



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

**ACUERDO NUMERO CATORCE:** En Corrientes, a los trece días del mes de mayo 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 Dr. LUIS EDUARDO REY VÁZQUEZ, los señores Ministros, Dres. ALEJANDRO ALBERTO CHAIN, 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° 45

Corrientes, 7 de mayo de 2025

VISTO: El Expte. Administrativo CA-344-2025 (SIIF 2090090000103442025), caratulado: “SAF - SERVICIO CONTABLE S/PRESUPUESTO 2025 - REPROGRAMACIÓN FINANCIERA (ORD) 2º TRIMESTRE CUOTA 1 (SUELDO ABRIL) F10 Y PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2º TRIMESTRE (ORD) CUOTA 2 (MAYO) F10-F14”, y CONSIDERANDO:

Que por imperio de la Ley de Administración Financiera N° 5571 Art. 15º Inc. j) es competencia de la Dirección General de Presupuesto de la Provincia de Corrientes, en su carácter de órgano rector de las etapas de formulación y evaluación del sistema presupuestario del sector público provincial, determinar en términos absolutos y relativos, los desfases o grado de cumplimiento entre las cuotas de programación financiera solicitadas por cada entidad y/o jurisdicción y lo efectivamente ejecutado, con el fin de señalar las causas que originaron dichos desvíos presupuestarios, con el objeto de establecer reglas generales de comportamiento fiscal y dotar de una mayor transparencia a la gestión pública.

Que por las facultades acordadas en la Ley de Autarquía N° 4220, el Superior Tribunal de Justicia, a los efectos del ordenamiento, distribución y ejecución de los créditos presupuestarios, tendrá las mismas atribuciones que las conferidas al Poder

Ejecutivo por la ley de contabilidad, leyes de Presupuesto, de Obras Públicas o especiales.

Que por lo dispuesto en el Reglamento de Administración Financiera del Poder Judicial (RAF) ACE N° 16/2002 Anexo III, corresponde aprobarse por Resolución de Presidencia la PROGRAMACIÓN ANALÍTICA MENSUAL DE GASTOS, en esta oportunidad reprogramación financiera (Ordenado) 2° Trimestre Cuota 1 (abril) (Gastos en Personal) F10 por modificaciones en el salario familiar y novedades en las altas y la programación financiera 2° Trimestre Ordenado Cuota 2° (mayo) en Fuentes 10 y 14.

Que el presente se dicta en los términos del Ley de Administración Financiera N° 5571 Art. 15° Inc. j), Ley de Autarquía N° 4220 Art. 6°, Reglamento de Administración Financiera del Poder Judicial (RAF) Anexo III y Resolución N° 20/2011 CGP y criterios para formulación de la cuota financiera SAF- Contable (fs. 3).

**SE RESUELVE:**

1) Aprobar todo lo actuado.

2) Autorizar la reprogramación de la Cuota Financiera correspondiente al 2° trimestre 2025 1ª cuota (sueldo abril) ORD en Fuente 10 con la siguiente afectación: FUENTE 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA (ORD) \$ 2.419.600,00 (pesos dos millones cuatrocientos diecinueve mil seiscientos), conforme formularios de fs. 1.

3) Autorizar la programación de la Cuota Financiera correspondiente al 2° trimestre 2025 ORD 2° cuota (mayo) en Fuente 10 y 14 con la siguiente afectación: FUENTE 10 RECURSOS TESORO GENERAL DE LA PROVINCIA (ORD) mayo \$ 13.168.580.735 (pesos trece mil ciento setenta y ocho millones quinientos ochenta mil setecientos treinta y cinco); FUENTE 14 TESORO PROVINCIAL CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA (ORD) mayo \$136.625.685 (pesos ciento treinta y seis millones seiscientos veinticinco mil seiscientos ochenta y cinco), conforme formulario de fs. 1 y fs. 1 vta y resumen de fs. 2.

4) Remitir al servicio administrativo para su instrumentación.

5) Insertar, notificar a la Dirección General de Presupuesto de la Provincia vía correo electrónico, dar cuenta en el próximo Acuerdo y oportunamente archivar.



