

RES. CACFJ N°: 30/2009

Buenos Aires, 1º de junio de 2009.

VISTO:

El informe presentado por el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial mediante Memo CFJ N° 261/09, con motivo de la propuesta de realización de la siguiente actividad: **Seminario: "Trabajo en equipo"** a través de la modalidad "in company", y

CONSIDERANDO:

Que a través del empleo de la modalidad "in company" o "en la oficina", se pretende brindar a los destinatarios una capacitación a medida de las necesidades particulares del área respectiva.

Que si bien los contenidos generales son los mismos para todas las áreas a las que están dirigidas las actividades en cuestión, el enfoque irá variando de acuerdo a lo que surja de los distintos encuentros de trabajo y los aportes de los asistentes.

Que el contenido de las actividades propuestas se inscribe en el marco de objetivos del Plan Anual de Capacitación 2009.

Que en esta oportunidad los destinatarios son los integrantes de la nueva Unidad Fiscal en lo Penal, Contravencional y de Faltas y la Dirección de Informática y Tecnología.

Que a tales efectos se ha convocado a docentes especializados en la materia.

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, para una mejor organización, 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. 1º: Apruébase la realización del **Seminario: "Trabajo en equipo in company"** y **"Seminario / Taller: "Metodología de Gestión de Proyectos I y II"**, con los contenidos y desarrollo que se detallan en los Anexos I y II.

RES. CACFJ N°: 30/2009

Art. 2º: Los docentes que dicten las actividades señaladas, percibirán la retribución que corresponda, de acuerdo con las pautas establecidas por Res. CACFJ N° 4/2009.

Art. 3º: 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. 4º: 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°: 30/2009

José O. Casás

Jorge A. Franza

Gonzalo S. Rúa

Graciela E. Christe

RES. CACFJ N°: 30/2009

ANEXO I

SEMINARIO/TALLER: "TRABAJO EN EQUIPO"

• Actividad	Seminario/Taller: Trabajo en equipo.
• Destinatarios	Unidad Fiscal (Fiscales de Primera Instancia del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y la Fiscal de Cámara del mismo fuero del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires).
• Duración	10 (diez) horas.
• Fecha/s	A determinar
• Horario	A determinar
• Lugar	En cada una de las dependencias precitadas.
• Regularidad	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo). Aprobación de examen (con un recuperatorio). Constancia en el legajo. Quien no apruebe el recuperatorio deberá volver a cursar el seminario.
• Docente/s	Dr. Ulises Abarza y Beatriz Pagani
• Coordinación	Dr. Ulises Abarza.
• Honorarios Docentes	Los honorarios docentes se fijarán de acuerdo con lo establecido por la Res. CACFJ N° 4/09.
• Observaciones	Seminario de cursada y aprobación <i>obligatorios</i> .
• Objetivos	<p>Comprender un paradigma de trabajo en equipo que se base en comportamientos colaborativos, que persiga la sinergia de sus integrantes, y que se desarrolle en un contexto de confianza.</p> <p>Construir una identidad pública sostenida en un trabajo enfocado en dar respuesta a los vecinos con mayor celeridad en los procesos.</p> <p>Optimizar la coordinación de acciones con la Unidad de Intervención Temprana (U.I.T.), la Unidad de Tramitación Común (U.T.C.), y entre el equipo de fiscales y el coordinador a cargo.</p> <p>Modelar comportamientos colaborativos, valorativos y comprometidos con el trabajo en equipo de toda la Unidad Fiscal.</p>
• Modalidad de aprendizaje	<p>Exposiciones dialogadas, y otros instrumentos que posibiliten participación activa de los cursantes, tales como: estudio de casos, técnicas de autoevaluación, simulaciones, trabajo colectivo y discusiones abiertas, siendo el instructor un facilitador del aprendizaje individual y colectivo.</p> <p>Trabajos de aplicación en equipo sobre objetivos laborales en campo y tiempo real.</p> <p>Recursos didácticos: Exposiciones teóricas, presentaciones Pow Point, juegos, dinámicas grupales, rol playing.</p>

Programa

- Distintas interpretaciones sobre el trabajo en equipo.
- Identificación de comportamientos colaborativos y como cultivarlos.
- Corporalidad efectiva e integradora. Pensando y vivenciando el concepto de sinergia para poder fomentarlo.

RES. CACFJ N°: 30/2009

- Conciencia de la imagen pública y como potenciarla para construir una identidad en el mercado.
- El agregado de valor como principio de interacción.
- Diseño de un plan que persiga la celeridad procesal.
- El lenguaje como mecanismo de coordinación de acciones, ineffectividad y efectividad de los resultados conforme su utilización.
- La importancia de chequear la satisfacción de nuestros destinatarios. Análisis y selección de los estados de ánimo que abren posibilidades para el trabajo en equipo.
- Identificación de las distintas emociones que recorren los equipos y como utilizarlas para el bien del mismo.

RES. CACFJ N°: 30/2009

ANEXO II

SEMINARIO / TALLER: "METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE PROYECTOS I Y II".

Actividad	Seminario / Taller: "Metodología de Gestión de Proyectos I y II"
• Destinatarios	Personal de la Dirección de Informática y Tecnología del CM
• Vacantes	A determinar
• Duración	Veinte (20) horas reloj. Divididas en dos módulos de 10 (diez) hs. cada uno.
• Fecha/s	A determinar
• Horario	A determinar
• Lugar	A determinar
• Regularidad	80% de asistencia. Aprobación de actividad práctica.
• Docentes	Ing. Marcelo A. Romero y docente invitado.
• Coordinador	Ing. Marcelo A. Romero.
• Honorarios Docentes	Los honorarios docentes se fijarán de acuerdo con lo establecido por la Res. CACFJ N° 4/09.
• Observaciones	Instancia de evaluación. Podrá validarse como actividad libre del programa aprobado por Res. CSEL N° 175/07, en los casos que corresponda.
• Objetivos	Adquirir una visión integral sobre la disciplina de Gestión de Proyectos. Conocer y saber aplicar una metodología eficiente que permita gestionar y evaluar proyectos. Entender el contexto actual en el cual se desarrollan los proyectos. Comprender la importancia y los beneficios de aplicar esta metodología.
Recursos Didácticos	Poder Point. Cañón retroproyector. PC con parlantes. Se entregará en formato digital (por mail, CD o similar) la presentación de cada clase.

PROGRAMA

MÓDULO I

- Marco conceptual para la gestión de proyectos. Contexto y entorno. PMI. Definiciones. Tipos de proyectos. Evaluación vs. gestión. Origen. Partes involucradas en un proyecto.
- Fases del proyecto. Grupos de procesos. Comenzando a trabajar en un proyecto. Etapas. Estudios de factibilidad. Áreas de conocimiento.
- Análisis de Factibilidad Comercial. Concepto. Objetivo. Herramientas: Método proyectivo, FODA, Análisis de Porter.
- Análisis de Factibilidad Técnica. Concepto. Objetivo. El producto o servicio. El proceso. Recursos. Infraestructura. La planificación.
- Análisis de Factibilidad Económica. Concepto. Objetivo. Herramientas de análisis: VAN, TIR y Payback. Conceptos de Factibilidad Legal y Socio-Ambiental.

MÓDULO II

- Alcances y sus principales grupos de procesos. Herramientas. Creación de una estructura desglosada de trabajo – WBS. Tiempos. Definición de actividades. Secuenciamiento. Estimación de tiempos. Estimación de recursos. Creación del cronograma.

RES. CACFJ N°: 30/2009

- Costos. Definiciones. Tipos de costos. Forma de cálculo. Determinación del costo de un proyecto. Inversión. Adquisiciones. Planificación de compras. Selección de proveedores. Contratos.
- Calidad; conceptos y definiciones. Calidad antes vs. calidad hoy. Mejora continua. Herramientas. Control de calidad.
- Riesgos; introducción; planificación; identificación; técnicas cualitativas de análisis; planes de respuesta y mitigación.
- Recursos Humanos. Planificación de los recursos. Armado de un equipo. Desarrollo y gestión del equipo. Estructuras. Comunicación. Planificación. Distribución de la información. Estilos personales. Conflicto y negociación.