



● CENTRO DE  
FORMACIÓN  
JUDICIAL

**RES. CACFJ N°: 48/2008**

Buenos Aires, 10 de noviembre de 2008.

**VISTO:**

El informe presentado por el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial mediante Memo CFJ N° 753/08, con motivo de la propuesta de realización de las siguientes actividades: **Taller: "Uso y Optimización de Internet"; Taller: "Presentaciones Multimediales con Power Point" y Taller: "Seguridad Informática y Backup de la Información",** y

**CONSIDERANDO:**

Que el contenido de las actividades propuestas se inscribe en el marco de objetivos del Plan Anual de Capacitación 2008.

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 de las siguientes actividades: **Taller: "Uso y Optimización de Internet"; Taller: "Presentaciones Multimediales con Power Point" y Taller: "Seguridad Informática y Backup de la Información",** con los contenidos y desarrollo que se detallan en los Anexos I, II y III.

**Art. 2º:** El docente que dicte las actividades señaladas, percibirá 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°: 48/2008**

**Laura C. Musa**

**Jorge A. Franza**

**José O. Casás**

**Gonzalo S. Rúa**

**RES. CACFJ N°: 48/2008**

**ANEXO I**

**TALLER: "USO Y OPTIMIZACION DE INTERNET"**

**DATOS DE LA ACTIVIDAD:**

· <b>Actividad</b>	<b>Taller: "Uso y Optimización de Internet"</b>
· <b>Destinatario/s</b>	Personal del CFJ
· <b>Vacantes</b>	A determinar
· <b>Duración</b>	10 (diez) horas reloj.
· <b>Fecha/s</b>	A determinar
· <b>Horario</b>	A determinar
· <b>Lugar</b>	Centro de Formación Judicial
· <b>Regularidad</b>	80 % de asistencia.
· <b>Docente/s</b>	Lic. Miguel Prigioniero
· <b>Honorarios docentes</b>	\$ 200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada, en conjunto y en total. <b>Total \$ 2000 (pesos dos mil).</b>
· <b>Observaciones</b>	-

**PROGRAMA Y PLAN DE TRABAJO**

**Contenidos**

- Internet hoy;
- Servicios que ofrece Internet, uso del navegador; tipos de navegadores;
- Estructuras de los sitios Web y tecnologías que utilizan;
- Búsqueda básica de información: buscadores y tipos. Ventajas y desventajas. Como trabajan los buscadores;
- Creación de carpetas para el registro de paginas de interés;
- Uso de correo electrónicos desde el navegador de Internet;
- Otros servicios: FTP;
- Uso de los portales;
- E-commerce; E-learning;
- Configuraciones personalizadas en el explorador. Guardar información desde Internet. Tipos de archivos;
- Almacenar sitios Web en discos locales;
- Tipos de amenazas y prevención de posibles intrusiones en Internet.

**RES. CACFJ N°: 48/2008**

**Anexo II**

**TALLER: "PRESENTACIONES MULTIMEDIALES CON POWER POINT"**

**DATOS DE LA ACTIVIDAD:**

· <b>Actividad</b>	<b>Taller: "Presentaciones Multimediales con Power Point"</b>
· <b>Destinatario/s</b>	Personal del CFJ
· <b>Vacantes</b>	A determinar
· <b>Duración</b>	10 (diez) horas reloj
· <b>Fecha/s</b>	A determinar
· <b>Horario</b>	A determinar
· <b>Lugar</b>	Centro de Formación Judicial
· <b>Regularidad</b>	80% de asistencia
· <b>Docente/s</b>	Lic. Miguel Prigioniero
· <b>Honorarios docentes</b>	\$ 200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada, en conjunto y en total. <b>Total \$ 2000 (pesos dos mil).</b>
· <b>Observaciones</b>	-

**PROGRAMA Y PLAN DE TRABAJO**

**CONTENIDOS**

- Aplicaciones del Power Point para presentaciones multimediales. Elementos que intervienen en el diseño de presentaciones. Tipos de Presentaciones;
- Estructura de la pantalla de diseño. Uso de Textos, imágenes, sonidos, videos. Animaciones.
- Plantillas preestablecidas y plantillas de diseño.
- Presentaciones usando el Asistente.
- Diseño de presentaciones personalizadas. Ejemplos de Aplicaciones. Desarrollo de un caso.

**RES. CACFJ N°: 48/2008**

**ANEXO III**

**TALLER: "SEGURIDAD INFORMÁTICA Y BACKUP DE LA INFORMACIÓN"**

**DATOS DE LA ACTIVIDAD:**

· <b>Actividad</b>	<b>Taller: "Seguridad Informática y Backup de la Información"</b>
· <b>Destinatario/s</b>	Personal del CFJ
· <b>Vacantes</b>	A determinar
· <b>Duración</b>	10 (diez) horas reloj
· <b>Fecha/s</b>	A determinar
· <b>Horario</b>	A determinar
· <b>Lugar</b>	Centro de Formación Judicial
· <b>Regularidad</b>	80% de asistencia
· <b>Docente/s</b>	Lic. Miguel Prigioniero
· <b>Honorarios docentes</b>	\$ 200 (pesos doscientos) la hora reloj efectivamente dictada, en conjunto y en total. <b>Total \$ 2000 (pesos dos mil).</b>
· <b>Observaciones</b>	-

**PROGRAMA Y PLAN DE TRABAJO**

**CONTENIDOS**

- Que es un programa malicioso;
- Posibles amenazas en los sistemas informáticos;
- Formas de intrusiones de los programas maliciosos;
- Amenazas provenientes de los correos electrónicos;
- Spam. Filtrado y eliminación de correos no deseados. Virus. Gusanos y troyanos;
- Hoax. Keyloguers. Phishing. Pharming. Spyware. Malware. Spim. Scams;
- Como prevenir según el tipo de ataque;
- Antivirus. Firewall;
- Que es un Backup. Como y donde deben hacerse las copias de seguridad. Quienes y cuando deben hacer las copias de seguridad.