

**DISPOSICION SE-CFJ Nº 144/15**

Buenos Aires, 06 de noviembre de 2015

**VISTO:**

Las Res. CACFJ Nº 15/13 y CACFJ Nº 18/15, la Actuación Nº 28.178/15, y;

**CONSIDERANDO:**

Que por Res. CACFJ Nº 15/13 Anexo I se aprobó el "PROGRAMA PERMANENTE DE COMUNICACIÓN GESTUAL, VERBAL Y ESCRITA" que prevé la actividad: **"Taller de Escritura - Módulo I"**.

Que mediante la actuación de la referencia, la señora Directora de la Dirección de Asistencia Técnica de la Defensoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitó el dictado de la actividad Taller de Escritura- Módulo I, con modalidad en oficina, para el personal de la Dirección a su cargo.

Que el art. 3º de la Res. CACFJ Nº 15/13 delega en la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial la determinación de docentes y coordinadores que desarrollarán las actividades allí mencionadas.

Que la Res. CACFJ Nº 18/13 establece que en aquellas actividades que se soliciten realizar con modalidad en oficina, la determinación de fecha y horario se estipulará por disposición de la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.

Que resulta necesario fijar las fechas y horarios de realización de la actividad "Taller de Escritura - Módulo I", modalidad en oficina, para la Dirección de Asistencia Técnica del Ministerio Público de la Defensa.

Por ello,

**El Secretario Ejecutivo  
del Centro de Formación Judicial  
DISPONE**

1º) Realícese la actividad: **"Taller de Escritura - Módulo I"**, con modalidad en oficina, los días los días 11, 18 y 25 de noviembre de 8:30 a 11:00hs., en la Dirección de Asistencia Técnica de la Defensoría General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Combate de los Pozos 155, piso 5º de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2º) Designase docente a la Prof. Paula Croci

3º) Designase como coordinadora a la Prof. Silvina Marsimián

4º) Regístrese, comuníquese al Consejo Académico del Centro de Formación Judicial; al Consejo de la Magistratura; al Tribunal Superior de Justicia; al Ministerio Público; a la Dirección de Asistencia Técnica de la Defensoría General; a la Oficina de Administración y Financiera; y a la Dirección de Programación y Administración Contable del Poder Judicial de

la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, publíquese en la página web del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y oportunamente archívese.

**DISPOSICIÓN SE-CFJ N° 144/15**

**Dr. Eduardo Molina Quiroga  
Secretario Ejecutivo  
Centro de Formación Judicial**