

ADM 2134/16

## PROTOCOLO DE ACUERDOS 2017

**ACUERDO N° 52.-** En la Provincia de San Luis a VEINTIDÓS días del mes de FEBRERO de DOS MIL DIECISIETE, los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia Dres. OMAR ESTEBAN URÍA, HORACIO GUILLERMO ZAVALA RODRIGUEZ y LILIA ANA NOVILLO.-

**DIJERON:** Que por Acuerdo N° 955/2011 se estableció que las capacitaciones a brindarse al Personal comprendido en el Estatuto del Empleado Judicial, por parte del Instituto de Capacitación e Investigación del Poder Judicial, “Dr. Tomás Jofré”, serían dictadas en modalidad E-learnig por medio de una Plataforma de Aprendizaje Virtual.-

Que por Acuerdo N° 506/2012, se dispuso crear la Oficina de Plataforma de Aprendizaje Virtual, la que depende del Instituto de Capacitación e Investigación del Poder Judicial de la Provincia, y se aprobó el Reglamento General de la Plataforma de Aprendizaje Virtual.

Que por Acuerdo N° 368/2013 se homologó la Resolución N° 18/13 del Instituto de Capacitación e Investigación del Poder Judicial, que creó el Reglamento para la Oficina de Plataforma de Aprendizaje Virtual.

Que a fin de reunir en un solo cuerpo las normas que regulan la Plataforma de Aprendizaje Virtual e incorporar las modificaciones necesarias que facilitara la comprensión interpretación y aplicación de su contenido se dictó el Acuerdo N° 243/2014 texto ordenado.

Que visto el crecimiento de la Plataforma de Aprendizaje Virtual, el que se ve reflejado en la intensa actividad que viene desarrollando hasta el presente, y en los múltiples convenios cooperativos suscriptos con diversos centros de formación docente de la Provincia, es que se impone la necesidad de establecer pautas generales para afianzar la relación inter institucional.

Por ello y en virtud de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Administración de Justicia en su art. 42, inc. 4;

**ACORDARON:** I.- APROBAR el texto ordenado del REGLAMENTO GENERAL DE LA PLATAFORMA DE APRENDIZAJE VIRTUAL que como Anexo forma parte del presente Acuerdo.-

II.- DEJAR SIN EFECTO el Acuerdo N° 243/14 y toda otra disposición que se oponga al presente.-

III.- ORDENAR la publicación del presente Acuerdo por un día en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia.-

Con lo que se dio por terminado el presente acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique a quienes corresponda.-

Rel CG

## ANEXO

### **REGLAMENTO GENERAL DE LA PLATAFORMA DE APRENDIZAJE VIRTUAL TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Capítulo 1) Finalidad, destinatarios y modalidad.-**

**Artículo 1.-** El desarrollo de los cursos mediante la modalidad de educación o aprendizaje virtual tiene como finalidad principal propender a la formación integral y fortalecimiento del nivel académico de los agentes judiciales, como eficaz herramienta que les permita sortear con solvencia los exámenes de ascenso y acceder a la promoción dentro del escalafón del Poder Judicial de la Provincia de San Luis.

Los destinatarios de los cursos bajo la modalidad virtual son los agentes que se encuentren inscriptos en el Registro General de Agentes y Personal del Poder Judicial de la Provincia de San Luis.

También tiene como destinatarios a profesionales, docentes, estudiantes universitarios y a la comunidad en general, en la medida en que la especificidad, los objetivos y contenido de cada curso de capacitación lo permita.

**Artículo 2.-** Los cursos dictados mediante la modalidad virtual son de ejecución descentralizada, con el objeto de garantizar la más amplia y equitativa participación.

