



FORMULARIO DE PEDIDO DE PRESUPUESTO

Expte. Ref. Nro. VI-00597-2025

Sirva(n)se formular oferta(s) por el (los) artículos que se indican a continuación de acuerdo a las especificaciones detalladas, remitiendo el presente formulario debidamente firmado.

RENG.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO POR HORA	PRECIO TOTAL X 28 HORAS RELOJ
ÚNICO	Honorarios para el dictado del taller de "Habilidades Socioemocionales", según detalle que se adjunta a continuación: A) Taller "Habilidades Socioemocionales para empleadas/os" - Duración diez (10) horas reloj, a razón de dos módulos de cinco (5) horas cada uno. Según cronograma de la capacitación que se adjunta como anexo I. B) Taller "Habilidades Socioemocionales para funcionarias/os" - Duración doce (12) horas reloj, a razón de dos módulos de seis (6) horas cada uno. Según cronograma de la capacitación que se adjunta como anexo I. C) Taller "Habilidades Socioemocionales, general para empleadas/os y funcionarias/os" - Duración seis (6) horas reloj, a razón de un módulo de esa extensión horaria. Según cronograma de la capacitación que se adjunta como anexo I.	\$ _____	\$ _____



El importe total cotizado asciende a la suma de
PESOS _____
_____ (\$ _____).

FORMA DE COTIZACIÓN: Los importes se consignarán en PESOS con IVA incluido a consumidor final.-

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA:

- Curriculum Vitae actualizado.
- Se deberá presentar Declaración Jurada de la cual surja que el Poder Judicial no se encuentra obligado a afrontar los honorarios o emolumentos de aquellas personas que, en carácter de colaboradores, auxiliares o expositores, participen en forma conjunta con el profesional disertante de las distintas jornadas de capacitación o de cualquier otro gasto con relación a estas últimas personas; en otros términos, que la relación contractual se formalizará con Ud. quien deberá hacerse cargo de sus colaboradores.
- Conforme lo establecido en el artículo 3° de la Ley Nro. 4798 se deberá presentar al momento de apertura, o recepción de las ofertas el CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA extendido por la Agencia de Recaudación Tributaria, en caso de corresponder.

MODALIDAD Y FECHA DE DICTADO DE LAS JORNADAS / LUGAR: la capacitación será dictada de forma presencial - LIBRE DE TODO GASTO.-

A) - Choele Choel: 12 y 14 de mayo de 2025, de 08:00 a 13:00 horas, en el Salón de Usos Múltiples de la Municipalidad de Choele Choel.

B) - Choele Choel: 13 y 15 de mayo de 2025, de 08:00 a 14:00 horas,



en el Salón de Usos Múltiples de la Municipalidad de Choele Choel.

C) - Río Colorado: 16 de mayo de 2025, de 08:00 a 14:00 horas, en la sede del Juzgado de Paz local

FORMA DE PAGO: Dentro de los TREINTA (30) días a partir del día siguiente de la conformidad definitiva de la recepción, siempre que se encuentre presentada la factura correspondiente, y la conformidad de la Escuela de Capacitación Judicial. Si la factura fuera presentada con posterioridad a la fecha de conformidad, el plazo para el pago será computado desde su presentación (Art. 123 del Reglamento de Contrataciones del Poder Judicial de la Provincia).-

MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Treinta (30) días hábiles.-

IMPORTANTE:

- 1.El formulario se deberá presentar firmado en el anverso y reverso de todas sus fojas.-
- 2.Si el proponente no se encuentra inscripto en el Impuesto a los Ingresos Brutos de la Provincia de Río Negro se procederá a efectuar las retenciones que establezca la reglamentación.

NOTIFICACIONES: Se establece que las intimaciones o cualquier tipo de notificaciones que el PODER JUDICIAL deba efectuar, podrá efectivizarlas por correo electrónico y se considerará notificado de manera fehaciente al día siguiente de remitido el correo electrónico a la casilla denunciada por el oferente en los datos que a continuación se detallan:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

DOMICILIO COMERCIAL: _____



DOMICILIO LEGAL CONSTITUIDO EN LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO: _____.

