

**‘ACUERDO NUMERO TREINTA Y UNO.** En Corrientes, a los veintidós días del mes de octubre del año dos mil quince, 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. GUILLERMO HORACIO SEMHAN, los señores Ministros, Dres. EDUARDO GILBERTO PANSERI, FERNANDO AUGUSTO NIZ, 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° 359

CORRIENTES, 20 de octubre de 2015.

Visto y Considerando: La necesidad de dictar las medidas indispensables para el traslado de la Cámara de Apelaciones en lo Criminal a su nueva sede;

#### SE RESUELVE:

1) Declarar Feriado Judicial (Art. 104 del Decreto Ley N° 26/00) para la Cámara de Apelaciones en lo Criminal los días 22 y 23 de octubre de 2015, a fin de posibilitar el traslado de dicho Tribunal a la nueva sede ubicada en la calle Quintana N° 1077.

2) Establecer que esos días se suspenderá el curso de los términos judiciales y el funcionamiento de dicho Tribunal, pero manteniéndose la obligación para el personal de concurrir en el horario habitual de trabajo y/o el que fije el superior jerárquico.

3) Comunicar y dar cuenta en el próximo Acuerdo.”.

“N° 360

CORRIENTES, 20 de octubre de 2015.

VISTO: El Expte. N°09-E-4515-2015 - “DGI – DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA S/ LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE TRASLADO Y ESTADÍA PARA

PERSONAL DE LA FIRMA CEDI CONSULTING S.R.L. P/ CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE SOPORTE TÉCNICO”, y;

CONSIDERANDO: Que a fs. 1 la Subdirectora de la Dirección General de Informática Dra. María Verónica Miguez, solicita la autorización para gastos de traslado y viáticos para el profesional designado para la capacitación del curso Microsoft destinado al personal de la división de Soporte Técnico de la Dirección General de Informática. Que, como parte del contrato entre este Poder Judicial y la Empresa Microsoft se incluye un curso de capacitación on-site (en forma gratuita) a ser dictado por la empresa CEDI Consulting SRL (Partner Channel Silver de Microsoft en Argentina), el cual es bonificable tanto por Microsoft como por CEDI, con excepción de los gastos de traslado y viáticos del instructor. Que, la capacitación se realizará en la semana del 19/10 al 23/10 del cte. año. Que, el gasto se realiza conforme a las disposiciones legales vigentes: Ley de Administración Financiera Provincial N° 5571, Ley de Autarquía N° 4420, Ley N° 4484 y Acuerdo Extraordinario N° 16/02 del Reglamento de Administración Financiera del Poder Judicial (RAF).

SE RESUELVE: 1) Autorizar el gasto de traslado y viáticos para el profesional designado para la capacitación del curso Microsoft destinado al personal de la división de Soporte Técnico de la Dirección General de Informática, que se llevará a cabo en ésta ciudad en la semana del 19/10 al 23/10 del cte. año y que asciende a la suma de \$ 9.100 (Pesos Nueve Mil Cien).

2) Imputar el gasto al PROGRAMA: 01 – ACTIVIDAD 05 – PARTIDAS: 3.9.9. \$ 9.100; de FUENTE 14 – RECURSOS DEL TESORO CON AFECTACION ESPECIFICA – FONDO DEL PODER JUDICIAL.

3) Proceder a su liquidación y oportuno pago por la Tesorería Jurisdiccional, a favor de la Empresa CEDI Consulting SRL CUIT 30-70805040-3, afectando los saldos del Fondo del Poder Judicial.

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

5) Comunicar, librar copias a sus efectos 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. 3º, ap. a), Régimen aprobado por Acdo. N° 27/13, pto. 19º:

Resolución N° 352/2015 (Expte. E-1326-2015): Aprueba la Contratación Directa, para la provisión del Código Civil y Comercial de la Nación, Concordado, Comentado y Comparado con los Códigos Civil de Vélez Sarsfield y de Comercio (3 Tomos más E-book) y adjudica a la firma: “La Ley Sociedad Anónima Editora e Impresora”, por un total de \$ 9.200 (pesos nueve mil doscientos).

Resolución N° 353/2015 (Expte. E-4471-2015): Aprueba la Contratación Directa, por los servicios técnicos de reparación realizados en la fotocopiadora marca Konica Minolta Bizhub 363 que funciona en el Juzgado de Paz de Paso de la Patria y de la reparación a realizar en la fotocopiadora Konica Minolta Bizhub 350 que funciona en el edificio Ex – Onabe sito en Av. Juan R. Vidal N° 2090 de esta ciudad y adjudica a la firma “M. A. Seoane Riera Sistemas Gráficos de Miguel Ángel Seoane”, por un total de \$ 6.700 (pesos seis mil setecientos).

Resolución N° 354/2015 (Expte. E-1804-2015): Aprueba la Contratación Directa, para la adquisición de 36 (treinta y seis) ejemplares del Código Civil y Comercial de la Nación Editorial Mave, con destino a la Biblioteca Central y adjudica a la firma: “Mario A. Viera de Viera S.H.”, por un total de \$ 27.000 (pesos veintisiete mil).

Resolución N° 355/2015 (Expte. E-4414-2015): Aprueba la Compra Directa, previo concurso de precios, para la provisión de 3 (tres) sillones giratorios, destinados a la Dirección de Ceremonial, Prensa y Relaciones Institucionales, a la Oficina de Estadística y Registros de Juicios Universales (Sucesiones y Quiebras) y de Acciones Colectivas respectivamente y adjudica a la firma “Seoane Riera y Cía S.R.L.”, por un total de \$ 9.570 (pesos nueve mil quinientos setenta).

Resolución N° 356/2015 (Expte. E-4514-2015): Aprueba la Contratación Directa, por el servicio técnico de reparación de la fotocopiadora marca Konica Minolta Bizhub 211 que funciona en el Cuerpo de Servicio Social Forense, sito en C. Pellegrini N° 917 de esta ciudad y adjudica a la firma “M. A. Seoane Riera Sistemas Gráficos de Miguel Ángel Seoane”, por un total de \$ 3.650 (pesos tres mil seiscientos cincuenta).

Resolución N° 357/2015 (Expte. E-3394-2015): Aprueba la Contratación Directa, por el servicio de mantenimiento y recuperación de espacios en el edificio del ex-banco sito en calle 9 de julio N° 1099 de esta ciudad y adjudica a “Conobra S.R.L.” por un total de \$ 34.247,83 (pesos treinta y cuatro mil doscientos cuarenta y siete con ochenta y tres centavos).

Resolución N° 358/2015 (Expte. E-4647-2015): Aprueba la Compra Directa, previo concurso de precios, para la provisión de una Notebook HP Pavilion 14-V203LA destinada a la Secretaría Administrativa del Superior Tribunal de Justicia y adjudica a “Luis A. Cuadrado”, por un total de \$ 21.128,69 (pesos veintiún mil ciento veintiocho con sesenta y nueve centavos.).

SE RESUELVE: Tener presente.

SEGUNDO: Visto: Las disponibilidades presupuestarias, la necesidad de cubrir los cargos vacantes y asignación de cargos pertinentes, generados por ascensos, traslados, renunciaciones. Y Considerando: Que, se dio cumplimiento al nuevo procedimiento establecido en el punto 2° del resolutorio 1) del Acuerdo N° 10/15:

- 1) Expte. E-4650-2015; propuesta formulada por el Sr. Fiscal General, lista aprobada por Acdo. N° 23/13 pto. 15°; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo de Prosecretario (Clase 128) a la Defensoría Oficial Penal N° 1 de esta Ciudad. 2) Designar Prosecretaria (Clase 128), provisoria, en la Defensoría Oficial Penal N° 1 de esta Ciudad, a la Dra. Lucila Rosario COHEN, M.I. N° 28.335.889, quien cesa como Sustituta de esa dependencia y deberá prestar juramento ante el Sr. Fiscal General.
- 2) Expte. E-3574-2015; propuesta formulada por la Directora de Mandamientos y Notificaciones, vacante producida según Acuerdo N° 18/14, lista aprobada por Acdo. N° 17/15 pto. 9° y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo (Clase 204) a la Dirección General de Mandamientos y Notificaciones de esta Ciudad. 2) Designar Oficial de Justicia (Clase 204), en la Dirección General de Mandamientos y Notificaciones, a Juan Carlos LIBUTTI, M.I. N° 33.064.403, quien cesa como Oficial Auxiliar del Área de Capacitación del Poder Judicial y deberá prestar juramento de ley ante este

Superior Tribunal de Justicia. 3) Reservar un cargo de Escribiente (Clase 307) en el Área de Capacitación del Poder Judicial.