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

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-837-2025; propuesta formulada por el Juzgado de Instrucción N° 5 (hoy de Garantías), cargo asignado por Acdo. N° 10/25 punto 2° y lista aprobada por Acdo. N° 16/24 pto. 12°; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Designar Oficial Auxiliar (Clase 305), provisoria, en el Juzgado de Instrucción N° 5 (hoy de Garantías) a Lourdes María Ibáñez M.I. N° 42.406.012
- 2) Expte E-851-2025; propuesta formulada por el Juzgado Civil y Comercial N° 3 de Corrientes, cargo asignado por Acdo 20/24, punto 2° y lista aprobada por Acdo. N° 16/24 pto. 12°; oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Designar Oficial Auxiliar (Clase 305), provisorio, en el Juzgado Civil y Comercial N° 3 de Corrientes a Federico Gallardo M.I. N° 41.506.658.

Designaciones del Superior Tribunal

- 3) E-2390-2023; propuesta para cubrir un cargo de Oficial Auxiliar en la Direccion General de Informática -que quedara vacante por la renuncia del Sr. Sergio Ramón Ledesma aceptada por Acdo. N° 33/23 pto. 13- teniendo presente la conformidad prestada por la Sra. Juez de Familia, Niñez y Adolescencia N°4 y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo de Oficial Auxiliar (Clase 305) a la Direccion General de Informática. 2) Trasladar, del Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia N°4 a la Direccion General de Informática a la Jefe de Despacho (Clase 301) Mayra Eliana SANCHEZ, M.I. N° 33.948.230.
- 4) Los designados en los apartados 1) y 2) 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-874-2025; referente a la Resolución de Fiscalía General a través de la cual se dispuso asignar un cargo de Oficial Auxiliar (Clase 305) a la Asesoría de Menores e Incapaces N° 4 de la ciudad de Corrientes –*como refuerzo de dotación*- y designar en ese cargo a Mabel Alejandra Frías M.I. N° 36.016.134, quien integra la lista aprobada por Acdo. N° 16/24 pto. 12°. Por ello; **SE RESUELVE:** Tener presente la designación en el cargo de Oficial Auxiliar (Clase 305), provisoria, de la Asesoría de Menores e Incapaces N°4 de la ciudad de Corrientes, a Mabel Alejandra FRIAS M.I. N° 36.016.134.

**CUARTO:** Visto El Expte E-788-2025 referente a la designación de la Dra. Lorena Alicia RAK como Juez Sustituta en la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial - Sala IV - con asiento en esta ciudad, dispuesto en el pto. 8° del Acuerdo 11/25; Y Considerando: estrictas razones de servicio y lista aprobada por Acdo. N° 22/23 pto. 17°; oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Designar Prosecretaria (Clase 124) - Sustituta- en la Relatoría del Fuero Civil y Comercial del Superior Tribunal de Justicia, a la Dra. Silvia Natalia ESCOBAR M.I. N° 26.560.052, quien deberá prestar juramento de ley ante este Superior Tribunal de Justicia.

**QUINTO:** Visto: El Expte. E-884-2025; por el cual la Sra. Juez de Familia, Niñez y Adolescencia N° 2 de esta ciudad, solicita la designación de un Prosecretario (Clase 128), Sustituto -en virtud de lo dispuesto en el pto. 4° del presente Acuerdo, proponiendo al efecto a la Dra. Daiana Marisol ANDRADE, quien se desempeña como Oficial Auxiliar de esa dependencia e integra la lista aprobada por Acdo. N° 11/2025 pto. 16°. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Designar Prosecretaria (Clase 128) Sustituta en el Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia N° 2 de esta ciudad, a la Dra. Daiana Marisol ANDRADE, M.I. N° 34.428.104, quien deberá prestar juramento de ley ante este Superior Tribunal de Justicia.

