

## INSTRUCTIVO PARA INSCRIPCIÓN

A los fines de facilitar la comprensión acerca de la documentación que los postulantes deberán presentar en los concursos que sustancie el Consejo Asesor de la Magistratura, se confecciona el presente Instructivo, que resulta solo orientador y que no modifica el contenido del Reglamento Interno (B.O. 09/12/2009 y 1/10/2010), que constituye la normativa de aplicación al presente trámite.

1) Los concursos tramitarán de acuerdo a las normas establecidas en la Ley 8.197 (B.O. 12/8/2009) modificada por Ley 8.340 (B.O. 23/9/2010), en el Reglamento Interno del Consejo Asesor de la Magistratura y de acuerdo a toda otra disposición que el Consejo o su Presidencia dicte en su consecuencia. Los postulantes se someten a dichas disposiciones y a toda otra normativa del Consejo o de su Presidencia. Los postulantes se obligan a mantenerse informados sobre la normativa aplicable a los concursos.

2) La presentación de toda la documentación requerida, en soporte papel y magnético, deberá efectuarse inexorablemente durante el horario de atención del CAM (de lunes a viernes de hs. 8:00 a hs. 12:00) en el periodo de inscripción que consta en la publicación del concurso para el que se presenta. No se admitirán presentaciones extemporáneas, ni con cargo extraordinario. La presentación y los trámites son estrictamente personales y no se admite ningún tipo de poder, mandato, representación o gestión de terceros.

3) Al momento de inscribirse, el postulante deberá presentar la siguiente documentación:

**a. Formulario de Inscripción.** Debidamente completado a mano con todos los datos que allí se le soliciten y lo firma en presencia del receptor, indicando el o los cargos para los que se postula. Allí deberá constituir domicilio especial para todos los efectos del concurso, dentro del ejido de la ciudad de San Miguel de Tucumán o de la ciudad de Concepción, según se inscribieran para los Centros Judiciales de la Capital o de Concepción y Monteros, respectivamente. Tal instrumento reviste el carácter de declaración jurada. La suscripción de dicho documento deberá ser efectuada en presencia del empleado o funcionario que reciba la inscripción. El formulario referido deberá ser solicitado al empleado o funcionario correspondiente.

**b. Aplicación para carga de la Ficha de antecedentes.** El postulante deberá descargar del sitio web del CAM o solicitar en sede del Consejo el programa/aplicativo que debe instalarse en una PC. Dicho programa le permite, siguiendo las instrucciones del mismo, proceder a la carga del *Currículum Vitae* del postulante, en la “ficha de antecedentes” que provee el propio programa. Si usted ejecuta el programa en la misma PC en la que instaló la ficha anterior, dicho programa se reinstalará sobre el anterior y los datos se copiarán automáticamente. Si esto no ocurriere, deberá seguir los siguientes pasos y cargar los antecedentes del modo en el que lo hizo por primera vez.

**Información importante para la carga de su ficha de inscripción:** Usted puede cargar parcialmente su ficha en diferentes etapas siempre y cuando no presione el botón

“Finalizar Guardar e Imprimir”, que sólo deberá presionar cuando haya cargado TODOS sus datos y los haya VERIFICADO. Si usted carga sus datos y desea salir para continuar en otro momento, debe ir a la pestaña “Finalizar inscripción” (arriba a la derecha) y presionar el botón que dice “Cerrar y Salir” (debajo de esa pestaña). Luego de completada la “ficha de antecedentes”, el postulante deberá copiar el archivo formado en un CD e imprimir: 8 (ocho) copias de la “ficha de antecedentes” (una para cada uno de los 6 Consejeros Titulares, una para agregarse al expediente del concurso y una para agregarse al legajo individual del postulante). Las impresiones deberán efectuarse en hoja A4 IRAM, y se entregarán, de esas 8 impresiones, 6 debidamente anilladas con tapa dura transparente y 2 sin anillar.

**Pasos para guardar y grabar la ficha en un CD:** Al llegar a la última pestaña (“Finalizar inscripción”) y antes de presionar el último botón debe seleccionar el campo “Concurso en el que se inscribe” presionando la flecha que aparece a la derecha del combo de ese campo y haciendo clic en el cargo vacante correspondiente. Después de presionar el botón “Finalizar Guardar e Imprimir” se imprime directamente el documento en su impresora predeterminada que debe estar conectada y lista, se abrirá una ventana de página Web con una vista de su ficha, ANTES de cerrar esta ventana, debe seguir los siguientes pasos:

- 1) Ir a la barra de menú, entrar en “Archivos” (arriba a la izquierda).
- 2) Hacer clic en “Guardar como...”.
- 3) Se abrirá una ventana en la cual aparecen una serie de íconos a la izquierda, donde se sugiere hacer clic en el “Escritorio” para que usted luego pueda localizar el archivo fácilmente y grabarlo en el CD.
- 4) En el campo “Tipo” elegir la opción que dice “Página Web, sólo HTML”.
- 5) Presionar el botón “Guardar” y usted verá que en su escritorio (o la ubicación que haya elegido) se creará un archivo usualmente con el icono de Internet Explorer.

