

RES. CACFJ N° 22/21

Buenos Aires, 21 de diciembre de 2021

VISTO:

La propuesta de modificación del Reglamento de Becas, aprobado por Resolución CACFJ N° 10/16, presentada por el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial, y;

CONSIDERANDO:

Que la experiencia recogida durante los años de aplicación del referido Reglamento, aconseja su reforma a los efectos de hacer más ágil la presentación y trámite de solicitudes de becas o su renovación.

Por ello,

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

Art. 1°: Apruébase la modificación del Reglamento de Becas, con los contenidos y desarrollo que se detallan en el Anexo I.

Art. 2°: Apruébanse los formularios que como Anexos II a X integran la presente resolución. Autorízase a la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial a su modificación y adaptación.

Art. 3°: Regístrese, comuníquese al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Ministerio Público, a la Dirección General de Administración y a la Dirección General Adjunta de Administración, Planificación Financiera y Presupuesto del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; publíquese en el Boletín Oficial y en el sitio web del Centro de Formación Judicial y, oportunamente, archívese.

**Dra. Marcela De Langhe – Presidenta ANTE MI: Dr. Eduardo Molina Quiroga
Dra. Marcela Millán - Secretaria**

RES. CACFJ N°: 22/21

ANEXO I

REGLAMENTO DE BECAS

Objeto

Artículo 1°: El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del otorgamiento de becas o apoyos económicos del Centro de Formación Judicial para agentes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la realización de:

1. Doctorados, Postdoctorados, Maestrías, Carreras de Especialización, Programas de Actualización, Cursos de Posgrado y otras actividades de formación y capacitación de cursada anual o carga horaria superior a sesenta (60) horas, en modalidad presencial o a distancia.
2. Cursos de posgrado, Seminarios de Actualización, Congresos y Jornadas y otras actividades de formación y capacitación, en modalidad presencial o a distancia, con una carga horaria de hasta sesenta (60) horas.
3. Actividades académicas, enunciadas en los incisos 1° y 2° del presente artículo, dictadas a una distancia superior a 100 Km. de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en modalidad presencial.

Artículo 2°: Quedan expresamente excluidos de esta reglamentación los supuestos comprendidos en el "Reglamento para la tramitación y asignación de viáticos" (aprobado por Resolución de Presidencia CM N° 337/12) o la que se dicte en su reemplazo y otros regímenes similares.

A los efectos de determinar los estándares y criterios que definen la extensión de las carreras de posgrado se deben tomar en cuenta las directrices de la Ley de Educación Superior, sus normas reglamentarias y complementarias, en especial la Resolución del Ministerio de Educación de la Nación N° 1168/97 y sus modificatorias.

Alcance

Artículo 3°: Se entiende por beca o apoyo económico al beneficio consistente en el financiamiento total o parcial del costo de la actividad académica. Este es temporal, personal, intransferible e incompatible con otros de carácter similar otorgados por cualquier otro organismo del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Solo puede aplicarse durante el año de su otorgamiento para solventar el pago de matrículas, cuotas, derechos de examen y de tesis.

El personal de planta interina, solo puede solicitar becas para las actividades enunciadas en el artículo 6°, incisos 3° y 4°.

El personal de planta de gabinete, solo puede hacerlo para las actividades enunciadas en el artículo 6°, inciso 4°.

El personal contratado no se encuentra comprendido en el presente Reglamento.

En ningún caso pueden otorgarse beneficios en forma retroactiva.

Pertinencia

Artículo 4°: La actividad para cuya realización se solicita la beca debe tener:

1. Vinculación, objetivamente apreciable, con la función que desempeñe quien la solicita, en particular en gestión y acceso a Justicia.
2. Incidencia en la mejora continua de la función judicial y el servicio de Justicia.

RES. CACFJ N°: 22/21

3. Inserción en el proceso de capacitación permanente.

Artículo 5°: El monto máximo a otorgar por año a cada solicitante por todo concepto, es el equivalente al cincuenta por ciento (50%) del costo total de una Carrera de Especialización de trescientas sesenta horas de carga horaria, según lo establece el artículo 3.4., párrafo primero de la Resolución 160/2011 de Educación Superior del Ministerio de Educación.

El valor hora debe ser fijado conforme al estipulado por el Departamento de Posgrado de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, luego de aplicarle los descuentos que correspondan, en virtud de los convenios celebrados o que celebrare el Consejo Académico del Centro de Formación Judicial, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o el Consejo de la Magistratura de la Ciudad.

Financiación

Artículo 6°: Una vez conocido el importe asignado para becas en el presupuesto y el valor hora de los cursos de posgrado, el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial establece los montos máximos a otorgar para cada tipo de actividad, de acuerdo al siguiente criterio:

1. Carreras de Doctorado, Postdoctorado, Maestría y Carreras de Especialización: hasta el valor anual de un curso de Especialización, conforme lo establecido en el artículo 5° del presente Reglamento;
2. Programas de Actualización: hasta el ochenta por ciento (80%) del monto que se otorga en las carreras enunciadas en el inciso 1° del presente artículo;
3. Cursos y Seminarios Independientes de Posgrado y otras actividades de formación y capacitación: el arancel de inscripción. Este monto en ningún caso puede exceder el cincuenta por ciento (50%) del que se otorga en las carreras enunciadas en el inciso 1° del presente artículo;
4. Congresos y Jornadas: el arancel de inscripción, sin incluir viáticos ni pasajes. Este monto en ningún caso puede exceder el veinticinco por ciento (25%) del que se otorga en las carreras enunciadas en el inciso 1° del presente artículo.

