

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

Buenos Aires, 30 de marzo de 2009.

**VISTO:**

El informe presentado por el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial mediante Memo CFJ N° 122/09, con motivo de la propuesta de realización de las siguientes actividades: **Seminario: "Régimen Procesal Penal, Contravencional y de faltas de la CABA"; Seminario: "Procedimiento Administrativo y Proceso Contencioso en la CABA"; Seminario / Taller: "Investigación preparatoria penal y contravencional"; Seminario / Taller: "Introducción al Régimen de Faltas y su Procedimiento"; Seminario: "Investigación de la escena del crimen"; Seminario: "Balística Forense"; "Jornadas de capacitación para funcionarios y empleados de la Secretaría General de la Cámara de Apelaciones del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario"; Seminario /Taller: "Guía de Elaboración del manual sobre manejo de casos"; Seminario: "Responsabilidad del Estado"; Seminario/Taller: "Metodología de Gestión de Proyectos"; Seminario: "Reglamento del Régimen Disciplinario de los empleados y funcionarios del Poder Judicial de la CABA"; Seminario: "Reglamento para la apertura del procedimiento de remoción y disciplinario de magistrados e integrantes del Ministerio Público - Res CM N° 272/2008"; Seminario / Taller: "Un acercamiento entre las matemáticas y la gestión judicial"; Seminario técnico de análisis legal y jurisprudencial: "Derecho de consumidores y usuarios en la CABA", Seminario: "La discriminación: un enfoque desde la diversidad, su aplicación normativa en el Derecho Penal"; Seminario: "El expediente Judicial y Administrativo", Seminario: "Oratoria - Técnicas de Expresión", y**

**CONSIDERANDO:**

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

Que a tales efectos se ha convocado a destacados docentes.

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:**

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**Art. 1º:** Apruébase la realización de las siguientes actividades: **Seminario: "Régimen Procesal Penal, Contravencional y de faltas de la CABA"; Seminario: "Procedimiento Administrativo y Proceso Contencioso en la CABA"; Seminario / Taller: "Investigación preparatoria penal y contravencional"; Seminario / Taller: "Introducción al Régimen de Faltas y su Procedimiento"; Seminario: "Investigación de la escena del crimen"; Seminario: "Balística Forense"; "Jornadas de capacitación para funcionarios y empleados de la Secretaría General de la Cámara de Apelaciones del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario"; Seminario /Taller: "Guía de Elaboración del manual sobre manejo de casos"; Seminario: "Responsabilidad del Estado"; Seminario/Taller: "Metodología de Gestión de Proyectos"; Seminario: "Reglamento del Régimen Disciplinario de los empleados y funcionarios del Poder Judicial de la CABA"; Seminario: "Reglamento para la apertura del procedimiento de remoción y disciplinario de magistrados e integrantes del Ministerio Público - Res CM N° 272/2008"; Seminario / Taller: "Un acercamiento entre las matemáticas y la gestión judicial"; Seminario técnico de análisis legal y jurisprudencial: "Derecho de consumidores y usuarios en la CABA", Seminario: "La discriminación: un enfoque desde la diversidad, su aplicación normativa en el Derecho Penal"; Seminario: "El expediente Judicial y Administrativo", Seminario: "Oratoria - Técnicas de Expresión", con los contenidos y desarrollo que se detallan en los Anexos I a XVII.**

**Art. 2º:** Los docentes que dicten las actividades señaladas, percibirán la retribución que se indica en el anexo respectivo.

**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°: 6 /2009**

**Gonzalo S. Rua**

**Jorge A. Franza**

**Luis F. Lozano**

**Graciela E. Christe**

**José O. Casás**

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO I**

**SEMINARIO: REGIMEN PROCESAL PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS DE LA CABA**

• <b>Actividad</b>	<b>Seminario: Régimen Procesal Penal, Contravencional y de faltas de la CABA</b>
• <b>Destinatario/s</b>	Funcionarios Empleados y del Poder Judicial de la CABA
• <b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
• <b>Duración</b>	Diez (10) horas reloj.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar
• <b>Horario</b>	A determinar
• <b>Lugar</b>	A determinar
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo).
• <b>Docente/s</b>	Dres. Gustavo Letner, Gonzalo Sanso y docentes invitados.
• <b>Coordinador</b>	Dr. Gonzalo Sanso
• <b>Honorarios docentes</b>	\$ 200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada. Coordinación \$ 200 (pesos doscientos). <b>Total: \$ 2200 (pesos dos mil doscientos).</b>
• <b>Observaciones</b>	<p>Instancia de evaluación.</p> <p>Podrá acreditarse como actividad libre del programa aprobado mediante Res. CSEL N° 175/07.</p> <p>En cuanto a la coordinación se establece que cuando los evaluandos superen las quince (15) personas la retribución se incrementa en <b>pesos quince (\$15)</b> por cada evaluando que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los <b>quinientos pesos (\$ 500).</b></p>
• <b>Objetivos</b>	Ofrecer los lineamientos básicos de los actuales sistemas procesales que aborda la competencia de los Juzgados Penales, Contravencionales y de Faltas de la CABA
• <b>Recursos Didácticos</b>	Presentaciones en Power Point. Material de apoyo para los asistentes.

**PROGRAMA**

- Estatus Jurídico de la Ciudad. Medidas cautelares en el régimen contravencional Régimen Contravencional (continuación). Medidas alternativas. La probation en el ámbito contravencional.
- Régimen de Faltas. Sanciones Principales. El régimen de la Ley 1217. El sistema de Evaluación permanente de Conductores Ley 2641.
- Régimen Procesal Penal de la CABA. Principales características. Diferencias con el régimen procesal nacional.
- La aplicación supletoria de la ley 2303 en el ámbito contravencional.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO II**

**SEMINARIO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PROCESO CONTENCIOSO EN CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES**

• <b>Actividad</b>	<b>Seminario: Procedimiento Administrativo y Proceso Contencioso en la CABA</b>
• <b>Destinatario/s</b>	Magistrados, Integrantes del Ministerio Público, Funcionarios y Empleados de la Ciudad Autónoma de del Poder Judicial de la CABA
• <b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
• <b>Duración</b>	Cuarenta (40) horas reloj, distribuidas en cuatro módulos de cinco clases de 2 hs. cada uno.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar
• <b>Horario</b>	A determinar
• <b>Lugar</b>	A determinar
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia.
• <b>Director</b>	Dr. Rubén Antonio Pereyra
• <b>Docente/s</b>	Dr. Rubén Antonio Pereyra, Dr. Mariano Lucas Cordeiro, Dr. Aurelio Ammirato y Dra. Ana Florencia Salvatelli.
• <b>Coordinador</b>	Dr. Aurelio Ammirato
• <b>Honorarios docentes</b>	\$ 200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada. Coordinación \$ 200 (pesos doscientos). Total por módulo \$ 2200 (pesos dos mil doscientos). Dirección \$ 300 (pesos trescientos). <b>Total general: \$ 9.100 (pesos nueve mil cien).</b>
• <b>Observaciones</b>	<p>Instancia de evaluación.</p> <p>En el caso de los empleados y/o funcionarios que no posean título de abogado, la aprobación del primer módulo será condición para acceder al segundo módulo.</p> <p>Podrá acreditarse como actividad libre del programa aprobado mediante Res. CSEL N° 175/07.</p> <p>En cuanto a la coordinación se establece que cuando los evaluandos superen las quince (15) personas la retribución se incrementa en <b>pesos quince (\$15)</b> por cada evaluando que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los <b>quinientos pesos (\$ 500)</b>.</p>
• <b>Objetivos</b>	El objetivo del curso consiste en describir las características generales y particulares del procedimiento administrativo y del proceso contencioso administrativo en la ciudad de Buenos Aires, y brindar herramientas que permitan solucionar los problemas que plantea la práctica forense.
<b>Recursos Didácticos</b>	Presentaciones en Power Point. Material de apoyo para los asistentes.

