

Buenos Aires, 9 de mayo de 2005

Visto: la Resolución del Tribunal Superior de Justicia n° 7/2005, y

Considerando

Que el Tribunal suscribió un convenio de cooperación con la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires, con fecha 8 de noviembre de 2004, con la finalidad de facilitar el acceso a profesionales del derecho a instancias académicas superiores.

Que el mejoramiento de los servicios de justicia a través de la capacitación de sus agentes, ha sido una constante preocupación por parte de este Tribunal y en ese sentido se han emitido resoluciones que facilitan el acceso a becas con dicho fin.

Que ha sido afectada una partida presupuestaria a fin de posibilitar la concesión de medias becas a los agentes del Tribunal que muestren interés en la citada capacitación.

Que conforme lo establece el art. 3 de la Resolución n° 7/2005 corresponde a la Dirección General de Administración establecer el procedimiento de registro de las mismas.

Por ello,

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
DISPONE:**

1. Establecer el procedimiento de registro y reintegro de becas, que acompaña a la presente como anexo 1, para cursar maestrías, curso y seminarios de posgrado que ofrezca la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires.

2. Se notificará del contenido de la presente disposición a quienes resulten designados beneficiarios por la Presidencia.

3. Mandar se registre y se comunique.

Firmado: Alberto C. GIMÉNEZ (Director General de Administración).

DISPOSICIÓN N° 174/2005

Anexo 1

1. Cuando la Presidencia autorice expresamente la asignación de media beca se formará expediente administrativo, uno por cada solicitud, que será confeccionado por la Mesa de Entradas Administrativa del Tribunal.
2. La autorización de la Presidencia será registrada en el legajo del becario favorecido, agregándose copia certificada de la respectiva Resolución.
3. Los beneficiarios deberán presentar en la Mesa de Entradas Administrativa, el comprobante del pago realizado por ante la institución en la que cursen la maestría, curso o seminario de postgrado.
4. Recibido el comprobante del pago efectuado por el becario la Mesa de Entradas lo girará al área de Personal para su registro, la que informará en forma mensual a la Dirección de Administración Financiera a los fines de que se liquiden los reintegros que correspondan efectuar.
5. En caso que el beneficiario no completase el curso, maestría o seminario, cualquiera fuere la causa, deberá notificarlo a la Dirección General de Administración por escrito y con exposición de causa.
6. Al finalizar la maestría, curso o seminario de postgrado, el becario deberá acompañar el certificado

correspondiente emitido por la autoridad académica.