**SEXTO:** 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><i>APELLIDO Y NOMBRE</i></b>	<b><i>DNI</i></b>	<b><i>CARGO</i></b>	<b><i>DEPENDENCIA</i></b>	<b><i>LOCALIDAD</i></b>	<b><i>FECHA TOMA DE POSESION</i></b>
---------------------------------	-------------------	---------------------	---------------------------	-------------------------	--------------------------------------



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

BRITTE, MARIA EVANGELINA	33294184	OFICIAL AUXILIAR	UFIC RURAL Y AMBIENTAL	MERCEDES	22/5/2024
BENÍTEZ, ANDREA SILVINA	37393892	OFICIAL AUXILIAR	UFIC N° 7	CORRIENTES	7/5/2024

**SEPTIMO:** Visto: El Expte. E-865-2025; por el cual la agente Ana María Aurora BENITEZ ANDINO, M.I. N° 18.295.257, quien presta servicios en la Cámara de Apelaciones en lo Laboral de Corrientes, 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 junio de 2025 y darle gracias por los servicios prestados.

**OCTAVO:** Visto: El Expte E-255-2025; referente a las circunstancias constatadas en las últimas inspecciones realizadas en los Juzgados de la ciudad de Goya, la información provista por la Mesa Receptora Informatizada de dicha localidad y lo establecido en la Acordada N° 01/21, punto 21°. Y Considerando: Que conforme a la estadística acompañada, se ha logrado el objetivo de equiparar la carga de trabajo en materia de procesos ejecutivos entre los Tribunales Civiles y Comerciales de Goya. Que resulta procedente incorporar al Juzgado Laboral en la distribución de dicha competencia para una asignación aún más equitativa. Por ello, oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Determinar que a partir del 1° de julio del corriente año, la competencia en procesos ejecutivos en la ciudad de Goya será distribuida de manera equitativa entre los Juzgados Civil y Comercial N° 1, N° 2 y N° 3 y el Juzgado Laboral.

**NOVENO:** Visto: El pedido del Colegio de Abogados de la Primera Circunscripción Judicial para declarar de interés las "JORNADAS DE DERECHO CONSTITUCIONAL - Debates sobre Federalismo y Democracia" en homenaje a la Profesora Dra. Martha H. Altabe y el Profesor Dr. Mario A. R. Midon, que se realizara en la sede de la Facultad de Derechos y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Nacional del Nordeste sito en el Campus Libertad el día 15 de mayo del corriente año. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; **SE RESUELVE:** Declarar de interés las "JORNADAS DE DERECHO CONSTITUCIONAL - Debates sobre Federalismo y Democracia" de conformidad a lo solicitado y dar a publicidad por Secretaria.

DECIMO: Visto el Expediente E-446-2025 referente al pedido del Área de Capacitación Judicial, de aprobación y publicación de la actividad “ACOMPANIAMIENTO DE PERSONAS CON CONSUMO PROBLEMÁTICO DE SUSTANCIAS Y PROCESOS JUDICIALES” que presentara la Oficina de Implementación del nuevo Código Procesal Civil y Comercial, que estará bajo la Coordinación General del Sr. Ministro Supervisor de la Justicia de Paz y del Programa de Facilitadores Judiciales de la OEA y será disertante la Dra. Mariana Leconte -Investigadora adjunta del CONICET- y está dirigido a los Facilitadores Judiciales y al público en general interesado en la temática y se desarrollara de manera virtual en fecha a determinar por el Área de Capacitación. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Aprobarla y dar a publicidad por Secretaria.

UNDECIMO: Visto: El pedido del Área de Capacitación Judicial, de aprobación y publicación de la actividad “TALLER PARA OFICINAS JUDICIALES DE LA TERCERA CIRCUNSCRIPCION MERCEDES - CURUZU CUATIA” sobre la temática “*Tramitación del Proceso posterior a la Sentencia*” que iniciara el 13 de mayo del corriente año y se desarrollara de manera hibrida -presencial en la misma dependencia y a través de la Plataforma Cisco Webex-. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Aprobarla y dar a publicidad por Secretaria.

