



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

Memoria 2018

Consejo de la Magistratura
de la Ciudad de Buenos Aires





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

Autoridades 2020

Presidente

Alberto Maques

Vicepresidente 1º

Francisco Quintana

Vicepresidenta 2º

Fabiana Haydeé Schafrik

Consejeros

Raúl Alfonsín
Alberto Bilgieri
María Julia Correa
Anabella Hers Cabral
Gonzalo Segundo Rua
Ana Salvatelli

Autoridades 2018

Presidente

Marcela I. Basterra

Vicepresidenta

Alejandro Fernández

Secretaria del Comité Ejecutivo

Lidia Lago

Consejeros

Silvia L. Bianco
Vanesa Ferrazzuolo
Juan Pablo Godoy Vélez
Darío Reynoso
Javier Roncero
Marcelo Vázquez



julio de 2020

Dirección de Arte y Diseño

Centro de Planificación Estratégica

Todos los derechos reservados. Se permite la reproducción total o parcial de este libro, su almacenamiento en un sistema informático, su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio, electrónico, mecánico, fotocopia u otros medios, con la previa autorización del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

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

Memoria 2018

Índice

Introducción	6
I. Comisión de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público	8
II. Comisión de Disciplina y Acusación	10
III. Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica	12
IV. Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial	20
V. Comisión de Transferencia de Competencias	22
VI. Oficina de Administración y Financiera	25
VII. Secretaría Legal y Técnica	48
VIII. Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales	52

IX. Secretaría de Innovación	55
X. Secretaría Ejecutiva	57
XI. Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional	60
XII. Secretaría de Asuntos Institucionales	67
XIII. Dirección General de Control de Gestión de Auditoría Interna	71
XIV. Editorial Jusbares	74
XV. Presidencia	76
Actividades Año 2018	83

Introducción

A partir de la sanción y promulgación de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como estatuto organizativo de la Ciudad se creó el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El mismo está integrado por el Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Magistratura, los demás Tribunales establecidos por Ley y el Ministerio Público.

El Consejo de la Magistratura es un órgano permanente del Poder Judicial de la Ciudad, cuyas funciones, competencia y composición derivan de la Ley 31 y sus modificatorias.

Tiene como funciones esenciales asegurar la independencia de ese Poder, garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, promover el óptimo nivel de sus integrantes y satisfacer las demandas sociales relacionadas con la función jurisdiccional del Estado. Es también el encargado de la selección de los magistrados e integrantes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluidos el Tribunal Superior de Justicia y los miembros del Ministerio Público- que no tengan otra forma de designación prevista en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de ejercer las facultades disciplinarias respecto de los integrantes de la Magistratura, a excepción de los miembros del Tribunal Superior.

Se integra con nueve (9) miembros, de los cuales tres (3) son representantes elegidos por la Legislatura con el voto de las dos terceras partes del total de sus miembros; tres (3) son jueces del Poder Judicial de la Ciudad -excluidos los del Tribunal Superior de Justicia- elegidos por el voto directo de sus pares; y tres (3) son abogados con domicilio electoral y matriculados en la Ciudad, elegidos por sus pares, dos (2) en representación de la lista que obtuviere la mayor cantidad de votos y el restante en representación de la lista que le siguiere en el número de votos.

El mandato de los Consejeros tiene una duración de cuatro (4) años y no pueden ser reelegidos sin un intervalo de por lo menos un período completo. Designan su presidente y tienen las mismas incompatibilidades e inmunidades que los jueces. A su vez, según lo establecido en la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, pueden ser removidos por juicio político.

Sus órganos son el Plenario de Consejeros, el Comité Ejecutivo –compuesto por el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario- y cinco (5) Comisiones: de Administración, Gestión y Modernización Judicial; de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público; de Disciplina y Acusación; de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica; de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA. Cada una de estas cinco (5) Comisiones se integra, a su vez, por tres (3) miembros, uno (1) por cada estamento. La coordinación de las Comisiones es ejercida anualmente por un Consejero miembro, en forma rotativa (artículo 2º de la Ley 2693).

Asimismo, la Ley 1988 -y sus modificatorias- establece la creación de la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el ámbito del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a cargo de un Administrador General, como también sus misiones y funciones.

Además, según lo dispuesto por la Resolución N° 1258/2015, la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura, está conformada también por: la Secretaría Legal y Técnica, la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, la Secretaría de Innovación, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, el Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos, la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, Editorial Jusbares y, bajo la órbita de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, la Unidad de Implementación de Políticas Judiciales, el Observatorio de Género, la Autoridad de Aplicación de Ética Pública, la Oficina de Defensa del Litigante y los Departamentos de Prensa y Ceremonial y Protocolo.

Realizada esta breve descripción, y en cumplimiento de lo normado por el inciso g) del artículo 28 de la Ley N° 4890, modificatoria de la Ley N° 31, se ofrece la presente Memoria Institucional como una síntesis de la conformación de las dependencias y las tareas realizadas por la gestión de este Consejo de la Magistratura durante el año 2018.

I. Comisión de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público

De acuerdo con la Ley N° 31, en su artículo 42, le compete a la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público: realizar el sorteo de los miembros del jurado, para cada uno de los concursos que se realicen; proponer al Plenario el reglamento para los concursos; llamar a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir las vacantes de integrantes de la magistratura y del Ministerio Público que no tengan otra forma de designación prevista en la Constitución; examinar las pruebas y antecedentes de los concursantes y confeccionar el orden de mérito correspondiente, el que debe publicarse en el Boletín Oficial; elevar al Plenario el proyecto de propuestas de nombramientos a ser presentado ante la Legislatura; como también toda otra función que le encomiende el Plenario o se le atribuya por ley o reglamento.

Secretaría de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público

Funciones:

- a) Confeccionar el orden del día.
- 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 a la Comisión correspondan.
- e) Confeccionar las notificaciones que deban ser cursadas a través de la Dirección de Diligenciamientos.
- f) Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- g) Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.

- h) Mantener actualizado un registro de jurados.
- i) Controlar el cumplimiento del reglamento para los concursos durante el desarrollo de los mismos.
- j) Efectuar las publicaciones relativas a la apertura de concursos públicos de oposición y antecedentes para cubrir las vacantes de integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público que la Comisión disponga y los respectivos órdenes de mérito que de los mismos resulten, por medio de la Secretaría Legal y Técnica.
- k) Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público.
- l) Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica. La Secretaría de la Comisión está a cargo de un (1) Secretario Judicial que se desempeña bajo la coordinación funcional del Presidente de la misma, tiene una estructura compuesta por dos (2) Prosecretarías.

Estructura:

La Secretaría de la Comisión de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público está a cargo de un (1) Secretario Judicial que se desempeña bajo la coordinación funcional del Presidente de la misma, tiene una estructura compuesta por dos (2) Prosecretarías: Prosecretaría de la Secretaría de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, que tiene a su cargo la Oficina de Asistencia Operativa; y la Prosecretaría de Asistencia Funcional.

Además, tiene una estructura compuesta por el Departamento de Evaluación de Antecedentes, el Departamento de Inscripción y Acreditación y el Departamento de Registros, como también la Oficina de Mesa de Entrada de la Comisión de Selección.

II. Comisión de Disciplina y Acusación

De acuerdo con el artículo 116 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Comisión tiene la función esencial ejercer facultades disciplinarias respecto de los Magistrados, recibir denuncias contra los Jueces y los integrantes del Ministerio Público y decidir la apertura del procedimiento de remoción de magistrados, formulando la acusación correspondiente ante el Jurado de Enjuiciamiento.

Secretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación

Funciones:

- a) Confeccionar el Orden del Día.
- b) Concurrir como Actuario a las reuniones de Comisión.
- c) 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.
- d) Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- e) Efectuar las notificaciones que dentro de la Comisión correspondan.
- f) Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- g) Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- h) Colaborar con el/a Presidente Coordinador/a en las tareas administrativas de la Comisión.
- i) Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a los funcionarios y empleados de la Secretaría y Departamentos a su cargo.
- j) Controlar la asistencia de los funcionarios y empleados de la Secretaría y Departamentos a su cargo.
- k) Reasignar tareas a empleados de los Departamentos cuando las razones de servicio lo requieran.

- l) Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Disciplina y Acusación.
- m) Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

La Secretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación, está a cargo de un (1) Secretario Judicial que se desempeña bajo la coordinación funcional del presidente de esta, tiene una estructura compuesta por una (1) Prosecretaría y por tres (3) Departamentos: Departamento de Sumarios del Área Administrativa, el Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional y el Departamento Administrativo y Legal.

III. Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica

La Comisión, según la disposición legal, tiene como tareas principales:

- Intervenir en la profundización del intercambio de experiencias de gestión institucional con otros niveles de la administración pública o de administración de justicia de orden local, nacional o internacional.
- Diseñar e implementar herramientas e instrumentos de planificación estratégica para la prestación del servicio de Justicia de la Ciudad y el Consejo de la Magistratura.
- Elaborar y establecer los mecanismos idóneos para garantizar la transparencia del sistema judicial y su rendición de cuentas.
- Generar los espacios institucionales orientados a ampliar la participación ciudadana en el sistema judicial de la Ciudad.
- Llevar adelante los programas y actividades relacionadas con la ampliación del acceso a la justicia.
- Velar por el cumplimiento de la obligación de capacitación continua prevista en la Ley de Organización del Poder Judicial.

Secretaría de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica

La Secretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial está a cargo de un Secretario Judicial designado por el Plenario, que se desempeña bajo la coordinación del Presidente de la misma.

Funciones:

- a) Confeccionar el Orden del Día.

- 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 dentro de la Comisión correspondan.
- e) Confeccionar las notificaciones que deben ser cursadas a través del Departamento de Diligenciamientos.
- f) Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- g) Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- h) Supervisar y coordinar con las áreas que se encuentran bajo la órbita de la Comisión todos los asuntos entrados y salientes de la misma
- i) Asistir al Presidente Coordinador en el diseño e implementación de las actividades que se desarrollen en el marco de las funciones de la Comisión
- j) Asistir al Presidente Coordinador en la organización de encuentros y mesas de debate relacionados con la consolidación de la autonomía en materia jurisdiccional.
- k) Coordinar la participación activa de los Consejeros que integran la Comisión en el diseño y planificación de actividades y eventos.
- l) Supervisar los proyectos y anteproyectos que desde otras áreas se eleven para consideración de la Comisión.
- m) Facilitar la comunicación institucional con organismos y actores relevantes para la consolidación de la autonomía en materia jurisdiccional, en el ámbito nacional y de la Ciudad.
- n) Fortalecer los canales de diálogo institucional con organismos locales, nacionales e internacionales con el fin de fortalecer el Poder Judicial.
- o) Facilitar y fortalecer las relaciones institucionales a los fines de suscribir convenios de colaboración recíproca que sirvan para el fortalecimiento institucional.
- p) Cumplir las funciones que correspondan en función de la participación del Consejo en el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina.
- q) Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica.
- r) Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

La Secretaría de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica tiene una estructura compuesta por una (1) Prosecretaría, el Departamento de Información del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina y dos (2) Oficinas, de Asistencia Administrativa y de Asistencia Técnica y Normativa.

Además, la Presidencia de la Comisión de Planificación Estratégica tiene una estructura

compuesta por un (1) Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos y una Oficina de Enlace con el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA).

CENTRO DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS ALTERNATIVOS DE ABORDAJE Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Su función principal consiste en brindar al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el ámbito de sus competencias, y en consecuencia a las Partes de un proceso, un servicio de Mediación y Métodos Alternativos orientados a la solución de los conflictos que tratan las causas que nos son derivadas.

De esta forma, se propone ser un generador de cambios en la forma de abordar los conflictos favoreciendo el diálogo entre las partes, a través de intervenciones que favorezcan la comunicación directa que permita obtener resultados sustentables, coadyuvando a la mayor humanización de la Justicia.

Son sus objetivos esenciales diseñar propuestas metodológicas para el abordaje apropiado de disputas en materia de competencias actuales y futuras del Poder Judicial como también fortalecer la comunicación con los distintos operadores del Poder Judicial que permitan un abordaje integral de las disputas que se presentan en el mismo.

Funciones:

- a) Definir, desarrollar e impulsar las intervenciones del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Diseñar e implementar los protocolos y otros instrumentos que permitan un mejor desarrollo de los métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos en el ámbito del Poder Judicial en la Ciudad de Buenos Aires, y la definición de los sistemas de monitoreo y/o de calidad del servicio.
- c) Supervisar las distintas actividades que se desarrollen en el marco de las funciones del Centro y proponer la cantidad de abogados mediadores, integrantes del Equipo Interdisciplinario y personal administrativo que se requiera para el normal funcionamiento del servicio.
- d) Mantener la vinculación necesaria con magistrados y funcionarios de los distintos fueros del Poder Judicial de la Ciudad por la derivación de causas que se realizan, articulando con las áreas pertinentes del Ministerio Público la prestación del servicio de mediación y otros métodos alternativos de solución de conflictos.
- e) Definir los cursos, talleres y jornadas de capacitación y/o reflexión internos del Cuerpo de Abogados Mediadores y del Equipo Interdisciplinario, pudiendo articular su organización y desarrollo con el Centro de Formación Judicial.
- f) Proponer jornadas, seminarios, congresos, talleres y/o cursos para que el Consejo de la Magistratura organice a nivel institucional, en materia de métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos.

- g) Designar a los abogados mediadores que intervendrán en la facilitación en conflictos complejos y multiparte, como así también su actuación propiamente dicha.
- h) Asistir a las reuniones de Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, informándolo de manera permanente.

Estructura:

El Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos tiene una estructura compuesta por una Dirección General. En igual sentido, esta está compuesta por una Dirección, que tiene a su cargo el Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, el Departamento de Intervención en Conflictos Complejos y Multiparte y el Departamento de Gestión Administrativa; y el Departamento de Políticas en Materias Especiales y Apoyo Técnico Operativo.

CENTRO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

La planificación estratégica sólo es posible cuando las instituciones se piensan más allá de una conformación determinada y apuntan hacia un tiempo más ambicioso. Por ello, el Centro de Planificación Estratégica trabaja en la discusión de problemáticas a fin de generar principios y políticas de mediano y largo plazo para el desarrollo del Poder Judicial.

Basado fundamentalmente en la obtención del consenso de los participantes, el Plan Estratégico se constituye en un espacio con alto grado de legitimación tanto al interior de la institución como para la sociedad, actuando al mismo tiempo como un ámbito natural donde circula la información para futuros desarrollos que se emprendan.

El Planeamiento Estratégico Consensuado trabaja a partir de la construcción de un espacio de carácter plural, multisectorial y multidisciplinario. Ese espacio institucional permite la elaboración de un Diagnóstico, en principio de fortalezas y debilidades, que se transformará en el primer documento de acuerdo de los participantes, en el esfuerzo de construir un lenguaje común durante el proceso de desarrollo del Plan. De este modo, podrá definir una Visión, Líneas o Dimensiones Estratégicas, Objetivos y Programas con el fin de realizar un aporte que ayude a mejorar la administración de justicia e identificando las amenazas que afectan su desarrollo.

Estructura:

La Presidencia del Centro de Planificación Estratégica estará a cargo de quien designe el Plenario.

El Centro de Planificación Estratégica tiene una estructura compuesta por la Secretaría de Planificación, la Unidad de Implementación de Programas Especiales, la Dirección General de Relaciones Institucionales, Administrativas y de Investigación y el Departamento de Asesoramiento Jurídico y Dictámenes.

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN

La Secretaría de Planificación es el área encargada del desarrollo de tareas de cooperación, vinculación y planificación estratégica, tendientes a mejorar los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con otros poderes, organismos descentralizados locales, nacionales, del exterior, organismos de la sociedad civil y la ciudadanía.

Asimismo, promueve la participación ciudadana, el acceso a la información y la publicidad de los datos que surgen del organismo.

Funciones:

- a) Llevar adelante el desarrollo de las tareas de cooperación, vinculación y planificación estratégica, coordinando, planificando y supervisando las tareas de las áreas a su cargo.
- b) Llevar adelante la administración y ejecución de las partidas presupuestarias de la Secretaría.
- c) Verificar y controlar el cumplimiento de los circuitos administrativos correspondientes a su área.
- d) Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por el Plenario y las comisiones permanentes.
- e) Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- f) Incrementar y optimizar las relaciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el conjunto de instituciones públicas y privadas que, por sus condición o razón social, desarrollen actividades relacionadas directa o indirectamente con tareas de asistencia, actividades docentes y/o de investigación.
- g) Planificar y desarrollar estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con otros poderes y organismos descentralizados locales, nacionales y del exterior.
- h) Promover y realizar las gestiones necesarias para llevar adelante la firma o celebración de Convenios Marco de Cooperación y Asistencia Técnica, de Pasantías y Trabajo de Campo con organizaciones educativas nacionales e internacionales, así como también con órganos de gobiernos locales, nacionales e internacionales.
- i) Promover la realización de actividades conjuntas entre instituciones nacionales, organismos públicos, privados y el Consejo de la Magistratura.
- j) Promover, organizar, proyectar y difundir las actividades y acciones realizadas en el marco del Foro Federal de Consejos de la Magistratura. (FOFECMA).
- k) Interactuar con las distintas áreas del Consejo a fin de contribuir al diseño de programas concretos que se incluyan en un paradigma común y a la identificación de una agenda consensuada de prioridades.
- l) Supervisar, coordinar y centralizar los proyectos, trabajos e informes realizados por las dependencias a su cargo.
- m) Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo.

Estructura:

La Secretaría de Planificación tiene una estructura compuesta por tres (3) Direcciones: la Dirección de Planificación Estratégica, Dirección Administrativa de Planificación Estratégica y Dirección de Cooperación y Gestión.

En igual sentido, la Dirección Administrativa de Planificación Estratégica tiene a su cargo la Oficina de Organización y Gestión, la Oficina de Análisis Comparado e Investigación y la Oficina de Comunicación y Difusión.

Por su parte, la Dirección de Cooperación y Gestión tiene a su cargo el Departamento de Coordinación Administrativa y Departamento de Cooperación Internacional.

Dirección de Planificación Estratégica

Funciones:

- a) Asistir al Presidente Coordinador en el desarrollo del Plan de Gestión Estratégico del Consejo de la Magistratura, e impulsar su implementación y garantizar su medición, de acuerdo a los principios de planificación consensuada y participativa adoptados por el Consejo.
- b) Asistir al Presidente Coordinador en el diseño de instrumentos y herramientas de planificación estratégica.
- c) Coordinar la participación de los Consejeros del Consejo de la Magistratura en el diseño de instrumentos de planificación estratégica.
- d) Asistir al Presidente Coordinador en las distintas actividades que se desarrollen en el marco de las funciones del Centro.

Dirección Administrativa de Planificación Estratégica

Funciones:

- a) Formular las políticas de organización y gestión administrativa del Centro.
- b) Coordinar las actividades y proyectos del Centro.
- c) Alentar actividades de investigación y de análisis comparado de antecedentes nacionales e internacionales.
- d) Impulsar la relación y cooperación con instituciones y organismos especializados vinculados con la Justicia.
- e) Impulsar la realización de análisis e informes en materia de estadística judicial, su utilización como herramienta de apoyo y de soporte de las actividades del Centro.
- f) Velar por el correcto diseño, ejecución y difusión de planes y acciones de comunicación del Centro y sus actividades, y los que le sean requeridos por el Consejo.

Dirección de Cooperación y Gestión

Funciones:

- a) Asistir al Secretario de Planificación en todo cuanto le fuere requerido.
- b) Supervisar y coordinar las acciones de las Áreas a su cargo.
- c) Solicitar todo informe que crea conveniente a las áreas a su cargo a efectos de evaluar la gestión de las mismas.
- d) Planificar, elaborar y ejecutar todas las medidas necesarias tendientes a la mejora de la relación con instituciones del poder judicial de la CABA, las provincias y nacionales.
- e) Realizar y coordinar periódicamente reuniones para definir cuestiones estratégicas relacionadas con el funcionamiento de los departamentos bajo su responsabilidad.
- f) Realizar un seguimiento de la gestión de las áreas a su cargo a efectos de controlar el cumplimiento de los objetivos planeados.
- g) Colaborar para establecer una relación permanente con el Secretario de Hacienda, el ministro de Justicia y Seguridad y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires -o las denominaciones posteriores que comprendan las funciones actuales de dichos funcionarios- o quienes éstos/as designen.
- h) Establecer una relación continua con las distintas asociaciones gremiales y sindicatos que nuclean a los diferentes estamentos de miembros del Poder Judicial de la Ciudad y de otros poderes judiciales del país.
- i) Colaborar para establecer una relación permanente con organizaciones no gubernamentales, tanto de la ciudad de Buenos Aires como de la nación y el extranjero.
- j) Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad que sus funciones le requieran y las que le sean encomendadas por el Secretario de Planificación.

UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES

Funciones:

- a) Coadyuvar al Secretario en sus funciones.
- b) Llevar adelante las actividades que le fueran requeridas por el Secretario
- c) Alentar actividades de investigación y de análisis comparado de antecedentes nacionales e internacionales.
- d) Llevar adelante acciones de exploración y estudio aplicables a la vinculación institucional.
- e) Coadyuvar a las demás direcciones, a requerimiento según la vía jerárquica, en el aporte de investigación y análisis de las funciones que le son propias.
- f) Coordinar las actividades relacionadas al convenio de Becas Fulbright- Consejo De La Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires (Master En Abogacía Y Proyectos De Investigación).
- g) Llevar adelante las acciones derivadas del convenio celebrado con el Centro Nacional de

Dirección General de Relaciones Institucionales, Administrativas y de Investigación

Funciones:

- a) Coordinar y cogestionar las políticas de organización y gestión del Centro de Planificación Estratégica.
- b) Alentar actividades de cooperación y asistencia en materia de planificación con organismos nacionales, provinciales y locales.
- c) Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del área.
- d) Elaborar las políticas presupuestarias del área.
- e) Realizar el informe anual de gestión y todo aquel que sea solicitado al centro con la colaboración de las distintas áreas.
- f) Definir los lineamientos de trabajo y la programación de tareas de las áreas a su cargo a través de objetivos.
- g) Alentar proyectos de investigación y de análisis comparado de antecedentes nacionales e internacionales tendientes a implementar mejoras dentro del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, en cooperación con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y otras instituciones de educación superior.
- h) Promover programas de investigación en materia de modernización y gobierno abierto en conjunto con la Secretaría de Planificación.

Departamento de Asesoramiento Jurídico y Dictámenes

El Departamento de Asesoramiento Jurídico y Dictámenes depende directamente del Presidente Coordinador del Centro de Planificación Estratégica.

Funciones:

- a) Colaborar con las distintas áreas del Centro de Planificación Estratégica en el aspecto jurídico de los proyectos y tareas en el que éstas se lleven adelante.
- b) Elaborar un dictamen jurídico en todo asunto en que sea requerido por el Presidente del Centro de Planificación Estratégica.
- c) Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

IV. Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

La Comisión se encarga, entre otras funciones, de elaborar y ejecutar el presupuesto del Poder Judicial; ejecutar los procedimientos de licitación, concurso y demás procedimientos de selección del cocontratante; proponer políticas tendientes a mejorar la atención al público y el funcionamiento del Poder Judicial; diseñar la política de informática y telecomunicaciones; proponer reformas normativas que resulten necesarias para la modernización de la administración de justicia; dictaminar sobre los reglamentos generales del Poder Judicial y elevarlos al Plenario.

Secretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

La Secretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial está a cargo de un Secretario Judicial designado por el Plenario, que se desempeña bajo la coordinación del Presidente de la misma.

Funciones:

- a) Confeccionar el Orden del Día.
- 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 dentro de la Comisión correspondan.
- e) Confeccionar las notificaciones que deben ser cursadas a través del Departamento de Diligenciamientos.
- f) Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- g) Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.

- h) Elevar al Plenario de Consejeros la propuesta del anteproyecto del presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la cuenta del ejercicio y la memoria anual que la Oficina de Administración le entregue a su consideración.
- i) Fiscalizar la Oficina de Administración y Financiera, realizar auditorías y el control de legalidad informando periódicamente al Plenario de Consejeros.
- j) Realizar, en razón de su deber de fiscalización, las observaciones pertinentes al informe que el administrador eleva al Plenario de Consejeros respecto del desarrollo de sus actividades.
- k) Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.
- l) Observar los criterios técnico-legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

Tiene una estructura compuesta por una (1) Prosecretaría y dos (2) Departamentos, el Departamento de Asistencia Técnica y Registro y el Departamento de Asistencia Administrativa.

Prosecretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

Funciones:

- a) Reemplazar al Secretario de la Comisión en caso de ausencia, vacancia, licencia o impedimento.
- b) Supervisar el cumplimiento de las funciones de los Departamentos y Oficinas a su cargo.
- c) Asistir al Secretario de la Comisión en lo concerniente a la materia de su competencia.
- d) Realizar todas las tareas que le sean requeridas por el Secretario de la Comisión y/o su Presidente.

Estructura:

La Prosecretaría de la Secretaría de la CAGyMJ, tiene una estructura compuesta por la Unidad de Evaluación de Ofertas, el Departamento de Gestión e Indicadores y el Departamento de Gestión Sectorial y Asistencia Administrativa.

V. Comisión de Transferencia de Competencias

La Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la C.A.B.A. fue creada por Ley 5569/16. Desde ella se impulsan diversas actividades para continuar y concretar efectivamente la transferencia de competencias y fueros de la Justicia Nacional Ordinaria a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Su estructura está compuesta por una (1) Secretaría y una (1) Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia.

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

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 presentes, 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.
- 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 técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

La Secretaría de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA, bajo la coordinación funcional de su Presidente, tiene una estructura interna compuesta por la Prosecretaría de Medios y Procesos para la Transferencia y la Prosecretaría de Políticas Laborales para la Transferencia, el Departamento de Adecuación y Elaboración Normativa para la Transferencia y la Oficina de Asistencia Administrativa y Operativa.

En igual sentido, la Prosecretaría de Medios y Procesos para la Transferencia tiene a su cargo el Departamento de Medios y Procesos. Por su parte la Prosecretaría de Políticas Laborales tiene bajo su órbita al Departamento de Políticas Laborales.

Prosecretaría de Medios y Procesos para la Transferencia

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.

Prosecretaría de Políticas Laborales para la Transferencia

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.

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

VI. Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

La Oficina de Administración y Financiera presta asistencia directa al Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y a las demás dependencias que lo requieran. El Administrador General asiste a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Plenario y a los encuentros de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.

Dicha Oficina de Administración y Financiera es dirigida por la figura del Administrador General, quien es designado por el Plenario del Consejo de la Magistratura con acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, requiriéndose que sea profesional y cuente con un perfil técnico acorde con las tareas a realizar.

La duración de su mandato es de cuatro (4) años y sólo puede ser nuevamente designado por un único período consecutivo, a través del procedimiento especificado precedentemente; en este último caso, con el voto de las dos terceras partes (2/3) de los miembros del Plenario del Consejo de la Magistratura.

ADMINISTRADOR GENERAL

Funciones:

- a) Dirigir las Áreas de Programación y Administración Contable, Compras y Contrataciones, Infraestructura y Obras, Seguridad, Servicios Generales y Obras Menores, Factor Humano e Informática y Tecnología, o las que en el futuro las reemplacen, y toda otra que el Plenario de Consejeros estructure funcionalmente bajo su dependencia directa.
- b) Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, en los términos de la normativa vigente, el que será elevado por intermedio de dicha Comisión a la consideración del Plenario del Consejo.

- c) Ejecutar el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos de la normativa vigente, bajo la dirección de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.
- d) Proponer al Plenario de Consejeros lo referente a la adquisición, construcción y venta de bienes inmuebles; y disponer lo necesario respecto de bienes muebles aplicando normas de procedimiento que aseguren la libre, transparente e igualitaria concurrencia de los oferentes.
- e) Llevar el inventario de bienes muebles e inmuebles y el registro de destino de los mismos.
- f) Realizar las contrataciones necesarias para la administración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta el monto indicado en el art. 28 inc. f de la ley 31.
- g) Proponer a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, aquellas contrataciones de un monto superior a setecientos mil unidades de compra coordinando con los diversos tribunales los requerimientos de insumos y necesidades de todo tipo y, aplicando normas de procedimiento que aseguren la libre, transparente e igualitaria concurrencia de los oferentes.
- h) Preparar la cuenta de inversión del ejercicio y la memoria anual, previa consideración de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, para su elevación al Plenario del Consejo.
- i) Efectuar en cada reunión de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, un informe de la gestión de la Oficina a su cargo, a fin de llevar a cabo las funciones enunciadas precedentemente, el que por lo menos deberá contener: el desarrollo de los procesos de adquisición, construcción y venta de bienes muebles e inmuebles y de los vinculados a contrataciones para la administración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; y así como la ejecución del presupuesto autorizado, con una periodicidad trimestral.
- j) Ejecutar las resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y del Plenario de Consejeros y ejercer las demás funciones que establezcan los reglamentos internos.
- k) Prestar asistencia directa al Plenario del Consejo, a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y a las demás que se lo requieran.
- l) Concurrir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Plenario del Consejo.
- m) Concurrir a las reuniones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.
- n) Informar al Plenario sobre el ejercicio de sus funciones, previo conocimiento de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.
- o) Practicar las notificaciones que le correspondieren.
- p) Elevar a conocimiento de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial un informe trimestral de la integración, funcionamiento y normativa reglamentaria vigente de todas las dependencias que se encuentran bajo su dirección.
- q) Cumplir las demás funciones que las normas aplicables establezcan para el cargo.
- r) Disponer el traslado de los recursos humanos que dispone la Dirección General de Infraestructura y Obras bajo su dependencia a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia, en particular para autorizar la designación y/o traslado de los Intendentes de los edificios en los que funcionan dependencias del Poder Judicial de esta Ciudad Autónoma, a los fines de proveer

su mejor aprovechamiento y eficiencia, con los alcances establecidos por la presente.

s) Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Oficina de Administración y Financiera.

Estructura:

La Oficina de Administración y Financiera tiene una estructura compuesta por la Dirección General de Administración, el Departamento Legal y el Departamento de Coordinación Administrativa.

Además, tiene bajo su órbita siete (7) Direcciones Generales: Dirección General de Infraestructura y Obras, Dirección General de Programación y Administración Contable, Dirección General de Compras y Contrataciones, Dirección General de Obras Servicios Generales y Seguridad, Dirección General de Factor Humano y Dirección General de Informática y Tecnología.

Dirección General de Administración

Funciones:

- a) Reemplazar transitoriamente al Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en caso de renuncia, inhabilidad o vacancia.
- b) Colaborar con el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Colaborar con el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la elaboración de la memoria anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d) Asistir al Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la ejecución de las resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y del Plenario de Consejeros.
- e) Supervisar el proceso de registración y archivo de los actos administrativos emitidos por el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f) Requerir a todas las áreas que dependan de el/la Administrador/a General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los informes trimestrales de estructura y funciones correspondientes a las normas vigentes.
- g) Requerir a todas las áreas que dependan de el/la Administrador/a General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las necesidades previstas, en cuanto a bienes y servicios para su incorporación al Proyecto de Plan de Compras y Presupuesto.
- h) Requerir a todas las áreas que dependan de el/la Administrador/a General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los informes anuales de gestión para la elaboración de la memoria anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i) Llevar a cabo toda otra función que le delegue el/la Administrador/a General del Poder Judicial.

Departamento Legal

Funciones:

- a) Coordinar y supervisar el despacho del Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b) Coordinar y supervisar la distribución y tramitación de expedientes, actuaciones, resoluciones y toda otra documentación que deba ser considerada por el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Expedir copia autenticada de las resoluciones dictadas por el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d) Evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos que se sometan a consideración de la Oficina de Administración y Financiera.
- e) Elevar al Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su intervención todos aquellos proyectos que se encuentren analizados desde el punto de vista técnico-legal.
- f) Reemplazar al titular del Departamento de Coordinación Administrativa en caso de ausencia, vacancia, licencia o impedimento.
- g) Observar los criterios técnico-legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

El Departamento Legal tiene una estructura compuesta por la Oficina de Coordinación de Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial.

Oficina de Coordinación de Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial

Funciones:

- a) Recepcionar las solicitudes del personal afectado al Cuerpo Móvil y asistir al Administrador General en la evaluación de las mismas.
- b) Asistir al Administrador General en el conocimiento de los antecedentes laborales y profesionales del personal afectado al cuerpo Móvil, para la adecuada asignación de tareas;
- c) Emitir los informes previos a la asignación de tareas por parte del Administrador General, o en su caso, la propuesta de elevación de asignación permanente.
- d) Llevar un registro de los agentes afectados al cuerpo Móvil, de las resoluciones que así lo hubiesen dispuesto, de las tareas asignadas a los mismos y/o su derivación a una dependencia determinada, junto a la solicitud que la motiva.
- e) Actuar de enlace con la Dirección General de Factor Humano a fin de recabar toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- f) Entender en toda otra función que le encomiende el Administrador General del Poder Judicial.

g) Llevar un registro de solicitudes de pases y realizar la convocatoria a los agentes involucrados.

Departamento de Coordinación Administrativa

Funciones:

a) Asistir al Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las tareas administrativas de su competencia.

b) Organizar el sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización.

c) Coordinar la recepción, registro, tramitación, salida y archivo de las resoluciones y documentación.

d) Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa de la Oficina de Administración y Financiera y la proveniente de otras áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o del Ministerio Público o dirigida a las mismas.

e) Supervisar la recepción, registro y salida de expedientes y actuaciones, y resoluciones.

f) Coordinar la entrada, salida y giro de documentación a distintas dependencias, llevando los registros correspondientes y controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.

g) Entender en el registro, distribución interna y archivo de la documentación correspondiente a los actos administrativos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o del Ministerio Público dentro del ámbito de competencia del Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

h) Relevar información sobre el estado de los expedientes y de las actuaciones.

i) Expedir copia autenticada de las resoluciones dictadas por el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, archivando su original.

j) Transmitir a las distintas áreas que componen el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o del Ministerio Público las decisiones del Plenario de Consejeros, Presidencia del Comité Ejecutivo, Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial dentro del ámbito de competencia del Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

k) Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendados por la superioridad.

l) Realizar los informes correspondientes para ser presentados en la reunión de Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, y al Plenario de Consejeros.

m) Coordinar el cumplimiento de las normas de procedimiento en todo lo que compete a la Oficina de Administración y Financiera.

n) Controlar y actualizar el inventario de los bienes patrimoniales asignados a la Oficina de Administración y Financiera.

o) Intervenir en la confección del plan anual de necesidades y servicios de la Oficina de Administración y Financiera.

p) Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

VI.I. DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

Funciones:

- a) Prestar asesoramiento y asistencia técnica a las autoridades de este Consejo en materia de su competencia y en todo asunto vinculado con la misma que sea consultado.
- b) Elaborar un plan de gestión que deberá determinar las políticas de infraestructura edilicia y el control de gestión de las mismas, en los edificios del Poder Judicial y en los que en el futuro se incorporen, proponiendo pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.
- c) Administrar y mantener el sistema de información relativo a la infraestructura de edificios, equipamientos y servicios.
- d) Realizar estudios y efectuar propuestas para el más racional y económico aprovechamiento de los edificios, instalaciones o dependencias del Poder Judicial.
- e) Elaborar estándares de calidad para la normalización y catalogación de los bienes muebles e inmuebles de uso común en el Poder Judicial
- f) Aprobar o rechazar los certificados de obra y en su caso, notificar al contratista de las causales de su rechazo; en este caso se podrá proceder a extender certificados de oficio, adecuándolos al avance real de los trabajos, a los precios y a las demás condiciones del contrato.
- g) Elaborar el presupuesto anual del área en consonancia con las políticas prioritarias y los proyectos y programas en desarrollo y/o a desarrollar.
- h) Entender en todas las obras que se tramiten por la ley de Obras Públicas 13.064 y que se aplique la ley 2809, como así también en toda otra obra que se le encomiende.

Estructura:

La Dirección General de Infraestructura y Obras tiene una estructura compuesta por dos (2) Direcciones, la Dirección de Infraestructura y Obras y la Dirección Técnica y Administrativa.

Dirección de Infraestructura y Obras

Funciones:

- a) Elaborar planes, programas y proyectos de obras que les sean encomendadas por la Dirección General, preparando los estudios previos, análisis de prefactibilidad, cálculos estructurales, planos, especificaciones técnicas, pliegos y demás documentos necesarios para cada obra en particular.
- b) Analizar las necesidades generales en materia de estructura funcional y edilicia de los edificios dependientes del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires proponiendo el plan de acción para atender dichas necesidades.

- c) Confeccionar Programas de Necesidades funcionales para los proyectos y especificaciones técnicas.
- d) Coordinar la confección de los pliegos de especificaciones técnicas, planilla de cotización, cómputo y presupuesto para cada contratación referente a obra.
- e) Proponer la contratación de asesores externos en temas referidos a los cálculos estructurales, sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica, corrientes débiles, instalación contra incendio, instalación electromecánica y cómputo y presupuesto, etc. de los proyectos de obra y de los inmuebles que se fueran a adquirir.
- f) Asistir a la Dirección General en la elaboración del presupuesto anual para el área.
- g) Elevar las previsiones anuales de obras y demás trabajos necesarios, conjuntamente con los plazos propuestos de ejecución y sus correspondientes requerimientos presupuestarios.
- h) Suscribir el Acta de Iniciación de los trabajos y del Libro de Ordenes de Servicio y/o el Libro de Comunicaciones conjuntamente con el Director Técnico de la empresa adjudicataria de los trabajos.
- i) Elevar con su opinión los Certificados de Obra a la Dirección General.
- j) Suscribir el Acta de Recepción Parcial, el de Recepción Provisoria y /o el Acta de Recepción Definitiva de las Obras que tenga a su cargo, conjuntamente con el responsable de la Dirección General.
- k) Asistir y asesorar a la Dirección General a los efectos del cumplimiento de los cometidos que le son propios, como así también, para cumplir las metas y objetivos que ésta se proponga.
- l) Supervisar todos los componentes del costo de las obras, incluido el beneficio de la adjudicataria.
- m) Supervisar el cumplimiento del plan de trabajos y curva de inversiones.

Estructura:

La Dirección de Infraestructura y Obras tiene a su cargo el Departamento de Infraestructura y Obras y este a la Oficina de Infraestructura y Obras y la Oficina de Especificaciones Técnicas.

Dirección Técnica y Administrativa

Funciones:

- a) Asistir a la Dirección General en toda propuesta de contratación de obras, compraventa, cesión o locación de inmuebles, o de servicios no personales relacionados con las funciones encomendadas al área.
- b) Asesorar a la Dirección General en el seguimiento de los procesos licitatorios del área de su competencia y en la ejecución de los respectivos contratos hasta la recepción definitiva de bienes y servicios.
- c) Confeccionar los pliegos de bases y condiciones generales y particulares.

- d) Estudiar y proponer para cada caso el encuadre legal y el tipo de sistema de contratación a aplicar.
- e) Administrar los contenidos de la web de la Dirección General.
- f) Asistir a la Dirección General en la elaboración del presupuesto anual para el área.
- g) Realizar el seguimiento de los contratos y la ejecución del presupuesto asignado en cada caso, realizando la evaluación de los mismos e informando a la Dirección General.
- h) Entender en la tramitación de toda documentación que ingrese a la Dirección General.
- i) Controlar la correcta interpretación de los documentos del contrato y sus modificaciones.
- j) Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

La Dirección Técnica y Administrativa tiene una estructura compuesta por un (1) Departamento.

Funciones:

- a) Efectuar los registros contables y presupuestarios del Poder Judicial.
- b) Confeccionar el registro físico y contable de altas, bajas y ubicación de todos los bienes patrimoniales y de consumo de propiedad del Poder Judicial y controlar el inventario anual de esos bienes.
- c) Ejecutar las políticas contables y financieras del Poder Judicial. Autorizar la liquidación por servicios, compra de bienes, contratistas, personal, tributos, aportes y contribuciones, entre otras, con la intervención previa del área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.
- d) Analizar y confeccionar la información sobre ingresos, egresos y variaciones en las previsiones con el objeto de lograr un seguimiento efectivo de las operaciones corrientes a fin de adoptar, si corresponde, las acciones correctivas necesarias.
- e) Emitir las órdenes de pago por servicios, compra de bienes, contratistas, personal, tributos, aportes y contribuciones, y remitirlas al Departamento de Tesorería.
- f) Efectuar el recuento y control del estado de las existencias de bienes en forma periódica.
- g) Llevar un registro de los funcionarios o empleados encargados de custodiar los bienes del Poder Judicial.
- h) Intervenir en todos los trámites que impliquen movimientos patrimoniales por los bienes del Poder Judicial, tomando conocimiento de los mismos para su registro.
- i) Verificar y aprobar las liquidaciones y rendiciones por pagos y cobranzas que se generen.
- j) Disponer e instrumentar la aplicación de controles operativos, contables y financieros.
- k) Establecer controles de registro del patrimonio, recursos y presupuesto de la jurisdicción.
- l) Registrar los créditos presupuestarios por partidas asignadas por la ley de presupuesto y las

modificaciones efectuadas a la misma.

m) Elevar a la Oficina de Administración y Financiera el estado de ejecución presupuestaria e informes de gestión, contable y patrimonial.

n) Conformar los movimientos de fondos de la Tesorería y arquear sus existencias.

o) Supervisar las conciliaciones bancarias, practicadas por el Departamento de Tesorería.

p) Ejecutar las liquidaciones de haberes conforme los reportes que le remite el Departamento de Liquidación de Haberes, y considerando las retenciones que puedan corresponder.

q) Disponer un sistema de registración del gasto que permita prever una correlación entre las erogaciones a efectuarse y los recursos presupuestarios para el financiamiento del Poder Judicial.

r) Intervenir en toda gestión de baja, donación o transferencia de bienes, a fin de elaborar el acto administrativo para su desafectación.

s) Llevar un registro estadístico de los bienes de consumo.

t) Llevar los libros rubricados de balance, diario y patrimonio y los demás que la ley determine.

u) Efectuar las retenciones impositivas que pudiere corresponder.

v) Preparar la propuesta de anteproyecto del Presupuesto del Poder Judicial, incluido el correspondiente al sub-programa de financiación del Consejo de la Magistratura.

w) Asesorar en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto.

x) Definir cada Unidad Ejecutora, asignándole oportunamente los respectivos créditos, e integrándolos al proyecto total, teniendo en cuenta las disposiciones y limitaciones de la legislación vigente y pautas programáticas que sobre el particular se establezcan.

y) Evaluar y consolidar la información referida a la programación y ejecución física y financiera.

z) Evaluar y coordinar la tramitación de modificaciones presupuestarias.

a) Controlar las registraciones de la ejecución física del presupuesto del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial.

b) Proponer políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.

c) Intervenir en la elaboración de planes financieros y presupuestarios que posibiliten utilizar dichos elementos con una dinámica acorde con el desarrollo requerido.

d) Asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios para la formulación de un sistema de información financiera.

e) Asesorar en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto.

f) Controlar la ejecución del presupuesto aprobado por la legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y analizar y poner en conocimiento de la Oficina de Administración y Financiera sus desvíos.

VI.II. DIRECCIÓN GENERAL PROGRAMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN CONTABLE

Estructura:

La Dirección General de Programación y Administración Contable tiene una estructura compuesta por dos (2) Direcciones, la Dirección Financiero-Contable y la Dirección de Presupuesto, el Departamento de Tesorería y dos (2) Oficinas, la Oficina de Seguimiento y Control de Servicios y la Oficina Legal.

Dirección Financiero - Contable

Funciones:

- a) Aprobar y supervisar el procedimiento de liquidación de pago a proveedores por compra de bienes y servicios, así como de locación de bienes muebles, inmuebles, obras y servicios.
- b) Emitir la Orden de Pago correspondiente a pago a proveedores y a liquidación de haberes, retenciones y cargas sociales liquidadas por el área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.
- c) Aprobar la rendición de Cajas Chicas y Cajas Chicas Especiales, emitiendo las Órdenes de pago tanto para la asignación inicial de fondos como para las reposiciones posteriores.
- d) Implementar y supervisar todo tipo de retenciones que afecten los pagos a realizar por el Departamento de Tesorería y su correspondiente ingreso a los Organismos de recaudación.
- e) Efectuar las registraciones contables que permitan obtener Estados Contables y Financieros del Poder Judicial.
- f) Efectuar las registraciones de altas, bajas y transferencias de bienes muebles del Poder Judicial.
- g) Confeccionar el inventario físico anual.

Estructura:

La Dirección Financiera-Contable tiene una estructura compuesta por el Departamento Financiero-Contable, que tiene a su cargo Oficina de Estados Contables e Impuestos, la Oficina de Pagos, la Oficina Patrimonio e Inventario, Oficina de Cajas Chicas.

Dirección de Presupuesto

Funciones:

- a) Elaborar el presupuesto preliminar del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial - excepto el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público - en coordinación con las unidades ejecutoras.
- b) Colaborar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual.
- c) Analizar la ejecución del presupuesto en curso, elevando las propuestas de modificaciones

presupuestarias para una mejor administración de los recursos del Consejo de la Magistratura.

d) Llevar de manera actualizada el clasificador de gastos y planes de cuenta, para su correcta imputación a cada partida.

Estructura:

La Dirección de Presupuesto tiene una estructura compuesta por el Departamento de Asignación e Imputación Presupuestaria, y su Oficina de Seguimiento Presupuestario, y la Oficina de Documentación y Control Digitalización.

Departamento de Tesorería

Funciones:

- a) Instrumentar los pagos requeridos en el movimiento administrativo del Poder Judicial.
- b) Efectuar el pago por servicios, compras de bienes, contratistas y controlar el mismo de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
- c) Organizar los sistemas de cuentas corrientes bancarias.
- d) Mantener actualizado un registro de firmas de los empleados intervinientes en los circuitos de pagos del Poder Judicial.
- e) Custodiar los documentos recibidos en concepto de depósito por garantía de licitaciones.
- f) Confeccionar el parte diario de movimientos de fondos de Tesorería.
- g) Reponer los fondos de cajas chicas.
- h) Custodiar los fondos rotatorios, cajas chicas, sobrantes, recaudaciones propias o cualquier otro ingreso permanente o eventual.
- i) Confeccionar las conciliaciones bancarias.
- j) Intervenir en los pagos de haberes al personal, proveedores y gastos por el régimen de caja chica de la Tesorería.
- k) Mantener actualizadas las registraciones contables en los libros a su cargo.
- l) Ejercer los controles en el registro de movimiento de fondos y en el archivo de documentación.

