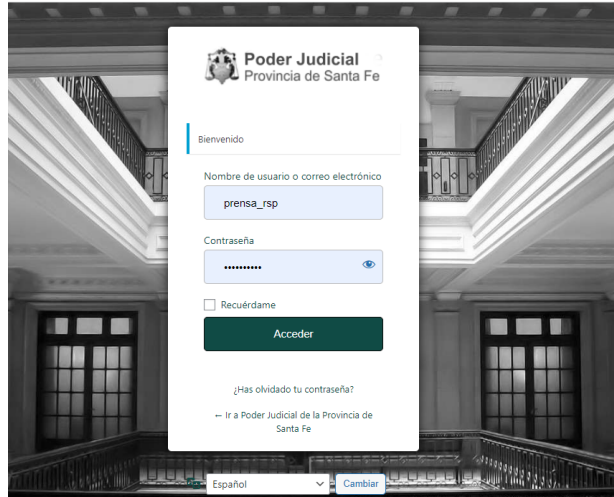


Contenidista de Guia Judicial

Creación y modificación de Organismos, Autoridades y Categorías.

Ingresar al link [<https://www.justiciasantafe.gov.ar/wp-admin>]

Le aparecerá la siguiente pantalla, para acceder al sitio indique su **usuario** y **contraseña**.



Lo primero que usted visualizará una vez iniciada la sesión será el escritorio del sistema.

A continuación se describe cada uno de los pasos que deberá realizar para conseguir cada uno de estos objetivos:

1. **Creación** de una **Categoría**
2. **Modificación** de una **Categoría**
3. **Creación** de un **Organismo**
4. **Modificación** de un **Organismo**
5. **Creación** de una **Autoridad**
6. **Modificación** de una **Autoridad**

Aclaración: Antes de comenzar es necesario que usted tenga en cuenta la relación que debe establecer entre estos tres entes (categoría, autoridad y organismo) para que la información cargada se pueda visualizar correctamente.

Cada **Organismo** tiene que tener su propia **Categoría**, la misma solo puede estar vinculada a un y solo un **Organismo**.

Cada vez que usted necesite crear un organismo deberá crear previamente una **Categoría** nueva.

En caso de modificar el nombre de un **Organismo** deberá modificar el de la **Categoría asociada**.

En el caso de **Autoridad**, no es necesario tener mayores consideraciones, sólo se debe saber que cada **Autoridad** se vincula a un único **Organismo** mediante la **Categoría asociada al mismo**.

Nombre de la Categoría: al crear una nueva se deberá colocar un número que sea correlativo y consecutivo al de la **categoría** del **organismo** que se quiere dejar por debajo y/o por encima del nuevo **organismo** a crear. (Esto se explica más adelante)

CATEGORIA	
TÍTULO	NNNN-NOMBRE DEL ORGANISMO
PADRE	LA CATEGORIA SUPERIOR (SE BUSCA X NNNN)

<- 1 a 1 ->

ORGANISMO	
TITULO	NOMBRE DE ORGANISMO
DIRECCION	Dirección
TELEFONO	Teléfono
E-MAIL	Correo electrónico
PRIORIDAD	Orden en que se desea imprimir (listados)

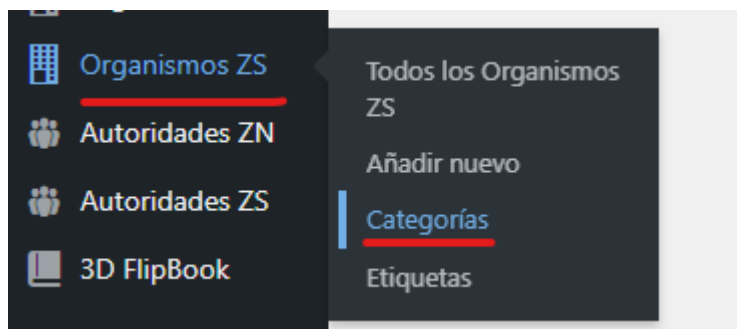
Donde NNNN fija unicidad del nombre y orden dentro del padre.

<- 1 a N ->

AUTORIDADES	
TITULO	NOMBRE Y TRATAMIENTO DEL FUNCIONARIO
CARGO	Cargo
DIRECCION	Dirección
TELEFONO	Teléfono
E-MAIL	Correo electrónico
PRIORIDAD	Orden en que se desea imprimir

Creación de una Categoría

Como se mencionó anteriormente, antes de crear un nuevo organismo usted tendrá que crear una categoría, si aún no está creada. Para ello, usted debe dirigirse a la barra lateral izquierda dentro de su escritorio y buscar la opción nombrada como **Organismos** y al posar el cursor sobre esta podrá ver que se desplegará un menú a la derecha de **Organismos**, dentro de dicho menú usted deberá seleccionar la opción **Categorías**.