Artículo 7°: Para la distribución de los montos se debe procurar dar prioridad a aquellas actividades de formación o capacitación realizadas por instituciones públicas o privadas que hubieran celebrado convenio con el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Consejo Académico del Centro de Formación Judicial, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o los Ministerios Públicos, por el que se establezca un tratamiento arancelario preferencial para integrantes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 8°: Si los montos solicitados superaren el presupuesto disponible, las becas se deben distribuir con el siguiente criterio de prioridad:

1. Pedido para completar el primer año de la carrera iniciada en el año inmediatamente anterior.
2. Renovación de beca otorgada durante el año inmediatamente anterior;
3. Renovación de beca otorgada;
4. No haber gozado de beca con anterioridad para otra carrera;

RES. CACFJ N°: 22/21

5. Haber gozado con anterioridad de una beca para cursar en forma íntegra un estudio de posgrado detallado en el artículo 1º, inciso 2º;
6. Haber gozado con anterioridad de una beca para cursar en forma íntegra un estudio de posgrado detallado en el artículo 1º, inciso 1º;

Artículo 9º: Para las actividades enumeradas en el artículo 1º inciso 3º, los beneficios pueden concederse luego de haber asignado la totalidad de los pedidos para actividades citadas en los incisos 1º y 2º del mismo artículo, de acuerdo a la siguiente prelación:

- a) Actividades en la Provincia de Buenos Aires;
- b) Actividades en el resto del país;
- c) Actividades en América del Sur;
- d) Actividades en el resto de América;
- e) Actividades en el resto del mundo.

Renovación de beca:

Artículo 10: Los apoyos económicos otorgados para la realización de Carreras de Especialización pueden renovarse hasta completar los dos (2) años de otorgamiento; los concedidos para Maestrías, Doctorados y Postdoctorados pueden renovarse hasta completar los tres (3) años de otorgamiento, en todos los casos siempre que se verifique que el beneficiario cumplió con los requisitos que prevé el Reglamento o así lo determine el Consejo Académico.

En forma excepcional y por causas fundadas puede pedirse la renovación por un (1) año más en el caso de Programas de Actualización y dos (2) años más a partir de Carreras de Especialización, siempre y cuando los sucesivos pedidos de apoyo económico no excedan el tope establecido en el art. 5º del presente reglamento.

No se toma como renovación de beca a aquellas actividades de duración de un (1) año cuyos programas de cursada se desarrollan en ciclos lectivos en dos años calendarios diferentes.

Requisitos:

Artículo 11: Para acceder a la beca deben reunirse los siguientes requisitos:

1. Ser agente del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
2. Poseer una antigüedad mínima de un (1) año en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Dicho requisito debe estar cumplido al momento del cierre del llamado o al de realizar la solicitud para las actividades detalladas en el artículo 1º, inciso 2º, según corresponda;
3. Poseer título de grado de una carrera de por lo menos cuatro años de duración.

Se puede eximir del requisito previsto en el inciso 3º del presente cuando la beca se solicita para la realización de actividades de formación y capacitación mencionadas en el artículo 1º inciso 2º.

Cuando el Consejo Académico así lo considere, puede someter al aspirante a una evaluación de aptitud, ante un tribunal ad hoc designado por éste.

Presentación

RES. CACFJ N°: 22/21

Artículo 12: El trámite de solicitud de beca debe efectuarse de conformidad con lo establecido en la reglamentación que dicte la Secretaría Ejecutiva, y debe contener como mínimo la siguiente información:

- Datos del solicitante: apellido/s, nombre/s, número de DNI, número de Legajo, número de teléfono celular;
- Dirección de correo electrónico oficial;
- Domicilio;
- Datos laborales: fecha de ingreso al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tipo de planta a la que pertenece, cargo actual, dependencia en la que presta servicios;
- Datos de la actividad: nombre, institución propuesta, fechas de inicio y finalización de la carrera y actividad y del ciclo lectivo, costo anual y total de la carrera y actividad y monto solicitado.

Toda presentación y documentación, debe realizarse por ante la Mesa de Entradas Virtual del Centro de Formación Judicial y ser dirigida a la Secretaría Ejecutiva, salvo en el caso que se disponga otra vía de ingreso.

Los cambios en la forma de presentación de la solicitud de becas se publican en la página web del Centro de Formación Judicial (www.cfj.gov.ar).

Documentación

Artículo 13: La solicitud de beca se debe iniciar indefectiblemente completando en línea el "formulario de solicitud de beca" que se encuentra en el sitio web del Centro de Formación Judicial (www.cfj.gov.ar) y efectuando su correspondiente envío.

1. Para los estudios de posgrado enunciados en el artículo 1° debe acompañarse la siguiente documentación:
 - a) Formulario de solicitud de beca, enviado en línea, completo sin tachaduras ni enmiendas y debidamente firmado. Se tiene por no presentado el formulario que no cumpla con todas estas exigencias.
 - b) Formulario e información acerca de la actividad de formación o capacitación. Para completar este requisito se debe presentar el formulario que figura en el Anexo II y agregar información emitida por la institución donde se pretende cursar los estudios -hasta un máximo de diez (10) páginas- que contenga plan de estudios, contenidos, carga horaria, días, horarios, modalidad de cursada y costos anuales;
 - c) Copia del título universitario y una declaración jurada que manifieste que es copia fiel de su original, cuando el certificado aludido en el inciso e) no contenga dicha información;
 - d) Currículum Vitae de una extensión no mayor a dos (2) páginas;
 - e) Certificado expedido por las oficinas de relaciones laborales del Tribunal Superior de Justicia de Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o del Ministerio Público, según corresponda, en el que conste la situación de revista, antigüedad en el cargo, remuneración y si posee título de grado o secundario según las constancias de su legajo;
 - f) Dictamen evaluativo emitido por el superior jerárquico a cargo de la dependencia donde la persona solicitante desempeñe sus funciones, que contenga –en caso de corresponder– la conformidad requerida por el artículo

RES. CACFJ N°: 22/21

17, párrafo segundo. Este dictamen evaluativo debe presentarse en el formulario que figura en el Anexo III.

