

Programa de formación a postulantes a ingresar al Poder Judicial

1. Contexto

Por Acuerdo N° 5149 Punto 17, de 28 de Mayo de 2014 el Tribunal Superior de Justicia ha resuelto llamar a inscripción para ingresar al Poder Judicial en los organismos pertenecientes a la I Circunscripción Judicial, excluyendo los que tienen asiento de funciones en la ciudad de Rincón de los Sauces a doscientos (200) postulantes, siguiendo el mecanismo aprobado mediante Acuerdo N° 5038, Punto 4.

Dentro de este proceso de selección, los postulantes sorteados deben participar en un programa de formación previo al ingreso, a cargo de la Escuela de Capacitación del Poder Judicial.

Esta capacitación inicial, realizada ya en el curso de 2014 para los procesos de concurso realizados para ingresantes de Cutral Co y Rincón de los Sauces, resulta de fundamental importancia para nivelar a los aspirantes a ingresar al Poder Judicial y posibilitar un acceso igualitario a la información y formación necesarias para rendir un examen de ingreso. La Escuela de Capacitación, a partir del análisis de la experiencia previa y sus resultados, ha adecuado los contenidos y generado un grupo mayor de tutores virtuales que acompañarán todo el proceso de formación de los postulantes, hasta llegar al examen de ingreso que determinará su aptitud para incorporarse al Poder Judicial.

El presente documento describe el desarrollo de los contenidos de capacitación como parte del proceso de selección.

2. Objetivo

Implementar un programa de capacitación que permita a todas las personas inscritas para ingresar al Poder Judicial una adquisición de conocimientos básicos sobre el funcionamiento judicial en general y sobre su tarea específica en particular.

3. Metodología

La metodología de capacitación será semi presencial. Se desarrollará un encuentro inicial con los aspirantes en el que se explicará todo el proceso a desarrollar, se presentarán los docentes y tutores a cargo y se absolverán las dudas y consultas de inicio que puedan existir.

Posteriormente se desarrollará un programa de capacitación virtual, cuya estructura se detalla líneas abajo, que será el núcleo central de la formación a los aspirantes. Durante este programa virtual los aspirantes tendrán permanente contacto con docentes y/o tutores que tendrán a su cargo el seguimiento y la evacuación de consultas.

Finalmente, se tomará una evaluación presencial sobre la base de los contenidos desarrollados en el programa virtual. La evaluación presencial se desarrollará en forma escrita y oral, siendo requisito para acceder a la evaluación oral aprobar con, por lo

menos, siete (7) puntos la evaluación escrita. Las notas más altas de esta evaluación serán listadas a los efectos de evaluar el ingreso a la instancia para la que se postule.

Si bien el proceso de formación virtual no tendrá una nota específica para la evaluación final, sí se realizará un informe – a cargo de los tutores virtuales – sobre el desempeño de cada aspirante en el aula (nivel de ingreso, participación pertinente, cumplimiento de las tareas asignadas, acierto en las tareas asignadas) que servirá al jurado evaluador como insumo para la entrevista oral, en aquellos casos en que se apruebe la evaluación escrita.

4. Plan de capacitación

4.1. Primer taller presencial

Destinatarios: todas y todos los anotados en la convocatoria.

Objetivos:

- a- Detallar el proceso a partir de ese momento
- b- Explicar brevemente los contenidos de los módulos de capacitación
- c- Establecer las obligaciones que adquieren los aspirantes al momento de ingresar al programa de capacitación
- d- Absolver las dudas existentes.

4.2. Programa de Capacitación Virtual

Se desarrollará un programa dividido en seis módulos de capacitación que se desarrollan en la plataforma virtual (www.edmodo.com), con una duración de una semana cada uno. Adicionalmente, se desarrollará un módulo introductorio y se dejará un espacio de una semana para la devolución de los trabajos finales desarrollados, con lo que el programa en su integridad tendrá una duración aproximada de ocho semanas.

Cada módulo contendrá una base de contenidos generales que constituirán la columna vertebral del tema abordado, con algunas lecturas adicionales específicas y materiales audiovisuales de apoyo. En específico, cada módulo de capacitación se desarrollará con la siguiente estructura:

- Los contenidos propios de la capacitación (presentación y lecturas de apoyo)
- Tareas de desarrollo obligatorio (ejercicios sencillos que permitan testear la comprensión de los contenidos)
- Un foro de consultas que será administrado desde la Escuela de Capacitación en el que se absolverán las dudas específicas que surjan.
- Cuestionarios que deben completar para cumplir con el curso.

4.3. Segundo taller presencial

Se desarrollará un segundo taller presencial, promediando el espacio de formación virtual, con la finalidad de trabajar con la Secretaría de Gestión Humana en la identificación de diversos perfiles de acuerdo a las necesidades específicas del Poder Judicial entre los postulantes.