Luego de dar clic en la opción **Categorías**, usted podrá una pantalla como esta:

Nombre	Descripción	Slug	Cantidad
<input type="checkbox"/> Acuerdos Jurisdiccionales	Categoría para índice de causas por acuerdos	acuerdos-jurisdiccionales	544
<input type="checkbox"/> Centro de Capacitación Judicial	Categoría para los cursos del CPT Centro de Capacitación Judicial	centro-de-capitacion-judicial	93
<input type="checkbox"/> Concursos	Categoría padre para los distintos tipos de concursos	concursos	0
<input type="checkbox"/> — Empleado	Categoría para Concursos	empleado	35
<input type="checkbox"/> — Funcionario	Categoría para Concursos	funcionario	28
<input type="checkbox"/> — Magistrado	Categoría para Concursos	magistrado	4
<input type="checkbox"/> Difusión de Actividades de Interés	Categoría para post de Difusión de Actividades	difusion-de-actividades-de-interes	11
<input type="checkbox"/> Generales	Categorías de índole general (excluidas las de GUÍA JUDICIAL)	generales	0
<input type="checkbox"/> — Circulares	Circulares	circulares	0
<input type="checkbox"/> — Año 2009	—	ano-2009	87
<input type="checkbox"/> — Año 2010	—	ano-2010	100

Dentro de la misma, deberá completar tres campos:

Nombre, y **Categoría superior**. (campos señalados en la imagen precedente)

Dentro del **Nombre** debe colocar un título tal como quiera que aparezca en el sitio web.

Este es un Ejemplo del **Nombre SALA III**: (el mismo deberá tener el número correlativo por delante del nombre propiamente dicho, como podrá ver en la *imagen anterior a la modificación de la categoría*) **es importante utilizar el siguiente formato para nombrar la categoría: “NNNN - SALA III”** → donde “SALA III” es el nombre del organismo y “NNNN” es el número identificador que utilizamos para ordenar dicho organismo en la jerarquía. El “ - “ es utilizado para que el sistema no muestre el “NNNN” en la Web y solo muestre el “SALA III”, **NO LO UTILICE COMO PARTE DEL NOMBRE**.

CIRCUNSCRIPCIÓN NRO.1

- (-) Guía Judicial
- (-) Circunscripción Nº1
- (-) DISTRITO JUDICIAL NRO. 1
- (-) FUERO LABORAL
- CAMARA DE APELACION EN LO LABORAL**
- (+) SALA I
- (+) SALA II
- (+) SALA III

Dentro de **Categoría superior** deberán seleccionar la categoría que es jerárquicamente superior a la que tienen intención de crear. Para saber cuál **Categoría superior** elegir es útil realizar el mismo paso anterior de mirar, dentro de la web (en la dirección donde van a cargar el nuevo organismo) el link de la misma:

/index.php/poder-judicial/guia-judicial/circunscripcion-nro-1/?_guia_judicial=1029-camara-de-apelacion-en-lo-laboral

En este ejemplo lo vamos a realizar con la CÁMARA DE APELACIÓN EN LO LABORAL, como podrán ver en la imagen debajo:

CIRCUNSCRIPCIÓN NRO.1



- (-) Guía Judicial
- (-) Circunscripción Nº1
- (-) DISTRITO JUDICIAL NRO. 1
- (-) FUERO LABORAL
- CAMARA DE APELACION EN LO LABORAL
- (+) SALA I
- (+) SALA II

CAMARA DE APELACION EN LO LABORAL	
Dirección: San Martín 2651 Santa Fe	
Email: pcamlabs@justiciasantafe.gov.ar	
Autoridades	
Presidencia año 2022	Dr. SEBASTIÁN CÉSAR COPPOLETTA
Secretaría de Presidencia	Dra. MARIA EMILCE AGOSTINI

Una vez que tenga dedico qué datos van a ingresar en cada uno de estos tres apartados, ya podrá ingresar la **nueva Categoría** como verá en la imagen a continuación (luego solo debe dar clic en **Añadir una nueva categoría**):

Categorías

Añadir una nueva categoría

Nombre

El nombre es como aparece en tu sitio.

Slug

El «slug» es la versión amigable de la URL para el nombre. Suele estar en todo en minúsculas y contiene solo letras, números y guiones.

Categoría superior

Las categorías, a diferencia de las etiquetas, pueden tener jerarquías. Podrías tener una categoría de Jazz y, por debajo, las categorías Bebop y Big Band. Totalmente opcional.

Descripción

La descripción no se muestra por defecto; sin embargo, hay algunos temas que pueden mostrarla.

Añadir una nueva categoría

Modificación de una Categoría

En el mismo panel donde añadió la nueva categoría, pero a la derecha de esa zona, se encuentra la lista de todas las categorías, donde podrá buscar la categoría que desee modificar.

