

ADM 15367/24

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2024”

ACUERDO N° 279-STJSL-SA-2024.- En la Provincia de San Luis, a SEIS días del mes de NOVIEMBRE de DOS MIL VEINTICUATRO, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. EDUARDO SEGUNDO ALLENDE, ANDREA CAROLINA MONTE RISO, JORGE ALBERTO LEVINGSTON, JOSÉ GUILLERMO L’HUIILLIER y CECILIA CHADA.-

DIJERON: Visto lo dispuesto en el art. 41 inc. 1) d) de la Ley Orgánica de Administración de Justicia N° IV-0086-2021 (modif. por Ley N° IV-1106-2023) que prevé que bajo la dependencia de Secretaría Administrativa funciona una *“Oficina de Prensa y Comunicación Institucional, con asiento en la ciudad de San Luis, que tendrá a su cargo: 1) Unidad de Prensa y Comunicación Institucional de la Segunda Circunscripción Judicial, con asiento en la ciudad de Villa Mercedes; 2) Unidad de Prensa y Comunicación Institucional de la Tercera Circunscripción Judicial, con asiento en la ciudad de Concarán; 3) Unidad Permanente de Información y Orientación al Público, con asiento en la ciudad de San Luis...”*.-

Que asimismo, el citado artículo establece que *“...las funciones y estructuras de personal de las Oficinas serán determinadas por Acordada del Superior Tribunal de Justicia, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto. Se desempeñarán como Responsables de las Unidades, quienes revistan cargo de Prosecretarios. Los otros requisitos para su designación, y las funciones y estructuras de personal de las Unidades serán determinadas por Acordada del Superior Tribunal de Justicia, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto...”*.-

Que la comunicación institucional en el Poder Judicial es fundamental para garantizar la transparencia, fomentar el acceso a la justicia y consolidar la confianza pública, ya que a través de una gestión comunicacional eficaz se facilita la comprensión de los procesos judiciales, se asegura la difusión de información precisa y se promueve un vínculo cercano entre el Poder Judicial y la ciudadanía.-

Que, por Acuerdo N° 303-STJSL-SA-2022 -puntos IX) y X)-, se establecieron los números de cargos por categoría del escalafón administrativo de la Oficina de Prensa y Comunicación Institucional y de la Unidad Permanente de Información y Orientación al Público, a los efectos de la carrera administrativa del personal, y, por Acuerdo N° 287-STJSL-SA-2023 -puntos X, XI, XII y XIII-, se determinaron los números de cargos por categoría del escalafón profesional de la Oficina de Prensa y Comunicación Institucional, de sus Unidades de la Segunda y Tercera Circunscripción y de la Unidad Permanente de Información y Orientación al Público.-

Que en ese marco, es oportuno actualizar las funciones y actividades de la Oficina de Prensa y Comunicación Institucional del Poder Judicial de San Luis, incluyendo sus Unidades en la Segunda y Tercera Circunscripción, y establecer las funciones de la Unidad Permanente de Información y Orientación al Público, con el objeto de promover una comunicación accesible, transparente y orientada a la excelencia en la gestión pública, alineada con las "100 Reglas de Brasilia" sobre acceso a la justicia para personas en situación de vulnerabilidad y la "Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública".-

Por ello, y conforme a lo dispuesto en los arts. 214 incs. 3) y 5) de la Constitución Provincial y en el art. 39 incs. 4), 6) y 7) -a), b), c) y d)- de la Ley N° IV-0086-2021 (modificada por Ley N° IV-1106-2023);

ACORDARON: I.- APROBAR el Reglamento de la "OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, SUS UNIDADES DE LA SEGUNDA Y TERCERA CIRCUNSCRIPCIÓN, Y DE LA UNIDAD PERMANENTE DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN AL PÚBLICO DEL PODER JUDICIAL DE SAN LUIS" que obra como Anexo del presente Acuerdo, quedando sin efecto toda disposición que se oponga al mismo.-

II.- ESTABLECER que la UNIDAD PERMANENTE DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN AL PÚBLICO DEL PODER JUDICIAL DE SAN LUIS se pondrá en funcionamiento una vez que se cuente con el personal previsto en la Estructura respectiva, debiendo Dirección de Recursos Humanos arbitrar las medidas pertinentes para la realización de los concursos correspondientes, según descripción y perfil de los cargos que deberá especificar en el respectivo llamado,

todo conforme a factibilidad presupuestaria y financiera que informará Secretaría Contable previo a las designaciones correspondientes.-

III.- DETERMINAR la vigencia del presente Acuerdo a partir del día 12 de noviembre de 2024 y DISPONER que por Secretaría Administrativa se publique el presente Acuerdo en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia por el término de un día y en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia en el link "Acuerdos".-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Sres. Ministros que se comunique este Acuerdo a todos los Organismos del Poder Judicial Provincial.-

