



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

Buenos Aires, 20 de febrero de
2006.

VISTO:

El informe presentado por el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial, mediante Memo CFJ N° 24/06, con motivo de la propuesta de realización de las actividades denominadas: **Taller de Escritura en Oficinas Judiciales (Ciclo 2006); Taller de Escritura; Taller de Escritura; Curso Básico Derecho y Procedimiento Administrativo. Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; Curso: El Proceso Contencioso Administrativo. Parte I: Procedimiento en Primera Instancia; Curso: Introducción a la Bibliotecología Jurídica (reprogramación); y Ciclo de Conferencias: “La Buena Fe en el Derecho”;** 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:**



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

Art. 1°: Apruébase la realización de las actividades denominadas: **Taller de Escritura en Oficinas Judiciales (Ciclo 2006); Taller de Escritura; Taller de Escritura; Curso Básico Derecho y Procedimiento Administrativo. Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; Curso: El Proceso Contencioso Administrativo. Parte I: Procedimiento en Primera Instancia; Curso: Introducción a la Bibliotecología Jurídica** (reprogramación); y **Ciclo de Conferencias: “La Buena Fe en el Derecho”**, con los contenidos y desarrollo que se detallan en los Anexos I; II; III; IV; V; VI; y VII, respectivamente.

Art. 2°: Los docentes que integren el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dictarán los cursos *ad honorem*.

Art. 3°: Los docentes que dicten los cursos señalados en los anexos I; II y III percibirán en conjunto una retribución de pesos setenta (\$70) la hora reloj efectivamente dictada.

Art. 4°: Los docentes que dicten los cursos señalados en el anexo VII; percibirán en conjunto 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°: 3/06

Víctor Eduardo Hortel

Carlos Alberto Ghersi

José Osvaldo Casás

Edgar Ismael Jelonche

Osvaldo Oscar Otheguy

Jorge Atilio Franza



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

ANEXO I

ACTIVIDAD Taller de Escritura en Oficinas Judiciales (Ciclo 2006)			
GR N°	Docentes	Destinatarios Personal de:	Fechas
01	Prof. Pilar Tadei / Marcelo Velázquez	Juzgado CyF 5 (Tacuarí 138, 9° Piso)	Marzo/Abril de 2006
02	Prof. Silvina Beatriz Marsimian / Paula Virginia Croci / María Alejandra Ubertalli	Defensoría CyF 1 (Combate de los Pozos 155, 2° Piso)	Marzo/Abril de 2006
03	Prof. Pilar Tadei / Marcelo Velázquez	Secretaría General Cámara CyF (Av. L. N. Alem 684)	Marzo/Abril de 2006
04	Prof. Silvina Beatriz Marsimian / Paula Virginia Croci / María Alejandra Ubertalli	Juzgado CAyT 11 (Av. de Mayo 761, 3° Piso)	Marzo/Abril de 2006
05	Prof. Pilar Tadei / Marcelo Velázquez	Fiscalía CyF 9 (Combate de los Pozos 155, 3° Piso)	Mayo/Junio de 2006
06	Prof. Silvina Beatriz Marsimian / Paula Virginia Croci / María Alejandra Ubertalli	Fiscalía CyF 8 (Arias 4491)	Mayo/Junio de 2006
07	Prof. Pilar Tadei / Marcelo Velázquez	Juzgado CyF 14 (Tacuarí 138, 6° Piso)	Mayo/Junio de 2006
08	Prof. Silvina Beatriz Marsimian / Paula Virginia Croci / María Alejandra Ubertalli	Juzgado CAyT 4 (Av. de Mayo 761, 1° Piso)	Mayo/Junio de 2006
09	Prof. Pilar Tadei / Marcelo Velázquez	Centro de Formación Judicial (Av. L. N. Alem 684, 7° Piso)	Agosto/Septiembre de 2006
10	Prof. Silvina Beatriz Marsimian / Paula Virginia Croci / María Alejandra Ubertalli	Fiscalía CyF 4 (Combate de los Pozos 155, 3° Piso)	Agosto/Septiembre de 2006
11	Prof. Pilar Tadei / Marcelo	Juzgado CyF 21	Agosto/Septiembre de 2006