**Artículo 3.-** Los cursos virtuales se desarrollarán bajo la supervisión del Instituto de Capacitación e Investigación “Dr. Tomás Jofré”, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria realizada por el Área de Educación Virtual, y se publicarán en la Página de Internet oficial del Poder Judicial

#### **Capítulo 2) Inscripción.-**

**Artículo 4.-** Para inscribirse, los agentes judiciales de las tres Circunscripciones del Poder Judicial de la Provincia de San Luis deberán solicitar “el alta” a la casilla de correo institucional de la Plataforma de Aprendizaje ([plataformajudicial@justiciasanluis.gov.ar](mailto:plataformajudicial@justiciasanluis.gov.ar)), o a la dirección que eventualmente pudiere

reemplazarla). Para ello deberán informar y/o consignar los siguientes datos a) nombre y apellido, completos; b) tipo y número de documento de identidad; c) dirección de correo electrónico; d) número de teléfono de contacto; e) dependencia en la cual desempeñan funciones y la Circunscripción a la que pertenecen.

**Artículo 5.-** El mismo procedimiento de inscripción deberán seguir quienes no fueren agentes ni se desempeñaren en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, y, además deberán indicar tal circunstancia, es decir que son externos al Poder Judicial.

### **Capítulo 3) De los cursos.-**

**Artículo 6.-** Otorgar el alta para cada curso corresponde al Administrador de la Plataforma de Aprendizaje.

**Artículo 7.-** Todo curso dictado en Plataforma de Aprendizaje Virtual deberá contar con un examen final que cerrará el proceso de evaluación.

**Artículo 8.-** Para la creación y posterior dictado de un curso en Plataforma de Aprendizaje Virtual, se deberá presentar un proyecto en el que se deberá indicar: a) Nombre del curso; b) Nombre de los Capacitadores y Colaboradores (en caso que los hubiere); c) Breve descripción del tema; d) Objetivos, e) Destinatarios del curso; f) Unidades y contenidos a desarrollar, g) Carga horaria; h) Formas y Fechas de Evaluaciones.

El proyecto deberá presentarse con una nota dirigida al Presidente del Instituto de Capacitación e Investigación, "Dr. Tomás Jofré", del Poder Judicial de la Provincia de San Luí, en la que se adjuntarán los Currículum Vítae del Capacitador y de sus Colaboradores, en caso que los hubiere.

**Artículo 9.-** La autorización para el dictado de cada curso será otorgada por Presidencia del Instituto de Capacitación e Investigación, previa opinión consultiva al Consejo Académico.

Autorizado el dictado de un curso, los Coordinadores de cada Circunscripción, según corresponda, notificarán al capacitador para que dé inicio al dictado del curso.

**Artículo 10.-** Es obligación del capacitador el uso ordenado de “la agenda”, quien deberá establecer con suficiente tiempo de antelación las fechas propuestas y probables de exámenes y de presentación de trabajos prácticos, procurando la mayor claridad posible para el usuario tenga desde el inicio constancia clara del curso y su metodología.

**Artículo 11.-** En la Plataforma se destinará la herramienta “Anuncios” para comunicar a los alumnos distintos eventos, tales como: Carga de materiales de lectura, disponibilidad de Trabajos Prácticos y/o Exámenes, etc.

**Artículo 12.-** Una vez finalizado el curso y remitido el listado de aprobados y desaprobados, el Capacitador deberá cambiar el estado del Curso a modo “No Visible”, sin modificar ninguna de las herramientas utilizadas ni las estadísticas generadas durante el ciclo de dictado del mismo.

En caso de repetir el dictado del mismo, se deberá crear otro curso, el que se podrá dictar en ciclos subsiguientes.

**Artículo 13.-** Los ciclos de dictado de cursos inician en Mayo y culminan en Septiembre; para recomenzar en Octubre y finalizar en Abril del año siguiente. Una vez iniciado el Ciclo o Etapa de Cursos, el aspirante a cursarlo tendrá un plazo de 30 (treinta) días para inscribirse en los cursos que se propongan en esa etapa. Pasado este ese lapso, no se podrá inscribir, sin excepción alguna.

#### **Capítulo 4) De las calificaciones.**

**Artículo 14.-** El método de calificación que se deberá usar es el sistema de porcentaje, en escala ascendente, del 0 (cero) por ciento al 100 (cien) por ciento.

**Artículo 15.-** El plazo de corrección de exámenes y trabajos prácticos será de 15 (quince) días hábiles, a contar desde la recepción de los trabajos. La evaluación deberá hacerse colocando la nota calificadora, y con indicación de los errores cometidos.

