



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Buenos Aires, 31 de mayo de 2004.

RES. PRESIDENCIA N° 79/2004.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que en el marco de las designaciones de personal para cubrir vacantes en las plantas permanente, transitoria y temporaria del Consejo de la Magistratura, se han recepcionado en esta Presidencia diferentes consultas tendientes a determinar cual es el circuito administrativo correcto previo a efectivizar las altas por parte del Departamento de Recursos Humanos.

Que el Departamento de Recursos Humanos debe verificar, previo al acto de designación definitiva de los agentes y/o funcionarios, que los candidatos reúnan los requisitos que establece el Reglamento Interno.

Que se han detectado algunos inconvenientes al momento de dar de alta al personal designado por el Plenario del Consejo.

Que, en tal sentido, a fin de unificar criterios y evitar equívocos, resulta conveniente establecer el circuito administrativo que se deberá seguir para cumplimentar dichas altas.

Que por otra parte, en la sesión del día 18 de mayo del año en curso, los Sres. Consejeros aprobaron este proceso, el cual establece un circuito único que entrará en vigencia a partir del día de la fecha.

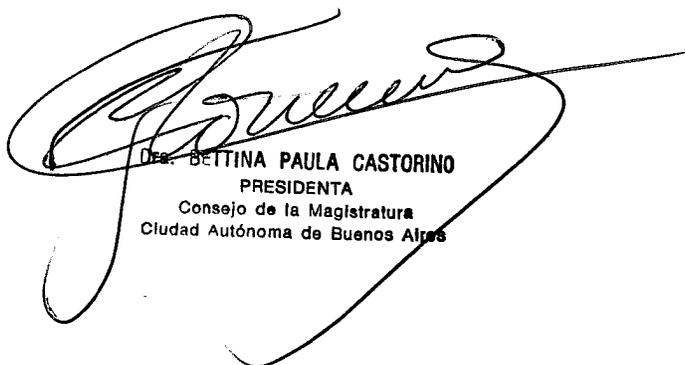
Por ello, en uso de las facultades conferidas por el art. 25, inc. 4 de la Ley 31,

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

Art. 1°.- Establecer a partir del día de la fecha, el procedimiento que se adoptará para proceder al alta del personal del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, según se detalla en el Anexo I de la presente.

Art. 2°.- Regístrese, comuníquese a las Sras/es Consejeras/os, notifíquese a los Sres. Representantes del Ministerio Público, a los Sres. Presidentes de las Cámaras Contravencional y de Faltas y Contencioso Administrativo y Tributario, a los Sres. Secretarios Técnico y de Coordinación, a la Dirección de Programación y Administración Contable, al Departamento de Recursos Humanos, y oportunamente, archívese.

RES. PRES. N° 79/2004.


Dra. BETTINA PAULA CASTORINO
PRESIDENTA
Consejo de la Magistratura
Ciudad Autónoma de Buenos Aires



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ANEXO I – RES. PRES. N° 79/2004.

PROCEDIMIENTO PARA EL ALTA DEL PERSONAL

- 1) Formulada la propuesta de designación de personal, el Plenario del Consejo procederá, de considerarlo conveniente, a prestar acuerdo para la designación, mediante resolución.
- 2) Una vez notificada esta Resolución, el/la interesado/a se presentará en el Departamento de Recursos Humanos, donde será informado/a sobre la documentación que debe presentar, dentro del plazo improrrogable de diez (10) días.
- 3) El responsable del Departamento de Recursos Humanos, deberá informar a la Presidencia sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos para la designación. Hasta tanto se presente, en original y copia, *el título* que posea (primario, secundario, terciario o universitario), *el certificado de antecedentes penales*, *la constancia de CUIL* y *el currículum vitae firmado por el interesado*, no se procederá a la designación.
- 4) Recibida esta información, la Presidencia procederá a dictar el acto administrativo designando al personal, la que se comunicará a los Sres. Consejeros, a los Sres. Secretarios de Coordinación y Técnico, a la Dirección de Programación y Administración Contable y al Departamento de Recursos Humanos.
- 5) Habiéndose notificado de la Resolución de Presidencia, el Departamento de Recursos Humanos procederá a dar el alta correspondiente.
- 6) Ningún empleado o funcionario designado podrá tomar servicio si no fue dado de alta por el Departamento de Recursos Humanos.



Dra. BETTINA PAULA CASTORINO
PRESIDENTA
Consejo de la Magistratura
Ciudad Autónoma de Buenos Aires