

**RES. CACFJ N°: 20/11**

Buenos Aires, 19 de diciembre de 2011

**VISTO:**

El informe presentado por el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial mediante Memo CFJ N° 646/11, con motivo de la propuesta de realización del "**Programa Permanente de Capacitación y Profundización en Recursos Humanos**", y

**CONSIDERANDO:**

Que el contenido del programa propuesto se inscribe en el marco de objetivos del Plan Anual de Actividades 2012.

Que a tales efectos se ha convocado a un destacado conjunto de docentes y expertos en la materia.

Que las actividades que integran el programa propuesto por el 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.

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 el "**Programa Permanente de Capacitación y Profundización en Recursos Humanos**", con los contenidos y desarrollo que se detallan en el Anexo I.

**Art. 2º:** Desígnanse como docentes al Dr. Ulises Abarza, la Lic. Teresa Genesín y facúltase a la Secretaría Ejecutiva a convocar docentes según la temática que se requiera.

**Art. 3º:** Los docentes y coordinadores que dicten las actividades señaladas percibirán la retribución establecida en la resolución que fija los honorarios docentes vigente al momento de inicio de la actividad.

**Art. 4º:** Delégase en la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial la determinación de expositores, fechas, horarios y lugares en los que se desarrollarán las actividades mencionadas en la presente resolución.

**RES. CACFJ N°: 20/11**

**Art. 5°:** 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° 20/11**

José O. Casas

Gonzalo S. Rua

Luis F. Lozano

Laura C. Musa

**RES. CACFJ N°: 20/11**

**ANEXO I**

**PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN EN RECURSOS HUMANOS**

• <b>Actividad</b>	<b>Programa Permanente de Capacitación y Profundización en Recursos Humanos</b>
• <b>Destinatarios</b>	Magistrados, Funcionarios, Integrantes del Ministerio Público y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Profesionales del derecho interesados en la materia.
• <b>Vacantes</b>	30 (treinta) inscriptos
• <b>Duración</b>	Noventa (90) horas reloj, diez (10) horas reloj por cada curso
• <b>Regularidad</b>	80% de asistencia (Una -1- inasistencia como máximo en cada curso)
• <b>Docentes</b>	Dr. Ulises Abarza, Lic. Teresa Genesín y docentes invitados
• <b>Observaciones</b>	El programa completo está compuesto por tres (3) actividades. Se tomará una evaluación consistente en el desarrollo de cada una de las herramientas estudiadas. Cada curso podrá hacerse valer como actividad libre de la Res. CSel. N° 175/07.

**PROGRAMA**

Con este programa se pretenden sistematizar las actividades vinculadas a las *relaciones humanas* aprobadas por la Resolución CSel. N° 175/07 junto con aquellas, de la misma temática, que ha organizado el Centro de Formación Judicial, a fin de lograr la concentración y organización práctica y efectiva de las mismas.

La citada Resolución establece la aprobación de distintas actividades que brindan a los agentes herramientas y conocimientos para cumplir con su labor de una manera eficaz y eficiente para desarrollar satisfactoriamente la carrera judicial. Dentro de ellas se incluyen en este programa las que están dirigidas a fortalecer las relaciones laborales entre los grupos de trabajo y de cada individuo con su entorno, apostando a la capacitación continua como herramienta fundamental de toda institución.

El objetivo general del programa es:

- que los agentes adquieran herramientas y conocimientos que le permitan ser observadores de su entorno y detectar qué es sano para el grupo y qué lo daña;
- que logren identificar las debilidades individuales y grupales para poder trabajar sobre las mismas e intentar eliminarlas o minimizarlas y detectar las fortalezas para que con el trabajo cotidiano éstas sean cada vez más fuertes y sólidas.

Tras la capacitación se espera observar un cambio de conducta, un impacto positivo en la productividad y una mejora en el desempeño, lo que no solo beneficia al individuo sino también al grupo de trabajo y redundando en un buen intercambio con el entorno y en la mejora de la prestación de servicios.

