

## PRENSA Y CEREMONIAL

Ac. 71/07

### REGLAMENTO DE LA OFICINA DE PRENSA Y CEREMONIAL

**ACORDADA NÚMERO SETENTA Y UNO:** En la ciudad de Posadas, capital de la Provincia de Misiones, República Argentina, a los siete días del mes de agosto de dos mil siete, se reúnen en el Salón de Acuerdos del Excmo. Superior Tribunal de Justicia –en el Edificio de Tribunales, sito en Avda. Santa Catalina N° 1735 de esta ciudad-, S. S. el señor Presidente doctor Jorge Antonio Rojas y Ss. Ss. los señores Ministros doctores Mario Dei Castelli, Cristina Irene Leiva, Manuel Augusto Márquez Palacios, Humberto Augusto Schiavoni, Ramona Beatriz Velázquez, y Roberto Rubén Uset.- Puestas a consideración las actuaciones administrativas número quinientos cincuenta y seis – M- dos mil seis: **“MINISTRO STJ DR. HUMBERTO SCHIAVONI S/ PRESENTA PROYECTO DE PRENSA Y CEREMONIAL”**: Visto y Considerando estos obrados, proyecto del Sr. Ministro Dr. Humberto A. Schiavoni, que luce a fs. 1/ 2 de autos y que transcrito dice: PROYECTO DE REGLAMENTACION PARA LA OFICINA DE PRENSA Y CEREMONIAL – MISIONES. En esta Provincia, en Acuerdo N° 39 del día 15 de noviembre de 2006, el Excmo. Superior Tribunal de Justicia resolvió, ante la necesidad de reglamentar el área, APROBAR en todas sus partes el proyecto presentado por la Oficial Principal Sra. Susana del Carmen Rosa Recio, y en consecuencia establecer la siguiente REGLAMENTACIÓN DE LA OFICINA DE PRENSA Y CEREMONIAL DE ESTE PODER JUDICIAL: REGLAMENTO DE LA OFICINA DE PRENSA Y CEREMONIAL. Art. 1°: La Oficina de Prensa y Ceremonial del Poder Judicial, dependerá del Excmo. Superior Tribunal de Justicia a través de la Presidencia del Cuerpo. Art. 2°: Estará a cargo de un responsable, que será designado entre el personal jerarquizado del Poder Judicial, debiendo demostrar una especial idoneidad para el desempeño de la función. Art. 3°: Contará con la colaboración del personal permanente que el Superior Tribunal de Justicia determine, sin perjuicio de todo aquel que se afecte provisoriamente por circunstancias especiales o extraordinarias, para un mejor desenvolvimiento y eficaz cumplimiento de su cometido. **DEBERES Y FUNCIONES.** Art. 4°: a) Atender la organización de los actos internos que el Superior Tribunal de Justicia decida celebrar, previendo todo lo relativo a las formalidades que deban guardarse en los mismos, según las normas de ceremonial. b) Efectuar las diligencias necesarias para que se observe el protocolo que por su investidura corresponda al Presidente o Ministros del Superior Tribunal de Justicia, en todos aquellos actos o ceremonial externas a las que deban éstos concurrir, tomando contacto con los responsables u organizadores, previendo medios de movilidad, alojamiento, recepción y toda otra circunstancia relativa a la estadía de la representación del Poder Judicial. c) Tener informado al Presidente sobre todos los actos públicos de trascendencia que se realicen en el ámbito provincial. d) Recepcionar y organizar el despacho de la correspondencia protocolar. e) Mantener actualizada la nómina de autoridades nacionales y provinciales, incluyendo la de la provincia y la del propio Poder Judicial. f) Preparar el programa con la sucesión de los actos internos a realizar, determinándose horario, lugares, discursos, etc. g) Confeccionar lista de efemérides, festividades y aniversarios. h) Coordinar con quien corresponda según el caso, la remisión de notas, invitaciones o telegramas a funcionarios o instituciones, con motivo de aniversarios, fiestas, duelos, o en ocasiones especiales en que así se disponga. i) Realizar la planificación, organización y difusión de los cursos, seminarios, conferencias y/o congresos, auspiciados por el Poder Judicial. j) Elaborar el material gráfico, fílmico y grabaciones de los eventos especiales, los que deberá guardar bajo custodia y que oportunamente servirá de

consulta. EN MATERIA DE PRENSA: k) Llevar una reseña diaria de las noticias periodísticas relativas al Poder Judicial. l) Procurar la publicación de las informaciones que le indique el Superior Tribunal de Justicia por intermedio de su Presidente. m) Procurar la publicación y difusión a través de los distintos medios locales e interprovinciales cuando así se requiera, de cursos, conferencias, congresos o cualquier otro evento organizado por el Poder Judicial.-