DUODECIMO: Visto:

I. Las solicitudes de licencias:

- 1) ALDERETE, MIRTA GRACIELA, 14 días desde el 07/05/2025 hasta el 20/05/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Periodo Ordinario del R.I.).
- 2) BALADO, FABIAN ENRIQUE, 16 días desde el 04/05/2025 hasta el 19/05/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Periodo Ordinario del R.I.).
- 3) CALABRES SCHWEIZER, MARIA ANTONELLA, 16 días desde el 04/05/2025 hasta el 19/05/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Periodo Ordinario del R.I.).
- 4) DEVECCHI, CLAUDIA LILIAN, 15 días desde el 01/05/2025 hasta el 15/05/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Periodo Ordinario del R.I.).
- 5) ESCOBAR, SILVIA NATALIA, 30 días desde el 05/05/2025 hasta el 03/06/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Periodo Ordinario del R.I.).
- 6) FERNANDEZ, DIEGO ALBERTO, 30 días desde el 30/04/2025 hasta el 29/05/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Primer Prorroga del R.I.).



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

- 7) INSAURRALDE, DANIEL LEONARDO, 60 días desde el 01/05/2025 hasta el 29/06/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Periodo Ordinario del R.I.).
- 8) JOSEFHCEN, HECTOR JAVIER, 120 días desde el 07/03/2025 hasta el 04/07/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 46° Accidente de trabajo del R.I.).
- 9) LOPEZ, JOSE EVARISTO, 33 días desde el 28/04/2025 hasta el 30/05/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Periodo Ordinario del R.I.).
- 10) MEZA, OCTAVIO ALBERTO, 33 días desde el 28/03/2025 hasta el 29/04/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Periodo Ordinario del R.I.).
- 11) RIOS PORTILLO, MIGUEL EDUARDO, 11 días desde el 24/04/2025 hasta el 04/05/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Periodo Ordinario del R.I.).
- 12) SOSA, MARIA VIRGINIA, 18 días desde el 08/04/2025 hasta el 25/04/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 46° Accidente de trabajo del R.I.).
- 13) ZERVINO, GONZALO ESTANISLAO, 10 días desde el 15/04/2025 hasta el 24/04/2025; SE RESUELVE: Concederla (Art. 44° Periodo Ordinario del R.I.).

SE RESUELVE: Tener presente

DECIMO 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. ALEJANDRO ALBERTO CHAIN, 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

## **COMUNICADOS DE SECRETARIA**

### **1.- ÁREA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL:**

**A- Comunica:** La realización de las siguientes actividades:

	
<b>Título</b>	CURSO "Acompañamiento de personas con consumo problemático de sustancias y procesos judiciales"
<b>Objetivo/ fundamentación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducir en la perspectiva actual de abordaje de los consumos problemáticos y su marco normativo.</li> <li>• Ofrecer herramientas para el acompañamiento a usuarios y familiares en situaciones que requieran asistencia.</li> <li>• Facilitar la intervención con usuarios de drogas en conflicto con la ley penal.</li> </ul>
<b>Coordinador/es</b>	<p>Dr. Fernando Augusto Niz, Ministro Supervisor de la Justicia de Paz y del Programa de Facilitadores Judiciales de la OEA</p> <p>Dra. Maria Luisa Arostegui, Inspectora de Justicia de Paz y Coordinadora del Programa de Facilitadores Judiciales de la OEA</p>
<b>Instructor/es</b>	Dra. Mariana Leconte. Investigadora adjunta de CONICET. A cargo de la coordinación técnica del Dispositivo territorial comunitario "Estación cultural" (SEDRONAR-PLAN MAS VIDA)
<b>Lugar</b>	Quienes no tengan acceso a la conectividad deberán reunirse en el Juzgado de Paz más cercano para presenciar la clase.
<b>Colaboradores</b>	A definir en cada localidad según sea necesario para asegurar la conectividad de todos los facilitadores judiciales.
<b>Fecha y hora</b>	A definir por el Área de Capacitación.
<b>Duración</b>	Dos encuentros de dos horas cada uno.
<b>Modalidad</b>	100% Virtual. Metodología Teórico-práctica. Exposición, trabajo grupal, análisis de casos.
<b>Destinatarios</b>	Facilitadores Judiciales de la Provincia de Corrientes. Abierto a otras personas interesadas en la temática.
<b>Inscripción</b>	A través del Sistema de Capacitación (SICAP) <a href="https://sicap.juscorrientes.gov.ar/">https://sicap.juscorrientes.gov.ar/</a>
<b>Programa</b>	Mitos y verdades en torno del consumo problemático. El triángulo sujeto-sustancia-contexto. Abordaje integral de los consumos problemáticos en una perspectiva de derechos humanos. Ley de Salud mental. Ley IACOP. El acompañamiento comunitario a los usuarios de drogas. Qué puede hacer la comunidad. Estrategias y espacios. Lugares de asistencia en la provincia de Corrientes. Niveles de atención. Problemas judiciales frecuentes de los usuarios de drogas. Principales obstáculos y dificultades de su abordaje. Estrategias viables.



