



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°: 25/2007

Buenos Aires, 16 de Julio de 2007.

VISTO:

Las Actuaciones N° 13.383; 13.384 y 14.371/07 y el informe presentado por el Director de Formación Judicial y Administrativa, mediante Memo CFJ N° 344/07, con motivo de la propuesta de realización de las actividades denominadas: **Seminario/Taller: Liderazgo: "Cómo desarrollar relaciones interpersonales efectivas y ambientes de trabajo positivos"**; **Seminario/Taller: Programación Neurolingüística: "Técnicas para lograr una comunicación eficaz"**; **Seminario/Taller: "Modelos de Oficina Judicial Penal"**; **Seminario/Taller: "Manejo de Casos"**; **Seminario/Taller: "El expediente Judicial/Administrativo"**; **Curso de Actualización Profesional: "Nuevas Prácticas en la Investigación y Litigación Penal"**; **Seminario: "Innovaciones en la gestión judicial"**; **Seminario/Taller: "Litigación en Audiencias Penales"**; **Seminario/Taller: "La Resolución de Conflictos y el nuevo rol del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"**; **Seminario/Taller: "Habilidad para la conducción eficaz ¿Existe el management femenino?"**, y

CONSIDERANDO:

Que el desarrollo del Poder Judicial de la Ciudad actualiza la necesidad de realizar actividades de formación y capacitación referidas a las materias de su competencia.

Que a tal efecto se ha convocado a un destacado conjunto de docentes y expertos, que desarrollarán en distintos ciclos dichas materias.

Que estas actividades del Centro de Formación Judicial redundarán en beneficio de una capacitación específica en la materia para sus destinatarios.

Que, en cuanto a fecha, horario y lugar de realización de las actividades, toda vez que por razones de público conocimiento, no podrá utilizarse en esta instancia el Salón de Actos del Consejo de la Magistratura, "Dr. León Carlos Rosenfeld", corresponde delegar en la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial su determinación.

Que el Centro de Formación Judicial ha elaborado una propuesta de contenidos y metodologías que resultan adecuadas a los objetivos señalados, que puede incluirse entre los fines del Sistema de Formación y Capacitación Judicial,

Porello,

**EL CONSEJO ACADÉMICO
DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

Art. 1°: Apruébase la realización de las actividades denominadas: **Seminario/Taller: Liderazgo: "Cómo desarrollar relaciones interpersonales efectivas y ambientes de trabajo positivos"**; **Seminario/Taller: Programación Neurolingüística: "Técnicas para lograr una comunicación eficaz"**; **Seminario/Taller: "Modelos de Oficina Judicial Penal"**; **Seminario/Taller: "Manejo de Casos"**; **Seminario/Taller: "El expediente Judicial/Administrativo"**; **Curso de Actualización Profesional: "Nuevas Prácticas en la Investigación y Litigación Penal"**; **Seminario: "Innovaciones en la gestión judicial"**; **Seminario/Taller: "Litigación en Audiencias Penales"**; **Seminario/Taller: "La Resolución de Conflictos y el nuevo rol del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad**



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES.CACFJN°:25/2007

Autónoma de Buenos Aires”; Seminario/Taller: “*Habilidades para la conducción eficaz ¿Existe el management femenino?*”, con los contenidos y desarrollos que se detallan en los Anexos I; II; III; IV; V; VI; VII; VIII; IX y X.

Art. 2°: Los docentes que dicten las actividades señaladas, percibirán la retribución que se indica en cada caso, en los anexos respectivos.

Art. 3°: Autorízase el pago de gastos de viáticos y estadía para los expositores que participarán de la actividad aprobada por el Anexo VI.

Art. 4°: Delégase en la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial la determinación de fechas, horarios y lugares en los que se desarrollarán las actividades que figuran en la presente resolución.

Art. 5°: Regístrese, comuníquese al Consejo de la Magistratura, hágase saber a la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, publíquese en el Boletín Oficial y en la página web del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y, oportunamente, archívese

RES.CACFJN °:25/2007

Germán C. Garavano

Mario E. Ackerman

José O. Casás

Jorge A. Franza

Tulio Ortíz



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°: 25/2007

ANEXO I

SEMINARIO/TALLER: LIDERAZGO: “CÓMO DESARROLLAR RELACIONES INTERPERSONALES EFECTIVAS Y AMBIENTES DE TRABAJO POSITIVOS”.

