



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 54/2007

Buenos Aires, 12 de noviembre de 2007.

VISTO:

El informe presentado por el Director de Formación Judicial y Administrativa mediante Memo CFJ N° 651/07, con motivo de la propuesta de realización de las actividades denominadas: *Seminario / Taller: “Guía de elaboración del manual sobre manejo de casos”*, y *Seminario / Taller: “Guía de elaboración del manual de litigación compleja”* 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 tales efectos se ha convocado a un destacado conjunto de docentes y expertos, que desarrollarán en distintos ciclos dichas temáticas.

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,

Por ello,

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: “Guía de elaboración del manual sobre manejo de casos”*, y *Seminario / Taller: “Guía de elaboración del manual de litigación compleja”*; con los contenidos y desarrollo que se detalla en los Anexos I y II.

Art. 2°: Los docentes que dicten la actividad señalada, percibirán la retribución que se indica en el anexo respectivo.

Art. 3°: 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.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 54/2007

Art. 4°: 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. CACFJ N°: 54/2007



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 54/2007

ANEXO I

SEMINARIO / TALLER: “GUÍA DE ELABORACIÓN DEL MANUAL SOBRE MANEJO DE CASOS”

• Actividad	Seminario / Taller: “Guía de elaboración del manual sobre manejo de casos”
• Destinatarios	Magistrados, Integrantes del Ministerio Público; Funcionarios; Empleados con título de Abogado del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• Vacantes	40 (cuarenta) inscriptos
• Duración	Diez horas reloj (10 hs.)
• 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. Instancia de Evaluación. Constancia en el legajo.
• Docente/s	Dr. Ricardo Li Rosi y docentes invitados
• Coordinación	Dr. Ricardo Li Rosi
• Honorarios docentes	\$ 1.700 (pesos un mil quinientos: \$ 1.500 por horas de clase y \$ 200 por coordinación).
• Observaciones	Podrá valer como actividad libre para el programa aprobado por Res. CSEL N° 175/07.

PROGRAMA

- **Propósito y finalidad del manejo de casos:** El manejo de casos y el ejercicio de la Abogacía.
- **La Audiencia preliminar:** Propósito de la audiencia. El manejo de los tiempos y agenda. Los arreglos previos a la audiencia: forma y tiempo de la convocatoria; sujetos a quienes se convoca; lugar en que se desarrolla la audiencia; preparación previa del temario; participación de los abogados; aspectos derivados de la presencia de los justiciables.-
- **Aspectos de discusión en el transcurso de la audiencia preliminar:** identificación de pretensiones y rubros; planteos probatorios de las partes; posibilidad de acudir a mecanismos de resolución alternativa de conflictos. La conciliación: utilización de técnicas de negociación. Adopción de procedimientos especiales. Control de la prueba: detección de prueba innecesaria; prueba duplicada; reconocimientos.-
- **Manejo de la Prueba:** Técnicas para promover la eficiencia y economía en el período probatorio. Elaboración de una guía de control sobre la producción de la prueba. Técnicas de reducción de incidentes en materia probatoria. Técnica de reducción de costos del proceso. Acuerdos parciales en materia probatoria. Acuerdos procesales. El manejo de la prueba pericial: detección de la necesidad de la misma. La evidencia científica.-
- **Utilización adecuada del “staff” judicial:** Técnicas para la adecuada selección y uso de los recursos humanos. Organización de la Mesa de Entradas. Organización del sector actuarial. Organización de la oficina del Juez. Organización de la Agenda del Juzgado: mayor aprovechamiento del tiempo actuarial. Calendario centralizado, calendario individual: ejemplos.-
- **La administración de casos complejos:** ¿Qué es la administración de casos complejos? Organización de la Secretaría ante casos complejos: asignación de recursos humanos a los casos complejos. Rol del Juez y del Secretario ante casos complejos. La prueba en los casos complejos: utilización de tiempos y procedimientos. Los costos.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 54/2007

Técnicas de identificación de los objetos litigiosos. Manejo de la agenda: compatibilización con los restantes pleitos. La litigación múltiple.-

- **La utilización de la tecnología como herramienta del manejo de casos.** La elaboración del patrón de despacho: Ventajas y desventajas. Su actualización. Análisis estadístico. Programas para el seguimiento de la prueba: ejemplos. Elaboración periódica de reportes.-

- **El trabajo judicial en equipo:** Concepto. La transición entre el trabajo tradicional y el trabajo en equipo. Variaciones. Implementación de un sistema orgánico de trabajo. Perfeccionamiento de los recursos humanos. Elaboración de reportes de evaluación. Reuniones evaluativas.