- g) Los Magistrados están exceptuados de cumplir con los requisitos enunciados en los acápites c) y f) del presente artículo.

Quien no cumpla con alguno de los requisitos mencionados, debe ser intimado a efectivizarlo dentro del plazo de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de su notificación, y bajo el apercibimiento de tener por desistido el pedido.

Constitución de domicilio y notificaciones

Artículo 14: En el formulario de solicitud, la persona solicitante debe consignar la dirección del correo electrónico oficial, que será considerada domicilio constituido electrónico y en el que serán válidas todas las notificaciones que se realicen. No es válida ninguna otra dirección de correo electrónico.

Es obligación de cada presentante constituir un nuevo domicilio electrónico en caso de cambio o modificación del correo electrónico oficial.

En el caso de renuncia al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las notificaciones seguirán siendo válidas en dicha dirección hasta el momento en que se constituya una nueva.

Artículo 15: La solicitud tiene carácter de declaración jurada. En caso de falseamiento de datos, corresponde la inhabilitación para cualquiera de los beneficios contenidos en este Reglamento, por el término de cinco (5) años. Idéntico tratamiento le corresponde a quien ya esté usufructuando la beca; en ese caso, debe devolver el importe percibido en un solo pago, al valor del costo referenciado en el artículo 5° a la fecha de la devolución.

Lo expuesto anteriormente es sin perjuicio de las restantes sanciones que correspondan, de acuerdo al Régimen disciplinario vigente.

Plazo de presentación

Artículo 16: Las solicitudes de beca deben presentarse:

1. Para actividades enunciadas en el artículo 1°, inciso 1°, desde el día 1° de febrero y hasta el día 31 de marzo;
2. Las solicitudes para los estudios enunciados en el artículo 1°, inciso 2° y 3° se presentan del 1° al 5 de cada mes -entre los meses de abril a noviembre de cada año-.

Todos estos plazos pueden ser prorrogados por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.

En caso de que existan recursos presupuestarios pueden efectuarse ulteriores llamados para las actividades enunciadas en el artículo 1°, inciso 1°.

No son analizadas las solicitudes de becas que se presenten durante las ferias judiciales.

Superposición horaria

Artículo 17: No son admisibles las solicitudes de beca para aquellas actividades presenciales o virtuales sincrónicas cuyos horarios se superpongan con los que debe efectivamente cumplir la persona solicitante en su puesto de trabajo en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

RES. CACFJ N°: 22/21

Excepcionalmente, cuando medie conformidad del superior jerárquico a cargo de la dependencia y autorización expresa del Presidente del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Presidente del Consejo de la Magistratura, Fiscal General, Defensor General o Asesor General Tutelar, según corresponda y con la indicación expresa de la modalidad de recupero de las horas de trabajo, puede otorgarse la beca.

En el caso de Congresos, Jornadas u otros eventos a realizarse en horario de trabajo, la persona solicitante debe especificar en su pedido la forma en que justifica sus ausencias. Asimismo, deberá acompañar oportunamente la constancia de la licencia otorgada.

Cantidad

Artículo 18: La cantidad de becas a otorgar, así como su alcance, son determinadas por el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial, en oportunidad de cada llamado, a cuyo efecto debe considerar:

1. Las previsiones del presente reglamento;
2. Los recursos presupuestarios asignados con este destino;
3. La cantidad de solicitudes recibidas.

Comunicación

Artículo 19: La disposición que otorgue o deniegue las becas solicitadas debe ser publicada en el sitio web del Centro de Formación Judicial (www.cfj.gov.ar) y notificada a la dirección del correo electrónico oficial constituida por las personas solicitantes para su conocimiento.

Actividad Informativa y suscripción de Carta compromiso (Anexo IV)

Artículo 20: Dentro del plazo previsto en la disposición que otorga la beca, las personas que resulten beneficiarias de becas deben realizar la actividad que se establezca en dicha normativa por la Secretaría Ejecutiva, bajo apercibimiento de tener por desistido el apoyo económico otorgado.

Cumplida esa instancia, deben descargar de la Plataforma Virtual del Centro de Formación Judicial toda la documentación relativa al otorgamiento, las que -una vez completas y suscriptas- deben subir a la sección "Mesa de Entradas Virtual" junto con la Carta Compromiso, con las siguientes obligaciones a su cargo:

1. Permanecer en funciones efectivas en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires desde que les es concedida la beca, mientras goza de ella y hasta un término posterior mínimo de dos (2) años desde el cumplimiento de todas las obligaciones y cierre de su legajo. La presente obligación solo es aplicable a las personas beneficiarias de becas otorgadas para actividades previstas en el artículo 1º inciso 1º.
2. Cursar y rendir la evaluación de todas las materias del plan de estudios presentado durante el año que se le otorgó la beca.
3. Acreditar dicha circunstancia hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año, con la presentación de un certificado expedido por la institución organizadora de la actividad, en el que consten las calificaciones de las materias cursadas.

RES. CACFJ N°: 22/21

Ante la imposibilidad de presentar en esta fecha el certificado referido por motivos no imputables a la persona beneficiaria, debe reemplazarlo, en el mismo plazo, con una declaración jurada que debe ser realizada en el formulario Anexo VI. En esta circunstancia, el plazo referenciado en el párrafo anterior se prorroga automáticamente hasta el último día hábil del mes de marzo del año siguiente.

