





*Centro de Formación Judicial*

**RES. CACFJ N° 1/04**

**ANEXO**

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

**CAPÍTULO I. OBJETIVOS Y AUTORIDADES**

**Artículo 1º. Objetivos.**

Son objetivos del Sistema de Formación y Capacitación Judicial:

- 1.1. La promoción de una conciencia acerca de la responsabilidad ética inherente a la función judicial, comprensiva del respeto a la Constitución Nacional y los Tratados Internacionales de Derechos Humanos que la integran, la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las leyes que en su consecuencia se sancionen.
- 1.2. La promoción de una reforma cultural en los actores del servicio de justicia para obtener una gestión de calidad que brinde respuesta eficaz a los conflictos sometidos a decisión judicial, incluyendo acciones de prevención y métodos alternativos de resolución de conflictos.
- 1.3. La capacitación, actualización y perfeccionamiento continuo de magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial, para la eficaz prestación de los servicios de Justicia, mediante nuevos instrumentos de gestión y técnicas de trabajo, con especial énfasis en el desarrollo de las modernas tecnologías de la información y las comunicaciones.
- 1.4. El entrenamiento y desarrollo de habilidades y capacidades de gestión por parte de los agentes judiciales para lograr la mayor eficacia y una razonable eficiencia en el ámbito administrativo de la función Judicial.
- 1.5. La orientación de los aspirantes a ingresar al Poder Judicial.
- 1.6. La organización de actividades de difusión y capacitación jurídica destinadas a profesionales de la abogacía y auxiliares de la justicia.
- 1.7. La promoción de actividades de investigación relacionadas con el derecho y la actividad judicial, que permitan la evaluación de la gestión judicial y de las actividades de formación y capacitación y su incidencia en el desempeño profesional de los capacitandos.
- 1.8. La promoción de actividades de difusión a la comunidad y a los medios de comunicación de temas de interés social vinculados al sistema judicial.
- 1.9. La generación de ámbitos de estudio e intercambio entre el Poder Judicial, los medios de comunicación, el periodismo y la abogacía.

**Art. 2º. Consejo Académico. Atribuciones.**

Corresponde al Consejo Académico:

- 2.1. Establecer las políticas generales del Sistema de Formación y Capacitación Judicial.
- 2.2. Proponer los programas de actividades universitarias de posgrado, evaluar las propuestas que eleve la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial, y promover y autorizar la celebración de convenios de asistencia y cooperación destinados a la formación y capacitación judicial.
- 2.3. Establecer los criterios de valuación de las actividades de formación y capacitación que apruebe el Consejo Académico.
- 2.4. Aprobar la realización de las actividades de formación y capacitación propuestas por el Centro de Formación Judicial, como por universidades nacionales o privadas, asociaciones de magistrados, colegios de abogados y otras organizaciones públicas y no



## *Centro de Formación Judicial*

gubernamentales, con los cuales se hubieren celebrado convenios, previo control de la calidad de éstos, a propuesta del Secretario Ejecutivo.

2.5. Dictaminar respecto del otorgamiento de becas otorgadas por el Consejo de la Magistratura para magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios o empleados, destinadas a su perfeccionamiento en otros institutos de capacitación jurídica, nacionales o extranjeros.

### **Artículo 3°. Sesiones, quórum y deliberación.**

El quórum para sesionar es de la mitad mas uno de los miembros del Consejo. Las decisiones requieren el voto afirmativo de la mayoría de los presentes, y en caso de empate el voto del presidente vale doble. Los consejeros suplentes que concurran a las reuniones del Consejo Académico, tienen voz y reemplazan automáticamente a los titulares de su ámbito, ya sea en forma definitiva o transitoria.

En la primera reunión anual, el Consejo Académico designará al vicepresidente, al secretario y fijará las reuniones ordinarias, cuyo número mínimo es de seis (6) por año y son convocadas por el presidente. Las extraordinarias se convocarán cuando el presidente o al menos cuatro (4) de sus miembros así lo soliciten.

Los asuntos que no requieran análisis previo se tratan en la primera sesión posterior a su presentación, o son remitidas a la Comisión que corresponda. En casos que no permitan una reunión oportuna del cuerpo, la resolución corresponderá a la presidencia, *ad referendum* del pleno.

El Consejo Académico está representado por el Presidente, el cual preside todas las deliberaciones. En su ausencia lo suplanta el vicepresidente.

### **Artículo 4°. Coordinación.**

El Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial es el coordinador de las reuniones, recibe las inquietudes de los señores Consejeros Académicos, redacta el orden del día de las reuniones y efectúa por indicación de la Presidencia, las comunicaciones que fueren necesarias y lleva el registro de las resoluciones adoptadas y de los asuntos tratados en cada sesión.

## **CAPITULO II. ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 5°. Formadores y capacitadores**

La selección de los formadores y capacitadores que desarrollen actividades en el Centro de Formación Judicial estará sujeta a criterios de igualdad, idoneidad, capacidad y mérito y su retribución o viáticos los fija el Consejo Académico.

El Centro de Formación Judicial debe mantener actualizado un Registro de Prestadores Académicos y una Base de Datos de formadores y capacitadores.

## **CAPITULO III. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

### **Artículo 6°.**

Las actividades de formación y capacitación abarcan a magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados del Poder Judicial. Tendrán carácter



### *Centro de Formación Judicial*

obligatorio u optativo según lo disponga el Consejo Académico. Comprenderán cursos, talleres, seminarios y jornadas, cuyas finalidades y objetivos serán establecidos según el nivel al cual estén dirigidos.

Se preverán cursos especiales para magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados recién designados.

Los cursos, sean de modalidad presencial o a distancia, deben desarrollarse con acuerdo a técnicas participativas.

Los programas preparados por los formadores y capacitadores deberán responder a los objetivos del Consejo académico y a los que determine en cada caso.

Las propuestas de los formadores y capacitadores deben incluir:

- 1) los contenidos de trabajo;
- 2) la duración y cronograma de actividades;
- 3) la indicación de la bibliografía general y específica;
- 4) el régimen de asistencia; y
- 5) el tipo de evaluación, oral o escrita, pero siempre teórica y práctica.

Aquellos cursos y/o actividades de capacitación, que sean declarados “Objetivo de Formación y Capacitación” son de asistencia y/o aprobación obligatoria para el personal que se indique.

#### **Artículo 7°. Expedición de certificados.**

El Centro de Formación Judicial expide certificados para aquellos cursantes que hayan satisfecho las exigencias previstas de la actividad de formación y capacitación que hubieran realizado.

Estos son suscriptos por el Presidente del Consejo Académico o quien lo reemplace y por el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial o quien lo reemplace.

Asimismo, y a requerimiento del interesado, el Centro de Formación Judicial expedirá certificados para el personal alcanzado por esta norma en el que consten las actividades cumplidas en el año y los créditos obtenidos. Los mismos son suscriptos por el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial o quien lo reemplace.

**RES. CACFJ N° 1/04.**