



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

**RES. N°: 10/2005**

Buenos Aires, 21 de Marzo de 2005.

**VISTO:**

El informe presentado por el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial, mediante Memo CFJ N° 064/05, con motivo de la propuesta de realización del ciclo denominado “**TALLER DE ESCRITURA**” para personal de oficinas judiciales y las Res. CACFJ N° 2/04 y 6/05.

**CONSIDERANDO:**

Que el desarrollo del Poder Judicial de la Ciudad actualiza la necesidad de realizar actividades de formación y capacitación referidas a las materias de su competencia.

Que en el transcurso de la formación académica se da escaso lugar a la apropiación y ejercicio de estrategias lingüísticas para producir textos, lo que contribuye a notorias falencias en el manejo de la lengua, y se representa la escritura más como un atributo natural que como resultado del trabajo con técnicas específicas.

Que para resolver estas dificultades se intenta naturalizar la escritura a partir de técnicas de taller y de ejercicios que apuntan a revelar los presupuestos sobre lo escrito y a analizar sus procedimientos. Diversas investigaciones han demostrado que se mejora todo aprendizaje cuando se pueden comprender los procesos operacionales requeridos en cada tarea, lo que conduce a realizar un entrenamiento para mejorar las producciones.

Que en todo proceso redaccional se presentan tres operaciones básicas que se entrecruzan constantemente en la producción textual: planificación, puesta en texto y revisión.

Que el objetivo de un taller de comprensión y producción de textos es colaborar en la formación de usuarios eficientes de la lengua escrita, modo de expresión de magistrados y funcionarios judiciales en el contexto de un régimen procesal actuado. Así, con la técnica de taller, se escribe a partir de consignas como estímulos disparadores, reflexionando luego sobre lo producido. De esa manera, el trabajo grupal se torna un espacio que propicia la discusión y reflexión de tal modo que enriquece el producto individual.

Que a título de prueba se ha elegido continuar con la modalidad denominada “*in company*”, consistente en realizar la actividad en el propio lugar de trabajo. Esta forma de



## CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

enseñanza permite reforzar los mensajes institucionales y se adapta a las necesidades de las organizaciones, brinda la oportunidad de abrir el diálogo entre las diferentes áreas, permite la interfuncionalidad, y facilita la integración de las partes que componen la organización. El horario ha sido elegido en función de a las tareas habituales y a las limitaciones de tiempo de las oficinas concernidas.

Que a tales efectos se ha considerado adecuado conformar seis grupos: el N° 9, integrado por el Departamento de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura; el N° 10, compuesto por el Juzgado Contencioso Administrativo y Tributario N° 3; el N° 11, integrado por la Fiscalía de Cámara Contravencional y de Faltas; el N° 12, compuesto por el Juzgado Contencioso Administrativo y Tributario N° 5; el N° 13, integrado por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Consejo de la Magistratura; y el N° 14, compuesto por la Asesoría General Tutelar.

Que la propuesta, así como su característica de prueba ha sido informada y explicada a los señores titulares de los distintos organismos concernidos, quienes han manifestado su interés.

Que asimismo, se ha estimado conveniente realizar un taller de escritura de tipo convencional, destinado a Magistrados, integrantes del Ministerio Público y funcionarios.

Que esta actividad del Centro de Formación Judicial redundará en beneficio de una capacitación específica en la materia destinada al personal del Poder Judicial de la Ciudad.

Que el Centro de Formación Judicial ha elaborado una propuesta de contenidos y metodologías que resultan adecuadas a los objetivos señalados, y 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. 1°:** Apruébase la realización del ciclo “**Taller de Escritura**”, con los contenidos y desarrollo que se detallan en el Anexo I.

**Art. 2°:** Los docentes percibirán en conjunto una retribución de pesos cincuenta (\$50) la hora reloj efectivamente dictada.