ÁREA DE  
CAPACITACIÓN  
Poder Judicial de Corrientes

<b>TÍTULO</b>	Taller para Oficinas Judiciales de la Tercera Circunscripción Mercedes – Curuzú Cuatiá
<b>TEMA</b>	TRÁMITACIÓN DEL PROCESO POSTERIOR A LA SENTENCIA
<b>OBJETIVO</b>	-Conocer el trámite de derivación de sentencias firmes, establecido por la Oficina de Control.- - Homogeneizar procedimientos complementarios para el trámite referido. -Conocer el desarrollo de la actividad interna de una dependencia distinta para compartir.
<b>COORDINADOR/ES</b>	Dr. Alfredo Emanuel Aguirre – Dra. Ileana Eugeni García – Dra. María de las Nieves Ojeda
<b>INSTRUCTOR/ES</b>	Dr. Alfredo Emanuel Aguirre – Dra. Ileana Eugenia García
<b>COLABORADOR/ES</b>	Dra. María de las Nieves Ojeda – Dra. Anahí Fernández Pedro – Dra. Vanesa Antonia González
<b>LUGAR</b>	OFICINAS JUDICIALES DE LA TERCERA CIRCUNSCRIPCIÓN (MERCEDES – CURUZÚ CUATIÁ)
<b>INICIO</b>	13 de mayo de 2.025 de 16hs a 18hs
<b>FECHA Y HORA</b>	13/05 y 20/05 16hs a 18hs
<b>DURACIÓN</b>	2 clases de 2 horas
<b>MODALIDAD</b>	Híbrida (el personal de cada Oficina en su dependencia y conectados via Webex)
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes de las dependencias mencionadas
<b>REGULARIDAD</b>	100% de asistencia para acceder a la aprobación del curso y puntaje correspondiente.
<b>EVALUACIÓN</b>	Evaluación teórico-práctica a realizarse mediante formulario digital de opción múltiple, al finalizar el segundo encuentro.
<b>INSCRIPCIÓN</b>	Previa a clase inicial mediante formulario digital
<b>PROGRAMA</b>	<b>BLOQUE 1:</b> Trámite administrativo ante el caso de dictado de sentencia en juicio común. Trámite administrativo ante el caso de dictado de sentencia de juicio abreviado pleno. Notificaciones. Disposiciones relativas a elementos secuestrados. Disposiciones relativas a medidas de coerción. <b>BLOQUE 2:</b> Trámite administrativo ante la firmeza de la sentencia. Remisión a origen. Creación de legajo de Ejecución. Casos urgentes.

**B- Hace saber.** Cambios respecto de la Actividad sobre Taller de Juzgados de Paz aprobado por Acdo. 12/2025 pto. 16°.



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

 <b>ÁREA DE CAPACITACIÓN</b> Poder Judicial 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. ANDREA FERREIRA – 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></p> <p>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 (Dras. Mirta Graciela Allende y Andrea Ferreira)</b></p> <p><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, Domicilio Electrónico, Responsabilidad por uso de FORUM, Validez de las constancias, Registros de datos en el Sistema IURIX. <b>2) Presentaciones</b></p>

**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 y Andrea Ferreira)**

**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.

## 2.- DIFUSION DE EVENTOS

*Jornadas de Derecho Constitucional*  
**Debates sobre Federalismo y Democracia**