Vencido este último plazo no se otorga nueva prórroga, salvo situación excepcional no imputable a la persona beneficiaria, debidamente fundada y acreditada.

4. Presentar hasta el último día hábil de diciembre de cada año y hasta el cierre del legajo una declaración jurada sobre su situación de revista actual, en el Formulario del Anexo VII.

5. Finalizar la actividad para la cual se le otorgó la beca, en un plazo que no puede exceder los dos (2) años para Programas de Actualización; cuatro (4) años para Carreras de Especialización y cinco (5) años para Maestrías, Doctorados y Postdoctorados, desde la primera beca gozada. En este plazo se incluye la aprobación del trabajo final, tesina o tesis, cuando así lo requiera la actividad. Tal circunstancia debe ser acreditada con la presentación de una copia certificada del título obtenido o una constancia -expedida por la facultad o casa de estudios correspondiente- mediante la que se acredite haber cumplido estos requisitos.

A los efectos de cumplimentar las obligaciones precedentes, no pueden invocarse en ningún caso normativas internas de la carrera o casa de estudios donde se realice la actividad.

6. Acompañar una breve reseña sobre la actividad realizada, su desempeño en esta y su aplicación en la dependencia donde cumple funciones. Asimismo, debe presentar copia del trabajo final, tesina o tesis con la conformidad para su publicación en el caso de corresponder. Deberá además ponerse a disposición del Centro por el término de dos años -luego del cierre de su legajo- para brindar a requerimiento de aquél, una capacitación que esté relacionada con los nuevos conocimientos adquiridos.

7. Denunciar mediante el formulario Anexo VII, dentro del término de cinco (5) días de sucedido, cualquier cambio en su situación de revista.

8. Cuando se esté en uso de una licencia por ejercicio de otro cargo fuera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cualquiera fuere la circunstancia, deberá abstenerse de solicitar y percibir cualquier tipo de reintegro.

9. Someterse a las verificaciones periódicas de resultados y rendimientos que se realicen desde la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.

10. Abstenerse de responsabilizar económicamente al Centro de Formación Judicial de cualquier gasto que no estuviese cubierto en la beca otorgada.

11. En los casos de renuncia —total o parcial— a la beca otorgada, esta debe ser manifestada por escrito, acompañada de un informe fundado que explique los motivos de la misma.

Cese de la beca

Artículo 21: El cese de la beca se produce por los siguientes motivos:

1. Finalización de la actividad debidamente acreditada de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 inciso 5°.
2. Renuncia a la beca.

RES. CACFJ N°: 22/21

3. Falsedad de los datos suministrados y adulteración de la documentación presentada.
4. Inconducta manifiesta, rendimiento insatisfactorio o abandono de los estudios.
5. Falta o incumplimiento de las obligaciones fijadas en este Reglamento.

Caducidad de la beca

Artículo 22: La posibilidad de utilización de la beca caduca automáticamente:

1. El último día hábil del año de su otorgamiento.
2. Cuando la persona beneficiaria no cumple en debido tiempo con las solicitudes de reintegros estipuladas en la reglamentación dictada por la Secretaría Ejecutiva a tales efectos.
3. Cuando la persona beneficiaria deja de prestar funciones en forma permanente en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
4. En el caso de que la persona beneficiaria deje de prestar funciones en forma transitoria, y dicha circunstancia exceda el plazo de seis (6) meses. Quedan incluidos dentro de esta categoría quienes estén desarrollando sus tareas bajo la modalidad de "trabajo en comisión" o "adscripción" fuera del Poder Judicial de la Ciudad. Quedan exceptuados de esta penalidad quienes se encuentren en uso de licencia por maternidad, paternidad o excedencia.

Los hechos mencionados en los incisos 3° y 4° deben ponerse en conocimiento de este Centro, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 20 inciso 7°, bajo apercibimiento de inhabilitación para cualquier tipo de beneficio por el término de cinco (5) años.

Responsabilidad – Devolución de la beca

Artículo 23: En caso de incumplimiento por parte de la persona beneficiaria de las obligaciones dispuestas en los artículos 20 y 22, *in fine*, debe reintegrar, en un solo pago, al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o al Consejo de la Magistratura, según corresponda, los montos que hubiere percibido –al valor del costo referenciado en el artículo 5° a la fecha de la devolución–, dentro del plazo de diez (10) días desde que es notificado, sin posibilidad de solicitar reintegros por cualquier concepto. Excepcionalmente, quienes permanecen en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, pueden por motivos fundados, peticionar que dicha devolución, se practique en dos pagos, debiendo realizar el primer reintegro dentro de los diez (10) días de notificado y reflejar como mínimo el monto nominal otorgado y el saldo dentro de los treinta (30) días de notificado.

Cualquiera de los incumplimientos referidos se considerará especialmente al evaluar las solicitudes de renovación o nuevos pedidos de becas, sin perjuicio de poner el hecho en conocimiento del superior jerárquico de la persona beneficiaria de la beca y de la oficina de Relaciones Laborales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Consejo de la Magistratura o del Ministerio Público –según corresponda– a sus efectos.

Excepciones

Artículo 24: La exigencia del artículo 20 inciso 1°, no se aplica en el caso de acogimiento al beneficio jubilatorio y consecuentemente no da lugar a la responsabilidad prevista en el artículo 23.

RES. CACFJ N°: 22/21

Pago de la beca

Artículo 25: Para obtener el reintegro debe seguirse el trámite establecido por la reglamentación dictada por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial a tales efectos.