ANEXO

REGLAMENTO DE LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, SUS UNIDADES DE LA SEGUNDA Y TERCERA CIRCUNSCRIPCIÓN, Y DE LA UNIDAD PERMANENTE DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN AL PÚBLICO DEL PODER JUDICIAL DE SAN LUIS

Artículo 1: Responsabilidades del personal de la Oficina de Prensa y Comunicación Institucional:

- Jefe de la Oficina de Prensa y Comunicación Institucional:

- a. Responsable de la comunicación institucional del Poder Judicial, mediante la eficiente gestión general de la Oficina, la definición de estrategias comunicacionales y la supervisión de la ejecución de los planes de comunicación de la Oficina y sus Unidades, garantizando que la comunicación sea coherente con los objetivos estratégicos del Poder Judicial.
- b. Responsable de que se elaboren publicaciones que expliquen la actividad del Poder Judicial de manera sencilla y accesible. Esto incluye la publicación de noticias, boletines y reportes destinados a informar a la sociedad sobre los derechos básicos, el funcionamiento del sistema judicial y de los medios de acceso a justicia, las decisiones judiciales más relevantes y la información relativa a la gestión administrativa, de manera clara, precisa y actualizada.
- c. Responsable de las relaciones con los medios de comunicación, manteniendo una relación proactiva y constructiva con los mismos y facilitando la cobertura de audiencias públicas, sentencias y otros eventos de relevancia. Además, organizará sesiones de formación para periodistas sobre el funcionamiento del sistema judicial, con el objetivo de guiarlos en el acceso a la información de la actividad judicial.
- d. Responsable de la administración de las redes sociales y plataformas digitales de comunicación del Poder Judicial, implementando estrategias innovadoras que integren el uso de videos, gráficos y transmisiones en vivo procurando la mayor difusión.

- e. Responsable de Implementar un sistema de mejora continua en la gestión de la comunicación, buscando siempre optimizar sus servicios mediante evaluaciones periódicas y retroalimentación de los usuarios.

- Equipo de Profesionales (Periodistas, Comunicadores y Diseñadores Gráficos):

- a. Encargados de la elaboración y difusión de contenidos. Se aseguran de que la información sea precisa, clara, oportuna y comprensible para la audiencia.
- b. Gestionan las plataformas digitales y redes sociales, utilizando las tecnologías disponibles para mejorar la calidad de la comunicación y facilitar el acceso a la información judicial, mediante un enfoque inclusivo y de innovación continua.

Artículo 2: Responsabilidades del personal de las Unidades de la Oficina de Prensa y Comunicación Institucional de la Segunda y Tercera Circunscripción:

- a) Responsables de la recepción, elaboración y difusión de contenidos de la actividad judicial de los organismos de su respectiva circunscripción. Se aseguran de que la información sea precisa, clara, oportuna y comprensible para la audiencia, previa autorización de quien se desempeñe como Jefe de la Oficina de Prensa.
- b) La corrección de los contenidos a publicar en cada circunscripción, estará a cargo de los Responsables de la Unidad respectiva.

Artículo 3: Responsabilidades del personal de la Unidad Permanente de Información y Orientación al Público:

-Responsable de la Unidad:

- a. Garantiza que se brinde información y orientación al público de manera accesible, comprensible y oportuna sobre procesos y trámites judiciales.
- b. Gestiona la Unidad de manera eficiente y coherente con los objetivos estratégicos del Poder Judicial.
- c. Actúa como el principal vínculo de acceso a la información sobre los servicios del Poder Judicial.

- d. Garantiza la disponibilidad de materiales informativos accesibles y herramientas digitales para facilitar la orientación, alineándose con las mejores prácticas de acceso a la justicia.

- Equipo de Orientadores Públicos: Encargados de atender e informar a los ciudadanos sobre los trámites y servicios del Poder Judicial, ofreciendo respuestas claras y precisas y actuando como un enlace directo entre los justiciables y los distintos organismos del Poder Judicial.

Artículo 4: Funciones de la Oficina de Prensa y Comunicación Institucional

- a. Redactar y distribuir comunicados, boletines, noticias y reportes sobre la actividad del Poder Judicial, asegurando que sean comprensibles y accesibles, realizando versiones de fácil lectura.
- b. Administrar las redes sociales y plataformas digitales del Poder Judicial, asegurando la actualización constante de los contenidos, garantizando la presencia institucional del Poder Judicial en redes y plataformas digitales, y procurar el uso de formatos multimedia atractivos para una mayor difusión y mejor acceso a la información.
- c. Servir de enlace entre el Poder Judicial y los medios de comunicación. Proporcionará a los periodistas información precisa de la actividad administrativa del Poder Judicial, facilitará el acceso a la información de los organismos jurisdiccionales y asistirá a los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial en las tareas de difusión de la información que proporcionen, en el marco de su función judicial, y en los reportajes, entrevistas, ruedas de prensa, etc. que así lo requieran, todo conforme a los protocolos de comunicación que instrumentará según lineamientos del Presidente del Superior Tribunal o Ministro referente, y del Procurador General o Defensor General, según corresponda al Ministerio Público Fiscal o al Ministerio Público de la Defensa, respectivamente.
- d. Consultar diariamente la información que brindan los medios de comunicación respecto del Poder Judicial, informando al Presidente o Ministro referente y al Procurador General o Defensor General, según corresponda al Ministerio Público Fiscal o al Ministerio Público de la

Defensa, respectivamente, y, en todo supuesto, dando cuenta a la Secretaría de la cual depende. Las Unidades de la Segunda y Tercera Circunscripción informarán en el mismo sentido, a través de quien se desempeñe como Jefe de la Oficina de Prensa.

- e. Planificar y coordinar conferencias de prensa o sesiones informativas, con el fin de proporcionar información relevante a la sociedad y aumentar la visibilidad del Poder Judicial.
- f. Elaborar guiones y realizar la locución, fotografía y videograbación de los juramentos, visitas a complejos penitenciarios, actos y demás eventos del Poder Judicial, resguardando el material audiovisual a los efectos que hubiere lugar.
- g. Elaborar los diseños creativos gráficos, digitales y audiovisuales que sean requeridos por los distintos organismos del Poder Judicial o sus Ministerios Públicos para la identidad visual, centralizando los mismos.
- h. Encargarse del diseño de la señalética y cartelería para los distintos organismos del Poder Judicial, con previa intervención del respectivo responsable funcional y de la respectiva Oficina de Mantenimiento y Servicios.
- i. Emitir opinión fundada, ante Secretaría Contable, sobre la contratación de espacios publicitarios en los medios de comunicación local y nacional.
- j. Elaborar los avisos publicitarios, radiales, televisivos, gráficos y digitales que disponga el Superior Tribunal, por intermedio de sus Secretarías, Direcciones, Oficinas o Unidades; Procuración General o Defensoría General, controlando su debida difusión.
- k. Dar cumplimiento a las publicaciones sobre edictos, conforme a lo establecido por Acuerdo N° 170-STJSL-SA-2024, o el que en el futuro lo reemplace.

Artículo 5: Funciones de la Unidad Permanente de Información y Orientación al Público

- a. Brindar información y orientación directa al público, que concurra a los Edificios del Poder Judicial o que la requiera telefónica o digitalmente, sobre trámites y servicios del Poder Judicial, procurando facilitar el

entendimiento sobre los mismos, reduciendo las barreras de acceso a la justicia mediante un enfoque inclusivo y empático. En caso de ser necesario, contará con la asistencia de los Profesionales del Departamento Integral de Acompañamiento en la Vulnerabilidad y la Discapacidad del Cuerpo Profesional Forense.

- b. Proporcionar información básica sobre derechos, procedimientos, requisitos y trámites para acceder a los servicios del Poder Judicial, especialmente la forma y condiciones en las que puede acceder a asesoramiento jurídico, a la asistencia técnico-jurídica gratuita de las Defensorías Oficiales o al asesoramiento de los Consultorios Jurídicos Gratuitos. Asimismo, elaborará el material de comunicación (guías de trámite, etc.) con la participación de magistrados, funcionarios y operadores del sistema de justicia, arbitrando las medidas pertinentes para su permanente difusión y actualización, incluyendo versiones de fácil lectura.
- c. Implementar diversos canales para facilitar el acceso, tales como líneas telefónicas, correos electrónicos y formularios en línea, etc. Las solicitudes serán gestionadas conforme al procedimiento administrativo y mantendrá un registro detallado de todas las respuestas otorgadas.
- d. Facilitar el acceso a los servicios judiciales actuando de enlace directo con los distintos organismos del Poder Judicial, para garantizar que los justiciables puedan acceder a la atención del Organismo cuyo servicio pretenden. En caso de que la consulta refiera al trámite de expedientes judiciales o administrativos, se realizará la derivación de la misma al organismo competente.
- e. Facilitar la localización de dependencias, servicios y áreas específicas dentro de las instalaciones judiciales, optimizando la experiencia de los habitantes en su interacción con la estructura edilicia del Poder Judicial.

Artículo 6: Actualización del Reglamento

Este Reglamento podrá ser objeto de modificaciones periódicas con el propósito de adaptarse a los cambios normativos y tecnológicos, así como para mejorar las

prácticas de comunicación y orientación del Poder Judicial. Las revisiones considerarán las sugerencias de los actores involucrados y los avances en las mejores prácticas en materia de comunicación y orientación institucional. Toda modificación deberá ser aprobada por el Superior Tribunal de Justicia de San Luis, sin perjuicio de los instructivos internos para su aplicación, que dispondrá quien se desempeñe como Jefe de la Oficina de Prensa y Comunicación Institucional.

Artículo 7: Difusión del Reglamento

La Oficina de Prensa y Comunicación Institucional realizará la difusión interna y externa del presente reglamento procurando el efectivo conocimiento. A tales efectos, incluirá reuniones informativas, la publicación de materiales explicativos y la utilización de medios digitales para garantizar una adecuada comprensión y adopción del nuevo marco funcional.