



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

“2022- Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

Buenos Aires, 29 de diciembre de 2022

RES. PRESIDENCIA N° 1375/2022

VISTO:

La Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347), las Resoluciones CM Nros. 1046/2011 y 1/2018, la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y modificatorias y el TEA N° A-01- 00025704-0/2022, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1° de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347) *“El Consejo de la Magistratura es un órgano permanente de selección de magistrados, gobierno y administración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la función de asegurar su independencia, garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, promover el óptimo nivel de sus integrantes, y lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado”*.

Que por Resolución de Presidencia N° 1258/2015 se aprobó el texto ordenado, corregido y actualizado de la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus respectivas funciones.

Que en el anexo XII de la misma determinan las misiones y funciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con dependencia funcional de la Secretaría Legal y Técnica.

Que la mencionada Dirección General tiene por objetivo incrementar la eficiencia y la eficacia en el ejercicio de las competencias que le son propias, siendo la mejora constante de su estructura organizativa una de las acciones centrales para su consecución.

Que entre sus funciones se encuentran el asesoramiento jurídico; el perfeccionamiento normativo; la determinación de los criterios jurídicos a adoptar en las tramitaciones administrativas y/o causas judiciales en el que el Consejo de la Magistratura sea parte, así como su representación judicial, previa delegación de la Presidencia o del Plenario.

Que el desempeño de tales cometidos demanda la realización concurrente de otras tareas de índole administrativa como la gestión, organización y planificación de recursos humanos; el control y diligenciamiento de actuaciones; el control y actualización del archivos e inventarios, y la comunicación interna de las Resoluciones dictadas por el Plenario, las Comisiones y la Presidencia del Consejo de la Magistratura, entre otras.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

“2022- Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

Que, en ese contexto, a fin de optimizar el funcionamiento de las áreas que componen la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se ha detectado la conveniencia de disociar las tareas que reúnen un fuerte componente administrativo de aquellas propiamente técnico-jurídicas.

Que, en consecuencia, se advierte la necesidad de crear un área específica para la ejecución de tareas de coordinación administrativa, en pos de adaptarlas a una gestión optimizada y a los cambios tecnológicos en curso, y con ello favorecer la eficiencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en las intervenciones de su competencia.

Que lo antedicho hace aconsejable una modificación de su estructura orgánica funcional con el objeto de adecuarlas a esta nueva realidad.

Que, en consecuencia, deviene necesario crear en la órbita de la Dirección General de Asuntos Jurídicos el Departamento de Coordinación Administrativa para llevar a cabo las tareas de mención.

Que, asimismo, resulta oportuno actualizar las misiones y funciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de modo que reflejen las prácticas vigentes en el tratamiento de las actuaciones, así como los circuitos administrativos habituales.

Que con el objeto de mejorar la eficiencia y la eficacia de la gestión es necesario modificar el Anexo XII de la Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, de conformidad con lo establecido en la presente resolución.

Que se propicia designar al Sr. Facundo Areso, legajo N° 3359, a cargo del Departamento de Coordinación Administrativa, manteniendo su categoría y condiciones de revista, su encuadramiento sindical, previsional y de seguridad social.

Que se dio intervención a la Secretaría de Administración General y Presupuesto y por su intermedio, la Dirección General de Programación y Administración Contable.

Que mediante Resolución CM N° 1046/2011, se delegó en la Presidencia del Consejo de la Magistratura la política de recursos humanos en cuanto a la reorganización administrativa del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia -.

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art. 25, Inc. 4, de la Ley 31,

**LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

“2022- Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

Art. 1°: Crear el Departamento de Coordinación Administrativa dentro de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Art. 2°: Actualizar la estructura y funciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dependiente de la Secretaría Legal y Técnica, de acuerdo a lo establecido en el Anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Art. 3°: Designar a Sr. Facundo Areso, Legajo N° 3359, a cargo del Departamento de Coordinación Administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos dependiente de la Secretaría Legal y Técnica, manteniendo su categoría y condiciones de revista, su encuadramiento sindical, previsional y de seguridad social.

Art. 4°: Encomendar al Departamento de Análisis Normativo la incorporación de las modificaciones aquí dispuestas al texto ordenado de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

Art. 5°: Regístrese, comuníquese a los/as Sres/as. Consejeros/as, notifíquese a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, a la Secretaría Legal y Técnica, a la Dirección General de Programación y Administración Contable, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a la Dirección General de Factor Humano, a la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA –excluido el Tribunal Superior de Justicia-, publíquese en la página de Internet consejo.jusbaires.gob.ar y, oportunamente, archívese.

RES. PRES. N° 1375/2022



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

“2022- Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

ANEXO I RES. PRES. N° 1375/2022

PLENARIO SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

Art. 3. Dirección General de Asuntos Jurídicos

Estructura:

La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene una estructura compuesta por una (1) Dirección y un (1) Departamento.

