



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 9/2006

Buenos Aires, 15 de mayo de 2006.

VISTO:

El informe presentado por el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial, mediante Memo CFJ N° 107/06, con motivo de la propuesta de realización de las actividades denominadas: **Curso de Capacitación para oficiales notificadores (Art. 8°, Ap. 3°, Reglamento Interno CMCABA - Res. CM N° 504/05); Seminario Técnico de Análisis Legal y Jurisprudencial: “Portación de armas de fuego sin la debida autorización. El agravante del Art. 189 bis, inciso 2, último párrafo, introducido por Ley 25.886” y Seminario: “Reglamento de Trámite de Actuaciones Administrativas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”;** y

CONSIDERANDO:

Que el desarrollo del Poder Judicial de la Ciudad actualiza la necesidad de realizar actividades de formación y capacitación referidas a las materias de su competencia.

Que a tales efectos se ha convocado a un destacado conjunto de docentes y expertos, que desarrollarán en distintos ciclos dichas temáticas.

Que estas actividades del Centro de Formación Judicial redundarán en beneficio de una capacitación específica en la materia para sus destinatarios.

Que el Centro de Formación Judicial ha elaborado una propuesta de contenidos y metodologías que resultan adecuadas a los objetivos señalados, que puede incluirse entre los fines del Sistema de Formación y Capacitación Judicial,

Por ello,

**EL CONSEJO ACADÉMICO
DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

Art. 1°: Apruébase la realización de las actividades denominadas: **Curso de Capacitación para oficiales notificadores (Art. 8°, Ap. 3°, Reglamento Interno CMCABA - Res. CM N° 504/05); Seminario Técnico de Análisis Legal y Jurisprudencial: “Portación de armas de fuego sin la debida autorización. El agravante del Art. 189 bis, inciso 2, último párrafo, introducido por Ley 25.886” y Seminario: “Reglamento de Trámite de Actuaciones Administrativas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”;** con los contenidos y desarrollo que se detallan en los Anexos I; II y III, respectivamente.

Art. 2°: Los docentes que participen de la actividad aprobada en el Anexo I dictarán el curso *ad honorem*.

Art. 3°: Los docentes que participen de la actividad aprobada en el Anexo II como panelistas percibirán cada uno una retribución de pesos ciento cincuenta (\$ 150); en tanto que los docentes que participen como coordinadores percibirán cada uno una retribución de pesos cien (\$ 100).



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 9/2006

Art. 4°: El docente que participe de la actividad aprobada en el Anexo III percibirán una retribución de pesos cien (\$ 100) la hora reloj efectivamente dictada.

Art. 5°: Regístrese, comuníquese al Consejo de la Magistratura, hágase saber a la Dirección de Programación y Administración Contable, publíquese en el Boletín Oficial y en la página web del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

RES. CACFJ N°: 9/2006

Fabiana Haydee Schafrik

Jorge Atilio Franza

José Osvaldo Casás

Edgar Ismael Jelonche



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 9/2006

ANEXO I

CURSO DE CAPACITACIÓN PARA OFICIALES NOTIFICADORES (ART. 8°, AP. 3°, REGLAMENTO INTERNO CMCABA - RES. CM N° 504/05).

• Actividad	Curso de Capacitación para oficiales notificadores (Art. 8°, Ap. 3°, Reglamento Interno CMCABA - Res. CM N° 504/05).
• Destinatarios	Oficiales Notificadores recientemente designados
• Vacantes	Nueve (9)
• Duración	10 (diez) horas
• Fechas	Mayo 2006
• Horario	11:00 a 13:00
• Lugar	Centro de Formación Judicial, Av. L. N. Alem 684, 7° piso (frente)
• Regularidad	100 % de asistencia. Se dejará constancia en el legajo del cursante de la asistencia a la actividad. Aprobación de examen.
• Docentes	Dres. Carlos M. Parise; Eduardo Molina Quiroga; Sandra Fodor; Alejandra E. Perrupato; Fabián Meta.
• Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Honorarios docentes	-
• Observaciones	-

PROGRAMA Y PLAN DE TRABAJO

Unidad 1:

- 1.1. Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires.
- 1.2. La jurisdicción como poder-deber. El Poder Judicial dentro del sistema republicano y federal de gobierno. Normas Constitucionales
- 1.3. Estructura del Poder Judicial de la Ciudad:
 - 1.3.1. Tribunal Superior de Justicia.
 - 1.3.2. Consejo de la Magistratura.
 - 1.3.3. Ministerio Público.
 - 1.3.4. Los fueros de la Ciudad.
 - 1.3.4.1. El Fuero CyF.
 - 1.3.4.2. El Fuero CAyT.
- 1.4. Jurisdicción y Competencia. Concepto. Cuestiones de competencia: Nociones y casos en los que interviene la Justicia de la Ciudad. Efectos de la declaración de incompetencia.