DATOS DE LA ACTIVIDAD:

• Actividad	Seminario/Taller: Liderazgo: “Cómo desarrollar relaciones interpersonales efectivas y ambientes de trabajo positivos”.
• Destinatarios	Magistrados, Integrantes del Ministerio Público y Funcionarios del área jurisdiccional del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Secretarios de Comisión, Directores, Jefes de Departamento, Secretarios Letrados y Responsables de Oficina del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires..
• Vacantes	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Duración	Diez (10) horas reloj. (Cuatro jornadas de 2hs. y 1/2c/u)
• Fecha/s	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
• Horario	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
• Lugar	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
• Regularidad	80% de asistencia. Constancia en el legajo. Examen oral.
• Docente/s	Lic. Teresa Genesin Tres panelistas invitados.
• Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
• Honorarios docentes	\$ 150 la hora reloj efectivamente dictada en total. Total \$ 1500 (pesos mil quinientos). Cada Panelista recibirá la suma de \$ 150 (pesos ciento cincuenta) por su participación en la actividad. Total: \$ 1950 (pesos mil novecientos cincuenta).
• Observaciones	Coffee Break

PROGRAMA

- La Gestión y el Liderazgo: diferencias/ semejanzas.
- Evolución del concepto de liderazgo durante el siglo XX.
- Liderazgo y Conducción: diferencias/ semejanzas.
- Teorías de Liderazgo, desde la década de 1970 hasta la actualidad: explicación y desarrollo.
- Los Recursos Humanos, según la grilla de Blake y Mouton.
- Estilos de Liderazgo: desarrollo teórico.
- Autoanálisis de los Estilos de Liderazgo de cada participante a través de un Test de Estilos de Liderazgo.
- Liderazgo Situacional: se estudiará y aplicará la herramienta del Liderazgo Situacional
- Análisis del nivel de efectividad individual de la herramienta del Liderazgo Situacional.
- Emisión de material video grabado sobre Liderazgo con debate posterior.
- Taller: El líder, ¿nace o se construye?
- Panel



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°:25/2007

ANEXO II

**SEMINARIO / TALLER: PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA :
“TÉCNICAS PARA LOGRAR UNA COMUNICACIÓN EFICAZ”**

DATOS DE LA ACTIVIDAD:

•Actividad	Seminario / Taller: Programación Neurolingüística: “Técnicas para lograr una comunicación eficaz”
•Destinatarios	Funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
•Vacantes	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
•Duración	Nueve (9) horas reloj. (3 reuniones de 3hs. c/u)
•Fecha/s	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
•Horario	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
•Lugar	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
•Regularidad	100% de asistencia. Constancia en el legajo.
•Docente/s	Lic. Juan Manuel Fontanals
•Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
•Honorarios docentes	\$ 150 la hora reloj efectivamente dictada en total. Total \$ 1350 (pesos mil trescientos cincuenta).
•Observaciones	Coffee Break

PROGRAMA

- **Mapa y territorio** : Conocer distintos modelos mentales. Distinguir los filtros individuales. Comprender la representación del mundo o del otro. Aceptar las diferencias
- **Sistemas representacionales** : Conocer el sentido que utilizan preferentemente los individuos para conectarse con el mundo.
- **Calibrado**: Observar con agudeza sensorial. Percibir indicadores mínimos para poder acompañar
- **Acompañamiento**: Entrar en el mundo del otro a través del lenguaje no verbal. Acompañarlo en sus procesos. Diferenciar proceso y contenido.
- **Rapport**: Establecer vínculos de confianza, afinidad y armonía, Salir del “rollo interno” llevando la atención hacia el otro.
- **Liderar**: Crear acciones que darán como resultado alcanzar objetivos determinados. Crear estados deseados compartidos con el liderado.
- **Estilos de elección**: Conocer los programas internos que brindan la estructura para determinar a qué le prestan atención los individuos y qué experiencias usan para decidir.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°:25/2007

ANEXO III

SEMINARIO/TALLER: “MODELOS DE OFICINA JUDICIAL PENAL”.