- **Recursos de entrenamiento:** incentivación en el trabajo. Dinámica del equipo. Liderazgo.

- **Servicio de Calidad Total:** ¿Qué es Calidad Total en un Sistema Judicial? Estrategia y aprovechamiento de los recursos escasos existentes. Entrenamiento y Educación Judicial. Involucramiento del personal.-



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 54/2007

ANEXO II

SEMINARIO / TALLER: “GUÍA DE ELABORACIÓN DEL MANUAL DE LITIGACIÓN COMPLEJA”

• Actividad	Seminario / Taller: “Guía de elaboración del manual de litigación compleja”
• Destinatarios	Magistrados, Integrantes del Ministerio Público; Funcionarios; Empleados con título de Abogado del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• Vacantes	40 (cuarenta) inscriptos
• Duración	Diez horas reloj (10 hs.)
• 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. Instancia de Evaluación. Constancia en el legajo.
• Docente/s	Dr. Ricardo Li Rosi y docentes invitados
• Coordinación	Dr. Ricardo Li Rosi
• Honorarios docentes	\$ 1.700 (pesos un mil quinientos: \$ 1.500 por horas de clase y \$ 200 por coordinación).
• Observaciones	Podrá valer como actividad libre para el programa aprobado por Res. CSEL N° 175/07.

PROGRAMA

- **Propósito y finalidad del Manejo de Casos:** Repaso conceptual de los principios que gobiernan el sistema de manejo de casos y organización del Tribunal.
- **La complejidad en la litigación:** Concepto de complejidad. Aspectos que atañen a la complejidad en la litigación. Litigios de partes múltiples. Litigios con trascendencia en la opinión pública: el manejo en la relación con los medios de comunicación social. Litigios con trascendencia social. Litigios con trascendencia en el medio ambiente. Los derechos difusos y su protección constitucional. Litigios con trascendencia institucional. Litigios que sirven de precedente jurídico. Litigios con trascendencia económica. Reclamaciones masivas: juicios conexos. El caso de los concursos.-
- **La novedad en la litigación:** Cuestiones tecnológica o científicamente novedosas. Cuestiones jurídicamente novedosas. Los nuevos derechos sociales. El rol de las asociaciones intermedias en la litigación. Cuestiones que involucran aspectos de derecho comunitario.-
- **El rol del Juez frente a la litigación compleja:** El trabajo del Juez. El manejo de los casos. Técnicas de resolución alternativa. Procedimientos y herramientas con las que debe contar el Juez para administrar los casos. Técnicas y herramientas para las audiencias en casos de complejidad en la litigación.-
- **Las técnicas judiciales:** La escucha activa y la atención flotante. Construyendo las decisiones. La importancia de la discreción. El control del caso.-
- **La profesión del Juez:** El manejo de las cuestiones éticas. El Juez y la comunidad. El legado del Juez. El Juez del futuro.-
- **La organización del caso complejo:** Herramientas para detectar un caso complejo. La organización de la agenda. La distribución del trabajo y las responsabilidades frente a un caso de litigación compleja. El rol del Juez en la audiencia preeliminar.-



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 54/2007

- **La organización de la prueba en un caso de litigación compleja:** La determinación de los aspectos controvertidos. La fijación de la prueba para la dilucidación de aquellos aspectos. La elección de la prueba. La prevención de incidentes. Planificación y control probatorio. La indagación: el arte de preguntar. La evidencia científica. La prueba extraterritorial. La reducción de tiempos y costos del proceso. La relación con las partes y sus abogados. Los aspectos que deben tenerse en cuenta en casos de acuerdos totales, parciales o meramente procedimentales. Litigación múltiple.-