**A. TÍTULO DE LA BUENA PRÁCTICA O INICIATIVA DE MEJORA**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 **B. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN**

1. **Nombre del organismo:** ………….……….……………………………………………………………………….
2. **Fuero:** ..........................……………………………………..………………………………………………………….
3. **Departamento Judicial**: ...………………………………………………………………………………………….
4. **Dirección:** ..........................………………………………..………………………………………………………….
5. **Dirección oficial de correo electrónico:** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

***Nota del BPJ****: En las convocatorias del año 2012 y 2016 resultaron validadas dos prácticas de Juzgados civiles sobre página web con contenidos informados afines a los previstos en la Resolución 2703/12 (habilita a las Cámaras a utilizar los blogs en la web de la SCBA), condicionando la evaluación de su replicabilidad a la compatibilidad con las acciones que la SCBA proyectare en relación con la web institucional. Dado que a la fecha no se ha formalizado parámetro sobre su uso, no serán consideradas para su inclusión en el BPJ las presentaciones sobre dichas herramientas, ni el uso de redes sociales.*

 **C. DATOS DE LOS RESPONSABLES**

1. **Titular/es del organismo:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Responsable/s de la práctica o iniciativa implementada en la organización:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Nombre/s y cargo/s de las personas que participan o intervienen en la iniciativa:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Datos de contacto:**

Teléfono laboral: …………………………………………………………………………………………………………………..

Correo electrónico laboral: …………………………………………………………………………………………………….

 **D. ÁREA TEMÁTICA DE LA PRÁCTICA IMPLEMENTADA (marcar con una x)**

**Gestión de los procesos de trabajo jurisdiccionales**

**Atención al público**

**Información y comunicación al público**

**Participación del público**

**Gestión de los procesos administrativos y/o auxiliares**

**Planificación y monitoreo de la gestión**

 **E. ORIGEN DE LA INICIATIVA**

**Nota:** *referenciar si fue una experiencia exitosa conocida a través de material bibliográfico específico, de cursos o jornadas, adaptación de otra del ámbito público o privado, o inventiva de un miembro del organismo.*

 **F. OBJETIVO DE LA PRÁCTICA O INICIATIVA IMPLEMENTADA**

**Nota:** *problema que se propuso solucionar o proceso que se propuso mejorar. Por qué se consideraría una Buena Práctica o Iniciativa de Gestión Judicial.*

 **G. DESARROLLO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN**

**Nota:** *describir con apoyo en información cuantitativa, cuadros y gráficos, la situación inicial, su contexto, los aspectos positivos para la introducción de la práctica o iniciativa, las acciones emprendidas, los problemas encontrados, el modo en que fueron superados y el método de trabajo adoptado. Asimismo, señalar los factores de éxito y aquello que puede afectar su ejecución. Consignar la fecha desde la cual se ejecuta la medida, haciendo referencia al tiempo en que se dieron los pasos del proceso de implementación y a las fuentes de donde se extrajeron los datos.*

1. Situación inicial.
2. Aspectos positivos que surgieron durante la implementación.
3. Acciones o medidas tomadas durante el proceso de implementación.
4. Problemas y debilidades organizacionales encontradas y el modo de superarlos.
5. Método de trabajo aplicado.
6. Factores de éxito que incidieron (fortalezas y oportunidades).

 **H. RESULTADOS ALCANZADOS**

**Nota:** *describir los logros alcanzados con apoyo en información cuantitativa. Se pueden insertar gráficos o cuadros* *para facilitar su interpretación. Hacer referencia al tiempo que fue necesario para arribar al resultado y desde cuándo estos se producen. Mencionar la fuente de donde se extrajeron los datos. A su vez, en caso de contar con la opinión de los destinatarios del servicio de justicia, el aporte será considerado un elemento de relevancia.*

 **I. DESAFÍOS DE LA EXPERIENCIA**

**Nota:** *¿Qué elementos identifica como necesarios para mejorar los resultados y los factores externos que pueden afectarla en el mediano y largo plazo?*

**Aclaración**: *el formulario en formato electrónico debe ser completado en el documento de word, y renombrado con la abreviatura del órgano presentante y el número del área temática de la Buena Práctica (por ej.: JCC 31 LP - BP 2, para el Juzgado en lo Civil y Comercial Nº31 de La Plata - Buena Práctica en Atención al público) y enviado por correo electrónico a* subcontroldegestion@scba.gov.ar*.*

*En el caso de presentar Buenas Prácticas sobre diferentes áreas temáticas, se deberá enviar un formulario por cada área. Se recuerda que el formulario debe ser completado en forma concisa.*

**Declaración Jurada**

*(Completar por el/los titular/es del órgano o el Presidente en caso de organismos colegiados)*

Declaro bajo juramento que:

1. La información presentada consta de datos fehacientes.
2. Acepto el compromiso de difundir las prácticas, herramientas, conceptos, procesos, sistemas, logros, etc. para la mejora de la gestión judicial, permitiendo su publicaciónpor parte de la Suprema Corte de Justicia en los términos del numeral 2.2 del artículo 6. del Reglamento, cuyo texto se transcribe al pie.

Firma: …………………………………………………………………………………………………………………………………….

Fecha: ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

Aclaración: ………………………………………………………………………………………………………………………………

Cargo: ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

Artículo 6*.*2 del Reglamento del Banco de Buenas Prácticas de Gestión Judicial

“*Obligaciones de los participantes:*

*-Presentar en la fecha indicada el Formulario y Declaración Jurada.*

*-Permitir la difusión de los conceptos, procesos o sistemas para la mejora de la gestión judicial, su publicación en el sitio web del Tribunal y en medios impresos”.*