•Actividad	Seminario/Taller: “Modelos de Oficina Judicial Penal”
•Destinatarios	Magistrados; Integrantes del Ministerio Público; Funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
•Vacantes	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
•Duración	Dieciocho (18) horas reloj.
•Fecha/s	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
•Horario	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
•Lugar	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
•Regularidad	80% de asistencia. Constancia en el legajo de asistencia.
•Docente/s	Dr. Luis María Palma docente invitado.
•Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
•Honorarios docentes	\$150 (pesos cincuenta) la hora reloj en conjunto y total. Total \$2700 (pesos dos mil setecientos).
•Observaciones	-

PROGRAMA

- *Problemática:* el mejor desempeño de la Justicia Penal y Contravencional requiere la utilización de modelos de gestión funcionales a la satisfacción de la demanda de tutela judicial del sector, con el propósito de lograr el más eficaz desempeño integral de las unidades de gestión y el más eficiente aprovechamiento de los recursos existentes.
- Oficina Judicial Penal
- Lacerisis del sistema actual
- Los procesos y las nuevas técnicas de ingeniería.
- Nuevos modelos de Despacho en el Mundo.
- Proyectos en marcha en Argentina
- Oficina Judicial y nuevas herramientas tecnológicas
- Instrumentos de Gestión. Diseño de los siguientes modelos de despacho
- Ministerio Público Fiscal
- Ministerio Público de la Defensa
- Oficina Judicial de Ejecución Penal
- Oficina de Tramitación para Tribunales de Segunda Instancia



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°:25/2007

ANEXO IV

SEMINARIO/TALLER: "MANEJO DE CASOS".

•Actividad	Seminario/Taller: "Manejo de Casos".
•Destinatarios	Magistrados; Integrantes del Ministerio Público; Funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
•Vacantes	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
•Duración	Veintiún (21) horas reloj.
•Fecha/s	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
•Horario	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
•Lugar	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
•Regularidad	80% de asistencia. Constancia en el legajo de asistencia.
•Docente/s	Dr. Luis María Palmay docente invitado.
•Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
•Honorarios docentes	\$150 (pesos cincuenta) la hora reloj en conjunto y total. Total \$3150 (pesos tres mil cincuenta).
•Observaciones	-

PROGRAMA

1. Pautas generales (administración de casos y flujo de casos)
2. Distinción según el tipo de proceso (actividad)
3. Información de Diagnósticos sobre la Justicia Argentina
4. Herramientas de organización y gestión. La crisis del sistema actual. Los procesos y las nuevas técnicas de reingeniería. Nuevos modelos de Despacho. Proyectos en marcha en Argentina. Oficina Judicial y nuevas herramientas tecnológicas. Instrumentos de Gestión. Oficinas Judiciales en particular
- 4.1 Indicadores y otros métodos de aproximación a la realidad. Cuantitativos puros y cualitativos. Indicadores básicos y calificados. Requisitos. Para análisis de Impacto. El Convenio sobre el Sistema de Información de la Justicia Argentina
- 4.2 Trabajo en equipo. Aprovechamiento adecuado del grupo humano
- 4.3 Técnicas de selección, motivación e incentivo
- 4.4 Manejo de conflictos dentro de la oficina. Liderazgo
- 4.5 Simplificación de los trámites
- 4.6 Estandarización del trabajo
- 4.7 Incorporación de tecnologías
- 4.8 Agenda centralizada
- 4.9 Técnicas de organización, supervisión, control y evaluación
- 4.10 Manejo de casos complejos



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°:25/2007

ANEXO V

SEMINARIO/TALLER: "EL EXPEDIENTE JUDICIAL/ADMINISTRATIVO".

·Actividad	Seminario/Taller: "El expediente Judicial/Administrativo".
·Destinatarios	Empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
·Vacantes	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
·Duración	Diez (10) horas reloj. (4 clases de 2 y 1/2 hs. c/u)
·Fecha/s	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
·Horario	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
·Lugar	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
·Regularidad	80% de asistencia. Constancia en el legajo de asistencia.
·Docente/s	Dres. Eduardo A. Díaz y Roxana I. Arlía
·Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
·Honorarios docentes	\$150 (pesos cincuenta) la hora reloj en conjunto y total. Total \$1500 (pesos mil quinientos).
·Observaciones	-

PROGRAMA

- Noción e importancia del expediente. Su naturaleza jurídica. Marco normativo general.
- Piezas que lo componen (carátula, escritos, resoluciones, instrumentos de notificación, etcétera). Su compaginación: incorporación y desglose de documentación, ajuste, cuerpos, foliatura.
- Localización del expediente. Oficina en la que tramita; acomodamiento en la oficina.
- Movimiento. Distintas posiciones o estados del expediente, dentro y fuera de la oficina/tribunal. Registro del movimiento.
- Diversas anotaciones en el expediente.
- Custodia, pérdida y reconstrucción. Responsabilidad. Precauciones en la guarda del expediente. Búsqueda del expediente extraviado; procedimiento de reconstrucción.
- Archivo.
- Examen: quién, cuándo, y dónde se puede examinar el expediente.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°:25/2007

ANEXO VI

CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL: “NUEVAS PRÁCTICAS EN LA INVESTIGACIÓN Y LITIGACIÓN PENAL”

Actividad	Curso de Actualización Profesional: “Nuevas Prácticas en la Investigación y Litigación Penal”
Destinatario/s	* Primera Edición: Magistrados e Integrantes del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. * Segunda Edición: Funcionarios y empleados con título de abogado del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Vacantes	A determinar
Duración	* Primera Edición: 15 (quince) horas reloj. * Segunda Edición: 15 (quince) horas reloj.
Fecha/s	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
Horario	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
Lugar	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
Regularidad	100% de asistencia. Se dejará constancia en el legajo del cursante de la asistencia a la actividad.
Docente/s	Drs. Alfredo Pérez Galimberti y Ricardo J. Mendaña
Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
Honorarios docentes	Cada expositor percibirá \$150 (pesos ciento cincuenta) la hora reloj por su participación. Total honorarios: \$9000 (pesos nueve mil).
Observaciones	Coffee Break

PROGRAMA

1. Gestión de la conflictividad: Hacia un nuevo paradigma.
* El nuevo proceso penal: tensiones y equilibrios entre garantías y eficacia.
* Ejes directrices del Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma.
* Política criminal y sistema procesal.
2. Persecución penal eficaz: una nueva visión del conflicto y del proceso.
* Criterios de oportunidad
* Salidas alternativas por consenso. Protagonismo de la víctima
* Dirección de la investigación, simplificación y deformalización del proceso.
3. Actividad práctica: Taller de estrategias y tácticas de investigación
4. Oralidad y litigación: Aspectos generales
* Juicio oral, público y por jurados: hacia la especialidad del juicio. Los estándares de valoración de la evidencia.
* Destrezas en litigación: vinculación en el proceso de investigación criminal y la presentación del caso.
5. El control interno y externo de la actividad del fiscal. La revisión judicial.
6. El nuevo código y la necesidad de construir nuevos diseños organizacionales.
* El Fiscal: la organización y la Institución.
* Principios de actuación y buenas prácticas. Eficacia y economía.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°:25/2007

Actividades previstas :

- Exposición sobre aspectos teóricos.
- Análisis de las normas relacionadas con los principios jurídicos.
- Trabajo de análisis de situaciones simuladas, con auxilio de medios gráficos y audiovisuales.

