

"2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la Democracia"

**RES. CACFJ N°: 05/13**

Buenos Aires, 11 de marzo de 2013

**VISTO:**

La Res. CCAMP N° 39/13, y

**CONSIDERANDO:**

Que por la resolución citada la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobó la actividad "Taller práctico: Capacitación elemental jurídico-administrativa".

Que el contenido de la actividad propuesta se inscribe en el marco de los objetivos del Plan Anual de Actividades 2013.

Que la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires solicitó la colaboración del Centro de Formación Judicial en la implementación de la actividad.

Que la actividad propuesta redundarán en beneficio de una capacitación específica en la materia para sus destinatarios.

Se ha elaborado una propuesta de contenidos y metodologías que resultan adecuadas a los objetivos señalados, que pueden 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 actividad "*Taller práctico: Capacitación elemental jurídico-administrativa*", con los contenidos y desarrollo que se detallan en el Anexo I.

**Art. 2º:** 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, al Tribunal Superior de Justicia, al Ministerio Público, a la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario, a la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas, 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° 05/13**

**Dr. Luis F. Lozano**  
**Presidente**  
**Jorge A. Franza**  
**Vicepresidente**

**Carlos Francisco Balbín**  
**Germán C. Garavano**  
**Diana H. Maffia**

"2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la Democracia"

**RES. CACFJ N°: 05/13**

**ANEXO I**

**ACTIVIDAD "TALLER PRÁCTICO: CAPACITACIÓN ELEMENTAL JURÍDICO-ADMINISTRATIVA"**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Destinatarios</b> | Auxiliares de servicio y Auxiliares administrativos que tengan hasta un (1) año de antigüedad en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires   |
| <b>Duración</b>      | A determinar   |
| <b>Regularidad</b>   | 100% de asistencia   |
| <b>Docentes</b>      | Dres. Marianela Alvarez, Juan Pablo Andueza, Maximiliano Cáccaro Olazabal, Adrian Dávila, Sandra Mamia, Cecilia Quiroga, José María Pazos, Roberto Requejo, Anibal Rizzi, Juan Saracen, Julieta Viola Villanueva y docentes invitados. |
| <b>Coordinación</b>  | Dra. Patricia González   |
| <b>Observaciones</b> | Instancia de evaluación  |

**PROGRAMA**

**PROGRAMA**

**MÓDULO 1°**

La Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su autonomía

Presentación del curso. Metodología del Trabajo.

La Constitución Nacional, artículos 75 y 129.

Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, artículos de mayor relevancia.

Breve reseña sobre el Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Ciudad.

La conformación del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Justicia Penal, Contravencional y de Faltas. Normativa aplicable. (Ley 1472. Ley 12. Ley 2303. Ley 451. Ley 1217). Transferencia progresiva de competencias penales.

**MÓDULO 2°**

Cuestiones Procesales básicas.

- Medidas cautelares según ley 12 y la intervención "inmediata" del Juez.
- Medidas cautelares según correspondan a la Ley 12 o a la Ley 2303.
- Vistas, plazos, vencimientos, efectos e importancia de su resguardo.
- Horas y/o días inhábiles.
- Receso judicial y/o ferias judiciales.

Confección de Expediente/Caso/Causa/Legajos/Incidentes.

- Foliatura, firma y sello.
- Otros sellos.
- El cargo.
- Qué corre por cuerda.
- Conexidades.

**MÓDULO 3°**

Confección.

- Oficios.
- Notas.
- Cédulas, distintos tipos.
- Telex.
- Mandamientos.

Sentencia. Auto. Decreto.

- Firmas y motivación.

Archivo de Expedientes y/o Actuaciones.

- Responsabilidad por la integridad de la documentación.

El Fedatario.

- Certificación.

"2013. Año del 30 aniversario de la vuelta a la Democracia"

**RES. CACFJ N°: 05/13**

- Constancias.
- Notas.

Mesa de Entradas, Salidas y Archivos.

- Funciones.
- Horario inhábil.
- Qué y cómo se recepta.
- Control y custodia.

**MÓDULO 4°.**

El Ministerio Público.

- Distintas Instancias.
- Funciones específicas de sus tres (3) integrantes.
- Sus Secretarías Generales relevantes.

Necesidad de reorganizar la Justicia.

- Los nuevos diseños implementados en la Fiscalía y la Asesoría.
- División de tareas jurisdiccionales y administrativas.
- Justicia electrónica.

El modelo de reorganización del MPF.

- Organización, rol de las nuevas figuras y funciones.
- Criterios Generales de Actuación y la obligatoriedad de su aplicación.
- Protocolos de Actuación.

**MÓDULO 5°.**

Secretarías de Acceso a la Justicia y Oficinas de Servicios Comunes.

- Funciones específicas.

Secretarías en particular.

- Unidades de Orientación y Denuncias.
- Oficina de Atención a Víctimas y Testigos.
- Oficina Central Receptora de Denuncias.
- Oficina de Orientación al Habitante.
- Oficina de Atención de Personas Privadas de la Libertad.
- Oficina Central de Identificación.
- Oficinas de Atención Descentralizadas de la Asesoría General Tutelar.
- Equipo Público de Abogados del Niño.

**MÓDULO 6°.**

El modelo de organización del MPD.

- Funciones y cuestiones de mayor relevancia.

**MÓDULO 7°.**

Cuestiones procesales en general bajo la mira de la defensa.

- La asistencia del presunto imputado.
- Criterios Generales de Actuación y la obligatoriedad de su aplicación.
- Protocolos de Actuación.

**MÓDULO 8°.**

Organigrama de la Asesoría General Tutelar.

- Cuestiones de relevancia del nuevo diseño.
- Criterios Generales de Actuación y la obligatoriedad de su aplicación.
- Protocolos de Actuación.

La Gestión Pública.

- La división y especialización del trabajo como medio para una mejor calidad de respuesta al vecino/usuario.