



Buenos Aires, 14 de marzo de 2016

RES. OAyF N° 045 /2016

VISTO:

La Actuación N° 03364/16; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Memo N° 246/2016 el Director General de Administración a cargo de la Oficina de Administración y Financiera solicitó la contratación -bajo la modalidad de locación de servicios- de la Sra. Marcela Da Silva. Ello, para desempeñarse en la Oficina a su cargo, desde el 1° de febrero de 2016 y por el término de tres (3.-) meses por la suma mensual de veintidós mil pesos (\$ 22.000,00). A su vez, agregó el Currículum Vitae de la persona propuesta (fs. 1/3).

Que la Presidencia de este Consejo de la Magistratura prestó su conformidad para proceder a la contratación propuesta (ver nota del Secretario Letrado de la Unidad Consejero Dr. Enzo Luis Pagani que obra a fs. 1vta).

Que en cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución CM N° 1046/2011 y por la Resolución CM N° 220/2015, tomó intervención esta Oficina de Administración y Financiera corroborando la existencia de presupuesto. Por su parte la Dirección General de Programación y Administración Contable afectó las sumas necesarias para hacer frente al pago de la contratación de marras (fs. 4/5 y fs. 7).

Que entonces, la Dirección General de Compras y Contrataciones tomó intervención en las actuaciones y adjuntó el proyecto de contrato pertinente (fs. 8/9).

Que solicitada que fuera al efecto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, mediante Dictamen N° 6808/2016, luego realizar una reseña de lo actuado, señaló que “con respecto al marco jurídico, cabe destacar que se encuentra vigente el *“Reglamento General para las locaciones de obra intelectual y de servicios”* que efectúa el Consejo de la Magistratura, aprobado por Resolución CM N° 2/2012”. Asimismo, destacó que el contrato en cuestión tienen por finalidad “... *satisfacer una necesidad excepcional y temporal del Consejo y/o del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires*” y que los mismos disponen que “...*la actividad a realizar por la Contratada podrá sufrir modificaciones para ser adecuada a las variaciones que puedan experimentar el desarrollo de objetivos para los que fue seleccionada y el mejor logro de éstos*”. Finalmente, concluyó que “(...) *no existen obstáculos jurídicos para la prosecución del trámite de las presentes actuaciones*” (fs. 13).

Que entonces, puesto a resolver, cumplidos todos los pasos procedimentales de rigor, y por resultar necesario y conveniente, corresponderá autorizar el gasto por la

contratación de Marcela Da Silva, bajo la modalidad de locación de servicios por la suma de veintidós mil pesos mensuales (\$ 22.000,00) a partir del 1° de febrero de 2016 y hasta el 30 de abril del corriente año.

Que por otro lado, corresponderá dar intervención a la Dirección General de Compras y Contrataciones para que labre el contrato pertinente en los términos que aquí se autoriza y verifique el cumplimiento de todas las prescripciones establecidas en la Resolución CM N° 2/2012. Asimismo deberá notificar a la interesada.

Por lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 31 y sus modificatorias, por la Resolución Presidencia N° 1203/2015 y por la Resolución CM N° 222/2015;

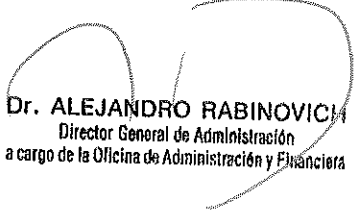
**EL ADMINISTRADOR GENERAL  
DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
RESUELVE:**

Artículo 1°: Autorícese el gasto por la contratación bajo la modalidad de locación de servicios de Marcela Da Silva a fin de que preste sus servicios en la Oficina de Administración y Financiera, a partir del 1° de febrero de 2016 y hasta el 30 de abril de 2016, por el monto de veintidós mil pesos (\$22.000,00) mensuales.

Artículo 2°: Instrúyase a la Dirección General de Compras y Contrataciones para que labre el contrato pertinente en los términos autorizados en los artículos 1° de la presente resolución y verifique el cumplimiento de todas las prescripciones establecidas en la Resolución CM N° 2/2012. Asimismo deberá notificar a los interesados.

Artículo 3°: Regístrese, publíquese en la página de Internet del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y comuníquese a la Dirección General de Programación y Administración Contable. Pase a la Dirección General de Compras y Contrataciones, cúmplase y, oportunamente, archívese.

RES. OAyF N° <sup>075</sup> /2016

  
Dr. ALEJANDRO RABINOVICH  
Director General de Administración  
a cargo de la Oficina de Administración y Financiera