**PROGRAMA**

**I- El procedimiento administrativo en la Ciudad de Buenos Aires**

Clase 1: Concepto de procedimiento administrativo. Diferencias con el proceso civil y con el proceso administrativo. El procedimiento como cauce formal de la función administrativa. El decreto 1510/97. Antecedentes. Ámbito de aplicación. Los procedimientos especiales. Casos prácticos.

## **RES. CACFJ N°: 6/2009**

Clase 2: Los principios fundamentales del procedimiento administrativo. Su naturaleza operativa como reflejo de garantías constitucionales. Las partes en el procedimiento administrativo. Conflictos interadministrativos. La participación del Defensor del Pueblo de la Ciudad. Legitimación. Derecho subjetivo, interés legítimo e interés simple. Utilidad de la distinción. El derecho de acceso a la información. Casos prácticos.

Clase 3: La vista en el procedimiento administrativo. Efecto, formas y alcance. La reserva del expediente. Efectos. Notificaciones. Regulación normativa, plazos y contenido. Las notificaciones defectuosas y su legitimidad. Efectos. Casos prácticos.

Clase 4: Los plazos en el procedimiento administrativo. Principios y principales características. Su diferencia con el plazo judicial. Suspensión e interrupción. Caducidad. El amparo por mora. Casos prácticos.

Clase 5: La prueba. Concepto e importancia dentro del procedimiento administrativo. Oportunidad para ofrecerla. Medios de prueba: informativa, testimonial, confesional, pericial. Otros medios. Carga de la prueba. Valoración. Casos prácticos.

### **II- El procedimiento administrativo en la Ciudad de Buenos Aires**

Clase 1: Conclusión del procedimiento. Medios normales y anormales. Resolución expresa. El silencio administrativo. Desistimiento. Clases. Caducidad. Medios alternativos de resolución de conflictos y su aplicación dentro del procedimiento administrativo. Casos prácticos.

Clase 2: La extinción del acto administrativo dispuesta en sede administrativa. La revocación del acto por razones de ilegitimidad y por razones de oportunidad mérito o conveniencia. El conocimiento del vicio por parte del administrado. La suspensión de los efectos del acto administrativo irregular dispuesta por la Administración. Casos prácticos.

Clase 3: Los recursos administrativos. Concepto, naturaleza y caracteres. Requisitos formales. Plazos de interposición. Efectos de la interposición y efectos de la resolución. Su relación con el agotamiento de la vía administrativa como requisito de acceso al control judicial. Casos prácticos.

Clase 4: El reclamo administrativo. Los reclamos nominados e innominados. El reclamo impropio. El reclamo de repetición. La denuncia de ilegitimidad. Otras vías administrativas. La queja, rectificación de errores materiales y aclaratoria.

Clase 5: Procedimientos administrativos especiales. El procedimiento ante el Ente regulador de Servicios Públicos y ante la Dirección de Protección de Defensa del Consumidor. La oralidad en el procedimiento administrativo. Casos prácticos.

### **III- El proceso contencioso administrativo**

Clase 1: La justicia administrativa en la ciudad de Buenos Aires. El Código contencioso administrativo y tributario de la Ciudad. Antecedentes. El fuero contencioso administrativo y tributario. La competencia. Criterios de atribución. El criterio subjetivo, objetivo y mixto. El criterio del CCAyT. Casos prácticos.

Clase 2: Cuestiones de competencia. Casos donde el Estado Nacional es parte. La excepción de incompetencia. Competencia en las causas donde se demanda a una provincia. Competencia en materia tributaria y el Convenio Multilateral. Jurisprudencia. Casos prácticos.

Clase 3: La habilitación de la instancia judicial. El agotamiento de la vía administrativa y el plazo de caducidad. El agotamiento de la vía según la pretensión deducida. La impugnación de los actos de alcance general y de alcance individual. La pretensión prestacional y el agotamiento de la vía administrativa. Casos prácticos.

Clase 4: El reclamo de daños y perjuicios y el agotamiento de la vía administrativa. Acumulación de pretensiones. El silencio administrativo y el plazo de caducidad. La importancia de la notificación en el análisis de la admisibilidad de la demanda. El rol del juez y del Ministerio Público. La omisión en remitir las actuaciones administrativas. Casos prácticos.

Clase 5: Las medidas cautelares contra la Administración. Marco normativo. La suspensión de los efectos del acto administrativo. La medida cautelar y el agotamiento de la vía administrativa. Los requisitos exigidos. La medida cautelar innovativa y la autosatisfactiva. Facultades del tribunal. Casos prácticos.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**IV- El proceso contencioso administrativo - Continuación**

Clase 1: Demandas contra las autoridades administrativas y su contestación. Excepciones admisibles. Causas donde la autoridad administrativa sea parte actora. Medidas cautelares a favor de la Administración. Procedencia. Requisitos. Cómputo de los plazos procesales. Causas con pluralidad de demandados. Casos prácticos.

Clase 2: Ejecución de sentencias. Sentencias que establecen obligaciones de hacer, de no hacer y de dar. La sentencias que condenan a dar sumas de dinero. El efecto declarativo. Créditos de naturaleza alimentaria. Obligación de inclusión en el presupuesto. Responsabilidad solidaria de los funcionarios. Casos prácticos.

Clase 3: Ejecuciones fiscales. El certificado de deuda como manifestación de prerrogativas públicas. El trámite de la ejecución previsto en el CCAYT. Las excepciones admisibles. Trámite de la causa. Los casos de inexistencia de deuda y de inapelabilidad de sentencias por el monto. La ejecución de las deudas derivadas de la caducidad de los planes de facilidades de pago. La jurisprudencia. Casos prácticos.

Clase 4: Los recursos directos. Su constitucionalidad. La impugnación de los actos que disponen la cesantía o exoneración de los empleados públicos. Impugnación de las sanciones aplicadas por el Ente Único Regulador de Servios Públicos y por la Dirección de Policía del Trabajo. La apelación de las sanciones por infracción a la ley de Defensa del Consumidor. El trámite de los recursos directos. La prueba. Jurisprudencia. Casos prácticos.