- 3) Expte. E-4652-2015; propuesta formulada por la Directora General de Mandamientos y Notificaciones, vacante producida según Acuerdo N° 27/15, lista aprobada por Acdo. N° 17/15 pto. 9° y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo (Clase 204) a la Oficina de Mandamientos y Notificaciones de Goya. 2) Designar Oficial de Justicia (Clase 204), en la Oficina de Mandamientos y Notificaciones de Goya, a Carlos Rolando DIAZ MACIEL, M.I. N° 30.220.594, quien cesa como Escribiente del Juzgado Civil y Comercial N° 3 de Goya y deberá prestar juramento de ley ante este Superior Tribunal de Justicia. 3) Reservar un cargo de Escribiente (Clase 307) al Juzgado Civil y Comercial N° 3 de Goya.
- 4) Expte. E-4606-2015, propuesta formulada por la Sra. Secretaria Jurisdiccional N° 1 de éste Superior Tribunal de Justicia, vacante producida según Acuerdo N° 24/15 y lista aprobada por Acdo N° 20/12 pto. 5°, oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo de Escribiente (Clase 307) a la Secretaría Jurisdiccional N° 1. 2) Designar Escribiente (Clase 307), provisoria, en la Secretaría Jurisdiccional N° 1, a Ariadna Valeria GONZALEZ, M.I. N° 32.246.108.
- 5) Expte. E-4203-2015, propuesta formulada por la Secretaria del Area de Capacitación del Poder Judicial, vacante producida según apartado 2) y lista aprobada por Acdo N° 20/12 pto. 5°, oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo de Escribiente (Clase 307) al Area de Capacitación del Poder Judicial. 2) Designar Escribiente (Clase 307), provisorio, en el Area de Capacitación del Poder Judicial, a Guillermo Luis César ROMERO, M.I. N° 34.718.776.
- 6) Expte. E-4648-2015, propuesta formulada por el Sr. Fiscal General y lista aprobada por Acdo N° 28/15 pto. 10°; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo de Escribiente (Clase 307) a la Fiscalía de Instrucción N° 5. 2) Designar Escribiente (Clase 307) en la Fiscalía de Instrucción N° 5, a José Francisco PELUFFO, M.I. N° 30.824.840, quien cesa como

Ayudante de la Defensoría Oficial Penal N° 2. 3) Reservar un cargo de Ayudante (Clase 508) a la Defensoría Oficial Penal N° 2.

- 7) Expte. E-4605-2015, propuesta formulada por el Sr. Juez de Instrucción N° 4, vacante producida según Acdo. N° 24/15 y lista aprobada por Acdo N° 28/15 pto. 10°, oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo de Escribiente (Clase 307) al Juzgado de Instrucción N° 4. 2) Designar Escribiente (Clase 307) en el Juzgado de Instrucción N° 4, a Alejandro Mario Luis MORALES, M.I. N° 24.374.095, quien cesa como Ayudante de la Fiscalía de Instrucción N° 6. 3) Reservar un cargo de Ayudante (Clase 508) a la Fiscalía de Instrucción N° 6.
- 8) Expte. E-4638-2015, propuesta formulada por la Sra. Juez de Familia N° 1 de esta Ciudad, vacante producida según Acdo. N° 30/15 y lista aprobada por Acdo N° 28/15 pto. 10°, oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo de Escribiente (Clase 307) al Juzgado de Familia N° 1 de esta Ciudad. 2) Designar Escribiente (Clase 307) en el Juzgado de Familia N° 1, a Mario Federico GARCIA, M.I. N° 31.686.128, quien cesa como Ayudante de esa dependencia. 3) Reservar un cargo de Ayudante (Clase 508) al Juzgado de Familia N° 1.
- 9) Expte. E-4649-2015, propuesta formulada por el Sr. Fiscal General y lista aprobada por Acdo N° 1/15 pto. 5°; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo de Escribiente (Clase 307) a la Asesoría de Menores e Incapaces de Mercedes. 2) Designar Escribiente (Clase 307), provisoria, en la Asesoría de Menores e Incapaces de Mercedes, a Sandra Elizabet AGUIRRE, M.I. N° 26.935.243.
- 10) Expte. E-4602-2015; propuesta formulada por la Directora de Arquitectura y conformidad prestada por la Sra. Juez de Ejecución de Condena, oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Trasladar al Ayudante (Clase 508) Héctor Javier JOSEFHCEN, M.I. N° 18.308.588 del Juzgado de Ejecución de Condena a la Dirección de Arquitectura y Mantenimiento, para cumplir funciones como Encargado del Edificio Ex Hotel Buenos Aires y Ex Pami, sito en calle Carlos Pellegrini N° 1056/58. 2) Trasladar al Ayudante (Clase 508) Abel César AGUILAR,

M.I. N° 26.396.423 de la Dirección de Arquitectura y Mantenimiento al Juzgado de Ejecución de Condena.

- 11) Expte. E-4639-2015; propuesta formulada por la Sra. Juez de Familia N° 1, vacante según apartado 8) y lista aprobada por Acdo N° 3/15 pto. 8°; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo de Ayudante (Clase 508) al Juzgado de Familia N° 1 de esta Ciudad. 2) Designar Ayudante (Clase 508), provisorio, en el Juzgado de Familia N° 1, a Dario Emanuel TELLERIA da ROCHA, M.I. N° 35.132.319.
- 12) Expte. E-4651-2015; propuesta formulada por el Sr. Fiscal General, vacante según Acdo. N° 29/15 y lista aprobada por Acdo N° 3/15 pto. 8°; SE RESUELVE: 1) Asignar un cargo de Ayudante (Clase 508) a la Fiscalía de Instrucción, Correccional y de Menores de Bella Vista. 2) Designar Ayudante (Clase 508), provisorio, en la Fiscalía de Instrucción, Correccional y de Menores de Bella Vista, a Ernesto Francisco VELARDO, M.I. N° 28.019.840.
- 13) Los designados en los apartados 4), 5), 9), 11) y 12), deberán cumplir con el examen médico preocupacional reglamentario y la documentación requerida por la Dirección General de Administración –Departamento de Liquidaciones- y la Dirección de Personal y Licencias, antes de la toma de posesión del cargo.

TERCERO: Visto: El Expte. E-4656-2015; en el que la agente Otilia María del Rosario Romero de Diez, M.I. N° 13.248.280, quien presta servicios en la Fiscalía de Instrucción N° 1 de esta Capital, presenta su renuncia al cargo de Jefe de Despacho, con motivo de acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Aceptarla a partir del día 1° de noviembre de 2015 y darle gracias por los servicios prestados.

CUARTO: Visto: Los Expedientes referidos a los siguientes agentes: E-4578-2015 (Rocío Paola SOLOAGA, M.I. N° 33.243.409, de la Fiscalía en lo Correccional y de Menores N° 1 –Escribiente-); E-4610-2015 (María Soledad GALVEZ DIAZ COLODRERO, M.I. N° 32.551.442, de la Cámara en lo Contencioso Administrativo y Electoral –Escribiente-); E-4560-2015 (Gustavo Darío PEREZ, M.I. N° 31.570.044, de la Fiscalía de Instrucción, Correccional y de Menores de Paso de los Libres -

Ayudante-), quienes han cumplido el período de prueba en el ejercicio de sus cargos, sin observación de sus superiores (Art. 19º del RIAJ); SE RESUELVE: Confirmarlos en el cargo y funciones para el que han sido designados.

QUINTO: Visto y Considerando: Que, por Acdo. N° 26/14 punto 14º, el Superior Tribunal de Justicia resolvió llamar a concurso para confeccionar la nómina de aspirantes en condiciones de ser designados Secretarios del Centro Judicial de Mediación en las distintas localidades de la Provincia de Corrientes. Que, habiendo concluido las distintas etapas del procedimiento, oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Aprobar la nómina con el Orden de Mérito de los aspirantes en condiciones de ser designados Secretarios del Centro Judicial de Mediación en las distintas localidades de la Provincia de Corrientes, correspondiente al concurso llamado en el punto 14º del Acdo. N° 26/14, quedando conformado de acuerdo al puntaje obtenido por cada uno de los aspirantes, de la siguiente manera:

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES               | PJE. TOTAL |
|----|-----------------------------------|------------|
| 1  | AROSTEGUI, MARIA LUISA            | 315.90     |
| 2  | PEZZELATO, PATRICIA ALEJANDRA     | 315.20     |
| 3  | GAUTO, GRISELDA SILVINA           | 294.35     |
| 4  | ILLA, MARIA VANESA MICAELA        | 274.50     |
| 5  | ZENI, ANALIA SOLEDAD              | 268.00     |
| 6  | VALLEJOS MOLINARI, CLAUDIA MÓNICA | 250.05     |
| 7  | FIGUEROA, ROSA ADRIANA            | 245.95     |

SEXTO: Visto: La inspección realizada por el Señor Ministro Doctor Eduardo Gilberto Panseri, conjuntamente con la Dra. Silvia Leticia Esperanza (Secretaria de Jurisprudencia) a los distintos Tribunales de primera y segunda instancia del fuero civil y comercial, laboral, de familia y menores, como así también a las delegaciones de los Cuerpos técnicos y profesionales de la mencionada localidad. Y Considerando: Que, el Señor Ministro en primer término señala que, el día lunes 31 de agosto a las 17 hs. realizó una reunión con todos los Jueces, Fiscales, Defensores, Secretarios, Cuerpo Auxiliar y Profesionales, como así también, empleados administrativos y de servicio, en el local del Club Huracán de la localidad, donde llevó adelante un extenso diálogo e intercambio de ideas con los presentes, oportunidad en la que se trataron temas como imagen del Poder Judicial, responsabilidad institucional de sus integrantes,



mejoramiento en las relaciones internas y con otros Organismos no pertenecientes al Poder Judicial, poniendo énfasis en la actitud de cooperación e integración que debe existir entre los que se desempeñan en el Poder Judicial e igualmente, la idea de nuevas formas de gestión y de herramientas administrativas que permitan que cada organismo alcance un estándar aceptable y óptimo en su funcionamiento. También, refiere el Señor Ministro que, se analizaron cuestiones vinculadas con la política de informática, problemática edilicia, creación de un Juzgado de Menores, inconvenientes en el uso de los ganchos metálicos, preocupación de Funcionarios que se encuentran próximo a la jubilación, impuesto a las ganancias, explicaciones y preguntas sobre el nuevo Escalafón, ingreso de nuevos Funcionarios y Profesionales y la actividad de los integrantes de los Cuerpos Auxiliares de la Justicia.