Funciones:

a) Coordinar, planificar y supervisar las tareas de asesoramiento jurídico requeridas, acorde con los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

b) Brindar asesoramiento a todas las dependencias del Consejo de la Magistratura sobre la normativa aplicable y procedimientos administrativos y en las cuestiones jurídicas legales, especialmente en aquellos actos que puedan afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.

c) Promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el análisis de los temas que le sean requeridos por el Plenario, el Comité Ejecutivo o las distintas Comisiones del Consejo de la Magistratura.

d) Asesorar desde el punto de vista jurídico, los proyectos de actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos que le sean requeridos y que se sometan a la consideración del Consejo de la Magistratura.

e) Impartir expresas instrucciones a la Dirección y/o a los Departamentos que la integran, respecto a los criterios jurídicos a adoptar en las tramitaciones administrativas y/o causas judiciales en el que el Consejo de la Magistratura sea parte y los mismos tengan intervención.

f) Supervisar la gestión de los proyectos de escritos elaborados a través del Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos, a ser presentados en las causas judiciales en el que el Consejo de la Magistratura sea parte y/o cualquier presentación, contando con su expresa conformidad;

g) Elevar a la Secretaría Legal y Técnica en tiempo y forma, los proyectos de reformas de normativa procedimental interna para su oportuna consideración por el Plenario de Consejeros;

h) Representar judicialmente al Consejo de la Magistratura en aquellas causas judiciales en las cuales el Consejo sea parte, previa delegación de la Presidencia o del Plenario.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

“2022- Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

i) Remitir a la Secretaría Legal y Técnica un informe mensual de las causas en las que el Consejo sea parte, elaborado por el Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos.

Art. 4. Dirección de Asuntos Jurídicos.

Estructura:

La Dirección de Asuntos Jurídicos tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos.

Funciones:

a) Supervisar el trámite de los oficios correspondientes al Consejo de la Magistratura.

b) Dirigir, coordinar y fiscalizar el desarrollo de las actividades de apoyo legal.

c) Supervisar la elaboración de todos los proyectos de resolución y decisiones administrativas vinculadas con las actividades sustantivas del área de su competencia.

d) Coordinar y supervisar el servicio de asesoramiento jurídico.

e) Asistir a la Secretaría Legal y Técnica y a la Dirección General en las tareas de su competencia.

f) Asesorar jurídicamente e intervenir en los casos llevados a dictamen que expresamente le delegue la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Art. 5. Departamento de Dictámenes Patrimoniales.

Funciones:

a) Asesorar jurídicamente e intervenir en los casos llevados a dictamen correspondientes a la materia de su competencia.

b) Dictaminar en las cuestiones jurídico-legales, especialmente en aquellos actos que puedan afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.

c) Dictaminar sobre la adecuación a la normativa vigente en los pliegos de compras y contrataciones, en los contratos que realice el Consejo de la Magistratura, y en toda otra contratación que genere obligaciones al Poder Judicial.

d) Asistir a la Dirección de Asuntos Jurídicos en las tareas que le encomiende.

Art. 6. Departamento de Dictámenes Administrativos y Empleo Público.

Funciones:

a) Asesorar jurídicamente e intervenir en los casos llevados a dictamen correspondientes a la materia de su competencia.

b) Dictaminar en los procedimientos sumariales en los que se encuentre involucrado el personal.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

*“2022- Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.
En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”*

- c) Dictaminar en las actuaciones en que se sustancien impugnaciones y recursos administrativos contra actos del Consejo de la Magistratura y de sus dependencias.
- d) Sistematizar la jurisprudencia administrativa del Consejo de la Magistratura.
- e) Asistir a la Dirección de Asuntos Jurídicos en las tareas que le encomiende.

Art. 7. Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos.

Funciones:

- a) Realizar el seguimiento de las causas judiciales en las cuales el Consejo de la Magistratura sea parte.
- b) Asumir la representación y el patrocinio judicial del Consejo de la Magistratura en los juicios en que el Consejo sea parte, cuando le sea delegada.
- c) Llevar un registro de causas judiciales en trámite y el estado en que se encuentran.
- d) Confeccionar planillas semestrales de los expedientes en trámite, tipo de juicio, fecha de iniciación, etapa procesal, los que se elevarán al Comité Ejecutivo.
- e) Elaborar los proyectos de presentaciones judiciales en los que el Consejo de la Magistratura sea parte.
- f) Informar a la Secretaría Legal y Técnica y a la Dirección General sobre el estado de las causas en las que el Consejo sea parte.
- g) Confeccionar las contestaciones de oficios judiciales presentados en el Consejo de la Magistratura.
- h) Confeccionar un inventario anual con la cantidad de causas que se tramitaron durante el período, resultado de estas, con el detalle en términos jurídicos y patrimoniales.
- i) Confeccionar un calendario semanal en el que conste el vencimiento de todas las causas judiciales en las que el Consejo sea parte.

Art. 7 bis. Departamento de Coordinación Administrativa.

Funciones:

- a) Brindar soporte administrativo a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en el ejercicio de sus competencias.
- b) Mantener actualizado el archivo y demás documentación administrativa y de personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- c) Organizar el registro y sistematización de los dictámenes emitidos en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- d) Ejercer el control y el diligenciamiento de las actuaciones que se giren en el área, llevando el registro de las intervenciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y controlando la recepción y salida de toda documentación mediante su Mesa de Entradas.
- e) Asistir a la Dirección General en la gestión y administración de los Tableros de Control y seguimiento de las actuaciones en las que intervenga la Dirección General de Asuntos Jurídicos.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

“2022- Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

- f) Asistir a la Dirección General en las tareas de administración de los recursos humanos.
- g) Controlar la correcta comunicación de las Resoluciones del Plenario de Consejeros, de las Comisiones permanentes y de la Presidencia del Consejo de la Magistratura a las dependencias bajo la órbita de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- h) Controlar y actualizar el inventario de los bienes patrimoniales asignados a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- i) Intervenir en la confección del plan anual de necesidades y servicios de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- j) Entender en los inventarios, stock y depósitos de bienes, materiales e insumos bajo su responsabilidad.
- k) Elaborar las rendiciones de los fondos asignados a la Dirección General.
- l) Asistir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en las tareas que le encomiende.