Funciones:

- a) Asumir todas las funciones que le competen a la Unidad Operativa de Compras del Consejo de la Magistratura, previstas por la Ley N° 2095, sus modificatorias y resoluciones reglamentarias.
- b) Efectuar la convocatoria a las áreas pertinentes para la confección del plan anual de compras y contrataciones, de acuerdo con las respectivas previsiones presupuestarias y normativa vigente.

- c) Formular y elevar el proyecto de plan anual de compras y contrataciones de bienes y servicios para su aprobación.
- d) Recopilar la información sobre la ejecución del plan anual de compras y contrataciones y supervisar las planillas de seguimiento y cumplimiento del mismo por área.
- e) Recibir y tramitar las solicitudes de compras o provisión de servicios de las distintas dependencias
- f) Calcular y determinar el presupuesto estimado de las contrataciones que propone llevar adelante.
- g) Supervisar los procedimientos de selección necesarios para las adquisiciones en general, contratos de locación de obras y servicios, así como también la gestión de éstos hasta su culminación.
- h) Llevar el registro de legajos de proveedores y los demás registros a su cargo.
- i) Custodiar la documentación existente en la Dirección de Compras y Contrataciones.
- j) Asistir a las comisiones de preadjudicaciones y recepción, asesorando en la materia.
- k) Suscribir las actas de aperturas de ofertas que realicen la Unidad de Evaluación de Ofertas.
- l) Suscribir conjuntamente con la Dirección de Coordinación de las Contrataciones las actas de apertura de Contrataciones Menores y recepción de propuestas de Contrataciones Directas.
- m) Elevar los pliegos de los respectivos procesos de selección de proveedores al correspondiente Órgano Rector del procedimiento para su aprobación, llevando a cabo los procedimientos necesarios para las compras y contrataciones.
- n) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lo que es materia de su competencia.
- o) Planificar, programar y controlar el mantenimiento de los bienes muebles.
- p) Interactuar con el Ministerio Público de esta Ciudad, en todo lo concerniente a la tramitación de los procesos de compras y contrataciones.
- q) Suscribir las Órdenes de Compra.
- r) Disponer la aplicación de penalidades a los contratistas en el marco de los procedimientos de selección.
- s) Supervisión general del personal y las dependencias bajo su estructura.

Estructura:

La Dirección General de Compras y Contrataciones tiene una estructura compuesta por dos (2) Direcciones, la Dirección de Coordinación de las Contrataciones y la Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones y la Oficina de Redeterminación de Precios.

VI.III. DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Dirección de Coordinación de las Contrataciones

Funciones:

- a) Supervisar los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares necesarios para los procesos de selección de proveedores en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y de la Ley de Obras Públicas.
- b) Coordinar todo el proceso de invitaciones, comunicaciones y publicaciones en el marco de los procesos de selección de proveedores, tanto en las convocatorias a presentar propuestas, como en las adjudicaciones o fracasos de los mismos.
- c) Coordinar y supervisar el curso y elevación de antecedentes para la aprobación de procedimientos de excepción en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y de la Ley de Obras Públicas.
- d) Suscribir, conjuntamente con la Dirección General de Compras y Contrataciones, las actas de apertura de ofertas en el marco de Contrataciones Menores.
- e) Realizar las reuniones informativas determinadas por el Consejo de la Magistratura, con las empresas interesadas en participar en procesos de selección de proveedores del Consejo de la Magistratura.
- f) Confeccionar las órdenes de compra y restantes instrumentos contractuales.
- g) Solicitar a la Dirección General de Programación y Administración Contable las afectaciones y desafectaciones preventivas y definitivas de partidas presupuestarias.
- h) Actuar como nexo de comunicación con las áreas del Ministerio Público de esta Ciudad, en el marco de los procesos de selección de proveedores bajo la modalidad de compra unificada.
- i) Requerir al Ministerio Público de la Ciudad las afectaciones y desafectaciones preventivas y/o definitivas de las partidas presupuestarias, en aquellos procesos de selección de proveedores tramitados por el Consejo de la Magistratura y en los que participen áreas de aquel Organismo.
- j) Asistir a la Dirección General de Compras y Contrataciones en cualquier otra tarea que ésta le encomiende.

Estructura:

La Dirección de Coordinación de las Contrataciones tiene una estructura compuesta por el Departamento de Procesos de Selección.

Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones

Funciones:

- a) Controlar el procedimiento de contrataciones.
- b) Realizar un análisis normativo y sugerir modificaciones de la normativa referida a los procedimientos de Compras y Contrataciones.

- c) Supervisar la ejecución del Plan Anual de Compras.
- d) Colaborar con la Dirección General de Compras y Contrataciones con el armado del Plan Anual de Compras y Contrataciones.
- e) Inspeccionar el seguimiento de las obras públicas.
- f) Controlar que los bienes y servicios contratados cumplan con las normas legales vigentes y las condiciones técnicas requeridas
- g) Supervisar los Partes de Recepción.
- h) Supervisar el stock de los bienes adquiridos y sus variaciones.
- i) Controlar los antecedentes tendientes a la ejecución de las garantías afectadas por las penalidades impuestas.
- j) Dictaminar sobre la imposición de penalidades a los contratistas, en los casos en que correspondiere, en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y elevar los antecedentes a la Dirección General de Compras y Contrataciones.
- k) Impulsar los trámites sancionatorios a los contratistas en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones.
- l) Requerir los informes de pagos retenidos o recibidos de los proveedores penalizados a la Dirección General de Programación y Administración Contable.
- m) Impulsar el trámite de devolución de las garantías presentadas por oferentes y contratistas.

Estructura:

La Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones tiene a su cargo el Departamento de Seguimiento de las Contrataciones.

VI.IV. DIRECCIÓN GENERAL DE FACTOR HUMANO

Con el objetivo de interpretar, asesorar y aplicar la normativa que regula los derechos y obligaciones del personal de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, la Dirección General de Factor Humano propone, planifica y diseña instrumentos de políticas para su desarrollo.

Funciones:

- a) Interpretar, asesorar y aplicar la normativa que regula los derechos y obligaciones del personal de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Proponer, planificar y diseñar instrumentos de políticas de desarrollo del factor humano.
- c) Estudiar y proveer al desarrollo de carrera del personal dentro del régimen y proponer las políticas y medidas pertinentes.
- d) Detectar las necesidades de capacitación del personal, planificar y gestionar las actividades de capacitación.
- e) Coordinar y asistir técnicamente en dicho proceso, conjuntamente con el Centro de Formación Judicial y con instituciones vinculadas.

- f) Participar en los procesos de rediseño organizacional, en el análisis de cargos y puestos de trabajo y en la definición de herramientas para su administración.
- g) Instrumentar el rediseño de procesos del área, contribuyendo a la mejora de la calidad en la prestación servicios.
- h) Contribuir a consolidar el sentido de pertenencia, identificación y compromiso con metas y objetivos de la Institución.
- i) Entender y atender las cuestiones relativas a las relaciones con las entidades gremiales y asociaciones que representan al personal.
- j) Entender en todas las cuestiones que se susciten con los organismos de la seguridad social.
- k) Supervisar y elevar las peticiones vinculadas a Promociones interinas de agentes de cualquiera de las áreas jurisdiccionales; Pases internos de personal dentro de la jurisdicción; Prórrogas de promociones interinas o de pases que sean de consecuencia de algunas de las situaciones indicadas precedentemente.
- l) Elevar al Presidente del Consejo de la Magistratura una propuesta vinculada a la resolución de las peticiones de ingresos externos con carácter interino en la jurisdicción.
- m) Promover lo conducente para la calificación anual del personal.
- n) Autorizar las liquidaciones de haberes y cargas sociales conforme los reportes que le remitan los Departamentos de Liquidación de Haberes.

Estructura:

La Dirección General de Factor Humano tiene una estructura integrada por la Dirección de Recursos Humanos, tres (3) Departamentos: Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social, Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del Consejo y la Jurisdicción, el Departamento de Liquidación de Haberes del Personal de Ministerio Público y dos (2) Oficinas: Mesa de Ingresos y Egresos y Oficina de Cardioprotección.

Dirección de Recursos Humanos

Funciones:

- a) Promover el bienestar del personal atendiendo los aspectos sociales, proponiendo actividades de extensión.
- b) Detectar necesidades de los agentes y generar canales de comunicación, ascendentes, descendentes y horizontales.
- c) Dirigir el registro permanente del personal y formulación de estadísticas sobre la dinámica y características de los recursos humanos.
- d) Entender y registrar las actuaciones relativas a creaciones de cargos, nombramientos, traslados, concursos, transferencias, adscripciones, licencias u otros motivos de personal.
- e) Coordinar las acciones de educación sanitaria desarrollada a través de campañas de promoción y protección de la salud y prevención de enfermedades.
- f) Supervisar los exámenes de salud para ingreso del personal.

- g) Supervisar los exámenes periódicos que se realicen a través de la aseguradora de riesgo de trabajo u otros efectores.
- h) Coordinar con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo todo lo relacionado con la atención del agente en los accidentes laborales y en las enfermedades profesionales.
- i) Realizar la capacitación del personal en coordinación con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo.
- j) Realizar la auditoría médica sobre las prestaciones realizadas por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, la empresa de Medicina Laboral contratada u otros efectores que intervengan en el proceso de atención de la salud de los agentes.
- k) Elevar a la Dirección General los Dictámenes efectuados por el Departamento de Relaciones Laborales sobre las peticiones vinculadas a Promociones interinas de agentes de cualquiera de las áreas jurisdiccionales; pases internos de personal dentro de la jurisdicción; Prórrogas de promociones interinas o de pases que sean de consecuencia de algunas de las situaciones indicadas precedentemente.
- l) Elevar a la Dirección General la propuesta vinculada a la resolución de las peticiones de ingresos externos con carácter interino en la jurisdicción.
- m) Controlar el cumplimiento del examen preocupacional y toda otra documentación requerida para el alta de los empleados.

Estructura:

La Dirección de Recursos Humanos tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos: Relaciones Laborales y Desarrollo Humano.

De igual forma, el Departamento de Relaciones Laborales está conformado por la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes, la Oficina de Licencias y Control de Inasistencias, la Oficina de Coordinación Institucional y la Oficina de Medicina Laboral.

Por su parte, el Departamento de Desarrollo Humano está integrado por la Oficina de Evaluaciones, la Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemáticas de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico, la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad y también por el Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional y el Programa de Prevención y Abordaje de Consumos Problemáticos con Impacto en el Ámbito Laboral.

VI.V. DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS, SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD

Funciones:

- a) Entender en el mantenimiento de los edificios y sus bienes.
- b) Planificar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los edificios del Poder Judicial.
- c) Organizar, supervisar y controlar el almacenamiento de los insumos necesarios para el mantenimiento de los edificios.

- d) Coordinar el trabajo diario del personal a su cargo.
- e) Verificar la realización de los trabajos y obras que se ejecuten con personal propio y/o por terceros, por administración o por gestión directa, atendiendo a resolver las demandas de mantenimiento y/o emergencia, actuando como Responsable Técnico en las obras que el Consejo de la Magistratura ejecute por sí, mediante su personal y/o por terceros.
- f) Supervisar la ejecución de obras que se realicen por distintas formas de contratación, tareas y servicios y la conducción del personal obrero, de maestranza y de servicios generales.
- g) Ejecutar las obras de refacciones, ampliaciones y reparaciones de mantenimiento y otras que expresamente se le encomienden.
- h) Supervisar los trabajos de albañilería, pintura, sanitarios, electricidad y otros que se requieran.
- i) Coordinar el régimen de intendencias proponiendo directivas, pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.
- j) Organizar reuniones de trabajo e intercambio de experiencias y problemas comunes a los Intendentes.
- k) Supervisar los trabajos efectuados por empresas de servicios tercerizados, inherentes al mantenimiento de los edificios.
- l) Entender en la administración y en el adecuado uso del parque automotor propiedad del Poder Judicial.
- m) Disponer el traslado de los recursos humanos de que dispone bajo su dependencia en las distintas áreas a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia.
- n) Proponer la contratación de asesores externos en temas referidos a sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los bienes que se fueran a adquirir.
- o) Dirigir y proponer las acciones destinadas a mejorar las condiciones físicas referentes a seguridad e higiene en las instalaciones de las distintas sedes.
- p) Proponer al Administrador General políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- q) Administrar el Régimen de Fondo Caja Chica Especial creado por Resolución CM N° 101/2011 siendo responsable de la rendición final de gastos ante la Dirección de Programación y Administración Contable.
- r) Elaborar el presupuesto anual del área en consonancia con las políticas prioritarias y los proyectos y programas en desarrollo y/o a desarrollar.
- s) Evaluar las necesidades de los edificios propios o alquilados en materia de seguridad, accesibilidad e infraestructura (eléctrica, climatización, señalética, conservación de fachadas, ascensores, etc) y todo lo necesario para asegurar la operatividad de los edificios.
- t) Entender en materia de política de seguridad y protección de personas y bienes del Poder Judicial.
- u) Proponer los sistemas de seguridad que resulten pertinentes, supervisar.

Estructura:

La Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad tiene una estructura compuesta por tres (3) Direcciones: la Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa, la Dirección Técnica de Obras y la Dirección de Seguridad.

Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa

Funciones:

- a) Coordinar y supervisar el despacho del Director General de Obras, Servicios Generales y Seguridad.
- b) Asistir al Director General en toda propuesta de contratación de obras, adquisición o locación de bienes o de servicios no personales relacionados con las funciones encomendadas al área.
- c) Colaborar en la confección de los proyectos de pliegos de bases y condiciones técnicas generales y particulares, especificaciones técnicas de las contrataciones que proponga la Dirección.
- d) Controlar las órdenes de compra y llevar el registro de disposiciones que se emitan con motivo de las contrataciones que tramitan por la caja chica especial asignada a la Dirección por Res. CM N° 101/2011.
- e) Proponer el listado de empresas a invitar en cada contratación del área de su competencia, que se integrarán con las ya existentes en otras áreas de este Consejo.
- f) Asesorar al Director General en el seguimiento de los procesos licitatorios del área de su competencia y en la ejecución de los respectivos contratos hasta la recepción definitiva de bienes y servicios.
- g) Entender en la tramitación de toda documentación que ingrese a la Dirección General.
- h) Colaborar con la Dirección General en la optimización de las respuestas, especialmente en los casos que afecten a cuestiones de emergencia, seguridad edilicia o de adecuada prestación de los servicios.
- i) Organizar el sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización.
- j) Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa de la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad.
- k) Coordinar la entrada, salida y giro de documentación a distintas dependencias, llevando los registros correspondientes y controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
- l) Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendadas por la superioridad.
- m) Controlar y actualizar el inventario de los bienes patrimoniales asignados a Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad.
- n) Supervisar y controlar las tareas que desarrolle el personal a su cargo.
- o) Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director General de Obras, Servicios Generales y Seguridad.

- p) Reemplazar al Director General cuando éste tuviere vacante temporalmente.
- q) Observar los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

La Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa tiene una estructura conformada por el Departamento de Mantenimiento y el Departamento de Logística y Enlace, quien tiene a su cargo las Intendencias de los edificios del Poder Judicial, y cinco (5) Oficinas: Oficina de Gestión, Oficina de Ayuda, Oficina de Mesa de Entradas de la Dirección, Oficina de Administración de Materiales, Insumos y Herramientas y Oficina de Registración.

Dirección Técnica de Obras

Funciones:

- a) Realizar el seguimiento de los trabajos programados y la ejecución del presupuesto asignado en cada caso, realizando la evaluación de los mismos e informando al Director General del área.
- b) Realizar la inspección de las obras realizadas por terceros.
- c) Verificar la adecuación técnica de los trabajos proyectados.
- d) Controlar y participar en las mediciones de obra.
- e) Conformar los Certificados de Obra al Director General para su aprobación.
- f) Confeccionar planes de necesidades funcionales para los proyectos y especificaciones técnicas.
- g) Realizar los relevamientos físicos necesarios y el análisis de la documentación del terreno, edificios o locales que se proyecten.
- h) Analizar la estructura funcional de los edificios o dependencias del Poder Judicial, a los fines de la asignación de los espacios.
- i) Estudiar la ocupación de los edificios, los flujos de empleados, del público y de los servicios indispensables para los mismos.
- j) Confeccionar anteproyectos, planos y memorias descriptivas para la mejor descripción del hecho arquitectónico, incluidos pautas, parámetros y cualquier otra acotación técnica necesaria que no surjan de los planos.
- k) Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de las obras, planos, detalles constructivos, estructurales y de obras complementarias.
- l) Encomendar y controlar a asesores externos en temas referidos a los cálculos estructurales, sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica, informática y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los inmuebles que se fueran a adquirir y/o refaccionar.
- m) Suscribir el Acta de Iniciación de los trabajos y del Libro de Órdenes de Servicio y/o el Libro de Comunicaciones conjuntamente con el Director Técnico de la empresa adjudicataria de los trabajos.

- n) Controlar la correcta interpretación de los documentos del contrato y sus modificaciones.
- o) Establecer patrones de calidad de aceptación de los trabajos y materiales, instruyendo a los representantes técnicos de las empresas adjudicatarias respecto a estas cuestiones.
- p) Verificar el cumplimiento del plan de trabajos y curva de inversiones y en su caso proponer medidas correctivas si existiesen desvíos.
- q) Aprobar o rechazar los certificados de obra elevándolos al Director General para su intervención o en su caso notificar al contratista de las causales de su rechazo; en este segundo caso podrá proceder a extender certificados de oficio, adecuándolos al avance real de los trabajos, a los precios y a las demás condiciones del contrato.
- r) Inspeccionar y fiscalizar las obras ejecutadas por terceros.
- s) Realizar la verificación técnica de los trabajos.
- t) Controlar y participar en las mediciones de obra.
- u) Ordenar y observar la ejecución de pruebas y ensayos dispuestos por los pliegos de especificaciones técnicas o aquellos que, aunque no se encuentren expresamente prescriptos, sean habituales, de uso y costumbres, informando en todos los casos los resultados.

Estructura:

La Dirección Técnica de Obras está integrado por el Departamento Técnico de Obras, la Oficina de Diseño y Planificación de Obras y la Oficina de Control y Supervisión de Obras.

Dirección de Seguridad

Funciones:

- a) Entender en materia de política de seguridad y protección de personas y bienes del Poder Judicial.
- b) Formular planes operativos, programas y acciones en materia de su competencia.
- c) Elaborar normas y procedimientos en materia de su competencia.
- d) Coordinar, supervisar y certificar la prestación de los servicios de vigilancia por parte de terceros.
- e) Implementar, coordinar y supervisar los sistemas de control de acceso de personas e ingreso y egreso de bienes y documentación en los edificios del Poder Judicial de la Ciudad.
- f) Implementar, coordinar y supervisar los sistemas de vigilancia por circuito cerrado de televisión.
- g) Coordinar con las distintas áreas del Poder Judicial la ejecución de medidas y acciones en materia de vigilancia por medios físicos y técnicos, prevención y lucha contra incendios y evacuación de edificios.
- h) Gestionar los apoyos necesarios para el normal de las actividades en el ámbito interno y externo del Poder Judicial.

- i) Proponer los sistemas de seguridad que resulten pertinentes, supervisar su utilización, funcionamiento, mantenimiento y optimización.
- j) Analizar los informes producidos por el Departamento de Seguridad y elevarlos al Director General para su conocimiento, sin perjuicio de su deber de adoptar las medidas pertinentes para resguardar la integridad de personas y bienes.
- k) Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director General.

Estructura:

La Dirección de Seguridad tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos: Departamento de Prevención, Departamento de Seguridad y Departamento de Seguridad e Higiene y la Oficina de Despacho.

VI.VI. DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA

La Dirección General de Informática y Tecnología es el órgano técnico responsable de proponer proyectos de tecnología innovadores que permitan mejorar la calidad de los procesos judiciales y procedimientos administrativos de gestión del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

La misión esencial de la Dirección General es garantizar una prestación eficaz del servicio de justicia, así como lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado. El propósito se logra a través de la organización y mantenimiento de sistemas informáticos que le permitan el acceso a información precisa, permanente y actualizada a todos los usuarios y agentes del servicio de Justicia.

Funciones:

- a) Emitir, junto con la DIT, opinión en los procedimientos de selección de contratistas, en el ámbito de sus incumbencias.
- b) Elaborar y administrar, junto con la DIT, el plan y presupuesto anual de proyectos de la Dirección General y de la DIT, con la colaboración de los departamentos a su cargo.
- c) Proponer proyectos, acciones o medidas tendientes a mejorar la calidad en los procesos judiciales y en los procedimientos administrativos de gestión del Poder Judicial.
- d) Seleccionar planes y políticas que se propongan para la implementación y aplicación de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones del Poder Judicial.
- e) Realizar las investigaciones teóricas y estudios de campo necesarios para el cumplimiento de sus misiones y funciones.
- f) Realizar estudios comparativos de otras experiencias de gestión judicial.
- g) Promover acuerdos con organismos públicos y privados y con organizaciones de la sociedad civil con el objeto de mejorar la calidad en la administración de justicia y facilitar el libre acceso a la información.
- h) Procurar el más eficaz aprovechamiento de los recursos humanos de todas las áreas de su

dependencia, a cuyo fin podrá disponer pases, asignar y reasignar funciones, siempre dentro de ellas.

i) Solicitar informes periódicos a la DIT y sus dependencias, junto con el departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, con el fin de lograr un mejor seguimiento y desempeño de los proyectos en curso de todas las dependencias.

j) Representar al CMCABA, o designar a quien se considere idóneo dentro de sus áreas de competencia, en reuniones, eventos y/o actividades ante distintos organismos e instituciones que estén directamente ligadas a la materia de informática.

k) Alinear la estrategia de la Dirección General de Informática y Tecnología junto con sus dependencias con las necesidades de CMCABA

l) Definir y controlar lineamiento que aseguran el correcto gobierno de las áreas de la Dirección General y sus dependencias.

Estructura:

La Dirección General de Informática y Tecnología está conformada por la Dirección de Informática y Tecnología, el Departamento de Aplicaciones y el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica.

Dirección de Informática y Tecnología

Funciones:

a) Proponer al CMCABA de nuevos servicios y herramientas tecnológicas para su utilización en las dependencias.

b) Velar por el correcto desempeño y cumplimiento de todas las funciones y atribuciones de sus dependencias bajo su cargo.

c) Entender en el diseño, implementación y monitoreo de programas que propendan a la mejora de los servicios al ciudadano, como así también aquellos que fomenten la transparencia y accesibilidad con la gestión judicial.

d) Colaborar con la Dirección General y el Departamento de Gestión Operativa y tecnológica, en la elaboración de los planes estratégicos de la Dirección.

e) Alinear la estrategia de la Dirección de Informática y Tecnología con las necesidades de la Dirección General y de la CMCABA.

f) Liderar y gestionar el equipo de trabajo de la Dirección.

g) Administrar y controlar, junto con la Dirección General, el presupuesto de la Dirección gestionando las relaciones contractuales con los proveedores y las licencias.

h) Emitir opinión, junto a la Dirección General, en los procedimientos de selección de contratistas, en el ámbito de sus incumbencias.

i) Colaborar y asesorar al Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos por este último.

- j) Desarrollar y potenciar las habilidades del equipo de trabajo de la Dirección.
- k) Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, todas las labores que le encomiende o delegue su superior inmediato.
- l) Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el departamento de Gestión Operativa y Tecnológico.
- m) Asesorar a la Dirección General en la definición de la estrategia de tecnología que mejor se adapte a las necesidades del CMCABA.

Estructura:

La Dirección de Informática y Tecnología tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos: el Departamento de Soporte Tecnológico, el Departamento de Planificación e Infraestructura y el Departamento de Arquitectura Tecnológica.

Asimismo, el Departamento de Soporte Tecnológico está integrado por la Oficina de Mesa de Ayuda, la Oficina de Soporte Web y la Oficina de Soporte Técnico.

Por su parte, el Departamento de Planificación e Infraestructura tiene a su cargo la Oficina de Administración y la Oficina de Bienes e Insumos.

Igualmente, el Departamento de Arquitectura Tecnológica se compone por la Oficina de Redes Informáticas, la Oficina de Sistemas y Servicios Informáticos, la Oficina de Comunicaciones y Colaboración y la Oficina de Almacenamiento y Resguardo de Datos.

VII. Secretaría Legal y Técnica

La Secretaría Legal y Técnica del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires realiza diversas funciones relacionadas con la intervención en actos administrativos, la protocolización de resoluciones del Plenario de Consejeros y la publicación de las mismas, como así también las versiones taquigráficas del Plenario.

Funciones:

- a) Intervenir en los actos administrativos, reglamentos, contratos y convenios proyectados por las dependencias del Consejo, con carácter previo a su consideración por la Presidencia o el Plenario de Consejeros.
- b) Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia que correspondan a su área.
- c) Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo.
- d) Supervisar la elaboración de la Orden del Día del Plenario
- e) Computar y verificar el resultado de las votaciones por signos cuando las hubiere, anunciando su resultado y número de votos.
- f) Realizar el escrutinio de las votaciones nominales, tomando debida nota de los votantes para constancia en el acta respectiva.
- g) Recepcionar los fundamentos de los votos de los Consejeros.
- h) Protocolizar, autenticar y custodiar las resoluciones emanadas del Plenario de Consejeros.
- i) Realizar el control formal de los proyectos de las versiones taquigráficas de las sesiones de Plenario y remitirlas a los Sres. Consejeros, para su posterior suscripción en forma conjunta con el Secretario del Comité Ejecutivo.
- j) Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones del Plenario de Consejeros y las Versiones Taquigráficas aprobadas de las Sesiones Plenarias.

- k) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Plenario.
- l) Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.
- m) Elaborar anteproyectos con ajuste a las normas vigentes y asesorar sobre su elaboración a las dependencias del Consejo.
- n) Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las áreas a su cargo.
- o) Publicar las resoluciones de alcance general.
- p) Notificar las resoluciones de alcance particular.
- q) Desarrollar las tareas de integración de los diferentes proyectos presentados por los Consejeros.
- r) Certificar la copia de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura, función que, bajo su responsabilidad, podrá delegar en otro funcionario.

Estructura:

La Secretaría Legal y Técnica está a cargo de un (1) Secretario Judicial que presta asistencia directa al Plenario, al Comité Ejecutivo, a las Comisiones y a las dependencias del Consejo.

El Secretario Legal y Técnico es reemplazado, en caso de ausencia o impedimento, por el Director de Asistencia Técnica.

Tiene una estructura compuesta por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Asistencia Técnica, y dos (2) Oficinas: de Asistencia al Plenario y de Sistematización Legal.

Dirección General de Asuntos Jurídicos

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) Elevar a la Secretaría Legal y Técnica en tiempo y forma, los proyectos de escritos elaborados por sí o a través del Departamento de Representación Judicial, a ser presentados en las causas judiciales en el que el Consejo de la Magistratura sea parte y/o cualquier otra 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.
- 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.

Estructura:

La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene una estructura compuesta por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

En igual sentido, la Dirección de Asuntos Jurídicos está conformada por el Departamento de Dictámenes Patrimoniales, el Departamento de Dictámenes Administrativos y Empleo Público y el Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos.

Dirección de Asuntos Jurídicos

Funciones:

- a) Tramitar 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 jurídico.
- e) Asistir a la Secretaría Legal y Técnica 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 y/o la Secretaría Legal y Técnica.

Dirección de Asistencia Técnica

Funciones:

- a) Reemplazar al Secretario de Legal y Técnica cuando el cargo se encuentre vacante en forma temporal o permanentemente.
- b) Efectuar el control de los proyectos de resoluciones con carácter previo a la suscripción de la Presidencia y Plenario, que sean de competencia de la Secretaría Legal y Técnica.
- c) Supervisar el registro temático de las Resoluciones del Consejo de la Magistratura.

- d) Realizar un informe anual de los criterios temáticos adoptados por el Plenario.
- e) Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las resoluciones emitidas por el Plenario del Consejo.
- f) Elaborar los proyectos de texto ordenado de los distintos Reglamentos.
- g) Dar instrucciones y coordinar la labor de las dependencias a su cargo.
- h) Elaborar un registro de las votaciones que se realizan en el Plenario.
- i) Proceder a la certificación de copias de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura, delegadas por la Secretaría Legal y Técnica.
- j) Proceder a la certificación de los documentos encomendados por la Secretaría Legal y Técnica.
- k) Realizar todas las tareas que le sean requeridas por la Secretaría Legal y Técnica.

Estructura:

La Dirección de Asistencia Técnica tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos, el Departamento de Asistencia Técnica y el de Análisis Normativo, y también por la Oficina de Registro.

VIII. Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales

La Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales fomenta el desarrollo de las relaciones del Consejo de la Magistratura con la ciudadanía. Coordina y supervisa los proyectos vinculados con la implementación de los juicios por jurados y de la justicia vecinal y todas aquellas iniciativas relacionadas con la gestión judicial, proyección institucional y orientación ciudadana.

Asimismo, promueve la realización de acciones tendientes a la difusión de los derechos y obligaciones con el fin de sortear las barreras que obstaculizan el acceso a la justicia para todos.

Funciones:

- a) Dirigir, coordinar, planificar, supervisar e instruir la ejecución de la labor del Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal, la Unidad de Implementación de Justicia por Jurados.
- b) Elaborar proyectos y propuestas relativos a las áreas de su competencia y elevarlos a la consideración del Plenario y/o de las comisiones permanentes, según corresponda.
- c) Verificar y controlar el cumplimiento de los circuitos administrativos correspondientes a su área de competencia.
- d) Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por el Plenario y las comisiones permanentes.
- e) Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- f) Promover acciones que incrementen y estimulen el desarrollo de las relaciones del Consejo de la Magistratura con la ciudadanía.
- g) Promover y realizar las gestiones necesarias para llevar adelante la firma o celebración de Convenios Marcos de Cooperación y Asistencia Técnica con organizaciones nacionales e internacionales, así como también con órganos de gobiernos locales, nacionales e internacionales.

h) Concurrir a las sesiones de Plenario, a fin de brindar informe respecto de las áreas a su cargo y/o recibir instrucciones sobre decisiones que se adopten vinculadas a su competencia.

Estructura:

La Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales está a cargo de un (1) Secretario, quien depende del Plenario de Consejeros; tiene una estructura compuesta por dos (2) Unidades de Implementación, cada una a cargo de un (1) Coordinador, estas son la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal y la Unidad de Implementación de Justicia por Jurados, el Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos y la Oficina de Acceso a la Justicia.

En el mismo sentido, el Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, está conformado por cuatro (4) Oficinas. Estas son la Oficina de Asistencia Técnica, la Oficina de Gestión Judicial, la Oficina de Estadística y la Oficina de Proyección Institucional.

Unidad de Implementación de Justicia Vecinal.

Funciones:

- a) Realizar los estudios necesarios para la implementación de la Justicia Vecinal en la CABA a fin de evaluar el modelo más adecuado a las necesidades de la Ciudad.
- b) Elaborar propuestas de reglas de tramitación de los conflictos de vecindad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Diseñar y promover pruebas piloto para la aplicación de la Justicia vecinal
- d) Realizar estudios de impacto y alcances de la implementación de la Justicia Vecinal
- e) Organizar, seminarios, talleres y actividades tendientes a difundir la aplicación de la justicia vecina
- f) Realizar las gestiones necesarias distribuir los tribunales de vecindad geográficamente en las comunas, de manera tal de descentralizar la atención.

Estructura:

La Unidad de Implementación de Justicia Vecinal está integrado por el Departamento de Asistencia Administrativa.

Unidad de Implementación de Justicia por Jurados

Funciones:

- a) Realizar un análisis comparativo de las diversas modalidades del instituto del Juicio por Jurados a fin de evaluar el modelo más adecuado a las necesidades de la C.A.B.A.
- b) Proponer de conformación de equipos técnicos interdisciplinarios para el estudio y la implementación del instituto.

- c) Estudiar el impacto, alcances y costos derivados de la implementación del Juicio por Jurados en la C.A.B.A.
- d) Proponer talleres, jornadas, seminarios y actividades de sensibilización, destinados a los operadores judiciales y a la ciudadanía en general.
- e) Elaborar propuestas que tengan como fin promover ante las autoridades pertinentes la creación, implementación y todo lo inherente al procedimiento a seguir.
- f) Diseñar y proponer simulacros y/pruebas piloto de Juicio por Jurados.
- g) Elaborar propuestas de reglamentación interna, manuales de actuación y mecanismos de monitoreo de la gestión del Juicio por Jurados.
- h) Elaborar propuestas de capacitación para los operadores del sistema.

IX. Secretaría de Innovación

La Secretaría de Innovación entiende en la implementación e instrumentación del sistema informático vinculado con la automatización de los procedimientos jurisdiccionales, tendientes a lograr la despapelización de la justicia.

Ello así y en el marco de la transformación que se genera con la introducción de tecnologías, la misma está dirigida a incrementar la eficacia en el servicio de justicia y la eficiencia con la que se realizan las diferentes tareas que conforman los procedimientos jurídicos, todo ello cumpliendo con los objetivos de proporcionar legalidad y seguridad jurídica.

Funciones:

- a) Entender en la implementación e instrumentación del sistema informático vinculado con la automatización de los procedimientos jurisdiccionales, fortaleciendo y apuntalando dichos procesos, con el objeto de dar respuestas satisfactorias, de calidad, confiables y de alternativa, mediante el empleo de las tecnologías actualizadas y suficientes.
- b) Dirigir, coordinar y supervisar todas sus áreas dependientes
- c) Analizar las cuestiones sometidas a intervención de la Secretaría en cuestiones de aplicación normativa de las herramientas informáticas.
- d) Coordinar la interacción con áreas y organismos en temas relacionados a proyectos de modernización judicial.
- e) Participar de las comisiones de estudio que se desarrollen con el objetivo de avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial en materia de Tecnología y Comunicación dentro de la competencia de la Secretaría.
- f) Participar en la elaboración de reglamentos y resoluciones relacionadas con la implementación del sistema informático, contribuyendo en la formulación de nuevas normativas que se ajusten a los lineamientos del derecho en relación con la incorporación de nuevas tecnologías.

- g) Efectuar el análisis de proyectos de reglamentos y normas originados en otras áreas del Consejo de la Magistratura, en la materia de su competencia.
- h) Asesorar al Plenario en la formulación de normativas de acuerdo a las tendencias del derecho informático
- i) Elaborar estudios e investigaciones para la elaboración de políticas normativas en el ámbito de su competencia.
- j) Proponer las normativas requeridas para la incorporación de las herramientas informáticas y el avance de la etapa de despapelización jurídica.
- k) Investigar y proponer soluciones en lo relativo a nuevas tecnologías de información y su aplicabilidad en la optimización de las funciones inherentes al servicio de justicia;
- l) Detectar requerimientos de adaptación de los Sistemas de Información en uso para satisfacer necesidades procedimentales y de información del Poder Judicial.
- m) Analizar los procesos judiciales, administrativos y operativos vigentes en la jurisdicción con el fin de determinar la conveniencia o no de su modificación total o parcial incluyendo procesos informatizados y no informatizados.
- n) Realizar las investigaciones teóricas y estudios de campo necesarios para el cumplimiento de sus misiones y funciones.
- o) Realizar estudios comparativos de otras experiencias de gestión judicial.
- p) Interactuar con el Tribunal Superior de Justicia y con el Ministerio Público de la CABA., con el objeto de procurar una mutua colaboración para avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial, en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones de apoyo a la gestión judicial, ello así en el marco del Convenio Marco de Colaboración y Asistencia Técnica suscripto el 14 de diciembre de 2009.
- q) Promover la interacción con los jueces y juezas de ambos fueros e instancias, a efectos de perfeccionar la implementación del sistema informático.
- r) Asistir a las sesiones del Plenario.

Estructura:

La Secretaría de Innovación del Poder Judicial está a cargo de un (1) Secretario que presta asistencia directa al Plenario, al Comité Ejecutivo y a las Comisiones del Consejo. Tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos: Departamento de Coordinación e Implementación y Departamento de Asistencia Legal y Técnica.

X. Secretaría Ejecutiva

La Secretaría Ejecutiva presta asistencia administrativa y técnica a la Presidencia, interviene en procesos y circuitos administrativos, en la elaboración, protocolización y publicación en la página web de las Resoluciones de Presidencia, elaboración y registro de Notas de Presidencia.

Asimismo, se le encomendó la guarda de los Convenios y Escrituras originales suscriptos por el Consejo de la Magistratura de la CABA (Res. Pres. N° 118/2010).

Por medio de la Resolución de Presidencia N° 44/2013, se delegó en la Secretaría Ejecutiva la facultad de rectificar los errores materiales que pudieran producirse en las Resoluciones dictadas por la Presidencia del Consejo, según los términos del Art. 120 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la CABA, debiendo comunicarle a aquella las medidas adoptadas, para su consideración.

La Resolución de Presidencia N° 335/2015 encomendó a esta Secretaría la realización de todas las acciones necesarias para la ejecución del Convenio de Colaboración para el Simulacro de Votación con Boleta Única Electrónica suscripto entre el Consejo de la Magistratura de la CABA y la Defensoría del Pueblo de la CABA.

Funciones:

- a) Asistir al Comité Ejecutivo en las tareas administrativas de su competencia.
- b) Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.
- c) Asistir administrativa y técnicamente a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- d) Coordinar, planificar y supervisar el despacho de la Presidencia del Consejo de la Magistratura y del Comité Ejecutivo.
- e) Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo.

- f) Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.
- g) Supervisar la elaboración de los actos administrativos relativos a designaciones, promociones, traslados de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de todos los agentes del Poder Judicial, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior.
- h) Colaborar con la Dirección de Compras y Contrataciones en la elaboración de los contratos de locación de obra y de servicios que suscribe la Presidencia del Consejo, por delegación del Plenario.
- i) Dar respuesta a las consultas, solicitudes y reclamos de las demás dependencias del Consejo de la Magistratura cuando, por disposición de la Presidencia, así corresponda.
- j) Colaborar con las distintas áreas para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura.
- k) Suscribir semanalmente la planilla de presentismo del personal a su cargo.
- l) Asistir al Comité Ejecutivo en la relación con los representantes de Ministerio Público.
- m) Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Presidencia del Consejo.
- n) Controlar la elaboración de los proyectos de resolución de la Presidencia, y los proyectos de resolución del Plenario del Consejo que le encomiende el Comité Ejecutivo.
- o) Coordinar las actividades de las Comisiones del Consejo.
- p) Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia que correspondan a su área.
- q) Informar al Comité Ejecutivo y al resto de los Consejeros sobre los temas de mayor trascendencia tratados diariamente en la Presidencia.
- r) Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por la Presidencia.
- s) Elevar las actuaciones administrativas a la Secretaría del Comité Ejecutivo, previo control del cumplimiento de las etapas administrativas.
- t) Supervisar la Mesa de Entradas del Consejo.
- u) Certificar la copia de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura,
- v) Coordinar, en el ámbito del Consejo, los vínculos institucionales con el Poder Legislativo.
- w) Cumplir las demás funciones que le encomiende la Presidencia y el Plenario.
- x) Supervisar la confección de las contestaciones de oficios judiciales dirigidos a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- y) Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las Resoluciones emitidas por la Presidencia del Consejo.
- z) Procurar el más eficaz aprovechamiento de los recursos humanos de todas las áreas de su dependencia, a cuyo fin podrá disponer pases, asignar y reasignar funciones, siempre dentro de ellas.

Estructura:

La Secretaría Ejecutiva tiene una estructura compuesta por una (1) Dirección, de Diligenciamientos; tres (3) Departamentos, el Departamento de Coordinación Ejecutiva, Departamento de Información Judicial y el Departamento de Mesa de Entradas y una Oficina, de Movilidad, Traslado y Mantenimiento Vehicular del Comité Ejecutivo.

Dirección de Diligenciamientos**Funciones:**

- a) Proponer al Plenario, a través de la Secretaría Ejecutiva, los proyectos de reglamentación necesarios para su correcto funcionamiento.
- b) Organizar y perfeccionar el sistema de estadísticas y elaborar informes a requerimiento de la Secretaría Ejecutiva.
- c) Asegurar el fiel cumplimiento de los plazos en las diligencias.
- d) Adjudicar las zonas al cuerpo de oficiales de justicia y de oficiales notificadores y proceder al traslado de éstos a nuevas zonas cuando lo considere conveniente, siempre que la Secretaría Ejecutiva no disponga lo contrario.
- e) Atender las quejas verbales del público, de acuerdo a su naturaleza e importancia, las soluciona o las eleva a la Secretaría Ejecutiva.
- f) Diligenciar las notificaciones del Tribunal Superior de Justicia y de aquellos Organismos con los que exista Convenio de Cooperación o que en el futuro se firmaran.
- g) Supervisar al personal administrativo de la Dirección.
- h) Llevar un registro actualizado del cuerpo de Oficiales de Justicia y Notificadores.

Estructura:

La Dirección de Diligenciamientos tiene una estructura compuesta por un (1) Departamento. Este, está conformado por dos (2) Oficinas, la Oficina de Mandamientos del Departamento de Diligenciamientos y la Oficina de Notificaciones del Departamento de Diligenciamientos.

XI. Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional supervisa las áreas que brindan servicios de apoyo a la Jurisdicción, al Consejo de la Magistratura, a otros organismos y al público en general. A través de las dependencias a su cargo coordina tareas para el Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario; elabora y ejecuta todas las medidas necesarias tendientes a la mejora de la prestación de servicios a la jurisdicción.

Funciones:

- a) Supervisar y coordinar las acciones de las áreas a su cargo.
- b) Solicitar todo informe que crea conveniente a las áreas a su cargo a efectos de evaluar la gestión de las mismas.
- c) Planificar, elaborar y ejecutar todas las medidas necesarias tendientes a la mejora de la prestación de servicios a la jurisdicción.
- d) Realizar y coordinar periódicamente reuniones para definir cuestiones estratégicas relacionadas con el funcionamiento del área bajo su responsabilidad.
- e) Asistir a las reuniones de Plenario y/o Comisiones cuando su presencia sea requerida.
- f) Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- g) Realizar un seguimiento de la gestión de las áreas a su cargo a efectos de controlar el cumplimiento de los objetivos planeados.
- h) Realizar toda tarea que sea necesaria para cumplir con las funciones que le competen.

Estructura:

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional está a cargo de un (1) Secretario Judicial y tiene una estructura compuesta por cinco (5) Direcciones y dos (2) Oficinas.

Estas son la Dirección de Apoyo Operativo, la Dirección de Archivo General y Depósito Judicial, el Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Dirección de Auxiliares de la Justicia.

De igual forma integran la Secretaría la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil y la Oficina de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

Dirección de Apoyo Operativo

Funciones:

- a) Supervisar las acciones y disponer lo necesario para el cumplimiento de los fines de los Departamentos y Oficinas a su cargo.
- b) Coordinar el plan de desarrollo para la Biblioteca del Consejo de la Magistratura.
- c) Controlar y supervisar el archivo general del Poder Judicial.
- d) Asistir a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.
- e) Controlar el cumplimiento de los servicios dependientes del Departamento de Apoyo
- f) Disponer el traslado de los recursos humanos de que dispone bajo su dependencia en las distintas áreas a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia.

Estructura:

La Dirección de Apoyo Operativo tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos. El Departamento de Apoyo Operativo, el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia y el Departamento de Asistencia a la Jurisdicción.

Dirección de Archivo General y Depósito Judicial

Funciones:

- a) Supervisar y controlar lo atinente al Archivo General del Poder Judicial y al Depósito Judicial del Poder Judicial.
- b) Proyectar y planificar en el tiempo el desarrollo y cumplimiento de misiones y funciones del área.
- c) Brindar el apoyo y asistencia a los Departamentos de Archivo General y Depósito Judicial para el eficiente cumplimiento de sus objetivos.
- d) Controlar la seguridad de los espacios en que se asienten el Depósito y el Archivo del Poder Judicial.
- e) Interactuar con Fiscalía General, Defensoría General y Asesoría General Tutelar en lo atinente al archivo de sus bienes, cuya custodia está en cabeza del área.
- f) Solicitar todo informe que crea conveniente a las áreas a su cargo a efectos de evaluar la

gestión de las mismas.

g) Elevar todo informe que le sea solicitado por las distintas áreas Administrativas y Jurisdiccionales.

Estructura:

La Dirección de Archivo Judicial y Depósito Judicial tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos. El Departamento de Archivo General del Poder Judicial y el Departamento de Depósito Judicial.

Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Funciones:

- a) Planificar las acciones relacionadas con la ejecución de las penas y las reglas de conducta de conformidad con lo establecido en los arts. 27 bis y 76 ter del Código Penal de la Nación.
- b) Planificar las acciones que la ley 24.660 le asigna en sus artículos 29, 31, 33, 34, 45, 51, 55, 168, 172, 173, 174 y 175.
- c) Actuar como organismo de control y asistencia del procesado con sujeción a las condiciones compromisorias fijadas en los términos de los arts. 174 y 175 del Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d) Establecer los mecanismos para garantizar la confección de Informes Socio Ambientales que requieran los Sres./as. Jueces/as.
- e) Proponer la celebración de convenios con entidades públicas y privadas a efectos de instrumentar el desarrollo del cumplimiento de penas y reglas de conducta.
- f) Mantener contacto con entidades públicas y privadas a fin de establecer su intervención en el proceso de ejecución de la pena o de reglas de conducta.
- g) Informar al Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas que corresponda sobre la necesidad de modificar la modalidad de cumplimiento de la pena o la regla de conducta a fin de asegurar el cumplimiento de las mismas.
- h) Informar al juzgado interviniente respecto al cumplimiento de la pena o la regla de conducta impuesta.
- i) Supervisar la modalidad de contacto directo con los condenados y probados cuando lo considere conveniente.
- j) Atender los requerimientos que en materia de control de ejecución de penas o reglas de conducta formulen los señores/as Jueces/as.
- k) Propender a la asistencia social, psicológica y material de las personas sometidas a su intervención.
- l) Asistir y orientar a las personas liberadas para posibilitar su reinserción en la sociedad.
- m) Garantizar la difusión e información a la comunidad de la problemática del liberado, así

como de los propósitos del Patronato de Liberados en miras a colaborar en el proceso de reinserción social.

- n) Establecer las metodologías de trabajo que estime necesarias a sus subordinados, con el fin de garantizar un buen desempeño en el cumplimiento de las funciones encomendadas.
- o) Supervisar la Oficina que se encuentra bajo su dependencia.
- p) Supervisar el funcionamiento del Cuerpo de Oficiales de Prueba y designar un coordinador entre los agentes que lo integran
- q) Representar al Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante organismos de similares características.
- r) Proponer el Reglamento vinculado al funcionamiento de la dependencia.

Estructura:

El Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires está a cargo de una (1) Dirección, y tiene una estructura compuesta por (2) dos Oficinas, la Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales y la Oficina Administrativa, y un (1) Cuerpo de Oficiales de Prueba.

Cuerpo de Oficiales de Prueba

Funciones:

- a) Realizar el control formal de las reglas de conducta impuestas por disposición judicial.
- b) Propender a la asistencia social del supervisado.
- c) Asistir y orientar a las personas sometidas a su supervisión.
- d) Tomar contacto directo con los supervisados.
- e) Concurrir a los domicilios o establecimientos donde se encuentren alojados los supervisados.
- f) Llevar el registro de sus actuaciones en el Legajo correspondiente.
- g) Realizar toda otra tarea que le delegue la Dirección.
- h) Colaborar con la Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales de la dependencia a fin de desarrollar una tarea coordinada.
- i) Actuar de conformidad con lo que establezca el Reglamento a su respecto.

Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Funciones:

- a) Organizar la tarea, impartir instrucciones generales de actuación y asignar los horarios al personal.

- b) Emitir los informes y dictámenes médico-legales que les sean solicitados por los órganos de la Administración de Justicia de la Ciudad.
- c) Realizar las investigaciones en el campo de la patología forense y de las prácticas tanatológicas que les sean requeridas por los órganos jurisdiccionales que se deriven necesariamente de su propia función en el marco del proceso judicial.
- d) Controlar y efectuar la valoración de los daños corporales de los lesionados que sean objeto de actuaciones procesales,
- e) Efectuar el control facultativo a los detenidos que se encuentren a disposición judicial durante sus estudios en las sedes del servicio de Medicina Forense.
- f) Efectuar la asistencia técnica que les sea requerida por los órganos de la Administración de Justicia de la Ciudad, en las materias de su disciplina profesional y con sujeción a lo establecido en las leyes procesales.
- g) Emitir dictamen sobre la causa de la muerte requerida en el marco de actuaciones judiciales.
- h) Prestar colaboración, en el marco de lo que resulte inherente a su función, con el Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad, así como con otros organismos públicos, siempre y cuando ello se derive de Convenios o Acuerdos adoptados al efecto entre los mismos y el Consejo de la Magistratura.
- i) Convocar a junta de peritos cuando lo estime pertinente con el objeto de estudiar casos difíciles o para adoptar y proponer al Consejo las medidas necesarias para mejorar el servicio. El funcionario a cargo presidirá dichas juntas cuando los peritos intervinientes dependan de la Dirección.
- j) Establecer las metodologías de trabajo que estime necesarias a fin de garantizar un buen desempeño en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- k) Brindar, al Secretario de Apoyo Administrativo Jurisdiccional y al Plenario de Consejeros los informes de gestión que le sean solicitados
- l) Elaborar y remitir al Plenario, a través de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, en el mes de febrero de cada año, un informe que de cuenta de lo realizado por la Dirección de Medicina Forense durante el año anterior.
- m) Supervisar que se lleven estadísticas actualizadas en forma coordinada con la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y sus áreas respectivas.
- n) Proponer al Secretario de Apoyo Administrativo Jurisdiccional las modificaciones en la estructura del área que sean necesarias de acuerdo a la carga de trabajo.
- o) Administrar bajo su responsabilidad los recursos asignados a la Dirección.
- p) Proponer al Plenario, y ejecutar, por intermedio de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, acuerdos con instituciones del sector.
- q) Realizar recomendaciones, presentar proyectos, experiencias piloto y proponer normas reglamentarias de funcionamiento interno para optimizar el servicio.
- r) Elegir del listado que se elabore, a los psicólogos con experiencia forense para realizar los peritajes psicológicos complementarios que se requieran.
- s) Mantener contacto permanente con las dependencias jurisdiccionales a fin de efectuar el

control de la gestión del servicio.

t) El funcionario a cargo de la Dirección de Medicina Forense la representa ante organismos de similares características.

Estructura:

La Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene una estructura formada por el Departamento Administrativo y dos (2) Oficinas. La Oficina de Medicina Legal General y la Oficina de Psiquiatría y Psicología Forense.

Dirección de Auxiliares de la Justicia

Funciones:

- a) Llevar el registro de los inscriptos como peritos auxiliares de la justicia y conformar la lista según las incumbencias previstas en el Reglamento General de Organización y funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b) Controlar la inscripción de peritos auxiliares de la justicia.
- c) Solicitar información mensual a los magistrados de los peritos auxiliares designados, con indicación de expediente, carátula e incumbencia del perito.
- d) Solicitar mensualmente información a los magistrados de los peritos auxiliares sustituidos por no haber aceptado el cargo, como así también los renunciantes o los removidos por cualquier causa.
- e) Solicitar información mensual a los magistrados de los fundamentos que dieron lugar al apartamiento del perito auxiliar y cualquier referencia que pudiera ser de utilidad al Consejo de la Magistratura para evaluar el caso y disponer lo que correspondiere.
- f) Proponer la celebración de convenios de cooperación, de transferencia de tecnología, de capacitación e información en materia de delitos tecnológicos con los distintos poderes judiciales y ministerios públicos, nacionales, provinciales y extranjeros.
- g) Supervisar el Laboratorio Informático Forense del Poder Judicial.
- h) Proponer al Plenario, a través de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional los proyectos de reglamentación necesarios para su correcto funcionamiento.
- i) Velar por el correcto desempeño y cumplimiento del personal a su cargo.
- j) Realizar toda otra tarea que, para el mejor cumplimiento de sus propósitos, le asigne la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

Estructura:

La Dirección de Auxiliares de la Justicia tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Departamentos y un Cuerpo de Peritos Contadores.

En tal sentido, la componen, el Departamento de Auxiliares de Justicia, el Departamento

de Informática Forense, el Departamento de Gestión y Apoyo a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad y el Departamento de Orientación Ciudadana.

Por su parte, el Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales tiene una estructura de tres (3) Contadores Oficiales, con rango de Peritos Oficiales y un (1) Jefe del Cuerpo.

Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil

La Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil tiene una estructura compuesta por el Cuerpo Interdisciplinario de Implementación y Apoyo.

Entre sus funciones esenciales, es la oficina encargada de brindar el apoyo que requieran los juzgados especializados en materia Penal Juvenil; proyectar e implementar la forma de capacitación, previa, progresiva y permanente de los Magistrados, funcionarios y empleados a fin de llevar adelante la especialidad requerida. Además, coopera con las áreas correspondientes del Consejo de la Magistratura, en temas vinculados con políticas juveniles, para la sugerencia de medidas proactivas que tiendan a optimizar y reforzar el sistema judicial.

XII. Secretaría de Asuntos Institucionales

La Secretaría de Asuntos Institucionales tiene como función afianzar el rol institucional del Consejo de la Magistratura y el fortalecimiento de los vínculos institucionales con los Poderes Legislativo y Ejecutivo nacionales, provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Poderes Judiciales a nivel nacional o provincial y Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asimismo, tiene a su cargo contribuir al desarrollo de planes, programas y proyectos destinados a fortalecer el acceso a la justicia y las relaciones del Consejo con la comunidad, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, sociales y de derechos humanos.

Funciones:

- a) Asistir al Plenario en el fortalecimiento de los vínculos institucionales con los Poderes Legislativo y Ejecutivo, nacionales, provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b) Promover proyectos y programas tendientes al afianzamiento del rol institucional del Consejo de la Magistratura.
- c) Promover actividades con instituciones representativas de la comunidad.
- d) Asistir al Plenario en el intercambio de experiencias de gestión institucional con otros niveles de la administración judicial a nivel nacional o provincial.
- e) Contribuir al desarrollo de programas y actividades vinculados al acceso a la justicia.
- f) Concurrir a las sesiones del Plenario de Consejeros.
- g) Coordinar y supervisar la tarea de las dependencias a su cargo.
- h) Colaborar en la planificación y desarrollo de estrategias tendientes a fortalecer los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con el Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- i) Promover relaciones institucionales con organismos públicos, privados y mixtos; con universidades del país y del extranjero.
- j) Proponer, planificar y diseñar instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer las relaciones institucionales.
- k) Representar institucionalmente, a petición del Plenario, al Consejo de la Magistratura en actividades académicas, culturales y científicas, en las que el Consejo sea parte organizadora u invitado oficialmente por instituciones u organismos nacionales e internacionales.
- l) Desarrollar planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones del Consejo de la Magistratura con la comunidad, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, sociales y de derechos humanos.
- m) Diseñar la participación del Consejo de la Magistratura en Ferias, Eventos y Congresos de relevancia institucional, conjuntamente con el Departamento de Ceremonial y Protocolo.

Estructura:

La Secretaría de Asuntos Institucionales tiene una estructura compuesta por dos (2) Direcciones, la Dirección de Relaciones con la Comunidad y la Dirección de Coordinación Institucional.

Dirección de Relaciones con la Comunidad

Funciones:

- a) Asistir a la Secretaría en la formulación y articulación de los proyectos, planes, programas y normas, a fin de satisfacer las necesidades de la comunidad y lograr la mayor participación de la misma, para garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia.
- b) Planificar y coordinar programas con instituciones representativas de la comunidad compatibilizándolos con las políticas fijadas.
- c) Brindar orientación y asistencia a los ciudadanos y canalizar hacia las áreas correspondientes las demandas recibidas de la Comunidad a fin de dar respuesta en tiempo y forma a las mismas.
- d) Promover el fortalecimiento de las relaciones entre la sociedad civil y el Consejo de la Magistratura.
- e) Definir los proyectos, programas y actividades a los que serán afectados los fondos provenientes del artículo 29 de la Ley N° 1472.
- f) Llevar un registro de las consultas reclamos, sugerencias y denuncias presentados por la comunidad a través de los medios habilitados a tal efecto.
- g) Realizar el seguimiento de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados e informar a las autoridades competentes y a los interesados sobre sus resultados.
- h) Acercar a los ciudadanos y, en particular a los alumnos en edad escolar a través de las escuelas, los conocimientos básicos de los procedimientos que se llevan a cabo en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- i) Presentar un informe anual de sus actuaciones.
- j) Proponer modificaciones de normas reglamentarias.
- k) Promover planes de incentivación y capacitación tendientes a lograr que las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad puedan concientizarse e implementar programas de reciclaje.
- l) Impulsar ante la Secretaría los procedimientos de contratación necesarios para la compactación y procesamiento de insumos y/o bienes muebles.

Estructura:

La Dirección de Relaciones con la Comunidad tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos, una (1) Oficina y dos (2) Programas.

En tal sentido, está integrada por el Departamento de Enlace con la Sociedad Civil, el Departamento de Promoción de Políticas de Reciclaje, el Departamento de Asistencia Jurídica a la Comunidad y la Oficina de Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG).

Asimismo, forman parte de la Dirección el Programa la Justicia y la Escuela, que tiene como misión proponer y promover la realización de actividades conjuntas entre instituciones educativas y el Consejo de la Magistratura tendientes a acercar a los ciudadanos y, en particular a los alumnos en edad escolar a través de las escuelas, los conocimientos básicos de los procedimientos que se llevan a cabo en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Y el programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación, que brinda asesoramiento, capacitación y asistencia técnica a los magistrados y a todo el personal del Poder Judicial de la Ciudad en materia antidiscriminatoria.

Dirección de Coordinación Institucional

Funciones:

- a) Asistir a la Secretaría en las tareas que le sean encomendadas por el Plenario de Consejeros.
- b) Proponer a la Secretaría proyectos de convenios de acuerdo a las políticas fijadas.
- c) Cooperar y asesorar a la Secretaría en todos aquellos asuntos de su área que le sean requeridos.
- d) Asistir a la Secretaría en las propuestas de recomendaciones dirigidas a las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura, en la órbita de su competencia.
- e) Proponer actividades con instituciones representativas de la comunidad.
- f) Proponer instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer las relaciones institucionales.
- g) Dirigir y coordinar el trabajo de los Departamentos a su cargo y evaluar en forma periódica el resultado de las acciones realizadas por estos.
- h) Informar a la Secretaría el estado de ejecución de los convenios celebrados con organismos nacionales y velar por su oportuno cumplimiento.

- i) Asistir a la Secretaría en la recepción de información necesaria para la edición y difusión de publicaciones de carácter institucional cuando corresponda.
- j) Participar en la preparación de publicaciones de carácter institucional.
- k) Entablar relaciones con las áreas afines para el desarrollo de objetivos comunes.
- l) Difundir las actividades que se realicen en el Consejo de la Magistratura, que resulten de incumbencias propias de la Secretaría, con la coordinación del Departamento de Prensa y Difusión.

Estructura:

La Dirección de Coordinación Institucional tiene una estructura compuesta de tres (3) Departamentos. El Departamento de Enlace con el Ministerio Público, el Departamento de Enlace Parlamentario y el Departamento de Enlace con Organismos Nacionales.

XIII. Dirección General de Control de Gestión de Auditoría Interna

Funciones:

- a) Proponer políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- b) Intervenir en la elaboración de planes financieros y presupuestarios que posibiliten utilizar dichos elementos con una dinámica acorde con el desarrollo requerido. Asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios para la formulación de un sistema de información financiera.
- c) Controlar la ejecución del presupuesto aprobado por la legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y analizar sus desvíos.
- d) Realizar exámenes, evaluaciones administrativas, contables, financieras y de gestión, así como mediciones de impacto.
- e) Elaborar y elevar al Plenario para su aprobación, el proyecto de plan general de auditoría y control interno, proponiendo los programas, procedimientos y técnicas de análisis, y aplicando un modelo de control integral e integrado según principios de eficiencia, eficacia y economía, de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Verificar el cumplimiento de un adecuado sistema de control interno, que incluya instrumentos de control previo y posterior incorporados a la estructura organizativa; el plan de organización y los reglamentos y manuales de procedimiento del Consejo.
- g) Verificar si las erogaciones son efectuadas de acuerdo a las normas legales y contables.
- h) Producir un Informe Anual de Auditoría Interna y elevarlo al Plenario.
- i) Dictaminar sobre la cuenta de inversión del ejercicio anterior.
- j) Asesorar al Plenario sobre la salvaguarda del Patrimonio del Poder Judicial.
- k) Comprobar la validez y la consistencia de la información contenida en la propuesta del Anteproyecto del Presupuesto del Poder Judicial, previo a su elevación al Plenario.

- l) Controlar los excedentes presupuestarios en cuanto a su monto y destino, informando al Plenario en forma anual.
- m) Realizar toda aquella actividad que surja de la responsabilidad jerárquica que ejerce sobre las dependencias a su cargo.
- n) Cumplir las funciones que el art. 11 de la ley 2809 atribuye a la SGCBA, en el ámbito del Poder Judicial, excluido el Tribunal Superior de Justicia.

Estructura:

La Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna tiene una estructura compuesta por la Dirección de Auditoría y dos (2) Departamentos; el Departamento de Legislación y el Departamento de Asesoramiento Legal.

Dirección de Auditoría

Funciones:

- a) Proponer la implementación y mantenimiento de estrategias, normas y procedimientos que aseguren un adecuado sistema de control interno y seguimiento de las actividades administrativas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para mantener la eficiencia en la gestión.
- b) Evaluar y asegurar el cumplimiento y aplicación efectiva de las normas, procedimientos y acciones que se aprueben.
- c) Promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- d) Alentar la adhesión a las políticas operacionales y administrativas.
- e) Realizar la auditoría interna, conforme con el plan aprobado por el Plenario.
- f) Evaluar los controles existentes en relación con una correcta determinación y registración del patrimonio, los recursos y la ejecución del presupuesto.
- g) Evaluar el cumplimiento de los planes, funciones, sistema de información, normas y procedimientos relacionados con la gestión de las áreas y sectores de la jurisdicción.
- h) Determinar el grado de confiabilidad y consistencia de los datos que sean utilizados para la elaboración de informes.
- i) Realizar los controles y auditorías específicas que disponga el Consejo e informar los resultados obtenidos.
- j) Coordinar y colaborar en la actuación con la Auditoría Externa.
- k) Informar toda cuestión que le requiera el Consejo.
- l) Revisar y evaluar la aplicación de los controles operativos, contables, de legalidad y financieros.
- m) Efectuar informes periódicos y el informe anual y proponer medidas correctivas.
- n) Requerir la emisión de dictamen a las áreas pertinentes, cuando la complejidad específica de

las materias a su cargo exceda las incumbencias profesionales respectivas.

Estructura:

La Dirección de Auditoría, asimismo, tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos: el Departamento de Auditoría y el Departamento de Control de Gestión.

XIV. Editorial Jusbares

La Editorial Jusbares centraliza todas las publicaciones que realiza el Poder Judicial de la Ciudad -excluido el Tribunal Superior y el Ministerio Público-, por lo tanto, tiene como objetivo editar, divulgar y distribuir todas las publicaciones del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Depende funcionalmente del Plenario de Consejeros y se conforma con el Consejo Editorial integrado por siete (7) miembros: el Presidente, Vicepresidente y Secretario del Comité Ejecutivo del Consejo de la Magistratura, los Presidentes de las Cámaras de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas y en lo Contencioso Administrativo y Tributario, un Consejero designado por el Plenario, quien ejercerá la Presidencia del Consejo Editorial, y la Coordinación General de la Editorial.

Este Consejo Editorial garantiza que se respeten criterios de originalidad, interés público, calidad académica y rigor científico, con lo cual, le corresponde aprobar las propuestas de nuevas publicaciones y colecciones, así como el Plan de Publicaciones y su Presupuesto, pudiendo solicitar el asesoramiento del Tribunal Superior de Justicia y/o del Ministerio Público, cuando el contenido de las publicaciones así lo requieran.

Cada uno de los libros es editado en soporte impreso y digital, con la posibilidad de descarga a través de la página web (www.editorial.jusbares.gob.ar). Esta alternativa totalmente gratuita, se complementa con aplicaciones adaptadas a todos los sistemas operativos existentes, permitiendo acceder a los libros desde computadoras, tabletas o dispositivos móviles, lo que amplía al máximo su nivel de difusión.

Editorial Jusbares facilita así el acceso a los ciudadanos a las normas, jurisprudencia y doctrina jurídica de la Ciudad de Buenos Aires; brinda a los abogados recursos de calidad para que cumplan eficazmente con su labor profesional; y posibilita a los Magistrados y demás miembros del Poder Judicial, divulgar sus producciones académicas para ponerlas a disposición del público.

La finalidad es, entonces, brindar un servicio para difundir las fuentes del derecho, cumpliendo con el propósito de acercar la Justicia a los vecinos de la Ciudad de Buenos Aires y contribuyendo a lograr una sociedad justa, plural y democrática.

La Editorial Jusbairens tiene una estructura compuesta por una Dirección.

Dirección de la Editorial Jusbairens

Funciones:

- a) Organizar la centralización de todas las publicaciones que se realicen en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluidos el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público.
- b) Poner a consideración del Consejo Editorial todas las propuestas de publicaciones y colecciones.
- c) Proponer anualmente al Consejo Editorial un plan de publicaciones.
- d) Proponer al Consejo Editorial el presupuesto del plan de publicaciones.
- e) Aprobar el presupuesto de cada libro y de sus reediciones, cuando lo considere oportuno, de conformidad con el presupuesto del plan de publicaciones aprobado por el Consejo Editorial.
- f) Celebrar los acuerdos con los autores, previo dictamen del órgano permanente de asesoramiento jurídico.
- g) Celebrar convenios de colaboración recíproca con otros organismos y otras editoriales en temas de interés común, previo dictamen del órgano permanente de asesoramiento jurídico.
- h) Realizar todas las gestiones conducentes a editar y divulgar las publicaciones aprobadas por el Consejo Editorial.
- i) Firmar Convenios de Distribución de libros de Editorial Jusbairens en las Librerías del país.

Estructura:

La Dirección de la Editorial Jusbairens tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos, el Departamento de Coordinación de Contenidos, el Departamento de Comunicación y Comercialización y el Departamento de Administración y la Oficina de Diseño.

XV. Presidencia

La Presidencia del Consejo de la Magistratura tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Departamentos, una (1) Oficina, el Observatorio de Género y por la Autoridad de Aplicación de Ética Pública.

En tal sentido, conforman la Presidencia del Consejo de la Magistratura el Departamento de Prensa y Difusión, el Departamento de Ceremonial y Protocolo, el Departamento de Registro Administrativo y Despacho de la Presidencia y el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial.

Departamento de Prensa y Difusión

El Departamento de Prensa y Difusión realiza todas las tareas de comunicación e información del Consejo de la Magistratura, redacta los comunicados de prensa, representa al Plenario y al Comité Ejecutivo ante los medios periodísticos y realiza las campañas de difusión de las actividades del Organismo.

El Departamento de Prensa y Difusión tiene una estructura compuesta por la Oficina Audiovisual, que colabora con los proyectos desarrollados por el Departamento y se encarga de filmar, editar y realizar el material audiovisual institucional o que se considere de interés para el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

Funciones:

- a) Realizar todas las tareas de comunicación e información que le encomiende Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.
- b) Redactar los comunicados de prensa del Consejo de la Magistratura.
- c) Representar al Plenario y al Comité Ejecutivo ante los medios periodísticos, cuando estos lo decidan.

- d) Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad de sus funciones.
- e) 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.
- f) Realizar las campañas de prensa del Consejo y efectuar un programa de difusión de las actividades del Organismo.
- g) Proponer estrategias de comunicación y mantener las relaciones con los diversos medios de comunicación masiva.
- h) Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.

Departamento de Ceremonial y Protocolo

El Departamento de Ceremonial y Protocolo entiende en la planificación, coordinación y organización de los actos, ceremonias, reuniones y eventos en los que el Consejo sea parte.

Asiste al Plenario y al Comité Ejecutivo en la organización de actos oficiales y en el desarrollo de estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales entre el Consejo y los demás poderes y organismos descentralizados. Representa al Comité Ejecutivo ante los otros poderes de la ciudad y organismos descentralizados, de acuerdo con las directivas del Plenario, a través de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva.

Funciones:

- a) Desarrollar y dirigir las tareas de Protocolo y Ceremonial que se le encomienden.
- b) Entender en la planificación, coordinación y organización de los actos, ceremonias, reuniones y eventos en que el Consejo sea parte.
- c) Asistir al Plenario y al Comité Ejecutivo en todo lo relacionado a la organización de actos oficiales, en lo referente a Protocolo y Ceremonial.
- d) Informar a los Consejeros sobre las invitaciones que se les cursan al Consejo de la Magistratura.
- e) 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.
- f) Administrar la información que surja de las relaciones mencionadas, transmitiéndola al Comité Ejecutivo.
- g) 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.
- h) 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”.

- i) 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.
- j) 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.

Departamento de Registro Administrativo y Despacho de la Presidencia

Funciones:

- a) Recepcionar, clasificar, impulsar y tramitar toda la documentación que ingrese a la Presidencia.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones ingresadas a la Presidencia.
- c) Certificar y dar conformidad a los servicios profesionales que se encuadren bajo la modalidad de contratos de locación de servicios y de obra, afectados a la Presidencia.
- d) Dar conformidad a las solicitudes de licencias de los funcionarios del Consejo, dirigidas a la Presidencia.
- e) Realizar la certificación de servicios de las personas que se encuentran prestando funciones en la Presidencia bajo el régimen de Adscripción, Comisión de Servicios o de Pase en Comisión.
- f) Efectuar las comunicaciones, despachos, remisión de documentación, a través notas y memorándum, que le sean encomendadas por la Presidencia.
- g) Realizar todas las tareas que le sean encomendadas por la Presidencia.

Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial

Funciones:

- a) Supervisar y coordinar las acciones de las áreas a su cargo.
- b) Planificar, elaborar y proponer todas aquellas acciones tendientes a la mejora en los procedimientos de información y comunicación judicial.
- c) Colaborar con la Oficina de Enlace con el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina en todas aquellas actividades que requieren ser informadas.
- d) Desarrollar e implementar estrategias para optimizar la comunicación.
- e) Proponer contenidos digitales multi-plataforma y audiovisuales.
- f) Realizar un seguimiento de la gestión de las áreas a su cargo a efectos de controlar el cumplimiento de los objetivos planteados.
- g) Colaborar con el Departamento de Información del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina en el diseño y estrategias de comunicación que resulten del seguimiento de las noticias periodísticas de las entidades integrantes del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina.

Oficina de Defensa del Litigante

La Oficina de Defensa del Litigante (ODL) es un espacio para canalizar los reclamos, sugerencias y consultas de los abogados y las partes intervinientes en un proceso judicial en el Fuero de la Ciudad de Buenos Aires, con el objetivo de contribuir a la mejora y transparencia del servicio de Justicia.

A través de procedimientos ágiles, fáciles y gratuitos promueve la defensa de los derechos de los litigantes y los derechos humanos en general en el ámbito judicial.

Asimismo, a partir del conocimiento y sistematización de los reclamos y sugerencias de los diversos operadores del derecho y las partes, el Consejo de la Magistratura estará en mejores condiciones de impulsar la corrección de errores, proponer mejoras y reglamentar los cambios que sean necesarios para estructurar un sistema judicial que cumpla más cabalmente con sus cometidos constitucionales y legales.

Funciones:

- a) Recibir las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias de los usuarios del servicio de justicia, sean estos profesionales o partes, referidas a la atención recibida por parte de los agentes judiciales, la existencia de demoras injustificadas en la resolución de sus asuntos, o cualquier otra situación que se considere contraria a una adecuada satisfacción de las demandas de la sociedad en los términos del art. 1º de la ley 31.
- b) Llevar un registro de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados por los usuarios a través de los medios habilitados a tal efecto;
- c) Realizar el seguimiento de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados e informar a las autoridades competentes y a los interesados sobre sus resultados;
- d) Convocar a las organizaciones vinculadas al mundo del derecho, centros de estudios e investigación para crear un ámbito participativo de debate permanente sobre el desarrollo y funcionamiento del servicio de justicia de la Ciudad de Buenos Aires;
- e) Presentar un informe anual de sus actuaciones;
- f) Proponer modificaciones de normas reglamentarias
- g) Formular recomendaciones al Consejo de la Magistratura y a los Jueces, Fiscales y Defensores de la Ciudad de Buenos Aires.

Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública

Vela por los deberes y pautas de comportamiento, las situaciones de incompatibilidad y conflicto de intereses, el régimen de obsequios, y en las consecuencias frente a los incumplimientos de sus disposiciones.

La Ley Nº 4895 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública (B.O.CABA-, se enmarca en las pautas y principios consagrados en las Convenciones Americana y de las Naciones Unidas contra la Corrupción y en el artículo 56 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se encuentra dividida en diez (10) capítulos que describen las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades de aquellos comprendidos en la norma.

Cabe mencionar, que los artículos 2 y 3 reflejan un criterio amplio para definir a la función pública y al funcionario público, siguiendo las directivas de dichos Instrumentos Internacionales.

La importancia de la ley, también radica en que configura un régimen uniforme en la descripción de los deberes y pautas de comportamiento, las situaciones de incompatibilidad y conflicto de intereses, el régimen de obsequios, y en las consecuencias frente a los incumplimientos de sus disposiciones.

En ese contexto, incorpora las bases del sistema de presentación de declaraciones juradas patrimoniales, los plazos de presentación y las modalidades -declaraciones de alta, de cese y anual- (Capítulos V, VI, VII).

Funciones:

- a) Recibir las denuncias por violaciones a la Ley 4895 y realizar los procedimientos correspondientes, emitir dictamen y remitirlo a la autoridad con competencia para aplicar sanciones, o actuar de oficio ante el presunto incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones.
- b) Impulsar, ante la existencia de sospecha fundada de la existencia de hechos ilícitos o irregularidades, la realización de sumarios administrativos y/o acciones judiciales que pudiese corresponder.
- c) Registrar las Declaraciones Juradas Patrimoniales.
- d) Intimar fehacientemente a los sujetos comprendidos por la Ley 4895 que no hayan presentado sus Declaraciones Juradas Patrimoniales en tiempo y forma.
- e) Publicar en página web oficial la nómina de funcionarios que presentaron su declaración jurada patrimonial, mencionando aquellas que se encontraren pendientes de presentación.
- f) Efectuar las denuncias ante la justicia penal en caso de advertir la posible comisión de un delito.
- g) Asesorar, a solicitud y sin efecto vinculante, en la interpretación de situaciones comprendidas en la Ley 4895.
- h) Registrar con carácter público, las sanciones derivadas de la Ley 4895 una vez comunicadas por autoridad competente.
- i) Diseñar y promover programas de capacitación y divulgación del contenido de la Ley 4895.
- j) Requerir colaboración de los distintos organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dentro de su ámbito de competencia conforme artículo 24º ley 4895, a fin de obtener los informes necesarios para el desempeño de sus funciones.
- k) Dictar su propio reglamento.
- l) Elaborar un informe anual, de carácter público relativo a su desempeño, y elevarlo a la Presidencia del Consejo de la Magistratura, el que será publicado en la página web oficial.

Estructura:

La Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública tiene una estructura compuesta por una (1) Autoridad de Aplicación Adjunta de la Ley de Ética Pública.

Autoridad de Aplicación Adjunta de la Ley de Ética Pública**Funciones:**

- a) Asistir a la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública en el ejercicio de sus funciones.
- b) Suplantar a la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública en casos de ausencia transitoria.
- c) Asistir en la interpretación sobre las pautas y criterios básicos de aplicación de la Ley 4895.
- d) Supervisar y controlar las tareas que desarrolle el personal a su cargo.
- e) Ejecutar las tareas encomendadas por la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública.

Estructura:

La Autoridad de Aplicación Adjunta de la Ley de Ética Pública tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos y una (1) Oficina.

Observatorio de Género en la Justicia

El Observatorio de Género en la Justicia es un espacio de investigación, diagnóstico e incidencia que propicia iniciativas orientadas a promover la igualdad entre los géneros y el pleno respeto a la diversidad sexual.

Estructura:

El Observatorio de Género tiene una estructura compuesta por una (1) Oficina.

Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual**Funciones:**

- a) Proponer análisis e iniciativas orientadas a remover barreras al acceso a la justicia que afectan particularmente a gays, lesbianas, travestis, transexuales, bisexuales e intersexuales,
- b) Propender a la modificación de los patrones culturales, prejuicios y estereotipos referidos a las personas cuya identidad de género difiere del sexo con el que fueron identificados/as al nacer, así como las creencias y valores a cerca de quienes construyen relaciones afectivas y sexuales no heterosexuales
- c) Generar procesos de cambio en las prácticas y los discursos de las y los operadores del derecho que se institucionalizan en desventajas sistemáticas para el acceso a la justicia.

- d) Contribuir a visualizar, prevenir y erradicar la discriminación de quienes expresan identidades de género y sexualidades no normativas.
- e) Articular acciones que den respuesta a la necesidad de incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos tanto en la estructura de justicia (operadoras y operadores de la justicia, procesos judiciales, sentencias) como en relación con los y las justiciables y las comunidades afectadas por obstáculos especiales y arraigados.

ACTIVIDADES

AÑO 2018

COMISIÓN DE DISCIPLINA Y ACUSACIÓN

La Secretaría organiza su circuito administrativo a partir de los lineamientos que traza el procedimiento disciplinario (durante el año 2018, estuvo regido por las resoluciones CM Nros. 20 y 21 del año 2016 y a partir marzo de 2018, la resolución 1 En adelante CDyA. CM N° 19/2018). En la carga de trabajo se procura una distribución eficiente de las tareas, teniendo en cuenta las aptitudes personales y profesionales del equipo de trabajo que la conforma.

En tal sentido, todas las cuestiones atinentes a empleados y funcionarios del Consejo de la Magistratura son canalizadas a través del Departamento de Sumarios del Área Administrativa; mientras que las relativas a Magistrados e integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados de las Cámaras de Apelaciones y de los Juzgados de 1° Instancia tramitan ante el Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional. Entre las principales funciones de sendos Departamentos, relativas a la tramitación de sumarios disciplinarios, cabe destacar las siguientes: instruir las denuncias, elevar a la Comisión el pedido de sanción, producir las pruebas necesarias para el desarrollo de las investigaciones y brindar asesoramiento a la Comisión.

Asimismo, tienen a su cargo la tarea de registro y de elaboración de estadísticas. A su vez, las Oficinas de Sumarios dependientes de cada Departamento tienen a su cargo la sustanciación de los sumarios, la propuesta de sanciones expulsivas al Departamento y la confección de notificaciones (Arts. 3, 4, 5 y 6 del Anexo II de la Res. CM N°1258/2015).

Por otra parte, el Departamento Administrativo y Legal -a requerimiento del Secretario de la Comisión- tiene entre sus principales funciones las de: elaborar los proyectos de dictámenes y de resoluciones que se someten a la consideración de los integrantes de la Comisión; evacuar informes relativos al registro de sanciones disciplinarias; resguardar en soporte digital las resoluciones, los dictámenes y los despachos.

Ahora bien, en materia acusatoria la normativa vigente es la Ley N° 54 del Jurado de Enjuiciamiento y Procedimiento de Remoción de Magistrados e Integrantes del Ministerio Público de la Ciudad y sus modificatorias y CCCC., y el Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la CABA (Resolución C.M. N° 19/2018).

Integración de la Comisión de Disciplina y Acusación

- Presidente: Consejera Dra. Vanesa Ferrazzuolo
- Consejero Dr. Juan Pablo Godoy Vélez -finalizó su mandato en diciembre 2018-
- Consejera Dra. Lidia Lago

Integración de la Secretaría de la Comisión

- Secretario: Dr. Francisco José Hernández
- Prosecretaria: Dra. Laura Calógero
- Departamento de Sumarios del Área Administrativa: Dra. Alicia Molinari
- Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional: Dr. Facundo Ernesto Taboada
- Departamento Administrativo y Legal: Dra. Julieta Calderaro

Actuación

Resoluciones y Dictámenes

Durante el año 2018 la Comisión dictó ocho (8) resoluciones y emitió veinticinco (25) dictámenes, que a continuación se detallan.

Resoluciones CDyA 2018

- Resolución CDyA N° 1/2018. Expediente SCD N° 259/16-0. Caratulado “SCD s/ CAMISELLI, Marcial s/ inasistencias injustificadas (conf. Memo RRHH N° 146/2016 y acum. Actuación N° 28369)”. Fecha 5 de marzo de 2018. Se resolvió disponer el archivo de las actuaciones.
- Resolución CDyA N° 2/2018. Expediente SCD N° 113/17-0. Caratulado “SCD s/ SOTTO Gabriela, s/inasistencias injustificadas (conf. Memo RRLL N° 675/17)”. Fecha 5 de marzo de 2017. se dispuso: Aplicar a la agente de referencia y con legajo N° 1908, la sanción de veintitrés (23) días de suspensión prevista en el inciso 2) del art. 7 del Reglamento Disciplinario de empleados y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Res. CM N° 20/16), por haber incurrido en la falta delineada por el inc. 4) del art. 4 del cuerpo Asimismo se instruye a la Dirección del Factor Humano a que cumpla con lo dispuesto en los considerandos de la presente.
- Resolución CDyA N° 3/2018. Expediente SCD N° 057/18-0. Caratulado “SCD s/ SOTTO, Gabriela s/ inasistencias injustificadas II (conf. Memo RRLL N° 422/18)”. Disponer la apertura de sumario administrativo a efectos de investigar los hechos ut supra referidos, contra la agente de referencia (LP 1908), auxiliar de servicio en la oficina de Diligenciamientos, en los términos del art. 99 inc. A) del Reglamento Disciplinario del Poder judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobado mediante Res. CM N° 19/18. Oportunamente, gírense las actuaciones al Dto. de Sumarios del área administrativa, a sus efectos.
- Resolución CDyA N° 4/2018. Expediente SCD N° 074/18-0. Caratulado “SCD s/Presidente de la Cámara PCyF s/denuncia c/agente ELVADIN, Augusto (actuación N°08951/18). De fecha 22 de junio de 2018, se resolvió disponer la apertura de sumario administrativo a efectos de investigar los hechos contra el agente de Elvadin (LP 5282) escribiente en el Registro de contravenciones de la Cámara de apelaciones en lo PCyF de la CABA, en los términos del art. 99 inc. A) del Reglamento disciplinario del Poder Judicial de la CABA, aprobado por Res. CM N° 19/18. Oportunamente, gírense las actuaciones al Dto. Sumarios del Área Jurisdiccional a sus efectos.
- Resolución CDyA N° 5/2018: Expediente SCD N° 069/18-0. Caratulado “SCD s/ denuncia de extravío de expedientes Sr. Secretario General de Cámara PCyF (actuación N° 05209/17). Con fecha 22 de junio de 2018, se dispuso el archivo de los presentes actuados.
- Resolución CDyA N° 6/2018: Expediente SCD N° 38/18-0. Caratulado “SCD s/ Loria Silvia (LP 2025) inasistencias injustificadas (actuación CM N° 4600/18)”. Con fecha 28 de septiembre 2017 se resolvió: Disponer la apertura de sumario administrativo respecto del agente Silvia Marcela Loria, oficial de la Mesa de entrada de la Justicia dependiente de la Cámara de apelaciones PCyF, a efectos de investigar las irregularidades ut supra referidas, de conformidad con lo establecido en los arts. 105 y 106 del Reglamento Disciplinario del Poder Judicial CABA (Res. CM N° 19/18). Oportunamente gírense las actuaciones al Dpto. de sumarios del área jurisdiccional a sus efectos.

- Resolución CDyA N° 7/2017. Expediente CUIJ A-01-000010516-9, caratulado “SCD s/Actuación interna N° 01/JCAYT 15 S/ averiguación de conducta agente Núñez, María Valeria”. Con fecha 14 de diciembre de 2018, se dispuso la apertura de sumario administrativo a efectos de investigar los hechos referidos precedentemente, contra la agente Núñez, María Valeria (LP 5051), auxiliar, en el juzgado de primera instancia en lo contencioso administrativo y tributario N° 15 de la CABA, en los términos del art. 99 inciso a) del Reglamento Disciplinario del PJ de la CABA aprobado mediante Res. CM N° 19/2018. Oportunamente, gírense las actuaciones al Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional, a sus efectos.
- Resolución CDyA N° 8/2018. Expediente CUIJ A-01-00010983-1, caratulado “SDC s/Álvarez, Juan Paulo s /denuncia (c/Pérez Amarelo, Martín Cruz)”. Con fecha 14 de diciembre de 2018, se dispuso la apertura de sumario administrativo para investigar los hechos referidos contra el agente de referencia y con Legajo N° 4963, Escribiente de la Mesa Receptora de la Secretaria General CAyT de la CABA, en los términos del art. 99 inciso a) del Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la CABA aprobado mediante Res. CM N° 19/2018. Oportunamente, gírense las actuaciones al Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional, a sus efectos. Asimismo, se dispone el traslado del Agente Pérez Amarelo (LP 4963), escribiente de la Mesa de Receptora de la Secretaria General del CAyT de la CABA, en los términos del art. 101 del Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la CABA aprobado mediante Res. CM N° 19/2018.

Dictámenes CDyA 2018

- Dictamen CDyA N° 1/2018. Expediente SCD N° 240/17-0. Caratulado SCD s/ Suarez, Alejandro E. s/ denuncia (actuación CM N° 29999/17)” con fecha 26 de enero de 2018, se propuso al plenario del Consejo rechazar las recusaciones planteadas, que desestime la denuncia promovida por el Sr. Alejandro E. Suarez contra la Juez Patricia López Vergara y se ordene el consecuente archivo de estas actuaciones.
- Dictamen CDyA N° 2/2018 Expediente SCD N° 214/17-0. Caratulado. “SCD s/ Martínez, Ricardo Gastón s/denuncia –Conf. Exptes. DS-MPF N° 39/17 y acum. N° 56/17-(actuación CM N° 24389/17)” Con fecha 5 de marzo de 2018, se propuso al Plenario de Consejeros que se rechace in limine la denuncia promovida por el Sr. Ricardo Gastón Martínez, y en consecuencia ordene el archivo de las presentes actuaciones.
- Dictamen CDyA N° 3/2018. Expediente SCD N° 217/17-0. Caratulado “SCD s/Lucini Policella, Daniela s/denuncia (actuación N° CM N° 26270/17)”. Con fecha 5 de marzo de 2018, se propuso al Plenario de Consejeros que se desestime la denuncia promovida por la Sra. Lucini Policella, Daniela, contra el Fiscal Miguel Ángel Kessler y en consecuencia disponga el archivo de las presentes actuaciones.
- Dictamen CDyA N° 4/2018. Expediente SCD N° 173/17-0. Caratulado “SCD s/ SITRAJU y otro s/ Roller Mauricio (actuación N° 19943/17)”, con fecha 5 de marzo de 2018. Se propuso al Plenario de Consejeros el archivo de las actuaciones y, consecuentemente, se ordene el cese del traslado preventivo del agente de referencia y se reincorpore al juzgado.

PCyF N° 17

- Dictamen CDyA N° 5/2018. Expediente SCD N° 11/18-0-0. Caratulado “SCD s/ Danelli Eduardo Mario s/ denuncia (actuación CM N° 1531/18)”. Con fecha 12 de abril de 2018, se

propuso al Plenario del Consejo de la Magistratura que desestime la denuncia promovida por el Sr. Danelli, Eduardo M., contra el Dr. Pablo Cruz Casas, titular del juzgado N° 10 de esta Ciudad, la Dra. María Antonella Mandolesi, secretaria de dicho tribunal, María Agustina López Iriarte, Prosecretaria del citado juzgado, y el Dr. Marcelino Norberto Civitillo, Defensor Público Oficial.

■ Dictamen CDyA N° 6/2018. Expediente SCD N° 029/18-0-0. Caratulado “SCD S/Martínez, Ricardo Gastón s/denuncia (actuación CM N° 04203/18)”. Con fecha 12 de abril de 2018, se propuso al Plenario de Consejeros se desestime la denuncia promovida por el Sr. Ricardo G. Martínez contra la Dra. María Laura Martínez Vega, titular del juzgado PCyF N° 23 y contra la Dra. Sabrina Gianotti, Prosecretaria Coadyuvante de dicho Tribunal.

■ Dictamen CDyA N° 7/2018. Expediente SCD N° 032/18-0-0. Caratulado “SCD s/ Memo Presidencia N° 82/18 s/ actuación CM N° 5123/18”. Con fecha 12 de abril de 2018, se propuso al Plenario de Consejeros que se disponga el archivo de las actuaciones iniciadas respecto del Dr. José Console.

■ Dictamen CDyA N° 8/2018. Expediente N° 252/16-0. Caratulado “SCD s/ Ferrari, Jorge Alberto inasistencias injustificadas (conf. Memo RR HH. N° 590/16)” de fecha 12 de abril de 2018, proponiendo al Plenario de Consejeros de este Consejo de la Magistratura que disponga la sanción de catorce (14) días de suspensión al agente Jorge Alberto Alejandro Ferrari (legajo N° 4675) prevista por el inc. 2 del Art. 7 del Reglamento Disciplinario para empleados y funcionarios del Poder Judicial de esta Ciudad (Res. CM N° 20/16) por haber incurrido en la falta delineada por el inc. 4 del art. 4 del cuerpo citado.

■ Dictamen CDyA N° 9/2018. Expediente SCD N° 58/17-0. Caratulado “SCD s/ Laporta Mario s/ denuncia (actuación CM N° 4587/17)”, de fecha 3 de mayo de 2018, propuso al Plenario de Consejeros que disponga la apertura de sumario administrativo a efectos de investigar los hechos ut supra referidos, contra el agente Cristian Matías Díaz, prosecretario coadyuvante del juzgado PCyF N° 29 en los términos de los arts. 27 y 28 del Reglamento disciplinario para empleados y funcionarios del Poder Judicial de la CABA (Res. CM N° 20/16). Oportunamente gírense las actuaciones al Depto. De Sumarios Área Jurisdiccional a sus efectos. Y propone al Plenario que suspenda el trámite del procedimiento hasta tanto la justicia criminal se pronuncie en los autos Investigación Fiscal N° I-29-35730/17 caratulados “N.N. s/ coacción (art. 149 bis)”, en trámite ante la Fiscalía Nacional en lo Criminal de Instrucción N° 29.

■ Dictamen CDyA N° 10/2018. Expediente SCD N° 18/18-0. Caratulado “SCD s/ denuncia violencia laboral –Ley N° 1225”. Con fecha 3 de mayo de 2018, se propuso al Plenario que disponga la apertura de sumario administrativo a efectos de investigar los hechos denunciados por la agente Carmen González Hudson, acaecidos en la Oficina de Notificaciones del fuero contencioso administrativo y tributario, en los términos del art. 27 del Reglamento disciplinario para empleados y funcionarios del Poder judicial de la CABA (Res. CM N° 20/16) y oportunamente se giren las actuaciones al Departamento de Sumarios.

Área Jurisdiccional.