Clase 5: Vías procesales para la intervención del Tribunal Superior. Competencia originaria. Conflicto de poder. Acción declarativa de inconstitucionalidad. Casos de privación, denegación o recargo de justicia. Competencia recursiva. Recurso de Inconstitucionalidad. Recurso ordinario de apelación. Queja. Competencia en materia electoral y de partidos políticos. Casos Prácticos.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO III**

**SEMINARIO/TALLER INVESTIGACIÓN PREPARATORIA PENAL Y CONTRAVENCIONAL.**

• <b>Actividad</b>	<b>Seminario / Taller Investigación preparatoria penal y contravencional.</b>
• <b>Destinatario/s</b>	Magistrados, Integrantes del Ministerio Público, Funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• <b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
• <b>Duración</b>	Quince (15) horas en total, distribuidas en 6 clases de dos horas y media cada una.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar
• <b>Horario</b>	A determinar
• <b>Lugar</b>	A determinar
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo por cada módulo).
• <b>Docente/s</b>	Dras. Sandra Verónica Guagnino y Gisela Huñis.
• <b>Coordinación</b>	Dra. Sandra Verónica Guagnino
• <b>Honorarios docentes</b>	Pesos doscientos (\$200) por hora reloj efectivamente dictada en conjunto y en total. Coordinación \$ 200 (pesos doscientos). <b>Total: pesos tres mil doscientos (\$3200).</b>
• <b>Observaciones</b>	<p>Instancia de evaluación.</p> <p>Podrá acreditarse como actividad libre del programa aprobado mediante Res. CSEL N° 175/07.</p> <p>En cuanto a la coordinación se establece que cuando los evaluandos superen las quince (15) personas la retribución se incrementa en <b>pesos quince (\$15)</b> por cada evaluando que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los <b>quinientos pesos (\$ 500).</b></p>
• <b>Objetivos</b>	Proporcionar herramientas necesarias para generar técnicas de trabajo que mejoren las habilidades y competencias de funcionarios y empleados durante la investigación y gestión de los casos contravencionales y penales. Identificar problemas y buscar soluciones para una investigación y tramitación exitosa de casos; análisis crítico de jurisprudencia de los Tribunales del fuero Penal y Contravencional y de Faltas de la CABA; comparar las posiciones del TSJ; identificar y aplicar los criterios de interpretación y aplicación de normas jurídicas; completar vacíos de la legislación local en materia penal y contravencional mediante aplicación de normas constitucionales.
• <b>Recursos Didácticos</b>	Presentaciones en Power Point; material de apoyo para los asistentes.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**PROGRAMA**

- Presentación de las distintas unidades temáticas a tratarse durante el seminario. La investigación preliminar. Característica. Objetivos. Etapas. Rol del Ministerio Público Fiscal durante la investigación preliminar. Principios que rigen su actuación y límites a sus facultades.
- Modos de inicio de la investigación preliminar. Denuncia: forma, modo y contenido. Flagrancia : facultades, casos prácticos y procedimiento especial.
- Audiencias preliminares: características y contenidos, estrategia y forma de presentación de la evidencia. Medidas cautelares: características y principios, tipos de medidas, procedimientos especiales, tratamiento evidencia y cese.
- Formas alternativas de resolución de conflictos. tipos de soluciones alternativas: mediación, suspensión del proceso a prueba, avenimiento. Requisitos de procedencia. Estrategias y decisiones tempranas. Oportunidad y procedimiento.
- Modos anormales de conclusión de la investigación : archivo, requerimiento de elevación a juicio y clausura provisional.
- Control de la investigación preliminar: contenido y requisitos de validez de la evidencia. Análisis del mérito de la investigación preliminar.



**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO IV**

**SEMINARIO: INTRODUCCIÓN AL RÉGIMEN DE FALTAS Y SU PROCEDIMIENTO.**

• <b>Actividad</b>	<b>Seminario: Introducción al Régimen de Faltas y su Procedimiento.</b>
• <b>Destinatario/s</b>	Magistrados, funcionarios, integrantes del Ministerio Público, empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, integrantes de la Unidad Administrativa de Faltas, la Unidad Administrativa de Faltas Especiales y de las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se encuentren interesados en la temática.
• <b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
• <b>Duración</b>	Treinta y cuatro (34) horas divididas en tres (3) Módulos. Clases de 2 y 1/2 hs. Módulo I: 10 hs. reloj. Módulo II: 12 hs. reloj. Módulo III: 12 hs. reloj.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar
• <b>Horario</b>	A determinar
• <b>Lugar</b>	A determinar
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo por cada módulo).
• <b>Docente/s</b>	Dras. Sandra Verónica Guagnino y Guillermo A. Fernández Vidal
• <b>Coordinación</b>	Dra. Gisela Huñis
• <b>Honorarios docentes</b>	Pesos doscientos (\$200) por hora reloj efectivamente dictada en conjunto y en total. Coordinación \$ 200 (pesos doscientos). <b>Total: pesos siete mil (\$ 7000).</b>
• <b>Observaciones</b>	<p>Instancia de evaluación.</p> <p>Podrá acreditarse como actividad libre del programa aprobado mediante Res. CSEL N° 175/07.</p> <p>En cuanto a la coordinación se establece que cuando los evaluandos superen las quince (15) personas la retribución se incrementa en <b>pesos quince (\$15)</b> por cada evaluando que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los <b>quinientos pesos (\$ 500).</b></p>
• <b>Objetivos</b>	<p>1) Conocer y comparar los principios que rigen el Régimen de Faltas y el Código Contravencional;</p> <p>2) Introducción al procedimiento de faltas en sus dos etapas: administrativa y judicial;</p> <p>3) Conocer y distinguir algunos aspectos del procedimiento de faltas (formas de inicio, aspectos probatorios y su valoración, medidas cautelares y sanciones) y compararlos con el procedimiento contravencional.</p> <p>4) Analizar críticamente la normativa procesal, reflexionando sobre el contenido y alcance de los derechos y garantías de índole infraconstitucional.</p> <p>5) Analizar casos prácticos desde el enfoque y la mirada administrativa y la judicial.</p> <p>6) Analizar la jurisprudencia de la CAPCyF y del Tribunal Superior de Justicia de la CABA.</p>
• <b>Metodología de trabajo y Recursos Didácticos</b>	La metodología de trabajo propuesta es la de seminario/taller, para lo cual se demandará una intervención activa de los participantes, dividiéndolos en grupos, distribuyéndoles a cada grupo material de lectura del cual, a partir de las consignas dadas, deberán extraer conclusiones que luego serán sometidas a debate general. Las

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

	temáticas, casos y material propuesto pueden llegar a ser alterados y/o modificados durante el transcurso del Seminario/Taller si surgiesen nuevas cuestiones que resulten de interés para los asistentes.  Power Point; pizarra blanca con marcadores.
--	---

**PROGRAMA**

**MÓDULO I**

- Presentación del curso. Metodología del Trabajo. Introducción al Régimen de Faltas. Poder de Policía. Atribución y Ejercicio. Ámbito de aplicación. Distinción entre Injustos Administrativo y Penal. Principios que los rigen. Legislación comparada argentina y extranjera.
- Introducción al Procedimiento de Faltas. Ámbito de aplicación. Competencia. Principios que lo rigen. Alcance y vigencia de las Garantías Procesales. Diferencias y similitudes entre el Procedimiento de Faltas, el Procedimiento Contravencional y el Proceso Penal. Etapas en el Procedimiento de Faltas. Rol de las partes y pluralidad de imputados.
- Modos de inicio del Procedimiento de Faltas. Actas de Comprobación. Requisitos. Valor Probatorio. Actuaciones de Inspección o comprobación. Facultades Instructoras. Determinación del objeto procesal.
- Audiencia de Descargo. Medios de Prueba. Resolución administrativa. Conclusión de la Vía Administrativa. Ejecución. Pase a Juzgamiento ante la Justicia Penal, Contravencional y de Faltas. Revisión Judicial.