**Artículo 16.-** Al finalizar el curso, el Capacitador deberá enviarle al Coordinador la lista de alumnos que aprobaron y reprobaron el curso, de una forma clara, y sin ambigüedades.

**Artículo 17.-** La calificación aprobatoria se expresará en cada curso, tarea o ejercicio, mediante números. La calificación mínima para obtener el aprobado será de 60 (sesenta), a excepción de que el capacitador del curso justifique la exigencia de aprobar con un porcentaje mayor a 60 (sesenta).

**Artículo 18.-** Una vez cargado los cursos aprobados en la Base de Datos de las Calificaciones de Cursos, los alumnos tendrán un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles para presentar reclamo referente al resultado obtenido, en nota dirigida al Capacitador responsable del curso; con copia al Administrador de Plataforma de Aprendizaje Virtual.

**Artículo 19.-** Los cursos aprobados por el Agente Judicial se acreditan en Recursos Humanos, y para su comprobación se complementará con la información registrada en la Base de Datos de Aprobaciones de Plataforma de Aprendizaje, cuyo acceso deberá estar visible en el Sitio Web del Poder Judicial.

#### **Capítulo 5) De los usuarios cursantes.-**

**Artículo 20.-** Los cursantes tendrán disponibles el material del curso a dictarse y los del uso de la Plataforma de Aprendizaje Virtual en el Sitio Oficial del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, en formato digital, como así también podrán solicitarlo a través del siguiente correo electrónico: [plataformajudicial@justiciasanluis.gov.ar](mailto:plataformajudicial@justiciasanluis.gov.ar), u otro que en lo sucesivo lo reemplace.

**Artículo 21.-** Podrán solicitar y recibir asesoría del Coordinador de Plataforma de Aprendizaje Virtual, de acuerdo a la Circunscripción a la que pertenecen, las veces que lo consideren necesario, dentro del horario establecido a tal fin, utilizando para ello las vías digitales.

**Artículo 22.-** Los cursantes podrán solicitar información acerca de su rendimiento académico.

**Artículo 23.-** Los cursantes están obligados a conocer las reglamentaciones y demás disposiciones para el dictado y aprobación de cada curso, dispuestas en el área “de cursos”, utilizando para ello la herramienta “Descripción del Curso”, que se confeccionará por el Capacitador.

También estarán obligados a observar estrictamente las recomendaciones establecidas en las normas que regulan el dictado de cursos y la participación de los usuarios.

**Artículo 24.-** Los alumnos o cursantes están obligados a proporcionar sus datos personales de manera fidedigna, y actualizarlos cuando competa e informarlos al capacitador del curso y al administrador de la Plataforma de Aprendizaje Virtual.

**Artículo 25.-** Los alumnos tienen la obligación de revisar su área de mensajes internos de Plataforma de Aprendizaje Virtual a los efectos de recibir todas las instrucciones que el Capacitador crea conveniente.

**Artículo 26.-** Asimismo deberán dar respuesta a las comunicaciones que el Capacitador del curso o Administrador de la Plataforma de Aprendizaje Virtual crean convenientes, y en el plazo que ellos fijen.

**Artículo 27.-** Para aprobar el curso, los alumnos, deberán rendir y aprobar los exámenes y presentar en forma los trabajos asignados en las fechas y plazos que se establezcan para ello-

**Artículo 28.-** Los datos de acceso que se les proporcione a los usuarios para ingresar a la Plataforma de Aprendizaje Virtual, son personales e intransferibles. El uso inadecuado de ellos será de su responsabilidad.

**Artículo 29.-** Los cursantes comunicarán a su Capacitador/a cualquier anomalía observada en el uso de la Plataforma así como cualquier incidencia que viole las condiciones de uso.

**Artículo 30.-** La realización de las tareas del curso, así como la forma de rendir los exámenes o presentar los trabajos, será individual o grupal, según lo establezca el Capacitador, y es responsabilidad de los usuarios participantes acatar la metodología de trabajo impuesta por el capacitador.

**Artículo 31.-** Recibirán el certificado de aprobación del curso en formato digital y sellado por el Coordinador de la Plataforma de acuerdo a la Circunscripción a la cual corresponden.

**Artículo 32.-** Si el usuario repitiera un curso en el que ya participó se considerará que ha re-cursado y la nota será una sola.