El Centro de Formación Judicial se reserva la posibilidad de transferir directamente el monto de las becas otorgadas a la entidad educativa organizadora de la actividad.

Montos no utilizados

Artículo 26: Los montos otorgados y no utilizados –por motivos imputables o ajenos a la persona beneficiaria– deben ser expresa y oportunamente renunciados, bajo el apercibimiento dispuesto en el artículo 23.

Publicaciones

Artículo 27: El Centro de Formación Judicial se reserva el derecho de publicar aquellos trabajos finales cuyos derechos hubieran sido cedidos por sus autores. A los efectos de la publicación, la persona beneficiaria de beca debe presentar su trabajo final, tesina o tesis con los requerimientos editoriales del Anexo VIII a fin de ser evaluados -previamente- por un Comité del Área de Becas del Centro de Formación Judicial, constituido a tales efectos.

Una vez cumplida esa etapa, serán remitidos al Comité Evaluador compuesto, como mínimo, por tres (3) miembros del Consejo Académico quienes determinarán cuáles son los trabajos aceptados para ser publicados. El dictamen del Comité Evaluador es irrecurrible.

El Centro puede determinar la publicación total o parcial de los trabajos, en formato tradicional (papel) o digital, en publicaciones temáticas o simplemente recopilaciones. Dichas obras pueden ser publicadas más de una vez.

No se abonan honorarios a los autores.

Trabajos finales anteriores

Artículo 28: La Secretaría Ejecutiva podrá solicitar la presentación de trabajos finales de becas otorgadas durante la vigencia de la Resolución CACFJ N° 10/16 a los efectos de evaluar su posible publicación.

La persona beneficiaria de beca que esté interesada en la publicación de su trabajo debe presentarlo con los requerimientos editoriales del Anexo VIII.

Facultades Secretaría Ejecutiva

Artículo 29: La Secretaría Ejecutiva está facultada para establecer otro formato o contenido y variar la cantidad de formularios establecidos como anexos de acuerdo a las necesidades que se presenten en el trámite de las becas.

Situaciones imprevistas

Artículo 30: Toda situación vinculada a las becas que no se encuentre prevista en el presente Reglamento debe ser resuelta por la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.

Cláusula transitoria

RES. CACFJ N°: 22/21

Artículo 31: El presente reglamento será aplicable a todas las becas que se soliciten a partir del año 2022.

RES. CACFJ N°: 22/21

ANEXO III

DICTAMEN EVALUATIVO	
SOLICITANTE Apellido y nombre	
Cargo	
Dependencia	
Carrera o actividad para la que solicita apoyo económico	
Institución donde cursará la carrera o actividad	
¿Considera que los contenidos de la carrera o actividad para la que se solicita apoyo económico tienen vinculación con las funciones que desempeña? (Si/No. ¿Por qué?)	
¿Considera que la capacitación en la temática propuesta redundará en un beneficio para el mejor desempeño de las funciones de la persona solicitante? (Si/No. ¿Por qué?)	
Apellido y nombre del superior jerárquico	
Cargo:	
Firma	

RES. CACFJ N°: 22/21

ANEXO IV

CARTA COMPROMISO (Art. 20)

Buenos Aires, de..... de.....

Quien suscribe:
DNI N°:
Cargo:
Dependencia:
Legajo N°:
declara, con motivo del otorgamiento de una Beca, para el Cursado de

.....
en (institución propuesta) al Centro de Formación Judicial que la información incluida en la solicitud de dicha beca y la que presentó como apoyo a ella es fidedigna; y que conoce la Reglamentación vigente en materia de becas (en especial la Res. CACFJ N° 22/21 y Disp. SE-CFJ N° /21) y tiene voluntad de acatarla en todas sus disposiciones.

Expresamente asume las siguientes obligaciones a su cargo (sin perjuicio de las demás contenidas en la reglamentación vigente):

1. Permanecer en funciones efectivas en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires desde que les es concedida la beca, mientras goza de ella y hasta un término posterior mínimo de dos (2) años desde el cumplimiento de todas las obligaciones y cierre de su legajo. La presente obligación solo es aplicable a las personas beneficiarias de becas otorgadas para actividades previstas en el artículo 1° inciso 1°.
2. Cursar y rendir la evaluación de todas las materias del plan de estudios presentado durante el año que se le otorgó la beca.
3. Acreditar dicha circunstancia hasta el último día hábil del mes de diciembre de cada año, con la presentación de un certificado expedido por la institución organizadora de la actividad, en el que consten las calificaciones de las materias cursadas.

Ante la imposibilidad de presentar en esta fecha el certificado referido por motivos no imputables a la persona beneficiaria, debe reemplazarlo, en el mismo plazo, con una declaración jurada que debe ser realizada en el formulario Anexo VI. En esta circunstancia, el plazo referenciado en el párrafo anterior se prorroga automáticamente hasta el último día hábil del mes de marzo del año siguiente.

Vencido este último plazo no se otorga nueva prórroga, salvo situación excepcional no imputable a la persona beneficiaria, debidamente fundada y acreditada.

4. Presentar hasta el último día hábil de diciembre de cada año y hasta el cierre del legajo una declaración jurada sobre su situación de revista actual, en el Formulario del Anexo VII.
5. Finalizar la actividad para la cual se le otorgó la beca, en un plazo que no puede exceder los dos (2) años para Programas de Actualización; cuatro (4) años para Carreras de Especialización y cinco (5) años para Maestrías, Doctorados y Postdoctorados, desde la primera beca gozada. En este plazo se

RES. CACFJ N°: 22/21

incluye la aprobación del trabajo final, tesina o tesis, cuando así lo requiera la actividad. Tal circunstancia debe ser acreditada con la presentación de una copia certificada del título obtenido o una constancia -expedida por la facultad o casa de estudios correspondiente- mediante la que se acredite haber cumplido estos requisitos.

