

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

**RES. CACFJ N°: 16/13**

Buenos Aires, 17 de diciembre de 2013

**VISTO:**

La Actuación N° 26523/13 presentada por la Secretaría General de Relaciones Interinstitucionales de la CCAMP, la propuesta efectuada por el Sr. Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial mediante Memo CFJ N° 606/13, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Actuación N° 26523/13 la Secretaria General de Relaciones Interinstitucionales de la CCAMP, Dra. María Teresa Moya, solicita la realización de tres (3) actividades académicas.

Que se propone la realización de las siguientes actividades, cuyo contenido se inscribe en el marco de objetivos del Plan Anual de Actividades 2013.

<b>Actividades propuestas</b>
1. Capacitación elemental jurídico administrativa. Justicia de la CABA. Parte general
2. Capacitación elemental jurídico administrativa. Justicia de la CABA. Parte especial
3. La agenda única de audiencias, una herramienta informática – Módulo I
4. La agenda única de audiencias, una herramienta informática – Módulo II
5. Gestión eficiente del sistema judicial: entre la teoría y la práctica

Que el pleno desarrollo del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires actualiza la necesidad de realizar actividades de difusión, análisis y debate de sus contenidos e implicancias.

Que a tales efectos se ha planeado convocar a un destacado conjunto de panelistas y moderadores.

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 docentes, coordinadores, fechas, horarios y lugar de realización de las actividades, para una mejor organización, corresponde delegar en la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial su determinación.

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 actividades mencionadas en los Considerandos, con

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

**RES. CACFJ N°: 16/13**

los contenidos y desarrollo que se detallan en los Anexos I a V.

**Art. 2º:** Los docentes, coordinadores y demás expositores que desarrollen las actividades señaladas percibirán los honorarios conforme la resolución vigente al momento de su dictado.

**Art. 3º:** Delégase en la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial la determinación de coordinadores, docentes, 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; al Tribunal Superior de Justicia; a la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario; a la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas, al Ministerio Público; 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° /13**

**Dr. Luis F. Lozano**  
**Presidente**

**Carlos F. Balbín**  
**José Osvaldo Casás**  
**Diana H. Maffía**

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

**RES. CACFJ N°: 16/13**

**ANEXO I**

**ACTIVIDAD: "CAPACITACIÓN ELEMENTAL JURÍDICO ADMINISTRATIVA. JUSTICIA DE LA CABA. PARTE GENERAL"**

<b>Destinatarios</b>	Auxiliares de Servicio y Administrativos, escribientes de las tres (3) ramas del Ministerio Público y agentes alcanzados por la Ley 3318 en los fueron PCyF y CAyT
<b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
<b>Duración</b>	12 (doce) horas reloj
<b>Regularidad</b>	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo).
<b>Observaciones</b>	Evaluación múltiple choice

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Otorgar a la totalidad de los agentes conocimientos elementales jurídicos administrativos de cada área y donde se encuentran ubicadas; incorporados ellos, podrán brindar al vecino una respuesta inmediata, concisa, satisfactoria y efectiva.

**CONTENIDOS:**

- 1.** La Constitución Nacional y su última reforma.  
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.  
La División de Poderes en la CABA.  
La estructura del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.  
El Fuero Contencioso Administrativo y Tributario de esta Ciudad. Organización y Competencia.
- 2.** El Fuero Penal, Contravencional y de Faltas. Competencia. Transferencia progresiva de competencias penales.  
Estructura del Ministerio Público PCyF.  
Unidad Fiscal. Unidad de Intervención Temprana. Unidad de Tramitación Común.  
Unidad Fiscal con Competencia Única.
- 3.** Mesa de Entradas, Salidas y Archivos del Ministerio Público Fiscal.  
Recepción de sumarios y Expedientes. Notificaciones. Documentos. Efectos.  
El cargo.  
Expediente/Caso/Causa/Legajos. Expediente Administrativo. Incidentes.  
Foliatura, firma y sello.  
Qué corre por cuerda.  
Conexidades. Acumulación de expedientes.  
Vistas.  
Plazos y Vencimientos.
- 4.** Acceso a la Justicia.  
Generalidades de las Oficinas de Servicios Comunes.  
Modelo de organización del MPD. La Defensa Integral.
- 5.** La organización de la Asesoría Tutelar General. Competencia.  
Organigrama de la Asesoría General Tutelar.
- 6.** Ministerio Público de la Defensa: Cuestiones procesales. Criterios Generales y Protocolos de Actuación.  
Garantías procesales.

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

**RES. CACFJ N°: 16/13**

**ANEXO II**

**ACTIVIDAD: "CAPACITACIÓN ELEMENTAL JURÍDICO ADMINISTRATIVA. JUSTICIA DE LA CABA. PARTE ESPECIAL"**

<b>Destinatarios</b>	Auxiliares de Servicio y Administrativos, escribientes de las tres (3) ramas del Ministerio Público y agentes alcanzados por la Ley 3318 en los fueron PCyF y CAyT
<b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
<b>Duración</b>	8 (ocho) horas reloj
<b>Regularidad</b>	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo).
<b>Observaciones</b>	Evaluación múltiple choice. Es requisito haber cursado la parte general.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Otorgar conocimientos profundizados de temas de relevancia en la tarea jurídico administrativa que los agentes realizan a diario.

**CONTENIDOS:**

**1. Acceso a la Justicia. Secretarías de Acceso a la Justicia.**

Organización y funcionamiento.

**2. Soluciones Alternativas de Conflictos.**

Procedimiento. Ministerio Público Fiscal.

La intervención del Ministerio Público de la Defensa.

Cuando procede el Ministerio Público Tutelar.

Diferencias con Probation y Juicio Abreviado.

**3. Medidas cautelares en la Justicia Contenciosa Administrativa y Tributaria de esta Ciudad.**

Conceptos. Características. Cuando proceden.

**Acción de Amparo.**

Marco normativo. Concepto. Características. Procedimiento. Casos de conocimiento público.

**4. Medidas cautelares en el Fuero Penal Contravencional y de Faltas.**

Marco normativo. Concepto. Oportunidad en que proceden.

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

**RES. CACFJ N°: 16/13**

**ANEXO III**

**ACTIVIDAD: "LA AGENDA UNICA DE AUDIENCIAS, UNA HERRAMIENTA INFORMATICA – Módulo I"**

<b>Destinatarios</b>	Magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Público en general interesado en la temática.
<b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
<b>Duración</b>	10 (diez) horas reloj
<b>Regularidad</b>	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo).
<b>Observaciones</b>	Evaluación múltiple choice

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Transmitir las bondades de la aplicación accedida vía internet, tales como su inmediatez, la economía de recursos asociada y el registro permanente de la actividad, entre otros.

Es de interés particular instruir sobre el uso de las funcionalidades que posee esta herramienta y su correcta operación. Asimismo se intenta concientizar sobre los beneficios derivados del aplicativo de Gestión Integrada de Agenda, siendo para ello de importancia brindar una visión general a cerca de conceptos tales como: seguridad informática, buenas prácticas, estructura de datos, contenedores de información y navegación eficiente.

**CONTENIDOS.**

- 1.** La integración de las Tic's con el resto de las herramientas utilizadas en los circuitos de gestión. Gestión Digital.
- 2.** Beneficios derivados del uso de herramientas Informáticas de usuario final.
- 3.** Conceptos básicos sobre bases de datos. Privacidad y seguridad.
- 4.** Correcta navegación y operación como parte de la tramitación electrónica eficiente.
- 5.** La Utilidad de la Agenda Única de Audiencias en los Procesos Judiciales actuales.
- 6.** Funcionalidades y aspectos relevantes del uso de la Agenda. Identificación de usuarios. Roles y perfiles. Ubicación en el portal.