**MÓDULO II**

- Las faltas. Acciones y Omisiones. Tipicidad. Antijuridicidad. Sujetos Imputables. Modos de Imputación. Principios que las rigen..
- Concurso Ideal y Real de Faltas. Diferencias y similitudes con la contravención y el delito. Legislación comparada argentina y extranjera
- Las medidas cautelares en el Procedimiento de Faltas. El secuestro y la clausura preventiva. Definición. Procedencia. Oportunidad. Trámite. Funciones y rol de las partes en su tramitación.
- Recursos. Diferencias y similitudes con el Procedimiento Contravencional. Análisis de casos prácticos.
- Las sanciones en el Procedimiento de Faltas. Enumeración y clasificación. Definiciones. Punibilidad. Determinación de la escala sancionatoria. Reiteración. Criterios de graduación. Sanciones sustitutivas y atenuación de la sanción. Primera sanción. Extinción. Registro. Comparación con el sistema de sanciones del Procedimiento Contravencional.

**MÓDULO III**

- Faltas y contravenciones contra el medio ambiente (ensuciar bienes, arrojar o colocar elementos insalubres o dañinos, ruidos molestos, olores, humo, gases, vapores, líquidos contaminantes). Distinción. Definición. Características. Bien jurídico protegido. La protección constitucional.
- Concurso real e ideal. Apreciación de la evidencia en las faltas y en las contravenciones. Análisis de un caso práctico desde el enfoque administrativo y

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

el judicial. Responsabilidades. Las medidas cautelares y sanciones en este tipo de faltas y contravenciones.

- El uso del espacio público y las actividades lucrativas. Distinción y definición de las faltas y las contravenciones. El bien jurídico protegido. Distinción. Definición. Características. Bien jurídico protegido. La protección constitucional. Concurso real e ideal. Apreciación de la evidencia en las faltas y en las contravenciones. Análisis de un caso práctico desde el enfoque administrativo y el judicial. Responsabilidades. Las medidas cautelares y sanciones en este tipo de faltas y contravenciones.
- Actividades lucrativas no permitidas o ejercidas en infracción: Venta de bebidas alcohólicas. Protección de niños y adolescentes. Distinción y definición de las faltas y las contravenciones. El bien jurídico protegido. Distinción. Definición. Características. Bien jurídico protegido. La protección constitucional.
- Concurso real e ideal. Apreciación de la evidencia en las faltas y en las contravenciones. Análisis de un caso práctico desde el enfoque administrativo y el judicial. Responsabilidades. Las medidas cautelares y sanciones en este tipo de faltas y contravenciones.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO V**

**SEMINARIO: INVESTIGACIÓN DE LA ESCENA DEL CRIMEN.**

• <b>Actividad</b>	<b>Seminario: Investigación de la escena del crimen.</b>
• <b>Destinatario/s</b>	Magistrados, Integrantes del Ministerio Público, Funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• <b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
• <b>Duración</b>	Diez (10) horas reloj.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar
• <b>Horario</b>	A determinar
• <b>Lugar</b>	A determinar
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo).
• <b>Docentes</b>	Lic. Eloy Emiliano Torales
• <b>Coordinación</b>	Lic. Eloy Emiliano Torales
• <b>Honorarios docentes</b>	\$200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada. Coordinación \$200 (pesos doscientos). <b>Total \$ 2200 (pesos dos mil doscientos).</b>
• <b>Objetivos</b>	<p>Conocer las estructuras científico-técnicas calificadas para la realización de pericias en el ámbito de la policía científica con que cuenta la Institución.</p> <p>Intervenir como soporte de la formación profesional, en la expansión e instrumentación de las modernas tecnologías en especialidades de pericias, tareas de investigación, prevención y asistencia relacionadas con las conductas socialmente reprobables o delictivas, individuales y sociales</p> <p>Adquirir destrezas para la asistencia técnico-científica ante un hecho accidental, eventual o delictivo.</p> <p>Valorar el carácter irremplazable que en una investigación adquiere el cuerpo del delito.</p> <p>Aplicar métodos, medios y procedimientos especializados para resguardar el lugar de un suceso susceptible de investigación, reconociendo los alcances e implicancias del mismo para la resolución de la citada investigación.</p> <p>Conocer métodos, medios tecnológicos y procedimientos especializados para lograr por su tratamiento la consubstanciación del debido relevamiento del lugar del hecho, reconociendo los alcances e implicancias del mismo para la resolución de la citada investigación.</p> <p>Actualizar las enseñanzas y conocimientos incorporando los nuevos saberes, técnicas y métodos que el desarrollo cultural, científico y tecnológico exige, facilitando la formación interdisciplinaria e incluyendo en el currículum enseñanzas instrumentales.</p>
• <b>Observaciones</b>	<p>Régimen presencial. Régimen teórico 50 %. Trabajos Prácticos y de campo 50 %. Estudio de casos, trabajos prácticos grupales y/o individuales, toma de apuntes.</p> <p>Podrá acreditarse como actividad libre del programa aprobado mediante Res. CSEL N° 175/07.</p> <p>En cuanto a la coordinación se establece que cuando los evaluandos superen las quince (15) personas la retribución se incrementa en <b>pesos quince (\$15)</b> por cada evaluando que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los <b>quinientos pesos (\$ 500).</b></p>

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

<b>· Recursos Didácticos</b>	Presentaciones en Power Point.; trabajos prácticos grupales y/o Individuales.
------------------------------	---

**PROGRAMA**

- **Investigación Criminal, concepto, objeto y metodología.** Breve reseña histórica de la evolución de la prueba en la investigación criminal. La investigación moderna del delito - Principio de Uso - Principio de Producción - Principios de intercambio o transferencia - Principio de correspondencia de características - Principio de reconstrucción de hechos o fenómenos - Principio de certeza - Las ciencias Forenses - El proceso de la investigación y sus dimensiones. Errores comunes de los Investigadores en la Escena del Crimen.
- **Criminalística. Principios Generales.** Interrogantes Criminalísticos y Criminológicos. Preceptos o Reglas Criminalísticas. Componentes de la Escena del Crimen. Inspección Ocular - Objetivo - Reglas Básicas. Tipos de Lugares del Hecho (Abierto - Cerrado - Mixto). Lugares del Hecho Primario y Secundario. Abordaje a la Escena del Crimen. Teoría de las vinculaciones.
- **Estudio de la escena del crimen. (Recolección, manejo y custodia).** Lugar del Hecho - Escena del Crimen - Protección - Aseguramiento - Actos Iniciales - Medidas a adoptar la presencia de personas heridas o fallecidas - Reglas de protección y Aseguramiento - Inspección Ocular - Conceptos básicos - Fijación del Lugar del Hecho - Recolección de elementos, indicios o rastros. Cadena de Custodia. Liberación del Lugar de Hecho o Escena del Crimen.
- **La evidencia en la investigación (parte general).** indicios - Rastros - Evidencias - Pruebas - Concepto - Huellas Indiciarias - Tipo de Indicios - Indicios Biológicos - Clasificación de Rastros en General - Huellas de efracción - rodados -sustancias - Agentes vulnerantes - mecánicos - físicos - químicos - biológicos - Clasificación de indicios o pruebas físicas - Equipamiento para análisis de elementos Microscópicos - Rastros Papiloscópicos - Reactivos Físicos - Químicos - Magnéticos - Elementos para levantamiento de rastros. Embalaje de indicios para su traslado.  
Resolución de Casos