Unidad 2:

- 2.1. El Departamento de Mandamientos y Notificaciones. Funciones. Carácter y concepto de la figura del Oficial Notificador y del Oficial de Justicia. Facultades y responsabilidades.
- 2.2. División de la Ciudad de Buenos Aires en zonas. Mapa vectorizado. Calles. Barrios. Complejos habitacionales. "Villas" de emergencia. Domicilios especiales: edificios públicos. La Procuración del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- 2.3. Funcionarios Públicos. Oficial de Justicia y Oficial Notificador. Carácter de funcionario público fedatario (Res. CM N° 152/99 Cap. II. 2.6.1) Facultades. Deberes. Responsabilidad. (Res. CM N° 152/99 Cap. III. 2.17). La Fe Pública y la seguridad jurídica. ¿De qué dan fe los Oficiales Notificadores y los Oficiales de Justicia? Nulidad y Redargución de falsedad. Concepto. Efectos. (Arts. 132 y 323 CCyT). Oficiales Ad-Hoc (Res. 152/99. Cap.III. 2.11).
- 2.4. Instrumento público: Concepto. Tipos de Instrumentos Públicos utilizados en el Departamento de Mandamientos y Notificaciones.

Unidad N° 3:

- 3.1. Domicilio: Concepto en el Código Civil. Concepto en el Derecho Procesal. El Domicilio ad litem. Domicilio Real. Domicilio Denunciado. Domicilio Constituido. Domicilio Constituido Fiscal.
- 3.2. Forma de la constitución de domicilio.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 9/2006

- 3.3. Aplicaciones del Código Contencioso Administrativo y Tributario.
- 3.4. Aplicaciones de la Ley N° 12 de Procedimiento Contravencional.
- 3.4. Plazos para el diligenciamiento de los documentos (cédulas y mandamientos).
- 3.5. El acta de diligenciamiento.

Unidad N° 4:

- 4.1. Cédula de Notificación: Contenido de la cédula de notificación. Carácter. Concepto. Supuestos. Concepto de cada uno de los supuestos. Como proceder. Horarios de diligenciamiento. Observaciones: Concepto. Supuestos. Su interrelación con la notificación personal.
- 4.2. Aviso de Ley: Concepto. En qué casos corresponde. Deber de la indicación. Notificación de la demanda y la defensa en juicio. Persona a quien debe notificarse la demanda. Trascendencia del aviso. Prescendencia de la formalidad del aviso.
- 4.3. Notificación bajo responsabilidad del actor o parte actora. Concepto. Como proceder.
- 4.4. Notificación Personal: Concepto. Cuando procede. Como debe recibirse en la Oficina. Como debe realizarse. Sobre cerrado.
- 4.5. Cédula de Desalojo: Notificación de la demanda. Localización del inmueble. Actividad del Oficial Notificador. Ausencia de chapa identificatoria. Casa de departamentos. Deberes y facultades del Notificador. Prevención, información. Responsabilidad del Notificador.
- 4.6. Ejecución Fiscal. Domicilio real y domicilio constituido fiscal.
- 4.7. Acta de diligenciamiento: confección.

Unidad 5:

- 5.1. Mandamientos: Concepto. Requisitos.
- 5.2. Intimación de pago: Concepto y características. Manda u orden judicial. Forma de practicar la intimación de pago. Pago por el demandado en el momento de la intimación
- 5.3. Embargo: Notificación del embargo. Requerimientos sobre gravámenes de los bienes embargados.
- 5.4. Secuestro: Concepto. Supuestos.
- 5.5. Allanamiento: Concepto. Supuestos.
- 5.6. Lanzamiento: Memorándum Conminatorio. Plazo para lanzamiento.
- 5.7. Constatación: Concepto. Casos prácticos.
- 5.8. Depósito. El depositario o custodio judicial. Su función pública. Obligación del depositario. Responsabilidad penal y civil del custodio judicial.
- 5.9. Bienes inembargables.
- 5.10. Bienes en poder de un tercero. Orden de la traba.
- 5.11. Intervención judicial.
- 5.12. Suspensión de la diligencia
- 5.13. Diligencia sin intervención de parte.
- 5.14. Diligencia con intervención de parte.
- 5.15. Percepción de dinero u otros bienes.
- 5.16. Embargos de sumas de dinero.
- 5.17. Lugar de cumplimiento de la diligencia.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 9/2006