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

**RES. CACFJ N°: 16/13**

**ANEXO IV**

**ACTIVIDAD: "LA AGENDA UNICA DE AUDIENCIAS, UNA HERRAMIENTA INFORMATICA – Módulo II"**

<b>Destinatarios</b>	Magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Público en general interesado en la temática.
<b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
<b>Duración</b>	10 (diez) horas reloj
<b>Regularidad</b>	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo).
<b>Observaciones</b>	Evaluación múltiple choice

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Llevar a la práctica las nociones incorporadas en el módulo I de la actividad. Lograr que los concurrentes puedan trabajar con la Agenda de forma natural, comprendiendo su estructura, su interacción con los aplicativos de gestión, su rol dentro de las etapas donde debe tomar intervención en los procesos relacionados y la interconexión entre las funcionalidades y los datos contenidos en ella.

**CONTENIDOS.**

1. Casos de uso y operación.
2. Necesidad y obligatoriedad de efectuar una carga ordenada y estandarizada.
3. Estructura de datos lógica.
4. Interacción entre las diferentes actividades manuales y automáticas relacionadas.
5. Vulnerabilidades. Mecanismos de Protección.
6. Delitos informáticos. (Ley 26.388).

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

**RES. CACFJ N°: 16/13**

**ANEXO V**

**ACTIVIDAD "GESTIÓN EFICIENTE DEL SISTEMA JUDICIAL: ENTRE LA TEORÍA Y LA PRÁCTICA"**

<b>Destinatarios</b>	Magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Público en general interesado en la temática.
<b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
<b>Duración</b>	10 (diez) horas reloj
<b>Regularidad</b>	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo). Entrega del 75% de los trabajos prácticos.
<b>Observaciones</b>	Instancia de evaluación para quienes quieran acreditarlo como actividad libre del programa establecido por Res. CSeJ N° 175/07.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Analizar y reconocer las diferentes perspectivas de una gestión eficiente.

Aplicar los conceptos teóricos a situaciones concretas que se suscitan en la oficina judicial.

Trabajar sobre las fortalezas y debilidades de los equipos de trabajo para mejorar la calidad de la gestión en la oficina judicial.

Brindar elementos teóricos que permitan reconocer los ejes que atraviesan la gestión y propiciar la construcción colectiva de estrategias de intervención para una gestión eficiente, considerando las misiones y funciones de la organización.

**CONTENIDOS:**

1. Concepto de organización: Tipos de organizaciones. La persona y la organización. Posiciones y funciones.
2. Modelos de gestión. Contexto organizacional. Tecnología y estructura organizacional. Mecanismos de coordinación.
3. Cultura organizacional: análisis multidimensional. El poder en la organización.
4. Cultura dominante, subcultura y contracultura.
5. Conflicto. Tipos. Resolución.
6. La importancia del liderazgo para una gestión eficiente. Liderazgo y autoridad

**Metodología:**

Se propone como metodología de trabajo el aula-taller, ya que permite la participación a través de la integración de la teoría y la práctica.

Las estrategias didácticas a desarrollar se fundamentan en las teorías del aprendizaje colaborativo, puesto que los espacios de participación e interacción entre los cursantes son esenciales para el desarrollo de las competencias necesarias en materia de gestión.

Se trabajará a partir de casos presentados en soporte gráfico y material audiovisual para que individual y/o colectivamente los cursantes puedan analizar situaciones, definir problemas, elaborar conclusiones, contrastar ideas y reelaborarlas a partir de los aportes del grupo.

**Evaluación:**

Los asistentes serán evaluados según:

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

**RES. CACFJ N°: 16/13**

- la realización y aprobación de las actividades grupales e individuales en los tiempos pautados;
- la realización y aprobación de una propuesta de mejora para la gestión a partir de los conceptos trabajados.

En los trabajos se valorará:

- la integración de las lecturas teóricas;
- la adecuación a las orientaciones pautadas por la docente;



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

**RES. CACFJ N°: 16/13**

**Bibliografía sugerida:**

BOLMAN, LEE y DEAL, TERRENCE "Organización y Liderazgo. El Arte de la Decisión", Ediciones Addison Wesley Iberoamericana, S.A. Estados Unidos. 1995

GUIOT, JEAN "Organizaciones sociales y comportamientos". Barcelona. Herder & Herder. 1991

MORGAN, GARETH "Imágenes de la organización". Ra-ma, Madrid. 1990.

PETIT, FRANCOIS "Psicosociología de las organizaciones". Barcelona. Herder. 1984