Ese Archivo es el que usted debe grabar en un CD virgen y entregar junto con el resto de la documentación requerida por el CAM.

Si por cualquier razón usted no pudo imprimir desde el programa, abra este archivo, vaya al menú “Archivos” y haga clic en “Imprimir”.

- c. **Carpeta de documentación respaldatoria.** El postulante deberá armar 1 (una) carpeta separada (también anillada con tapa dura transparente) con una carátula (o primera hoja) que indique “DOCUMENTACION RESPALDATORIA”. La carpeta deberá estar debidamente foliada y contener toda la documentación de sustento o respaldatoria, de aquellos datos que hubieren sido cargados en el CD de la “ficha de antecedentes”. La documentación respaldatoria deberá agregarse en ésta carpeta siguiendo el mismo orden de los datos cargados en el CD de la “ficha de antecedentes”. Cada copia de la documentación respaldatoria que se agregue a ésta carpeta deberá encontrarse debidamente certificada por Escribano Público o por la entidad pública facultada a tales efectos. El CAM no certificará copia de documentación respaldatoria. La inclusión en el CD de antecedentes que no

contaren con la documentación respaldatoria debidamente certificada y agregada (de manera ordenada) en la presente carpeta, facultará al Consejo a no considerar dicho antecedente o a excluir al postulante del concurso, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en los arts. 22 y 23 del Reglamento Interno.

- d. Junto con el “formulario de inscripción”, el postulante deberá acompañar: 1 (un) certificado de antecedentes original expedido por la Policía de la Provincia y otro del Registro Nacional de Reincidencia. Asimismo deberá acompañar 1 (un) certificado de libre deuda alimentario expedido por la autoridad pertinente. Estos certificados no podrán ser de fecha anterior a 6 meses, al momento de la inscripción.

**Carpeta de documentación específica.** A los fines de la documentación específica para miembros del Poder Judicial (conforme art. 24 del Reglamento Interno - B.O.) los postulantes deberán acompañar otra carpeta que deberá estar debidamente foliada y tener una carátula (o primera hoja) denominada **Documentación específica para miembros del Poder Judicial**. Los postulantes que se desempeñen o que se hubiesen desempeñado en el Poder Judicial deberán agregar en dicha carpeta: 1 (un) certificado expedido por la autoridad competente relacionado con los antecedentes que registrara su legajo personal sobre fecha de ingreso y -en su caso- egreso, cargos desempeñados, licencias extraordinarias durante los últimos 5 (cinco) años, y sanciones disciplinarias que se les hubieran aplicado con indicación de fecha y motivo. Asimismo, deberán informar sobre el número de sentencias dictadas, distinguiendo las sentencias interlocutorias de las sentencias de fondo durante los dos últimos años y número de juicios pendientes de sentencia a la fecha de la presentación. Además, podrán acompañar copia de los elementos demostrativos de su actividad que consideraran más importantes, hasta un número de diez (10) documentos. En dicha documentación, podrán incluir copias de las sentencias, requerimientos o dictámenes, en los que hubieran tenido participación, que consideraran más importantes, hasta el máximo recién referido, e indicar aquellas que hubieran sido objeto de comentarios. Asimismo, dentro de los 10 documentos, los postulantes podrán presentar antecedentes sobre actividades en materia de capacitación y especialización de magistrados, funcionarios y empleados, que hubieran dictado o dirigido en el Poder Judicial, así como los proyectos de gestión presentados ante la Corte Suprema de Justicia.

- e. Para el caso de abogados que ejerzan la profesión:

**“Carpeta de documentación específica”.** A los fines de la documentación específica para abogados que ejerzan la profesión de modo libre (conforme art. 25 del Reglamento Interno), los postulantes deberán acompañar otra carpeta que deberá estar debidamente foliada y tener una carátula (o primera hoja) denominada **“Documentación específica para abogados que ejerzan la profesión de modo libre.”** En dicha carpeta: los abogados que se desempeñen o que se hubieran desempeñado en el ejercicio libre de la profesión, o en relación de dependencia con entidades públicas o privadas, deberán agregar:

- A. Constancia del o de los Tribunales de Ética y Disciplina de los Colegios de Abogados donde se encontraran matriculados sobre las sanciones

disciplinarias que se le hubieran aplicado, con indicación de fecha y motivo, o c como también y Constancia de Matrícula activa.