**Art. 3°:** La aprobación del taller se hará constar en el legajo del cursante.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

Art. 4º: Regístrese, comuníquese al Consejo de la Magistratura, hágase saber a la Dirección de Programación y Administración Contable, publíquese en el Boletín Oficial y en la página web del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**RES. CACFJ N°: 10/05**

**Fabiana Haydee Schafrik    Jorge Atilio Franza**

**José Osvaldo Casás**

**Víctor E. Hortel**



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

**RESOLUCION CACFJ N° 10/2005.**

**ANEXO I**

<b>Actividad</b>	<b>TALLER DE ESCRITURA</b>	
<b>Docente/s</b>	Grupo N° 9:	Prof. Pilar Tadei - Prof. Marcelo Velázquez .
	Grupo N° 10:	Prof. Silvina Beatriz Marsimián – Prof. Paula Virgina Croci.
	Grupo N° 11:	Prof. Pilar Tadei - Prof. Marcelo Velázquez .
	Grupo N° 12:	Prof. Silvina Beatriz Marsimián – Prof. Paula Virgina Croci.
	Grupo N° 13:	Prof. Pilar Tadei - Prof. Marcelo Velázquez .
	Grupo N° 14:	Prof. Silvina Beatriz Marsimián – Prof. Paula Virgina Croci.
<b>Destinatarios</b>	Grupo N° 9:	Personal del Departamento de Recursos Humanos del CMCABA
	Grupo N° 10:	Personal del Juzgado CAyT N° 3
	Grupo N° 11:	Personal de la Fiscalía de Cámara CyF
	Grupo N° 12:	Personal del Juzgado CAyT N° 5
	Grupo N° 13:	Personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos del CMCABA
	Grupo N° 14:	Personal de la Asesoría General Tutelar
<b>Fechas</b>	Grupo N° 9:	Lunes 2; 9; 16; 23 y 30 de mayo; 6; 13; y 27 de junio; y 5 y 12 de julio de 2005
	Grupo N° 10:	Martes 3; 10; 17; 24 y 31 de mayo; 7; 14; 21 y 28 de junio; y 5 de julio de 2005
	Grupo N° 11:	Lunes 1; 8; 15; 22 y 29 de agosto; 5; 12; 19 y 26 de septiembre; y 3 de octubre de 2005
	Grupo N° 12:	Martes 2; 9; 16; 23 y 30 de agosto; 6; 13; 20; y 27 de septiembre; y 4 de octubre de 2005
	Grupo N° 13:	Lunes 17; 24 y 31 de octubre; 7; 14; 21 y 28 de noviembre; 5; 12 y 19 de diciembre de 2005
	Grupo N° 14:	Martes 11; 18 y 25 de octubre; 1; 8; 15; 22 y 29 de noviembre; 6 y 13 de diciembre de 2005
<b>Lugar</b>	Grupo N° 9:	Sede del Departamento de Recursos Humanos del CMCABA
	Grupo N° 10:	Sede del Juzgado CAyT N° 3
	Grupo N° 11:	Sede de la Fiscalía de Cámara CyF
	Grupo N° 12:	Sede del Juzgado CAyT N° 5
	Grupo N° 13:	Sede de la Dirección de Asuntos Jurídicos del CMCABA
	Grupo N° 14:	Sede de la Asesoría General Tutelar
<b>Horario</b>	8:00 a 9:00 hs. (Grupos 10; 11; 12 y 14)	
<b>Horario</b>	10:00 a 11:00 hs. (Grupo 9 y 13)	
<b>Duración</b>	10 (diez) hs. cada taller	
<b>Regularidad</b>	80% (ochenta por ciento) de asistencia. Aprobación de la actividades	
<b>Honorarios Docentes</b>	\$ 3.000 (pesos tres mil)	

**PROGRAMA**

**Objetivo:** Colaborar en la formación de usuarios eficientes de la lengua escrita

**Funcionamiento:** De acuerdo con la técnica de taller, se escribe a partir de consignas como estímulos disparadores que sirven de estrategias para ahuyentar el temor a la "página en blanco" y luego se reflexiona sobre lo producido.

El trabajo grupal se torna un espacio que propicia la discusión y reflexión de tal modo que enriquece el producto individual.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

**Modalidad:** “*in company*” (en el lugar de trabajo).

**Contenidos:**

- Revisión y actualización de conocimientos básicos inherentes al proceso de escritura (normativa, uso de conectores lógicos, giros preposicionales y adverbiales, modalización verbal, coherencia y cohesión)
- Pertinencia del discurso según la situación comunicativa. Diferentes registros. Relación emisor-receptor.
- Variaciones semánticas según el uso de conectores y de modos y tiempos verbales.
- Discurso argumentativo: análisis y producción.

**Coordinación General:** Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.