**En Homenaje a la Prof Dra.  
Martha H. Altabe y al Prof.  
Dr. Mario A. R. Midón**

**15 de mayo** a las 8:30 y a las 16 hs.  
Campus Deodoro Roca, Av Libertad 5470.

**Expositores, cronograma,  
inscripción y más info en:**

[www.dch.unne.edu.ar](http://www.dch.unne.edu.ar)

Destinado a estudiantes, docentes, investigadores  
y profesionales del derecho. **Actividad gratuita.**  
Coordinadores: **Prof. Facundo Leguizamón** y **Prof. Miguel Vigier**



## JORNADA SOBRE HOLOCAUSTO, MEMORIA Y APRENDIZAJES EN HOMENAJE A

### DR. HÉCTOR J. ZIMERMAN (Z' L)

- Abogado y Doctor en Derecho. Académico. Decano de la
- Facultad de Derecho de la UNNE. Vicerrector de la UNNE.
- Director de la Cátedra Libre de DD, Genocidio y
- Holocausto. Presidente de la Asociación Argentina de
- Derecho Político. Educador en memoria y derechos
- humanos.

**MIÉRCOLES 11 DE JUNIO - 18HS.**

#### **SALÓN AZUL FACULTAD DE DERECHO**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE  
SALTA 459 - CORRIENTES

La familia del Doctor Héctor Zimerman (Z' L) recibirá un reconocimiento de la Asociación de Abogados Judíos de la República Argentina



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

APELLIDO Y NOMBRE	DNI N°	LOCALIDAD	DEPENDENCIA	OBS.
PASTORI, CECILIA NOEMI	36.613.672	MERCEDES	CUERPO DE TRABAJADORES SOCIALES FORENSE	
ZINI, AYELEN YAMILA	43.206.800	GOYA	JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA N°1	
SOTO, FEDERICO	37.077.010	CORRIENTES	JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA N°4	



Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes

TORRES, DAIANA ALEJANDRA	34.238.345	CURUZU CUATIA	JUZGADO DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	
FALCON STEFANI, YOHANA JAQUELINE	36.675.585	CORRIENTES	INSTITUTO MEDICO FORENSE	RENOVACION
LEDESMA, MARIA CECILIA	40.123.815	CORRIENTES	CAMARA DE APELACIONES EN LO LABORAL	

4.- **DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA**: *Comunica:*

**CAMBIO DE PLATAFORMA OFICIAL DE VIDEOCONFERENCIA**

En el marco del proceso de transición hacia la nueva plataforma de videoconferencias Zoom, se informa a todas las dependencias los pasos a seguir con el fin de garantizar su correcto funcionamiento e integración total.

A fin de asegurar una migración ordenada y eficaz, es imprescindible que todas las dependencias realicen las tareas detalladas a continuación dentro de los plazos que quedan establecidos.

**1. DESCARGA Y BACKUP DE GRABACIONES.**

Cada responsable de la dependencia deberá descargar de la plataforma de **CISCO WEBEX**, todas las grabaciones que consideren importantes y alojarlas en forma provisoria dentro de la carpeta **VIDEOS/WEBEX** como se detalla seguidamente. Estas tareas deben realizarse antes del **31/08/2025**.

- Dentro de la carpeta **VIDEOS** del perfil del usuario, se deberá crear una carpeta con el nombre **WEBEX** donde se almacenaran de manera temporal todas las grabaciones descargadas de la nube. Es decir,

**C:\nombre.apellido\Videos\WEBEX o bien,**

**D:\ nombre.apellido \Videos\WEBEX (dependiendo del equipo).**

- Las grabaciones deben descargarse desde la plataforma **CISCO** con el usuario de la dependencia siguiendo los pasos indicados en los instructivos correspondientes que se encuentra en la intranet. (*Descargar Videos de Webex Parte 1 y/o Descargar de Manera Masiva*).
- Todas las grabaciones de audiencias descargadas deben estar subidos al sistema de grabación de audiencias **INVENIET** con el fin de que los mismos queden resguardados en nuestros servidores.

