
 Registro de Autos y Sentencias.

## **2.- PROGRAMA “JUSTICIA Y SOCIEDAD CIVIL”:**

**CHARLA TALLER CAPACITACIÓN EN GÉNERO Y NIÑECES:** “De la teoría a la práctica: cómo advertir las violencias contra las mujeres y las niñas desde un enfoque sensibilizador, normativo y actual”,

**FECHA:** 5 de JUNIO y 13 de NOVIEMBRE de 2025

**LUGAR:** Salón Auditorio del Área de Capacitación Judicial, sito en calle 9 de julio N° 1099 9° piso

**DISERTANTES:** Dras. Carolina Macarrein y Erika Delgado Solis y Licenciados Gustavo Acosta Soto y Silvia Araujo

**TERCER CONGRESO PROVINCIAL DE LA MUJER:** participación con el tema “La voz de las mujeres en la lucha por los Derechos Humanos”

**FECHA:** 09 de mayo de 2025

**LUGAR:** Club Social de la ciudad de Curuzú Cuatiá

**DISERTANTE:** Dra. Marisa E. Spagnolo

## **3. INSCRIPTOS AL REGISTRO DE PASANTIAS:**

<b>APELLIDO Y NOMBRE</b>	<b>DNI N°</b>	<b>TEL - CEL</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>CARRERA</b>	<b>TITULO-CONSTANCIA-ANALITICO</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>FUERO</b>
FALKIEVICH DANIEL THIAGO	44718566	3794-215812	<a href="mailto:thiagofalkiev@hotmail.com">thiagofalkiev@hotmail.com</a>	LAVALLE 748	SISTEMAS	ANALITICO	CORRIENTES	AREAS DE SUPERINTENDENCIA
SOTO, FEDERICO	27077010	3794-594708	<a href="mailto:fsotomaidana12@gmail.com">fsotomaidana12@gmail.com</a>	9 DE JULIO 1847 7A	TECNICATURA EN PERIODISMO	TITULO	CORRIENTES	VARIOS
COLOMBO, MARTA CAROLINA	29262715	3773-400335	<a href="mailto:martacolo529@gmail.com">martacolo529@gmail.com</a>	30 VIV MZ 198 CASA 06	TRABAJADOR SOCIAL	ANALITICO	MERCEDES	VARIOS

**4.- EL CUERPO DE TRABAJADORES SOCIALES:** Informa la nómina del personal de Capital que cumplirá guardias los días inhábiles, correspondiente al mes de mayo de 2025.

**Jueves 01 - Viernes 02 - Sábado 03 - Domingo 04**



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

Lic. T.S. Vallejos Ferro, Irene  
Lic. T.S. Araujo, Silvia  
Lic. T.S. Cocco. Claudia  
Lic. T.S. Bieleki, Alejandra  
Lic. T.S. Marsall, Miguel  
Lic. T.S. Escalante, Karina  
T.S. González, Ariadna  
Lic. T.S. Jurisich, Griselda  
Lic.T.S. Menteguiaga, Flavia  
T.S. Blanco Yanina

**Viernes 09 - Sábado 10 - Domingo 11**

Lic. T.S. González Margarita  
Lic. T.S. Zalazar, Fabiana  
Lic. T.S. Tolaba, Daniela  
Lic. T.S. Leiva, Perla  
Lic. T.S. Montenegro, María  
Lic. T.S. Mittelstdt, Mariela  
Lic. T.S. Escobar, Paula  
Lic. T.S. Ojeda, María Teresa  
Lic. T.S. Roldan, Marina  
Lic. T.S. Gauna, Monserrat  
Lic. T.S. Acosta Soto Gustavo

**Viernes 16 - Sábado 17 - Domingo 18**

Lic. T.S. Vallejos Ferro, Irene  
Lic. T.S. Araujo, Silvia  
Lic. T.S. Cocco. Claudia  
Lic. T.S. Bieleki, Alejandra  
Lic. T.S. Marsall, Miguel  
Lic. T.S. Escalante, Karina  
T.S. González, Ariadna  
Lic. T.S. Jurisich, Griselda  
Lic.T.S. Menteguiaga, Flavia  
T.S. Blanco Yanina

**Viernes 23 - Sábado 24 - Domingo 25**

Lic. T.S. González Margarita  
Lic. T.S. Zalazar, Fabiana  
Lic. T.S. Tolaba, Daniela  
Lic. T.S. Leiva, Perla  
Lic. T.S. Montenegro, María  
Lic. T.S. Mittelstdt, Mariela  
Lic. T.S. Escobar, Paula  
Lic. T.S. Ojeda, María Teresa  
Lic. T.S. Roldan, Marina  
Lic. T.S. Gauna, Monserrat  
Lic. T.S. Acosta Soto Gustavo

**Viernes 30 - Sábado 31 - Domingo 1 de Junio**

Lic. T.S. Vallejos Ferro, Irene  
Lic. T.S. Araujo, Silvia  
Lic. T.S. Cocco. Claudia  
Lic. T.S. Bieleki, Alejandra  
Lic. T.S. Marsall, Miguel  
Lic. T.S. Escalante, Karina  
T.S. González, Ariadna

Lic. T.S. Jurisich, Griselda  
Lic.T.S. Menteguiaga, Flavia  
T.S. Blanco Yanina