

PROYECTOS DE CAPACITACION: COMPONENTES Y CRITERIOS DE EVALUACION

Documento de apoyo Nº 2

La capacitación en la ECJ

La capacitación continua y permanente, es hoy una de las líneas de acción que asumen todos los conjuntos laborales que pretenden adaptarse al contexto actual, signado por profundas transformaciones en los diferentes aspectos de la vida social y cultural.

A través de estas instancias, se abren espacios de reflexión y análisis sobre las temáticas relacionadas con el accionar cotidiano de los grupos profesionales y laborales. A partir de metodologías dinámicas y participativas, es posible fortalecer la experiencia organizacional y favorecer mejores niveles de competitividad del personal y de los servicios brindados por la institución.

En este sentido, la Escuela de Capacitación Judicial de la Provincia del Chubut se encuentra comprometida con los objetivos estratégicos del Poder Judicial. Es un organismo capaz de generar la sinergia organizacional de sus integrantes de manera suficiente para sostener en el tiempo la adecuación de la misión institucional a los requerimientos sociales, mediante la capacitación continua y la asistencia para el cambio cultural.

Así mismo, a través de sus actividades, se pretende asegurar a los aspirantes la formación necesaria para el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones, el desarrollo de las capacidades necesarias para reconocer la necesidad ciudadana de justicia y conducir sus acciones a la satisfacción de la misma.

Estructura de los proyectos de capacitación

Con el propósito de avanzar hacia el logro de los objetivos antes planteados, y de optimizar el análisis y evaluación de los proyectos de capacitación que se ofrecen desde la ECJ, se propone la consideración de los siguientes ítems para la presentación de las propuestas:

- **Nombre del proyecto:** Identificar con claridad el tema que se prevé abordar.
- **Responsables:** Indicar datos de los responsables del diseño, ejecución y evaluación del proyecto.
- **Destinatarios:** indicar quienes serán los receptores de la propuesta y la cantidad de asistentes aceptables para la capacitación.

- **Justificación:** expresar con claridad cuáles son las razones por las cuales se estima que la propuesta presentada debiera ser considerada e implementada por la ECJ. Puede partir de situaciones problemáticas, falencias, necesidades, etc. Sería conveniente incluir el posible impacto del curso en la realidad laboral e institucional de los destinatarios. Las preguntas que pueden orientar su formulación son: ¿por qué se considera importante y necesaria esta capacitación? , ¿cómo se relaciona con la realidad laboral de sus destinatarios?, etc.
- **Objetivos:** Formular la intencionalidad de las acciones que se proponen. Si bien existen diferentes modalidades de enunciación, la forma mas clásica es empleando verbos en infinitivo que designen las acciones esperadas.
Para su formulación se sugiere expresar con claridad:
 - los alcances que tendrán las actividades de capacitación, indicando si son generales o específicos,
 - los temas y competencias que se abordarán en esas instancias.
- **Ejes/Núcleos Temáticos/Contenidos:** Especificar los temas que serán abordados en la propuesta organizados en ejes, núcleos temáticos o contenidos.
Los contenidos deberán adecuarse al contexto en el que se desarrolle el proyecto, procurando el equilibrio entre alcance y profundidad. En todos los casos, deberán ser superadores de la formación inicial.
- **Modalidad de trabajo y Carga Horaria:** Indicar el formato y modalidad de trabajo: ateneo, seminario, taller, etc. Será conveniente incluir, a través de las actividades sugeridas, el análisis de dificultades reales de la práctica institucional y/o laboral en cualquiera de las modalidades que adopte la propuesta. Así mismo se sugiere seleccionar e incluir actividades que promuevan el debate y el intercambio de experiencias y estrategias que ayuden a los destinatarios a analizar y replantear su practica laboral y cotidiana. Especificar cantidad de encuentros y horas reloj de cada uno de ellos.
- **Cronograma de trabajo:** indicar localidad en el caso que sea presencial y fecha tentativa de los encuentros.
- **Recursos materiales:** detallar los materiales e insumos necesarios para el desarrollo del proyecto.
- **Evaluación:** Si hubiere, describir las estrategias de evaluación previstas para los destinatarios y los instrumentos que se emplearán para la misma. Indicar el momento en el que se implementará (durante el proceso o al finalizar la capacitación). Así mismo se sugiere incluir mecanismos a emplear para el seguimiento y monitoreo del proyecto.

- **Bibliografía:** indicar el material bibliográfico necesario para los asistentes a la capacitación.
- **Presupuesto:** señalar y discriminar los gastos que debiera asumir la ECJ para la implementación de la propuesta.

Descargue [aquí](#) el Formulario para presentar el proyecto de capacitación

Grilla de evaluación para los proyectos de capacitación

Los proyectos serán evaluados según lo establecido en la siguiente planilla:

Aspectos del proyecto	Indicador	Valoración Pertinente/ no pertinente / no presenta
Capacitadores	Presentan trayectoria en el campo específico de la capacitación.	
Justificación	Delimita correctamente las necesidades de capacitación y/o problemática que da origen al proyecto.	
Destinatarios	Identifica y caracteriza a los destinatarios.	
Marco teórico	Presenta claramente los referentes teóricos y el marco referencial que encuadra la propuesta.	
Objetivos	Presenta objetivos generales y específicos.	
	Desarrolla los objetivos de la capacitación en relación con la justificación y las actividades planteadas	
Contenidos	Selecciona contenidos con significatividad lógica y teórica	
	Presenta contenidos coherentes con los objetivos y tiempos de ejecución del proyecto.	
	Presenta aplicabilidad en situaciones laborales actuales o futuras que puedan presentárseles a los participantes.	
Modalidad de trabajo	Describe la modalidad de trabajo seleccionada.	

	Propone actividades coherentes con los objetivos y contenidos propuestos.	
	Incluye carga horaria.	
Evaluación	Presenta criterios de evaluación claros y pertinentes.	
	Enumera los instrumentos de evaluación a emplear.	
	Consigna las formas de seguimiento y monitoreo del proyecto por parte del equipo capacitador.	
Bibliografía	Indica la bibliografía sugerida para los asistentes a la capacitación.	
Aspectos generales de la propuesta	Concordancia / pertinencia de la temática con los ejes de capacitación adoptados por la ECJ.	
	Contextualización de la propuesta a las particularidades del Poder Judicial.	
	Organización de la capacitación optimizando el tiempo y recursos disponibles	
	Relación costos-número destinatarios-impacto.	
Propuesta avalada por la persona responsable	Contiene firma y declaración de responsabilidad	

En caso que sea necesario realizar modificaciones, los proyectos podrán ser presentados nuevamente en el siguiente periodo de evaluación de las propuestas. La comisión podrá emplear las siguientes categorías: **ejecutable, ejecutable con modificaciones, no ejecutable.**

Rawson, 31 de marzo de 2026.