Manifiesta el Señor Ministro que, mantuvo una reunión con la Comisión Directiva del Colegio de Abogados y otros integrantes, quienes le expresaron, la necesidad de crear un Juzgado de Menores, un Juzgado de Apremios y Ejecutivos, mostrando su preocupación por el estado edilicio del Juzgado de Familia y de Menores, como así también, del Juzgado de Instrucción N° 1. Expresa el Dr. Panseri que, en la reunión, se les transmitió una síntesis de los temas tratados con los integrantes del Poder Judicial de la localidad y se les hizo entrega de una carpeta con datos estadísticos del Poder Judicial.

De igual manera, relata el Señor Ministro que, se reunió con la Jefatura de la Unidad Regional Policial, oportunidad en que le hicieron saber la preocupación del incremento de accidentes viales en Esquina, en razón de que la Ruta Provincial N° 12, atraviesa esa localidad, todo lo cual genera demoras e inconvenientes por la realización de las pericias correspondientes, preocupación que también fue retransmitida al Sr. Sub-Jefe de la Policía.

En otro orden, expresa el Doctor Panseri que se interiorizó del estado y evolución de las obras de construcción o refacción de la Alcaldía local. Señala que el Sr. Jefe Regional se comprometió a visitar la propiedad del Poder Judicial que actualmente ocupa el Juzgado Laboral, a fin de constituir en ese edificio una Alcaldía provisoria. Que se consultó a la Presidencia del Superior Tribunal, al Sr. Ministro de Seguridad de la Provincia, como así también al Sr. Sub-Jefe de la Policía sobre la factibilidad del proyecto. Frente a las opiniones positivas, se acordó que el Ministerio de Seguridad enviaría una nota al Superior Tribunal de Justicia para que se le conceda en calidad de préstamo el inmueble de referencia, con restricción al uso de la planta

baja solamente, acondicionándose, a fin de que la Alcaidía sea desalojada y los internos sean trasladados al inmueble en cuestión y a las Comisarías, facilitando así la construcción de la Alcaidía, máxime cuando a la brevedad se efectivizaría el traslado del Juzgado laboral a las nuevas instalaciones destinadas a dicho tribunal.

Relata el Señor Ministro que, también mantuvo entrevistas con litigantes en forma individual, pero siempre con la presencia de Jueces locales que no pertenecían al Tribunal en el que tramitaban sus causas, escuchándolos y evacuando alguna consulta en particular.

Refiere que se entrevistó asimismo con los profesionales del Cuerpo Forense, Médicos, Psicólogos, Asistentes Sociales, tomando conocimiento de sus requerimientos para hacer autopsias en la localidad de Esquina y de la necesidad de la asignación de un ordenanza que realice la limpieza de las dependencias en que cumplen funciones los Asistentes Sociales. Al respecto se exhortó que en forma rotativa y como mínimo una vez por semana, los demás Tribunales presten apoyo a dicha Dependencia. En relación con los informes que solicitan los Jueces y el Ministerio Público, se aconsejó al Cuerpo Forense que emita los dictámenes dentro de las 24 hs. de su solicitud, salvo que medie alguna imposibilidad que deberá ser explicada en forma escrita.

En lo relativo al aspecto informático, señala el Doctor Panseri que existe un alto grado de utilización del sistema IURIX. De todos modos, se exhortó a los Tribunales y demás dependencias, a impactar la totalidad de las actuaciones cumplidas en el sistema informático a efectos de que las estadísticas sean representativas de las tareas que se desarrollan.

En relación con la Cámara de Apelaciones Civil, Comercial y Laboral, el Señor Ministro refiere que el Libro de Mesa de Entradas es llevado manualmente y que se puntualizó el error. Que los llamamientos de autos para sentencia son correctos, pero que los códigos están mal cargados, por lo que no reflejan la realidad. Destaca que los llamamientos de autos para sentencia tienen serias deficiencias principalmente desde junio del presente año por las equivocaciones en la integración del tribunal, aconsejándose la implementación de un correcto procedimiento. Los integrantes de la Cámara, se comprometieron a mejorar el procedimiento, ya que se constató la existencia de diversos proyectos listos para la firma, pero con un importante atraso. Las fechas de las sentencias en materia Civil y Laboral, así como también de las resoluciones, son del mes de Agosto. El tribunal no registra audiencias ni emisión de

cheques. Los protocolos de sentencias civiles y laborales se llevan por separado, no así el de sentencias en materia de Familia. En relación al Libro de Notificaciones, se constató la falta de encabezamiento y foliatura y se realizó la pertinente observación. Se tomaron diez expedientes al azar, no detectándose inconvenientes en los mismos, salvo la existencia en uno de ellos de una recusación que no fue proveída. Se observó que el personal trabajó sobre los errores detectados y que existe un alto grado de preocupación para encaminar el funcionamiento del Tribunal y cumplir sus objetivos. Existe un agradable ambiente de trabajo, tanto en lo que hace a la relación interpersonal como en lo relativo a lo edilicio, incluyendo una Biblioteca muy ordenada y limpia que funciona en el mismo Edificio de la Cámara.

En la visita al Juzgado Civil y Comercial N° 1, se constató que los expedientes en materia contencioso-administrativo ingresan y se distribuyen por auto simple y en forma manual. Las notificaciones las realiza la Secretaría donde ingresa el expediente hasta la finalización del proceso, computándose como un expediente civil más, incluyendo el libramiento de cheques. Las audiencias son cargadas en el Sistema IURIX, pero no funciona la alarma, situación en la que es más fácil la utilización del sistema manual. También se emplea la registración manual para el llamamiento de autos en los expedientes contencioso-administrativos. Se propone una adecuación ya que la competencia del Juzgado es civil, comercial y contencioso-administrativa. El Libro de Mesa de Entradas y el Libro de Actor y Demandado es único para las tres Secretarías. El Libro de Autos para Sentencias se lleva por cada Secretaría y el más antiguo es de julio de 2015 para los procesos civiles; agosto 2015 para los amparos y junio de 2015 para los juicios contenciosos-administrativos. Los datos están cargados en el sistema informático, pero al imprimirlos no reflejan la realidad. El sistema rechaza la fecha de las Resoluciones, incluso colocando los códigos correctos, de suspensión, de interrupción y dejar sin efecto; por lo que se lleva en forma manual. En relación con el Libro de Audiencias, cada Secretaría lleva su cuaderno, siendo la audiencia más lejana la fijada para Marzo 2016, con cuatro testimoniales por Secretaría. La Sra. Juez toma personalmente la audiencia preliminar y la declaración de parte. El registro de cheques judiciales se lleva en forma manual. Los Protocolos de sentencias e interlocutorios se llevan por separado. Se aconseja llevar uno en materia contencioso-administrativo. El Libro de Notificaciones es llevado por Secretaría en forma correcta. Se verifica que los expedientes en trámites son 9.193, que existen escritos pendientes de proveer de junio 2015, por préstamo de actuaciones al Juzgado de Instrucción N° 2.

El préstamo de expedientes se lleva a cabo por sistema, el cual no efectúa devolución. Destaca que se apersonó el Funcionario responsable del área de informática y que se solucionó el inconveniente. La rendición de tasas se efectúa los viernes. Se recomienda al Área de Informática que se solucionen los inconvenientes señalados. Se examinaron seis expedientes al azar, los que no presentaron inconvenientes y guardan una secuencia procesal lógica. Se recomienda que se analicen los códigos de actuación para que los datos cargados al sistema informático constituyan un fiel reflejo de la actividad y que se evite la registración manual. Los expedientes elevados al Superior Tribunal de Justicia son cargados con un número distinto al originario y ante su devolución, el trámite continúa con el último número. El Libro Notificaciones con una parte única y con vista al Ministerio Público se debe hacer en forma manual y el sistema obliga permanentemente a abrir y cerrar el sistema por cada actuación, lo que genera demora en la ejecución de la medida. La labor se desarrolla en un edificio muy agradable y con mucha luminosidad, advirtiéndose un grupo humano predispuesto y proclive al aprendizaje y a asumir las responsabilidades encomendadas, con un buen liderazgo de su titular.

