

DISPOSICION SE-CFJ N° 023/15

Buenos Aires, 13 de marzo de 2015

VISTO:

Las Res. CACFJ N° 15/13, 17/13 18/13 y;

CONSIDERANDO:

Que por Res. CACFJ N° 15/13 Anexo II se aprobó el "PROGRAMA PERMANENTE DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCESAL ADMINISTRATIVO" que prevee la actividad: "**Contratos administrativos**".

Que la Res. CACFJ N° 17/13 delega en la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial, la designación específica de los docentes a las distintas actividades programadas.

Que la Res. CACFJ N° 18/13 establece que en aquellas actividades que se soliciten realizar con modalidad en oficina, la determinación de fecha y horario se estipulará por disposición de la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.

Que resulta necesario fijar las fechas y horarios de realización de la actividad "Contratos administrativos", modalidad en oficina para la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna.

Por ello,

**El Secretario Ejecutivo
del Centro de Formación Judicial
DISPONE**

1º) Realícese la actividad: "**Contratos administrativos**", modalidad en oficina para la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, los días 7, 8, 14 y 15 de abril de 2015, de 13:30 a 16:00, en Julio A. Roca 530 3º, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2º) Desígnase al Dr. Mario Rejtman Farah como docente de dicha actividad.

3º) Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, al Consejo Académico del Centro de Formación Judicial; al Consejo de la Magistratura; al Tribunal Superior de Justicia; al Ministerio Público; a la Oficina de Administración y Financiera; y a la Dirección de Programación y Administración Contable del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, publíquese en la página web del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y oportunamente archívese.

DISPOSICION SE-CFJ N° 023/15

**Dr. Eduardo Molina Quiroga
Secretario Ejecutivo
Centro de Formación Judicial**