**Artículo 33.-** Los usuarios de la Plataforma podrán Informar al Coordinador Administrativo de la Circunscripción Judicial a la cual pertenece, vía correo electrónico institucional, acerca de algún evento o problema que considere de relevancia.

#### **Capítulo 6) De los capacitadores.**

**Artículo 34.-** El Capacitador es el especialista que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje durante el desarrollo del curso.

Tiene los siguientes deberes y funciones:

- a) Impartir el conocimiento.
- b) Elaborar el material de estudio y lectura.
- c) Responder consultas e inquietudes de naturaleza académica.
- d) Elaborar los exámenes y asignar los trabajos individuales y grupales.
- e) Corregir los exámenes y trabajos.
- f) Informar sobre las solicitudes de recalificación que presentaren los alumnos a los Coordinadores de Plataforma de Aprendizaje Virtual, y al resto de los alumnos/usuarios cuando tal pedido de recalificación se funde en una causa de interés grupal, como v.gr. la ambigüedad en la formulación de una pregunta.
- g) Una vez que finalice cada ciclo de dictado de cursos, deberán informar por escrito al Presidente de Instituto de Capacitación e Investigación Judicial “Dr. Tomás Jofré”, el listado de Aprobados y Desaprobados, sin ambigüedades.
- h) El mismo informe de aprobados y desaprobados del inciso anterior deberá enviarse al correo electrónico institucional del Coordinador de Plataforma de Aprendizaje que correspondiere a la finalización del curso impartido para la correcta carga en la Base de Aprobaciones., del curso impartido una vez que se haya finalizado el Ciclo de dictado de Cursos, para su correcta carga a en el sistema.
- i) Completar, utilizando la herramienta “Resultados” de la Plataforma de Aprendizaje Virtual, las calificaciones obtenidas al final del curso impartido, adecuándose a la escala de calificaciones establecidas en este Reglamento.
- j) Recibir y canalizar ante las autoridades competentes la petición de los reclamos de carácter administrativo.



k) Mantener el curso activo durante todo el ciclo de dictado, caso contrario, se procederá a dar de baja el mismo.

l) Resguardar la información de los usuarios participantes aprobados y desaprobados durante un lapso de 2 (dos) meses, para subsanar futuras eventualidades.

**Artículo 35.-** Los Capacitadores que por alguna razón en particular tomen la decisión de volver a dictar un curso ya finalizado, deberán informar al Consejo Académico a través de la Nota de Elevación del Proyecto dirigida al Presidente del Instituto de Capacitación, “Dr. Tomás Jofré”, cuál es el motivo del re dictado del mismo.

**Artículo 36.-** Una vez finalizado el ciclo de dictado del curso, el capacitador no podrá, sin excepción alguna, volver a utilizar las herramientas referidas en el Art. 12.

**Artículo 37.-** Los capacitadores que no cumplan con las condiciones requeridas en el presente REGLAMENTO, no podrán dictar cursos en la Plataforma de Aprendizaje Virtual.

**Artículo 38.-** El usuario y la contraseña que se le otorgue al Capacitador y a los Colaboradores del Curso, para ingresar a la Plataforma de Aprendizaje Virtual, son personales e intransferibles. El uso inadecuado de ellos será de su responsabilidad.

**Artículo 39.-** Una vez obtenidos el usuario y la contraseña, cada Capacitador deberá manejar por cuenta propia su área de cursos, exclusivamente, de manera tal de poder tomar trabajos prácticos y exámenes, que el mismo crea conveniente, según los objetivos y la dificultad de la materia, y a la vez, cumplir con los plazos establecidos en la presentación del proyecto del curso.

**Artículo 40.-** Los colaboradores de capacitadores tienen por funciones:

a) El seguimiento individual de los participantes a su cargo durante el dictado de cada curso, para colaborar en solucionar los conflictos o eventos que pudieren suscitarse

b) Orientar a los participantes en el manejo del material de estudio.

c) Actuar como nexo facilitador de la comunicación entre los usuarios participantes y el capacitador.

d) Recibir y canalizar ante las autoridades competentes la petición de los reclamos de carácter administrativo.

## **TITULO II – ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN**

### **Capítulo 1) De los coordinadores.-**

**Artículo 41.-** Los coordinadores de cada circunscripción tienen las facultades y obligaciones que se detallan en el presente Título y Capítulo, sin perjuicio de otras que surgiesen de disposiciones normativas que no se opusiesen a las aquí establecidas.

**Artículo 42.-** Captar, incorporar y/o reincorporar capacitadores para el dictado de cursos de Plataforma de Aprendizaje Virtual, sesenta (60) días antes del inicio de cada ciclo anual, de manera tal de mantener en cada ciclo, un número no menor a quince (15) cursos activos de oferta temática diversificada que abarque los distintos fueros judiciales.

**Artículo 43.-** Presentar un informe (en formato digital y por escrito) ante Presidencia del Instituto de Investigación y Capacitación con el listado de cursos a dictar. Dicho informe deberá ser presentado dentro de los 15 (quince) días antes del inicio del ciclo correspondiente.

**Artículo 44.-** Realizar el seguimiento de cada curso, una vez iniciado el ciclo de dictado. Esto implica detectar las falencias y ofrecer asistencia a los capacitadores para subsanarlas. El seguimiento que realice cada coordinador administrativo tendrá incumbencia a en los cursos de la circunscripción judicial a la cual pertenecen.

**Artículo 45.-** Presentar un informe en formato digital y por escrito (en caso de ser necesario) donde se detallen los cursos y sus respectivos capacitadores que hayan estado inactivos más de quince (15) días durante el dictado del curso. Dicho informe deberá ser enviado al Presidente, Secretaria/o Administrativa/o del Instituto de Capacitación e Investigación Judicial “Dr. Tomás Jofré”, y al Administrador/a de Plataforma de Aprendizaje Virtual informando el motivo de la inactividad, si lo supiere.

**Artículo 46.-** Presentar un informe semanal, en formato digital y por escrito (en caso de ser necesario), donde se detalle el seguimiento que se estuviere realizando a los cursos activos. Dicho informe deberá ser enviado al Presidente, Secretaria/o Administrativa/o del Instituto de Capacitación e Investigación Judicial, “Dr. Tomás Jofré”, y al Administrador/a de la Plataforma de Aprendizaje Virtual.

**Artículo 47.-** Al finalizar cada ciclo de cursado de Plataforma Virtual, deberá confeccionar en formato digital la lista de aprobados y desaprobados de los usuarios participantes, ordenados por curso, utilizando para ello la información proporcionada por el capacitador mediante la herramienta de “Resultados”. Dicho informe deberá ser enviado al Presidente, Secretaria/o Administrativa del Instituto de Capacitación e Investigación Judicial “Dr. Tomás Jofré”, y al Administrador/a de Plataforma de Aprendizaje Virtual.

**Artículo 48.-** Mantener un canal de comunicación fluido entre los miembros de Plataforma de Aprendizaje Virtual y los capacitadores que lo requieran a lo largo de toda la jornada laboral, utilizando los correos electrónicos de cada uno de los integrantes.

**Artículo 49.-** Informar con no menos de 1 (una) semana de anticipación acerca de las licencias a ser tomadas por el personal, a excepción de aquellas originadas en razones de salud o fuerza mayor.

**Artículo 50.-** Realizar la carga de aprobaciones y desaprobaciones en la base de datos del sistema de Registro General de Agentes y Personal del Poder Judicial de la Provincia de San Luis.

**Artículo 51.-** Los coordinadores de cada circunscripción dentro de las 48 hs. de aprobación del curso, deberán remitir a la Secretaría Administrativa del Instituto de Capacitación e Investigación Judicial “DR. TOMÁS JOFRÉ”, la nota de pedido de puntaje del curso y el formulario que exige el Ministerio correspondiente, anexando al mismo; la documentación exigida en el Art. 6, a los efectos de que los destinatarios del curso posean Resolución Ministerial por parte del Ministerio de Educación de la Provincia de San Luís.

**Capítulo 2) De los administradores.-**

**Artículo 52.-** El o los administradores de la Plataforma de Aprendizaje tienen las facultades y obligaciones que se detallan en el presente Capítulo, sin perjuicio de otras que surgiesen de disposiciones normativas que no se opusiesen a las aquí establecidas.