En este ejemplo vamos a buscar la misma categoría que creamos en el paso anterior, por su número de categoría (solo debe ingresar los datos en el campo **1032** y luego dar clic en **Buscar categorías**) :

Nombre	Descripción	Slug	Cantidad
<input type="checkbox"/> 1105-CÁMARA DE APELACIÓN DE CIRCUITO	—	1105-camara-de-apelacion-de-circuito	7

Al posar el cursor sobre la categoría, como verá a continuación en la imagen, usted podrá **Editar**, **Ver**, o **Borrar** la categoría en cuestión:

<input type="checkbox"/> 1105-CÁMARA DE APELACIÓN DE CIRCUITO	—	1105-camara-de-apelacion-de-circuito
---	---	--------------------------------------

Luego de realizar los cambios que crea necesarios, solo debe dar clic en **Actualizar**.

Editar la categoría

Nombre
El nombre es como aparece en tu sitio.

Slug
El «slug» es la versión amigable de la URL para el nombre. Suele estar en todo en minúsculas y contiene solo letras, números y guiones.

Categoría superior
Las categorías, a diferencia de las etiquetas, pueden tener jerarquías. Podrías tener una categoría de Jazz y, por debajo, las categorías Bebop y Big Band. Totalmente opcional.

Descripción

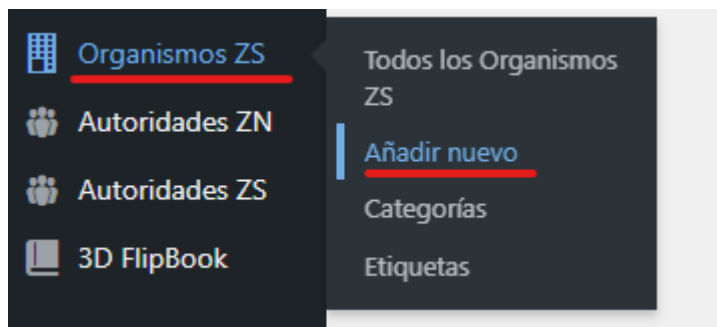
La descripción no se muestra por defecto; sin embargo, hay algunos temas que pueden mostrarla.