Este taller tendrá un desarrollo a partir de actividades prácticas y participativas, a partir

de las cuales los postulantes deberán cumplir con determinadas consignas y realizar algunos trabajos en grupo. El taller estará a cargo del psicólogo laboral del Poder Judicial.

4.4. Evaluación integradora

El proceso culmina con una evaluación integradora general, que los postulantes deben rendir en forma presencial basada íntegramente en los contenidos que se desarrollaron en la capacitación virtual.

Las notas obtenidas en esta evaluación integradora general, serán las consideradas para realizar la lista de mérito entre los postulantes, desde la nota más alta a la más baja.

5. Programa específico de capacitación

A continuación se especifica el desarrollo del programa de capacitación con sus contenidos específicos.

Módulo de Presentación: Introducción.

1. Presentación del Tutor y definición de su función en el Aula.
2. Presentación del Docente y definición de su función en el Aula.
3. Presentación de los Alumnos en el Aula, completando su perfil y las preferencias de cada uno.
4. Lectura de los siguientes instructivos:
Instructivo: "Cómo estudio en un curso a distancia".
Instructivo: "Estructura del Aula Virtual en Edmodo".
Instructivo: "Programa y Cronograma del curso".

Módulo 1: Introducción. El Rol del Poder Judicial

1. Forma de Gobierno en Argentina
2. El Estado de Derecho y los Derechos Humanos
3. El Acceso a la Justicia
4. Importancia del rol del Poder Judicial y de cada operador del sistema
5. El Poder Judicial en Neuquén. Constitución y Legislación Provincial. Organización de la Justicia en Fueros.
6. Las Circunscripciones Judiciales.
7. Las instancias Judiciales.

Módulo 2: La gestión por procesos y el proceso Judicial

5. La gestión por procesos. Diferentes modelos de procesos
6. El trabajo diario visto como un Proceso. La gestión centrada en procesos y no en Unidades administrativas.
7. El Mapa de procesos. Elementos para la identificación de Procesos y sus componentes

8. El trabajo en equipo. La comunicación. El Servicio.
9. El proceso judicial: El debido proceso. Etapas. Actos. Sujetos. Características. Estructura organizacional para llevar a cabo un proceso judicial.

Módulo 3: La Mesa de Entrada de un organismo judicial

1. El expediente judicial.
2. Providencias, Actuaciones, Interlocutorias y Sentencias.
3. Los escritos judiciales y la documental presentada.
4. La Notificación tradicional y la Notificación Electrónica.(SINE)
5. ¿Qué es la Mesa de Entrada? Funciones y tareas detalladas. El Servicio de atención al ciudadano.
6. Pasantías virtuales de las Mesas de Entrada de diferentes fueros

Módulo 4: El Fuero Penal

1. La Reforma Procesal Penal. Introducción y objetivos.
2. Organismos que dejaron de existir y nuevos organismos
3. Funciones de la oficina Judicial, del Ministerio Público Fiscal (MPF) y del Ministerio Público de la Defensa(MPD).
4. La Audiencia Penal.

Módulo 5: El Fuero Civil

1. Organización actual del Fuero Civil (Laboral, Familia, Ejecutivos y Civil). El impulso procesal en el esquema actual.
2. El camino hacia la Reforma Procesal Civil. Organismos que dejarán de existir y formación de nuevos organismos.
3. La transición en los Juzgados Civiles
4. La Audiencia Civil.

Módulo 6: Sistemas Informáticos necesarios para el proceso judicial

1. Sistema Informático de Administración de IBM Lotus Notes
2. Sistema Informático Receptoría General de Expedientes (RGE)
3. Sistema Informático Dextra (Fuero Civil). Situaciones, Estados Procesales y Movimientos.
4. Sistema Informático Penal de la Oficina Judicial (Penal OFIJU). Sistema Informático Penal del Ministerio Público Fiscal y del Ministerio Público de la Defensa. Etapas, Estados Procesales y Pases.

Programa y cronograma del curso

SEMANA 1 Modulo Inicio: Presentación en el Aula Virtual. Lectura de Instructivos	SEMANA 2 Módulo 1: Introducción. El Rol del Poder Judicial. 4/8/2014	SEMANA 3 Módulo 2: La gestión por procesos y el proceso Judicial 11/8/2014	SEMANA 4 Módulo 3: La Mesa de Entrada de un organismo jurisdiccional. 18/8/2014	SEMANA 5 Módulo 4: El Fuero Penal. 25/8/2014	SEMANA 6 Módulo 5: El Fuero Civil. 01/9/2014	SEMANA 7 Módulo 6: Sistemas Informáticos necesarios para el proceso judicial. 8/9/2014	SEMANA 8: Devolución del TPG y nota promedio final
--	---	--	---	---	---	--	---