Materiales: En el curso se suministrarán los siguientes materiales: a) material vinculado con los casos que se analizarán; b) material explicativo sobre los temas; c) videos o fragmentos de películas.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°: 25/2007

ANEXO VII

SEMINARIO: "INNOVACIONES EN LA GESTIÓN JUDICIAL"

·Actividad	Seminario: "Innovaciones en la gestión judicial"
·Destinatarios	Magistrados, Integrantes del Ministerio Público y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
·Vacantes	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
·Duración	Veinticuatro (24) horas reloj. (8 clases de 3hs. c/u)
·Fecha/s	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
·Horario	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
·Lugar	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
·Regularidad	80% de asistencia. Constancia en el legajo de asistencia.
·Docente/s	Drs. Héctor Chayer, Juan Pablo Marcet, Martín Casas, Santiago del Carril, Alejandro Cambellotti.
·Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
·Honorarios docentes	\$150 (peso cincuenta) la hora reloj en conjunto y total. Total \$3600 (peso tres mil seiscientos).
·Observaciones	Coffee Break

PROGRAMA

- Gestión judicial de calidad en América Latina y Argentina. Tendencias.
- Organizaciones privadas y públicas. Organizaciones judiciales. Impacto organizacional de los cambios procesales.
- Análisis de procesos aplicado a la gestión judicial.
- Benchmarking y optimización de procesos. Mejores prácticas judiciales.
- Indicadores de gestión: qué, cómo, cuándo, para qué. Eficacia y eficiencia.
- Liderazgo y trabajo en equipo.
- Formulación y gestión de proyectos.
- Cierre: los participantes redactarán un proyecto con indicadores para su evaluación.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°:25/2007

ANEXO VIII

SEMINARIO/TALLER: "LITIGACIÓN EN AUDIENCIAS PENALES"

• Actividad	Seminario/Taller: "Litigación en Audiencias Penales"
• Destinatarios	Funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• Vacantes	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Duración	Veinte (20) horas reloj.
• Fecha/s	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Horario	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Lugar	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Regularidad	80% de asistencia. Constancia en el legajo de asistencia.
• Docente/s	Dr. Daniel Petrone y docentes invitados.
• Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
• Honorarios docentes	\$150 (pesos ciento cincuenta) la hora reloj en conjunto y total. Total \$3000 (pesos tres mil).
• Observaciones	Coffee Break

PROGRAMA

- La oralidad como forma de gestión de procesos.
- Las diferencias con el sistema escrito. Ventajas y desventajas.
- La inserción de la oralidad en los sistemas procesales argentinos y de la región.
- Las experiencias locales: El proceso penal de flagancia en la provincia de Buenos Aires.
- El juicio oral en el proceso penal de la Nación.
- La oralidad en el sistema procesal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- La oralidad como forma paradigmática de cambio cultural
- Marco de incentivos en un proceso oral y público
- El ejercicio práctico como forma de incorporación de herramientas de litigación.
- Litigación en audiencias previas al juicio
- La presentación del caso.
- Argumentación y contrargumentación. Preparación de argumentos.
- Identificación previa de debilidades y fortalezas del caso.
- Simulación de audiencias previas.
- La teoría del caso.
- El juicio como cuestión estratégica.
- La narración de proposiciones fácticas y la narración de teorías jurídicas.
- La narración de la prueba. El alegato de apertura de las audiencias de juicio.
- Juicio Oral. El examen directo de testigos
- La credibilidad de testigos. Surelación con la teoría del caso expuesta.
- La obtención de información relevante para el caso y para el análisis de otras pruebas.
- Organización del examen directo. Herramientas para su desarrollo.
- Simulación de examen directo de testigos.
- Testigos amigables y testigos hostiles a la teoría del caso expuesta.
- Contraexamen de testigos. Objetivos.
- La obtención de inconsistencias de prueba de la contraparte
- Preguntas sugestivas. Preguntas abiertas.
- Formas de instrumentar el contraexamen



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°:25/2007

- Simulación de contraexamen de testigos.
- Otras pruebas: Examen de testigos expertos: Los peritos.
- Preguntas objetables.
- La formulación de objeciones.
- La utilización e introducción de declaraciones previas al juicio.
- La introducción de prueba material: efectos y prueba documental.
- La formulación de alegatos.
- Contenido y organización de los alegatos finales. Objetivos.
- Forma de estructuración.
- Simulación de alegatos finales.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°: 25/2007

ANEXO IX

SEMINARIO / TALLER: “LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y EL NUEVO ROL DEL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES”.

