

**DISPOSICION SE-CFJ Nº 382/16**

Buenos Aires, 25 de octubre de 2016

**VISTO:**

Ley Nº 7 (modif. por ley 5288), las Res. CACFJ Nº 15/13 y CACFJ Nº 18/13, la Actuación CFJ CAP Nº 1058/16 y,

**CONSIDERANDO:**

Que por Res. CACFJ Nº 15/13 ANEXO VII se aprobó el "PROGRAMA PERMANENTE DE GESTIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES".

Que mediante la actuación de la referencia se ha propuesto la realización del "Curso de Capacitación de gestión administrativa - Introducción", cuyos contenidos se adecuan al mencionado programa

Que resulta necesario designar capacitadores, fijar las fechas, horarios y lugar de realización de la referida actividad.

Que el art. 53 de la Ley Nº 7 (modif. por ley 5288) establece que la administración del Centro de Formación Judicial está a cargo del Secretario Ejecutivo.

Que la Res. CACFJ Nº 15/13 delega en la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial la determinación de docentes que desarrollarán las actividades mencionadas en dicha resolución.

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.

Por ello,

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

1º) Realícese la actividad: "**Curso de capacitación en gestión administrativa - Introducción**" los días 27 y 28 de octubre y 1º y 3 de noviembre de 2016 de 10:00 a 12:30 hs., con modalidad en oficina, destinada a los integrantes del Centro de Formación Judicial, en Bolívar 199, 3º piso, C.A.B.A., con los contenidos detallados en el Anexo I.

2º) Desígnanse capacitadoras de dicha actividad a las doctoras Susana Campari y Silvana Mondino.

3º) Solicítase a la Dirección General de Administración del Tribunal Superior de Justicia el registro presupuestario preventivo de la suma de pesos ocho mil doscientos cincuenta (\$8. 250,00) en la cuenta 3.4.5. (Capacitación) del Programa Presupuestario del Centro de Formación Judicial, para el pago de honorarios a las capacitadoras designadas en el artículo 2º de la presente Disposición.

4º) Regístrese, comuníquese al Consejo Académico del Centro de Formación Judicial; al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; a la Dirección General de Administración y a la Dirección General Adjunta de Administración, Planificación Financiera y Presupuesto del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la oficina solicitante; publíquese en la sitio Web del Centro de Formación Judicial y, oportunamente, archívese.

**DISPOSICION SE-CFJ N° 382/16**

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

**DISPOSICION SE-CFJ N° 382/16**

**ANEXO I: "Curso de capacitación en gestión administrativa – Introducción"**

Objetivos:

**Capacitar** a los integrantes del Centro de Formación Judicial en el análisis de las acciones y procesos que deberán cumplir en el desarrollo de las principales actividades asignadas y, por ende, las de carácter administrativo que resulten necesarias, con el fin de estandarizar los métodos y procedimientos de trabajo así como servir de guía para la inducción de personal nuevo que ingrese a esta unidad organizativa.

**Contenidos:**

Facilitar cuestionarios y guías de trabajo a fin de identificar las actividades establecidas por la normativa y aquellas de carácter rutinario.