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MISIONES: ORGANIZACIÓN DEL CEREMONIAL – MISIONES** En la Provincia de Misiones existe una Oficina de Prensa y Ceremonial físicamente ubicada en el edificio del Excmo. Superior Tribunal de Justicia, en su 5° piso. Se encuentra encargada de la misma la Oficial Principal Sra. Susana del Carmen Rosa Recio, la que –como su reglamento lo indica expresamente- contará con la colaboración del personal permanente que el STJ determine en cada ocasión que sea necesario su auxilio. La Dirección de la oficina es: Avda. Santa Catalina N° 1.735, 5° Piso (CP 3300) Posadas, Pcia. de Misiones; y su TE/FAX: (03752) 446700.- Seguidamente y en uso de la palabra la Sra. Ministro Dra. Velázquez dice: Pasan estas actuaciones a estudio de este Alto Cuerpo en virtud de la presentación del Proyecto de Reglamentación de Oficina de Prensa y Ceremonial del Poder Judicial. Respecto a dicho proyecto sugiero que: 1) Se incluya en el Art. 2 de dicho proyecto que la Oficina estará compuesta de un jefe responsable designado entre el personal jerarquizado del Poder Judicial, debiendo demostrar una especial idoneidad para el desempeño de la función y un auxiliar (Licenciado en Comunicación Social). 2) Se incluya entre los Deberes y Funciones:- Asesorar a los choferes de los Ministros sobre el protocolo en los vehículos e informar a los mismos sobre lugares turísticos de la ciudad Capital y la Provincia a fin de proveer de información en los casos que sean requeridos por autoridades e invitados especiales a quienes deban transportar.- Realizar visitas guiadas al Palacio de Justicia para Instituciones escolares y/o todas aquellas que las requieran. – Requerir de las autoridades respectivas, la adopción de medidas especiales de seguridad para aquellas actividades que por su importancia y magnitud así lo justifiquen. – Actuar de enlace entre el Superior Tribunal y las autoridades de los poderes Ejecutivo y Legislativo, autoridades Militares, Eclesiásticas Municipales, de Fuerza de Seguridad y Cuerpo Consular con asiento en la Provincia. – Recabar antecedentes del currículum vitae, cuando la investidura de la personalidad que será recibida lo requiera. – Controlar los servicios de banquetes, lunches, cenas y otras recepciones de carácter social y protocolar que ofrezca el Poder Judicial.- Organizar la asistencia a Congresos de cualquiera de los miembros del Superior Tribunal: pasajes, hotelería, inscripción y todo lo inherente a la cuestión. – Acompañar al señor Presidente o Ministros, si lo requieren a los diferentes actos y/o eventos oficiales o no, a que fueren invitados, pudiendo el o la responsable de la oficina de Prensa y Ceremonial delegar dicha función en un personal a su cargo. – Controlar que el sector donde serán recibidas la autoridades esté en perfectas condiciones en lo referente a higiene, decoración, cortinados y mobiliarios. Asimismo sugiero que en su oportunidad se confeccione un proyecto de Normas de Protocolo del Poder Judicial. Así voto. Los Dres. Uset, Rojas, Dei Castelli, Leiva, Márquez Palacios y Schiavoni, adhieren al voto de la Dra. Velázquez. En consecuencia se resuelve: 1º) Aprobar proyecto de Reglamentación para la Oficina de Prensa y Ceremonial del Poder Judicial de la Provincia presentado por el Sr. Ministro Dr. Humberto Schiavoni, con las sugerencias introducidas por la Sra. Ministro Dra. Ramona B. Velázquez, el que entrara en vigencia a partir del día de la fecha. 2º) Dictar Acordada pertinente. En consecuencia por todo lo expuesto y en uso de facultades constitucionales, legales y reglamentarias vigentes propias del Cuerpo:

**ACORDARON: PRIMERO**: Aprobar proyecto de Reglamentación para la Oficina de Prensa y Ceremonial del Poder Judicial de la Provincia presentado por el Sr. Ministro Dr. Humberto Schiavoni, con las sugerencias introducidas por la Sra. Ministro Dra. Ramona B. Velázquez, el

que entrará en vigencia a partir del día de la fecha, y quedará redactado de la siguiente manera: **SEGUNDO**: PROYECTO DE REGLAMENTACION PARA LA OFICINA DE PRENSA Y CEREMONIAL – MISIONES.- En esta Provincia, en Acuerdo N° 39 del día 15 de noviembre de 2006, el Excmo. Superior Tribunal de Justicia resolvió, ante la necesidad de reglamentar el área, APROBAR en todas sus partes el proyecto presentado por la Oficial Principal Sra. Susana del Carmen Rosa Recio, y en consecuencia establecer la siguiente:

#### **I) REGLAMENTO DE LA OFICINA DE PRENSA Y CEREMONIAL.**

**Art. 1°**: La Oficina de Prensa y Ceremonial del Poder Judicial, dependerá del Excmo. Superior Tribunal de Justicia a través de la Presidencia del Cuerpo.

**Art. 2°**: Estará a cargo de un responsable, que será designado entre el personal jerarquizado del Poder Judicial, debiendo demostrar una especial idoneidad para el desempeño de la función y un auxiliar (Licenciado en Comunicación Social).

**Art. 3°**: Contará con la colaboración del personal permanente que el Superior Tribunal de Justicia determine, sin perjuicio de todo aquel que se afecte provisoriamente por circunstancias especiales o extraordinarias, para un mejor desenvolvimiento y eficaz cumplimiento de su cometido.

#### **II) DEBERES Y FUNCIONES.**

**Art. 4°**:

a) Atender la organización de los actos internos que el Superior Tribunal de Justicia decida celebrar, previendo todo lo relativo a las formalidades que deban guardarse en los mismos, según las normas de ceremonial.

b) Efectuar las diligencias necesarias para que se observe el protocolo que por su investidura corresponda al Presidente o Ministros del Superior Tribunal de Justicia, en todos aquellos actos o ceremonial externas a las que deban éstos concurrir, tomando contacto con los responsables u organizadores, previendo medios de movilidad, alojamiento, recepción y toda otra circunstancia relativa a la estadía de la representación del Poder Judicial.

c) Tener informado al Presidente sobre todos los actos públicos de trascendencia que se realicen en el ámbito provincial.

d) Recepcionar y organizar el despacho de la correspondencia protocolar.

e) Mantener actualizada la nómina de autoridades nacionales y provinciales, incluyendo la de la provincia y la del propio Poder Judicial.

f) Preparar el programa con la sucesión de los actos internos a realizar, determinándose horario, lugares, discursos, etc.

g) Confeccionar lista de efemérides, festividades y aniversarios.

h) Coordinar con quien corresponda según el caso, la remisión de notas, invitaciones o telegramas a funcionarios o instituciones, con motivo de aniversarios, fiestas, duelos, o en ocasiones especiales en que así se disponga.

i) Realizar la planificación, organización y difusión de los cursos, seminarios, conferencias y/o congresos, auspiciados por el Poder Judicial.

j) Elaborar el material gráfico, fílmico y grabaciones de los eventos especiales, los que deberá guardar bajo custodia y que oportunamente servirá de consulta.

k) Asesorar a los choferes de los Ministros sobre el protocolo en los vehículos e informar a los

mismos sobre lugares turísticos de la ciudad Capital y la Provincia a fin de proveer de información en los casos que sean requeridos por autoridades e invitados especiales a quienes deban transportar.

l) Realizar visitas guiadas al Palacio de Justicia para Instituciones escolares y/o todas aquellas que las requieran.

m) Requerir de las autoridades respectivas, la adopción de medidas especiales de seguridad para aquellas actividades que por su importancia y magnitud así lo justifiquen.

n) Actuar de enlace entre el Superior Tribunal y las autoridades de los poderes Ejecutivo y Legislativo, autoridades Militares, Eclesiásticas Municipales, de Fuerza de Seguridad y Cuerpo Consular con asiento en la Provincia.

ñ) Recabar antecedentes del currículum vitae, cuando la investidura de la personalidad que será recibida lo requiera.

o) Controlar los servicios de banquetes, lunches, cenas y otras recepciones de carácter social y protocolar que ofrezca el Poder Judicial.

p) Organizar la asistencia a Congresos de cualquiera de los miembros del Superior Tribunal: pasajes, hotelería, inscripción y todo lo inherente a la cuestión.

q) Acompañar al señor Presidente o Ministros, si lo requieren a los diferentes actos y/o eventos oficiales o no, a que fueren invitados, pudiendo el o la responsable de la oficina de Prensa y Ceremonial delegar dicha función en un personal a su cargo.

r) Controlar que el sector donde serán recibidas la autoridades esté en perfectas condiciones en lo referente a higiene, decoración, cortinados y mobiliarios.

### **III) EN MATERIA DE PRENSA:**

a) Llevar una reseña diaria de las noticias periodísticas relativas al Poder Judicial.

b) Procurar la publicación de las informaciones que le indique el Superior Tribunal de Justicia por intermedio de su Presidente.

c) Procurar la publicación y difusión a través de los distintos medios locales e interprovinciales cuando así se requiera, de cursos, conferencias, congresos o cualquier otro evento organizado por el Poder Judicial.

### **IV) SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MISIONES: ORGANIZACIÓN DEL CEREMONIAL – MISIONES**

En la Provincia de Misiones existe una Oficina de Prensa y Ceremonial físicamente ubicada en el edificio del Excmo. Superior Tribunal de Justicia, en su 5° piso. Se encuentra encargada de la misma la Oficial Principal Sra. Susana del Carmen Rosa Recio, la que –como su reglamento lo indica expresamente- contará con la colaboración del personal permanente que el STJ determine en cada ocasión que sea necesario su auxilio. La Dirección de la oficina es: Avda. Santa Catalina N° 1.735, 5° Piso (CP 3300) Posadas, Pcia. de Misiones; y su TE/FAX: (03752) 446700.

**TERCERO:** Ordenar se registre, se cursen las comunicaciones pertinentes, se tome razón por Secretaría Administrativa y de Superintendencia y oportunamente se archive.- Con lo que se dio por terminado el acto firmando por ante mí, Secretaria que doy fe.-

Ac. 72/08.

**ORDENAMIENTO DE PRECEDENCIA PROTOCOLAR.**

**A- ACTOS REALIZADOS POR EL PODER JUDICIAL**, sin la presencia de autoridades nacionales y/o provinciales. Resultado de las conclusiones propuestas en el “I Encuentro – Taller de Encargados de Ceremonial y protocolo de los Poderes Judiciales Provinciales” convocado por la JUFEJUS.

1. Presidente del Superior Tribunal de Justicia.
2. Ministros que conforman el Alto Cuerpo, de acuerdo a su orden de subrogación interno.
3. Procurador General
4. Ex - Ministros del Superior Tribunal de Justicia
5. Presidente de la JUFEJUS y Presidentes de Foros Regionales, de acuerdo a su antigüedad de conformación
6. Jueces de Cámaras y Funcionarios de rango equivalente de acuerdo a la Ley Orgánica del Poder Judicial.
7. Jueces de Primera Instancia y Funcionarios de rango equivalente de acuerdo a la Ley Orgánica del Poder Judicial.
8. Fiscales y Defensores ante la Primera Instancia
9. Secretarios Administrativos, de Superintendencia y Judicial (por orden de antigüedad)
10. Funcionarios y Agentes del Poder Judicial

**B- ACTOS REALIZADOS POR EL PODER JUDICIAL** con la presencia de autoridades provinciales.

Este es un orden donde se alternaron todas las Instituciones. Cuando a un acto presidido por el Presidente del Superior Tribunal de Justicia deban concurrir autoridades provinciales, deberá ser aplicado el Orden de Precedencia siguiente:

1. Señor Presidente del Superior Tribunal de Justicia.
2. Señor Gobernador de la Provincia.
3. Señor Vicegobernador
4. Señor Presidente de la Honorable Cámara de Representantes
5. Sr. Obispo (s / ubicación de Precedencia en Dto. Pcial. vigente)
6. Sres. Ministros del STJ y Sr. Procurador General
7. Sr. Presidente de la Cámara Federal de Apelaciones
8. Ex Gobernadores Constitucionales y Ex Ministros del STJ
9. Sr. Intendente de la Ciudad
10. Sres. Legisladores Nacionales
11. Sres. Legisladores Provinciales
12. Sres. Ministros del Poder Ejecutivo
13. Presidente de la JUFEJUS y Presidentes de Foros Regionales de acuerdo a su antigüedad de conformación
14. Presidentes de las Cámaras de Apelaciones
15. Presidentes de Tribunales Penales
16. Sr. Fiscal de Estado