•Actividad	Seminario/Taller: “La resolución de conflictos y el nuevo rol del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”.
•Destinatarios	Jueces, Fiscales, Defensores y Funcionarios del Furo Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
•Vacantes	Treinta(30)
•Duración	Cuarenta(40)horasreloj.
•Fecha/s	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
•Horario	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
•Lugar	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
•Regularidad	80% de asistencia. Constancia en el legajo de asistencia.
•Docente/s	Dres. Gladys S. Álvarez, Damián D’ Alessio y Gustavo Fariña
•Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
•Honorarios docentes	\$150 (pesos ciento cincuenta) la hora reloj en conjunto y total. Total \$6000 (pesos seiscientos mil).
•Observaciones	Coffee Break

PROGRAMA

- Resolución Alternativa de Disputas (R.A.D.). Concepto de Justicia. Formas sociales de resolución de conflictos. Métodos adversariales y no adversariales. La Negociación y la Mediación en el movimiento de Resolución Alternativa de Disputas.
- Diferenciación entre Conciliación y Mediación. Características definitorias.
- El conflicto. Diferentes clasificaciones, conflicto interpersonal y los conflictos internos. Las causas. Valor positivo del conflicto. Función del derecho en la regulación del conflicto. Las necesidades subyacentes y prioritarias. Posiciones e Intereses.
- Comunicación. Teoría de la Comunicación humana y técnicas empleadas para su efectividad diaria en contextos normativos. Componente afectivo. El factor humano en la negociación racional.
- Estilos de contender. Lineamientos de la Negociación Colaborativa. Las Posiciones. Identificación de Intereses. Generación de Opciones. Criterios Objetivos. Alternativas (MAAN). La mediación como negociación facilitada por un tercero.
- Características de la Mediación: Cooperación, auto composición, confidencialidad, acento en el futuro, economía, voluntariedad, informal pero con estructura. El poder en el resultado.
- Rol del Mediador; conductor del procedimiento. Neutralidad. Imparcialidad. El poder en el proceso.
- Etapas de la Mediación y procedimiento de la Mediación. Técnicas posibles
- El delito, las contravenciones y las faltas vistas como daños que las personas se hacen unas a otras.
- Nueva forma de enfrentar el conflicto-delito: La Justicia Restaurativa. Fundamentos, presupuestos teóricos y su incidencia en la práctica.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°: 25/2007

- Rol del Fiscal, el principio de oportunidad. Disposibilidad de la acción. Participación activa de los operadores y las partes en la reformulación del conflicto. Acordar un avenimiento o proponer un instancia de mediación.
- El desplazamiento de la víctima, su recuperación y posibilidades de participación de la víctima en el proceso penal. Relación imputado-oferido y Fiscal-Defensor en las vías alternativas.
- Oportunidad y pertinencia en la selección de técnicas y herramientas aplicables en el proceso de solución de conflictos. Herramientas conceptuales, procedimentales y comunicacionales.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°: 25/2007

ANEXO X

SEMINARIO/TALLER: HABILIDADES PARA LA CONDUCCIÓN EFICAZ ¿EXISTE EL MANAGEMENT FEMENINO?

• Actividad	Seminario / Taller: “Habilidades para la conducción eficaz ¿Existe el management femenino?”
• Destinatarios	Magistrados; Integrantes del Ministerio Público; Funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• Vacantes	Treinta (30)
• Duración	Cuatro (4) horas reloj.
• Fecha/s	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Horario	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Lugar	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Regularidad	100% de asistencia. Constancia en el legajo de asistencia.
• Docente/s	Lic María Cimó / Lic María Isabel Epele
• Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
• Honorarios docentes	\$ 150 (pesos ciento cincuenta) la hora reloj en conjunto y total. Total \$ 600 (pesos seiscientos).
• Observaciones	-

PROGRAMA

- Roles y Liderazgo en la organización laboral.
- Factores que particularizan a las mujeres en su desarrollo profesional.
- Estilo de dirección femenina. Estilo de dirección masculina.
- Representaciones sociales y roles tradicionales. Procesos mentales, nuevos enfoques. Habilidades de conducción, liderazgo situacional