Se propone realizar estos cursos aplicando la modalidad "*en la oficina*", lo que permite que la coordinación de las actividades se ajuste a las necesidades del grupo, y que los asistentes se capaciten dentro de su horario laboral. Asimismo el docente podrá conocer el ámbito donde se desenvuelven los agentes y podrá usar o aplicar ejemplos relevantes de la práctica real del grupo.

Se apunta a generar cambios en los grupos de trabajo y en el individuo en tanto parte de ese grupo, al impartir las clases en el lugar donde se realiza la tarea diaria permite detectar las debilidades y falencias para trabajar directamente sobre esos factores.

Se proponen tres (3) actividades divididas en tres (3) módulos cada una de acuerdo al siguiente detalle:

**ACTIVIDAD: TRABAJO EN EQUIPO**

**RES. CACFJ N°: 20/11**

**Objetivos Generales:**

Saberes procedimentales: adquirir habilidades para liderar y ser miembros efectivos de un grupo tanto para la toma de decisiones como para la resolución de conflictos. Vivenciar, aprender y poder reflexionar sobre lo complejo de trabajar en equipo.

Saberes Conceptuales: conocer e incorporar conceptos y competencias claves de un conductor de equipos. Herramientas para soluciones creativas de problemas. Diseño de reuniones que persigan la mejora de las relaciones mientras contemplan los objetivos a seguir. Desarrollo de la integridad para fomentar las relaciones de confianza.

Saberes Actitudinales: detectar obstáculos y oportunidades individuales y del grupo y su funcionamiento. Mejorar la comunicación al adquirir herramientas para detectar los canales más adecuados. Participación activa de los individuos en las distintas situaciones del grupo de trabajo. Conciencia y aplicación del compromiso individual y de equipo.

**Módulo I - "Trabajo en Equipo"**

Según programa aprobado por Resolución CSeI. N° 175/07.

**Módulo II - "Facilitación de reuniones efectivas"**

Contenidos:

Chequeo de ingreso para tener claridad del objeto, conciencia del aporte de cada participante y singularidad al reflexionar sobre la temática elegida.

Modelo de tracción enfocada en el objetivo a lograr.

Chequeo de compromisos para saber qué, cómo y cuándo honraremos lo decidido.

Modelo de facilitación de reuniones que contempla la divergencia (generación de ideas) y la convergencia (selección y aplicación de ellas).

Identificación y práctica de cada rol clave para asumir el más talentoso.

Diversos tipos de pensamiento y contribuciones según el desafío a superar.

**Módulo III - "Cultivo de la confianza y el compromiso"**

Contenidos:

Chequeo de insatisfacciones.

Superación de dilema de autenticidad y respeto.

Juicio de confianza y componentes.

Impacto de la integridad en el trabajo en equipo.

Identificación de fugas de compromiso.

Abordaje de cada espacio fallido para cultivar el compromiso individual y del equipo.

**Metodología y materiales comunes a todos los módulos:**

Exposiciones dialogadas y otros instrumentos que posibiliten la participación activa de los asistentes, tales como estudio de casos, técnicas de autoevaluación, simulaciones, trabajo colectivo y discusiones abiertas. El expositor es el facilitador del aprendizaje colectivo. Trabajos de aplicación en equipo sobre objetivos laborales en campo y tiempo real. Exposiciones teóricas, presentaciones en Power Point, juegos, dinámicas grupales, *role playing*.

**ACTIVIDAD: COACHING**

**Objetivos Generales:**

Saberes procedimentales: generar cambios personales, laborales e institucionales. Flexibilizar el comportamiento para desenvolverse y desarrollarse en entornos de incertidumbre. Experimentar un incipiente proceso de transformación personal que impulse cambios en beneficio del entorno laboral.

Saberes conceptuales: apostar al cambio y al desarrollo personal. Intentar crear un equilibrio entre el trabajo y la familia.

Saberes actitudinales: identificar puntos débiles, fortalezas y áreas a mejorar. Identificar la misión y la visión como individuo y como parte del grupo. Cambiar hábitos por estrategias más eficaces lo que ayuda a mejorar la calidad de las relaciones y el rendimiento laboral.