En relación con el Juzgado Civil y Comercial N° 2, se verificó que lleva un Libro de Mesa de Entradas para las dos Secretarías. Se constató que 14 sentencias y una resolución no habían sido impactadas en el IURIX. Se observó la existencia de un total de 14 llamamientos de autos para sentencias, siendo las más antiguas las de Abril y Mayo 2015. Las últimas Resoluciones en materia civil y de amparo fueron dictadas en Agosto de 2015. El Libro de Audiencias se lleva por cada Secretaría y por el sistema informático, fijándose entre 4 a 6 por día, funciona la alarma y la más lejana fue señalada para el 30 de octubre. Los cheques judiciales son registrados en una planilla Excel, desde septiembre de 2011. Se lleva un único Protocolo para Sentencias Civiles, Comerciales y Amparos. Se sugiere la apertura de un Protocolo exclusivo para las sentencias de Amparos. La Secretaría N° 3 lleva el Libro de Notificaciones en forma correcta. En la Secretaría N° 4 se detectó que no tenía foliatura, error que fue subsanado al día siguiente. Existen en trámite 10.832 expedientes. Se observaron escritos pendientes de proveer de junio y julio de 2015 en expedientes prestados y con intimación de devolución. Se registra el préstamo de expediente en el sistema IURIX pero no la devolución. Con respecto a las tasas de justicia, hay 100 expedientes pendientes porque las computadoras del Juzgado no pueden ingresar a la página Web. Que tomados 6 expedientes al azar, se constató que el N° 29.063 se encuentra

sin resolver un recurso de revocatoria desde el 21 de mayo de 2015. En otros se aconseja que, ante los inconvenientes que presentan, se suspendan los llamamientos de autos. Asimismo, se requiere que se resuelvan las cuestiones planteadas. Hay tres computadoras que no pueden acceder a la nueva página web del Poder Judicial y no se encuentran registradas las suspensiones o las interrupciones de los llamamientos de autos. Se advierte un agradable ambiente de trabajo.

En la visita al Juzgado Civil y Comercial N° 3, se constató que el Libro de Mesa de Entradas tiene impacto en el IURIX, pero que todavía se lleva el doble registro. Igual circunstancia se observó en relación a los libros de llamamientos de autos para sentencia y para resolver que están impactados en el sistema informático, pero que no se imprimen. Refiere que el llamamiento de auto más antiguo es de julio 2015. En cuanto al Libro de Audiencias explica que es llevado por cada Secretaría y las últimas audiencias fijadas son de octubre y noviembre de 2015. Los cheques judiciales no son llevados por el sistema IURIX, sino sólo de forma manual por Libro foliado. Los Protocolos de Sentencias e Interlocutorios se llevan correctamente y por separados. El Libro de Notificaciones es llevado por el Sistema informático, sin foliatura y con fechas incompletas, defectos que se hacen notar al personal. Existen 9.715 expedientes en trámite. Hay escritos pendientes para agregar que datan de julio 2014 por préstamo del expediente, sin intimación de devolución. El Sistema informático no imprime los préstamos de expedientes lo que dificulta el control. Se fiscalizan 7 expedientes al azar y en 3 se sugiere suspender el llamamiento, por las secuencias propias seguidas en los expedientes. Se destaca, no obstante, que todos guardan razonabilidad en las actuaciones procesales cumplidas. La distribución del trabajo interno se realiza por temas en la Secretaría N° 6, mientras que la N° 5 se adjudica por número de finalización del expediente. El personal debe esforzarse para conocer el movimiento de los legajos en las quiebras. No funciona la alerta de la agenda en el sistema IURIX. Se percibe un buen orden en los expedientes, con algunas observaciones realizadas a la Secretaría N° 7. Se observa un lugar de trabajo muy agradable y una buena relación entre el personal. Se destaca que los tres 3 Juzgados en materia Civil y Comercial se encuentran ubicados uno frente al otro, separados solamente por una calle, lo que contribuye a una mejor integración. Se constata que el Sr. Juez Civil y Comercial N° 3 ejerce un liderazgo acorde a la situación de su Tribunal.

Expresa el Señor Ministro que, en la visita al Juzgado Laboral, se constató que el Libro de Mesa de Entradas, conforme normativas vigentes, es llevado a partir del

año 2015; que los Libros de llamamientos de Autos para Sentencia y para Resolver en lo Laboral son de septiembre de 2015 y que los correspondientes a los Ejecutivos son de Septiembre y Agosto de 2015, respectivamente. El llamamiento de autos para sentencia más antiguo es de febrero de 2015, verificándose que existen 30 expedientes laborales, con sentencia pendiente. Que ante esta observación existe un compromiso de crear un plan de contingencia y regularización de la situación en cuatro meses. En los juicios ejecutivos, las sentencias son dictadas adecuadamente. El Libro de Audiencias se lleva por el sistema informático, pero no funciona la alarma. Los Protocolos de Sentencias y Resoluciones están separados, pero no por materias. El Libro de Notificaciones es llevado en forma correcta. El registro de Actor y Demandado se lleva en un solo libro, por lo que se recomienda su separación. Existen 3.602 expedientes laborales en trámite y 1.389 expedientes ejecutivos. Se observan muchos escritos pendientes de agregar que datan de Abril de 2015. Se propone su regularización en un plazo de dos notificaciones. Los préstamos de expedientes se realizan en forma correcta y las tasas se abonan por Internet. Se constatan 8 expedientes al azar, los cuales exhiben una razonable secuencia de los actos procesales. La estadística no realiza una diferenciación entre las causas laborales y ejecutivas, el Protocolo no tiene la opción del Índice Alfabético. La relación entre el personal se la puede catalogar de muy buena. Si bien el Juzgado Laboral todavía funciona en el viejo edificio, conforme se señaló anteriormente, se encuentra programando su traslado a la nueva sede del Tribunal. El Sr. Juez solicita la designación de una Prosecretaria Relatora, ya que aduce que ahora tiene que dividir el Tribunal en 2 Secretarías y las mismas Funcionarias cumplen tareas como actuarias y relatoras de acuerdo a las circunstancias. Se advierte un buen liderazgo del Juez en su Tribunal.

Respecto del Juzgado de Familia y Menores, se verificó que poseen unos 60 expedientes residuales del antiguo Juzgado Civil y Comercial N° 4, los cuales se registran dentro de la actual competencia. En relación al Libro de Mesa de Entradas, es llevado por el Sistema IURIX estando pendiente encuadernar los registros del año 2014. El Libro de llamamiento de autos para resolver se lleva por IURIX y en forma mensual. Se constató la existencia de un error al impactar una sentencia, que fue dictada y agregada al Expediente. El Libro de Audiencias se registran en cuaderno, dejándose constancia de la presencia de las Sras. Asesora, Psicóloga y Juez. Las audiencias de la Ley N° 5019 se toman en forma inmediata, sin registración y son

derivadas de las Comisarías. Se fijan un número de 10 a 15 audiencias diarias y la más lejana está señalada para el 13 de octubre. El sistema no da la alarma, por lo que al existir numerosas audiencias de divorcio, visitas, alimentos, sorteo de peritos, violencia de familia, tenencia, conciliatorias y guardas, se hace muy difícil el seguimiento. Los Protocolos de Sentencias y Resoluciones se llevan en forma separada. El de sentencias registra como última fecha Agosto de 2015 y el de Resoluciones, septiembre de 2015. Hay 8.793 expedientes en trámites. Se observan escritos pendientes de agregar del 27 de agosto y el préstamo de los expedientes se realiza por cuaderno. El personal se compromete a efectuarlo por el sistema. La rendición de tasas se efectúa por Internet. Se seleccionaron 9 expedientes al azar, en los cuales se constata un razonable desarrollo procesal. En uno se observó error en la foliatura, en otro no se dispuso un nuevo llamamiento de autos, siendo que estaba registrado como suspendido. Se recomienda declarar la caducidad de los expedientes residuales y disponer su posterior archivo, en los casos que correspondan. La Secretaría se comprometió a realizar esta labor en un plazo de 3 meses. En la Secretaría de Familia se constató que la numeración de los expedientes no es corrida, porque muchos de ellos son de la materia penal y poseen una sola numeración para todo el Tribunal. El Juzgado tiene a su cargo 19 niños institucionalizados, 7 en situación para adoptar y en espera de legajo, donde radica la mayor demora. El Libro de Mesa de Entradas se lleva manualmente y no por el sistema y por ende no emite estadística. El Libro de llamamiento de autos y el Libro de Notificaciones y el libro de audiencias también se llevan en forma manual al igual que los Protocolos. Los catálogos de código no coinciden con lo dispuesto por el Acdo. N° 19/15, por lo que no se puede determinar la cantidad de expedientes. No hay códigos para librar los oficios, mandamientos e interposición de recursos. En las causas de fuga, los menores aparecen en calidad de imputados, mientras que en las actuaciones preventivas, solo se los designa como menores. Se solicita una urgente readecuación de esta Secretaría desde el punto de vista informático. Existen 985 expedientes en trámites. Se revisan 13 expedientes al azar, los que no merecen objeciones. La distribución de tareas del personal se efectúa por la terminación del número del expediente. Los de violencia lo tramita el personal de Mesa de Entradas. Los residuales están a cargo de una sola persona. La computadora de Mesa de Entradas no puede imprimir la carátula de los expedientes, problema que no pudo ser resuelto por el personal del Área de Informática. La computadora de la relatoría tiene también serios inconvenientes con la

