



RES. CONJUNTA CM - CACFJ N°: 001/2009

Buenos Aires, 28 de diciembre de 2009.

VISTO:

Las Resoluciones CM N° 775/2009 y CACFJ N° 059/2009,

CONSIDERANDO:

Que el Sistema de Formación y Capacitación Judicial es dirigido por el Consejo de la Magistratura y tiene como objetivos atender a la formación y el perfeccionamiento de los funcionarios y los aspirantes a la magistratura.

Que uno de los principales pilares de dicho Sistema lo constituye el Centro de Formación Judicial.

Que para un adecuado ejercicio de la autarquía y autonomía académica e institucional del Centro de Formación Judicial, otorgada por el artículo 44° de la Ley 31, resulta necesario coordinar las funciones del Consejo de la Magistratura y del Consejo Académico, órgano de gobierno del Centro de Formación Judicial, aprovechando los recursos, experiencia y conocimientos que cada uno posee, así como también establecer las funciones y competencias del Secretario Ejecutivo;

Que para el cumplimiento de sus objetivos el Centro de Formación Judicial está facultado para: a) desarrollar e implementar cursos de orientación para postulantes que deseen ingresar al Poder Judicial; b) Efectuar los programas especiales de preparación para el ingreso en la Justicia, en forma anual y mediante métodos de enseñanza participativos y, c) Dictar cursos de especialización y profundización destinados a los funcionarios y magistrados recién designados y a todos aquellos profesionales interesados en concurrir a los mismos;

Que estas funciones sustantivas son atribuciones del Consejo Académico, el cual propone las actividades académicas y resuelve los criterios para su concreción;

Que en el marco normativo establecido por la Ley N° 70, el Centro de Formación Judicial posee la categoría programática de Sub-Programa, que forma parte del Presupuesto del Consejo de la Magistratura;

Que el responsable de la administración de los recursos asignados al Sub-Programa es el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial, quien es designado por el Plenario del Consejo, del modo que lo prescribe el artículo 45° de la Ley N° 31;

Que el Secretario Ejecutivo deberá ejecutar el presupuesto asignado, dentro de las actividades previstas y en las distintas etapas del gasto, en coordinación



con los servicios administrativos financieros del Consejo de la Magistratura, en el marco de lo dispuesto por los artículos 15º y 16º de la Ley 70;

Que a los fines de lograr eficacia, transparencia y efectividad en las actividades sustantivas del Centro resulta necesario adoptar determinadas acciones que faciliten la gestión administrativa;

Que es necesario además fijar las competencias y responsabilidades sobre las distintas funciones asumidas por el Centro de Formación Judicial.

Por ello;

**EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
Y EL CONSEJO ACADÉMICO DEL EL CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL
RESUELVEN:**

Art. 1º.- El Consejo Académico, como órgano de gobierno del CFJ, define los objetivos y la orientación de la gestión académica, y proyecta las políticas pertinentes en relación con la evolución de los conocimientos, los medios y las necesidades que se manifiestan en el área judicial. Elabora las normas, reglamentos y resoluciones relacionadas con el orden académico.

Art. 2º.- En ejercicio de las funciones previstas en el art. 47º de la Ley 31; el Consejo Académico instruye al Secretario Ejecutivo en lo pertinente a:

- a. Desarrollar e implementar cursos de orientación para postulantes que deseen ingresar al Poder Judicial.
- b. Efectuar los programas especiales de preparación para el ingreso en la Justicia, en forma anual y mediante métodos de enseñanza participativos.
- c. Dictar cursos de especialización y profundización destinados a los funcionarios y magistrados recién designados y a todos aquellos profesionales interesados en concurrir a los mismos.

Art. 3º.- A los fines del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1º, el Consejo Académico establece el régimen de becas y los montos a ser otorgados por ese concepto; evalúa la calidad del proceso de la enseñanza- aprendizaje; aprueba los desplazamientos al interior y al exterior del país cuando estos sean necesarios a los fines estrictamente académicos; selecciona el cuerpo docente; aprueba los seminarios, conferencias y toda otra actividad académica y científica intrínseca al cumplimiento de sus objetivos.



Art. 4º.- El Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial es el responsable de la ejecución presupuestaria y contable del Sub-Programa "Centro de Formación Judicial".

Art. 5º.- El Consejo de la Magistratura, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica y características del Centro de Formación Judicial debe:

- a) implementar y mantener un sistema contable adecuado a las necesidades de registro e información,
- b) establecer un eficiente y eficaz sistemas de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus operaciones,
- c) fijar procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados.

Art. 6º.- El servicio administrativo financiero de la Jurisdicción Consejo de la Magistratura, asiste al Secretario Ejecutivo del Centro en la concreción de las siguientes tareas:

- a. Preparación del anteproyecto de presupuesto y del Plan Anual de Contrataciones;
- b. Registro de las transacciones económica - financieras y elaboración de los estados contables.
- c. Emisión de las órdenes de pago.
- d. Conservación de la documentación respaldatoria de la gestión;
- e. Gestión de compras y contrataciones;
- f. Administración de los recursos humanos.

Art. 7º.- El Secretario Ejecutivo, en su carácter de responsable del Sub-Programa presupuestario, debe presentar al Consejo de la Magistratura, con copia al Consejo Académico, un informe anual sobre el desarrollo de las actividades del Centro, evaluando los medios utilizados y resultados obtenidos. Ello sin perjuicio de la permanente información que ha de brindar al Consejo Académico acerca de la gestión académica en los aspectos que éste le concierne.

Art. 8º.- A efectos de atender gastos urgentes que no posibiliten la tramitación normal del documento de pago, el Consejo de la Magistratura creará una Caja Chica bajo la responsabilidad del Secretario Ejecutivo y fijará el régimen para regular su funcionamiento.



Art. 9º.- Cuando se requiera dar respuesta urgente a necesidades imprevistas de bienes o servicios, o cuando por sus características especiales no queden comprendidas en las modalidades de contratación contemplados por la Ley 2.095, el Secretario Ejecutivo debe seguir para su provisión los procedimientos que establece el Régimen de Caja Chica Especial, instituido por la Resolución CM N° 236/2009.

Art. 10º.- La Comisión de Administración y Financiera del Consejo, en el ámbito de sus competencias, fija los límites financieros hasta los cuales el Secretario Ejecutivo puede aprobar los actos por los cuales se autorice y apruebe gastos, y se contrate o adquiera bienes y servicios. El ordenamiento de pagos debe efectuarse a través de los respectivos órganos de administración financiera del Consejo.

Art. 11º.- De forma.

MAURICIO DEVOTO

Presidente Consejo Magistratura

LUIS F. LOZANO

Presidente Consejo Académico CFJ

ANTE MI
Dr. Eduardo Molina Quiroga
Secretario Ejecutivo del
Centro de Formación Judicial
del Consejo de la Magistratura
de la Ciudad de Buenos Aires