**Artículo 53.-** Realizar informes estadísticos de acceso a Plataforma de Aprendizaje Virtual de las tres Circunscripciones Judiciales, ordenados por apellidos y nombres de cada capacitador.

**Artículo 54.-** Realizar informes estadísticos de acceso a Plataforma de Aprendizaje Virtual de los usuarios participantes, en caso de ser solicitado por los Coordinadores de dicha Plataforma, o por la Presidencia del Instituto de Capacitación e Investigación "Tomás Jofré".

**Artículo 55.-** Otorgar el alta de nuevos usuarios participantes y capacitadores, que les permita el acceso correcto a Plataforma de Aprendizaje Virtual.

**Artículo 56.-** Capacitar a los nuevos usuarios participantes y capacitadores, en la medida en que se lo requieran. Dicho pedido lo deberán presentar los interesados en forma escrita a los Coordinadores administrativos de cada Circunscripción y ser dirigido a la Secretaria/o Administrativa/o del Instituto de Capacitación e Investigación Judicial "Dr. Tomás Jofré".

**Artículo 57.-** Solicitar la publicación en el Sitio Web del Poder Judicial de la Provincia de San Luís la Lista de Aprobados – Desaprobados remitidas por los Coordinadores Administrativos de cada Circunscripción Judicial.

**Artículo 58.-** Generar alta de cursos y gestionar su organización en los casos en que el perfil del curso a dictar genere privacidad.

**Artículo 59.-** Responder a los reclamos y consultas de los usuarios participantes y capacitadores.

**Artículo 60.-** Informarle a los Coordinadores Administrativos, vía correo electrónico institucional, acerca de algún evento o problema relevancia.

**Artículo 61.-** El administrador de la Plataforma de Aprendizaje Virtual, tiene el deber, al finalizar el ciclo de cursos, de informar los cuestionarios de los exámenes finales o integradores para su posterior aplicación en los

exámenes de ascensos de los agentes judiciales dependiendo del fuero al que pertenecen.

**Artículo 62.-** Informar con no menos de 1 (una) semana de anticipación acerca de las licencias a ser tomadas por el personal, a excepción de aquellas originadas en razones de salud o fuerza mayor.

**Artículo 63.-** Mantener en línea y en correcto funcionamiento el sistema de cargas de aprobaciones-desaprobaciones en la base de datos del sistema de Registro General de Agentes y Personal del Poder Judicial de la Provincia de San Luis.

### **TÍTULO III) CONVENIOS INTER INSTITUCIONALES.**

**Artículo 64:** El administrador podrá gestionar vínculos con casas de altos estudios y otras instituciones, que se deberán instrumentar en convenios específicos por las autoridades del Consejo Académico del Instituto de Capacitación e Investigación “Dr. Tomás Jofré”, con el objeto de consolidar una red de formación virtual e integrar un amplio plantel de capacitadores, que permita el perfeccionamiento de los distintos actores tendiendo a la mayor excelencia del servicio de Plataforma de Aprendizaje Virtual y ampliando la propuesta de capacitación.

**Artículo 65:** El Administrador de Plataforma de Aprendizaje Virtual deberá elaborar un Plan de Capacitación, en conjunto con las distintas instituciones con las que se hayan formalizado vínculos de cooperación, para facilitar el cumplimiento de los objetivos que se establezcan en los convenios.

**Artículo 66:** El Administrador de Plataforma de Aprendizaje Virtual deberá elaborar un Plan de Capacitación específico destinado a los capacitadores que provengan de otras instituciones en el marco de los convenios de cooperación a los que alude el artículo 64, y establecer las distintas propuestas metodológicas para el desarrollo de los cursos.

**Artículo 67:** Los cursos o capacitaciones que se impartan con motivo de los vínculos a los que se hubiere arribado con otras instituciones, podrán desarrollarse, en lo que al dictado y aprobación del curso respecta, con arreglo a

lo estatuido en el presente Reglamento, sin perjuicio de poder establecerse modalidades particulares en los respectivos convenios específicos.