- B. Además, podrán acompañar certificados de empleos, o constancia o diploma de designación en funciones de carácter público, *ad honorem* o rentado, por nombramiento o elección. Indicarán su condición (titular, suplente, interino, etc.), ascensos, licencias extraordinarias concedidas durante los últimos cinco años, con precisión de su duración y causa.
- C. Certificados de empleos o funciones de las sociedades, asociaciones o instituciones, comerciales o civiles, en las que hayan desempeñado actividades vinculadas al campo jurídico.
- D. En caso de invocar participación en causas judiciales como apoderados o patrocinantes, un listado de las principales causas en las que hubieran intervenido en tal carácter, con precisiones que permitan su identificación. Además, podrán acompañar copias de los escritos o dictámenes que consideraran más importantes e indicar aquellos que hubiesen sido objeto de comentarios, hasta un máximo de diez (10). Asimismo, los postulantes, dentro de los 10 documentos, podrán presentar antecedentes sobre actividades en materia de capacitación y especialización de magistrados, funcionarios y empleados, que hubieran dictado o dirigido en el Poder Judicial, así como los proyectos de gestión.

- f. **“Libros y Revistas”**. En el caso de que se hayan mencionado publicaciones en la “ficha de antecedentes”, el postulante –al momento de la inscripción- deberá acompañar una nota por duplicado detallando los libros propios, o colectivos y/o los trabajos publicados en revistas científicas, y un ejemplar original de cada publicación, los que le serán devueltos finalizada la etapa pertinente.

Conforme, lo dispuesto en el art. 22 del Reglamento Interno, el Consejo desechará las solicitudes que no reunieran los requisitos de admisibilidad que establece el reglamento interno. Tal decisión es irrecurrible. Asimismo, podrá procederse de conformidad a lo establecido en el art. 23 del Reglamento Interno.

4) Los concursantes no podrán incorporar nuevos títulos, antecedentes o constancias luego del vencimiento del período de inscripción. El Consejo no tomará en cuenta aquellos antecedentes que hubieran sido indicados por el postulante, pero que no contaren con la debida documentación respaldatoria. De acuerdo con la gravedad de tal omisión, la discordancia entre los antecedentes acompañados como documentación respaldatoria y los datos consignados por el postulante, podrá generar, en cualquier momento, el rechazo de la inscripción del candidato. En cualquier estado del concurso, el Consejo podrá solicitar a los postulantes las aclaraciones, respecto de los antecedentes y de la documentación acompañada, que estimara necesarias, e incluso solicitarles otra documentación o las informaciones que considerara convenientes. El Consejo no dará curso a las inscripciones en los concursos que no cumplieran con los recaudos exigidos por el presente reglamento.

5) Conforme lo dispuesto con el art. 27 del Reglamento Interno. El Consejo no dará curso a las inscripciones que correspondan a postulantes, que en ese momento:

- a. No reúnan los requisitos constitucionales y legales para el cargo al que aspiran.
- b. Tuvieran condena penal firme por delito doloso y no hubieran transcurrido los plazos de caducidad fijados por el artículo 51 del Código Penal.
- c. Se hallaran inhabilitados para ejercer cargos públicos.
- d. Se encontraran sancionados con exclusión de la matrícula profesional.
- e. Hubieran sido removidos del cargo de juez o miembro del Ministerio Público por sentencia de tribunal de enjuiciamiento o como resultado de juicio político, o del de profesor universitario por concurso, por juicio académico.
- f. Hubieran sido declarados en quiebra, y no estuvieran rehabilitados.
- g. Hubieran sido separados de un empleo público por mal desempeño de sus tareas, por acto administrativo ejecutoriado.
- h. Los magistrados y funcionarios de la Constitución, jubilados
- i. Toda persona que superare los 75 años de edad.
- j. No tuvieran los conocimientos básicos para el manejo de una computadora personal, excepto los casos de discapacidad.
- k. Cualquier otra causal de inhabilitación, establecida por ley. El Consejo solicitará a los organismos públicos y privados los informes que estimara pertinentes.

6) El retiro del presente instructivo y/o la presentación de la solicitud de inscripción importa para el aspirante el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas por el Reglamento Interno y los términos del presente llamado a concurso. Todo el contenido de las presentaciones del postulante tendrá el carácter de declaración jurada. La verificación de una presunta falsedad de datos u omisión de información impuesta obligatoriamente en este reglamento será considerada falta grave y el Consejo dispondrá su exclusión de la lista de inscriptos, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir. La decisión será irrecurrible. La participación en un concurso implica la obligación para los interesados de informarse sobre las alternativas del procedimiento, sin perjuicio de las notificaciones que, en forma excepcional, pueda disponer facultativamente el Consejo por el medio que considere conveniente.

7) Presentada toda la documentación *ut supra* detallada se le extenderá al postulante una constancia de la recepción de la documentación referida, la que tendrá carácter provisorio hasta tanto el Consejo efectúe la revisión definitiva de la misma.

8) La fecha, hora y lugar de la prueba de oposición (examen) le será comunicada oportunamente, según las condiciones que fija el Reglamento Interno.