Actualizar **Borrar**

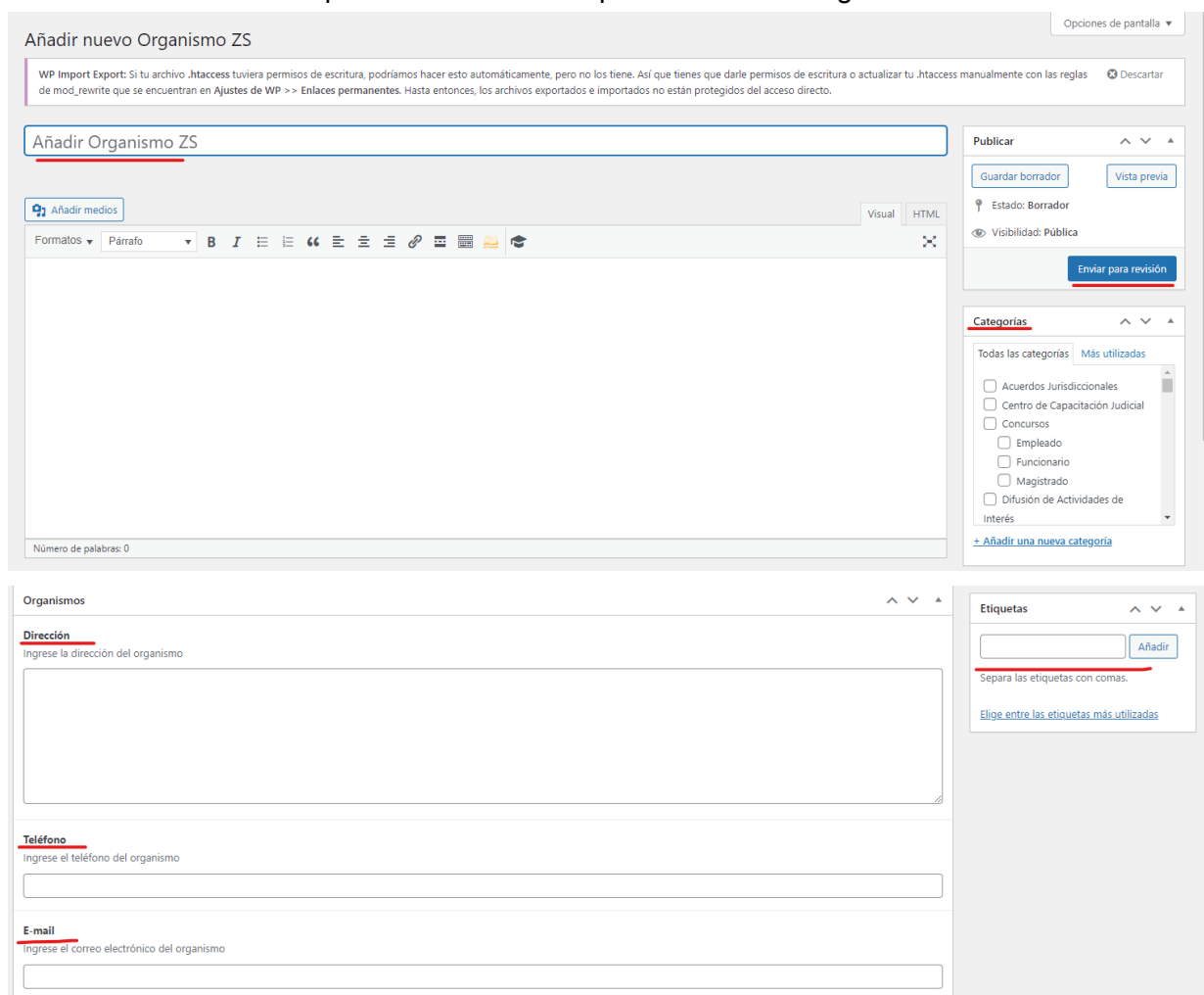
Creación de un **Organismo**

Con la **Categoría** ya creada, usted puede proceder a crear el **Organismo**.

Para ello debe dirigirse a la barra lateral izquierda dentro de su escritorio y buscar la opción nombrada como **Organismos** y al posar el cursor sobre esta podrá ver que se desplegará un menú a la derecha de **Organismos**, dentro de dicho menú usted deberá seleccionar la opción **Añadir nuevo**.



Una vez dentro de esta opción usted verá una pantalla como la siguiente:



Añadir nuevo Organismo ZS

WP Import Export: Si tu archivo .htaccess tuviera permisos de escritura, podríamos hacer esto automáticamente, pero no los tiene. Así que tienes que darle permisos de escritura o actualizar tu .htaccess manualmente con las reglas de mod_rewrite que se encuentran en Ajustes de WP >> Enlaces permanentes. Hasta entonces, los archivos exportados e importados no están protegidos del acceso directo. [Descartar](#)

Añadir Organismo ZS

Publicar

Guardar borrador Vista previa

Estado: Borrador

Visibilidad: Pública

Enviar para revisión

Categorías

Todas las categorías Más utilizadas

- Acuerdos Jurisdiccionales
- Centro de Capacitación Judicial
- Concursos
- Empleado
- Funcionario
- Magistrado
- Difusión de Actividades de Interés

[+ Añadir una nueva categoría](#)

Organismos

Dirección

Ingrese la dirección del organismo

Teléfono

Ingrese el teléfono del organismo

E-mail

Ingrese el correo electrónico del organismo

Etiquetas

Añadir

Separa las etiquetas con comas.

[Elige entre las etiquetas más utilizadas](#)

En la misma, usted deberá completar los campos que están subrayados en rojo. Los mismos son:

- a. **Añadir Organismo** (se encuentra primero en la parte superior y será el nombre del organismo propiamente dicho)
- b. **Contenido** (aquí podría escribir la ruta por la cual se llega a través de la guía para llegar a este organismo)
- c. **Dirección** (dato propio del organismo)
- d. **Teléfono** (dato propio del organismo)
- e. **E-mail** (dato propio del organismo)
- f. **Categoría** (Deberá seleccionar la categoría única creada al efecto)
- g. **Etiqueta** (Es la Circunscripción N° X, dato propio del organismo)

A continuación podrá ver, como ejemplificación, como se completaron los datos de un organismo real creado con anterioridad:

VILLA ELOISA

Enlace permanente: http://devpjweb.iztsa.com.ar/web/index.php/organismo_zs/7592-clone/ [Editar](#)

[Añadir medios](#) Visual HTML

Formatos Párrafo B I

VILLA ELOISA [7592]

Guía Judicial>7001-JUZGADOS COMUNITARIOS DE LAS PEQUEÑAS CAUSAS>7501-ZONA SUR>7592-VILLA ELOISA

Número de palabras: 11 Última edición el 20 de septiembre de 2022 a las 14:16

VILLA ELOISA [7592] VILLA ELOISA [7592]

- Guía Judicial 7501-JUZGADOS COMUNITARIOS DE LAS PEQUEÑAS CAUSAS 7592-ZONA SUR 7592-VILLA ELOISA + Guía Judicial 7501-JUZGADOS COMUNITARIOS DE LAS PEQUEÑAS CAUSAS 7592-ZONA SUR 7592-VILLA ELOISA

Organismos

Dirección
Ingrese la dirección del organismo

Libertad 780 - Circuito Judicial N° 6

Teléfono
Ingrese el teléfono del organismo

TE. 03471_491011 CP 2503

E-mail
Ingrese el correo electrónico del organismo

Publicar

[Guardar borrador](#) [Vista previa](#)

Estado: Borrador

Visibilidad: Pública

Si cambia esta entrada a PENDIENTE, los administradores recibirán una notificación.

[Enviar para revisión](#)

Categorías

Todas las categorías Más utilizadas

7592-VILLA ELOISA

Acuerdos Jurisdiccionales

Centro de Capacitación Judicial

Concursos

Empleado

Funcionario

Magistrado

Difusión de Actividades de

[+ Añadir una nueva categoría](#)

Etiquetas

[Añadir](#)

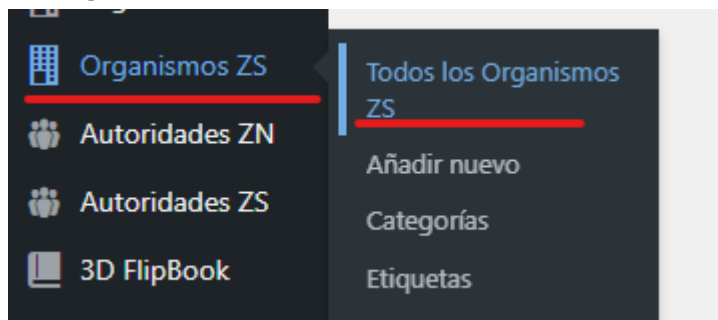
Separa las etiquetas con comas.

Juzgados Comunitarios de las pequeñas causas

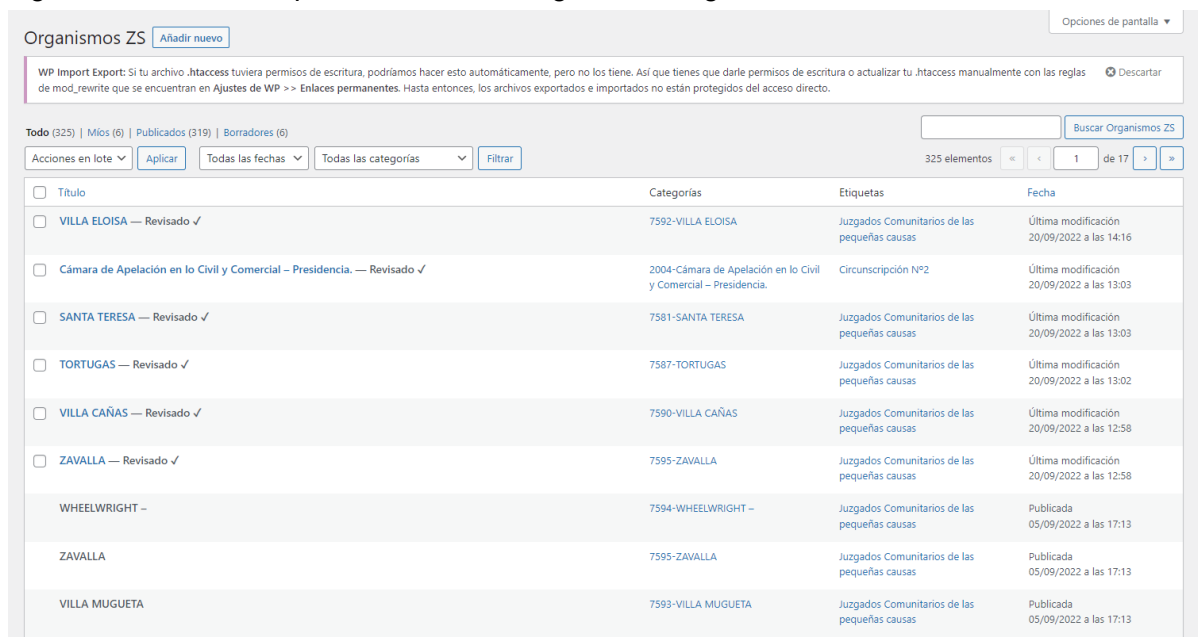
Activar Windows
Elige entre las etiquetas más utilizadas.
Ve a Configuración para activar Windows.

Modificación de un Organismo

Para modificar alguno de los datos de un **organismo** creado anteriormente debe dirigirse a la barra lateral izquierda dentro de su escritorio y buscar la opción nombrada como **Organismos** y al posar el cursor sobre esta podrá ver que se desplegará un menú a la derecha de **Organismos**, dentro de dicho menú usted deberá seleccionar la opción **Todos los organismos**:

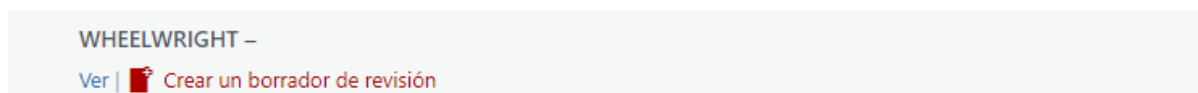


Después de seleccionar la opción, será redirigido a una página donde se listan todos los organismos creados, que se ve como la siguiente imagen:



Titulo	Categorías	Etiquetas	Fecha
<input type="checkbox"/> VILLA ELOISA — Revisado ✓	7592-VILLA ELOISA	Juzgados Comunitarios de las pequeñas causas	Última modificación 20/09/2022 a las 14:16
<input type="checkbox"/> Cámara de Apelación en lo Civil y Comercial – Presidencia. — Revisado ✓	2004-Cámara de Apelación en lo Civil y Comercial – Presidencia.	Circunscripción N°2	Última modificación 20/09/2022 a las 13:03
<input type="checkbox"/> SANTA TERESA — Revisado ✓	7581-SANTA TERESA	Juzgados Comunitarios de las pequeñas causas	Última modificación 20/09/2022 a las 13:03
<input type="checkbox"/> TORTUGAS — Revisado ✓	7587-TORTUGAS	Juzgados Comunitarios de las pequeñas causas	Última modificación 20/09/2022 a las 13:02
<input type="checkbox"/> VILLA CAÑAS — Revisado ✓	7590-VILLA CAÑAS	Juzgados Comunitarios de las pequeñas causas	Última modificación 20/09/2022 a las 12:58
<input type="checkbox"/> ZAVALLA — Revisado ✓	7595-ZAVALLA	Juzgados Comunitarios de las pequeñas causas	Última modificación 20/09/2022 a las 12:58
WHEELWRIGHT –	7594-WHEELWRIGHT –	Juzgados Comunitarios de las pequeñas causas	Publicada 05/09/2022 a las 17:13
ZAVALLA	7595-ZAVALLA	Juzgados Comunitarios de las pequeñas causas	Publicada 05/09/2022 a las 17:13
VILLA MUGUETA	7593-VILLA MUGUETA	Juzgados Comunitarios de las pequeñas causas	Publicada 05/09/2022 a las 17:13

Para editar alguno de los organismos creados, deberá primero encontrarlo en la lista (se puede ayudar con el buscador que se encuentra en la zona superior derecha de la pantalla). Una vez encontrado el registro del **Organismo** que desea modificar, deberá dar click en **Crear un borrador de revisión**:



Luego del click será redirigido a una sección exactamente igual a la que usó para **añadir** un nuevo organismo, pero en este caso contendrá los datos cargados propios del organismo en cuestión que usted desea modificar:

WHEELWRIGHT -

Enlace permanente: http://de.pjweb.2tsa.com.ar/web/index.php/organismo_zs/7594-clone/ [Editar](#)

[Añadir medios](#) Visual HTML

Formatos Párrafo B I

WHEELWRIGHT - [7594]

Guía Judicial>7001-JUZGADOS COMUNITARIOS DE LAS PEQUEÑAS CAUSAS>7501-ZONA SUR>7594-WHEELWRIGHT -

Número de palabras: 9 Última edición el 20 de septiembre de 2022 a las 14:25

WHEELWRIGHT - [7594] WHEELWRIGHT - [7594]

- Guía Judicial 7001-JUZGADOS COMUNITARIOS DE LAS PEQUEÑAS CAUSAS 7501-ZONA SUR 7594-WHEELWRIGHT - + Guía Judicial 7001-JUZGADOS COMUNITARIOS DE LAS PEQUEÑAS CAUSAS 7501-ZONA SUR 7594-WHEELWRIGHT -

Organismos ^ v ^

Dirección
Ingrese la dirección del organismo

Dr. Mariano Moreno 682 - Dist. Jud. Nro. 8

Publicar ^ v ^

[Guardar borrador](#) [Vista previa](#)

Estado: Borrador

Visibilidad: Pública

Si cambia esta entrada a PENDIENTE, los administradores recibirán una notificación.

[Enviar para revisión](#)

Categorías ^ v ^

Todas las categorías Más utilizadas

- 7594-WHEELWRIGHT -
- Acuerdos Jurisdiccionales
- Centro de Capacitación Judicial
- Concursos
- Empleado
- Funcionario
- Magistrado
- Difusión de Actividades de

[+ Añadir una nueva categoría](#)

Etiquetas ^ v ^

[Añadir](#)

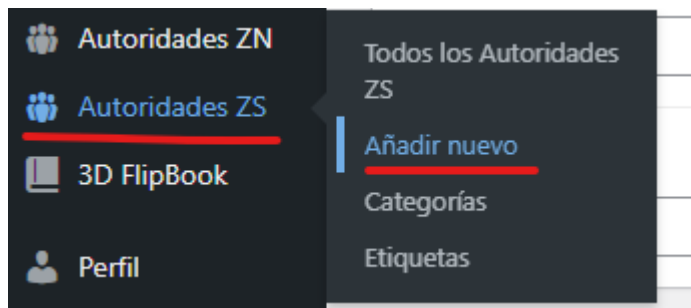
Separa las etiquetas con comas.

Juzgados Comunitarios de las pequeñas causas

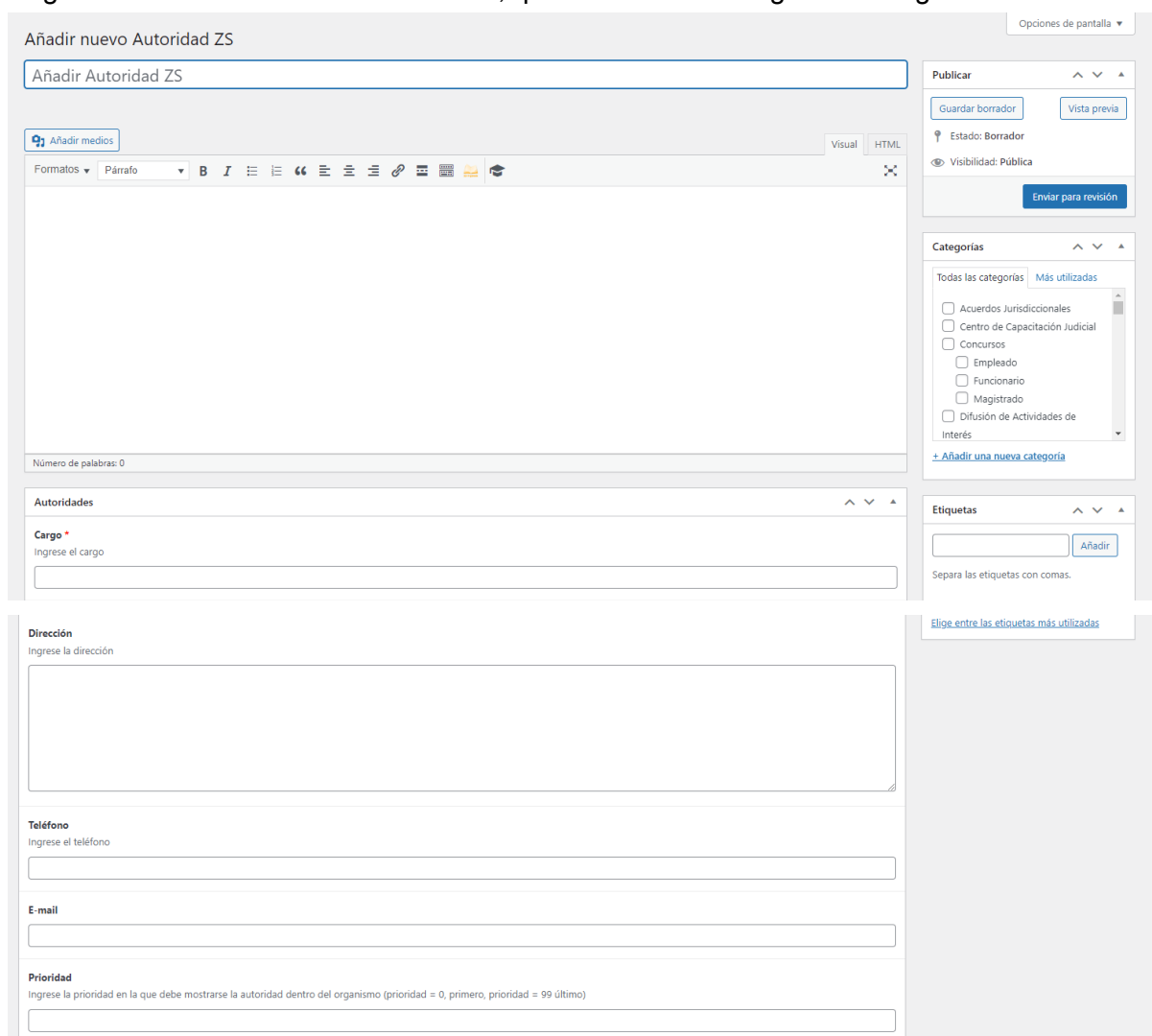
Una vez haya realizado los cambios que deseaba, deberá dar click en **Enviar para revisión**, para de esta manera notificar al responsable de publicación (automáticamente).

Creación de una **Autoridad**

Para proceder con la creación de una **Autoridad**, usted debe dirigirse a la barra lateral izquierda dentro de su escritorio y buscar la opción nombrada como **Autoridades** y al posar el cursor sobre esta podrá ver que se desplegará un menú a la derecha de **Autoridades**, dentro de dicho menú usted deberá seleccionar la opción **Añadir nuevo**.



Después de seleccionar la opción, será redirigido a una página donde podrá proceder a cargar los datos de la nueva **Autoridad**, que se ve como la siguiente imagen:

A screenshot of a web form titled 'Añadir nuevo Autoridad ZS'. At the top, there is a search bar containing 'Añadir Autoridad ZS'. Below it is a rich text editor with a toolbar and a 'Número de palabras: 0' indicator. To the right, there are sections for 'Publicar' (with 'Guardar borrador', 'Vista previa', and 'Enviar para revisión' buttons), 'Categorías' (a list of checkboxes including 'Acuerdos Jurisdiccionales', 'Empleado', 'Funcionario', etc.), and 'Etiquetas' (with an 'Añadir' button). Below the editor are several form fields: 'Cargos' (with a sub-label 'Cargos'), 'Dirección', 'Teléfono', 'E-mail', and 'Prioridad' (with a note: 'Ingrese la prioridad en la que debe mostrarse la autoridad dentro del organismo (prioridad = 0, primero, prioridad = 99 último)').

En esta pantalla deberá completar los campos:

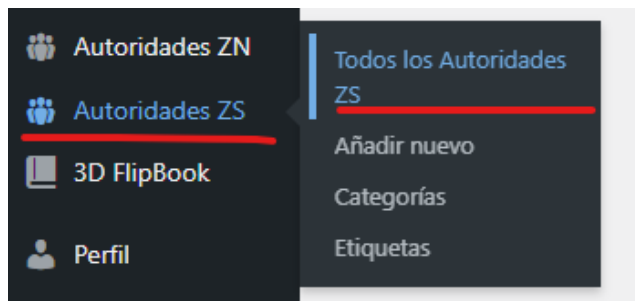
- Añadir Autoridad** (se encuentra primero en la parte superior y será el nombre de la autoridad propiamente dicha)
- Contenido** (aquí podría escribir la ruta por la cual se llega a través de la guía para llegar hasta esta Autoridad)
- Cargo** (el nombre del cargo es un dato **obligatorio**)
- Dirección** (dato propio de la Autoridad)
- Teléfono** (dato propio de la Autoridad)
- E-mail** (dato propio de la Autoridad)
- Categoría** (Deberá seleccionar la categoría que es por lo general la ubicación geográfica de la autoridad)
- Prioridad** (aquí debe poner un valor numérico entre 0 y 99, el cual sirve para ordenar uno debajo del otro según ese valor a las autoridades del organismo).

A continuación podrá ver, como ejemplificación, como se completaron los datos de una autoridad real creada con anterioridad:

The screenshot displays the 'Editar Autoridad ZS' interface. At the top, the title 'DR. DIEGO FRANCISCO SOSA' is entered in the main text area. Below it, a permanent link is provided: http://devrjweb.i2tsa.com.ar/web/index.php/autoridades_zs/dr-diego-francisco-sosa-6533-clone/. The content area contains the text: 'DR. DIEGO FRANCISCO SOSA' followed by the breadcrumb path 'Guía Judicial>7001-JUZGADOS COMUNITARIOS DE LAS PEQUEÑAS CAUSAS>7501-ZONA SUR>7589-VILLA AMELIA'. The right sidebar shows the 'Publicar' section with 'Estado: Borrador' and 'Visibilidad: Pública'. Below that, the 'Categorías' section is visible, with '7589-VILLA AMELIA' selected. The bottom section of the form, titled 'Autoridades', contains the following fields: 'Cargo' with 'Juez', 'Dirección' (empty), 'Teléfono' (empty), 'E-mail' (empty), and 'Prioridad' with '20'. The 'Etiquetas' section on the right is also visible, with an 'Añadir' button and instructions to separate tags with commas.

Modificación de una **Autoridad**

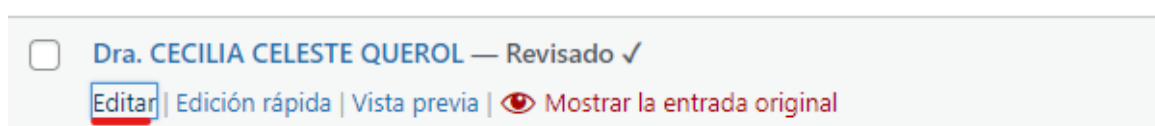
Para proceder con la modificación de una **Autoridad**, usted debe dirigirse a la barra lateral izquierda dentro de su escritorio y buscar la opción nombrada como **Autoridades** y al posar el cursor sobre esta podrá ver que se desplegará un menú a la derecha de **Autoridades**, dentro de dicho menú usted deberá seleccionar la opción **Todos los Autoridades**.



Después de seleccionar la opción, será redirigido a una página donde podrá proceder a modificar los datos de la **Autoridad** que desee modificar, que se ve como la siguiente imagen:

Título	Categorías	Etiquetas	Fecha
<input type="checkbox"/> Dra. CECILIA CELESTE QUEROL — Revisado ✓ Editar Edición rápida Vista previa Mostrar la entrada original	7590-VILLA CAÑAS	—	Última modificación 20/09/2022 a las 15:11
<input type="checkbox"/> Adriana M. Bulgarelli — Revisado ✓	7581-SANTA TERESA	—	Última modificación 20/09/2022 a las 15:11
<input type="checkbox"/> DR. DIEGO FRANCISCO SOSA — Revisado ✓	7589-VILLA AMELIA	—	Última modificación 20/09/2022 a las 15:08
<input type="checkbox"/> Dra. Mirta M. Lequio de Ptak — Revisado ✓	7582-SARGENTO CABRAL	—	Última modificación 20/09/2022 a las 15:05
<input type="checkbox"/> Sra. PATRICIA DEL LUJAN SANCHEZ — Revisado ✓	7593-VILLA MUGUETA	—	Última modificación 20/09/2022 a las 14:46
DR. DIEGO FRANCISCO SOSA	7589-VILLA AMELIA	—	Publicada 02/09/2022 a las 16:51
Dr.	7595-ZAVALLA	—	Publicada

Al encontrar la **Autoridad** que desee modificar, debe posar el cursor sobre la misma y luego dar click en **Editar**:



Luego del click será redirigido a una sección exactamente igual a la que usó para **añadir** una nueva **Autoridad**, pero en este caso contendrá los datos cargados propios de la **Autoridad** en cuestión que usted desea modificar.

Luego de haber realizado los cambios que crea necesarios, deberá dar click en **Enviar para revisión**, para que el responsable de publicar los cambios sea notificado:

