



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

*"2016 Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"*

*Buenos Aires, 25 de Octubre de 2016*

**RES. PRESIDENCIA N°/247 12016**

**VISTO:**

La Ley 31, La Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Ley 5569 se modificó el Art. 18 inc. c de la Ley 31, Ley orgánica del Consejo de la Magistratura de la CABA, incorporado la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA.

Que en virtud de expuesto se debe modificar la Res. Pres. N° 1258/2015, por medio la cual se aprobó oportunamente la estructura interna del Consejo de la Magistratura de la CABA, incorporando un nuevo Anexo que contemple la estructura y funciones de la nueva Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA.

Que actualmente existe la Unidad de Implementación de Políticas de Transferencia dependiente de la Presidencia, conforme Anexo XXI de la Res. Pres. N° 1258/2015, entendiendo que en razón de la creación de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA, resulta necesario que la dicha Unidad y estructura interna pasen a depender de la mencionada Comisión.

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:**

Art. 1°: Modificar el Art. 1° del Anexo XXI de la Res. Pres. N° 1258/2015, el que quedará redactado de la siguiente manera:

La Presidencia del Consejo de la Magistratura tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos, una (1) Oficina, el Observatorio de Género y por la Autoridad de Aplicación de Ética Pública.

Art. 2°: Derogar los Arts. 2°, 3° y 4° del Anexo XXI de la Res. Pres. N° 1258/2015.

Art. 3°: Incorporar como Anexo XXIII de la Resolución de Presidencia N° 1258/2015, Estructura interna del Consejo de la Magistratura de la CABA y dependiendo del Plenario, la "Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA", cuya estructura interna y funciones se detallan en el Anexo I de la presente Resolución.

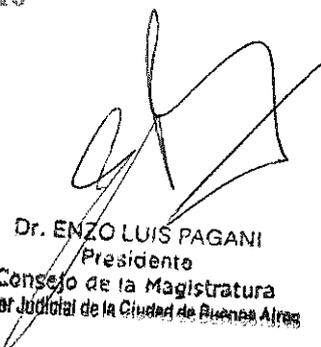


**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

*"2016 Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"*

Art. 4º: Regístrese, comuníquese a los Sres. Consejeros, notifíquese al Sr. Administrador General, a la Secretaría Legal y Técnica, a la Dirección General de Programación y Administración Contable, a la Dirección General de Factor Humano, al Departamento de Análisis Normativo, a la Presidencia de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario, a la Presidencia de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas, al Ministerio Público Fiscal, al Boletín Oficial, publíquese en la página de Internet [www.consejo.jusbaires.gob.ar](http://www.consejo.jusbaires.gob.ar), y oportunamente, archívese.

RES. PRES. N° 1247 /2016



Dr. ENZO LUIS PAGANI  
Presidente  
Consejo de la Magistratura  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires



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

*"2016 Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"*

Anexo I – Res. Pres. N° 1247/2016

**ANEXO XXIII**  
**PLENARIO**

**Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA**

**Art. 1º: Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA**

Estructura:

La Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA, tiene una estructura compuesta por una (1) Secretaría y una (1) Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia.

**Art. 2º: Secretaría de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA**

Estructura:

La Secretaría de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA, está a cargo de un (1) Secretario Judicial bajo la coordinación funcional de su Presidente y tiene una estructura interna compuesta por dos (2) Prosecretarias, un (1) Departamento y una (1) Oficina.

Funciones:

- a) Confeccionar el orden del día y asistir a las reuniones de Comisión.
- b) Llevar el Libro de Actas, incluyendo las mociones que se presenten, las resoluciones que se adopten, los dictámenes que se produzcan y las votaciones nominales, si las hubiere.
- c) Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- d) Efectuar las notificaciones que correspondan a la Comisión.
- e) Confeccionar las notificaciones que deban ser cursadas.
- f) Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados y las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- g) Dirigir y organizar las tareas técnico-administrativas y asuntos referentes a las funciones y responsabilidades de las áreas que integran la Comisión.
- h) Informar en forma permanente al Presidente Coordinador sobre los asuntos y actividades de la Comisión.
- i) Asistir al Presidente Coordinador en la organización de encuentros y reuniones institucionales con otros Poderes del Estado Nacional, Provincial o de la Ciudad de Buenos Aires u organismos e instituciones, relacionados con el traspaso de los fueros y/o competencias de la Justicia Ordinaria Nacional a la Ciudad de Buenos Aires.
- j) Promover la elaboración de un plan de actividades conjuntas con las áreas competentes del Ministerio Público, de la Legislatura y del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires, para la implementación de las acciones necesarias que conlleven a efectivizar el traspaso de la Justicia Ordinaria Nacional y el Ministerio Público de la Nación a la Ciudad de Buenos Aires.



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

*"2016 Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"*

k) Ejecutar las resoluciones del Plenario relacionadas con la transferencia de fueros y/o competencias del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad de Buenos Aires.

l) Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaria Legal y Técnica.

**Art. 3°: Reemplazo**

En caso de ausencia, vacancia, licencia o impedimento del Secretario, será reemplazado por el Prosecretario de la Comisión que el Presidente Coordinador designa.

**Art. 4°: Prosecretaria de Medios y Procesos para la Transferencia**

Estructura:

La Prosecretaria de Medios y Procesos para la transferencia está compuesta por un (1) Departamento.

Funciones:

- a) Asistir a la Secretaría de la Comisión para el cumplimiento de sus objetivos.
- b) Reemplazar al Secretario en los términos previstos en el artículo 3.
- c) Proyectar y planificar el desarrollo y cumplimiento de las funciones del área.
- d) Coordinar y supervisar las acciones desarrolladas por las áreas a su cargo vinculadas con el relevamiento de estructuras y recursos y la formulación de criterios de organización y procesos para la transferencia de fueros y/o competencias de la justicia nacional ordinaria a la Ciudad de Buenos Aires.
- e) Asistir en la ejecución de las políticas elaboradas y los objetivos fijados por la Comisión y por el Plenario relacionados con la transferencia de la justicia y/o competencias, de acuerdo con las instrucciones impartidas por su Presidente Coordinador y/o Secretario.
- f) Informar periódicamente a la Secretaría de la Comisión sobre el avance en la consecución de los objetivos fijados en relación con los medios y procesos atinentes a la transferencia de fueros y/o competencias al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- g) Proponer criterios para la capacitación de Magistrados, Funcionarios y empleados del Poder Judicial, vinculados específicamente con el proceso de transferencia.

**Art. 5°: Departamento de Medios y Procesos**

Estructura:

El Departamento de Medios y Procesos tiene una estructura compuesta por una (1) Oficina.

Funciones:

- a) Relevar y sistematizar la estructura de medios y bienes a transferir de la justicia nacional ordinaria a la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Analizar las estructuras de recursos materiales, económicos, financieros y tecnológicos de los fueros a transferir y establecer las necesidades de adecuación normativa y reglamentaria.
- c) Formular criterios de organización y procesos para la transferencia de fueros y/o competencias.
- d) Elaborar procesos para la integración de los fueros a transferir a la Ciudad de Buenos Aires.
- e) Realizar y elevar informes periódicos de avance y novedades vinculados con los medios y procesos atinentes a la transferencia de jurisdicción, fueros y/o competencias al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.



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

*"2016 Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"*

- f) Elaborar criterios para la capacitación de Magistrados, Funcionarios y empleados del Poder Judicial, vinculados específicamente con el proceso de transferencia.
- g) Supervisar la labor de las Oficinas que se encuentren bajo su dependencia.

**Art. 6º: Oficina de Análisis de Estructura y Recursos**

Funciones:

- a) Analizar y sistematizar la información económica, financiera y presupuestaria resultante del relevamiento de estructuras de bienes y recursos a transferir a la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Proponer procesos y circuitos administrativos para la implementación, integración y funcionamiento de la transferencia de fueros y competencias a la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.
- c) Proponer criterios para el desarrollo y diseño de las estructuras de los fueros a transferir.
- d) Coadyuvar en el relevamiento y análisis de las estructuras de recursos materiales existentes en la Justicia Ordinaria Nacional, a fin de dimensionar los elementos que componen la transferencia de fueros y competencias.
- e) Asistir al Departamento en las funciones a él asignadas y realizar cualquier otra tarea vinculada a su función que le sea requerida.

**Art. 7º: Prosecretaría de Políticas Laborales para la Transferencia**

Estructura:

La Prosecretaría de Políticas Laborales para la Transferencia tiene una estructura compuesta por un (1) Departamento.

Funciones:

- a) Asistir a la Secretaría de la Comisión para el cumplimiento de sus objetivos.
- b) Reemplazar al Secretario en los términos previstos en el artículo 3.
- c) Proyectar y planificar el desarrollo y cumplimiento de las funciones del área.
- d) Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por las áreas a su cargo vinculadas con el relevamiento y sistematización de la información relacionada con la política laboral, salarial, disciplinaria, impositiva, previsional y de la seguridad social de la justicia ordinaria nacional y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- e) Asistir en la ejecución de las políticas elaboradas y los objetivos fijados por la Comisión y por el Plenario, de acuerdo con las instrucciones impartidas por su Presidente Coordinador y/o Secretario, relacionados con la adecuación normativa y reglamentaria vinculada a los regímenes laborales, salariales, disciplinarios, impositivos, previsionales y de seguridad social aplicables a los Magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial y del Ministerio Público de la Nación y de la Ciudad de Buenos Aires.
- f) Informar periódicamente a la Secretaría de la Comisión sobre el avance en la consecución de los objetivos fijados en relación con el proceso de readecuación legislativa y reglamentaria en el orden laboral, salarial, disciplinario, impositivo, previsional y de seguridad social.
- g) Proponer criterios para la integración o reformulación de los regímenes laboral, salarial, disciplinario, impositivo, previsional y de seguridad social en el marco de la transferencia.

**Art. 8º: Departamento de Políticas Laborales**

Estructura:

El Departamento de Políticas Laborales tiene una estructura compuesta por una (1) Oficina.



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

*"2016 Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"*

**Funciones:**

- a) Relevar y sistematizar la información necesaria para la definición de las políticas en materia laboral, salarial, disciplinaria, impositiva, previsional y de seguridad social.
- b) Establecer las necesidades de adecuación normativa y reglamentaria con relación a los regímenes laborales, salariales, disciplinarios, impositivos, previsionales y de seguridad social actualmente aplicables a Magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial y del Ministerio Público de la Nación y de la Ciudad de Buenos Aires.
- c) Estudiar propuestas para la integración o reformulación de los regímenes laboral, salarial, disciplinario, impositivo, previsional y de seguridad social en el marco de la transferencia.
- d) Supervisar y elevar proyectos o anteproyectos para la integración o reformulación de los regímenes laboral, salarial, disciplinario, impositivo, previsional y de seguridad social en el marco de la transferencia.
- e) Informar periódicamente sobre el estado de avance y novedades vinculados con el proceso de readecuación legislativa y reglamentaria en el orden laboral, salarial, disciplinario, impositivo, previsional y de seguridad social.
- f) Supervisar la labor de las Oficinas que se encuentren bajo su dependencia.

**Art. 9º: Oficina de Análisis de Políticas Laborales, Sociales y Previsionales**

**Funciones:**

- a) Relevar y analizar las estructuras de recursos humanos a transferir de la justicia nacional ordinaria a la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Analizar los regímenes laborales, disciplinarios, previsionales y de seguridad social aplicables a Magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial y del Ministerio Público de la Nación y de la Ciudad de Buenos Aires.
- c) Elaborar propuestas para la integración o reformulación de los regímenes laboral, disciplinario, previsional y de seguridad social en el marco de la transferencia.
- d) Redactar los proyectos o anteproyectos necesarios para la formalización de los criterios propuestos.
- e) Asistir al Departamento en las funciones a él asignadas y realizar cualquier otra tarea vinculada a su función que le sea requerida.

**Art. 10º: Departamento de Adecuación y Elaboración Normativa para la Transferencia**

**Funciones:**

- a) Analizar el marco jurídico procesal y reglamentario de los fueros y/o competencias que corresponda transferir a la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Relevar y analizar los proyectos y anteproyectos de reforma normativa que tuvieren relación con la materia de los fueros y/o competencias objeto de la transferencia.
- c) Supervisar y elevar proyectos y anteproyectos de adecuación o reforma normativa tendientes a adecuar el ordenamiento.
- d) Producir informes periódicos sobre los avances y novedades normativos relacionados con la transferencia de jurisdicción, fueros y/o competencias al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.



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

*"2016 Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"*

e) Elaborar criterios para la capacitación de Magistrados, Funcionarios y empleados del Poder Judicial, vinculados específicamente con las materias objeto de la transferencia.

**Art. 11°: Oficina de Asistencia Administrativa y Operativa.**

Funciones:

- a) Asistir a la Secretaría de la Comisión en las tareas administrativas y en el diseño, organización y coordinación de actividades académicas e institucionales que promueva la Comisión.
- b) Confeccionar, a solicitud de la Secretaría de la Comisión, el orden del día correspondiente.
- c) Redactar los proyectos de actas, notas y resoluciones de la Comisión.
- d) Llevar el registro de mesa de entradas y salidas de documentación de la Comisión.
- e) Registrar y sistematizar la documentación jurídica y administrativa de la Comisión.
- f) Controlar y actualizar el inventario de los bienes patrimoniales asignados a la Comisión y sus dependencias.
- g) Realizar cualquier otra tarea vinculada a su función que le sea requerida.

**Art. 12°: Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia**

Estructura:

La Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia tiene nivel de Dirección General y una estructura compuesta por una (1) Dirección.

Funciones:

- a) Recopilar y sistematizar la información existente de relevancia para los procesos de transferencia.
- b) Colaborar con el Departamento de análisis normativo para la transferencia en las necesidades de adecuación normativa en los distintos campos jurídicos
- c) Formular propuestas para la modificación o integración normativa para la transferencia.
- d) Efectuar investigaciones y producir los documentos necesarios para asesorar a la Comisión en los asuntos concernientes al objeto y los procesos de la transferencia.
- e) Realizar las evaluaciones técnico-jurídicas y emitir los informes particulares que le solicite el Presidente Coordinador.
- f) Participar de las actividades académicas e institucionales que sean consideradas de interés de la Comisión por su Presidente Coordinador.
- g) Coadyuvar en la organización y coordinación de actividades académicas e institucionales que promueva la Comisión.
- h) Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Presidente Coordinador de la Comisión vinculadas al relevamiento, producción, análisis y sistematización de información que contribuya al mejor asesoramiento de la Comisión.

**Art. 13°: Dirección de Análisis y Proyectos**

Estructura:

La Dirección de Análisis y Proyectos tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos

Funciones:

- a) Clasificar y sistematizar la información de la ex Unidad de Implementación y Seguimiento de las Políticas de Transferencia de Competencias



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

*"2016 Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"*

- b) Recopilar toda información vinculada al proceso de transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público Fiscal a la Ciudad de Buenos Aires y elevarla a las áreas correspondientes de la Comisión.
- c) Colaborar con la Unidad Asesora y de seguimiento de políticas de transferencia en la elaboración de proyectos vinculados al proceso de transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público Fiscal a la Ciudad de Buenos Aires

**Art. 14º: Departamento de Coordinación de Proyectos**

Funciones:

- a) Asistir a la Dirección en la elaboración de proyectos vinculados al proceso de transferencia
- b) Proponer la publicación y distribución de informes y proyectos vinculados al proceso de transferencia
- c) Cooperar en la elaboración de proyectos de capacitación de Magistrados, Funcionarios y empleados del Poder Judicial, en forma conjunta el resto de las áreas de la Comisión
- d) Coordinar periódicamente con el Departamento de Prensa del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, el envío de información producida por la Comisión que pudiera ser de relevancia para su publicación y difusión

**Art. 15 Departamento de Coordinación Institucional**

Funciones:

- a) Proponer estrategias tendientes a promover los vínculos institucionales con los poderes Ejecutivo y Legislativo, tanto en el ámbito Nacional como local;
- b) Coordinar reuniones con organismos y organizaciones que resulten necesarios para la articulación de las políticas de transferencia con otros actores del proceso;
- c) Administrar la información que surja de las relaciones mencionadas, transmitiéndola al Director de análisis y proyectos;
- d) Asistir en la organización de las actividades a desarrollar por la Unidad en el marco de la vinculación institucional y la planificación aprobada oportunamente;