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

ACTIVIDAD		Taller de Escritura en Oficinas Judiciales (Ciclo 2006)	
GR N°	Docentes	Destinatarios Personal de:	Fechas
	Velázquez	(Tacuarí 138, 3° Piso)	
12	Prof. Pilar Tadei / Marcelo Velázquez	Secretaría General Cámara CAyT (Av. de Mayo 761, 5° Piso)	Agosto/Septiembre de 2006
13	Prof. Pilar Tadei / Marcelo Velázquez	Dirección de Auditoría (Av. L. N. Alem 684 1° Piso)	Octubre/Noviembre de 2006
14	Prof. Silvina Beatriz Marsimian / Paula Virginia Croci / María Alejandra Ubertalli	Fiscalía CyF 12 (Almafuerte 37)	Octubre/Noviembre de 2006
15	Prof. Pilar Tadei / Marcelo Velázquez	Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público (Av. L. N. Alem 684, EP)	Octubre/Noviembre de 2006
16	Prof. Silvina Beatriz Marsimian / Paula Virginia Croci / María Alejandra Ubertalli	Juzgado CAyT 10 (Av. de Mayo 761, 3° Piso)	Octubre/Noviembre de 2006
• Duración	10 (diez) horas cada taller		
• Regularidad	80% (ochenta por ciento) de asistencia. Aprobación de actividades. Constancia en el legajo		
• Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial		
• Honorarios Docentes	\$ 11.200 (pesos once mil doscientos), en total, a razón de \$ 70 (pesos setenta) la hora, en conjunto.		
• Observaciones	-		

PROGRAMA

Objetivo: Colaborar en la formación de usuarios eficientes de la lengua escrita

Funcionamiento: De acuerdo con la técnica de taller, se escribe a partir de consignas como estímulos disparadores que sirven de estrategias para ahuyentar el temor a la "página en blanco" y luego se reflexiona sobre lo producido.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

El trabajo grupal se torna un espacio que propicia la discusión y reflexión de tal modo que enriquece el producto individual.

Contenidos:

- Revisión y actualización de conocimientos básicos inherentes al proceso de escritura (normativa, uso de conectores lógicos, giros preposicionales y adverbiales, modalización verbal, coherencia y cohesión)
- Pertinencia del discurso según la situación comunicativa. Diferentes registros. Relación emisor-receptor.
- Variaciones semánticas según el uso de conectores y de modos y tiempos verbales.
- Discurso argumentativo: análisis y producción.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

ANEXO II

Actividad	Taller de Escritura
• Destinatarios	Magistrados; Integrantes del Ministerio Público; Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• Vacantes	30 (treinta) inscriptos
• Duración	14 (catorce) horas; 10 (diez) horas módulo teórico; 4 (cuatro) horas módulo práctico.
• Fecha/s	Miércoles 5; 12; 19 y 26 de abril y 3 de mayo de 2006 (módulo teórico)
• Horario	16:00 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	80% de asistencia. Aprobación del examen. Constancia en el legajo de aprobación.
• Docente/s	Prof. Pilar Tadei / Marcelo Velázquez
• Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Honorarios Docentes	\$ 980 (pesos novecientos ochenta), en total, a razón de \$ 70 (pesos setenta) la hora reloj en conjunto.
• Observaciones	-

PROGRAMA

Objetivo: Colaborar en la formación de usuarios eficientes de la lengua escrita

Funcionamiento: De acuerdo con la técnica de taller, se escribe a partir de consignas como estímulos disparadores que sirven de estrategias para ahuyentar el temor a la "página en blanco" y luego se reflexiona sobre lo producido.

El trabajo grupal se torna un espacio que propicia la discusión y reflexión de tal modo que enriquece el producto individual.

Contenidos:

- Revisión y actualización de conocimientos básicos inherentes al proceso de escritura (normativa, uso de conectores lógicos, giros preposicionales y adverbiales, modalización verbal, coherencia y cohesión)
- Pertinencia del discurso según la situación comunicativa. Diferentes registros. Relación emisor-receptor.
- Variaciones semánticas según el uso de conectores y de modos y tiempos verbales. Discurso argumentativo: análisis y producción.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

ANEXO III

Actividad	Taller de Escritura
• Destinatarios	Empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
• Vacantes	30 (treinta) inscriptos
• Duración	14 (catorce) horas; 10 (diez) horas módulo teórico; 4 (cuatro) horas módulo práctico.
• Fecha/s	Miércoles 9; 16; 23 y 30 de agosto y 6 de septiembre de 2006 (módulo teórico)
• Horario	16:00 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	80% de asistencia. Aprobación del examen. Constancia en el legajo de aprobación.
• Docente/s	Prof. Silvina Beatriz Marsimian / Paula Virginia Croci / María Alejandra Ubertalli
• Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Honorarios Docentes	\$ 980 (pesos novecientos ochenta) , en total, a razón de \$ 70 (pesos setenta) la hora reloj en conjunto.
• Observaciones	-

PROGRAMA

Objetivo: Colaborar en la formación de usuarios eficientes de la lengua escrita

Funcionamiento: De acuerdo con la técnica de taller, se escribe a partir de consignas como estímulos disparadores que sirven de estrategias para ahuyentar el temor a la "página en blanco" y luego se reflexiona sobre lo producido.

El trabajo grupal se torna un espacio que propicia la discusión y reflexión de tal modo que enriquece el producto individual.

Contenidos:

- Revisión y actualización de conocimientos básicos inherentes al proceso de escritura (normativa, uso de conectores lógicos, giros preposicionales y adverbiales, modalización verbal, coherencia y cohesión)
- Pertinencia del discurso según la situación comunicativa. Diferentes registros. Relación emisor-receptor.
- Variaciones semánticas según el uso de conectores y de modos y tiempos verbales. Discurso argumentativo: análisis y producción.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

ANEXO IV

Actividad	Curso Básico Derecho y Procedimiento Administrativo. Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
• Destinatarios	Empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que presten servicios en el Consejo de la Magistratura
• Vacantes	30 (treinta) inscriptos
• Duración	20 (veinte) horas.
• Fecha/s	Lunes 6; 13; 20 y 27 de marzo; 3; 10; 17 y 24 de abril; 8 y 15 de mayo de 2006.
• 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	80% de asistencia. Aprobación del examen. Constancia en el legajo de aprobación.
• Docente/s	Dres. Alfredo Silverio Gusman; Graciela Christe; Mauro Gonçalves Figueredo; María C. Figueroa Oliva; María Alejandra Villasur García; Andrea Danas; Gabriela Serra; Luis Torriti; Elena Liberatori de Haramburu; María Soledad Larrea; Nidia Karina Cicero y Carlos María Parise.
• Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Honorarios Docentes	-
• Observaciones	-

PROGRAMA

UNIDAD N° 1: Introducción

- 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. Jurado de Enjuiciamiento.
 - 1.3.4. Ministerio Público.
 - 1.3.5. Los fueros creados en la Ciudad:
 - 1.3.5.1. El Fuero Contravencional y de Faltas.
 - 1.3.5.2. El Fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

UNIDAD N° 2: Consejo de la Magistratura

- 2.1. Introducción. Funciones. Competencias.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

2.2. Composición del Consejo. Duración. Inamovilidad. Remoción. Incompatibilidades. Inhabilidades. Inmunidades derechos. Impedimentos. Representación de género. Forma de la elección.

2.3. Órganos del Consejo de la Magistratura. Plenario. Facultades del Plenario. Comité Ejecutivo. Atribuciones. Atribuciones del Presidente o Presidenta. Atribuciones del Vicepresidente o Vicepresidenta. Atribuciones del Secretario o Secretaria Integración de las comisiones.

2.4. Comisión de Administración y Financiera: Funciones.

2.5. Comisión de Disciplina y Acusación: Funciones.

2.6. Comisión de Selección de jueces, juezas e integrantes del Ministerio Público: Funciones.

2.7. Sistema de formación y capacitación judicial. Objetivos. Centro de Formación Judicial.

2.8. Estructura orgánica del Consejo de la Magistratura.

2.9. Funcionarios y Empleados. Clases y categorías. Deberes y derechos. Estabilidad. Responsabilidad: Administrativa, patrimonial, civil, penal y constitucional. Tipos disciplinarios. Sanciones. Licencias.

UNIDAD N° 3. Nociones de Derecho Administrativo

3.1. Conceptos fundamentales de la teoría del Estado. Personalidad del Estado. La separación de poderes. Funciones estatales.

3.2. El Derecho Administrativo – Conceptos básicos.

3.3. Ámbito de aplicación de la LPACABA. Autoridad administrativa. Competencia.

3.4. El acto administrativo. Requisitos de validez. Revocación. Nulidad. Saneamiento.

3.5. Comparación con la LPAN 19.549.

UNIDAD N° 4. Nociones de administración

4.1. Nociones de administración financiera y contable.

4.1.1. Presupuesto. Programación. Formulación. Asignación. Imputación. Afectación. Ejecución. Crédito fiscal.

4.1.2. Contabilidad.

4.1.3. Tesorería.

4.2. Nociones de contratación administrativa

4.2.1. Licitación Pública.

4.2.2. Licitación Privada

4.2.3. Concurso de Precios

4.2.4. Compra directa.

4.2.5. Legítimo abono.

UNIDAD N° 5: Procedimiento Administrativo.

5.1. Procedimiento administrativo. Principios generales. Nociones sobre el circuito de trabajo.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

5.2. Expedientes. Escritos. Personería. Vistas y Notificaciones. Prueba. Conclusión del procedimiento. Comparación con la LPAN 19.549.

5.3. Recursos administrativos. Principios generales. Recursos en particular. Comparación con la LPAN 19.549.

5.4. Agotamiento de la vía administrativa. Normas procesales supletorias. Comparación con la LPAN 19.549.

EXAMEN



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

ANEXO V

Actividad	Curso: El Proceso Contencioso Administrativo. Parte I: Procedimiento en Primera Instancia
• Destinatarios	Empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que presten servicios en el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario (Tribunales y Ministerio Público).
• Vacantes	30 (treinta) inscriptos
• Duración	20 (veinte) horas.
• Fecha/s	Martes 7; 14; 21 y 28 de marzo; 4; 11; 18 y 25 de abril; 2 y 9 de mayo de 2006.
• Horario	16:00 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	80% de asistencia. Aprobación del examen. Constancia en el legajo de aprobación.
• Docente/s	Dres. Fernando Enrique Juan Lima; Juan Manuel Converset; Darío Edgardo Reynoso; Paola Cabezas Cescato y Carlos M. Parise.
• Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Honorarios Docentes	-
• Observaciones	Vacantes preferenciales para quienes hayan aprobado el “Curso Elemental Justicia de la Ciudad de Buenos Aires - Fuero Contencioso Administrativo y Tributario”

PROGRAMA

UNIDAD N° 1:

1.1. Demanda. Contestación. Reconvención. Nociones de cada una de ellas. Citación del demandado, distintos supuestos. Excepciones previas, enumeración, trámite, recursos y efectos. Contestación de la demanda y la reconvención.

1.2. Habilitación de instancia. Concepto. Supuestos. Procedencia.

1.3. Rebeldía y falta de contestación de la demanda. Concepto. Diferencias y consecuencias. Declaración de rebeldía, efectos y cesación.

1.4. Audiencia preliminar (art.288 CCyT) Actividad procesal a desarrollar en ella. Conciliación. Apertura a prueba o declaración de puro derecho. Determinación de los medios de prueba procedentes. Apertura a prueba. Ofrecimiento y despacho de prueba según los distintos tipos de proceso.

UNIDAD N° 2:

2.1. La tasa de justicia. Concepto. Nociones generales. Cobro y procedimiento. El certificado de deuda. La responsabilidad del Secretario y Prosecretario administrativo.



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

2.2. El beneficio de litigar sin gastos. Concepto. Prueba. Procedimiento Resolución. Efectos.

UNIDAD N° 3:

3.3. La prueba de testigos. Concepto y características. Reglas de admisibilidad. Clasificación de los testigos. Ofrecimiento oportunidad y recaudos. Citación. Llamado a la audiencia. Horario. Personas que pueden declarar como testigos. Procedimiento para examinar al testigo. El interrogatorio. Identificación del testigo. Datos a consignar. Juramento o promesa de decir verdad. El interrogatorio preliminar

3.4. La audiencia. Interrupción de la declaración. Permanencia de los testigos en Secretaria. Careo, entre quienes puede ser realizado. Suspensión de la audiencia. Falso testimonio. Incidentes. Formas de sustanciarlos. Inapelabilidad de la resolución. La apelación de las costas.

3.1. La prueba documental. Concepto. Instrumentos Públicos y Privados. Oportunidad de su ofrecimiento. La exhibición de documentos. Fuerza probatoria de cada uno de ellos. Redargución de falsedad.