LOCALIDAD: _____

DOMICILIO ELECTRÓNICO CONSTITUIDO: _____

CUIT: _____ TE: _____



DECLARO BAJO JURAMENTO NO ENCONTRARME COMPRENDIDO
EN LAS INCOMPATIBILIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO
19 DE LA LEY L NRO. 3550.-----

EN CASO DE MODIFICARSE MI RELACIÓN CON EL EMPLEO
PÚBLICO ME COMPROMETO A NOTIFICAR FORMALMENTE TAL
SITUACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PODER
JUDICIAL.-----

FIRMA Y ACLARACIÓN

DNI N° _____



DECLARO BAJO JURAMENTO HABER LEÍDO Y TOMADO CONOCIMIENTO DEL FORMULARIO DE PEDIDO DE PRESUPUESTO, COMO ASÍ TAMBIÉN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL MISMO, CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 39/2025, Y ACEPTO EN SU TOTALIDAD LAS CONDICIONES ALLÍ ESTABLECIDAS, EL CUAL SE ENCUENTRA PUBLICADO EN EL SITIO WEB WWW.JUSRIONEGRO.GOV.AR.-----

FIRMA Y ACLARACIÓN

DNI N° _____



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE TENGO CONOCIMIENTO QUE EL PODER JUDICIAL NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A AFRONTAR EL PAGO DE HONORARIOS O EMOLUMENTOS DE AQUELLAS PERSONAS QUE EN CARÁCTER DE COLABORADORES, AUXILIARES O EXPOSITORES, PARTICIPEN EN FORMA CONJUNTA CON EL PROFESIONAL DISERTANTE EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN O DE CUALQUIER OTRO GASTO CON RELACIÓN A ESTAS ÚLTIMAS PERSONAS.-----

FIRMA Y ACLARACIÓN

DNI N° _____



**ANEXO I - DISPOSICIÓN 010/2025 - E.C.J.
EXPTE N° VI-00597-2025**

Taller sobre "HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES"

Choele Choel: 12 al 15 de mayo de 2025.

Río Colorado: 16 de mayo de 2025.

Capacitador: Lic. Gabriel GHIGNONE.

Fundamentación:

En la dinámica de trabajo del Poder Judicial, el desarrollo de habilidades interpersonales y de liderazgo se convierte en un elemento esencial para alcanzar la excelencia en el desempeño profesional.

Esta propuesta de capacitación, que consta de distintos talleres organizados según los destinatarios, ha sido diseñada para ofrecer empleados/as y funcionarios/as una oportunidad de fortalecer competencias clave en comunicación efectiva, trabajo en equipo, gestión de conflictos y liderazgo orientado al desarrollo de colaboradores.

A lo largo de esta experiencia formativa, las y los participantes explorarán herramientas prácticas y conceptos fundamentales que les permitirán mejorar la calidad de sus interacciones laborales, potenciar el trabajo colaborativo y asumir roles de liderazgo que impulsen el crecimiento personal y profesional.

Mediante una metodología interactiva y casos específicos del ámbito judicial, se busca no solo transmitir conocimientos, sino también



generar un impacto significativo en el día a día de quienes participen.

Docente

Gabriel Ghignone. Licenciado en Ciencias Políticas y Coach Ontológico Profesional, con más de 20 años de experiencia como consultor comercial y facilitador en organizaciones comerciales, industriales y de servicios, nacionales y multinacionales en Argentina, América Latina, España y Portugal. Especialista en el desarrollo de equipos comerciales y de mandos medios.

Destinatarios/as

Funcionarias/os y empleadas/os del Poder Judicial de Río Negro.

Modalidad y metodología

Esta propuesta es de modalidad presencial, y está compuesta por tres (3) talleres independientes, que abordan distintos contenidos en función del grupo destinatario de cada uno.

El desarrollo de esos contenidos, organizados por módulos, contempla la realización de actividades, en las que se utilizarán recursos didácticos para estimular la participación, la práctica de las habilidades y la fijación de los contenidos, como ser ejercicios individuales, análisis de casos, cuestionarios auto-administrados de evaluación de habilidades y comportamientos, análisis de videos breves y la proyección de un plan de acción personal.

Carga horaria

El taller de “Habilidades Socioemocionales para empleadas/os” tiene una duración de diez (10) horas reloj, a razón de dos módulos de cinco (5) horas cada uno.



El taller de “Habilidades Socioemocionales para funcionarias/os” es de doce (12) horas reloj, a razón de dos (2) módulos de seis (6) horas cada uno.

El taller “Habilidades Socioemocionales, general para empleadas/os y funcionarias/os” tiene una duración de seis (6) horas reloj, y está integrado por un único módulo de esa extensión horaria.

Objetivos, contenidos, lugar y fecha de cada taller

Taller “Habilidades Socioemocionales para empleadas/os”

• Módulo de COMUNICACIÓN EFECTIVA

Objetivos

- Aprender técnicas para transmitir mensajes claros y efectivos en el ámbito profesional.
- Manejar situaciones de tensión o desacuerdos de manera constructiva.
- Promover interacciones positivas y productivas que mejoren las relaciones profesionales.

Contenidos

- Características de la comunicación, problemas y consecuencias.
- Emociones y lenguaje corporal.
- Cómo expresar ideas con respeto y determinación.
- Estilos de comunicación pasivo, agresivo, asertivo.
- Herramientas para la escucha efectiva. La conexión emocional para escuchar y ser escuchados.
- Construir relaciones de confianza a través de la empatía.
- Manejar el estrés en interacciones complejas.
- Tipos de conversaciones en el trabajo



- Las reuniones como espacio grupal de conversación.

• **Módulo de TRABAJO EN EQUIPO**

Objetivos

- Aprender técnicas de comunicación efectiva para mejorar la colaboración y coordinación en el equipo.
- Construir relaciones basadas en la confianza y el compromiso dentro del equipo.
- Aplicar herramientas y estrategias para optimizar el desempeño colectivo.

Contenidos

- Consciencia sistémica y trabajo en equipo.
- Roles y responsabilidades dentro de un equipo.
- Escucha activa y empatía.
- Técnicas para dar y recibir feedback constructivo.
- Prevención de conflictos en el equipo.
- Dinámicas para fortalecer la confianza entre los miembros del equipo.
- Métodos para la toma de decisiones en equipo.
- Identificación de factores motivacionales en el ámbito laboral.
- Estrategias para mantener la cohesión y el compromiso del equipo.

Lugares y fechas

- **Choele Choel:** 12 y 14 de mayo de 2025, de 08:00 a 13:00 horas, en el Salón de Usos Múltiples de la Municipalidad de Choele Choel.

Taller “Habilidades Socioemocionales para funcionarias/os”

• **Módulo de LIDERAZGO Y DESARROLLO DE**



COLABORADORES

Objetivos

- Proveer herramientas para gestionar equipos de manera efectiva en un entorno desafiante.
- Capacitar a los funcionarios para inspirar y fomentar el compromiso en sus equipos de trabajo.
- Aprender estrategias para identificar y potenciar el talento individual y colectivo.

Contenidos

- Diferencias entre gestión y liderazgo.
- Víctima y Protagonista.
- Estilos de liderazgo y cómo adaptarlos a diferentes tareas, personas y situaciones.
- Establecimiento de objetivos y expectativas de desempeño.
- Cómo manejar resistencias al cambio.
- Cómo identificar las necesidades y expectativas del equipo.
- Brindar apoyo y seguimiento a la tarea.
- Ofrecer feedback de desempeño.
- Generar planes de desarrollo.

• Módulo de GESTIÓN DE CONFLICTOS

Objetivos:

- Fomentar la creación de espacios de reflexión y consenso en los equipos de trabajo.
- Identificar los estilos de manejo de los conflictos y su aplicabilidad en diferentes situaciones.
- Desarrollar estrategias para prevenir y gestionar conflictos de manera constructiva.



Contenidos

- Concepto, naturaleza y función de los conflictos.
- Qué no hacer y qué hacer frente a un conflicto.
- Los 5 estilos de manejo del conflicto.
- Escucha empática y escucha autobiográfica.
- Pautas para comunicarse efectivamente en un conflicto.
- Comportamientos pasivo, agresivo y asertivo frente al conflicto.
- Negociación colaborativa en situaciones de conflictos.
- Herramientas para prevenir y anticipar conflictos en el ámbito de trabajo.
- Creación de espacios de diálogo y consenso.

Lugares y fechas

- **Choele Choel:** 13 y 15 de mayo de 2025, de 08:00 a 14:00 horas, en el Salón de Usos Múltiples de la Municipalidad de Choele Choel.

Taller “Habilidades Socioemocionales, general para empleadas/os y funcionarias/os”

• Módulo de TRABAJO EN EQUIPO

Objetivos:

- Aprender técnicas de comunicación efectiva para mejorar la colaboración y coordinación en el equipo.
- Construir relaciones basadas en la confianza y el compromiso dentro del equipo.
- Aplicar herramientas y estrategias para optimizar el desempeño colectivo.

Contenidos:

- Consciencia sistémica y trabajo en equipo.



- Escucha activa y empatía.
- Técnicas para dar y recibir feedback constructivo.
- Prevención de conflictos en el equipo.
- Cómo fortalecer la confianza y la colaboración entre los miembros del equipo.
- Métodos para la toma de decisiones en equipo.
- Motivación, compromiso y buen clima laboral.
- Estrategias para mantener la cohesión y el compromiso del equipo.

Lugares y fechas

- **Río Colorado:** 16 de mayo de 2025, de 08:00 a 14:00 horas, en la sede del Juzgado de Paz local.

Certificación:

Se entregará certificado de participación a quienes acrediten asistencia a la totalidad de los módulos que integran el taller de que se trate.