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO VI**

**SEMINARIO: BALÍSTICA FORENSE.**

• <b>Actividad</b>	<b>Seminario: Balística forense.</b>
• <b>Destinatario/s</b>	Magistrados, Integrantes del Ministerio Público, Funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• <b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
• <b>Duración</b>	Diez (10) horas en total.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar
• <b>Horario</b>	A determinar
• <b>Lugar</b>	A determinar
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo por cada módulo).
• <b>Docentes</b>	Lic. Jorge Delgado
• <b>Coordinación</b>	Lic. Jorge Delgado
• <b>Honorarios docentes</b>	\$200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada. Coordinación \$200 (pesos doscientos). <b>Total \$ 2200 (pesos dos mil doscientos).</b>
• <b>Observaciones</b>	<p>Régimen presencial. Régimen teórico 50 %. Trabajos Prácticos y de campo 50 %. Estudio de casos, trabajos prácticos grupales y/o individuales, toma de apuntes.</p> <p>Podrá acreditarse como actividad libre del programa aprobado mediante Res. CSEL N° 175/07.</p> <p>En cuanto a la coordinación se establece que cuando los evaluandos superen las quince (15) personas la retribución se incrementa en <b>pesos quince (\$15)</b> por cada evaluando que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los <b>quinientos pesos (\$ 500).</b></p>
• <b>Objetivos</b>	<p>Conocer las estructuras científico-técnicas calificadas con que cuenta la disciplina BALISTICA FORENSE para la realización de pericias. Intervenir como soporte de la formación profesional, en la expansión e instrumentación de las modernas tecnologías, tareas de investigación, prevención y asistencia relacionadas con las conductas socialmente reprobables o delictivas, individuales y sociales especialmente en el área BALISTICA FORENSE.</p> <p>Adquirir destrezas para la asistencia técnico-científica ante un hecho accidental, eventual o delictivo en el área BALISTICA FORENSE.</p> <p>Valorar el carácter irremplazable que en una investigación adquiere el cuerpo del delito.</p> <p>Conocer y aplicar métodos, medios y procedimientos especializados para resguardar el lugar de un suceso susceptible de investigación, reconociendo los alcances e implicancias del mismo para la resolución de la citada investigación.</p> <p>Actualizar las enseñanzas y conocimientos incorporando los nuevos saberes, técnicas y métodos que el desarrollo cultural, científico y tecnológico exige, facilitando la formación interdisciplinaria e incluyendo en el currículum enseñanzas instrumentales.</p>
• <b>Recursos Didácticos</b>	Presentaciones en Power Point.; trabajos prácticos grupales y/o Individuales.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**PROGRAMA**

- **INTRODUCCIÓN A LA BALÍSTICA:** Evolución histórica. Clasificación de la Balística Forense. Glosario de términos técnicos. **ARMAS DE FUEGO.** Definición. Clasificación y tipos de armas de fuego. Legislación Aplicable. Ley Nacional de Armas y Explosivos. Decreto Reglamentario. Ley CABA.
- **EL CARTUCHO.** Definición. Clasificación. Partes del cartucho. Calibres y sus equivalencias. **EL PROCESO DE DISPARO POR ARMAS DE FUEGO.** Balística Forense Interior. Balística Forense Exterior. Balística Forense de Efectos. Análisis de heridas. Características de rebotes de proyectiles. Impactos de proyectiles sobre vidrios.
- **BALISTICA FORENSE IDENTIFICATIVA Y COMPARATIVA:** Reseña Histórica. Características identificativas. Balística forense Comparativa. **ARMAS ATÍPICAS Y NO CONVENCIONALES** Reseña Histórica. Armas "Tumberas" o "Hechizas". Características identificativas. Rosa de Dispersión. Posibilidades de análisis.
- **RECONSTRUCCION DE LOS HECHOS.** Actuación en el lugar de los hechos. Reconstrucción de los hechos. Análisis de trayectorias. **EL INFORME PERICIAL** La cadena de custodia. La prueba Pericial de acuerdo al Código de Procedimiento Penal. Características del informe Pericial. Evidencia demostrativa.
- **RESOLUCION DE CASOS DE INTERES BALISTICO.**

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO VII**

**JORNADAS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CÁMARA DE APELACIONES DEL FUERO CAYT.**

• <b>Actividad</b>	<b>Jornadas de Capacitación para Funcionarios y Empleados de la Secretaría General de la Cámara de Apelaciones del Fuero CAYT.</b>
• <b>Destinatario/s</b>	Funcionarios y Empleados de Secretaría General de la Cámara de Apelaciones del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario de la CABA.
• <b>Vacantes</b>	A determinar
• <b>Duración</b>	Siete horas y media (7 y 1/2 ).
• <b>Fecha/s</b>	20, 23,27 y 30 de abril y 4 de mayo
• <b>Horario</b>	14:00 a 15:30 hs.
• <b>Lugar</b>	Sede de la Secretaría General de la Cámara CAYT
• <b>Regularidad</b>	100 % de asistencia.
• <b>Directora</b>	Dra. Fabiana Haydeé Schafrik de Nuñez
• <b>Docentes</b>	Dres. Darío Reynoso, Aurelio Ammirato y Guillermo Gallardo
• <b>Honorarios docentes</b>	\$ 200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada, en conjunto y en total. Dirección \$ 300 (pesos trescientos). Total: pesos mil ochocientos (\$1800).
• <b>Objetivos</b>	Reflexionar sobre los aspectos teóricos y prácticos de los Reglamentos de aplicación de la Secretaría General del Fuero CAYT.
• <b>Recursos Didácticos</b>	Exposiciones teóricas. Material de apoyo

**PROGRAMA**

- Tipos de Procesos. Clasificación. Juez Natural. Iniciación de Expedientes. Datos Necesarios para su inicio. Reglamentos.
- Asignación de Expedientes en 1º instancia. Radicación y Prevención. Coincided. Forum Shopping. Recusación y excusación. Ferias. Licencias.
- Adjudicación de Expés. en 2º instancia. Clasificación de los Recursos. Recusación y Excusación.
- Acciones Colectivas. Ejecuciones Fiscales. Causas Provenientes de otros fueros. Incidentes.
- Aplicaciones prácticas en el sistema IURIX de los temas desarrollados en clases anteriores.



**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO VIII**

**SEMINARIO / TALLER: "GUÍA DE ELABORACIÓN DEL MANUAL SOBRE MANEJO DE CASOS".**

• <b>Actividad</b>	<b>Seminario / Taller: "Guía de elaboración del manual sobre manejo de casos"</b>
• <b>Destinatarios</b>	Magistrados, Integrantes del Ministerio Público; Funcionarios y empleados con título de Abogado del Poder Judicial de la C.A.B.A.
• <b>Vacantes</b>	30 (treinta ) inscriptos
• <b>Duración</b>	Diez (10 hs) horas reloj
• <b>Fecha/s</b>	A determinar.
• <b>Horario</b>	A determinar.
• <b>Lugar</b>	A determinar.
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia. Instancia de Evaluación. Constancia en el legajo.
• <b>Docente/s</b>	Dr. Ricardo Li Rosi y docentes invitados
• <b>Coordinación</b>	Dr. Ricardo Li Rosi
• <b>Honorarios docentes</b>	\$200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada. Coordinación \$200 (pesos doscientos). <b>Total \$ 2200 (pesos dos mil doscientos).</b>
• <b>Observaciones</b>	<p>Instancia de evaluación.</p> <p>Podrá valer como actividad libre para el programa aprobado por Res. CSEL N° 175/07.</p> <p>En cuanto a la coordinación se establece que cuando los evaluandos superen las quince (15) personas la retribución se incrementa en <b>pesos quince (\$15)</b> por cada evaluando que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los <b>quinientos pesos (\$ 500).</b></p>
• <b>Objetivos</b>	Los objetivos generales de la actividad consisten en la profundización de técnicas estandarizadas aplicadas a situaciones problemáticas vinculadas con el manejo de causas judiciales. Se prevé como requisito de regularidad una asistencia al cien por ciento (80 %) de las clases. Se dejará constancia en el legajo del cursante de la asistencia a la actividad.
• <b>Recursos didácticos</b>	Material de apoyo para los asistentes. Bibliografía de apoyo. Casos de Jurisprudencia relacionados con la materia.

