

La Inscripción al Registro General de Aspirantes se lleva a cabo exclusivamente en la **Secretaría del Consejo de la Magistratura**, en el horario de atención al público (desde las 10hs hasta las 16hs), puede ser personal, por intermedio de un tercero, recomendándose que el trámite sea en forma personal.

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE ASPIRANTES:

1-

- ✓ Cargos: completar de manera GENÉRICA (ej: Juez, Agente Fiscal, Defensor Oficial, Asesor de Incapaces, etc.). **NO** especificar, por ejemplo, “Juez de Garantías” o “Juez de Tribunal en lo Criminal”, etc., sólo poner lo antes mencionado.

NO mencionar “Nº de Concurso” ni “Nº de Vacante”.

- ✓ Fueros: poner todos los que le interesen desde el momento que se inscribe hacia el futuro (recuerde que esta inscripción es para siempre).

2- Departamentos Judiciales: mencione los Departamentos que le interesen desde el momento que se inscribe hacia el futuro (igualmente, no es excluyente, ya que puede incorporar en el futuro alguno que no haya sido mencionado).

3- Domicilio Real Actual: debe mencionar el domicilio donde vive en el momento de completar el formulario (más allá, que no sea el que figura en el dni).

- 4- Domicilio Postal: debe mencionar aquel donde ud. desee recibir algún tipo de notificación eventual que este organismo pueda enviarle (pueden ser consignados tanto “Real” como “Postal” el mismo domicilio). NO omitir DENUNCIAR los siguientes TELÉFONOS: Particular, Celular y Laboral, con el correspondiente prefijo de área y el “ 15” en el caso de celular.
- 5- Correo Electrónico: completar con letra “IMPRESA MINÚSCULA” (en caso de ser llenado a “Mano”).
- 6- Domicilio Real en la Pcia de Bs As: si vive en la Pcia de Bs As desde su nacimiento, deberá denunciar el AÑO de nacimiento ó el AÑO desde el cual reside (no importa los cambios de domicilio que haya realizado, sino DESDE cuándo vive en la Pcia de Bs As).
- 7- Antigüedad de Residencia Inmediata anterior a la actual en la Pcia de Bs As: si vive en la Pcia de Bs As desde su nacimiento, deberá poner “Desde mi nacimiento”. Caso contrario, deberá denunciar, el año desde el cual reside (ante la duda, deje este ítem en blanco y consulte al personal en el momento de presentarlo).
- 8- Cargo Laboral Actual:
- ✓ Personas que “ejercen libremente la profesión” indicar:
 - Desde cuándo ejerce la profesión
 - En qué Departamento Judicial
 - En qué Fueros

- ✓ Personas que se desempeñan en el “Poder Judicial”
indicar:
 - Qué cargo tiene
 - En qué dependencia
 - En qué Departamento Judicial

9- A partir del ITEM 16 hasta el ITEM 29 inclusive deberá COMPLETAR en hojas ANEXAS en TAMAÑO A4 (sin saltar ningún ítem; en caso de no tener nada que mencionar en algún ítem, deberá citar el N° y Título de dicho ítem y dejar la hoja en blanco, firmada al pie; así deberá hacer con cada uno de los mismos).

IMPORTANTE:

- El FORMULARIO deberá estar IMPRESO en hoja tamaño “OFICIO” (1 SÓLO EJEMPLAR), con la Foto Carnet pegada (NO puede ser una fotocopia, sino que tiene que ser una FOTO) y FIRMADO al pie de cada hoja.
- En caso de completar dicho Formulario a MANO, deberá ser con Letra IMPRENTA muy clara; caso contrario, en computadora.
- El AÑEXO, deberá estar realizado en hojas blancas tamaño “A4”.
- La DOCUMENTACIÓN deberá estar (en lo posible) en hoja tamaño “A4”.

- Las FOTOCOPIAS deberán estar hoja tamaño “A4” sin excepción y “Certificadas” (TÍTULO, DNI, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, etc.).
- Todo lo que denuncie, deberá ser respaldado con la pertinente documentación.
- En el caso de las personas que ejercen la **profesión liberal (ITEM 20)**: deberán hacer un “RESUMEN” de su actividad profesional (“Declaración Jurada”) en forma “genérica” de los últimos 5 años (en caso de tener más de 5 años de ejercicio) denunciando: Departamentos Judiciales, Fueros y Cantidad “aproximada” de causas (SIN denunciar CARÁTULAS), y acompañar el “informe de la Caja de Abogados” que avale dicho período. Dentro de lo posible, le solicitamos que dicho “Resumen” no se extienda más de 2 carillas.

A modo de ejemplo:

- Años 2010 – 2015:
 - Departamentos Judiciales: Lomas de Zamora, Quilmes, Morón, La Plata...
 - Fueros: Civil y Comercial, Familia
 - Cantidad aproximada de Causas: 50.
- En el caso de las personas que se desempeñan **en el Poder Judicial (ITEM 21 y 22)**: deberán

hacer un detalle de los cargos que fue desempeñando desde que ingresó hasta el cargo actual.

- En los ítem 23 y 24 (Cargos Docentes Actuales y Anteriores respectivamente): deberá consignar:
 - Fecha de inicio / finalización
 - Materia
 - Dependencia

DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE (AL MOMENTO DE LA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN GENERAL AL REGISTRO DE ASPIRANTES DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA)

Legajo completo, firmado y datado, sin blancos, ni enmiendas, ni raspaduras. Dicho formulario deberá bajarse de la página del Consejo (www.cmagistratura.gba.gov.ar) e imprimirlo en tamaño "OFICIO".

Datos de estado civil, nombre/s y apellido/s y fecha de nacimiento de cónyuge, padres e hijos.

Documentación original con la copia correspondiente o copia certificada respaldatoria de sus antecedentes en especial (en tamaño "A 4"):

- Título de Abogado.

- Fotocopia del DNI completo (desde la 1º hoja hasta la última aún las que están en blanco).
- En caso de naturalización, testimonio de la misma.
- Certificado de estado y antigüedad de la matrícula y Tribunal de Disciplina del Colegio de Abogado correspondiente.
- Certificado Médico que el mismo debe contener y decir lo siguiente:
 - 1- Apto psico-físico.
 - 2- Emitido por organismo estatal (debe contener Sello Oficial del organismo).
 - 3- Para ser presentado ante el Consejo de la Magistratura.
- Informe de Dirección Nacional de Antecedentes (Certificado de Reincidencia), **NO se requiere** el “certificado de Buena Conducta de Policía Bonaerense”.

Para quienes se desempeñen o se hubieren desempeñado en el Poder Judicial deberán acompañar:

- Certificado de antecedentes del Legajo Personal (en el caso del Poder Judicial de la Pcia. de Bs As, se tramita por ante la Oficina de “Legajos de Personal de la SCJ, calle 13 y 48 Piso 8º).

- Resumen de estadísticas del órgano (**sólo para los Magistrados**).

Para quienes se desempeñen o hubieren desempeñado en el ejercicio libre de la profesión:

- Deberán presentar declaración jurada detallada de su actuación profesional dividido por años, materia y jurisdicción (de los últimos 5 años sin detallar carátula, ni Juzgado; solamente deberá consignar la cantidad aproximada de causas, en qué Fueros y en qué Departamentos Judiciales) acompañando con la misma el Informe emitido por la Caja de Abogados correspondiente a dicho período.

Documentación OPTATIVA en tamaño A4 y certificada (NO es obligatoria al momento de la Inscripción):

- Diplomas de participación en cursos, congresos, jornadas, mesas redondas, y cualquier otro acto académico, científico o técnico.
- Certificados de ejercicio de la docencia.
- Certificados de desempeño laboral, profesional, cívico y/o comunitario.
- Trabajos publicados, o copia, o certificación de la publicación.
- Documentos que acrediten su vinculación a instituciones civiles y/o comerciales.

INSCRIPCIÓN A LOS CONCURSOS

Una vez que el postulante ya tiene abierto el correspondiente legajo en esta Institución, podrá realizar las inscripciones a los concursos de su propio interés, (exclusivamente en la Secretaría de este Consejo), en el horario de atención al público (10 – 16 hs), la cual podrá llevarse a cabo de la siguiente manera:

- De manera **personal**.
- Por intermedio de un **Tercero Autorizado**. En este caso deberá acompañar una Autorización Simple con los siguientes datos:
 - a) Datos personales del aspirante (nombre, apellido, DNI y N° de Postulante), datos del autorizado.
 - b) Cargo específico (**NO es necesario mencionar** el N° de Concurso Ni el N° de Vacante) y el/los Departamento/s Judicial/es. Si se inscribe en más de un examen, deberá hacer UNA autorización por cada uno (NO podrán estar en 2 o más cargos en la misma).
 - c) Declaración Jurada de Radicación (deberá imprimirla desde www.cmagistratura.gba.gov.ar). La misma deberá ser acompañada con la autorización (es **UNA por cada examen** al que se inscriba).

- d) En caso de ejercer la Opción del Art.21 del Reglamento General, especificar la fecha en la que rindió el examen aprobado (deberá poner la leyenda que diga “haciendo valer la opción del Art. 21”).
- e) En caso de encontrarse un examen en proceso de corrección, podrá hacer uso de la “**Opción del Art.21 Condicional al Resultado**”, en la cual deberá mencionar la fecha en la que rindió dicho examen (deberá poner la leyenda que diga “**Opción del Art.21 Condicional al Resultado**”).
- f) Denunciar los siguientes teléfonos: Particular, Celular y Laboral; y una dirección de correo electrónico.