



Buenos Aires, 28 de diciembre de 2012.

**RES. PRESIDENCIA N° 1374/2012**

**VISTO:**

Las Resoluciones CM N° 843/10, 1235/12, 1255/12 la 1046/11, y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Res. CM N° 843/10 se aprobó el texto ordenado, corregido y actualizado de la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura.

Que la de la Ley 3318, que modifica la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ley 7), dispuso que el personal de los juzgados, fiscalías y defensorías que se integren a partir de la sanción de la presente ley, se conformará con al menos un cincuenta por ciento (50%) de personal que revista funciones en el Consejo de la Magistratura

Que a efectos de dar cumplimiento con la norma citada se dictaron las Resoluciones de Presidencia Nros. 1235 y 1255/12 disponiendo el pase del personal tanto al Ministerio Público como a los nuevos Juzgados

Que, en virtud de ello y luego de un profundo análisis de las necesidades y funciones de todas las áreas administrativas surge la necesidad de efectuar una modificación en la misma para adecuar la estructura orgánica a los cambios producidos.

Que las modificaciones dispuestas se realizan a fin de dotar mayor efectividad y eficiencia a las dependencias del organismo a efectos de optimizar la prestación del servicio de justicia.

Que mediante Resolución CM N° 1046/11, 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 -.

Que el Sr. Presidente de la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones informó que existen recursos presupuestarios suficientes y que se ha procedido a afectar preventivamente la presente propuesta.

Por ello, y ejercicio de las atribuciones otorgadas por el Art. 25, Inc. de la Ley N° 31 y sus modificatorias.

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

- Art. 1º: Derogar el Art. 153 de la Resolución CM N° 843/10, "Departamento de Prensa".
- Art. 2º: Derogar los Arts. 154, 155 del Anexo A de la Resolución CM N° 843/10, "Oficina del Departamento de Prensa".
- Art. 3º: Derogar el Art. 8 del Anexo A de la Resolución CM N° 843/10, "Departamento de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales".
- Art. 4º: Derogar el Art. 157 del Anexo A de la Resolución CM N° 843/10, "Oficina del Departamento de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales".
- Art. 5º: Derogar el Art. 158 del Anexo A de la Resolución CM N° 843/10, "Oficina de Relaciones Institucionales".
- Art. 6º: Derogar el Art. 62 quater del Anexo A de la Resolución CM N° 843/10, "Dirección de Implementación y Seguimiento de las Políticas de Transferencia de Competencias".
- Art. 7º: Derogar el Art. 62 quinquies del Anexo A de la Resolución CM N° 843/10, "Departamento de la Dirección de Implementación y Seguimiento de las Políticas de Transferencia de Competencias".



Art. 8º: Derogar el Art. 62 sexies del Anexo A de la Resolución CM N° 843/10, "Departamento de Coordinación".

Art. 9º: Incorporar bajo la órbita de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, el siguiente texto:

**Departamento de Prensa y Difusión**

El Departamento de Prensa tiene una estructura compuesta por una (1) Oficina a cargo de un 2º Jefe de Departamento.

Funciones:

- 9.1. Realizar todas las tareas de comunicación e información que le encomiende Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.
- 9.2. Redactar los comunicados de prensa del Consejo de la Magistratura.
- 9.3. Representar al Plenario y al Comité Ejecutivo ante los medios periodísticos, cuando estos lo decidan.
- 9.4. Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad de sus funciones.
- 9.5. Controlar y dirigir la distribución diaria de la Síntesis Informativa Electrónica a todas las autoridades del Consejo de la Magistratura y al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- 9.6. Realizar las campañas de prensa del Consejo y efectuar un programa de difusión de las actividades del Organismo.
- 9.7. Proponer estrategias de comunicación y mantener las relaciones con los diversos medios de comunicación masiva.
- 9.8. Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.

**Art. 10º: Oficina de Prensa**

Funciones:

- 10.1. Realizar todas las tareas de comunicación e información que le encomiende el Departamento de Prensa.
- 10.2. Colaborar en la redacción de los comunicados de prensa del Consejo de la Magistratura.
- 10.3. Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad de sus funciones.
- 10.4. Confeccionar y distribuir diariamente la Síntesis Informativa Electrónica a todas las autoridades del Consejo de la Magistratura y al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- 10.5. Colaborar en la realización de las campañas de prensa del Consejo de la Magistratura.
- 10.6. Producir y distribuir las publicaciones, folletos y material informativo del Consejo.
- 10.7. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Departamento de Prensa.

Art. 11º: Incorporar bajo la órbita de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, el siguiente texto:

**Departamento de Ceremonial y Protocolo**

Funciones:

- 11.1. Desarrollar y dirigir las tareas de Protocolo y Ceremonial que se le encomienden.
- 11.2. Entender en la planificación, coordinación y organización de los actos, ceremonias, reuniones y eventos en que el Consejo sea parte.
- 11.3. Asistir al Plenario y al Comité Ejecutivo en todo lo relacionado a la organización de actos oficiales, en lo referente a Protocolo y Ceremonial.
- 11.4. Informar a los Consejeros sobre las invitaciones que se les cursan al Consejo de la Magistratura.
- 11.5. Proponer, planificar y desarrollar estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con los demás poderes y organismos descentralizados a través de la Presidencia.
- 11.6. Administrar la información que surja de las relaciones mencionadas, transmitiéndola al Comité Ejecutivo.
- 11.7. Representar al Comité Ejecutivo ante los otros poderes de la ciudad y organismos descentralizados, de acuerdo a las directivas emanadas del Plenario del Consejo a través de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva.
- 11.8. Llevar a cabo todas las tareas relacionadas con la gestión de los viáticos solicitados por los integrantes del Poder Judicial de la CABA, desde el ingreso de las solicitudes hasta la rendición de los mismos, según lo estipulado por la Res. CM N° 337/12 y modificatorias para la "Tramitación y Asignación de Viáticos".
- 11.9. Desarrollar las actividades tendientes a la reserva y adquisición de pasajes para los integrantes del Poder Judicial de la CABA a los que se les aprueben los viáticos solicitados.
- 11.10. Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad que sus funciones le requieran y las que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.

