



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°:19/2007

Buenos Aires, 28 de Mayo de 2007.

VISTO:

La Res. CACFJN° 11/07, que en el Anexo III aprobó la realización del **Taller de Capacitación en el sistema JusCABA**, el informe presentado por el Director de Formación Judicial y Administrativa, mediante Memo CFJN° 233/07, y

CONSIDERANDO:

Que con posterioridad al dictado de la Res. CACFJN° 11/07, se puso en marcha una nueva versión del sistema JUSCABA.

Que por tal motivo se han recibido nuevas propuestas de la Dirección de Informática y Tecnología en relación a los contenidos y desarrollo de esta capacitación.

Que, por los motivos expuestos y para maximizar los resultados de la capacitación, resulta oportuno reemplazar el Anexo III de la Res. CACFJN° 11/07, en el que se había aprobado un esquema distinto.

Que esta actividad del Centro de Formación Judicial redundará en beneficio de una capacitación específica en la materia para sus destinatarios.

Porello,

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

Art. 1°: Sustitúyese el Anexo III de la Res. CACFJN° 11/07 por el Anexo I que integra la presente.

Art. 2°: Los docentes participarán de la actividad *Ad Honorem*.

Art. 3°: 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, oportunamente, archívese

RES. CACFJN °:19/2007

Germán C. Garavano

Mario E. Ackerman

José O. Casás

Jorge A. Franza

Oswaldo O. Otheguy



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°:19/2007

ANEXO I

TALLER DE CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA JUSCABA.

•Actividad	Taller de Capacitación en el sistema JusCABA
•Destinatario/s	<p>Grupo 1: Consejeros, Jueces, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de 1ra. y 2da. instancia.</p> <p>Grupo 2: Prosecretarios Administrativos y personal en general de Fiscalías, Defensorías, Juzgados, Asesoría Tutelar y Cámara de Apelaciones.</p> <p>Grupo 3: Secretarios y Prosecretarios Coadyuvantes de Fiscalías, Defensorías, Juzgados, Asesoría Tutelar y Cámara de Apelaciones.</p> <p>Grupo 4: Personal del Departamento de Mandamientos y Notificaciones y personal de otras dependencias del Consejo de la Magistratura integrada al Sistema JusCABA.</p>
•Vacantes	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
•Duración	<p>Grupo 1: una hora y media (1 1/2 hs.)</p> <p>Grupo 2: tres (3) clases de una hora y media c/u</p> <p>Grupo 3: tres (3) clases de una hora y media c/u</p> <p>Grupo 4: una (1) clase de tres horas.</p>
•Fecha/s	<p>Grupo 1: a determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.</p> <p>Grupo 2: Viernes 8, 15 y 22 de junio de 2007.</p> <p>Grupo 3: Viernes 29 de junio, 6 y 13 de julio de 2007.</p> <p>Grupo 4: Viernes 20 de julio de 2007.</p>
•Horario	<p>Grupo 1: a determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.</p> <p>Grupo 2: *Primera turno: de 9.00 a 10.30 hs. (Personal de Beruti y Arias). * Segundo turno: de 13.30 a 15.00 hs. (Personal de Tacuarí, Almafuerte, L.N. Alem y Combate de los Pozos).</p> <p>Grupo 3: *Primera turno: de 9.00 a 10.30 hs. (Personal de Beruti y Arias). * Segundo turno: de 13.30 a 15.00 hs. (Personal de Tacuarí, Almafuerte, L.N. Alem y Combate de los Pozos).</p> <p>Grupo 4: de 9.00 a 12.00 hs.</p>
•Lugar	<p>Grupo 1: a determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.</p> <p>Grupo 2: *Primera turno: Beruti 3345, 3° piso (Sala de Fiscales) *Segundo turno: Tacuarí 138, 1° piso (Sala 5)</p> <p>Grupo 3: *Primera turno: Beruti 3345, 3° piso (Sala de Fiscales) *Segundo turno: Tacuarí 138, 1° piso (Sala de audiencias N°5)</p> <p>Grupo 4: Beruti 3345, 4° piso (Sala de audiencias N°1)</p>
•Regularidad	100 % de asistencia. Se dejará constancia en el legajo del curso de la asistencia a la actividad.
•Docente/s	Lic. Oscar Molinari y Jorge Gustavo Mantovani. En cada grupo habrá expositores invitados, los que se especificarán en cada caso.
•Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
•Honorarios docentes	Los docentes dictarán la capacitación <i>Ad Honorem</i>
•Observaciones	Actividad organizada juntamente con la Dirección de Informática y Tecnología y la Dirección de Política Judicial.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°:19/2007

PROGRAMA

GRUPO1

PRESENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

- Presentación de la Dirección de Informática y Tecnología.
- Evolución de JusCABA.
- Estadísticas.
- Plan de mejora JusCABA
- Futuras versiones del sistema
- Necesidades de infraestructura tecnológica.
- Proyectos asociados (firma digital, digitalización de documentos, plan de contingencia, certificación de calidad, plan de seguridad informática, etc.)

Expositores invitados : Presidente de la Comisión Auxiliar de Incorporación de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Dr. Mauricio Devoto; Director Política Judicial Dr. Fernando Yuri; Director de Informática y Tecnología, Lic. Gustavo Roldán Olivera y Director de Apoyo Operativo, Dr. Fabio Ona.

GRUPO2

MÓDULO I

- Avances logrados en las distintas versiones del sistema JusCABA desde su implementación.
- Importancia en el tratamiento de datos electrónicos.
- Conceptos de seguridad informática.
- Beneficios que brindará el buen uso del sistema.
- Estado actual de desarrollo de otras funciones a futuro.
- Concepto de feedback para la mejora continua.
- Características de la mesa de ayuda.
- Acceso al sistema: problemas frecuentes con claves de usuario y contraseñas.
- Apoyo en la Mesa de Ayuda.
- Atributos que determinan los perfiles de usuario.
- Pantalla inicial: la barra de menú principal, las facilidades de uso de pantalla y las diferencias funcionales para distintas vistas.
- La nueva versión.

MÓDULO II

- Búsquedas: facilidades de uso y beneficios del filtrado de las vistas a partir de la función búsqueda.
- Impresión de listados.
- Exportación de datos.
- Estadísticas.
- Búsquedas combinadas, proyecto de tablero de control.
- Carga de Expedientes: nueva versión (proyecto de reformulación de alta de causas), listado de registros, la carga de datos (conciencia de colaboración).
- Concepto y uso de tablas de datos preestablecidas (concepto de “asociación de datos”).
- Datos obligatorios vs. No obligatorios.
- Validación, integridad y consistencia de los datos.
- Las funciones guardar, imprimir, modificar, borrar y cancelar.
- Movimientos sobre los expedientes: concepto de relación entre las bases de datos asociadas a un expediente, diferencias entre modificaciones a un expediente y



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°: 19/2007

agregado de información a la causa, incidentes/sufiles/ acumulaciones/conexidades, reclassificaciones.

- Importancia de la carga de actores legales y procesales.

MÓDULO III

- Cédulas: emisión de cédulas.
- Proyecto de cédula como paso procesal.
- Temas operativos relacionados con el Departamento de Mandamientos y Notificaciones.
- Control de remitos (función "bolsa").
- Tratamiento de cédulas de terceros.
- Emisión de listados.

Expositores invitados: Representante de la Dirección de Política Judicial (a designar), Dres. Alejandro Kohen y Pablo Lucero; Representante del Departamento de Mandamientos y Notificaciones (a designar) y representante de la Dirección de Apoyo Operativo (a designar).

GRUPO 3

MÓDULO I

- Avances logrados en las distintas versiones del sistema JusCABA desde su implementación.
- Importancia en el tratamiento de datos electrónicos.
- Conceptos de seguridad informática.
- Beneficios que brindará el buen uso del sistema.
- Estado actual de desarrollo de otras funciones afines.
- Concepto de feedback para la mejora continua.
- Características de la Mesa de Ayuda.
- Expediente: función del barrido del menú inicio.
- Lista de expedientes, su lectura, sus facilidades de filtrado y búsquedas.
- Incorporación de datos al expediente: concepto del uso de los pasos para el ingreso de eventos y datos.

MÓDULO II

- Los eventos: concepto de los mismos (Pasos Procesales y Pasos Administrativos).
- Como funciona la tabla de pasos, vista de la tabla de pasos, utilización de la función agregar pasos a un expediente, proyecto de pasos procesales automáticos, pasos de reclassificación y desafectación.
- Los datos: concepto de los mismos y concepto de atributos (Actores Procesales, Legales, Legales Particulares, Comisaría, Ente o Lugar, Vehículo, Acta/Denuncia, Pena, Adjunto, Archivo, Referencias, Artículos).
- Conexidades/Acumulaciones y Sufijos. La función "firma informática".

MÓDULO III

- Los módulos de: archivo en lotes, archivo físico de los expedientes, audiencia, stock de pertenencias retenidas, sentencias, firma digital.
- Conceptos sobre seguridad, integridad y consistencia de la información, concepto de colaboración en la carga de información, cruzamiento de datos, información estadística y administrativas necesidades, periodicidad y estandarización.
- Firma digital. Concepto y función.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJN°: 19/2007

Expositores invitados : Dres. Alejandro Kohen y Pablo Lucero y Representante de la Dirección de Política Judicial (a designar).

GRUPO 4

- Avances logrados en las distintas versiones del sistema JusCABA desde su implementación.
- Importancia en el tratamiento de datos electrónicos.
- Conceptos de seguridad informática.
- Beneficios que brindará el buen uso del sistema, es el estado actual de desarrollo de otras funciones a futuro.
- Concepto de feedback para la mejora continua.
- Características de la Mesa de Ayuda.
- Expediente: función de la barra del menú inicio.
- Lista de expedientes, su lectura, sus facilidades de filtrado y búsquedas.
- Incorporación de datos al expediente: concepto del uso de solapas para el ingreso de eventos y datos.
- Cédulas: emisión de cédulas, proyecto de cédula como paso procesal, temas operativos relacionados con el Departamento de Mandamientos y Notificaciones.
- Control de remitos (función "bolsa").
- Tratamiento de cédulas de terceros.
- Emisión de listados.

Expositor invitado : Representante del Departamento de Mandamientos y Notificaciones (a designar).