A los efectos de cumplimentar las obligaciones precedentes, no pueden invocarse en ningún caso normativas internas de la carrera o casa de estudios donde se realice la actividad.

6. Acompañar una breve reseña sobre la actividad realizada, su desempeño en esta y su aplicación en la dependencia donde cumple funciones. Asimismo, debe presentar copia del trabajo final, tesina o tesis con la conformidad para su publicación en el caso de corresponder. Deberá además ponerse a disposición del Centro por el término de dos años -luego del cierre de su legajo- para brindar a requerimiento de aquél, una capacitación que esté relacionada con los nuevos conocimientos adquiridos.
7. Denunciar mediante el formulario Anexo VII, dentro del término de cinco (5) días de sucedido, cualquier cambio en su situación de revista.
8. Cuando se esté en uso de una licencia por ejercicio de otro cargo fuera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cualquiera fuere la circunstancia, deberá abstenerse de solicitar y percibir cualquier tipo de reintegro.
9. Someterse a las verificaciones periódicas de resultados y rendimientos que se realicen desde la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
10. Abstenerse de responsabilizar económicamente al Centro de Formación Judicial de cualquier gasto que no estuviese cubierto en la beca otorgada.
11. En los casos de renuncia —total o parcial— a la beca otorgada, esta debe ser manifestada por escrito, acompañada de un informe fundado que explique los motivos de la misma.

Firma:

Aclaración:

DNI N°:

RES. CACFJ N°: 22/21

ANEXO V

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REINTEGRO DE BECA

Buenos Aires, de de

APELLIDO:	
NOMBRE:	
D.N.I. N°:	
N° ARTÍCULO Y RESOLUCIÓN O DISPOSICIÓN DE OTORGAMIENTO DE BECA:	
INSTITUCIÓN DONDE CURSA LA ACTIVIDAD:	
MONTO TOTAL OTORGADO:	
MONTO DE REINTEGRO SOLICITADO:	
REINTEGRO N°:	
SALDO ⁴ :	
TIPO Y N° DE COMPROBANTE PRESENTADO:	
COMPROBANTE EMITIDO POR:	
FECHA DEL COMPROBANTE:	
CANTIDAD DE FOJAS DOCUMENTACIÓN:	

Quien suscribe manifiesta con carácter de declaración jurada que no se encuentra en uso de licencia por ejercicio de otro cargo (Art. 22 Res. CACFJ N° 22/21)

Firma:

Aclaración:

DNI N°:

⁴ Diferencia entre el monto total otorgado y el monto a reintegrarse de acuerdo a los comprobantes acompañados si el primer reintegro; o monto ya reintegrado y a reintegrarse, en caso de segundo y/o tercer pedido de reintegro.

RES. CACFJ N°: 22/21

ANEXO VI

DECLARACIÓN JURADA DE MATERIAS	
Apellido y Nombre:	
Carrera o actividad:	
Institución:	
De conformidad con lo dispuesto por el Art. 20 inc. 3° del Reglamento de Becas (Res. CACFJ N° /21) y la Disposición SE-CFJ N°/..... que concede la beca, consigno con carácter de declaración jurada el detalle de las materias cursadas durante el presente ciclo lectivo y su estado:	
Materias:	Cursada/Aprobada
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
Asimismo, y conforme a lo establecido por el mismo artículo me comprometo a presentar el certificado expedido por la institución organizadora de la actividad, en el que consten las materias cursadas y las calificaciones finales obtenidas al último día hábil del mes de marzo de	
Firma	
Aclaración	
Fecha	

RES. CACFJ N°: 22/21

ANEXO VII

DECLARACIÓN JURADA DE SITUACIÓN DE REVISTA	
Apellido y nombre:	
Carrera o actividad:	
Institución:	
Año de otorgamiento de la beca:	
De conformidad con lo dispuesto por el Art. 20 inc. 4° del Reglamento de Becas (Res. CACFJ N° 22/21), consigno con carácter de declaración jurada mi situación de revista actual:	
Planta ⁵ :	
Área del PJCABA ⁶ :	
Dependencia:	
Cargo:	
En uso de licencia de más de 6 meses: SI ⁷ /NO	Desde: _____ Hasta: _____ Disposición/Resolución N°: _____
Firma:	
Aclaración:	
Fecha:	

⁵ Art. 3° Reglamento de Becas (Res. CACFJ N° 22/21)

⁶ Tribunal Superior de Justicia de la CABA, Consejo a la Magistratura, Ministerio Público Fiscal, Ministerio Público de la Defensa, Ministerio Público Tutelar, Área Jurisdiccional Catre, Área Jurisdiccional PCyFPJ.

⁷ En caso afirmativo consignar fechas de inicio y finalización y acompañar copia de la resolución que la concede

RES. CACFJ N°: 22/21

ANEXO VIII

PAUTAS QUE DEBEN RESPETAR LOS TRABAJOS PRESENTADOS PARA SER EVALUADOS PARA SU PUBLICACIÓN POR PARTE DEL CFJ.

La presentación del trabajo, monografía, tesina o tesis implica necesariamente la aceptación íntegra e incondicional de las pautas editoriales del Centro, así como la garantía por parte de cada concursante, con total indemnidad para el Centro, de la autoría y la originalidad de la obra, y de que ésta no sea copia ni modificación total o parcial de ninguna otra y que cuenta eventualmente con la autorización de la Casa de estudios donde realizó la actividad.