Art. 12º: Incorporar bajo la órbita de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, el siguiente texto:



### **Oficina de Registro Administrativo y Despacho de la Presidencia**

Funciones:

- 12.1 Recepcionar toda la Documentación que ingrese a la Presidencia.
- 12.2 Dar trámite a toda documentación que ingrese a la Presidencia.
- 12.3 Realizar el seguimiento de las actuaciones ingresadas a la Presidencia.
- 12.4 Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue el Presidente.
- 12.5 Realizar todas las tareas que le sean encomendadas por el Presidente.

Art. 13º: Incorporar bajo la órbita de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, el siguiente texto:

#### **Art. 13 Unidad de Implementación y Seguimiento de las Políticas de Transferencia de Competencias,** que estará a cargo de un (1) Director General

La Unidad de Implementación y Seguimiento de las Políticas de Transferencia de Competencias tiene una estructura compuesta por una (1) Dirección, a cargo de un (1) Director.

Funciones:

- 13.1 Proponer a la Presidencia el plan de las actividades necesarias para avanzar en el proceso de traspaso de la justicia y/o de competencias,
- 13.2 Implementar las políticas elaboradas y los objetivos fijados por la Presidencia y la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial relacionados con la transferencia de la justicia y/o de competencias,
- 13.3 Informar periódicamente sobre el avance en la consecución de los objetivos fijados para el funcionamiento de la Unidad,
- 13.4 Estudiar las necesidades de adecuación de las normas procesales vigentes a efectos de que el ordenamiento local se ajuste a los requerimientos de las nuevas competencias que se transfieran, pudiendo conformar un grupo de expertos académicos con el fin de redactar los Códigos Procesales que se requieran, a efectos de que el Plenario del Consejo remita los proyectos que se elaboren a la Legislatura de la Ciudad para su consideración
- 13.5 Colaborar con la Presidencia y la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial en las relaciones institucionales relativas al traspaso de la justicia y/o de competencias.

#### **Art. 14º: Dirección de Implementación y Seguimiento de las Políticas de Transferencia de Competencias**

La Dirección de Implementación y Seguimiento de las Políticas de Transferencia de Competencias tiene una estructura compuesta por un (1) Departamento, a cargo de un Jefe de Departamento.

Funciones

- 14.1 Coordinar las actividades desplegadas para avanzar en el proceso de traspaso de la justicia y/o de competencias.
- 14.2 Ejecutar las políticas elaboradas y los objetivos fijados por la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial y por el Plenario de Consejeros relacionados con la transferencia de la justicia y/o de competencias, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Presidente de la Unidad de Implementación y Seguimiento de las Políticas de Transferencia de Competencias.
- 14.3. Informar periódicamente al Presidente de la Unidad sobre el avance en la consecución de los objetivos fijados.
- 14.4. Analizar periódicamente las normas procesales vigentes a efectos de que el ordenamiento local se ajuste a los requerimientos de las nuevas competencias que se transfieran.
- 14.5. Coordinar las actividades académicas, institucionales o de otro tipo que lleve a cabo la Unidad.
- 14.6. Controlar y actualizar el inventario de los bienes patrimoniales asignados a la Dirección.

#### **Art. 15º: Departamento de Coordinación**

Funciones:

- 15.1. Supervisar la recepción, registro, tramitación, salida y archivo de las resoluciones y documentación.
- 15.2. Coordinar la entrada, salida y giro de documentación a distintas dependencias, llevando los registros correspondientes.
- 15.3. Entender en el registro, distribución interna y archivo de la documentación interna.
- 15.4. Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendados por la superioridad.
- 15.5. Suscribir semanalmente la planilla de presentismo del personal a su cargo.



Art. 16º: Establecer que el Dr. Julio De Giovanni continúe desempeñándose a cargo de la Unidad de Implementación y Seguimiento de las Políticas de Transferencia de Competencias, manteniendo las condiciones actuales de revista.

Art. 17º: Establecer que la Dra. Jessica Sena, LP 2355, continúe desempeñándose a cargo del Departamento de Ceremonial y Protocolo, manteniendo las condiciones actuales de revista.

Art. 18º: Designar al agente Leandro Martín Balasini, LP 4067, con categoría 6, como Jefe de Departamento a cargo del Departamento de Prensa.

Art. 19º: Designar al agente Hugo Inchauspe, LP 4068, con categoría 8, como 2do. Jefe de Departamento a cargo de la Oficina de Registro Administrativo y Despacho de la Presidencia.

Art. 20º: Disponer que la presente Resolución entrará en vigencia a partir del 1º de enero de 2013.

Art. 21º: Encomendar al Departamento de Análisis Normativo la elaboración de un nuevo texto ordenado de la Res. CM N° 843/9, incluyendo las presentes modificaciones.

Art. 22º: Regístrese, comuníquese a los Sres. Consejeros, notifíquese al Sr. Administrador General, a la Secretaría Legal y Técnica, publíquese en la página de Internet [www.jushaires.gov.ar](http://www.jushaires.gov.ar), y oportunamente, archívese.

RES. PRESIDENCIA N° 1374/2012



Dr. Juan Manuel Olmos  
Presidente  
Consejo de la Magistratura  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires