

ACUERDO Nro. 82 /2025

En San Miguel de Tucumán, a los 4 días del mes de agosto del año dos mil veinticinco; reunidos los Sres. Consejeros del Consejo Asesor de la Magistratura que suscriben, y

VISTO

El acuerdo 72/2025 que dispuso la elaboración por los Sres. Consejeros de una propuesta de estructura orgánico funcional del CAM, así como de las misiones y funciones de su personal, su jerarquía e interrelaciones y lo demás que resulte pertinente, para ser propuesto en el plazo de sesenta (60) días corridos, y

CONSIDERANDO

Que se realizaron verificaciones a través de entrevistas personales con los agentes que se desempeñan en la planta en todos los niveles; así como estudios sobre las gestiones y procedimientos internos, recibiendo informes por parte de los diversos agentes, y recabándose información directa de fuentes documentales.

Que se confirmó la conveniencia actual de tener una estructura y organización interna formalizada, que discrimine competencias, que las asigne jerárquicamente, y que deje establecidas las misiones, funciones y responsabilidades consecuentes.

Que es intrínseco a todo órgano la facultad/obligación de estructurar su diseño orgánico y establecer de acuerdo a sus misiones, las funciones respectivas.

Que se ha constatado, el ejercicio concentrado de actividades muy diversas entre sí, como las de índole administrativa de trámite de los concursos, principal objeto del órgano, las de preparación de proyectos de decisiones a adoptar por los Sres. Consejeros durante la tramitación de los concursos, que requieren análisis previos de conocimiento, y las de gestión que apoyan a la función específica de realización de los concursos de selección, entre otras.

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Eugenio RAESCO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Que se verificó que la Escuela Judicial del CAM posee misiones y funciones específicas, calificadas, y desagregadas, por lo que es conveniente hacer las adecuaciones principales y la descripción de sus funciones.

Que el tiempo transcurrido desde la creación del CAM permite hacer hoy un corte o fotografía de su modo de funcionamiento, constatar la agregación de actividades diversas producidas en el tiempo, proyectar las nuevas que son precisas u oportunas y realizar la estructuración correspondiente.

Que, por los análisis efectuados, las necesidades constatadas, y las razones de oportunidad, mérito y conveniencia tenidas en cuenta, dicha estructura debe:

a) Reservar para la secretaría permanente el grueso de las funciones conferidas

Dr. DANIEL OSCAR PRESIL
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Formalización, constancia y resguardo de la totalidad de los actos involucrados en el trámite de los concursos que no tengan naturaleza decisoria, desde el principio de los mismos hasta su finalización, así como la realización en término de todas las actuaciones precisas y convenientes para la concreción de los respectivos concursos, actuando coordinadamente con las otras áreas.

b) Crear una Comisión integrada por Sres. Consejeros, sus asesores y personal del CAM, la que en las etapas de evaluación de antecedentes y resolución de impugnaciones realizará recomendaciones o dictámenes no vinculantes, los que en forma de proyectos de acuerdo servirán para el tratamiento en las sesiones del Consejo.

c) Asignar a un área distinta de las áreas encargadas de la realización de los concursos en sí, la gestión integral de apoyo a la concreción del proceso de selección, mediante todos los recursos disponibles a dicho fin, desde los recursos humanos, económico financieros, de sistemas, hasta todos los que resulten necesarios y convenientes a dicha finalidad.

d) Realizar respecto de la Escuela Judicial las modificaciones necesarias y convenientes, así como la descripción de sus funciones y autoridades, sin perjuicio de la facultad de la misma de hacer su organigrama y manual de misiones y funciones.

e) Crear una Comisión integrada por Sres. Consejeros, asesores, profesionales externos con experiencia, y personal del CAM, encargada de elaborar los proyectos de

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDUARDO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

reglamentación, así como de realizar con la colaboración transversal que precise, actividades de planificación y evaluación periódicas.

f) Crear una Comisión de Ética y Disciplina, integrada por los señores Consejeros, sus asesores y personal del CAM, encargada de elaborar informes reservados no vinculantes sobre posibles comisiones de faltas reglamentarias, éticas o de disciplina de los aspirantes, durante la tramitación de los procesos de selección.

Que por otro lado, en lo que concierne a la situación de revista de quienes integran la planta de personal del Consejo Asesor de la Magistratura y su Escuela Judicial, se estima necesario hacer todos los esfuerzos posibles para otorgar la mayor estabilidad a dicha planta, asegurando previsibilidad tanto a la institución como a sus integrantes. En el caso de la conducción académica de la Escuela Judicial tener plazos inferiores al de cursada y graduación de una sola de sus cohortes, así como que no se correspondan de modo alguno con su planificación integral es inconveniente, teniendo el Consejo facultad discrecional para reglamentar todo lo relativo a la cobertura de dicho cargo.

Que también se revela conveniente tratar en lo posible de homogeneizar al personal con título universitario y sin él, en determinadas categorías, teniendo en cuenta su antigüedad, funciones asignadas, desempeño, y nivel de las vacantes disponibles, así como contemplar situaciones especiales en función del desempeño y necesidades del servicio. Que además es conveniente contar con jefaturas intermedias con categorías acordes a las funciones que se asignan.

Que en las deliberaciones previas, el Consejo estimó oportuno sugerir adecuaciones respecto de la situación de parte del personal, sin perjuicio de las facultades discrecionales de la Presidencia.

Por ello,

EL CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA DE TUCUMÁN ACUERDA

Artículo 1º: MODIFICAR el Reglamento Interno del Consejo Asesor de la Magistratura, que en lo pertinente quedará redactado de la forma que se dispone:

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LOPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDUARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA
Dr. EUGENIO RACED
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

I.- SUSTITUIR el artículo 11 por el siguiente:

“Artículo 11.- Atribuciones del Consejo. - El Consejo tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a. Dictar las normas que sean necesarias para asegurar su correcto funcionamiento.
- b. Establecer los métodos y sistemas de evaluación y selección de los postulantes para su ingreso como magistrados, fiscales y defensores en el Poder Judicial de la Provincia, con arreglo a lo dispuesto en la Constitución Provincial y en la Ley 8.197.
- c. Realizar las evaluaciones de aptitud y de idoneidad de los postulantes a cargos de Magistrados, Fiscales y Defensores, respetándose las tres etapas que impone la Ley 8.197: Evaluación de antecedentes de cada postulante, prueba de oposición y entrevista, con apego a los puntajes máximos que la propia ley adjudica.
- d. En su oportunidad, elevar al Poder Ejecutivo el dictamen con las listas de postulantes para ocupar cada cargo.

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

e. Designar los miembros del Jurado para la prueba escrita de oposición.

f. Controlar el desempeño del jurado, pudiendo removerlos cuando mediare causa que lo justifique.

RODOLFO MOVSON
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

g. Estructurar la evaluación de los antecedentes de los postulantes.

h. Tomar la entrevista a los postulantes y evaluar la misma.

i. Preparar y remitir al Poder Judicial de la Provincia el cálculo de recursos, gastos e inversiones para ser considerados en el Presupuesto General de la Provincia.

j. Establecer para el ingreso al Consejo Asesor de la Magistratura un régimen específico de concursos de antecedentes y/u oposición, en lo pertinente.

k. Aplicar el régimen disciplinario y de licencias de los dependientes del Poder Judicial de la Provincia para los funcionarios y agentes del Consejo Asesor de la Magistratura incluido el Secretario del Consejo.

l. Designar al Secretario del Consejo.

Dr. WALTER BERARDINO
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

m. Establecer los mecanismos necesarios para la realización de los exámenes psicológicos a los postulantes que accedan a la instancia de entrevistas personales.

(Incorporado en 29/07/2020 mediante Acuerdo n°221/2020).

n. Atender el programa anual de formación de la Escuela Judicial aprobado, con los recursos que sean precisos.

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

4

Leg. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACED
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

ñ. La precedente enumeración de atribuciones es de naturaleza meramente enunciativa, ya que el Consejo tendrá toda otra función o facultad que resulte necesaria a los fines de dar cumplimiento, con la Constitución, con la ley de creación del Consejo Asesor de la Magistratura, con el presente reglamento y con la finalidad que posee el organismo”.-

II.- SUSTITUIR el artículo 12 por el siguiente:

“Artículo 12.- Presidencia. - Corresponde a la Presidencia del Consejo Asesor de la Magistratura la representación institucional del organismo. La Presidencia del Consejo Asesor de la Magistratura tendrá las siguientes atribuciones:

a. Convocar y presidir las reuniones y deliberaciones del Consejo y ejecutar sus decisiones.

b. Resolver las cuestiones de mero trámite.

c. Ordenar y distribuir el despacho del Consejo Asesor de la Magistratura, suscribiendo los decretos de trámite de los distintos expedientes en los que se tramiten los concursos,

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

como también, los decretos y las resoluciones referidas al funcionamiento administrativo del Consejo Asesor de la Magistratura, con informe al Plenario ordinario inmediato posterior.

JT. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

d. Ejercer la dirección administrativa y del personal del Consejo. Nombrar y remover a su personal, por los procedimientos correspondientes. Decidir los reemplazos temporarios del personal con funciones de jefatura cuando fuere necesario.

e. Disponer todas las medidas que resulten conducentes a los fines del correcto desarrollo de las atribuciones del Consejo.

f. Decidir todas las cuestiones que no sean competencia expresa del Consejo.

g. Dictar resoluciones ad-referéndum del Consejo, cuando razones de urgencia o necesidad así lo ameriten.

h. Designar al primer Secretario del Consejo, el que tendrá carácter de provisorio hasta tanto se designe al Secretario permanente.

i. Presentar el anteproyecto de presupuesto anual del Consejo de la Magistratura para ser elevado al Poder Judicial de la provincia para su incorporación. -

j. Poner en funciones al personal que designe el consejo. -

k. En general hacer observar y cumplir el presente reglamento y el de selección que se dicte como también las resoluciones del Consejo.

Leg. MARIO LEITO

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LOPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

DR. EDGARDO SANCHEZ EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

En caso de ausencia del Presidente, sus atribuciones serán ejercidas por su Suplente, de conformidad al artículo 4 de la Ley 8.197.

En caso de ausencia del Presidente y de su Suplente, tales atribuciones serán ejercidas por el Vicepresidente". -

III.- SUSTITUIR el artículo 13 por el siguiente:

"Artículo 13: Estructura orgánico funcional. -

1. Área de Secretaría. -

1. a: Funciones: *Sus funciones son las siguientes:*

a. Llevar los Libros de Protocolo de los Acuerdos del Consejo Asesor de la Magistratura, debiendo ser fechados, numerados, protocolizados y archivados; y de las Resoluciones del Presidente.

b. Prestar asistencia directa al Sr. Presidente y al Consejo.

c. Dar fe de los actos y hechos efectuados en su presencia.

d. Impulsar, formalizar, y dejar constancia de la totalidad de los actos involucrados en el trámite de los concursos que no tengan naturaleza decisoria, desde el principio de los mismos hasta su finalización, instando la realización en término de todas las actuaciones involucradas y gestiones relacionadas actuando coordinadamente con las otras áreas.

e. Conservar bajo su custodia los expedientes y documentación por los plazos y en las formas que establece el Reglamento Interno.

f. Confeccionar las resoluciones de Presidencia y los Acuerdos del Consejo en los asuntos de su competencia.

g. Confeccionar el orden del día conforme las instrucciones del Presidente y las peticiones de los Consejeros. Preparar los antecedentes para las sesiones del Consejo en coordinación con las diferentes áreas en lo pertinente.

h. Confeccionar las actas correspondientes a los trámites del concurso, del Consejo, y las demás que le encomiende Presidencia.

i. Seleccionar las notificaciones de las resoluciones y las providencias simples de trámite autorizadas por el Consejo o por Presidencia. Realizar las comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones.

j. Diligenciar las citaciones que establezcan el Reglamento y las que le ordene el Presidente o el Consejo.

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

k. Confeccionar y poner a consideración del Consejo el proyecto de Memoria Anual en coordinación con las diferentes áreas.

l. Llevar a cabo las tareas que le encomiende el Presidente, el Consejo y aquellas que surjan del presente Reglamento.

m. Preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo y replicar a los Sres. Asesores de los Consejeros todas las comunicaciones que se realizan a los mismos, así como mantener a través de los correspondientes sistemas información simultánea de la realización de todos los actos y hechos de los respectivos concursos públicos, salvo los que resulten de carácter reservado de acuerdo al RICAM.

n. Realizar las gestiones externas que sean precisas a los asuntos de su competencia y las que le sean encomendadas por Presidencia.

ñ. Colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.

Dr. DANIEL OSCAR PO
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

o. Mantener una mesa de entradas y salidas general encargada de registrar la recepción y expedición de toda actuación del CAM, así como de recibir la correspondencia y proceder a su inmediata entrega al Área o Comisión destinataria, con copia cuando correspondiere, a los Consejeros y a sus Asesores. Si se tratare de correspondencia recibida por vía digital tendrá idéntica obligación.

Dr. RODOLFO MOYSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

p. Distribuir en tiempo y forma los asuntos y documentación que corresponda, de acuerdo al trámite de que se trate.

1. b: Autoridad: El área de secretaría estará a cargo del Secretario del Consejo Asesor de la Magistratura, con funciones administrativas, quién tendrá el carácter de permanente y gozará de estabilidad mientras dure su buena conducta. Será designado mediante concurso de antecedentes y oposición, con la única excepción del primer Secretario Provisorio que nombre Presidencia, conforme sus atribuciones. El cargo de Secretario será ocupado por un abogado, y tendrá incompatibilidad absoluta con el ejercicio de la profesión, no podrá participar en política ni ejercer empleo alguno, con excepción de la docencia o la investigación, siempre que el desempeño de éstas no sea de tiempo completo o con dedicación exclusiva. Deberá abstenerse de ejecutar cualquier acto que comprometa la imparcialidad de sus funciones. La retribución del Secretario será una suma equivalente a la de Secretario Judicial de la Excm. Corte Suprema de

Leg. WALTER BERNARDINI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA
EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA
Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Justicia de Tucumán. Tendrá las mismas inhabilitaciones e incompatibilidades que un magistrado.

2. Comisión de Antecedentes e Impugnaciones. -

2. a: Funciones: *Sus funciones son las siguientes:*

a. Analizar los antecedentes de cada postulante, poniendo a consideración del Consejo el proyecto de acuerdo de valoración de los mismos, el que se remitirá para su incorporación al orden del día, junto con los antecedentes pertinentes.

b. Estudiar las impugnaciones a la valoración de los antecedentes y a la calificación de la prueba de oposición que realice cada uno de los postulantes y elaborar los proyectos de acuerdo de decisión sobre las mismas por parte del Consejo, los que someterá a consideración de este, remitiéndolos para su incorporación al orden del día, junto con los antecedentes pertinentes.

c. Realizar las gestiones y comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones.

d. Preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo.

e. Colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la Presidencia legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.

f. Llevar a cabo las tareas que le sean intrínsecas, así como las que le encomiende el Presidente, el Consejo y aquellas que surjan del presente Reglamento.

2. b: Caracter de los proyectos: *Los proyectos de la comisión serán preparatorios de la decisión orgánica a adoptarse por el pleno del Consejo, valdrán como recomendación fundada en el estudio previo realizado por los Sres. Consejeros y el personal del CAM interviniente, y podrán ser modificados y resueltos del modo que se decida en la respectiva sesión plenaria por los Sres. Consejeros, de acuerdo a sus facultades las que conservan íntegras.*

2. c: Integración: *La Comisión estará integrada por lo menos por cuatro (4) Consejeros (titulares y suplentes), así como por aquellos que manifiesten su voluntad de participar, en la oportunidad de conformarse la misma. Se procurará siempre la representación de los dos jurisdicciones mencionadas en el artículo 2 de la Ley N° 8197. El personal de la Comisión se integrará por los agentes que cumplan funciones en cada una de sus subcomisiones, así como por los Secretarios respectivos de las mismas.*

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO NOVSON
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

8-9. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

2. d.: Autoridades de la Comisión: La Comisión, procurando asegurar la representación equilibrada de ambas jurisdicciones mencionadas en el artículo 2 de la Ley N° 8197, elegirá de entre sus miembros a un Presidente y un Vicepresidente, quienes ejercerán sus funciones por el término de sus mandatos, salvo decisión en contrario. La Comisión estará integrada por dos subcomisiones, una de antecedentes y otra de impugnaciones, cada una de ellas coordinada por un Secretario de Subcomisión. En cada período la Comisión podrá decidir cuál de estos últimos ejercerá como Secretario de Comisión. Si no lo hiciere, el Secretario designado continuará en sus funciones. El Secretario de Comisión ejercerá además la coordinación de las subcomisiones antes mencionadas. Frente a eventuales situaciones de ausencia temporaria, el cargo de Secretario de Comisión será ejercido por el otro Secretario de Subcomisión, el que lo reemplazará asimismo como Secretario de Subcomisión. El Presidente presidirá las reuniones y firmará los dictámenes, notas, proyectos de acuerdos y oficios, junto con el Secretario. El Vicepresidente reemplazará al Presidente en caso de ausencia o impedimento.

2. e.: Funcionamiento: La Comisión sesionará en los días y horarios que establezca, de forma presencial, remota o híbrida. El orden del día será confeccionado por su Secretaría de acuerdo a las instrucciones de la Presidencia con una antelación mínima de dos (2) días hábiles, e incluirá todos los antecedentes y documentación pertinente para el tratamiento de los temas. Las actas de las sesiones serán suscriptas por el Presidente, Secretario y los Consejeros intervinientes, y archivadas en un libro especial destinado al efecto. Las decisiones se adoptarán con el voto afirmativo de dos de sus integrantes, que deberán ser Consejeros intervinientes de cada jurisdicción según el concurso de que se trate, de acuerdo a lo normado por el artículo 2 de la Ley N° 8.197. El despacho de los trámites será realizado por el Presidente o en su defecto, por quien lo reemplace. Los Consejeros intervinientes en la elaboración de proyectos o dictámenes preliminares podrán modificar su postura inicial como resultado del proceso deliberativo con sus pares en la oportunidad de los respectivos acuerdos.

2. f.: Subcomisión de Antecedentes. -

2. f. 1.: Funciones: Sus funciones son las siguientes:

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACON
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

- a. Analizar los antecedentes presentados por cada postulante, conforme a los criterios de evaluación establecidos en el Reglamento, y elaborar los proyectos de valoración correspondientes.
- b. Instruir a través de sus funcionarios la realización por el personal del CAM de la carga, verificación, sistematización y rubricación de los antecedentes que integran el legajo de cada postulante, asegurando su consistencia y trazabilidad.
- c. Releva y organizar la documentación respaldatoria obrante en los expedientes, y proponer criterios de ponderación.
- d. Elaborar informes preliminares y proyectos de acuerdo para su consideración por parte de la Comisión de Antecedentes e Impugnaciones.
- e. Requerir a los postulantes, en caso de corresponder, la documentación, las aclaraciones y las informaciones que autoriza el art. 26 del RICAM, de cuyas actuaciones se dejará constancia.
- f. Colaborar con la Subcomisión de Impugnaciones, cuando le fuere solicitado, en lo pertinente.
- g. Proponer mejoras o ajustes procedimentales al circuito de carga, análisis y valoración de antecedentes.

Dr. DANIEL OSCAR PONS
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOVSICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

- h. Promover la clasificación continua y compilación oportuna, de los criterios que se consideran correctos y asentados sobre los rubros y sub-rubros de antecedentes contenidos en el RICAM.

- i. Promover el estudio constante de la oferta de posgrado nacional y extranjera, así como de sus contenidos, carga horaria efectiva, calidad, nivel, y reglamentación de los respectivos países de modo de facilitar la evaluación en cada caso.

- j. Realizar las comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones.

- k. Preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo.

- l. Colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.

- m. Llevar a cabo las tareas que le sean intrínsecas, así como las que le encomiende el Presidente, el Consejo y aquellas que surjan del presente Reglamento, actuando de forma colaborativa con la subcomisión de Impugnaciones

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LOPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

10

Dr. MARIO KEIZO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDUARDO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

2. f. 2.: Integración: La Subcomisión de Antecedentes estará integrada por al menos un Consejero titular o suplente de cada jurisdicción, por un Secretario, y por el personal asignado, encargado del análisis, verificación y sistematización de los antecedentes, lo que comprenderá además la evaluación documental y normativa, la realización de tareas de carga de datos, control de legajos, archivo digital y físico, y todas las tareas que sean precisas para que la Subcomisión emita los correspondientes dictámenes. Estos serán suscriptos por el Secretario de la Subcomisión conjuntamente con los Consejeros de las respectivas jurisdicciones intervinientes, y los asesores que hubieren actuado. Las reuniones de la Subcomisión serán presenciales, remotas o híbridas.

2. g.: Subcomisión de Impugnaciones. -

2. g. 1.: Funciones: Sus funciones son las siguientes:

a. Analizar y estudiar las impugnaciones formuladas por los postulantes respecto de sus antecedentes y/o calificaciones obtenidas en la etapa de oposición.

b. Instruir a través de sus funcionarios la realización por el personal del CAM de la realización de la verificación documental y normativa de los planteos realizados, así como el estudio y análisis correspondientes.

c. Elaborar proyectos de acuerdo para la resolución de las impugnaciones, fundados en el estudio realizado caso por caso, y elevar los mismos a la Comisión.

d. Requerir informes o antecedentes adicionales que resulten necesarios para resolver adecuadamente las cuestiones impugnadas.

e. Articular con la Subcomisión de Antecedentes cuando la impugnación se refiera a la valoración inicial realizada de los mismos, y precise alguna aclaración y/o documentación de sustento.

f. Proponer criterios de interpretación homogéneos que garanticen la igualdad de trato entre los postulantes.

g. Elaborar, en su caso, propuestas de actualización normativa y reglamentaria a partir de situaciones nuevas, recurrentes, o problemáticas, detectadas durante el análisis de las impugnaciones, y comunicarlas a la Comisión de Reglamentación.

h. Realizar las comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones.

i. Preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo.

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOVSOVIC
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. WALTER BERARDUSCHI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LOPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

j. Colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.

k. Llevar a cabo las tareas que le sean intrínsecas, así como las que le encomiende el Presidente, el Consejo y aquellas que surjan del presente Reglamento, actuando de forma colaborativa con la Subcomisión de Antecedentes.

2. g. 2.: Integración: La Subcomisión de Impugnaciones estará integrada por al menos un Consejero titular o suplente de cada jurisdicción, por un Secretario, y por el personal asignado, encargado del estudio y análisis de las impugnaciones, y de la redacción de los proyectos de decisión sobre las mismas. El personal asignado tendrá a su cargo principalmente la sistematización de los planteos formulados por los postulantes, el análisis documental, argumental y normativo correspondiente, la elaboración de la propuesta de resolución de impugnaciones, la asistencia operativa para la gestión de expedientes, y todas las tareas que sean precisas para que la Subcomisión emita los correspondientes dictámenes. Estos serán suscriptos por el Secretario de la Subcomisión conjuntamente con los Consejeros de las respectivas jurisdicciones intervinientes, y los asesores que hubieren actuado. Las reuniones de la Subcomisión serán presenciales, remotas o híbridas.

3.- Coordinación de Apoyo a la Gestión de Selección. -

3. a: Funciones: Sus funciones son las siguientes:

a. Coordinar la gestión integral de apoyo a la realización de los procesos de selección, utilizando todos los recursos disponibles a dicho fin, desde los recursos humanos, económico financieros, de sistemas, hasta todos los que resulten necesarios y convenientes.

b. Intervenir en las cuestiones de carácter contable concernientes al CAM, debiendo cumplir y hacer cumplir los requisitos establecidos por las Leyes, Decretos y Reglamentos.

c. Preparar para su consideración por Presidencia el anteproyecto de Presupuesto Anual del Consejo Asesor de la Magistratura.

d. Intervenir en la ejecución de licitaciones públicas, privadas, concursos de precios, compras directas, ventas, locaciones y contrataciones en general.

e. Intervenir en los pedidos de transferencias y refuerzos de créditos del presupuesto general.

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LOPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

- f. Centralizar la gestión patrimonial del CAM, registrando y fiscalizando las existencias de los bienes que constituyen su patrimonio.
- g. Confeccionar los inventarios en tiempo y forma.
- h. Liquidar los gastos e inversiones.
- i. Rendir las cuentas de la aplicación de los fondos recibidos.
- j. Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Administración Financiera, su reglamentación y demás disposiciones.
- k. Identificar las necesidades de designación, calificación, promoción, traslado y remoción del personal del CAM y ponerlas a consideración del Presidente.
- l. Confeccionar la nómina del personal afectado a la feria judicial cuando corresponda de acuerdo con las distintas áreas.
- m. Disponer la localización espacial del personal del CAM según sus funciones y áreas que integran.
- n. Controlar la asistencia del personal del CAM y remitir a Secretaría Administrativa de la Excma. Corte Suprema de Justicia de Tucumán las novedades de personal que impacten en la liquidación de sus remuneraciones.
- ñ. Hacer cumplir el régimen de licencias y franquicias establecido por la Excma. Corte Suprema de Justicia de Tucumán para el personal del CAM.
- o. Acceder a las cámaras y dispositivos de control instalados y/o a instalarse para la supervisión del mantenimiento y seguridad del CAM.
- p. Coordinar la gestión y el personal asignado al fortalecimiento y mantenimiento del bienestar laboral, así como a la promoción de los Derechos Humanos dentro de la organización, fomentando las políticas, programas y acciones pertinentes.
- q. Instruir los Sumarios administrativos en el ámbito del CAM, cuando correspondan.
- r. Intervenir con Presidencia en la actualización de los importes correspondientes a las movilidades, refrigerios y conceptos análogos para el personal del CAM.
- s. Designar el personal del CAM que compondrá las Comisiones de Preadjudicación a fines licitatorios, salvo que el Consejo disponga su integración.
- t. Coordinar el área y personal asignado a sistemas, mantenimiento, comunicaciones y redes, y apoyo a la gestión.

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOYSSA
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. WALTER BERARDI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

u. Elaborar los proyectos de Resoluciones de Presidencia y Acuerdos del Consejo atinentes a su competencia.

v. Seleccionar entre el personal letrado del CAM que revista categoría de funcionario, al profesional o profesionales que estarán habilitados para emitir los dictámenes legales correspondientes a la competencia de la Coordinación.

w. Asesorar al Consejo en todos los asuntos relacionados con las funciones que le competen. Y colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.

x. Realizar las gestiones y comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones, preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo, y llevar a cabo las tareas que le encomienden los mismos, así como aquellas que surjan del presente Reglamento.

3.b: Autoridad: La Coordinación de Apoyo a la Gestión de Selección estará a cargo de un (1) Coordinador, que deberá ser Contador Público, el que será designado mediante Resolución de Presidencia conforme a sus atribuciones.

4.- Escuela Judicial. -

4. a: Funciones: Sus funciones son las siguientes:

a. Diseñar, evaluar, actualizar y ejecutar el Programa de Formación en Competencias para la Magistratura, conforme a la misión institucional y a lo previsto en el Acuerdo 62/2013 del CAM.

Dr. DANIEL ROSARIO
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOVSO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

b. Procurando asegurar la adquisición de las específicas que haya seleccionado como imprescindibles para el desempeño de la Magistratura, brindando herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales que permitan a los futuros Magistrados desempeñarse con eficiencia y responsabilidad en el sistema de justicia.

c. Brindar ofertas formativas especiales o específicas, siempre dentro de la misión institucional de la Escuela Judicial, tanto en el marco del Programa de Formación fuera de él como oferta complementaria y en calidad de oferta de extensión, orientada al medio judicial local, provincial y regional.

d. Evaluar el impacto del Programa de Formación, mediante mecanismos de autoevaluación institucional y seguimiento del desempeño profesional de egresados.

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LOPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACED
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

- e. Capacitar continuamente al cuerpo docente, orientando a consolidar un enfoque pedagógico basado en competencias y anclado en la práctica judicial.
- f. Realizar con participación de docentes, graduados y alumnos, investigaciones aplicadas sobre temas relevantes para la administración de justicia, participando el personal de la Escuela Judicial.
- g. Profundizar progresivamente en el diseño e implementación de propuestas pedagógicas con base en el perfil del aspirante a Magistrado, que contempla las idoneidades técnico- jurídico, ético y gerencial, mediante la definición de las competencias transversales y la definición de logros de aprendizaje desgranados de ellas para cada módulo formativo.
- h. Articular con otras Escuelas Judiciales e instituciones académicas, nacionales e internacionales, para enriquecer su programa y fomentar el intercambio de buenas prácticas.
- i. Participar en redes académicas, foros, jornadas y cumbres judiciales, en las que se debatan los lineamientos de formación judicial y se consolida la identidad institucional de la Escuela.
- j. Publicar el conocimiento situado que se produce en la Escuela en la Colección Publicaciones Escuela Judicial, tanto la Revista, los cuadernos de estudio, los materiales pedagógicos, los trabajos de gestión, las ponencias en congresos y jornadas, vinculadas a su misión institucional a fin de difundir la actividad y producción de la Escuela y que ella sirva de insumo a otras instituciones.

Dr. DANIEL OSCAR POSSI
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOYSON
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LOPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

- k. Realizar las comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones.
- l. Preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo Asesor de la Magistratura.
- m. Colaborar en coordinación con las otras áreas, en la planificación de actividades en las que la formación para la magistratura sea relevante.
- n. Colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.
- o. Llevar a cabo las tareas que le sean intrínsecas, así como las que le encomiende el Presidente, el Consejo y aquellas que surjan del presente Reglamento.

o. Recuperar costos administrativos de las actividades de las que se benefician terceros que no formen parte del Programa Permanente.

4. b: Autoridades:

4. b. 1.- Consejo Académico: El Consejo Asesor de la Magistratura elegirá a los miembros del Consejo Académico. Estará integrado por un vocal de la Excma. Corte Suprema de Justicia de la Provincia; un magistrado o funcionario de la Constitución del Centro Judicial Capital; un magistrado o funcionario de la Constitución de los Centros Judiciales de Concepción o Monteros; un abogado de la matrícula del Colegio de Abogados de la Provincia de Tucumán; un abogado de la matrícula del Colegio de Abogados del Sur; un legislador y un profesor universitario de reconocida trayectoria académica en el ámbito del derecho. Presidirá el Consejo Académico el vocal de la Excma. Corte Suprema de Justicia que lo integre. Durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser designados nuevamente. De cada uno de estos cargos se elegirá un miembro suplente que subrogará en caso de remoción, renuncia, excusación, cese, fallecimiento y/o cualquier causa que impida al miembro titular participar en la sesión del Consejo Académico. Los miembros del Consejo Académico de la Escuela no percibirán por sus funciones remuneración alguna.

4. b. 2.- Director Académico: Será designado/a por el Consejo Asesor de la Magistratura a propuesta del Consejo Académico. La selección del Director/a se realizará por concurso público de antecedentes y oposición, cuya evaluación estará a cargo del Consejo Académico que elevará al Consejo Asesor de la Magistratura un orden de mérito de hasta tres candidatos si los hubiere, para la realización de la entrevista personal.

El Director/a durará en sus funciones hasta diez (10) años, según lo que disponga el Consejo Asesor de la Magistratura en la oportunidad de cada convocatoria, los que a su vencimiento podrán prorrogarse por los períodos que se decida, que no podrán superar individualmente, en cada caso, el plazo máximo de diez (10) años antes referido. Ejercerá las mismas funciones con dedicación exclusiva, y su jerarquía y su remuneración serán equiparadas a las de un juez de primera instancia del Poder Judicial de Tucumán.

La Presidencia podrá prorrogar el plazo de las funciones de quien se halle ejerciendo el cargo al tiempo de la aprobación del presente acuerdo, habiendo sido seleccionado por

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR 16
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

DR. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA
DR. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

concurso público de antecedentes y oposición, por los períodos que decida, los que en cada caso no podrán superar el plazo máximo de diez (10) años del párrafo anterior.

4. b. 3.- Secretario: El Consejo Asesor de la Magistratura designará un Secretario/a de la Escuela Judicial, previo concurso público de antecedentes y oposición sustanciado por idéntico procedimiento que para la selección del Director/a. Ejercerá sus funciones con dedicación exclusiva y su jerarquía y remuneración serán equiparadas a las de un secretario de primera instancia del Poder Judicial de Tucumán.

5.- Comisión de Reglamentación. -

5. a: Funciones: Sus funciones son las siguientes:

a. Actuar por iniciativa propia en la formulación de propuestas de reglamentación que estime pertinentes, con la colaboración de las áreas del Consejo que considere necesarias.

b. Analizar las iniciativas reglamentarias de la Presidencia, del Consejo, los Consejeros, la Comisión de Selección, la Comisión de Ética y Disciplina y la Escuela Judicial del CAM.

c. Elaborar los proyectos de reglamentación resultantes, y elevar los mismos al Consejo con los antecedentes necesarios para su consideración.

d. Interactuar con las áreas competentes del Poder Judicial, otros órganos de selección de magistrados, organismos externos, instituciones académicas y personas de reconocida idoneidad técnica o académica en las diferentes materias, y los demás entes y/o personas idóneas.

e. Realizar con la colaboración transversal que precise, actividades de planificación y evaluación periódicas que sirvan para las adecuaciones reglamentarias y/o las que sea conveniente concretar en la gestión.

f. Proponer la realización de eventos o jornadas de intercambio de información y experiencias entre el Consejo Asesor de la Magistratura y los órganos de selección de magistrados del país y del extranjero, y los entes que estime convenientes, con el objetivo de transmitir y recoger conclusiones, sugerencias, recomendaciones, etc., orientadas a la mejora de la gestión institucional.

g. Realizar las gestiones y comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones.

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LEYVA
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA
Dr. ENGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

- h. Preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo.
- i. Colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.
- j. Llevar a cabo las tareas que le sean intrínsecas, así como las que le encomiende el Presidente, el Consejo y aquellas que surjan del presente Reglamento.

5. b: Integración: La Comisión estará integrada por al menos dos (2) Consejeros (titulares o suplentes), así como por aquellos que manifiesten su voluntad de participar, en la oportunidad de conformarse la misma.

5.c.: Autoridades: La Comisión elegirá de entre sus miembros a un Presidente y un Vicepresidente, quienes ejercerán sus funciones por el término de sus mandatos, salvo decisión en contrario. La Comisión contará, para el cumplimiento de sus funciones, con el personal y los funcionarios que se designe y/o se asigne a tal efecto. Dichas designaciones y/o asignaciones podrán recaer en asesores de los Sres. Consejeros, así como en profesionales externos con experiencia, quienes serán incorporados mediante una designación asimilada a la de asesor. Percibirán remuneraciones equiparables a los cargos que se establezcan al tiempo de su designación o asignación en las nuevas o complementarias funciones. El Presidente presidirá las reuniones presenciales, remotas o híbridas; convocará a las mismas y aprobará el orden del día; proveerá, junto con el Secretario de la Comisión, el despacho de trámites y comunicaciones. Por su parte, el Secretario de la Comisión tendrá la función de cursar citaciones a reuniones; confeccionar y difundir el orden del día; redactar las actas y llevar registros de dictámenes; custodiar documentación, recibir comunicaciones y notificar resoluciones; así como remitir los dictámenes a la Secretaría con funciones administrativas para su inclusión en el orden del día del CAM.

5.d. Funcionamiento: La Comisión se reunirá de manera presencial, remota o híbrida, en las fechas fijadas por su Presidente, las que se comunicarán con una antelación de al menos dos (2) días hábiles y se notificarán con todos los antecedentes. Las decisiones se tomarán mediante dictámenes o proyectos. La Comisión puede conformar subcomisiones de trabajo para el cumplimiento de tareas específicas.

6.- Comisión de Ética y Disciplina. -

6. a: Funciones: Sus funciones son las siguientes:

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LÓPEZ AVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

leg. MARIO LEITE
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

a. Actuar ante las inconductas de los aspirantes que durante la tramitación de un concurso incurrieran en faltas reglamentarias, éticas o de disciplina que puedan dar lugar a la sanción prevista en el artículo 40 del RICAM, y en el supuesto del Punto 2.5 del Anexo IV: Protocolo de Exámenes de oposición no presenciales, remotos, a distancia o en línea por medios y/o dispositivos electrónicos para el Consejo Asesor de la Magistratura de Tucumán, o en disposiciones que resulten de reglamentaciones que en el futuro pudieran dictarse.

b. Analizar la posible comisión de faltas reglamentarias, éticas o de disciplina, teniendo amplias facultades de investigación en busca de la verdad material de lo sucedido.

c. Realizar las gestiones y comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones.

d. Preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo.

e. Colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.

f. Llevar a cabo las tareas que le sean intrínsecas, así como las que le encomiende el Presidente, el Consejo y aquellas que surjan del presente Reglamento.

6. b. Integración: La Comisión estará integrada por lo menos por tres (3) Consejeros (titulares o suplentes), así como por aquellos que manifiesten su voluntad de participar, en la oportunidad de conformarse la misma.

6. c. Autoridades: La Comisión elegirá de entre sus miembros a un Presidente y un Vicepresidente, quienes ejercerán sus funciones, con el personal y los funcionarios que se designe o asigne a tal efecto. El presidente presidirá las reuniones, convocará a las mismas y aprobará el orden del día; proveerá, junto con el Secretario de la Comisión, el despacho de trámites y comunicaciones. Por su parte, el Secretario de la Comisión tendrá la función de cursar citaciones a reuniones; confeccionar y difundir el orden del día; redactar las actas y llevar registro de dictámenes; custodiar documentación; recibir comunicaciones y notificar resoluciones así como elevar los informes.

6. d. Funcionamiento: La Comisión se reunirá de manera presencial, remota o híbrida en las fechas fijadas por su Presidente, las que se comunicarán con una antelación de al menos dos (2) días hábiles y se notificarán con todos los antecedentes. La Comisión podrá solicitar reuniones de trabajo al Consejo para exponer ante el mismo informes

Dr. DANIEL OSCAR POSSI
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LOPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LETICIA
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MONSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

reservados durante el curso de su actuación en cada caso. Realizará informes y recomendaciones al Consejo, el que decidirá según sus atribuciones. La comisión podrá conformar subcomisiones de trabajo para el cumplimiento de tareas específicas.

Artículo 2°: APROBAR el Organigrama del Consejo Asesor de la Magistratura que se agrega como Anexo I del presente acuerdo, el que se incorpora como Anexo VI del RICAM.

Artículo 3°: APROBAR el Manual de Misiones y Funciones del Consejo Asesor de la Magistratura que se agrega como Anexo II del presente acuerdo, el que se incorpora como Anexo VII del RICAM.

Artículo 4°: TENER por modificado por las presentes disposiciones el Reglamento de la Escuela Judicial en lo pertinente.

Artículo 5°: ESTABLECER que la presente modificación, por su carácter de reglamentación interna, tendrá vigencia a partir de su aprobación.

Artículo 6°: PUBLICAR por un (1) día en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Consejo Asesor de la Magistratura para su conocimiento.

Artículo 7°: De forma.

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA
Dr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

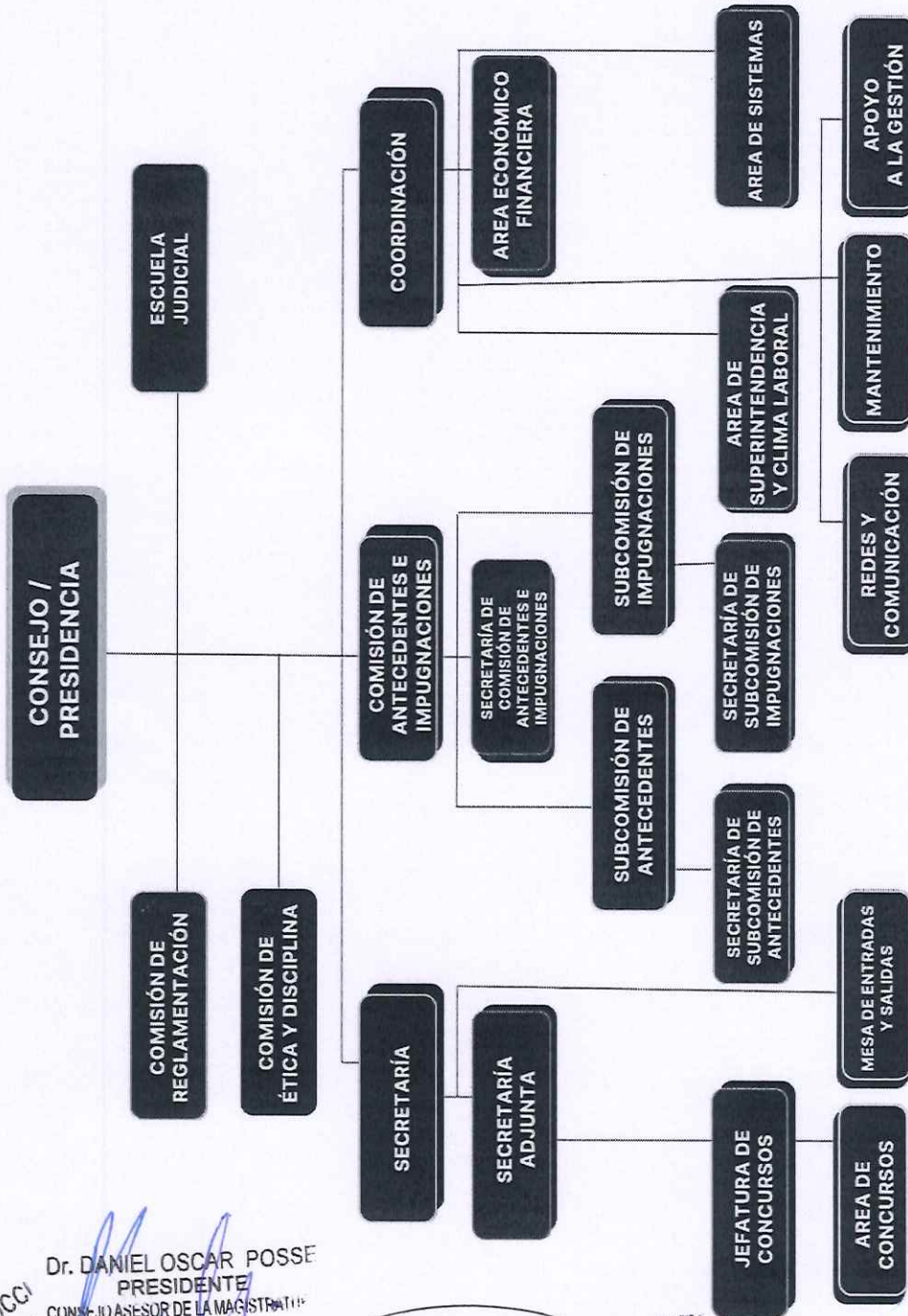
Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA
Cristina López Ávila
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LETTO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

**ANEXO I DEL ACUERDO/ ANEXO VI DEL RICAM
ORGANIGRAMA CAM**



eg. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

eg. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LOPEZ AVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

ANEXO II DEL ACUERDO/ ANEXO VII DEL RICAM
MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES CAM

Área de Secretaría. -

Misión: Asistir a la Presidencia y al Consejo en el cumplimiento de sus misiones principales, así como garantizar la concreción, en tiempo y forma, de los trámites administrativos involucrados en los respectivos concursos de Selección, dando fe de las actuaciones que así lo precisen.

Sus funciones son:

- Llevar los Libros de Protocolo de los Acuerdos del Consejo Asesor de la Magistratura, debiendo ser fechados, numerados, protocolizados y archivados; y de las Resoluciones del Presidente.
- Prestar asistencia directa al Sr. Presidente y al Consejo.
- Dar fe de los actos y hechos efectuados en su presencia.
- Efectuar el cómputo y verificar e informar el resultado de las votaciones por signos cuando las hubiere, en las sesiones del Consejo, anunciando su resultado y número de votos, y realizar el escrutinio de las votaciones nominales, tomando debida nota de los votantes para su constancia en el acta respectiva.
- Impulsar, formalizar, y dejar constancia de la totalidad de los actos involucrados en el trámite de los concursos, que no tengan naturaleza decisoria, desde el principio de los mismos hasta su finalización, instando la realización en término de todas las actuaciones involucradas y gestiones relacionadas actuando coordinadamente con las otras áreas.
- Tramitar la publicación en término de los Acuerdos del Consejo y Resoluciones de Presidencia, en los medios que corresponda, así como la totalidad de las publicaciones relativas a los concursos.
- Conservar bajo su custodia los expedientes y documentación por los plazos y en las formas que establece el Reglamento Interno.
- Confeccionar las resoluciones de Presidencia y los Acuerdos del Consejo en los asuntos de su competencia.

Confeccionar el orden del día conforme las instrucciones del Presidente y las peticiones de los Consejeros. Preparar los antecedentes para las sesiones del Consejo en coordinación con las diferentes áreas en lo pertinente.

Dr. DANIEL OSCAR POSADA
PRESIDENTE
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Leg. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LOPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LEITE
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Eugenio Racedo
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDUARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

- Confeccionar las actas correspondientes a los trámites del concurso, del Consejo, y las demás que le encomiende Presidencia.
- Practicar las notificaciones de las resoluciones y las providencias simples de trámite dictadas por el Consejo o por Presidencia. Realizar las comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones.
- Diligenciar las citaciones que establezca el Reglamento y las que le ordene el Presidente o el Consejo.
- Confeccionar y poner a consideración del Consejo el proyecto de Memoria Anual en coordinación con las diferentes áreas.
- Llevar a cabo las tareas que le encomiende el Presidente, el Consejo y aquellas que surjan del presente Reglamento.
- Preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo y replicar a los Sres. Asesores de los Consejeros todas las comunicaciones que se realizan a los mismos, así como mantener a través de los correspondientes sistemas información simultánea de la realización de todos los actos y hechos de los respectivos concursos públicos, salvo los que resulten de carácter reservado de acuerdo al RICAM.
- Supervisar el cumplimiento de los plazos en todos los trámites concursales y administrativos.
- Colaborar en coordinación con las otras áreas en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.
- Mantener una mesa de entradas y salidas general, encargada de registrar la recepción y expedición de toda actuación del CAM, así como de recibir la correspondencia, y proceder a su inmediata entrega al Área o Comisión destinataria, con copia cuando correspondiere, a los Consejeros y a sus Asesores. Si se tratare de correspondencia recibida por vía digital tendrá idéntica obligación. Distribuir en tiempo y forma los asuntos y documentación que corresponda, de acuerdo al trámite de que se trate.
- Actuar como nexo para los postulantes que requieran evaluaciones psicológicas ante el efector público.
- Realizar las gestiones externas que sean precisas a los asuntos de su competencia y las que le sean encomendadas por Presidencia.

Dr. DANIEL OSCAR POSSI
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Jr. EUGENIO RACON
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. JUAN CARLOS SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Área Secretaria Adjunta:

Sus funciones son:

- Asistir y colaborar en la gestión y ejecución de las tareas y funciones de la Secretaría, coadyuvando al cumplimiento de la misión asignada a dicha área.
- Subrogar y asumir plenamente las funciones de la Secretaría, siendo esta su función principal, la de reemplazar natural y directamente al funcionario a cargo de la Secretaría, en forma inmediata, asumiendo plenamente la totalidad de sus funciones, deberes, atribuciones y responsabilidades en cualquier supuesto de impedimento, ausencia temporal o definitiva, o vacancia del titular, y hasta la designación y toma de posesión de un nuevo Secretario Ejecutivo
- Coadyuvar coordinando y supervisando los aspectos administrativos y procedimentales de los concursos públicos para la selección de los postulantes a las magistraturas inferiores del Poder Judicial, desde el llamado a concurso y la difusión, la inscripción de aspirantes, la organización de las pruebas de oposición (escritas y orales), la evaluación de antecedentes, las entrevistas personales, hasta la conformación y elevación de las ternas vinculantes de candidatos al Poder Ejecutivo Provincial para su designación
- Fomentar la transparencia y el acceso a la información, internos y externos.

Área de Concursos. -

Sus funciones son:

- Brindar atención y asesoramiento a los aspirantes a ocupar cargos en el Poder Judicial.

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Realizar las tareas atinentes a la inscripción de postulantes en los distintos llamados a concursos convocados y control de la documentación presentada por los mismos.

Dr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Controlar el cumplimiento de los requisitos, por parte de los aspirantes a concursar en los distintos cargos, en forma previa a su revisión por Secretaría.

- Tramitar en tiempo y forma los expedientes de cada uno de los concursos para cubrir los cargos correspondientes.

Dr. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Recibir las eventuales presentaciones que se realicen durante el proceso de los concursos, incorporarlas y darles el trámite correspondiente.

- Elaborar proveídos de mero trámite (pedido de copias, autos a la vista, renunciaciones de postulantes, etc.).

Dr. MARIO CHOCQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDUARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

- Computar todos los plazos involucrados y gestionar su cumplimiento y consecuencias.
- Confeccionar cédulas y notificaciones dirigidas a postulantes e interesados.
- Confeccionar cédulas y notificaciones dirigidas a jurados.
- Registrar y actualizar las listas de Jurados.
- Confeccionar las publicaciones reglamentarias en el Boletín Oficial y diarios de mayor circulación cuando corresponda, de forma oportuna.
- Informar sobre el trámite de los concursos a quienes corresponda.
- Releva la documentación de los legajos personales (tanto físicos como digitales), de los aspirantes inscriptos.
- Analizar la documentación de respaldo presentada por los postulantes para controlar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios.
- Brindar información atinente a los concursos a los Consejeros y Asesores, en el momento que le sea requerido.
- Llevar a cabo los procedimientos de control durante la realización del examen de oposición, así como los establecidos en el RICAM y sus Anexos.
- Realizar toda otra actuación pertinente que le sea encomendada por Secretaría.
- Realizar sus tareas bajo la dirección y supervisión de Secretaría.

Área de Mesa de Entradas y Salidas, Mensajería y Asistencia. -

Sus funciones son:

- Registrar la recepción y expedición de toda actuación del CAM.
- Recibir los asuntos, documentación y correspondencia ingresados y distribuirlos inmediatamente a las distintas áreas y/o comisiones de acuerdo a su competencia, así como a Presidencia y Consejeros cuando corresponda, en forma física y/o digital según la naturaleza de la comunicación.
- Despachar y recibir la correspondencia y notas a Jurados, Consejeros e instituciones públicas y privadas y toda otra documentación externa que se remita al CAM, y/o se expida por el mismo.
- Orientar a los postulantes e interesados para derivar al área correspondiente a los fines de su atención.
- Asistir materialmente los requerimientos de Presidencia, Consejeros y Asesores en las sesiones, reuniones y diferentes eventos.
- Brindar apoyo a las distintas áreas.

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Dr. WALTER BERNARDO
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO LETI
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

Dr. GABRIEL SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASesor DE LA MAGISTRATURA

- Realizar trámites diversos ante instituciones públicas, privadas, o académicas, bancarias y dependencias del Poder Judicial.
- Realizar tareas propias de ordenanza y maestranza.
- Realizar tareas que le sean asignadas por Presidencia, Consejeros, Secretaría y las diversas áreas.

Comisión de Antecedentes e Impugnaciones. -

Misión: Realizar el análisis previo de conocimiento de los antecedentes e impugnaciones de los postulantes para su consideración y tratamiento por el Consejo.

Sus funciones son:

- Analizar los antecedentes de cada postulante, poniendo a consideración del Consejo el proyecto de acuerdo de valoración de los mismos, el que se remitirá para su incorporación al orden del día, junto con los antecedentes pertinentes.
- Estudiar las impugnaciones a la valoración de los antecedentes y a la calificación de la prueba de oposición que realice cada uno de los postulantes y elaborar los proyectos de acuerdo de decisión sobre las mismas por parte del Consejo, los que someterá a consideración de este, remitiéndolos para su incorporación al orden del día, junto con los antecedentes pertinentes.
- Realizar las comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones.
- Preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo.
- Colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.

Dr. DANIEL OSCAR POSSI
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA
Elevar a cabo las tareas que le sean intrínsecas, así como las que le encomiende el Presidente, el Consejo y aquellas que surjan del presente Reglamento.

Subcomisión de Antecedentes. -

Misión: Realizar el análisis previo de conocimiento de los antecedentes de los postulantes para su consideración y tratamiento por la Comisión de Antecedentes e Impugnaciones.

Sus funciones son:

- Analizar los antecedentes presentados por cada postulante, conforme a los criterios de evaluación establecidos en el Reglamento, y elaborar los proyectos de valoración correspondientes.

Dr. RODOLFO MOVACH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LEITE
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

- Instruir a través de sus funcionarios la realización por el personal del CAM de la carga, verificación, sistematización y rubricación de los antecedentes que integran el legajo de cada postulante, asegurando su consistencia y trazabilidad.
- Releva y organizar la documentación respaldatoria obrante en los expedientes, y proponer criterios de ponderación.
- Elaborar informes preliminares y proyectos de acuerdo para su consideración por parte de la Comisión de Antecedentes e Impugnaciones.
- Requerir a los postulantes, en caso de corresponder, la documentación, las aclaraciones y las informaciones que autoriza el art. 26 del RICAM, de cuyas actuaciones se dejará constancia.
- Colaborar con la Subcomisión de Impugnaciones, cuando le fuere solicitado, en lo pertinente.
- Proponer mejoras o ajustes procedimentales al circuito de carga, análisis y valoración de antecedentes.
- Promover la clasificación continua y compilación oportuna, de los criterios que se consideren correctos y asentados sobre los rubros y sub-rubros de antecedentes contenidos en el RICAM.
- Promover el estudio constante de la oferta de posgrado nacional y extranjera, así como de sus contenidos, carga horaria efectiva, calidad, nivel, y reglamentación de los respectivos países de modo de facilitar la evaluación en cada caso.
- Realizar las comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones.

Preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo.

Colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.

- Llevar a cabo las tareas que le sean intrínsecas, así como las que le encomiende el Presidente, el Consejo y aquellas que surjan del presente Reglamento, actuando de forma colaborativa con la Subcomisión de impugnaciones.
- Mantener canales de comunicación idóneos con las instituciones otorgantes y validantes de los respectivos certificados y títulos, así como del resto de los antecedentes.

Confeccionar y mantener bases de datos útiles para el trabajo de la Subcomisión.

Dr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LEÓN
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Subcomisión de Impugnaciones. -

Misión: Realizar el análisis previo de conocimiento de las impugnaciones de los postulantes para su consideración y tratamiento por la Comisión de Antecedentes e Impugnaciones.

Sus funciones son:

- Analizar y estudiar las impugnaciones formuladas por los postulantes respecto de sus antecedentes y/o calificaciones obtenidas en la etapa de oposición.
- Instruir a través de sus funcionarios la realización por el personal del CAM de la realización de la verificación documental y normativa de los planteos realizados, así como el estudio y análisis correspondientes.
- Elaborar proyectos de acuerdo para la resolución de las impugnaciones, fundados en el estudio realizado caso por caso, y elevar los mismos a la Comisión.
- Requerir informes o antecedentes adicionales que resulten necesarios para resolver adecuadamente las impugnaciones.
- Articular con la Subcomisión de Antecedentes cuando la impugnación se refiera a la valoración inicial realizada de los mismos, y precise alguna aclaración y/o documentación de sustento.
- Proponer criterios de interpretación homogéneos que garanticen la igualdad de trato entre los postulantes.
- Elaborar, en su caso, propuestas de actualización normativa y reglamentaria a partir de situaciones nuevas, recurrentes, o problemáticas, detectadas durante el análisis de las impugnaciones, y comunicarlas a la Comisión de Reglamentación.
- Realizar las comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones.

Preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo.

Colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.

Realizar a cabo las tareas que le sean intrínsecas, así como las que le encomiende el Presidente, el Consejo y aquellas que surjan del presente Reglamento, actuando de forma colaborativa con la Subcomisión de Antecedentes.

Requerir las aclaraciones pertinentes a los postulantes.

Confeccionar y mantener bases de datos útiles para el trabajo de la Subcomisión.

Dr. DANIEL OSCAR POSSI
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. WOLFF MOVSOWITZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA
Dr. WALTER BERARDI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LETO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA
Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Coordinación de Apoyo a la Gestión de Selección. -

Misión: Brindar apoyo integral a la realización del proceso de selección mediante todos los recursos disponibles a dicho fin.

Sus funciones son:

- Coordinar la gestión integral de apoyo a la realización de los procesos de selección, con todos los recursos disponibles a dicho fin, desde los recursos humanos, económico financieros, de sistemas, hasta todos los que resulten necesarios y convenientes.
- Intervenir en las cuestiones de carácter contable concernientes al CAM, debiendo cumplir y hacer cumplir los requisitos establecidos por las Leyes, Decretos y Reglamentos.
- Preparar para su consideración por Presidencia el anteproyecto de Presupuesto Anual del Consejo Asesor de la Magistratura.
- Intervenir en la ejecución de licitaciones públicas, privadas, concursos de precios, compras directas, ventas, locaciones y contrataciones en general.
- Intervenir en los pedidos de transferencias y refuerzos de créditos del presupuesto general.
- Centralizar la gestión patrimonial del CAM, registrando y fiscalizando las existencias de los bienes que constituyen su patrimonio.
- Confeccionar los inventarios en tiempo y forma.
- Liquidar los gastos e inversiones.
- Rendir las cuentas de la aplicación de los fondos recibidos.
- Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Administración Financiera, su reglamentación y demás disposiciones.
- Identificar las necesidades de designación, calificación, promoción, traslado y remoción del personal del CAM y ponerlas a consideración del Presidente.
- Confeccionar la nómina del personal afectado a la feria judicial cuando corresponda de acuerdo con las distintas áreas.
- Disponer la localización espacial del personal del CAM según sus funciones y áreas que integran.

J. WALTER BERARDUCO
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOYSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

DR. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

- Controlar la asistencia del personal del CAM y remitir a Secretaría Administrativa de la Excma. Corte Suprema de Justicia de Tucumán las novedades de personal que impacten en la liquidación de sus remuneraciones.
- Hacer cumplir el régimen de licencias y franquicias establecido por la Excma. Corte Suprema de Justicia de Tucumán para el personal del CAM.
- Mantener sistemas de seguridad del CAM, disponiendo sobre sus operadores y usuarios.
- Coordinar la gestión y el personal asignado al fortalecimiento y mantenimiento del bienestar laboral, así como a la promoción de los Derechos Humanos dentro de la organización, fomentando las políticas, programas y acciones pertinentes.
- Instruir los Sumarios administrativos en el ámbito del CAM, cuando correspondan.
- Intervenir con Presidencia en la actualización de los importes correspondientes a las movilidades, refrigerios y conceptos análogos para el personal del CAM.
- Designar el personal del CAM que compondrá las Comisiones de Pre adjudicación a los fines licitatorios, salvo que el Consejo disponga su integración.
- Coordinar el área y personal asignado a sistemas, mantenimiento, comunicaciones y redes, y apoyo a la gestión.
- Elaborar los proyectos de Resoluciones de Presidencia y Acuerdos del Consejo atinentes a su competencia.
- Seleccionar entre el personal letrado del CAM que revista categoría de funcionario, al profesional o profesionales que estarán habilitados para emitir los dictámenes legales correspondientes a la competencia de la Coordinación.
- Asesorar al Consejo en todos los asuntos relacionados con las funciones que le competen. Y colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.
- Realizar las comunicaciones y gestiones internas y externas que correspondan a sus funciones, preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo, y llevar a cabo las tareas que le encomienden los mismos, así como aquellas que surjan del presente Reglamento.

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACELO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Área Económico Financiera. -

Sus funciones son:

- Realizar los pagos previa autorización de la Coordinación o Presidencia, según corresponda.
- Autorizar o aprobar los pagos que correspondan según los niveles de autorización y aprobación de compras y contrataciones reglados.
- Controlar diariamente la caja chica y fondo permanente.
- Realizar los trámites ante el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia para el control previo y posterior de todos los actos que impliquen disposición de fondos, conforme la Ley de Administración Financiera.
- Confeccionar el Anteproyecto de resoluciones que dispongan compromiso e imputación de fondos, previo dictamen letrado, para supervisión de la Coordinación y posterior elevación a Presidencia y/o al Consejo para su aprobación según el caso.
- Confeccionar los Anteproyectos de Resoluciones de Coordinación que dispongan compromiso e imputación de fondos, previo dictamen letrado, para supervisión y aprobación de la Coordinación.
- Colaborar a Coordinación en la confección del Anteproyecto de presupuesto anual para supervisión de Coordinación y posterior elevación a la superioridad para su aprobación.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de administración y manejo de fondos públicos y ajuste al Sistema de Administración Financiera y Contable de la Provincia.

Brindar atención a proveedores y procesamiento de pagos.

- Realizar los trámites bancarios y ante instituciones públicas.

Actuar como agente de retención conforme a la legislación tributaria.

Gestionar los presupuestos de gastos y hacer las recomendaciones pertinentes según corresponda.

Realizar las responsabilidades que sean asignadas por Coordinación.

eg. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. DANIEL OSCAR POSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Jr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LOPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

eg. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

DR. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Jr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Área de RRHH y Clima Laboral

Sus funciones son:

- Asistir a la Coordinación en los procesos de selección, nombramiento, ascenso y recategorización del personal del CAM.
- Llevar el registro actualizado de los antecedentes, perfil profesional, designaciones, situaciones de revista, licencias, ascensos y toda información vinculada a la trayectoria laboral de los empleados y funcionarios.
- Controlar la asistencia del personal del CAM y comunicar oportunamente las novedades que impacten en la liquidación de sus remuneraciones.
- Velar por el cumplimiento del régimen de licencias y franquicias dispuesto por la Excma. Corte Suprema de Justicia de Tucumán y elevar los anteproyectos de Resolución correspondientes a las mismas.
- Elaborar la nómina del personal afectado a la feria judicial para su supervisión y aprobación por parte de la Coordinación.
- Desarrollar diagnósticos periódicos sobre el bienestar laboral del personal del CAM.
- Diseñar e implementar programas y acciones tendientes a la promoción del bienestar del personal, tomando como base los resultados obtenidos en dichos diagnósticos.
- Abordar situaciones que afecten negativamente en el desempeño y bienestar laboral o personal, aplicando protocolos existentes o diseñando nuevos, cuando resulte necesario.
- Incorporar progresivamente estándares de calidad en materia de condiciones laborales y bienestar organizacional.
- Fomentar el respeto y la convivencia institucional basados en los derechos humanos y laborales, garantizando la inclusión de la perspectiva de género y el respeto a la diversidad en todas las prácticas internas.
- Promover, en articulación con el personal, planes de capacitación orientados al desarrollo personal y profesional, en coordinación con entidades públicas y/o privadas.
- Impulsar la participación del personal en actividades sociales, culturales y deportivas que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral, en función de las posibilidades institucionales

eg. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. DANIEL OSCAR POSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOYSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LOPEZ AVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

eg. MARIO LEITE
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CARLOS SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Asesoría Legal. -

Sus funciones son:

- Asesorar legalmente en todos aquellos asuntos que le sean sometidos directamente y que requieran opinión letrada correspondientes al ámbito de competencia de la Coordinación.
- Dictaminar sobre la legalidad, analizando la correspondencia de las actuaciones, con las normas de distinto rango que regulen las materias respectivas de competencia de la Coordinación.
- Informar a sus requirentes de dictamen dentro del área sobre las actuaciones que precisen ser revisadas, modificadas, complementadas y las que directamente carezcan de legalidad jurídica.
- Intervenir en estudios y proyectos de reforma bajo la órbita de su competencia, así como en todo proyecto de naturaleza jurídica en que la Coordinación sea parte.
- Atender en la contestación o elaboración de oficios y escritos judiciales recibidos o producidos dentro de la órbita de competencia de la Coordinación.
- Confeccionar informes con datos relevantes para el análisis y toma de decisiones de la Superioridad.
- Demás responsabilidades que sean asignadas por Coordinación.

Área de Sistemas. -

Sus funciones son:

- Recomendar sistemas y métodos para garantizar el resguardo de la información reservada del CAM, el respeto del trabajo de cada integrante y la seguridad en general en condiciones de garantía de los derechos fundamentales.
- Desarrollar proyectos para informatización e implementación progresiva de sistemas de software.
- Realizar la instalación, configuración y mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de infraestructura y cableado de red, equipos informáticos y servidores físicos y virtuales y configuración y mantenimiento del sistema de telefonía.
- Administrar de usuarios de los sistemas internos del CAM.
- Configurar y mantener las casillas de correo electrónico institucionales.
- Establecer políticas de seguridad informática y protección de la información.

Dr. DANIEL OSCAR ROSA
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO NOVSON
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. CRISTINA LOPEZ AVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

- Asistir a Secretaría al momento de la decodificación de exámenes a los fines de garantizar el sistema de doble candado y anonimato de la etapa de oposición.
- Brindar asistencia técnica al personal y a los postulantes.
- Evaluar y controlar los equipos de procesamiento y comunicación y los sistemas de base, a fin de detectar fallas y/o necesidades de compras para iniciar el proceso correspondiente.
- Determinar y controlar el cumplimiento de las pautas técnicas que rigen el funcionamiento y la utilización de los recursos informáticos.
- Realizar el análisis, diseño y desarrollo de los sistemas de información.
- Garantizar la información en línea a los Sres. Consejeros y a sus asesores.
- Procesar datos a los fines de obtener indicadores, datos estadísticos e información necesaria a solicitud de Coordinación.
- Elaborar manuales de gestión y uso de los sistemas de información.
- Planificar estrategias de calidad y de proyectos para optimización de recursos y eficiencia del trabajo utilizando herramientas digitales.
- Participar en la elaboración de programas de capacitación para la utilización de sistemas de información.
- Demás tareas que le sean asignadas por Coordinación.
- Recomendar y/o programar sistemas buscadores temáticos.

Área de Redes y Comunicación. -

Dr. DANIEL OSCAR POLO
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Sus funciones son:

- Proponer diseños de la estrategia de comunicación institucional del CAM.
- Elaborar la identidad visual y marca CAM con permanente actualización y rediseño.
- Informar y comunicar todas las actividades desplegadas en medios de comunicación y redes sociales.
- Elaborar partes de prensa y gacetillas informativas referidas a las actividades institucionales.
- Difundir los llamados a concursos, de avisos vinculados con su trámite y de noticias en general referidas a la actividad diaria.
- Actualizar la información del CAM en la página web institucional, en colaboración con las áreas pertinentes.

Dr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LOPEZ AVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

- Mantener una vinculación con las oficinas de prensa de instituciones nacionales y provinciales.
- Interactuar con sitios web de instituciones afines y vinculadas con el ámbito de competencia del Consejo.
- Generar y resguardar de archivo de imágenes (fotografías y videos) de las actividades del Consejo.
- Demás tareas que le sean asignadas por Coordinación.

Área de Mantenimiento. -

Sus funciones son:

- Realizar las tareas necesarias para el control y mantenimiento de las instalaciones.
- Elevar a Coordinación las necesidades de compra de insumos y bienes atinentes al mantenimiento del CAM.
- Confeccionar informes sobre el estado de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al CAM, y demás que le solicite Coordinación.
- Colaborar a Coordinación en la elaboración y seguimiento del inventario de bienes del CAM.
- Demás tareas que le sean asignadas por Coordinación.

Dr. DANIEL OSCAR BOSSI
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Sus funciones son:

- Brindar apoyo en general a las distintas áreas.
- Foliar, coser y digitalizar expedientes (legajos personales y expedientes principales).
- Archivar los legajos personales de los postulantes y de los concursos finalizados.
- Realizar tareas varias (fotocopias, archivo de documentación en general).
- Trámites diversos ante instituciones públicas, bancos y dependencias del Poder Judicial a solicitud de la Coordinación.
- Demás tareas que le sean asignadas por Coordinación.

Dr. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Leg. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

DR. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Jr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Comisión de Reglamentación. -

Misión: Perseguir el mantenimiento de un régimen reglamentario adecuado a la mayor eficiencia del CAM, así como promover la planificación de sus actividades con idéntico propósito.

Sus funciones son:

- Actuar por iniciativa propia en la formulación de propuestas de reglamentación que estime pertinentes, con la colaboración de las áreas del Consejo que considere necesarias.
- Analizar las iniciativas reglamentarias de la Presidencia, del Consejo, los Consejeros, la Comisión de Selección, la Comisión de Ética y Disciplina y la Escuela Judicial del CAM.
- Elaborar los proyectos de reglamentación resultantes, y elevar los mismos al Consejo con los antecedentes necesarios para su consideración.
- Interactuar con las áreas competentes del Poder Judicial, otros órganos de selección de magistrados, organismos externos, instituciones académicas y personas de reconocida idoneidad técnica o académica en las diferentes materias, y los demás entes y/o personas idóneas.
- Realizar, con la colaboración transversal que precise, actividades de planificación y evaluación periódicas que sirvan para las adecuaciones reglamentarias y/o las que sea conveniente concretar en la gestión.

Proponer la realización de eventos o jornadas de intercambio de información y experiencias entre el Consejo Asesor de la Magistratura y los órganos de selección de magistrados del país y del extranjero, y los entes que estime convenientes, con el objetivo de transmitir y recoger conclusiones, sugerencias, recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión institucional.

Realizar las comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones.

- Preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo.
- Colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.

Llevar a cabo las tareas que le sean intrínsecas, así como las que le encomiende el

Presidente, el Consejo y aquellas que surjan del presente Reglamento.

Dr. DANIEL OSCAR FOSSE
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dra. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Comisión de Ética y Disciplina. -

Misión: Promover el comportamiento ajustado a la ética, los reglamentos y la buena conducta en general de los postulantes.

Sus funciones son:

- Actuar ante las inconductas de los aspirantes que durante la tramitación de un concurso incurrieran en faltas reglamentarias, éticas o de disciplina que puedan dar lugar a la sanción prevista en el artículo 40 del RICAM, y en el supuesto del Punto 2.5 del Anexo IV: Protocolo de Exámenes de oposición no presenciales, remotos, a distancia o en línea por medios y/o dispositivos electrónicos para el Consejo Asesor de la Magistratura de Tucumán, o en disposiciones que resulten de reglamentaciones que en el futuro pudieran dictarse.
- Analizar la posible comisión de faltas reglamentarias, éticas o de disciplina, teniendo amplias facultades de investigación en busca de la verdad material de lo sucedido.
- Realizar las comunicaciones internas y externas que correspondan a sus funciones.
- Preparar informes y notas a solicitud de Presidencia y del Consejo.
- Colaborar en coordinación con las otras áreas, en el diseño y elaboración de la postura legal del Consejo en los procesos en que el CAM sea parte.
- Llevar a cabo las tareas que le sean intrínsecas, así como las que le encomiende Presidente, el Consejo y aquellas que surjan del presente Reglamento.

Dr. MARIO CHOQUIS
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. CRISTINA LÓPEZ ÁVILA
CONSEJERA TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. WALTER BERARDUCCI
CONSEJERO SUPLENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. DANIEL OSCAR
PRESIDENTE
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. RODOLFO MOVSOVICH
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EDGARDO SANCHEZ
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. MARIO LEITO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA

Dr. EUGENIO RACEDO
CONSEJERO TITULAR
CONSEJO ASESOR DE LA MAGISTRATURA