ANEXO II

SEMINARIO TÉCNICO DE ANÁLISIS LEGAL Y JURISPRUDENCIAL: “PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO SIN LA DEBIDA AUTORIZACIÓN. EL AGRAVANTE DEL ART. 189 BIS, INCISO 2, ÚLTIMO PÁRRAFO, INTRODUCIDO POR LEY 25.886”.

• Actividad	Seminario Técnico de Análisis Legal y Jurisprudencial: “Portación de armas de fuego sin la debida autorización. El agravante del Art. 189 bis, inciso 2, último párrafo, introducido por Ley 25.886”.
• Destinatarios	Magistrados; Integrantes del Ministerio Público; Funcionarios y empleados con título de abogado del Fuero CyF del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Idem del Poder Judicial de la Nación.
• Vacantes	30 (treinta) inscriptos
• Duración	3 (tres) hs.
• Fecha	Martes 6 de junio de 2006
• Horario	15:00 a 18:00
• Lugar	Salón de Actos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Av. L. N. Alem 684, 1° Piso
• Regularidad	100% de asistencia Constancia en el legajo de asistencia. Actividad práctica en el seminario.
• Docentes	María Laura Garrigós de Rébora; Luis Niño y Marcelo Pablo Vázquez (panelistas); Paula Lagos (coordinación, presentación del tema, y moderación); Gabriela Marquiegui, Adrián Martín, Marcelo Bartumeu Romero, Gabriel Vega; Gonzalo Segundo Rúa y Javier Alejandro Buján (coordinación de talleres grupales).
• Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Honorarios docentes	\$ 150 cada panelista (\$ 450 en total) \$ 100 cada coordinador (\$ 700 en total) Total de honorarios: \$ 1150.
• Observaciones	-

PROGRAMA

Objetivos:

1. Transmitir los conceptos e ideas fundamentales en torno a la reforma introducida en el punto por la ley 25.886.
2. Transmitir técnicas y herramientas prácticas para la resolución de conflictos y el manejo de situaciones problemáticas.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

- División de los participantes en grupos para que resuelvan distintos casos: 45 minutos aproximadamente.
- Disertación de los expositores invitados: 20/30 minutos cada uno aproximadamente.
- Break 10 minutos
- Debate
- Lectura de las conclusiones del taller.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 9/2006

ANEXO III

SEMINARIO “REGLAMENTO DE TRÁMITE DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES”

• Actividad	Seminario: “Reglamento de Trámite de Actuaciones Administrativas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”
• Destinatarios	Funcionarios y Empleados del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• Vacantes	30 (treinta) inscriptos
• Duración	2 (dos) horas.
• Fechas	Días Lunes 29 de mayo (Funcionarios) y 5 de Junio de 2006 (Empleados).
• Horario	11:00 a 13:00
• Lugar	Salón de Actos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Av. L. N. Alem 684, 1° Piso
• Regularidad	100% de asistencia. Constancia en el legajo.
• Docente	Dr. Heraldo Guarracino
• Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Honorarios docentes	\$ 100 la hora reloj efectivamenet dictada (\$ 200 en total)
• Observaciones	-

PROGRAMA Y PLAN DE TRABAJO

Objetivos: presentar a los cursantes los principios que informan el el “**Reglamento de Trámite de Actuaciones Administrativas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**”, y su particular aplicación a las actividades de la organización. Se compara y se analizan las mejoras respecto de la anterior reglamentación.

- Cuestiones Generales
- Denominaciones
- Trámites
- Control Formal
- Recepción de documentos. Alta en general.
- Rechazo de documentos
- Cuestiones de estilo
- Constancia de presentación
- Carátula de actuación
- Categorías y materias
- Alta de expedientes
- Clases de expedientes. Código o prefijo y numeración
- Carátula de expediente.
- Carátula de expedientes accesorios
- Movimientos
- Giro y distribución
- Salidas
- Movimiento de expedientes y actuaciones
- Vistas y estadísticas
- Notificaciones
- Informes estadísticos
- Archivo