- Las grabaciones referidas a reuniones y/o charlas, que consideren necesario descargar pueden quedar almacenadas en los equipos de la dependencia solamente en la carpeta indicada, por un tiempo determinado, siendo exclusiva responsabilidad de la dependencia el resguardo de las mismas en dichos equipos.
- En caso que un profesional requiera una audiencia que ha sido grabada en el sistema de VC CISCO WEBEX y no se subió a INVENIET, la dependencia deberán buscar dicha grabación en el backup de sus equipos y compartir con el profesional siguiendo las políticas correspondientes. (Ver instructivo *Subir y Compartir Videos mediante GoogleDrive* en intranet)

## **2. REGISTRO Y CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA.**

- El área de soporte de la DGI ya realizó la instalación de la nueva aplicación en los equipos destinados a tales fines que, por cuestiones de rendimiento del hardware, son los mismos que ya se utilizaban con la app de CISCO WEBEX. En caso que la dependencia requiera agregar otro equipo deberá enviar un mail a [grabaciones@juscorrientes.gov.ar](mailto:grabaciones@juscorrientes.gov.ar), justificando el pedido e indicando el número de inventario del equipo destinado. El área Técnica de Oralidad conjuntamente con el área de Soporte Técnico evaluará la factibilidad de instalar en esa PC e informará al usuario final.
- Se recuerda, que cada dependencia ya recibió un correo al mail del juzgado con el enlace correspondiente para activar la nueva plataforma ZOOM (en fecha 7 de mayo). El personal responsable de la dependencia deberá acceder a la cuenta asignada y configurar el perfil de dicha cuenta **hasta el 13/05/2025**. (Ver instructivo *Tutorial de Activación – Zoom* en intranet). <http://intranet/direccion-general-informatica/tutorial-de-activacion-zoom/>

## **3. CAPACITACIÓN Y RECURSOS DE APOYO.**

Se pondrá a disposición de todos los usuarios una guía rápida de uso de Zoom, así como reuniones de capacitación virtual, las que se comunicaran por mail a cada dependencia con la fecha, horario y el enlace correspondiente para acceder a la capacitación. En esa oportunidad, se mostrara el uso de la herramienta y la integración con el sistema de grabación de audiencias INVENIET.



*Superior Tribunal de Justicia  
Provincia de Corrientes*

Por cualquier consulta y/o inconveniente podrán comunicarse con el área de ASU, con el área de oralidad o con la delegación de informática de su localidad, según corresponda.

Todos los instructivos y las capacitaciones quedarán disponibles en la intranet.  
<http://intranet/seccion/direccion-general-informatica/videoconferencia-dir-informatica/#70>

#### **4. AGENDA DE AUDIENCIAS.**

Todas las dependencias que a la fecha tengan una reunión agendada en la plataforma de CISCO WEBEX podrán utilizar dicha plataforma y realizar las reuniones programadas sin inconveniente. No obstante una vez que la dependencia haya activado la cuenta ZOOM deberá empezar a agendar las nuevas reuniones por medio de esta app.

La agenda que se tiene programada dentro de CISCO WEBEX se podrá mantener hasta 31/08/2025 inclusive; fecha en que expiran definitivamente las licencias de la mencionada aplicación. Por lo cual todo aquello que no ha sido re-programado dentro de ZOOM queda sin efecto.

#### **5. ELIMINACION DE CISCO WEBEX:**

Una vez completado el proceso de transición, el área de soporte de la DGI procederá a desinstalar la aplicación CISCO WEBEX de todos los equipos corporativos a partir del 01/09/2025. Por lo cual durante este proceso se eliminarán todas las grabaciones registradas en las cuentas. Por tanto, resulta fundamental cumplir con las fechas establecidas y los pasos indicados previamente.

#### **PLAZOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA**

- Instalación y registro en Zoom: del **07/05/2025 al 13/05/2025** en toda la provincia.
- Descarga de archivos de CISCO WEBEX y registración de agenda: del **07/05/2025 hasta el 31/08/2025 inclusive.**
- Último día de uso de CISCO WEBEX: **31/08/2025.**
- Inicio oficial de ZOOM: **13/05/2025.**

Agradecemos su colaboración y compromiso para llevar a cabo esta transición de manera eficiente.