3.2. La prueba de informes. Concepto. Procedimiento.

3.5. La prueba pericial. Concepto. Procedimiento. El consultor técnico. Puntos de pericia. Forma de designación. Los consultores técnicos. Forma de presentación del dictamen. Fuerza probatoria del dictamen. Honorarios y gastos. Anticipo de gastos. Oportunidad en que debe ser ofrecida.

3.6. La prueba de reconocimiento judicial. Concepto. Procedimiento.

UNIDAD N° 4:

4.1. La clausura de la etapa probatoria.

4.2. El alegato. Concepto. Oportunidad de su presentación y agregación al expediente.

UNIDAD N° 5:

5.1. Modos anormales de terminación del proceso. La caducidad de la instancia. Cómputo del plazo y modo de operarse. Concepto y presupuestos. Legitimación. Sustanciación. Interrupción y suspensión de los plazos de caducidad. Sus diferencias con la prescripción. La paralización y el archivo del expediente: Recaudos previos.

5.2. Otros modos anormales de terminación del proceso.

UNIDAD N° 6:

6.1. Resoluciones judiciales. Sentencias definitivas. Sentencias homologatorias. Interlocutorias. Providencias simples. Características. Fundamentos.

6.2. Los recursos. Concepto. Recurso de aclaratoria. Concepto. Recurso de reposición. Concepto. Trámite. Recurso de apelación. Concepto. Lugar y forma de interposición. Formas de concesión. Efectos.

6.3. Breves nociones sobre el trámite en segunda instancia.

EXAMEN



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

ANEXO VI

Actividad	Curso “Introducción a la Bibliotecología Jurídica”
• Destinatarios	Empleados del Poder Judicial que presten servicios en el área de Biblioteca; empleados de otras áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires interesados en el tema.
• Vacantes	15 (quince)
• Duración	16 (dieciséis) horas.
• Fecha/s	Martes y Jueves 16; 21; 23; 28 y 30 de marzo y 4; 6 y 11 de abril de 2006
• Horario	12.00 a 14.00.
• Lugar	Biblioteca del Consejo de la Magistratura (Tacuarí 138, 11° Piso)
• Regularidad	80% de asistencia – 2 (dos) inasistencias como máximo-. Aprobación de la actividad. Constancia en el legajo.
• Docente/s	Dra. María Florencia Ghirardi, Lic. Iris Carmen Rodríguez
• Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Honorarios Docentes	-
• Observaciones	Reprogramación del curso aprobado por Res. Pres. CACFJ N° 2/05 (ratificado por Res. CACFJ N° 14/05).

PROGRAMA

- Organización Jurídico Institucional del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Biblioteca jurídica.
- Supremacía y orden jerárquico de las normas jurídicas.
- Introducción a la Bibliotecología Jurídica.
- Proceso del libro o del material que ingresa a la Unidad de Información.
- Tratamiento de publicaciones en serie y de otros materiales.
- Biblioteca digital y electrónica
- Evaluación práctica



CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

RES. CACFJ N°: 3/06

ANEXO VII

• Actividad	Ciclo de Conferencias “La Buena Fe en el Derecho”
• Destinatario/s	Magistrados; Integrantes del Ministerio Público; Funcionarios y Empleados con título de abogado del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; profesionales del Derecho interesados en la materia.
• Vacantes	30 (treinta) inscriptos
• Duración	8 (ocho) horas.
• Fecha/s	Lunes 3; 10; 17 y 24 de abril de 2006
• Horario	16:00 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	80% de asistencia – 1 (una) inasistencia como máximo-. Constancia en el legajo de asistencia.
• Docente/s	Dres. Miguel Angel Ciuro Caldani, Viviana Kluger; Marcos Córdoba; Delia Matilde Ferreira Rubio; Graciela N. Messina de Estrella Gutiérrez; Félix A. Trigo Represas; Juan Carlos Boragina; José María Gastaldi.
• Coordinación	Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial
• Honorarios docentes	\$ 800 (pesos ochocientos) en total, a razón de \$ 100 (pesos cien) la hora reloj.
• Observaciones	-

PROGRAMA

- Aspectos filosóficos de la buena fe.
- La buena fe: un principio presente en todas las épocas.
- La buena fe como principio rector de los principios generales del derecho.
- Buena fe y ética pública.
- Buena fe en las relaciones de consumo.
- La buena fe y su relación con la responsabilidad civil.
- La buena fe y la obligación de seguridad.
- La buena fe en los contratos.