**Módulo I - "Introducción al Coaching"**

Contenidos:

**RES. CACFJ N°: 20/11**

El lenguaje como generador de acciones.  
Los juicios: su concepto y aplicación.  
Juicios positivos y negativos.  
El arte de la retroalimentación de juicios.  
Rediseño conversacional.  
El líder - Coach.

**Módulo II - "Competencias básicas"**

Contenidos:

El arte de indagar y proponer.  
Las modalidades del habla.  
Juicios y afirmaciones.  
Declaraciones.  
Pedidos, ofertas y promesas.  
El ciclo de la promesa.  
Responsabilidad, poder y compromiso en Coaching.  
Diseño de conversaciones.

**Módulo III - "Concepto de observador"**

Contenidos:

El concepto de Observador.  
La escucha.  
Del control a la confianza.  
Las creencias y su importancia en el proceso de Coaching.  
Creencias obstaculizadoras y creencias facilitadores.  
Rutinas Defensivas.  
Diseño de conversaciones.

**Metodología y materiales comunes a todos los módulos:**

Presentaciones en power point y material de apoyo para los asistentes.

**ACTIVIDAD: LIDERAZGO**

**Objetivos Generales:**

Saberes procedimentales: introducir a los concurrentes a la temática del liderazgo y sus diferentes estilos.

Saberes conceptuales: brindar a Magistrados y Funcionarios de la Administración de Justicia los elementos para que puedan detectar y corregir situaciones conflictivas. Proveer a los funcionarios un marco alternativo para comprender situaciones coyunturales de agresividad en la sociedad y su adecuada resolución.

Saberes actitudinales: adquirir elementos para poder analizar la comunicación grupal para lograr resolver situaciones conflictivas.

**Módulo I - "Liderazgo"**

Según programa aprobado por Resolución CSeI N° 175/07.

**Módulo II - "Estilos de liderazgo Organizacional. Manejo de la comunicación y la tolerancia en el desempeño cotidiano"**

Contenidos:

Rasgos comunicacionales de la tolerancia.  
Carencia de aceptación. Perspectiva psicológica. Perspectiva social.  
Esquema estructural de la personalidad. Carencias básicas. Perfiles de estructurales de la comunicación.  
Estilos de liderazgo. Conducción de la comunicación. Modelos de conducción.  
Conducción por objetivos. La comunicación como eje de la conducción.  
Comunicación y violencia. Fuentes psicológicas. Fuentes sociales.

**Módulo III - "Comunicación efectiva de personal"**

Contenidos:

Modelo de observación y ejecución sistémica, con comprensión de las causas que originaron el presente e imaginación de potenciales consecuencias y escenarios futuros en los distintos espacios y plazos a fin de potenciar la acción a ejecutar.

**RES. CACFJ N°: 20/11**

Diseño de contextos efectivos para el trabajo de equipos de alto desempeño.

El poder de las pequeñas acciones para generar alto impacto.

La importancia del contacto.

El poder del observador de competencias, talentos y humanidad en la conducción de equipos.

El modelo del observador, la acción y los resultados para evolucionar las creencias inefectivas.

Construcción de visiones expansivas hacia uno mismo y los demás.

El liderazgo al servicio de los demás como paradigma de estándares inimaginados.

Percepción y diseños de estados de ánimo y emociones pertinentes para el cultivo de climas de posibilidades.

Conciencia y práctica de comunicaciones efectivas al chequear lo expresado y lo escuchado.

Confianza y expansión de la auto-confianza con validación, acompañamiento y desafíos.

Modelo de liderazgo extraordinario creado por la Organización Gallup.

El poder de crear para crear.

Reflexión evolutiva y compromisos asumidos.

**Metodología y materiales comunes a todos los módulos:**

Presentaciones en power point y material de apoyo para los asistentes. Ejercicios prácticos de corrección de la conducta partiendo de la lectura y decodificación de esquemas simples de la personalidad.