## **TITULO IV) POLITICA DE USO DE LA PLATAFORMA Y DEL ÁREA DE CURSOS - CONDICIONES GENERALES.-**

### **Capítulo 1) Plataforma Virtual.-**

**Artículo 68.-** La Plataforma de Aprendizaje Virtual es una aplicación web, servicio que el Poder Judicial de la Provincia de San Luís ofrece a los usuarios por intermedio del Instituto de Capacitación e Investigación Judicial “Dr. Tomás Jofré”.

Los Organismos externos al Poder Judicial podrán usar esta Plataforma, ya sea para colaborar perfeccionando el conocimiento del personal judicial; o dictando cursos exclusivos para dicho Organismo, previo firma de Convenios de cooperación entre ambas entidades.

### **Capítulo 2) De los usuarios.-**

**Artículo 69.-** Para la mayor eficiencia y correcto uso de los recursos informáticos, el usuario participante de la Plataforma de Aprendizaje Virtual deberá adecuarse a las siguientes pautas:

a) Cada usuario participante es responsable del uso personal que se haga de la Plataforma.

b) Los usuarios participantes accederán únicamente a los recursos y herramientas de la Plataforma de Aprendizaje Virtual a los que se les concede permiso.

c) No utilizarán la Plataforma de Aprendizaje Virtual para ninguna de las actividades calificadas como “no aceptables” en el siguiente artículo.

**Artículo 70.-** Los usuarios de la Plataforma de Aprendizaje Virtual se comprometen a no utilizar dicha aplicación informática, su infraestructura y servicios para:

a) La difusión de información o material que pueda perjudicar a otros usuarios de la red, tales como virus, correo publicitario, cadena de correos, etc.

b) La realización de actividades encaminadas a entorpecer el uso de la red: congestión de enlaces, denegación de servicios, destrucción de la información, violación de la privacidad, etc...

c) La publicación de material que sea o pueda considerarse ilegal, amenazante, dañino, ofensivo, difamatorio, obsceno o pornográfico.

d) La usurpación de la personalidad de otro usuario participante del sistema o la simulación de la relación con cualquier otra persona utilizando métodos similares o idénticos a la suplantación de identidad.

e) Fines comerciales, políticos, ideológicos o religiosos.

**Artículo 71.-** Cuando se demuestre el uso incorrecto de los servicios de la Plataforma de Aprendizaje Virtual y dependiendo de la gravedad del incidente y del grado de reiteración del participante implicado, se procederá a retirar temporal o definitivamente el acceso a la misma, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que pudieren corresponder.

**Artículo 72.-** La Administración de la Plataforma de Aprendizaje Virtual no se hace responsable contractual ni extra contractualmente de las consecuencias que el uso de la misma pueda acarrear al usuario, incluyendo -pero sin limitarse- a acciones de virus, hackers, spywares o daños en sus equipos, computadoras de su propiedad, así como también por interrupciones o fallas de conexión a Internet que afectaren el funcionamiento de la Plataforma, sus contenidos o servicios.

**Artículo 73.-** La Administración de Plataforma de Aprendizaje Virtual no se hace responsable de las consecuencias que generen las visitas a las páginas y portales a los cuales remiten los enlaces o hipervínculos contenidos en el área virtual del curso, dado que la inclusión de dichos elementos no implica que exista relación alguna entre el operador de la página o portal al que conducen los enlaces.

### **Capítulo 3) Contactos.-**

Coordinador de la Primera Circunscripción Judicial

Sra. Valeria del Carmen Carpaneto

E-mail: [vccarpaneto@justiciasanluis.gov.ar](mailto:vccarpaneto@justiciasanluis.gov.ar)

Coordinador de la Segunda Circunscripción Judicial

Sra. Mónica Liliana Cuello

E-mail: [mlcuello@justiciasanluis.gov.ar](mailto:mlcuello@justiciasanluis.gov.ar)

Administrador de Plataforma

Sr. Ricardo Luciano Mena

E-mail: [rmena@justiciasanluis.gov.ar](mailto:rmena@justiciasanluis.gov.ar)

Plataforma de Aprendizaje Virtual

E-mail: [plataformajudicial@justiciasanluis.gov.ar](mailto:plataformajudicial@justiciasanluis.gov.ar)