La sola aceptación de la publicación implica por parte del autor la cesión al Centro de los derechos sobre las obras, lo que incluye la posibilidad de su utilización en distintas publicaciones en forma total o parcial.

No se aceptan obras escritas en colaboración.

La extensión de las obras presentadas no puede ser menor de veinte (20) ni mayor de setenta (70) páginas.

Deben ser presentadas en tamaño IRAM A4, tipografiadas con absoluta claridad y a una sola carilla, tipo de letra Arial tamaño 12, con interlineado 1,5, alineación justificada y confeccionado en formato pdf o similar.

La obra en su conjunto debe estar escrita en idioma español y en lenguaje claro. Cuando se utilicen expresiones gramaticales o palabras en otro idioma que el texto lo requiera debe colocarse su traducción a pie de página.

Los textos deben escribirse con los siguientes márgenes: superior 5 cm.; inferior 2 cm.; izquierdo 4 cm.; derecho 2 cm.

Título y subtítulos: el título y subtítulos deben indicar claramente el contenido del trabajo, a esos efectos se debe utilizar jerarquías de títulos. Ej.: **INTRODUCCIÓN** (1ª jerarquía - mayúsculas y en negrita). **Los derechos humanos** (2ª jerarquía - mayúsculas-minúsculas y en negrita). Características (3ª jerarquía - redonda y sin negrita). *Edad* (4ª jerarquía - itálica y sin negrita)
Tanto el título como los subtítulos no deben llevar punto final.

Divisiones: los textos deben escribirse observando las siguientes Divisiones:

“Partes temáticas” o “Capítulos”: identificados con números romanos (Ej.: I.- Las Constituciones Provinciales)

“Cuestiones de los capítulos”: identificados con números arábigos (Ej.: 1.- La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires)

“Aspectos de las Cuestiones” (identificados con números arábigos) (Ej.: 1.1.- Antecedentes)

RES. CACFJ N°: 22/21

Notas, citas y referencias bibliográficas: dependiendo el tipo de obra se deben realizar respetando el siguiente formato

Para el caso de libros se deben incluir:

Apellido y nombre del autor, título de la obra en *itálica*, colección (si corresponde), ciudad, editorial, número de edición (primera edición, reimpresión, etc.), año de edición del ejemplar que se cita, número de tomo (si corresponde), volumen, y el número de la/s página/s.

Ubicar el número de tomo antes del n° de página y con mayúscula T. 4

Ej.: Bidart Campos, Germán, *Manual de la Constitución Reformada*, Buenos Aires, Ediar, 3ª Reimp., 2008, T. I, p. 232.

Para el caso de capítulos de libros se debe incluir:

Apellido y nombre del autor, título del capítulo entre comillas, apellido y nombre del/la editor/a o compilador/a que puede ir precedido por la partícula "en", nombre del libro o compilación en *itálica*, colección (si corresponde), ciudad, editorial, número de edición (primera edición, reimpresión, etc.), año de edición del ejemplar que se cita, número de tomo (si corresponde) y el número de la/s página/s.

Ej.: Entrena Cuesta, Ramón, "Justicia Electoral", en Pascua Mateo, Fabio (Dir.), *Estado Democrático y Elecciones Libres: Cuestiones Fundamentales de Derecho Electoral*, Pamplona, Civitas, 2010, p. 631.

Para el caso de artículos publicados en una compilación se debe incluir:

Apellido y nombre del autor, título del capítulo o artículo entre comillas, nombre del libro o compilación en *itálica*, que puede ir precedido por la partícula "en", colección (si corresponde), ciudad, editorial, número de edición (primera edición, reimpresión, etc.), año de edición del ejemplar que se cita, número de tomo (si corresponde) y el número de la/s página/s.

Ej.: Jaramillo, Juan, "Los órganos electorales supremos", en Nohlen, Dieter, *et al.* (comps.), *Tratado de Derecho Electoral Comparado de América Latina*, México, FCE, 2007, p. 371.

Para revistas, tesis, conferencias, se incluirán:

Apellido y nombre del autor, título del artículo entre comillas, nombre de la revista en *itálica*, que puede ir precedido por la partícula "en", año, vol., N°, ciudad, editorial, fecha, páginas en que aparece el artículo.

Ej.: García Belaunde, Domingo, "El control de constitucionalidad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", en *Revista Argentina de Derecho Constitucional*, N° 3, Buenos Aires, Ediar, 2001, pp. 6-7.

RES. CACFJ N°: 22/21

Para las fuentes electrónicas deben figurar:

Responsabilidad principal, *Título* [tipo de soporte]. Responsables secundarios. Edición, Lugar de publicación, editor, fecha de publicación, fecha de actualización o revisión. Descripción física. (Colección). [Fecha de consulta].

Ej.: Real Academia Española, *Diccionario de la lengua española*. Disponible en: <http://www.rae.es/recursos/diccionarios/drae> [Consulta: 10 de abril de 2016]

Citas:

“” (comillas altas o inglesas) para todas las citas dentro del texto y en redonda, para títulos de artículos, notas y capítulos.

PF. Párrafo francés: cuando una cita supera las 40 palabras. Va sin comillas, con márgenes a la altura de la sangría y fuente de un punto menos para que se distinga del resto del texto.

Si la cita es introducida con un verbo se la debe poner luego de dos puntos (Dijo: “tal cosa”). Pero si es introducida con un “que”, no lleva los dos puntos (Dijo que “tal cosa”). Lo mismo vale para el párrafo francés.

Si la cita comienza con mayúscula, va directamente la cita. Pero si comienza con minúscula, se deben agregar antes puntos suspensivos, dejar un espacio y luego comienza la cita.