■ Dictamen CDyA N° 11/2018. Expediente SCD N° 047/18-0. Caratulado “SCD s/Memo Presidencia N° 107/18 s/ denuncia-”. Con fecha 3 de mayo de 2018, propuso al Plenario de Consejeros que disponga la apertura de un sumario administrativo a fin de precisar todas las circunstancias y reunir los elementos de prueba tendientes a esclarecer la comisión de irregularidades e individualizar a los responsables por las razones expuestas. Asimismo, se propuso

al Plenario que disponga la suspensión del procedimiento disciplinario en los términos del art. 15 del Reglamento Disciplinario por lo menos hasta que la reserva decretada en el marco de la investigación penal preparatoria sea levantada.

■ Dictamen CDyA N° 12/2018: Expediente SCD N° 17/18. Caratulado “SCD s/Martínez, Ricardo Gastón s/ denuncia (actuación CM N° 2612/18)”. Con fecha 12 de junio, se propuso al Plenario de este Consejo, que desestime la denuncia promovida por el Sr. Ricardo Gastón Martínez, contra el Dr. Norberto Circo titular del Juzgado Penal Contravencional y de Faltas N° 23 y el Dr. Daniel Fariña Prosecretario de dicho tribunal.

■ Dictamen CDyA N° 13/2018: Expediente SCD N° 053/18-0. Caratulado “SCD s/ Martínez, Ricardo”. Con fecha 22 de junio de 2018, se propuso al Plenario de este Consejo, que desestime la denuncia promovida por el Sr. Ricardo Gastón Martínez, contra la Dra. Patricia Ana Laroca, titular del Juzgado Penal Contravencional y de Faltas N° 12.

■ Dictamen CDyA N° 14/2018: Expediente SCD N° 061/18-0. Caratulado “SCD s/Junco, María Alejandra s/ Recurso Ley N° 1903 (actuación CM N° 09204/18)”. Con fecha 22 de junio, se propuso al Plenario tener por presentado en tiempo y forma el recurso interpuesto por María Alejandra Junco contra la Resolución TDMPF N° 44/2017 y que se hiciera lugar al recurso interpuesto en los términos del art. 26 Ley N° 1903 –texto conforme Ley N° 4891- y revocara la Res TDMPF 44/17 del 28/12/2017.

■ Dictamen CDyA N° 15/2018: Expediente SCD N° 069/18. Caratulado “SCD s/denuncia violencia laboral –Ley N° 1225- (actuación CM N° 09886/18)”. Con fecha 14 de agosto de 2018, se propuso al plenario que se declarase incompetente para entender en la denuncia en lo que respecta al Dr. Juan Pablo Godoy Vélez y se comunicara al denunciante que en caso de estimarlo pertinente acudiere a la vía legal oportuna. Asimismo, que se dispusiera la apertura de sumario administrativo a efectos de investigar los hechos denunciados por el Sr. Esteban Eugenio Soaje, en los términos del art. 82 del Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

■ Dictamen CDyA N° 16/2018. Expediente SCD N° 080/18. Caratulado “SCD s/ Spaltro, Adriana Orfila s/denuncia (actuación N° 10849/18)”. Con fecha 14 de junio de 2018, se propuso al Plenario se declare incompetente para entender en la denuncia en lo que respecta al Defensor General Dr. Horacio Corti y se comunicare a la denunciante que, en caso de estimarlo pertinente, debería acudir por la vía oportuna. Y que se dispusiere la desestimación de la denuncia interpuesta por la Sra. Spaltro contra la titular del Juzgado de Primera Instancia Penal contravencional y de Faltas N° 21 María Soledad Larrea.

■ Dictamen CDyA N° 17/2018. Expediente TEA N° 01-00004332-6/2018. Caratulado “SCD s/ Martínez, Ricardo Gastón s/denuncia”. Con fecha 28 de septiembre de 2018. Se propuso al Plenario la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Ricardo G. Martínez contra la Fiscal de Primera instancia en lo Penal Contravencional y de Faltas Andrea Verónica Andrade. Asimismo, se propuso al Plenario que comunique lo que oportunamente resuelva, al Tribunal de Disciplina del Ministerio Público Fiscal.

■ Dictamen CDyA N° 18/2018. Expediente N°054/18. Caratulado “SCD s/ Martínez, Ricardo Gastón s/denuncia (actuación CM N° 6931/18)”. Con fecha 28 de septiembre de 2018, se propuso al Plenario la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Ricardo G. Martínez contra el Fiscal de Primera instancia en lo Penal Contravencional y de Faltas N° 13 Dr. Federico Tropea.

■ Dictamen CDyA N° 19/2018. Expediente TEA N° A-01-00003798-9/2018. Caratulado “SCD

s/ Richter, Federico Martin s/denuncia”. Con fecha 28 de septiembre de 2018, se propuso al Plenario la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Federico Martín Richter contra el Fiscal de Primera instancia en lo Penal Contravencional y de Faltas Dr. Gonzalo E. Viña.

■ Dictamen CDyA N° 20/2018. Expediente N°039/18. Caratulado “SCD s/Olcese Oscar Guillermo (LP N° 420) s/ inasistencias injustificadas (actuación CM N° 4600/18)”. Con fecha 28 de septiembre de 2018. Se propuso al Plenario la apertura de sumario respecto del agente referido con Legajo N° 420 Prosecretario Administrativo de 1° instancia del Dpto. de mesa de entradas de la justicia PCyF, a efectos de investigar las irregularidades, de conformidad con lo establecido en el art. 82 del Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Res.CM N° 19/18) y oportunamente gírense las actuaciones al Dpto. de Sumarios Área Jurisdiccional.

■ Dictamen CDyA N° 21/2018. Expediente TEA N° A-01-00008042-6/2018. Caratulado “SCD s/ Kleisner, Jorge s/denuncia”. Con fecha 29 de octubre de 2018 se propuso al Plenario desestimar la denuncia del Sr. Kleisner contra la Dra. Carla Cavaliere, titular del juzgado PCyF N° 3 de esta Ciudad, al Dr. Anibal Brunet, a cargo de la fiscalía N° 29 de dicho fuero y contra el Dr. Javier M. López Zavaleta, por su desempeño como fiscal interino, por resultar manifiestamente improcedente.

■ Dictamen CDyA N° 22/2018. Expediente TEA N° A-01-00007082-9/2018. Caratulado “SCD s/Meza Mora Ana s/ denuncia. Con fecha 29 de octubre de 2018”. Se propuso al Plenario de Consejeros, desestime la denuncia promovida contra la Dra. Graciela Dalmas Jueza PCyF N° 4 y contra la Dra. Marta Paz, Vocal de la Sala III de la Cámara de Apelaciones de dicho fuero.

■ Dictamen CDyA N° 23/2018. Expediente SCD N° 018/18-0 “SCD Gonzalez Hudson, Carmen s/Denuncia (actuaciones Nros. 01855/18 y 10496/18)”. Con fecha 14 de diciembre de 2018 se propuso al Plenario que desestime la denuncia interpuesta por la agente Carmen González Hudson contra la Dra. Ivana Lorena Frías, Secretaria Letrada a cargo de la Dirección de Diligenciamientos de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario, y contra Vanesa Mariel Caccardi, Escribiente de la misma Dirección.

■ Dictamen CDyA N° 24/2018. Expediente TEA N° A-01-00009348/2018 “SCD s/De Ridder Enrique s/denuncia”. Con fecha 14 de Diciembre de 2018, se propuso al Plenario del Consejo que se declare incompetente en lo que respecta a la denuncia promovida por el Sr. Enrique Luis De Ridder contra el Fiscal General Dr. Luis Cevasco, y comunique al denunciante que, en caso de estimarlo pertinente, deberá acudir por la vía legal oportuna, y también se propuso al Plenario que desestime la denuncia promovida por el Sr. Enrique de Ridder contra la Fiscal Dra. María Valeria Massaglia, y contra el Fiscal Dr. Gabriel Esteban Unrein.

■ Dictamen CDyA N° 25/2018. Expediente SCD N° 085/18 caratulado “SCD s/ Denuncia Violencia Laboral – Ley 1225 (Actuación CM N° 13800/18)”. Con fecha 14 de diciembre de 2018, se propuso al Plenario del Consejo de la Magistratura que disponga la apertura de un sumario administrativo a fin de precisar todas las circunstancias y reunir los elementos de prueba tendientes a esclarecer la comisión de irregularidades.

Actividades en las que participó la Secretaría de la Comisión

■ 26 de febrero de 2018: Se sanciona el nuevo Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la CABA. La Secretaria participo en su elaboración y reordenamiento.

■ 1 de abril de 2018: Los integrantes de la Secretaría de la Comisión participaron de la capa-

citación en nuevo sistema informático SISTEA.

- 27 de abril de 2018: Feria del Libro. Charla sobre “Coordinación para la defensa en el trabajo digno sin violencia laboral”. Disertante Dra. Vanesa Ferrazzuolo.
- 4 de mayo de 2018: Charla sobre el nuevo Reglamento Disciplinario con la Sra. Presidente de la Comisión de Disciplina y Acusación. Dra. Vanesa Ferrazzuolo.
- 19 de junio de 2018: Charla a la secretaría de CDyA “Sobre primeros auxilios y RCP”.
- 20 de noviembre de 2018: Encuentro en Editorial Jusbaire “Sobre Prevención de la Violencia Laboral”
- 4 de diciembre de 2018: Entrega de certificados de prácticas laborales del año 2018 a los alumnos del “Curso de Formación para el Empleo” de la Universidad Católica Argentina, en el marco de la labor que fue desarrollada por la Oficina de Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la CABA (uno de sus alumnos -Carlos Martin Ramos-, se desempeñó laboralmente en la Secretaría CDyA).

CENTRO DE MEDIACIÓN

Antecedentes y Funciones

La Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos fue creada por la Resolución de Presidencia 1188/2014 y depende de la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica conforme Resolución del Plenario CM N° 33/2017.

La normativa que regula el funcionamiento de la Dirección General es la Resolución de Presidencia 1258/2015, en su anexo XVIII.

Las funciones de la Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos se encuentran detalladas en el Artículo 2 del Anexo XVIII de la Res. Pres. N° 1258/15.

Actuación

Prestación del Servicio de Mediación

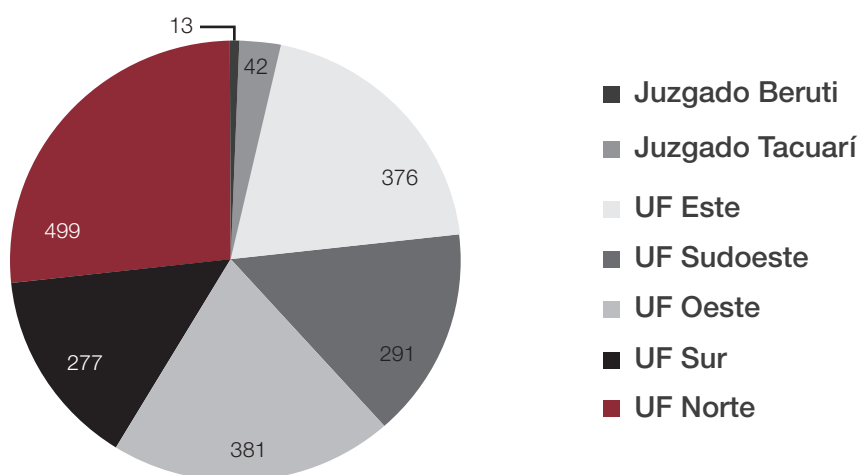
Durante el año 2018 se han gestionado 1879 audiencias de mediación. El presente dato corresponde a cifras procesadas no estadísticamente, y se desagrega conforme surge de los cuadros y gráficos, que seguidamente se detalla:

Audiencias

Audiencia ENERO 2018	62
Audiencia FEBRERO 2018	198
Audiencia MARZO 2018	199
Audiencia ABRIL 2018	150
Audiencia MAYO 2018	166
Audiencia JUNIO 2018	157
Audiencia JULIO 2018	122
Audiencia AGOSTO 2018	183
Audiencia SEPTIEMBRE 2018	148
Audiencia OCTUBRE 2018	182
Audiencia NOVIEMBRE 2018	157
Audiencia DICIEMBRE 2018	155
Total de Audiencias Anual 2018	1879

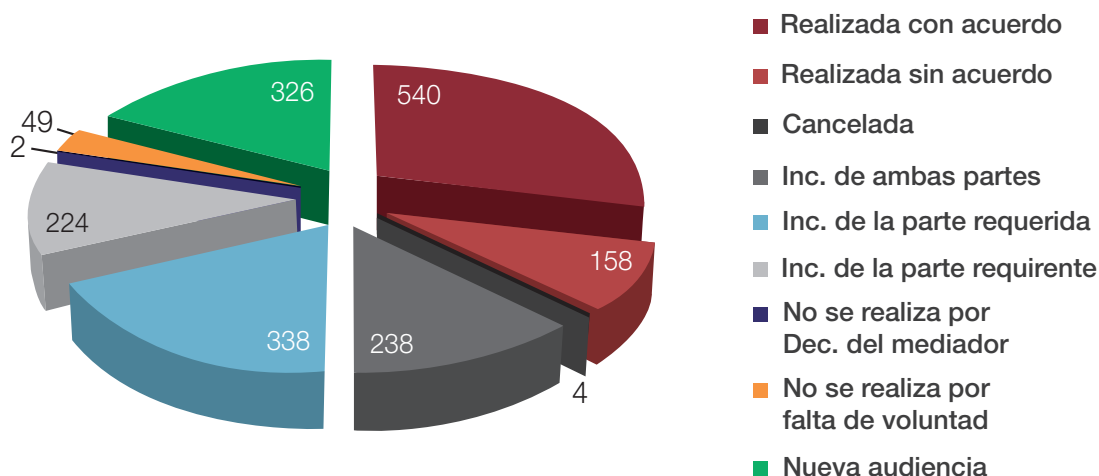
Cantidad de audiencias por dependencia solicitante

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
Juzgado Beruti	0	0	1	2	1	5	2	1	0	0	1	0	13
Juzgado Tacuarí	0	3	1	1	5	10	4	4	2	2	5	5	42
UF Este	3	33	30	26	34	32	20	40	27	47	32	52	376
UF Sudoeste	11	29	29	27	23	28	17	37	34	34	22	0	291
UF Oeste	15	44	55	36	37	21	23	33	22	32	33	30	381
UF Sur	14	30	24	17	24	36	28	23	18	15	16	32	277
UF Norte	19	59	59	41	42	25	28	45	45	52	28	36	499
Total	62	198	199	150	166	157	122	183	148	182	157	155	1879



Cantidad de audiencias conforme lo resuelto

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
Realizada con acuerdo	11	42	56	44	52	55	39	53	46	53	45	44	540
Realizada sin acuerdo	3	14	21	17	12	13	3	16	13	20	13	13	158
Cancelada	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	4
Inc. de ambas partes	15	23	22	10	18	19	20	22	24	27	18	20	238
Inc. de la parte requerida	19	44	42	30	28	27	29	18	25	24	27	25	338
Inc. de la parte requirente	6	29	24	20	16	12	12	29	13	25	21	17	224
No se realiza por Dec. del mediador	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
No se realiza por falta de voluntad	2	9	3	3	7	5	4	6	0	2	3	5	49
Nueva Audiencia	6	37	29	26	32	25	15	39	25	31	30	31	326
Se verifica cumplimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Se verifica incumplimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	62	198	199	150	166	166	122	183	148	182	157	155	1875



Otras Actividades

En este punto cabe dejar sentado que todas las Actividades descriptas han sido realizadas con el apoyo permanente de las titulares de todos los Departamentos de la Dirección.

Cursos, talleres y jornadas:

Es dable destacar que los honorarios de los talleristas y expositores externos son abonados por el Centro de Formación Judicial y los talleres dictados por los integrantes del Centro de Mediación son “ad honorem”. A continuación se detallan todas las actividades realizadas:

Febrero:

- Viernes 9 de Febrero: La Dra. Mariel Fuertes se reunió con Marianela Lentino (Unidad Consejero Ferrazzuolo) en Av. Roca 530 con el motivo del armado del protocolo de Violencia Laboral.
- Viernes 16 de Febrero: Se realizó una jornada interna a cargo de la Dra. Reggiardo en la sede de Beruti de 9 a 15 horas.
- Viernes 16 de Febrero: Reunión en el Ministerio de Justicia y DDHH con la Dra. Raquel Munt, sobre congreso internacional de Mediación. Concurrieron el Director General, Dr. Daniel Fábregas y la Dra. Graciela María Montenegro.
- Viernes 23 de Febrero: Reunión en Ministerio de Justicia y DDHH con la Dra. Raquel Munt sobre Entidades Formadoras. Concurrieron el Director General, Dr. Daniel Fábregas y la Dra. Graciela María Montenegro.

Marzo:

- Martes 6 y miércoles 7 de Marzo: La Dra. Stella Margetic junto con los Lic. Soledad Berroondo y Luis Sosa asistieron al II Seminario Internacional sobre los Derechos del niño. El mismo se llevó a cabo de 9 a 18 horas en la Facultad de Derecho UBA Aula Magna.
- Viernes 16 de Marzo: Se realizó una jornada interna a cargo de la Dra. Reggiardo en la sede de Beruti de 9 a 13 horas. Asimismo, al finalizar los Dres. Pablo Díaz, Patricia Mazzeo, María

Marta Fernández y Nélica Reggiardo se reunieron para preparar el Curso de Derecho Civil.

- Lunes 19 de Marzo: Los Dres. Susana Velázquez, Diana Parissi, Laura Barberis, Fernanda Villela y Luis Sosa asistieron a la jornada “Lenguaje judicial, discapacidad derecho y comunicación” que se llevó a cabo en el auditorio de la Editorial Jusbaire Av. Roca 534.

- Lunes 19 de Marzo: Las Dras. Susana Velázquez y Graciela Montenegro, concurren a una reunión sobre Entidades Formadoras en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.

- Viernes 23 de marzo: La Dra. Graciela María Montenegro y los Dres. Ricardo Alberto Vázquez y Juan Manuel Cartelle concurren a la Conferencia “Implementando la justicia restaurativa con jóvenes: modelos y prácticas líderes”, realizada en Editorial Jusbaire,

- Lunes 26 de Marzo: Las Dras. María Marta Fernández y Nélica Reggiardo se reunieron de 13 a 15 horas en Beruti 3345 piso 1° para preparar el Curso de Civil.

- Lunes 26 de marzo: El Dr. Ricardo Vázquez concurre a una Reunión con la Consejera Dra. Silvia Bianco y el Dr. Germán Bauche preparatoria del Congreso Mundial de Mediación en la Unidad Consejera Bianco.

- Martes 27 de Marzo: Las Dras. Mariel Fuertes, Graciela María Montenegro y el Dr. Iván Bahamondez Fierro, concurren a la Jornada: “Perspectiva de género en la justicia y nuevos escenarios” con la finalidad de narrar a través de experiencias directas de mujeres funcionarias, la importancia de una Justicia con consciencia en la desigualdad estructural entre varones y mujeres, y por lo tanto, construir el contexto necesario para forjar los cambios en el ámbito de la Justicia. Esta jornada se realizó en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho de la UBA.

Abril:

- Miércoles 4 de abril: A las 12 horas, los Dres. María Eugenia López Pereira, Sergio Gastrell, Liliana Rodríguez Elenico, María Marta Fernández y Mariel Fuertes asistieron a la audiencia pública convocada por el Juez Dr. Marcelo López Alfonsín (Juzgado Nro. 18 del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario). La misma fue en Dorrego 1898 en relación a la causa 774541/16.

- Miércoles 11 de Abril: Los Dres. Patricia Mazzeo, Jimena Moyano, Cecilia Romero, Leticia Peralta, Sergio Gastrell, Laura Sajoux, Liliana Rodríguez Elenico, Daniela Falleroni, Norma Ramírez Cabrera y Julieta Veloz Márquez asistieron a la Jornada de Lenguaje Claro a cargo de la Dra. Silvia Bianco. La misma se realizó en la editorial Jusbaire, a las 14 horas.

- 11/04/2018: La Dra. Graciela María Montenegro y los Dres. Daniel Fábregas, Ricardo Alberto Vázquez, Iván Bahamondez Fierro y Juan Manuel Cartelle, concurren al Seminario sobre “Justicia Terapéutica”, llevado a cabo desde las 9:00 hrs. a las 18:30 hrs. en la Facultad de Derecho, UBA, Salón Azul (Av. Pres. Figueroa Alcorta 2263).. El Seminario fue organizado por la Asociación Argentina de Justicia Terapéutica y la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica del CMCBA, presidida por la Dra. Silvia Bianco.

- Jueves 19 de Abril: A las 13 horas, las Dras. Nélica Reggiardo y Silvina Russo, se reunieron con la Lic. María Scavino con el motivo de seguimiento de una entrevista de admisión, y luego, a las 15, planificaron la Jornada Interna del día 24/4.

- Jueves 19 de Abril: Se realizó una reunión preparatoria de la “Jornada de Mediación y Dcho Colaborativo” en la Dirección General del Centro de Mediación, sita en Bolívar 177, 5to piso. Estuvieron presentes la Dra. Silvia Germán (representante de la Dirección Nacional de Mediación y Metodos Participativos de Abordaje y Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y DDHH de la Nación) y las Dras. Susana Velázquez, Nelida Reggiardo, Silvina Russo, y los Dres. Daniel Fábregas y Ricardo Alberto Vázquez.

- Viernes 20 de Abril: Para el día de la fecha estaba coordinada una Taller de Supervisión Permanente a cargo de la Lic. Florencia Brandoni. El mismo se suspendió y se llevó a cabo una Jornada Interna en la cual se dio una devolución del ICOM (Índice de Calidad Objetiva de Mediación) y demás temas relacionados a la labor diaria. La misma se realizó en Beruti 3345 1º piso de 9 a 15 horas.
- Lunes 23 de Abril: Los Dres. Nélide Reggiardo, María Marta Fernández y Pablo Díaz se reunieron a las 10 horas en Beruti 3345 1º piso con el objetivo de la preparación del Curso de Derecho Civil.
- Martes 24 de Abril: Los Dres. Sergio Gastrell, Liliana Rodríguez Elenico, María Eugenia López Pereira, María Marta Fernández, Fernanda Stratico y Mariel Fuertes se reunieron en Tacuarí 124 piso 1º para el armado del informe de la audiencia pública del día 4 de abril.
- Jueves 26 de Abril: Todo el equipo de la Dirección General del Centro de Mediación asistió a la Jornada de Justicia Restaurativa con Walter Wright. La actividad fue convocada por la Consejera Dra. Silvia Bianco y se realizó en el horario de 11 a 13 y de 14 a 17 horas en la sede de la Editorial Jusbaire.