17. Magistrados del Poder Judicial
18. Sr. Presidente del Tribunal Penal Federal
19. Presidente del Tribunal de Cuentas
20. Funcionarios del Poder Judicial
21. Comandante de la Brigada de Monte XII
22. Sr. Director del Liceo Naval Militar "Almirante Storni"
23. Jefe de Gendarmería Nacional
24. Jefe de la Prefectura
25. Jefe de la Policía de la Provincia
26. Jefe a cargo de la Policía Federal con sede en Posadas
27. Rector de la UNAM y Decanos de la UNAM de acuerdo al Orden alfabético de la Facultad que representa.
28. Sres. Presidentes de Colegios Profesionales
29. Agentes del Poder Judicial

## **ANEXO I**

### **MODO DE ESTABLECER LAS PRECEDENCIAS**

- a. La precedencia de los Ex. Ministros del STJ será dispuesta de acuerdo a la antigüedad de sus mandatos
- b. La precedencia de Presidentes, Ministros o Vocales de otros Poderes Judiciales del País, será dispuesta de acuerdo al orden alfabético del nombre de su provincia.
- c. Cuando deba disponerse la ubicación de autoridades judiciales nacionales y otras provinciales, éstas deberán ser ubicadas luego de las autoridades judiciales locales de rango equivalente.
- d. De hallarse presente autoridades judiciales nacionales y de otras provincias, las primeras tendrán precedencia sobre las últimas, y estas últimas entre sí deberán tomar ubicación de acuerdo con el orden alfabético del nombre de la provincia de la cual provengan. En caso del mismo rango, el orden de prelación se establecerá por orden alfabético.
- e. Ningún Magistrado o Funcionario puede exigir ubicación diferente a la que sea asignada por este Reglamento y/o el área encargada del Ceremonial del Superior Tribunal de Justicia.
- f. En caso de Juramento de funcionarios o magistrados, el Procurador general, podrá ser invitado a compartir la toma de juramento junto al Alto Cuerpo.
- g. En actos internos al Poder Judicial, el Procurador general, podrá ser invitado a compartir el estrado.
- h. En los actos organizados por autoridades nacionales, presididos por autoridades nacionales el protocolo corresponde a la Nación. El responsable de Ceremonial del Poder Judicial evita interferir en los mismos. Queda a criterio del Presidente y/o Ministros la asistencia en caso no se cumpla los requisitos que correspondan acorde a su jerarquía.
- i. La precedencia de los Presidentes de Colegios Profesionales deberá ser dispuesta por orden alfabético teniendo en cuenta para ello la denominación del colegio cuya titularidad ejerzan.

### **REPRESENTACION PROTOCOLAR**

1. En los actos externos al Poder Judicial, que esté presente el Sr. Gobernador, cualquier Ministro del STJ que asistiera en representación del mismo (estando el Presidente del STJ en la Provincia), debe ocupar el orden de precedencia que le correspondiere según el Decreto Provincial vigente.

2. En los actos externos al Poder Judicial, que esté presidido por el/la Sr./a Vice Gobernador/a, en ausencia del Sr. Gobernador, cualquier Ministro del STJ que asistiera en representación del Superior Tribunal de Justicia, debe ocupar el orden de precedencia que le correspondiere al Titular que representa.
3. Si un Ministro asiste en representación del Sr. Presidente del Superior Tribunal de Justicia, habiéndose éste ausentado de la Provincia, debe recibir el mismo tratamiento protocolar que el titular del Superior Tribunal (aunque esté presente el Sr. Presidente y/o Sr. Gobernador, por analogía, según se interpreta en el Decreto Nacional N° 2072/93- Anexo I, tercer párrafo de la Representación Protocolar)

### **COMPETENCIA PROTOCOLAR**

En todos aquellos actos, recepciones y ceremonias a las que asista el señor Presidente y/o Ministros del Ato Cuerpo del STJ, el responsable de Ceremonial del STJ deberá ubicarse cercano a ellos, sin tener en cuenta el rango que efectivamente le correspondiere de acuerdo al Ordenamiento General de Precedencias establecidas por el presente documento; con el objeto de que pueda cumplir con la premura necesaria las funciones que le son propias.

La precedencia de aquellas personas invitadas a recepciones, actos y ceremonias de carácter oficial, y que no se encuentre contemplada en el Ordenamiento General de precedencias del Poder Judicial o de los decretos nacional y provincial correspondientes, deberá ser determinada el responsable del Ceremonial del STJ de acuerdo al siguiente mecanismo:

- a) De acuerdo al principio de analogía, tratando de ubicar al invitado entre aquellas personas que desempeñen funciones o revistan calidades profesionales similares.
- b) De no ser posible su ubicación por analogía, se tendrán en cuenta los servicios que hubiere prestado en el Poder Judicial o sus contribuciones al progreso y el bienestar general de la humanidad.