

Corte Suprema de Justicia de Tucumán



En San Miguel de Tucumán, a 6 de Octubre de dos mil veintidos, reunidos los señores Jueces de la Excm. Corte Suprema de Justicia que suscriben, y

VISTO:

Las Acordadas N° 492/18 y 630/22; y

CONSIDERANDO:

Que la Acordada N° 492/18 aprobó el Primer Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia de Tucumán, en virtud del cual, este Excmo. Tribunal asumió como política el compromiso de optimizar la comunicación institucional, incrementando los mecanismos de comunicación y participación ciudadana.

Por su parte, la Acordada 630/22 aprobó el "Plan de Acción del Primer Plan Estratégico de la CSJT (2018-2023)", a partir del cual estableció el proyecto denominado "*Actualización de la página web del Poder Judicial*", el cual propone la modernización de la página web oficial, con el objeto de difundir la información sobre el funcionamiento del PJT. El proyecto apunta a rediseñar los servicios del sitio y su disposición, como así también a desarrollar herramientas informáticas que faciliten al usuario las búsquedas y sugerencias, asignando a un responsable en brindar respuestas y generar las acciones necesarias para mantenerlo actualizado.

El citado acuerdo designó como responsables del proyecto a la Dirección de Comunicación Pública, la Dirección de Sistemas, el área de Diseño Gráfico (perteneciente a la Dirección Técnica Ejecutiva), la Oficina de Gestión Judicial y la Oficina de Coordinación Estratégica.

En consecuencia, para una primera etapa, se elaboró el "Protocolo para la creación y mantenimiento de páginas webs en el sitio del Poder Judicial de Tucumán", con las acciones a seguir para dar cumplimiento al objetivo estratégico, realizando las adecuaciones necesarias en la página web que garanticen el fácil acceso y la experiencia de navegación positiva para el

usuario externo. Asimismo, este documento sienta las bases para unificar los criterios y los contenidos de las páginas de las distintas oficinas, a fin de generar una identidad institucional que armonice con el sitio web oficial.

Por ello, en uso de las facultades conferidas por el art. 13 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de Tucumán, encontrándose de licencia la Sra. Vocal Dra. Claudia Beatriz Sbdar y en comisión el Sr. Vocal Dr. Daniel Oscar Posse,

ACORDARON:

I.- **APROBAR** las presentes actuaciones y, en consecuencia, aprobar el *"Protocolo para la creación y mantenimiento de páginas webs en el sitio del Poder Judicial de Tucumán"*.

II.- **NOTIFICAR** a la Dirección de Comunicación Pública, a la Dirección de Sistemas, al área de Diseño Gráfico (perteneciente a la Dirección Técnica Ejecutiva), a la Oficina de Gestión Judicial y a la Oficina de Coordinación Estratégica de Planificación y Gestión.

III.- **PUBLICAR** en la página web del Poder Judicial de Tucumán.

Con lo que terminó, firmándose por ante mí, doy fe.


Daniel Leiva


Antonio Daniel Estofán


Eleonora Rodríguez Campos

Ante mí:

as 
María Gabriela Blanco

PROTOCOLO PARA LA CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PÁGINAS WEBS EN EL SITIO DEL PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN (WWW.JUSTUCUMAN.GOV.AR)

1. JUSTIFICACIÓN

Dentro del marco del Primer Plan Estratégico del Poder Judicial de Tucumán, en el **Eje COMUNICACIÓN**, en su objetivo C2 "Difundir la información sobre el funcionamiento del PJT", se encuentra el proyecto "**Actualización de la página web del Poder Judicial**". Por ello, y a fin de llevar a cabo una correcta actualización, la Dirección de Comunicación Pública (DCP) realizó un diagnóstico de la situación actual de la página web del Poder Judicial de Tucumán, sobre el que presenta el siguiente protocolo, con las acciones a seguir para dar cumplimiento al objetivo estratégico, realizando las adecuaciones necesarias en la página web que garanticen el fácil acceso y la experiencia de navegación positiva para el usuario externo.

Se considera que los canales tecnológicos abren nuevas posibilidades a la comunicación, para lograr una utilización eficaz de los mismos es preciso balancear las necesidades de la institución y las demandas del público al que está destinado el mensaje, teniendo en cuenta que cada canal es apto para determinados tipos de comunicación. Con un contenido y una estética adecuados, las páginas webs pueden convertirse en canales estratégicos para la difusión de información. Al mismo tiempo, son espacios desde donde se ve reflejada la identidad de la institución a la cual esa web representa.

En base a lo anteriormente expuesto, se realizó un análisis pormenorizado de las distintas páginas webs de las oficinas no jurisdiccionales, que se encuentran alojadas en el sitio principal de la institución, observando la falta de criterios uniformes para su uso, estética y contenido, que reflejen la identidad del Poder Judicial y que representen un canal de comunicación adecuado para la difusión de la información.

Por ello, siguiendo esta lógica y teniendo en cuenta la magnitud que este tipo de herramientas posee, la DCP junto con la Oficina de Coordinación Estratégica (OCE) y la Oficina de Gestión Judicial (OGJ), proponen el presente protocolo para la creación y mantenimiento de páginas webs del Poder Judicial de Tucumán, con el objetivo de unificar los criterios y parámetros a contemplar por aquellas oficinas que utilizan su propia página web.

2. OBJETIVOS

El presente protocolo tiene por objetivos:

1. Definir los criterios que debe poseer una página web institucional, entre ellos: contenido, estilo, formato, tipografía, etc., teniendo en cuenta que, si bien las oficinas son unidades independientes, forman parte de la misma institución.
2. Establecer los requisitos que deberá verificar la Dirección de Comunicación Pública para asignar a una oficina su propia página web dentro del sitio principal del Poder Judicial.
3. Determinar la periodicidad y las formas de cargar y actualizar la información contenida dentro de cada página, tarea que estará a cargo de cada oficina.
4. Definir la ubicación adecuada dentro del sitio principal para ingresar a la web de cada oficina, según sea conveniente que posean un acceso directo o que se encuentren contenidas en la sección "oficinas".
5. Designar y definir los roles y responsabilidades que poseerá cada área involucrada en el manejo del sitio oficial del Poder Judicial.
6. Desarrollar las acciones necesarias que garanticen la seguridad de las páginas webs.

3. CRITERIOS DE UNIFICACIÓN

Se busca que cada página web posea un perfil institucional en consonancia con el del sitio web principal del Poder Judicial, para ello se propone unificar su formato.

Se unificarán los contenidos de las páginas de las distintas oficinas, a fin de generar una identidad que armonice con el sitio web oficial. La DCP trabajará con las distintas oficinas a fin de fijar los contenidos mínimos comunes que deberán contener todas las páginas, las particularidades que se incluirán en cada caso, y también los periodos de actualización de la información contenida.

La Dirección de Sistemas, la Dirección de Comunicación Pública y el área de Diseño Gráfico de la Dirección Técnica diseñarán una plantilla única para ser utilizada por las oficinas no jurisdiccionales, adaptando la información y la estética a los requerimientos propios de la institución. La oficina titular de cada página web será la responsable de completar la información de la plantilla.

A partir del presente protocolo los microblogs existentes deberán ser remplazados por páginas webs, en aquellos casos en que se cumplan con los criterios aquí definidos.

El Área de Diseño Gráfico de la Dirección Técnica, desarrollará un manual de marca para las páginas webs a fin de homologar los criterios estéticos como colores, tipografía y logos que deben contener. De esta forma, los usuarios podrán identificar que se encuentran en una oficina del Poder Judicial a través de una identidad visual estandarizada.

4. REQUISITOS PARA ACCEDER A UNA PÁGINA WEB PROPIA DE LA OFICINA

- i. Podrán acceder aquellas unidades no jurisdiccionales que se encuentren definidas como oficina externa o mixta en el punto 5. del presente Protocolo, y que generen información periódica relevante para comunicar y/o que utilicen el espacio web para recibir consultas, dudas, sugerencias de la institución, garantizando que las mismas serán resueltas de manera oportuna.
- ii. La oficina deberá enviar la propuesta a la DCP, quien realizará un análisis sobre la necesidad de la existencia de esa página web y, en caso de verificar el cumplimiento de los requisitos del punto i, dará

curso a su creación.

- iii. La oficina deberá designar dos agentes como responsables de la administración de la página web, quienes cargarán y actualizarán el contenido con la periodicidad que se establezca con la DCP.
- iv. La Dirección de Sistemas desarrollará la página web de cada oficina, habilitará el acceso a la plantilla y capacitará al personal responsable designado para que pueda administrar la misma.
- v. La DCP establecerá los contenidos mínimos comunes que deberán contener todas las páginas, coordinará con las oficinas las particularidades que se incluirán en cada caso y los periodos de actualización de la información.
- vi. La DCP controlará el contenido publicado en cada página, y determinará la necesidad de que la oficina realice las correcciones y adecuaciones necesarias. Podrá solicitar a la Dirección de Sistemas la baja de la página web de aquella oficina que no cumpla con las pautas del presente protocolo.

5. CRITERIOS PARA LA PRESENCIA DE OFICINAS EN LA WEB

Para la determinación de los criterios a considerar para la presencia de una página web de una oficina en el sitio oficial del Poder Judicial, se tendrá en cuenta, especialmente, la vinculación de la información que la oficina produce con los usuarios externos e internos del Poder Judicial. Ello, en el entendimiento de que el sitio del Poder Judicial es el principal medio de comunicación externo y que, por lo tanto, debe priorizarse la accesibilidad de la información y los servicios destinados a estos, entre los que se encuentran: la ciudadanía en general, las partes de un proceso judicial, las/los abogadas/os, otros auxiliares de justicia, los colegios profesionales, los medios de comunicación, etc.

De esta manera se distinguen tres situaciones:

- Oficina Interna: Son aquellas que prestan servicios o producen información destinados exclusivamente al personal del Poder Judicial, entendiéndolo como

público interno. Consecuentemente, estas oficinas no requieren de una presencia virtual externa dentro de la web del Poder Judicial.

- Oficina Externa: Se trata de las reparticiones que están en constante contacto con el público externo de la institución. En este caso, por la cantidad de información que manejan y la necesidad de contacto por parte del usuario, una página web propia resulta de carácter obligatorio.

- Oficina Mixta: En este grupo se incluyen oficinas que tienen atención al público externo y al público interno. En tanto está involucrado el usuario externo, la página web también debería ser de carácter obligatorio.

Así, por ejemplo, contarían con presencia en la web oficinas externas como el Centro de Especialización y Capacitación Judicial, Oficina de Atención al Ciudadano, Oficina de Derechos Humanos y Justicia, Oficina de la Mujer, etc.

Respecto aquellas oficinas que brindan información al usuario externo que se refiere solamente a los indicadores/estadísticas resultantes de su trabajo habitual, podrán comunicar los mismos a través de los informes que se publican en la sección servicios, en el botón "informes estadísticos".

En una etapa posterior, se analizará la conveniencia de que aquellas oficinas que poseen página web y están destinadas al usuario interno, sean contenidas dentro del Portal del Personal, para mejorar el flujo de la información entre el personal judicial.

6. CARGA Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDO

A la hora de asignar la página web a cada oficina, personal de la Dirección de Sistemas realizará una capacitación a las personas que la oficina designe como responsables de la misma con el objetivo de que, una vez que las páginas estén en funcionamiento, la carga y actualización de los contenidos sea realizada desde la misma oficina, quedando reservada exclusivamente la intervención de los profesionales de la Dirección de Sistemas en caso de fallas técnicas o cambios de parámetros.

Un criterio esencial para la eficiencia en la comunicación institucional es

la actualización de la información que se brinda al usuario. Por lo cual, cada oficina que cuente con un espacio en la web deberá asegurar que la información que brinda en su página tenga una actualización periódica, que no supere el mes, a fin de que no existan en la web del Poder Judicial espacios con información incorrecta y/o desactualizada. Será la DCP quien evalúe y apruebe si corresponden otros plazos para actualizar la información.

Si la oficina no posee información para actualizar, ni brinda un espacio de interacción con el usuario externo o no justifica el uso del espacio cedido, la DCP solicitará a la Dirección de Sistemas la baja de la página web, informando previamente a la oficina respecto a esta acción.

7. UBICACIÓN

Con el objetivo de simplificar el contenido dentro de la página y agilizar la experiencia del usuario dentro de la misma, se unificará la ubicación de las oficinas en la web del Poder Judicial, así como también el mecanismo de acceso a las mismas. Para ello, se propone el direccionamiento directo a las páginas webs desde dos sectores:

- Botón "Oficinas" en la barra superior del menú, el cual contendrá todas las páginas webs de las distintas oficinas.
- Sección "Oficinas" que se encuentra en el inicio de la página principal, donde estarán únicamente los botones de acceso de aquellas oficinas que no posean un acceso directo a través de un banner u otro botón dentro de la página.

8. RESPONSABILIDADES

i. Dirección de Comunicación Pública:

*Revisión del cumplimiento de los criterios establecidos por parte de cada oficina para autorizar la creación y/o baja de las páginas webs.

*Revisión de la adecuación de los contenidos y actualizaciones de cada página.

*Colaboración en el diseño de la plantilla única.

ii. Dirección Técnica – Área de Diseño Gráfico:

Corte Suprema de Justicia de Tucumán

*Diseño de los botones de acceso a cada página.

*Diseño del manual de marca.

*Diseño de la plantilla única.

iii. **Dirección de Sistemas:**

*Creación y desarrollo de las páginas webs y sus botones de acceso.

*Capacitación al personal de las oficinas para la administración de sus páginas.

*Mantenimiento y ayuda técnica.

*Colaboración en el armado de la plantilla única.

iv. **Oficina de Gestión Judicial**

*Identificación de unidades no jurisdiccionales que no hayan solicitado su propia página a la DCP, y que contengan información relevante para publicitar.

*Comunicación con las unidades identificadas para proponerles que tengan su propia página web dentro del sitio principal del Poder Judicial.

v. **Oficina de Coordinación Estratégica de Planificación y Gestión:**

*Colabora con la DCP en la revisión de criterios establecidos para la presencia en la web.

*Revisión, seguimiento y actualización del presente protocolo.

vi. **Unidades No Jurisdiccionales:**

*Generación, carga y actualización de sus propios contenidos.

*Respuesta oportuna a las consultas recibidas en sus sitios.

9. SEGURIDAD

El hosting es un servicio de alojamiento para sitios webs. Todas las páginas webs estarán alojadas en el servidor del Poder Judicial. El alojamiento fuera de estos servidores atenta con el proyecto de institucionalización y significa un riesgo en la seguridad del sistema judicial. Contar con páginas webs de oficinas no jurisdiccionales dentro del servidor del Poder Judicial permitirá la identificación de estos espacios con la organización que los alberga y, al mismo tiempo, generará un mayor control del intercambio de

datos entre los consultantes y las oficinas.

En base a lo anterior, ninguna oficina podrá crear una página web propia que no esté autorizada por la DCP y desarrollada por la Dirección de Sistemas.