**PROGRAMA**

- Propósito y finalidad del manejo de casos: El manejo de casos y el ejercicio de la Abogacía. La Audiencia preliminar 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

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

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. 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.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO IX**

**SEMINARIO: "RESPONSABILIDAD DEL ESTADO"**

<b>Actividad</b>	<b>Seminario: "Responsabilidad del Estado"</b>
• <b>Destinatarios</b>	Magistrados; integrantes del Ministerio Público; funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; profesionales del Derecho interesados en la materia.
• <b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
• <b>Duración</b>	Diez (10) horas reloj.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar
• <b>Horario</b>	A determinar
• <b>Lugar</b>	A determinar
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo).
• <b>Docente/s</b>	Dres. Osvaldo Oscar Otheguy y Fabio Félix Sánchez
• <b>Coordinador</b>	Dr. Osvaldo Otheguy
• <b>Honorarios Docentes</b>	\$200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada. Coordinación \$200 (pesos doscientos). <b>Total \$ 2200 (pesos dos mil doscientos).</b>
• <b>Observaciones</b>	<p>Instancia de evaluación.</p> <p>Podrá valer como actividad libre para el programa aprobado por Res. CSEL N° 175/07.</p> <p>En cuanto a la coordinación se establece que cuando los evaluandos superen las quince (15) personas la retribución se incrementa en <b>pesos quince (\$15)</b> por cada evaluando que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los <b>quinientos pesos (\$ 500).</b></p>
• <b>Objetivos</b>	Conocimiento del régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial extracontractual del estado, con particular referencia al derecho de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Entrenamiento en la aplicación de metodologías para la resolución de casos sobre la temática del curso.
<b>Recursos Didácticos</b>	Presentaciones en Power Point. Material de apoyo para los asistentes. Bibliografía de apoyo. Casos de Jurisprudencia relacionados.

**PROGRAMA**

- Derecho y lenguaje. Definiciones y clasificaciones. Derecho como disciplina para la solución de casos (conflictos concretos). Inexistencia de únicas soluciones correctas para los casos. Rol de los intérpretes jurídicos. Análisis de fallos. Utilidad. Responsabilidad del estado. Noción. Fundamentos. Diversas teorías. Clasificación de la responsabilidad estatal. Por actividad lícita y por actividad ilícita. Contractual, extracontractual y precontractual. Por el ejercicio de funciones administrativas, legislativas y jurisdiccionales. Distinción respecto de la responsabilidad de los funcionarios.
- Alcance de la competencia de las Provincias y de la Ciudad de Bs. As. en materia de responsabilidad del estado. Derecho aplicable a casos de responsabilidad estatal. Integración normativa en caso de lagunas. Diversas posturas doctrinarias. La posición de la Corte Suprema y de la justicia de la Ciudad de Buenos Aires.
- Presupuestos de la responsabilidad extracontractual del estado por ejercicio de función administrativa ilícita. Imputabilidad. Teoría del órgano.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

- Factor de atribución. Falta de servicio. Art. 1112 Código Civil. Interpretación. Omisión. Riesgo. Prueba del factor de atribución. Relación de causalidad. Daño. Caracteres. Alcance de la reparación. Daño emergente y lucro cesante. Daño material y moral. Prescripción de la acción indemnizatoria.
- Presupuestos de la responsabilidad extracontractual del estado por ejercicio de función administrativa lícita. Imputabilidad. Teoría del órgano. Factor de atribución. Sacrificio especial. Prueba del factor de atribución. Relación de causalidad. Daño. Caracteres. Alcance de la reparación. Prescripción de la acción indemnizatoria.
- Responsabilidad del estado por el ejercicio de la función legislativa. Presupuestos. Alcance de la reparación. Responsabilidad del estado por el ejercicio de la función judicial ilícita. Distinción entre responsabilidad derivada de actos in procedendo y actos in iudicando. Responsabilidad del estado por el ejercicio de la función judicial lícita.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO X**

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

<b>Actividad</b>	<b>Seminario / Taller: "Metodología de Gestión de Proyectos I y II"</b>
• <b>Destinatarios</b>	Directores, Jefes de Departamento y Responsables de Oficina del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Otros interesados.
• <b>Vacantes</b>	Treinta (30) inscriptos.
• <b>Duración</b>	Veinte (20) horas reloj. Divididas en dos módulos de 10 (diez) hs. cada uno.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar
• <b>Horario</b>	A determinar
• <b>Lugar</b>	A determinar
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia. Aprobación de actividad práctica.
• <b>Docentes</b>	Ing. Marcelo A. Romero y docente invitado.
• <b>Coordinador</b>	Ing. Marcelo A. Romero.
• <b>Honorarios Docentes</b>	\$200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada. Coordinación \$200 (pesos doscientos). Total por módulo \$ 2200 (pesos dos mil doscientos). <b>Total general \$ 4400 (pesos cuatro mil cuatrocientos).</b>
• <b>Observaciones</b>	<p>Instancia de evaluación.</p> <p>Podrá validarse como actividad libre del programa aprobado por Res. CSEL N° 175/07, en los casos que corresponda.</p> <p>En cuanto a la coordinación se establece que cuando los evaluandos superen las quince (15) personas la retribución se incrementa en <b>pesos quince (\$15)</b> por cada evaluando que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los <b>quinientos pesos (\$ 500).</b></p>
• <b>Objetivos</b>	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.
<b>Recursos Didácticos</b>	Power 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.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

- 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.
- 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.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO XI**

**SEMINARIO “REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - RES. CM N° 271/2008”**

<b>Actividad</b>	<b>Seminario: “Reglamento del Régimen Disciplinario de los empleados y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires -Res. CM N° 271/2008”</b>
• <b>Destinatarios</b>	Funcionarios y Empleados del Poder Judicial de la C.A.B.A.
• <b>Vacantes</b>	Treinta (30) inscriptos.
• <b>Duración</b>	Dos (2) horas reloj.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar.
• <b>Horario</b>	A determinar.
• <b>Lugar</b>	A determinar.
• <b>Regularidad</b>	100% de asistencia.
• <b>Docentes</b>	Dres. Omar Melich, Hugo Cortínez, Alicia Molinari y docentes invitados.
• <b>Honorarios Docentes</b>	(\$200) pesos doscientos la hora reloj efectivamente dictada, en conjunto y en total. <b>Total: \$ 400 (pesos cuatrocientos).</b>
• <b>Objetivos</b>	Analizar los alcances y modificaciones introducidas por el nuevo Reglamento, su sentido e implicancias.
• <b>Recursos Didácticos</b>	Material de apoyo para los asistentes.

**PROGRAMA**

- Principios generales. Faltas y sanciones.
- El procedimiento disciplinario. Disposiciones generales.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO XII**

**SEMINARIO "REGLAMENTO PARA LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN Y DISCIPLINARIO DE MAGISTRADOS E INTEGRANTES DEL MINISTERIO PÚBLICO -RES. CM N° 272/2008"**

<b>Actividad</b>	<b>"Reglamento para la apertura del procedimiento de remoción y disciplinario de Magistrados e Integrantes del Ministerio Público -Res. CM N° 272/2008"</b>
• <b>Destinatarios</b>	Magistrados e Integrantes del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• <b>Vacantes</b>	Treinta (30) inscriptos.
• <b>Duración</b>	Dos (2) horas reloj.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar.
• <b>Horario</b>	A determinar.
• <b>Lugar</b>	A determinar.
• <b>Regularidad</b>	100% de asistencia.
• <b>Docentes</b>	Dres. Omar Melich, Hugo Cortínez, Alicia Molinari y docentes invitados.
• <b>Honorarios Docentes</b>	\$200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada, en conjunto y en total. <b>Total: \$ 400 (pesos cuatrocientos).</b>
• <b>Objetivos</b>	Analizar los alcances y modificaciones introducidas por el nuevo Reglamento, su sentido e implicancias.
• <b>Recursos Didácticos</b>	Material de apoyo para los asistentes.

**PROGRAMA**

- Disposiciones generales.
- Procedimiento hasta la acusación. Procedimiento disciplinario.



**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO XIII**

**SEMINARIO / TALLER: "UN ACERCAMIENTO ENTRE LAS MATEMÁTICAS Y LA GESTIÓN JUDICIAL"**

• <b>Actividad</b>	<b>Seminario / Taller: "Un acercamiento entre las matemáticas y la gestión judicial"</b>
• <b>Destinatario/s</b>	Magistrados; Integrantes del Ministerio Público; Funcionarios y empleados con título de abogado del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Abogados de la matrícula interesados en la materia.
• <b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
• <b>Duración</b>	10 (diez) horas reloj.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar
• <b>Horario</b>	A determinar
• <b>Lugar</b>	A determinar
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia - 1 (una) inasistencia como máximo-. Constancia en el legajo.
• <b>Docente/s</b>	Lic. Ricardo Miró y Amalia Bañuelos
• <b>Coordinación</b>	Lic. Ricardo Miró
• <b>Honorarios docentes</b>	\$ 200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada, en conjunto y en total. Se abonarán \$ 200 (pesos doscientos) en concepto de coordinación. <b>Total: \$ 2.200 (pesos dos mil doscientos).</b>
• <b>Observaciones</b>	<p>Instancia de evaluación.</p> <p>Podrá valer como actividad libre para el programa aprobado por Res. CSEL N° 175/07.</p> <p>En cuanto a la coordinación se establece que cuando los evaluandos superen las quince (15) personas la retribución se incrementa en <b>pesos quince (\$15)</b> por cada evaluando que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los <b>quinientos pesos (\$ 500).</b></p>
• <b>Objetivos</b>	Exhibir los puntos de unión entre la administración judicial y las ciencias exactas, demostrando que la gestión judicial podría alcanzar altos niveles de eficiencia a muy bajo costo, si se adoptaran criterios científicos aportados desde las matemáticas.
• <b>Recursos Didácticos</b>	<p>Se utilizarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposiciones teóricas.</li> <li>• Presentaciones Power Point.</li> </ul>

**PROGRAMA**

- Qué son, cómo interpretar, y cómo estimar las tasas de gestión judicial básicas. La *tasa de demora inicial*, la *tasa de cumplimiento*, la *tasa de resolución* y la *tasa de pendientes*.
- Idea de promedio y dispersión. Ejemplos de carácter judicial. Idea y aplicación de fractiles. La ilusión del salario promedio: ¿Quién gana un salario promedio? Análisis del ejemplo dado por Bertrand Russell. Muestra y población madre.
- Diferencia entre promedio muestral y promedio poblacional. Noción de intervalo de confianza. A veces, las encuestas fallan. Aplicación en el ámbito judicial.
- Idea de correlación. Un fraude sistemático descubierto con el método de correlación.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

- La ley de Little y su vasto campo de aplicaciones en el contexto de la administración judicial. Estimación de la cantidad de expedientes en un juzgado.
- La planilla Excel. Sus múltiples aplicaciones gráficas y de cálculo. Interpretación permanente de lo visto en el taller dentro del contexto de la planilla Excel. Ejemplos y propuestas.
- División no conflictiva de bienes. Ejemplos y propuestas.
- Series cronológicas. Pronóstico de la variable de interés sobre la base de la historia numérica acumulada en un juzgado.
- ¿Es posible disminuir las colas en la mesa de entradas? Diseño óptimo de la mesa de entradas de un juzgado en función del flujo de profesionales ingresantes.
- Nociones de criptografía y firma digital. Algoritmos y procedimientos básicos que definen estos conceptos. Ejemplos de aplicación.
- El sector de despacho en un juzgado. Medida de la complejidad en un proceso.
- La lógica deóntica como lógica del derecho. La obra de Georg von Wright y Carlos Alchourron. Ejemplos y propuestas.
- Interpretación institucional del dilema del prisionero. Concepto de óptimo de Pareto y equilibrio de Nash.
- Métodos de monitoreo para garantizar la transparencia en la asignación de causas.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO XIV**

**SEMINARIO TÉCNICO DE ANÁLISIS LEGAL Y JURISPRUDENCIAL: "DERECHO DE CONSUMIDORES Y USUARIOS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES"**

• <b>Actividad</b>	<b>Seminario Técnico de Análisis Legal y Jurisprudencial: "Derecho de Consumidores y Usuarios en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"</b>
• <b>Destinatario/s</b>	Magistrados, Integrantes del Ministerio Público, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• <b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
• <b>Duración</b>	10 (diez) horas reloj.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar.
• <b>Horario</b>	A determinar.
• <b>Lugar</b>	A determinar.
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia – 1 (una) inasistencia como máximo-. Aprobación de monografía final.
• <b>Docente/s</b>	Dr. Esteban Centanaro y docentes invitados.
• <b>Honorarios docentes</b>	\$ 200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada en conjunto y en total. Coordinación \$ 200 (pesos doscientos). <b>Total: \$ 2200 (pesos dos mil doscientos).</b>
• <b>Coordinación</b>	Dr. Esteban Centanaro
• <b>Observaciones</b>	<p>Instancia de evaluación.</p> <p>Podrá valer como actividad libre para el programa aprobado por Res. CSEL N° 175/07.</p> <p>En cuanto a la coordinación se establece que cuando los evaluandos superen las quince (15) personas la retribución se incrementa en <b>pesos quince (\$15)</b> por cada evaluando que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los <b>quinientos pesos (\$ 500).</b></p>
• <b>Objetivos</b>	Analizar los alcances de la legislación nacional y local y su aplicación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• <b>Recursos Didácticos</b>	Presentaciones en Power Point. Material de apoyo para los asistentes.

**PROGRAMA**

- Régimen de la ley nacional 24.240. Reforma reciente. Su sentido y fundamento.
- Ley 757. Cuestiones de competencia. Rol del denunciante y las actuaciones de oficio. El procedimiento como medio alternativo de resolución de conflictos, funcionamiento de la conciliación. Sumario: imputación; prueba; resolución y publicación. Revisión administrativa y judicial.
- Ente Único Regulador de Servicios Públicos: su inserción en el texto constitucional. Organización. Funciones. Fundamento y marco constitucional y legal de las funciones jurisdiccionales de la Administración. Supuestos de intervención jurisdiccional del Ente Único Regulador de Servicios Públicos. Recursos ante la Justicia.
- Jurisprudencia local en materia de consumidores y usuarios. Balance crítico de la legislación de la Ciudad en materia de consumidores y usuarios

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO XV**

**SEMINARIO “LA DISCRIMINACIÓN: UN ENFOQUE DESDE LA DIVERSIDAD, SU APLICACIÓN NORMATIVA EN EL DERECHO PENAL”**

• <b>Actividad</b>	<b>Seminario: “La discriminación: un enfoque desde la diversidad, su aplicación normativa en el Derecho Penal”</b>
• <b>Destinatario/s</b>	Magistrados, Integrantes del Ministerio Público, Funcionarios y Empleados con título de abogado del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Abogados de la matrícula interesados en la materia.
• <b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
• <b>Duración</b>	4 (cuatro) horas.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar
• <b>Horario</b>	A determinar
• <b>Lugar</b>	A determinar
• <b>Regularidad</b>	100 % de asistencia.
• <b>Docente/s</b>	Dra. Marisa Paula Braylan y docentes invitados
• <b>Honorarios docentes</b>	\$200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada, en conjunto y en total. <b>Total: \$ 800 (pesos ochocientos).</b>
• <b>Objetivos</b>	Analizar la problemática de la discriminación desde la normativa del Derecho Penal. Análisis de casos jurisprudenciales.
• <b>Recursos Didácticos</b>	Exposiciones teóricas. Presentaciones en Power Point.

**PROGRAMA**

- Concepto de diversidad: nuevo paradigma de la mirada hacia el otro. La discriminación como violación del derecho a la igualdad. Las prácticas sociales del prejuicio y sus efectos. La perspectiva de la desigualdad de oportunidades en el marco teórico de los Derechos Humanos. El delito de genocidio como experiencia extrema de negación del “otro”: una mirada interdisciplinaria. Casos históricos.
- La ley Antidiscriminatoria. Límites constitucionales: principio de reserva y libertad de expresión. El acto discriminatorio y sus respuestas punitivas: el Tipo Penal y el Tipo Contravencional. Los distintos supuestos contemplados por la Ley 23.592. El contexto comunicacional. Cuestiones procesales. Antecedentes jurisprudenciales. Aplicación y resolución de casos.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO XVI**

**SEMINARIO: ORATORIA -TÉCNICAS DE EXPRESIÓN**

<b>Actividad</b>	<b>Seminario: Oratoria -Técnicas de expresión</b>
• <b>Destinatarios</b>	Magistrados, Integrantes del Ministerio Público, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• <b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
• <b>Duración</b>	10 (diez) horas
• <b>Fecha/s</b>	A determinar
• <b>Horario</b>	A determinar
• <b>Lugar</b>	A determinar
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo). Instancia de evaluación.
• <b>Docente/s</b>	Dres. Juan A. Seda; Amado Giganti y Ricardo J. Schmidt
• <b>Coordinación</b>	Dr. Juan A. Seda
• <b>Honorarios Docentes</b>	\$ 200 (pesos doscientos ) la hora reloj efectivamente dictada, en conjunto y en total. Se abonarán \$ 200 por coordinación. <b>Total: \$ 2200 (pesos dos mil doscientos).</b>
• <b>Observaciones</b>	<p>Instancia de evaluación.</p> <p>Podrá valer como actividad libre para el programa aprobado por Res. CSEL N° 175/07.</p> <p>En cuanto a la coordinación se establece que cuando los evaluandos superen las quince (15) personas la retribución se incrementa en <b>pesos quince (\$15)</b> por cada evaluando que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los <b>quinientos pesos (\$ 500).</b></p>
• <b>Recursos didácticos</b>	<p>Teoría y práctica con ejercicios de dramatización.</p> <p>Análisis y características de determinadas situaciones.</p> <p>Conceptos y ejercicios.</p> <p>Método interactivo.</p> <p>Exposición dialogada.</p> <p>Resolución de casos.</p>

**PROGRAMA**

- La técnica oratoria
- El proceso de comunicación.
- La evolución de la oratoria. El discurso y la improvisación.
- Técnicas. Silencio, tonos y matices. Vicios comunes.
- Diferentes técnicas
- Concentración. Los gestos, la postura y el aspecto.
- Temores, distintos tipos. Superación de obstáculos psicológicos y sociológicos. La diferencia en la apertura y reconducción del discurso.
- La Conversación
- Simposio. Coloquio, foro y debate. Conducción y moderación.
- Condiciones y cualidades del orador aplicado a la gestión de audiencias. Conversación acción. Conversación cambio.
- Estructura del discurso
- Introducción. Cuerpo. Cierre.
- Desde la presentación. Recursos y secretos.
- Otra forma otro estilo.
- Las palabras "valor" y lo "no verbal".

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

**ANEXO XVII**

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

• <b>Actividad</b>	<b>Seminario / Taller: "El expediente Judicial / Administrativo".</b>
• <b>Destinatarios</b>	Empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• <b>Vacantes</b>	A determinar por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• <b>Duración</b>	Diez (10) horas reloj.
• <b>Fecha/s</b>	A determinar
• <b>Horario</b>	A determinar
• <b>Lugar</b>	A determinar
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia. Constancia en el legajo de asistencia.
• <b>Docente/s</b>	Dres. Eduardo A. Díaz, Roxana I. Ardía, José Antonio Charlin
• <b>Coordinación</b>	Dr. Eduardo A. Díaz
• <b>Honorarios docentes</b>	\$ 200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada en conjunto y en total. Coordinación \$ 200 (pesos doscientos). <b>Total: \$ 2200 (pesos dos mil doscientos).</b>
• <b>Observaciones</b>	<p>Instancia de evaluación.</p> <p>Podrá valer como actividad libre para el programa aprobado por Res. CSEL N° 175/07.</p> <p>En cuanto a la coordinación se establece que cuando los evaluandos superen las quince (15) personas la retribución se incrementa en <b>pesos quince (\$15)</b> por cada evaluando que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los <b>quinientos pesos (\$ 500)</b>.</p>
• <b>Objetivos</b>	<p>El expediente es el "cuerpo" del procedimiento judicial o administrativo escrito, su materialización. Su correcto manejo, y el entendimiento - por quienes están encargados de formarlo y custodiarlo- de la importancia y función de las principales piezas que lo constituyen, redundará en la optimización del proceso que sus fojas contiene.</p> <p>La actividad se propone brindar el marco teórico que rige los diversos aspectos del objeto "expediente" (formación, piezas, compaginación, localización, movilidad, custodia, archivo, examen), y sus correctas aplicaciones prácticas.</p> <p>Asimismo, se pretende aportar la mínima información necesaria acerca de los institutos básicos del procedimiento administrativo/proceso judicial, y su relación con el expediente, como una manera de facilitar que el cursante comprenda mejor la importancia de su tarea con las actuaciones.</p>
• <b>Recursos didácticos</b>	Exposiciones teóricas. Presentaciones en Power Point.

**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.

**RES. CACFJ N°: 6/2009**

- 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.