

"2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

DISPOSICION SE-CFJ N° 61/16

Buenos Aires, 25 de abril de 2016

VISTO:

La Ley 7 (modif. por Ley 5288), la Res. CACFJ N° 15/13, y;

CONSIDERANDO:

Que a propuesta del Centro de Formación Judicial, y de acuerdo al relevamiento realizado por la Oficina de Atención e Integración de las Personas con Discapacidad, se convino la realización de las actividades "Técnicas de Atención al Público" y "Técnicas de Atención Telefónica" en forma conjunta y de manera continua durante el primer semestre del año para los usuarios de la dependencia mencionada, con modalidad en oficina.

Que por Res. CACFJ N° 15/13 Anexo I se aprobó el "**PROGRAMA PERMANENTE DE COMUNICACIÓN GESTUAL, VERBAL Y ESCRITA**" que prevé las actividades: "**Técnicas de Atención al Público**" y "**Técnicas de Atención Telefónica**".

Que en virtud de las necesidades propias de los destinatarios y al no resultar posible definir con anterioridad las fechas en que se llevará a cabo la actividad, la Oficina de Atención e Integración de las Personas con Discapacidad informará mensualmente los días y horarios en que se llevará a cabo con un tope máximo de dieciocho (18) horas para el primer semestre del año.

Que resulta necesario designar capacitadores de la referida actividad y contar con la colaboración de un auxiliar docente.

Que el art. 53 de la Ley N° 7 (modif. por ley 5288) establece que la administración del Centro de Formación Judicial está a cargo del Secretario Ejecutivo.

Que la Res. CACFJ N° 15/13 delega en la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial la determinación de capacitadores que desarrollarán las actividades allí aprobadas.

Por ello,

**El Secretario Ejecutivo
del Centro de Formación Judicial
DISPONE**

1º) Realícese la actividad: "**Capacitación continua en Atención al Público/Telefónica**", con modalidad en oficina, para los usuarios de la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad con un tope máximo de dieciocho (18) horas para el primer semestre del año.

2º) Desígnase como capacitadora a la Lic. María Paula de la Rosa y como auxiliar docente a la T.O. Paz Volker.

3º) Regístrese, comuníquese al Consejo Académico del Centro de Formación Judicial; al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; a la Dirección General de Administración y a la Dirección General Adjunta de Administración, Planificación Financiera y Presupuesto del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la dependencia solicitante; publíquese en la página Web del Centro de Formación Judicial y, oportunamente, archívese.

DISPOSICION SE-CFJ N° 61/16

**Dr. Eduardo Molina Quiroga
Secretario Ejecutivo
Centro de Formación Judicial**