



Tecnicatura en Gestión Judicial

DURACIÓN DE LA CARRERA EN AÑOS

La carrera de pregrado Tecnicatura en Gestión de la Administración Central durará dos años (cuatro cuatrimestres).

CAMPO PROFESIONAL

Los graduados de la carrera de pregrado Tecnicatura en Gestión Judicial son profesionales idóneos para desempeñarse en:

- Cualquiera de los campos ocupacionales en los diversos niveles nacional y provincial del Poder Judicial, como cuadro profesional para trabajar en los espacios vinculados a las tareas técnicas relacionadas a la actividad administrativa de la gestión del servicio de justicia, asesoramiento para la emisión de dictámenes e informes administrativos vinculados con el funcionamiento de la oficina judicial, realizar todas las tareas de gestión de índole jurídica administrativa, y desempeñarse en cualquier cargo que se requiera conocimientos sobre gestión judicial;
- Las distintas áreas y espacios de la sociedad civil que interactúen con el Estado o se interesen por la gestión judicial, tal es el caso de ONG, fundaciones, asociaciones civiles y empresariales, partidos políticos, consultoras, entre otras, puesto que posee un dominio proactivo y responsable de las técnicas, procesos y procedimientos de planeamiento y gestión en el ámbito judicial.

PERFIL DE LOS GRADUADOS

Los graduados de la carrera de pregrado Tecnicatura en Gestión Judicial presentarán el siguiente perfil profesional:



- a) formación teórica construida por medio de instrumentos y enfoques innovadores en la oficina judicial, con una coherente combinación de conocimientos universales y de la región, para la comprensión del contexto geográfico de formación e inserción, y un conocimiento de las características institucionales del Poder Judicial, las particularidades socioeconómicas y la identidad cultural de los territorios del NEA;
- b) formación práctica en contacto directo con la realidad del entorno profesional, asegurando capacidades para la realización de tareas analíticas, proyectuales y de gestión administrativa;
- c) manejo de herramientas de análisis, planificación y formulación de proyectos, de actos administrativos y documentos, asegurando capacidades de interacción con actores tanto en espacios de análisis y producción de conocimiento como en ámbitos profesionales de gestión y de intervención en el terreno práctico;
- d) conocimiento del cuerpo legal atinente a la administración judicial, el manejo de las relaciones laborales, la estructura y funcionamiento de los organismos públicos, los sistemas de gestión e información necesarios para la gerencia de un sistema de justicia moderno, los principales tópicos sobre las nuevas gestiones públicas y gobernanza.
- e) visión de las responsabilidades profesionales, jurídicas y éticas referidas a la actuación como profesionales de la gestión judicial, interesados por la formación continua para la comprensión de adelantos científicos y mejorar su desempeño profesional.
- f) conciencia de su práctica profesional y del compromiso de su trabajo para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, poniendo valor en la aplicación práctica de la responsabilidad social en las organizaciones en las que se desempeña profesionalmente y de la que se pretende miembro proactivo, responsable y comprometido.



SISTEMA DE CORRELATIVIDADES

Con el propósito de organizar el plan de estudios para sus destinatarios, se establece el siguiente régimen de correlatividades pensadas como prerrequisitos del aprendizaje y de las destrezas necesarias para el abordaje de los contenidos y de las modalidades establecidas para las asignaturas, a saber:

Plan de estudios

Año curricular	Carácter de la asignatura	Número. Asignatura	Correlativas
Primer año	Obligatorias	1. Organización constitucional del Estado	---
		2. Principios generales de políticas públicas	---
		3. Elementos de derechos humanos	---
		4. Administración financiera y técnicas presupuestarias	---
		5. Elementos de derecho público provincial y municipal	---
		6. Problemática social, política y económica del NEA	---
		7. Mediación en el ámbito público y laboral	---
		8. Comunicación institucional	---
Segundo año	Obligatorias	9. Diseño y evaluación de proyectos	---
		10. Taller de elaboración del trabajo final integrador	---
		11. Gobierno y política judicial	1 a 5
		12. Redacción y comunicación jurídica eficaz	3, 7 y 8
		13. Modernización judicial	4 a 8
		14. Gestión de calidad judicial	4 a 9
		15. Gestión de la oficina judicial	4 a 8
		16. Gestión administrativa en Superiores Tribunales, Consejo Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento	4 a 9