impresión. Por otro lado, existe una computadora utilizada por una proveyente en la que se pierde lo proveído, debiéndose recargar todo lo impactado. Igual situación se da en la computadora de ventanilla. En virtud de todo ello, se solicita en forma urgente al personal de informática que proceda a solucionar los inconvenientes apuntados. En cuanto a la Secretaría Correccional, se constató que su personal realiza tareas matutinas y vespertinas con un fuerte control del Secretariado en las actuaciones. En relación a la problemática de San Roque, se dispuso en coordinación con el Sr. Juez de Paz, la asistencia de los Secretarios, funcionarios del Ministerio Público y profesionales del Cuerpo Forense a esa localidad. Debe señalarse que para el traslado, a fin de cumplir con dichas medidas, deberán utilizarse los vehículos oficiales del Poder Judicial de la Fiscalía de Instrucción y del Juzgado de Instrucción, debiendo realizarse, como mínimo, una vez al mes y como máximo si los requerimientos así lo indican, dos veces al mes. Se recomienda que dichas diligencias se realicen, en lo posible, con arreglo a los principios de concentración, celeridad y eficiencia y que se fije los días martes para que el traslado y las audiencias se lleven a cabo en forma concentrada. Se recomienda una estrecha coordinación, para evitar inconvenientes sucedidos en otras Circunscripciones. En cuanto a la materia de menores, se constata que ingresan 20 causas por mes aproximadamente y que se sigue con la doble registración. Que examinados al azar 4 expedientes no se advierten objeciones que realizar. Que consultado el Libro de Detenidos se observa que falta depuración, ya que muchas de las personas detenidas fueron remitidas al TOP. Por otro lado, se constató la duplicación de registros, específicamente en dos expedientes. Se visualizó asimismo el Libro de Armas y el de Vehículos Secuestrados, advirtiéndose que en el Libro de Elementos Secuestrados se continúa con la doble registración. En cuanto a las audiencias, se reciben en promedio 3 por día, dado la extensión de las mismas, en las que se implementó el uso de una cartilla básica de preguntas para obtener un mayor conocimiento de la situación de los jóvenes. La última audiencia señalada tiene fecha 11 de septiembre. Los Protocolos no aparecen completamente cargados en el sistema, aunque las tareas se realizaron en los expedientes. Durante el año 2015 se cargaron 79 interlocutorios y 50 sentencias con fecha de agosto y septiembre 2015, respectivamente. Las estadísticas son correctamente llevadas. Analizados los expedientes con internados -13 personas en total- no se observan objeciones que formular. Se constataron que las causas N° 12.245, "Romero, Mauricio" y N° 7919, "Martínez, Federico", el TOP envió sentencias para integrar al Juzgado de Menores.



Sin embargo, según última decisión del Superior Tribunal de Justicia ese trabajo corresponde al TOP de Goya, cuando el menor adquiere la mayoría de edad al momento del juicio, por lo que en el futuro el Juzgado de Menores devolver las actuaciones sin integrar ninguna condena. En orden al personal, el Señor Ministro expresa que el mismo tienen una importante vocación de trabajo y voluntad de solucionar los problemas que se le plantean, principalmente de orden informático y carencia de espacios adecuados ya que cuentan con un edificio que no es apto para tratar la problemática del menor, déficits que también padecen los médicos, psicólogos y Trabajadores Sociales Forense, la Defensoría y la Asesoría Oficial. Se resalta que el Poder Judicial cuenta con suficiente cantidad de edificios propios, como así también con espacios ociosos, por lo que se debería proyectar una solución en el futuro.

Finalmente, destaca el Doctor Panseri que al momento de la redacción del presente informe, la Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial y Laboral comunicó que se finalizó con el plan diseñado para la gestión los expedientes atrasados, labor en la que se comprometieron tanto los Sres. Jueces como los Funcionarios y empleados de dicho Tribunal. Que en consecuencia, corresponde destacar el esfuerzo del Tribunal para poner al día y corregir las situaciones que le fueron observadas, al momento de la inspección.

Por ello y oído el Señor Fiscal General; SE RESUELVE: 1º) Tener presente el informe de inspección realizado por el Señor Ministro Doctor Eduardo Gilberto Panseri a los Tribunales de primera y segunda instancia, del fuero civil y comercial, laboral, de familia y menores, como así también, a las dependencias profesionales de la ciudad de Goya. 2º) Disponer que los Equipos interdisciplinarios (Psicólogos, Médicos, Trabajadores Sociales) de la Delegación de Goya, se constituyan -por lo menos una vez al mes-, con los vehículos oficiales del Poder Judicial, en el Juzgado de Paz de San Roque, para que en coordinación con el Señor Juez, presten sus servicios profesionales, a efectos de dar respuesta a los requerimientos en materia de familia que se plantean ante el mencionado Tribunal, tratando siempre de concentrar las actividades. 3º) Dar intervención a las Direcciones de Informática y Arquitectura en las materias propias de su competencia, respecto de las situaciones observadas y resaltadas durante la Inspección.

SEPTIMO: Visto: El Régimen de Jueces y Funcionarios del Ministerio Público Sustitutos aprobado por Acuerdo N° 17/07 y sus modificatorias; Considerando: Que

resulta menester convocar a inscripción, por ello y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Convocar a inscripción a fin de integrar la nómina de Jueces y Funcionarios del Ministerio Público Sustitutos –para el año 2016-, a quienes hayan aprobado concursos en el Consejo de la Magistratura, a Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público jubilados y a abogados en el libre ejercicio de la profesión con más de quince años de antigüedad, de acuerdo con las siguientes condiciones:

a.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD: Art. 183º de la Constitución Provincial; Art. 2º y 5º del Régimen de Jueces y Funcionarios del Ministerio Público Sustitutos, los que deberán estar cumplimentados en oportunidad de la presentación de la documentación.

b.- INSCRIPCION: En la página web del Poder Judicial: [www.juscorrientes.gov.ar](http://www.juscorrientes.gov.ar)

c.- INFORMES: En la página web del Poder Judicial: [www.juscorrientes.gov.ar](http://www.juscorrientes.gov.ar)

d.- PLAZO: Dentro de los 20 días a contar desde el último aviso publicado en el Boletín Oficial, conforme criterio sentado en el punto 21º del Acdo. N° 29/14 (este dato se dará a conocer por Secretaría en un próximo Acuerdo y/o página web).

e.- PLAZO PERENTORIO DE PRESENTACION DEL LEGAJO: Deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles, contados desde la fecha de inscripción en la página web, en la Secretaría Administrativa del Superior Tribunal.

f.- INHABILIDADES: Art. 11 del Régimen de Jueces y Funcionarios del Ministerio Público Sustitutos.

2) Requerir a los Colegios de Abogados, la difusión en sus respectivas jurisdicciones y entre sus matriculados, de la Convocatoria para integrar la nómina de Jueces y Funcionarios del Ministerio Público Sustitutos, como así también al Colegio de Magistrados y Funcionarios para que invite y difunda entre sus asociados.

OCTAVO: Visto: El Expte. E-4062-2015; respecto de la solicitud formulada por la Lic. Rosa Beatríz Moretti, contratada para la realización de los estudios e informes psicolaborales de los postulantes a Ingresar a la Administración de Justicia, sobre actualización de sus honorarios profesionales. Y Considerando: Que resulta razonable y equitativo actualizar los estipendios por las labores específicas prestadas a este Poder Judicial y oído el Señor Fiscal General; SE RESUELVE: Fijar como honorarios los siguientes montos: \$ 750 hasta la cantidad de diez (10) informes; \$ 687,50 más de diez (10) y hasta treinta (30) informes y \$ 625 cuando los informes superen la cantidad de treinta (30), por cada concurso.

NOVENO: Visto: El Expte. E-4439-2015; Considerando: La solicitud de prórroga para dictar sentencia formulada por la Sra. Juez Civil y Comercial N° 2, Dra. Graciela Liliana Lisceiko en los Exptes.: N° 34.452/09 caratulado “*Aquino, Juan Carlos Manuel c/ Entretenimientos Patagonia S.A. s/ Fijación de Honorarios Extrajudiciales*”; Expte N° 46.259 caratulado: “*Bobadilla, Roberto M. c/Banco de Corrientes S.A. s/Revisión de Cuentas*”; Expte. N° 10.659 caratulado: “*Lezcano, Omar Amancio c/ Dirección Provincial de Energía de Corrientes s/ Daños y Perjuicios*”. En atención a los motivos invocados por la Sra. Juez y en uso de las facultades conferidas por el Art. 167° C.P.C.C., oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Acordar a la Sra. Juez Civil y Comercial N° 2 Dra. Graciela Liliana Lisceiko, prórroga para dictar sentencia por el término que se indica a continuación: a) En el juicio ordinario (Expte. N° 46.259), cuarenta (40) días; b) En los procesos sumarios (Exptes. N° 34.452/09 y 10659), treinta (30) días.

DECIMO: Visto: El Expte. E-1469-2015; referente al pedido de renovación del Contrato de Locación del Inmueble sito en la calle Madariaga N° 638 de la ciudad de Paso de los Libres. Que, la Dirección de Arquitectura ha tomado la intervención que le compete, sugiriendo la conveniencia de continuar con la locación. Por ello, lo establecido en el Reglamento de Administración Financiera del Poder Judicial (Acuerdo Extraordinario N° 16/2002) Anexo II Capítulo 3, Ley de Administración Financiera N° 5571, Título VIII y artículo 14 Ley del Fondo del Poder Judicial (N° 4484); oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Autorizar a la Presidencia del Cuerpo a suscribir un nuevo contrato de locación del inmueble sito en calle Madariaga N° 638 de la ciudad de Paso de los Libres, para el funcionamiento de dependencias judiciales, por el término de treinta y seis (36) meses a contar desde el 01/09/2015 y hasta el 31/08/18, con cláusula de rescisión anticipada con antelación mínima de treinta (30) días. 2) Autorizar a la Dirección General de Administración a realizar el gasto por la suma total de \$499.800 (pesos cuatrocientos noventa y nueve mil ochocientos), pagaderos por mes adelantado y por Tesorería Jurisdiccional de la siguiente manera: 12 cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$10.900, cada una; 12 cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$13.650, cada una y 12 cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$17.100, cada una. 3) Autorizar a la Dirección General de Administración la imputación del gasto con afectación de los créditos

presupuestarios disponibles en Fuente 14, Partida 12-00-00-01-3.2.1., por la suma de \$43.600, ejercicio fiscal 2015; \$141.800, ejercicio fiscal 2016, \$177.600, ejercicio fiscal 2017 y \$136.800, ejercicio fiscal 2018. 4) Remitir a la Dirección General de Administración para su instrumentación.

UNDECIMO: Visto: El Expte. E-1468-2015; referente al pedido de renovación del Contrato de Locación del Inmueble sito en la calle Madariaga N° 636 de la ciudad de Paso de los Libres. Que, la Dirección de Arquitectura ha tomado la intervención que le compete, sugiriendo la conveniencia de continuar con la locación. Por ello, lo establecido en el Reglamento de Administración Financiera del Poder Judicial (Acuerdo Extraordinario N° 16/2002) Anexo II Capítulo 3, Ley de Administración Financiera N° 5571, Título VIII y artículo 14 Ley del Fondo del Poder Judicial (N° 4484); oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Autorizar a la Presidencia del Cuerpo a suscribir un nuevo contrato de locación del inmueble sito en calle Madariaga N° 636 de la ciudad de Paso de los Libres, para el funcionamiento de dependencias judiciales, por el término de treinta y seis (36) meses a contar desde el 01/09/15 y hasta el 31/08/18, con cláusula de rescisión anticipada con antelación mínima de treinta (30) días. 2) Autorizar a la Dirección General de Administración a realizar el gasto por la suma total de \$343.800 (pesos trescientos cuarenta y tres mil ochocientos), pagaderos por mes adelantado y por Tesorería Jurisdiccional de la siguiente manera: 12 cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$7.500, cada una; 12 cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$9.400, cada una y 12 cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$11.750 cada una. 3) Autorizar a la Dirección General de Administración la imputación del gasto con afectación de los créditos presupuestarios disponibles en Fuente 14, Partida 12-00-00-01-3.2.1., por la suma de \$30.000, ejercicio fiscal 2015; \$97.600, ejercicio fiscal 2016, \$122.200, ejercicio fiscal 2017 y \$94.000 para el ejercicio fiscal 2018. 4) Remitir a la Dirección General de Administración para su instrumentación.

DUODECIMO: Visto: El Expte. E-3503-2015; referente al pedido de renovación del Contrato de Locación del Inmueble sito en la calle Madariaga N° 620 de la ciudad de Paso de los Libres. Que, la Dirección de Arquitectura ha tomado la intervención que le compete, sugiriendo la conveniencia de continuar con la locación. Por ello, lo establecido en el Reglamento de Administración Financiera del Poder Judicial

(Acuerdo Extraordinario N° 16/2002) Anexo II Capítulo 3, Ley de Administración Financiera N° 5571, Título VIII y artículo 14 Ley del Fondo del Poder Judicial (N° 4484); oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Autorizar a la Presidencia del Cuerpo a suscribir un nuevo contrato de locación del inmueble sito en calle Madariaga N° 620 de la ciudad de Paso de los Libres, para el funcionamiento de dependencias judiciales, por el término de treinta y seis (36) meses a contar desde el 01/09/15 y hasta el 31/08/18, con cláusula de rescisión anticipada con antelación mínima de treinta (30) días. 2) Autorizar a la Dirección General de Administración a realizar el gasto por la suma total de \$599.700 (pesos quinientos noventa y nueve mil setecientos), pagaderos por mes adelantado y por Tesorería Jurisdiccional de la siguiente manera: 12 cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$13.100, cada una; 12 cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$16.375, cada una y 12 cuotas mensuales iguales y consecutivas de \$20.500 cada una. 3) Autorizar a la Dirección General de Administración la imputación del gasto con afectación de los créditos presupuestarios disponibles en Fuente 14, Partida 12-00-00-01-3.2.1., por la suma de \$13.100, ejercicio fiscal 2015; \$160.475, ejercicio fiscal 2016; \$200.625, ejercicio fiscal 2017 y \$225.500, para el ejercicio fiscal 2018. 4) Remitir a la Dirección General de Administración para su instrumentación.

DECIMO TERCERO: Visto: El Expte. E-2600-2015; referente al pedido de renovación del Contrato de Locación del Inmueble sito en calle Bartolomé Mitre N° 470 de la ciudad de Mercedes. Que, la Dirección de Arquitectura ha tomado la intervención que le compete, sugiriendo la conveniencia de continuar con la locación. Por ello, lo establecido en el Reglamento de Administración Financiera del Poder Judicial (Acuerdo Extraordinario N° 16/2002) Anexo II Capítulo 3, Ley de Administración Financiera N° 5571, Título VIII y artículo 14 Ley del Fondo del Poder Judicial (N° 4484); oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Autorizar a la Presidencia del Cuerpo a suscribir un nuevo contrato de locación del inmueble sito en calle Bartolomé Mitre N° 470 de la ciudad de Mercedes, para el funcionamiento de dependencias judiciales, por el término de treinta y seis (36) meses a contar desde el 01/10/15 y hasta el 30/09/18, con cláusula de rescisión anticipada con antelación mínima de treinta (30) días. 2) Autorizar a la Dirección General de Administración a realizar el gasto por la suma total de \$ 255.600 (pesos doscientos cincuenta y cinco mil seiscientos), pagaderos por mes adelantado y por Tesorería Jurisdiccional de la

siguiente manera: 12 cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$ 5.800, cada una; 12 cuotas mensuales, iguales y consecutivas de \$ 7.000, cada una y 12 cuotas mensuales iguales y consecutivas de \$ 8.500 cada una. 3) Autorizar a la Dirección General de Administración la imputación del gasto con afectación de los créditos presupuestarios disponibles en Fuente 14, Partida 14-00-00-01-3.2.1., por la suma de \$ 17.400, ejercicio fiscal 2015; \$ 73.200, ejercicio fiscal 2016; \$ 88.500,00, ejercicio fiscal 2017 y \$ 76.500, para el ejercicio fiscal 2018. 4) Remitir a la Dirección General de Administración para su instrumentación.

DECIMO CUARTO: Visto: El Expte. E-3674-2015; referente al pedido de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), para la suscripción de un convenio de cooperación con este Superior Tribunal de Justicia, con el objetivo de agilizar las comunicaciones que habitualmente se lleva a cabo entre el fuero laboral y la AFIP, en el marco de lo dispuesto en los arts. 15° de la Ley N° 24.013 y 44° de la ley N° 25.345, respecto de las sentencias y acuerdos homologados que impliquen obligaciones para con el Sistema Único de la Seguridad Social (SUSS). Que el convenio, permitirá a los juzgados laborales acceder a la información existente en las bases de datos de la AFIP no alcanzadas por el secreto fiscal, implicando una simplificación de pedidos de informes al organismo y mayor celeridad en el intercambio de información. Por ello y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Autorizar al Sr. Presidente a suscribir el mencionado convenio de Cooperación con la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

DECIMO QUINTO: Visto: El Expte. E-4712-2015; en el que tramita la solicitud de autorización para que los alumnos avanzados de la carrera "Tecnatura Superior en Análisis de Sistemas" del Instituto Superior "San José" I-27, realicen pasantías educativas en la Dirección de Informática y áreas administrativas donde se encuentra en ejecución el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA). Y Considerando: el Convenio Marco de Cooperación Institucional suscripto oportunamente por este Superior Tribunal de Justicia, de conformidad a lo establecido en el punto 19° del Acuerdo N° 24/15, oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1°) Autorizar a los alumnos avanzados de la carrera "Tecnatura Superior en Análisis de Sistemas" del Instituto Superior "San José" I-27, que integran la nómina acompañada, a realizar pasantías educativas en la Dirección General de Informática y áreas administrativas

donde se ejecuta el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA). 2º) Encomendar a los titulares de las distintas dependencias, para que en coordinación con las autoridades del Instituto, efectúen las gestiones pertinentes para la ubicación de los alumnos.

DECIMO SEXTO: Visto: El Expte. E-4701-2015; referente al pedido del Departamento de Salud Mental, Medicina Legal y Salud Pública de la Facultad de Medicina de la UNNE y Asociación de Psiquiatras de Corrientes, para que se auspicie las “*JORNADAS DE PSIQUIATRIA DEL NEA 2015*”, a realizarse en esta Ciudad, los días 13 y 14 de noviembre del corriente año en el aula Magna del Hospital Escuela y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Auspiciar las “*JORNADAS DE PSIQUIATRIA DEL NEA 2015*”, de conformidad a lo solicitado.

DECIMO SEPTIMO: Visto: El Expte. E-4702-2015; referente al pedido del Sr. Ministro Dr. Fernando A. Niz, para que se auspicie el “*CURSO DE CAPACITACION CONTINUA EN MEDIACION –HERRAMIENTAS PARA UNA COMUNICACIÓN EFICAZ. APLICACIONES PRACTICAS EN CONTEXTO DE MEDIACION*”, a realizarse en la Ciudad de Goya, los días 20 y 21 de noviembre del corriente año, actividad que estará a cargo de los Dres. Lilian Edith Vargas y Daniel Martínez Zampa y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Auspiciar el “*CURSO DE CAPACITACION CONTINUA EN MEDIACION: HERRAMIENTAS PARA UNA COMUNICACIÓN EFICAZ. APLICACIONES PRACTICAS EN CONTEXTO DE MEDIACION*”, de conformidad a lo solicitado.

DECIMO OCTAVO: Visto: El Expte. E-4630-2015; referente al pedido del Área de Capacitación del Poder Judicial, de aprobación y publicación de la actividad “*TALLER: ASPECTOS ELEMENTALES DE REGULACION DE HONORARIOS PARA EL FUERO LABORAL*” que presentara el Dr. Julio Valentín Medina, Juez en lo Laboral N° 3 de esta Ciudad y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Aprobarla y dar a publicidad por Secretaría.

DECIMO NOVENO: Visto: El Expte. E-4699-2015; referente al pedido del Área de Capacitación del Poder Judicial, de aprobación y publicación de la actividad “*LOS CONTRATOS EN EL NUEVO CODIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACION*” que presentara el Dr. Gustavo Sánchez Mariño, Juez de la Cámara de Apelaciones en lo

Laboral y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Aprobarla y dar a publicidad por Secretaría.

VIGESIMO: Visto: El Expte. E-4698-2015; referente al pedido del Área de Capacitación del Poder Judicial, de aprobación y publicación de la actividad “*TALLER: INTRODUCCION AL PROCESO LABORAL*” que presentara el Dr. Alfredo Hernán Behr, Juez Civil, Comercial y Laboral de Gobernador Virasoro y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: Aprobarla y dar a publicidad por Secretaría.

VIGESIMO PRIMERO: Visto: El Expte. E-4745-2015; referente al pedido de la Sra. Jefa de la Biblioteca Central del Poder Judicial, de aprobación del Curso de Capacitación sobre *la implementación del Sistema de Gestión de Bibliotecas - Software Pérgamo- para la recuperación y difusión de la información*, destinado al personal de la Biblioteca Central y de todas las delegaciones del Poder Judicial y oído el Sr. Fiscal General; SE RESUELVE: 1) Aprobarla y dar a publicidad por Secretaría. 2) Dar intervención al Area de Capacitación Judicial. 3) Por la Dirección de Administración, procédase al reconocimiento de los gastos que correspondan en el caso.

VIGESIMO SEGUNDO: Visto:

I. Las solicitudes de licencias:

1) Dr. Guillermo ALVAREZ, 10 días desde el 30/09/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44º del R.I.).

2) Sr. Pedro Antonio Julián AZZANO, 30 días desde el 07/10/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44º del R.I.).

3) Sr. Luís Alberto COLIGNON, 30 días desde el 09/09/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44º del R.I.).

4) Sr. José Antonio CORDOBA, 28 días desde el 11/09/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44º del R.I.) y REVOCAR 13 días concedidos (Art. 43º del R.I.).

5) Sra. Marta Silvana FLORES PAGNONI, 4 días desde el 27/09/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44º del R.I.) y REVOCAR 4 días concedidos (Art. 43º del R.I.).



6) Sr. José Luís GOMEZ (1), 30 días desde el 30/09/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44º del R.I.).

7) Sra. Marta Graciela LOPEZ ALVARENGA, 30 días desde el 25/09/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44º del R.I.).

8) Sra. Rosa Claudia OJEDA LANDI, 30 días desde el 21/09/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 44º del R.I.).

9) Sr. Gustavo Fabián ACOSTA SOTO, 68 días desde el 07/09/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 45º del R.I.).

10) Sr. Jorge Federico MARIÑO, 7 días desde el 23/09/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 45º del R.I.).

11) Dra. Marina Liliana MORELLO, 31 días desde el 28/09/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 45º del R.I.).

12) Sra. Silvina Elizabet PEREYRA, 28 días desde el 17/10/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 45º del R.I. sin goce de haberes).

13) Dra. Olga Anahí TABACCHI, 14 días desde el 17/10/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 45º del R.I.).

14) Sr. Víctor Manuel GOMEZ, 32 días desde el 18/09/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 46º del R.I.).

15) Sra. Myriam Teresa I. PEREZ CHEME, 38 días desde el 16/09/15: SE RESUELVE: Concederla (Art. 46º del R.I.).

16) Sra. Marta Luisina CACERES, 30 días desde el 15/10/15: SE RESUELVE: Concederla con carácter excepcional (Art. 63º "in fine" del R.I. con goce de haberes).

17) Sr. Carlos Alberto INSAURRALDE, 60 días desde el 04/09/15: SE RESUELVE: Concederla con carácter excepcional (Art. 63º "in fine" del R.I. con goce de haberes).

18) Dra. María Teresa MUCHIUT, 74 días desde el 22/09/15: SE RESUELVE: Concederla con carácter excepcional (Art. 63º "in fine" del R.I. con goce de haberes).

## II.-Licencias concedidas por Fiscalía General:

### Resolución N° 11 de fecha 6 de Octubre de 2015:

1) Sr. Oscar Ignacio ACEVEDO, de Fiscalía de Instrucción y Correccional, Santo Tomé, 14 (catorce) días desde el 18/08/15 (Art. 44º -sin goce de haberes- del R.I.); 2) Sr. Matías Ezequiel BYRNE, de Defensoría de Pobres y Menores, Paso de los

Libres, 28 (veintiocho) días desde el 19/09/15 (Art. 45 del R.I.); 3) Sra. Elba Beatriz GARCIA, de Defensoría Oficial Penal, Mercedes, 27 (veintisiete) días desde el 03/08/15 (Art. 44 del R.I.); 4) Srta. María Alicia HERRERO, de Asesoría de Menores e Incapaces N° 1, Ctes., 28 (veintiocho) días desde el 19/09/15 (Art. 45 del R.I.); 5) Sr. Carlos Alberto INSAURRALDE, de Defensoría de Cámara, Ctes., 45 (cuarenta y cinco) días desde el 05/07/15 (Art. 44° del R.I.); SE RESUELVE: Tener presente.-

VIGESIMO 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. Dres. GUILLERMO HORACIO SEMHAN (Presidente), EDUARDO GILBERTO PANSERI, FERNANDO AUGUSTO NIZ, ALEJANDRO ALBERTO CHAÍN (Ministros) y Dr. CÉSAR PEDRO SOTELO (Fiscal General). Ante mí, Dr. GUILLERMO ALEJANDRO CASARO LODOLI, Secretario Administrativo.

**ES COPIA**

## **COMUNICADOS DE SECRETARIA**

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

- *Comunica:*

La adhesión del Juzgado en lo Contencioso Administrativo N° 2 a la actividad de capacitación judicial que presentara la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Electoral de la Provincia de Corrientes, denominada “*LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS TAREAS DESARROLLADAS EN LA CAMARA DE APELACIONES EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y ELECTORAL. FINALIDAD PRACTICA: ROTACION DE FUNCIONES*” y que fuera aprobada por Acuerdo N° 30/15, punto 15°.

A tal efecto se incorporarán a cada módulo del programa la tarea que corresponde a la primera instancia y resultarán INSTRUCTORAS las Dras. SONIA ELIZABETH FILIPIGH, ANDREA SOSA Y CLAUDIA SOSA.

- *Hace saber la realización de las siguientes actividades:*

### **I- CAPACITACION DEL JUZGADO LABORAL N° 3 - “TALLER: ASPECTOS ELEMENTALES DE REGULACION DE HONORARIOS PARA EL FUERO LABORAL”**

**COORDINADOR:** Dr. JULIO VALENTIN MEDINA

**INSTRUCTORES:** Dres. JULIO VALENTIN MEDINA – LAURA INDIANA GARCIA – MARIA LOURDES ALEGRE FERNANDEZ – Sra. IRMA ROSA MATOSO

### **PROGRAMA**

#### **UNIDAD 1:**

I. La regulación de honorarios. Nociones generales. Importancia. El auto regulatorio: motivación.

II. El arancel provincial: Ley N° 5822 y sus caracteres. Estructura. Ámbito de aplicación. Pactos.

III. Labor judicial arancelada: Pacto de Cuota Litis. Aplicación de las Leyes Arancelarias en el tiempo (Dcto. Ley 100/00 modificado por Dcto. Ley N° 159/01 y Ley 5822).

#### **UNIDAD 2:**

Destinatarios de las regulaciones.

I) ABOGADOS: diferentes formas de actuación.

-Según el carácter: a) apoderado; b) patrocinante; c) el "doble Carácter".

-Pluralidad de intervinientes: I) conjunta; II) sucesiva.

II) PROCURADORES.

III) PERITOS.

La situación ante la AFIP de los destinatarios.

### **UNIDAD 3:**

La división en etapas del proceso laboral a los efectos arancelarios. Sub-etapas.

El trámite principal. Los incidentes. Medidas Cautelares.

Trabajos extrajudiciales.

### **UNIDAD 4:**

Base Regulatoria: valor sobre el que se regula

Principio General. Rechazo de la demanda. Procesos no concluidos. Caducidad de Instancia. Desistimiento.

Determinación del valor de bienes. Bases regulatorias especiales.

### **UNIDAD 5:**

Escala regulatoria: porcentaje que se regula

La valoración de la labor profesional. Pautas.

Parte vencedora y parte vencida. Litisconsorcio.

Distribución porcentual de las costas.

Honorarios mínimos.

### **UNIDAD 6**

Oportunidad de la regulación. Regulaciones provisionales (renuncia o revocación del mandato con anterioridad a la sentencia).

-Pago del honorario

-Intereses.

-Trabajos prácticos con expedientes.

**INICIO:** Martes 13 de octubre de 2015 13:00. DICTADO: (clases semanales de 2 horas c/u)

**LUGAR:** Oficinas del Juzgado Laboral N° 3.

**DESTINATARIOS:** Personal del Juzgado Laboral N° 3.

**REGULARIDAD:** 90% de asistencia.

**EVALUACION:** Trabajo práctico final (regulación de honorarios en un expediente del juzgado)

**INSCRIPCION:** Martes 13 de octubre en oficinas del Juzgado.

## **II- CONFERENCIA - "LOS CONTRATOS EN EL NUEVO CODIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACION"**

### **DISERTANTE**

- ✓ Dr. GUSTAVO S. SANCHEZ MARIÑO - Presidente de la Excma. Cámara de Apelaciones en lo Laboral

### **COORDINADORES**

- ✓ Dr. CLAUDIO FLORES Juez de la Excma. Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial y Laboral de Curuzú Cuatiá y Coordinador del Área de Capacitación del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes.
- ✓ Dra. MARIA IARA FREITAG Secretaria del Juzgado en lo Civil, Comercial, Menor, Familia y Contencioso Administrativo de Curuzú Cuatiá

**DIA Y HORA:** Miércoles 18 de noviembre de 2015 – 17:00 hs.

**LUGAR:** ACYAC – Dr. Pozzi N° 560, Curuzú Cuatiá, Provincia de Corrientes.

**ORGANIZA:** Area de Capacitación del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes.

**DESTINATARIOS:**

Magistrados, Funcionarios, Empleados del Poder Judicial y del Ministerio Público.

CERTIFICADO GRATUITO

Público en general. COSTO DEL CERTIFICADO: \$100.

## **III- CAPACITACION DEL JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL DE VIRASORO - "TALLER: INTRODUCCION AL PROCESO LABORAL"**

**COORDINADOR:** Dr. ALFREDO HERNAN BEHR

**INSTRUCTORES:** Dres. DARIO SAUL NAVARRO – MARIA DE LOURDES MORA Y ARAUJO – CECILIA ANALIA DE LOS MILAGROS FERNANDEZ – ANDREA EMILSE ESPINDOLA

## **PROGRAMA**

### **MODULO I:**

Presentación. Carácter instrumental del proceso laboral. Tasas. Impuestos. Colegiación. Beneficio de gratuidad. Representación en juicio. Poderes generales. Poder Apud Acta. Gestor Procesal. Intervención de Menores en juicio.

Competencia: Primera Instancia, Cámara y Superior Tribunal. Competencia material y territorial. Competencia territorial del Juzgado. Competencia en medidas cautelares. Cuestiones de competencia.

Dirección del proceso. Celeridad y economía procesal. Impulso de oficio e impulso de parte.

### **MODULO II:**

Requisitos de la Demanda. Emplazamiento. Citación del demandado. Contestación. Requisitos. Copias.

Excepciones de previo y especial pronunciamiento. Trámite.

Audiencia de trámite. Notificaciones. Representación de las personas jurídicas. Casos de impedimento a asistir a la audiencia. Conciliación. Actividad probatoria. Incomparecencia.

Roles de las partes. Formas de actuación. Procesos sin Audiencia de Trámite.

### **MODULO III:**

De la prueba en general. Admisibilidad y pertinencia. Prueba de Oficio. Negligencia. Caducidad.

Prueba confesional. Documental. Informativa. Testimonial. Pericial. Inspección judicial. Alegatos.

### **MODULO IV:**

Sentencia. Tipos. Contenidos. Requisitos. Sentencia ultrapetita. Valoración de la prueba y de la conducta de las partes en el proceso. Indubio pro operario. Cumplimiento: plazos. Modos. Vencimiento. Ejecución de sentencia. Recursos. Aclaratoria. Reposición. Apelación. Nulidad. Recurso Directo. Recursos extraordinarios.

### **MODULO V:**

Medidas cautelares. Bienes susceptibles de embargo. Bienes inembargables. Embargo. Sustitución. Ampliación. Variación. Levantamiento. Recursos. Aplicación supletoria del CPCC. Supuestos de procedencia.

Medidas autosatisfactivas.

Impacto de la Ley de Contrato de trabajo, Constitución internacional y Tratados internacionales de Derechos Humanos en el proceso Laboral.

### **MODULO VI:**

Perspectivas de reforma del Código Procesal Penal Laboral. Puntos destacables y mejorables del código actual. Proyectos de reforma.

Resolución de casos dudosos y problemáticos de acuerdo a la Jurisprudencia del Superior Tribunal de Justicia.

Práctico:

Elaboración de proveídos de trámite.

**INICIO:** 27 de octubre de 2015 de 17:00 a 19:00 hs. 6 clases de 2 horas.

**LUGAR:** Juzgado en lo Civil, Comercial y Laboral de Virasoro.

**DESTINATARIOS:** Empleados del mismo Juzgado.

**REGULARIDAD:** 80% de asistencia

**EVALUACION:** Examen oral.

**INSCRIPCION:** En dependencias del mismo Juzgado.

#### **IV. "LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS - SOFTWARE PÉRGAMO- PARA LA RECUPERACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN**

##### **PROGRAMA:**

**Día 06/11/2015**

**Desde las 9 hs hasta las 13 hs.**

##### **PROCESOS BASICOS: CREACION Y DESCRIPCION DE REGISTROS**

- Ingreso, edición y borrado de registros.
- Niveles bibliográficos.
- Descripción del material, descripción del soporte, responsables, colección, materias, etc.
- Adición de responsables (autores, institucionales, etc.), de materias, de colecciones, etc.

##### **DESCRIPCIÓN DE LA FORMA**

- Visualización de las distintas fichas catalográficas, visualización de colecciones, series monográficas, analíticas de publicaciones periódicas
- Visualización de responsables, materias, de colecciones.
- Elaboración de listados de ejemplares, de morosos, por inventario, etc.

**De tarde 15 hs a 18 hs aprox.**

**CIRCULACION**

- Selección de personas o institución: búsqueda alfabética, búsqueda por código de identificación, por código de barras.
- Selección del documento: por inventario, por título, etc.
- Adquisición de ejemplares
- Movimientos: préstamo, devolución, renovación, anulación y reserva.
- Visualización de los préstamos realizados, de las renovaciones y de las reservas. Visualización de los multados y los usuarios en mora.

## **CONSULTA**

- Proceso de búsqueda de los diferentes tipos documentales.
- Ingreso, edición y borrado de ejemplares.
- Visualización de resultados: en forma detallada, rápida, con disponibilidades.
- Recuperación mediante la búsqueda de responsables, título del ejemplar,
- Informes y estadísticas sobre el movimiento de los ejemplares, unidad de información con mayor movimiento, tipo de usuarios, etc.
- Visualización en OPAC
- Búsquedas de obras en OPAC

### **Disertante:**

Sr. Waldo Quiroga Nicolás (Pergamo)

### **Coordinación:**

Lic. Alicia Teresita Altamirano

### **Destinatarios:**

- a) Biblioteca Central (guardia pasiva). Personal a cargo de las Bibliotecas del Poder Judicial -delegaciones del interior-
- b) Ordenanzas de la Biblioteca Central
- c) Personal de la Dirección de Informática

Lugar: Sala de reuniones, Dirección de Informática

---

## **2.- EL COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES: HACE SABER:**

- Que por Resolución N° 152 de la Comisión Directiva del Colegio de Escribanos, de fecha 26/09/14, se ha resuelto aplicar a los Escribanos FRANCISCO ALBERTO QUIROZ, Titular del Registro N° 546 y VERÓNICA ELIZABETH SANABRIA, Segunda Adscripta al Registro N° 546 de esta Ciudad, la sanción de 5



(cinco) años de suspensión en el ejercicio de la profesión, comunicando que la sanción se hace efectiva a partir del 20 de marzo de 2012 al 20 de marzo de 2017, inclusive, aclarando que, por Sentencia N° 15 de fecha 9 de Junio de 2015, la Sala IV de la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial de esta Ciudad, confirmó la sanción impuesta a los profesionales, quedando firme, consentida y con autoridad de cosa juzgada. (Expte. E-4616-2015).

- Que por Resolución N° 152 de la Comisión Directiva del Colegio de Escribanos, de fecha 26/09/14, se ha resuelto aplicar a la Escribana BEATRIZ CAROLINA GILES, Primer Adscripta al Registro N° 546 de esta Ciudad, la sanción de 5 (cinco) años de suspensión en el ejercicio de la profesión, comunicando que la sanción se hizo efectiva a partir del 20 de marzo de 2012 hasta el 29 de noviembre del mismo año, continuando su ejecución desde el 7 de octubre de 2015 al 28 de enero de 2020, inclusive, aclarando que, por Sentencia N° 15 de fecha 9 de Junio de 2015, la Sala IV de la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial de esta Ciudad, confirmó la sanción impuesta a la Escribana Beatriz Carolina GILES, la que se encuentra firme, consentida y con autoridad de cosa juzgada. (Expte. E-4615-2015).