Ej.: Allí se establece que cuando ... el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo, mediante Resolución del Cuerpo, o el Poder Judicial a través del Consejo de la Magistratura considere que otro poder se arroga atribuciones o competencias que le son propias o se las desconoce por acción u omisión, puede promover demanda ante el Tribunal Superior// Si un Magistrado o integrante del Ministerio Público considera que el Poder Ejecutivo o el Poder Legislativo se arroga, por acción u omisión, atribuciones o competencias que le son propias debe comunicar dicha circunstancia al Consejo de la Magistratura para que ejerza las acciones correspondientes.

- Cita especial:

En el caso de aparecer la siguiente referencia, tener en cuenta la forma de escritura (en general va a aparecer solamente Biblioteca Digital Thomson, pero completarlo):

Ej.: Disponible en: Biblioteca Digital Thomson Reuters
Proview, cita: ap/doc/2982/2013).

Citas de fallos de los diferentes tribunales:

Las citas de fallos de tribunales nacionales o federales inferiores se deben realizar indicando en primer término el nombre completo del tribunal (fuera de paréntesis, sin abreviar; dentro de paréntesis, abreviado); la sala, si la hubiera –la palabra Sala con inicial mayúscula–; la carátula del juicio entre comillas; la fecha y, finalmente, los datos de su publicación; todas estas menciones se separarán con comas.

RES. CACFJ N°: 22/21

Los nombres de los tribunales provinciales se inscribirán o abreviarán en la forma en que lo haga el tribunal o la publicación jurídica de la que se extraigan.

Ej.: Cámara Nacional de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo Federal, Sala II, "Méndez, José c/ Estado Nacional-Ministerio de Defensa s/ Amparo", 22 de junio de 1989 (LL 1990-A:112). (Cám. Nac. de Apel. en lo Cont. Adm. Fed., ...). Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires, ... (SC Buenos Aires, ...).

Citas de dictámenes de la Procuración del Tesoro de la Nación

Se deben citar con la voz Dictámenes (que significa Colección de Dictámenes), seguida de un espacio y del número de tomo y el número de página separados por dos puntos. Ej.: Dictámenes 223:88.

Si el dictamen aún no estuviera incorporado a la Colección de Dictámenes, se lo citará con la palabra dictamen con letra inicial mayúscula, seguida a un espacio de la palabra número abreviada y con letra mayúscula, un espacio, el número de dictamen, una barra y los dos últimos dígitos del año de su emisión. Ej.: Dictamen N° 139/97. Si la mención de la fecha exacta fuera relevante, podrá citarse completa (abreviada si se cita entre paréntesis, y sin abreviar si se lo hace fuera de paréntesis). Ej.: (Dictamen N° 123 del 1-10-97) o Dictamen N° 123 del 1° de octubre de 1997.

En caso de no contarse con estos datos, el dictamen se citará con su fecha y su "Identificación".

Ej.: Dictamen del 25 de noviembre de 1966, recaído en el Expediente N° XX, Ministerio del Interior.

Tablas y gráficos: deben incluirse en nota al final del texto e insertarse como anexo al final del trabajo.

Notas a pie de página: deben enumerarse en forma consecutiva para todo el texto y escribirse en tipo de letra Arial tamaño 9, a espacio sencillo.

Acepto

Firma:

Nombre y Apellido:

DNI N°

RES. CACFJ N°: 22/21

ANEXO IX

**DICTAMEN DEL CFJ SOBRE CUMPLIMIENTO DE PAUTAS DEL TRABAJO,
MONOGRAFÍA, TESINA O TESIS**

APELLIDO y NOMBRE:

Año de finalización de la beca:

Carrera:

Institución:

Nombre del trabajo, monografía, tesina o tesis:

Dirección / Tutoría / Asesoramiento académico:

Teléfono de contacto:

Dirección de correo electrónico:

PAUTA DE VALORACIÓN	SI	NO
AUTORÍA ÚNICA		
CESIÓN DE DERECHOS		
EXTENSIÓN		
INTERLINEADO, JUSTIFICADO, MÁRGENES, etc.		
TÍTULOS Y SUBTÍTULOS		
NOTAS DE PIE DE PÁGINA		
CITAS		
TABLAS Y GRÁFICOS		
BIBLIOGRAFÍA		

RES. CACFJ N°: 22/21

ANEXO X

**DICTAMEN DEL COMITÉ DE PUBLICACIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO
SOBRE LA FACTIBILIDAD DE PUBLICACIÓN DE TRABAJO, MONOGRAFÍA,
TESINA O TESIS**

APELLIDO y NOMBRE:

Año de finalización de la beca:

Carrera:

Institución:

Nombre del trabajo, monografía, tesina o tesis:

Dirección / Tutoría / Asesoramiento académico:

Teléfono de contacto:

Dirección de correo electrónico:

VALORACIÓN	SI	NO
APORTE TEÓRICO A LA TEMÁTICA (riqueza conceptual del trabajo)		
RELEVANCIA TEMPORAL (actualidad)		
INTERÉS EN CUANTO A LA APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA PROBLEMÁTICA ABORDADA		
ORIGINALIDAD DEL PLANTEO		
METODOLOGÍA CIENTÍFICA, ESTRUCTURA Y RIGOR LÓGICO EN SU DESARROLLO		
SOLIDEZ CIENTÍFICA DE LAS OPINIONES Y CONCLUSIONES		
FUENTES CONSULTADAS		
CALIDAD Y CLARIDAD DE SU REDACCIÓN		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA LA REDACCIÓN		

Apreciación/conclusión/sugerencia del comité:

.....
Firma

.....
Aclaración - DNI

.....
Firma

.....
Aclaración - DNI

.....
Firma

.....
Aclaración - DNI