Mayo:

- Viernes 4 de Mayo: Se efectuó el Taller de Supervisión Permanente a cargo de la Licenciada Florencia Brandoni de 9 a 13 horas en la sede de Beruti 3345 piso 1º.
- Martes 8 de Mayo: Las Dras. María Eugenia López Pereira y María Marta Fernández, pertenecientes a la comisión de “Ambiental” presentaron en el Stand del Consejo de la Magistratura de la Feria del Libro “La justicia porteña como garante del ambiente” de 15.30 a 16.30 horas. Asistieron Sergio Gastrell, Norma Ramírez Cabrera, Jimena Moyano, Anabella Giachetti, Liliana Rodríguez Elenico, Patricia Mazzeo, María Eugenia López Pereira, Silvina Russo, Julieta Veloz Márquez, Laura Sajoux y Sandra Carqueijeda.
- Martes 8 de mayo. Personal de la Dirección General concurre a la conferencia “Derecho a comprender y la Justicia de la CABA” en la 44º Feria Internacional del Libro Buenos Aires, 2018, Pabellón Ocre, Stand Institucional del CMCABA
- Miércoles 9 de Mayo: A las 16.50 horas los Dres. Pablo Díaz, Daniela Falleroni, Leticia Peralta, Anabella Giachetti, Cecilia Romero, Laura Sajoux, Jimena Moyano, Sandra Carqueijeda, Sergio Gastrell, Liliana Rodríguez Elenico, Norma Ramírez Cabrera, Patricia Mazzeo Graciela Montenegro, Ricardo Alberto Vázquez, Iván Bahamondez Fierro y Juan Manuel Cartelle asistieron a la presentación del ICOM, donde disertaron al respecto la Consejera, Dra. Silvia Bianco, y el Director General del Centro de Mediación, Dr. Daniel Fábregas, en el Stand del Consejo de la Magistratura de la Feria del Libro.
- Lunes 14 de Mayo: Se realizó la presentación de la Dirección General del Centro de Mediación “Construyendo puentes” en el Stand del Consejo de la Magistratura en la Feria del Libro de 15.30 a 16.30. Asimismo, de 16.30 a 17.30 se efectuó la presentación del libro “Casos de Mediación” donde disertaron la Consejera Dra Silvia Bianco, el Dr. Daniel Fábregas y la Lic. Florencia Brandoni. Asistió todo el equipo de la Dirección General del Centro de Mediación.
- Miércoles 16 de Mayo: Todo el equipo de la Dirección General del Centro de Mediación asistió al “Taller preparatorio del XIV Congreso Mundial de Mediación y Cultura de Paz” “Perspectivas de la mediación: recorrido, compromiso y desafíos”. El mismo se llevó a cabo de 15 a 19 horas en el Aula Magna, Facultad de Derecho.
- Jueves 17 de Mayo: A las 10 horas se reunieron los Dres. Nélide Reggiardo, Pablo Díaz y María Marta Fernández para organizar el curso de Derecho Civil en la sede de Beruti 3345 piso 1º.
- Viernes 18 de Mayo: Se realizó una jornada interna a cargo de la Dra. Reggiardo en la sede

de Beruti de 9 a 15 horas.

- Lunes 21 de Mayo: Las Dras. Susana Velázquez, Nélica Reggiardo, Patricia Mazzeo y Silvina Russo dictaron el Curso de Posgrado “Prácticas restaurativas y mediación en conflictos con consecuencias penales. Modulo inicial: perspectivas y prácticas” en la Facultad de Derecho, UBA.

- Lunes 28 de Mayo: Se reunieron las Dras. Nélica Reggiardo y Silvina Russo con motivo de organización del Curso de Posgrado “Prácticas restaurativas y mediación en conflictos con consecuencias penales. Modulo inicial: perspectivas y prácticas” del que son disertantes.

- Martes 29 de Mayo: La Dra. María Martha Fernández asistió al “Congreso Nacional de Movilidad Sustentable en Latinoamérica. ONU”. El mismo se llevó a cabo en el Congreso de la Nación.

- Jueves 31 de Mayo: Todo el equipo del Centro de Mediación asistió al taller de Análisis del Discurso II. El mismo tuvo lugar en Beruti 3345 de 9 a 15 horas y la disertante fue la Lic. Laura Pardo, investigadora del CONICET.

Junio:

- Viernes 1 de Junio: Todo el equipo del Centro de Mediación asistió al taller de Análisis del Discurso II. El mismo tuvo lugar en Beruti 3345 de 9 a 15 horas y la disertante fue la Lic. Laura Pardo, investigadora del CONICET.

- Miércoles 6 y jueves 7 de junio: La Dra. Patricia Mazzeo asistió a la “Charla con expertos, soluciones amigables en la CIDH”. El mismo fue organizado por la Organización de los Estados Americanos.

- Viernes 8 de Junio: Se efectuó el Taller de Supervisión Permanente a cargo de la Licenciada Florencia Brandoni de 9.30 a 12.30 horas en la sede de Beruti 3345 piso 1º.

- Lunes 11 al jueves 14 de Junio: La Dra. Stella Margetic asistió al “VI Congreso Iberoamericano de Justicia Terapéutica” que se llevó a cabo en la Universidad de Minho en Braga, Portugal.

- Martes 12 de Junio: Los Dres. Pablo Díaz, Nélica Reggiardo y María Marta Fernández se reunieron con el motivo del armado del “Curso de Civil”.

- Lunes 18 de Junio: Los Dres. Pablo Díaz, Nélica Reggiardo, Patricia Mazzeo y María Marta Fernández se reunieron con el motivo del armado del “Curso de Civil”.

- Viernes 22 de Junio: Se realizó una jornada interna a cargo de la Dra. Reggiardo en la sede de Beruti de 9 a 13 horas en la que se desarrolló el “Curso de Civil para Mediadores” a cargo de los Dres. María Martha Fernandez, Pablo Alberto Díaz y Nélica Reggiardo.

Julio:

- Martes 3 de Julio: Personal de la Dirección General del Centro de Mediación participó de la 1ª Mesa de Trabajo sobre la temática “El abordaje de familias atravesadas por violencia de género” que se llevó a cabo en la Ed. Jusbairens, y contó con la presencia de las Dras Raquel Munt, Silvia Bianco y Diana Maffia.

- Jueves 5 y viernes 6 de Julio: La Dra. Fernanda Strático dictó un “Curso de Capacitación Continua en Mediación” en el Colegio de Abogados de la provincia de Entre Ríos.

- Viernes 6 de Julio: Se efectuó el Taller de Supervisión Permanente a cargo de la Licenciada Florencia Brandoni de 9.30 a 12.30 horas en la sede de Beruti 3345 piso 1º.

- Jueves 12 de Julio: El Lic. Luis Sosa asistió a la jornada “Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el Proceso de Autonomía de la CABA, organizado junto a la Editorial Jusbairens”.

Agosto:

- Jueves 2 de Agosto: Los Dres. Pablo Díaz y Patricia Mazzeo, junto con la Lic. Soledad Berraondo asistieron a una jornada de trabajo con la Asesoría Tutelar.
- Miércoles 8 y jueves 9 de Agosto: Se realizó la Jornada “Desafíos de la CABA frente a la Desfederalización de Delitos de la Ley de Estupefacientes” organizada por la Comisión de Transferencia. La misma se llevó a cabo en el Aula Magna de la Facultad de Derecho de la UBA de 9.30 a 15 hs., y asistió todo el equipo de la Dirección General del Centro de Mediación que no estaba afectado para mediar.
- Miércoles 8 y jueves 9 de Agosto: La Dra. Graciela Montenegro participó en los Talleres sobre Perspectiva de género, trata de personas y explotación sexual dictado por la Oficina de la Mujer (OM), Corte Suprema de Justicia de Argentina y Ministerio Público Fiscal, Procuración General de la Nación).
- Miércoles 8 y jueves 9 de Agosto: El Dr. Daniel Fábregas, el Dr. Ricardo Alberto Vázquez y la Dra. Susana Velázquez, participaron en la 2º Mesa de Trabajo sobre la temática “El abordaje de familias atravesadas por violencia de género” que se realizó en el Salón del 10º piso de Av. Julio A. Roca 516.
- Viernes 10 de Agosto: Se efectuó el Taller de Supervisión Permanente a cargo de la Licenciada Florencia Brandoni de 9.30 a 12.30 horas en la sede de Beruti 3345 piso 1º. Asimismo, al finalizar se realizó una jornada interna a cargo de la Dra. Reggiardo en la misma sede.
- Viernes 31 de Agosto: La Dra. Susana Andrea Velázquez asistió al “Taller de Casos- (Parejas separadas: Funcionalidad- Disfuncionalidad- Coparentalidad- La mirada de los hijos- Familias atravesadas por violencia- Casuística)”. El mismo fue dictado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Septiembre:

- Lunes 10 de Septiembre: Se realizó un encuentro con los Defensores de México en Beruti 3345 piso 1º a las 14 horas. Asistieron a la misma los Dres. Leticia Peralta, Liliana Rodríguez Elenico, Fernanda Stratico, Patricia Mazzeo, Pablo Díaz, Silvina Russo, María Martha Fernández, Mariel Fuertes, Nélica Reggiardo y Susana Velázquez.
- Viernes 14 de Septiembre: Se realizó una jornada interna con motivo del curso “Impacto de la reforma del Código Civil en los delitos Transferidos. Impedimento de Contacto” a cargo de los Dres. Pablo Díaz, María Martha Fernández y Nélica Reggiardo en la sede de Beruti de 9 a 15 horas.
- Lunes 17 al sábado 22 de septiembre: Las Dras. Susana Andrea Velázquez, Nélica Reggiardo, Graciela María Montenegro, Fernanda Stratico, Sandra Carqueijeda, María Martha Fernández, María Eugenia López Pereira, Patricia Mazzeo, Stella Maris Margetic, Leticia Peralta, Liliana Rodríguez Elenico, Cecilia Romero, Silvina Russo, y los Dres. Daniel Fábregas, Ricardo Alberto Vázquez y Juan Manuel Cartelle, junto con la Lic. Soledad Berraondo, asistieron al Pre- Congreso y al XIV Congreso Mundial de Mediación y Cultura de la Paz. El mismo se realizó en Buenos Aires, Argentina.
- Miércoles 26 al viernes 28 de Septiembre: La Dra. Stella Maris Margetic asistió al “II Congreso Internacional de Victimología- Intervenciones sobre las violencias. Nuevos Desafíos: de la multidisciplina a los inter-saberes” que se llevó a cabo en la Universidad Nacional de La Plata, Facultad de Psicología.

Octubre:

- Viernes 5 de Octubre: La Dra. Fernanda Strático dictó el último módulo del “Curso de Es-

pecialización en Mediación Familiar”, que se llevó a cabo en la Legislatura de la Ciudad de Paraná, Entre Ríos.

- Jueves 18 y viernes 19 de Octubre: La Dra. Stella Maris Margetic y el Lic. Luis Sosa asistieron a las “V Jornadas de Salud Mental y Adicciones” que se llevó a cabo en la Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina (SEDRONAR).

- Miércoles 10 de Octubre: Personal de la Dirección General del Centro de Mediación participo de las IV Jornadas de Derecho Penal Juvenil que se realizaron en el Salón Dorado de la Legislatura de la Ciudad.

- Martes 23 de Octubre: Se realizó el Taller de Ateneo de Casos en Bolívar 177 Piso 2°. Fueron disertantes del mismo Cecilia Romero, Nélida Reggiardo, Silvia Sandra Carqueijeda Román, Ariel Deluca, Sergio Gastrell, María Eugenia López Pereira, Norma Ramírez Cabrera y Liliana Rodríguez Elenico, todos ellos integrantes del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos. La coordinadora fue la Dra. Susana Andrea Velázquez, directora del mismo centro.

- Viernes 26 de Octubre: Se efectuó el Taller de Supervisión Permanente a cargo de la Licenciada Florencia Brandoni de 9 a 13 horas en la sede de Beruti 3345 piso 1°. A continuación de la misma se realizó una jornada interna hasta las 15 hs.

Noviembre

- Jueves 1° de Noviembre: El Dr. Daniel Fábregas y el Dr. Ricardo Vázquez participaron de la inauguración del Centro de Justicia de la Mujer, sito en Av. Pedro de Mendoza 2689, Buenos Aires.

- Jueves 1° de Noviembre: Las Dras. Susana Velázquez, Nélida Reggiardo y Graciela Montenegro participaron del “Encuentro Virtual del Foro de Responsables del Área de Mediación de los Poderes Judiciales”, llevado a cabo a través del sistema de salas virtuales.

- Lunes 5 al viernes 10 de Noviembre: La Dra. María Fernanda Stratico ha participado del Seminario sobre “El Impacto de las Nuevas Tecnologías en el Derecho”, desarrollado en el Max Planck Institute for Innovation and Competition, en la Ciudad de Múnich, Alemania, organizado por la Academia de Intercambio y Estudios Judiciales.

- Viernes 9 de Noviembre: Las Dras. María Jimena Moyano y Patricia Mazzeo, junto con la Lic. Soledad Berraondo asistieron al Taller de Justicia Restaurativa a cargo de Lyra D. Monroe, Presidenta del Restorative Justice Resource Center. El mismo fue de 10 a 19 hs.

- Miércoles 14 de Noviembre: Se realizó una Jornada de Trabajo en la Defensoría General sobre Abordajes Restaurativos para la Gestión de Conflictos. A la misma asistieron las Dras. Patricia Mazzeo, Silvina Russo y María Martha Fernández.

- Jueves 15 de Noviembre: La Dra. Fernanda Stratico participo en calidad de disertante en el Modulo III de la “Diplomatura Universitaria en Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos” que se llevó a cabo en la Universidad Nacional de Jujuy.

- Jueves 22 de Noviembre: Personal de la Dirección General del Centro de Mediación participo de la capacitación en el Sistema de Expediente Judicial Electrónico (EJE).

- Viernes 23 de Noviembre: De 9 a 12 hs se realizó la Jornada de Devolución del ICAS en Beruti 3345 con el equipo de la Lic. Alejandra Sánchez. Asimismo, de 13 a 15 hs se llevó a cabo la exposición sobre adicciones a cargo del Lic. Lisandro Fortuna. Concurriendo todo el personal del Centro respectivamente.

- Lunes 26 de Noviembre: Se reunieron las Dras. Nélida Reggiardo y Silvina Russo, junto con la Lic. Soledad Berraondo y el equipo de mediadores y psicólogos del Centro de Mediación del Ministerio de Justicia, con el motivo del armado de protocolo de Violencia Laboral.

- Martes 27 de Noviembre al sábado 1 de Diciembre: La Dra. Stella Maris Margetic asistió al “Fórum de Justicia Restaurativa Comunitaria no Brasil” que se llevó a cabo en la Ciudad de San Pablo, Brasil.
- Miércoles 28 de noviembre: Las Dras. Nélida Reggiardo y Graciela María Montenegro participaron de la “Primera Mesa de trabajo Interjurisdiccional sobre mediación”, que se realizó en la Dirección Nacional de Mediación y Métodos Participativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.

Diciembre:

- Lunes 3 de Diciembre: Se realizó la “Presentación del índice de calidad subjetiva de los procesos de mediación (ICAS)” de 11 a 13 hs. en el Salón Presidente Alfonsín de la Legislatura de la Ciudad. Al mismo asistió todo el equipo de la Dirección General del Centro de Mediación.
- Martes 4 de Diciembre: Los Dres. Pablo Díaz y Nélida Reggiardo asistieron a una jornada de trabajo con la Asesoría Tutelar.
- 4/12/2018: Personal de la Dirección General participo de la presentación y lanzamiento del “Glosario Jurídico en Lenguaje Claro” en el auditorio de la Editorial Jusbares.

Comisiones de Trabajo:

Como desde el año 2016 se organizan los distintos proyectos y actividades a través de la creación de distintas comisiones de trabajo de conformidad con lo dispuesto por el Art. 179.9 de la Resolución CM N° 843/2010, en su redacción dispuesta por el Art. 3° de la Resolución de Presidencia N° 1188/2014, a saber:

- Comisión de Ateneo de Casos
- Comisión de Comediación a Distancia
- Comisión de Familia en el Ámbito Penal
- Comisión de Habilidades Comunicacionales
- Comisión de Intervenciones en el Fuero CAyT
- Comisión de Investigación Cualitativa
- Comisión de Mediación Ambiental
- Comisión de Organización y Difusión
- Comisión de Penal General
- Comisión de Penal Juvenil
- Comisión de Redes

Implementación de procesos de medición de calidad en la gestión:

En este sentido hemos desarrollado, de manera conjunta con la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, a través de la Oficina de Estadísticas del Consejo de la Magistratura, el Índice de Calidad Objetiva de Mediación (ICOM) y el Índice de Calidad Subjetiva en Mediación (ICAS).

El Índice de Calidad Objetiva de Mediación, **en adelante ICOM**, es el resultado de la aplicación de un modelo de medición de calidad de servicio al proceso de Mediación. Que

llevan a cabo los Mediadores de nuestro Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos.

La iniciativa para el desarrollo de este Proyecto, se generó a partir de los objetivos de crecimiento de la propia Área de mediación y el soporte técnico ofrecido por la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales del Consejo de la Magistratura, a través de la Oficina de Estadísticas que le depende. Se ha hecho realidad, porque ha contado con la decisión y compromiso institucional del Organismo, para dar un paso adelante en el camino de la mejora continua.

El desarrollo técnico, el trabajo de campo y procesamiento han sido íntegramente desarrollados por recursos humanos del Consejo de la Magistratura, adaptados a la medida de las necesidades del Área Objetivo.

Decimos que mide calidad objetiva, porque el ideal a alcanzar y respecto del cual se realiza la medición, está dado por el cumplimiento de prácticas de procedimiento, equipamiento y atención definidas por la propia conducción del Área bajo análisis, quienes aportan su conocimiento específico y experiencia profesional para diseñar la prestación de un servicio excelente, en este caso, a lo largo de todo el proceso de Mediación.

Esta instancia del modelo, no mide sobre una base subjetiva como es la definición de pautas a partir de la opinión de usuarios o público en general. Sin embargo, en caso de realizarse el relevamiento de opiniones de usuarios, el modelo admite incluirlas como un insumo para complementar el conocimiento y experiencia profesional de los expertos del Área.

La definición de prácticas de calidad por alcanzar se ha formalizado en la elaboración de un Manual de Calidad del proceso de Mediación, que ha servido de base para relevar las prácticas efectivamente cumplidas.

Las prácticas de calidad fueron clasificadas individualmente de acuerdo a su jerarquía en el proceso en: Mandatoria. Muy Importante. Importante. Deseable.

Los aspectos temáticos analizados –pautas de procedimiento, pautas de equipamiento y pautas de atención- fueron ponderados según su relevancia en el proceso.

El relevamiento se ha llevado a cabo mediante observación directa no participante en campo: para ello se ha capacitado a personal del Consejo de la Magistratura para formar un equipo de observadores “ad hoc”, quienes suscribieron un compromiso de confidencialidad respecto de las Mediaciones observadas.

La observación, relevamiento y medición se ha referido a roles y prácticas verificadas en las Audiencias de Mediación observadas. No se ha evaluado a los individuos participantes, sino roles.

La cuantificación, ponderación y procesamiento de las prácticas relevadas de acuerdo a la metodología del modelo, ha posibilitado la obtención del ICOM global, como así también de áreas específicas de desempeño, convirtiéndose en una valiosa herramienta para detectar puntos de mejora en la gestión del proceso de Mediación y actuar en consecuencia.

Por ello, el desarrollo del ICOM constituye adicionalmente el desafío de trabajar en los puntos de mejora detectados y reiniciar sistemáticamente su elaboración, para verificar la evolución de la gestión del servicio ofrecido.

No se trata de obtener una calificación por sí misma, que agota su objetivo en la interpretación de un resultado como favorable o desfavorable.

Se han realizado tres mediciones: **ICOM 2013, ICOM 2015 e ICOM 2017.**

En el marco del proyecto de medición de calidad del servicio de Mediación, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, realizaron -a partir del 29 de mayo del 2018- una Encuesta de Percepción sobre el servicio de Mediación.

El objetivo es la generación de un sistema integrado de indicadores que permita conocer la opinión de los usuarios –denunciantes y denunciados- sobre el nivel de calidad ofrecido durante el proceso de Mediación; considerando cada uno de los subprocesos, en que los Mediadores interactúan con los Ciudadanos. De este modo, se busca complementar el análisis efectuado periódicamente mediante el ICOM y posibilitar el ajuste de las prácticas de calidad definidas en el Manual de Calidad.

Qué proceso medimos:

El ICOM está centrado en el análisis del proceso de Mediación propiamente dicho llevado adelante por los Mediadores del Centro de Mediación, de nuestra Dirección General.

Este procedimiento tiene etapas y puede llevarse a cabo en una o varias audiencias. Es decir que, en un mismo Caso (causa o expediente si utilizamos la vieja terminología) pueden verificarse “n” cantidad de audiencias.

El proceso se inicia, con la derivación del Caso por parte de las Fiscalías y Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las Fiscalías y Juzgados concretan la derivación mediante la fijación directa de la audiencia, en una agenda predeterminada que se encuentra diseñada en el sistema informático llamado **JusCABA (actualmente EJE)**, módulo Audiencias de Mediación, al que todo los Agentes del Centro de Mediación tienen acceso. La notificación a las Partes queda a cargo de las Fiscalías y Juzgados.

El Departamento de Gestión Administrativa del Centro de Mediación, sobre la base de esa agenda, realiza una Agenda Interna semanal donde asigna a cada Mediador, la Sede y horarios de las audiencias, esa agenda interna se le remite por mail, a cada uno.

En este punto, cabe aclarar que el Servicio de Mediación se presta de manera descentralizada, en las diferentes Sedes donde funcionan Fiscalías y Juzgados del Fuero antes indicado.

Actualmente, las sedes se encuentran en: Beruti 3345, 1er. Piso; Tacuarí 124 1er. Piso; Av. Paseo Colón 1333, 2do. Piso; y Av. Cabildo 3047, 3er. Piso, todas de esta Ciudad.

Una vez que el Mediador llega a la Sede respectiva, debe desarrollar las acciones (prácticas) que están identificadas en el Manual de Calidad.

Breve explicación del desarrollo del ICOM

Para una mejor comprensión realizaremos una explicación breve de cómo hemos desarrollado el ICOM.

Objetivos:

- Generar un sistema de indicadores estadísticos cuya elaboración periódica permita monitorear y mejorar el servicio prestado por el Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos.
- Medir la Calidad Objetiva de los procesos desarrollados en la prestación del servicio brindado por el Centro de Mediación a través de la construcción del Índice de Calidad Objetiva del servicio de Mediación.

Metodología de Trabajo:

A. Metodología para la construcción del Índice de Calidad Objetiva del servicio de Mediación

- Diseño y desarrollo del Manual de Calidad del Servicio de Mediación.
- Proponer a los principales operadores del Área de Mediación enumerar los vectores con sus correspondientes atributos, que serán integrantes del Manual de Calidad del Servicio de Mediación.
- Identificar y seleccionar los subprocesos y roles que serán objeto de la medición.
- Identificar y seleccionar las mejores prácticas vinculadas a la prestación del servicio de mediación.
- Redactar el Manual de Calidad del Servicio de Mediación conteniendo el detalle de las mejores prácticas vinculadas a la prestación del servicio de acuerdo con los Vectores seleccionados.
- Definir los rangos de evaluación: Ponderación de los subprocesos y vectores. Categorización de tareas, controles, pautas de atención y requerimientos de equipamiento vinculados a la prestación del servicio.
- Presentación del Proyecto a los mediadores y personal administrativo del Centro de Mediación.

A.I. Desarrollo de herramientas de soporte para la implementación

- Diseño del instrumento de recolección de datos: Construcción de la Planilla de relevamiento con el fin de registrar directamente la información empírica.

- Diseño de la muestra de casos, para la medición del ICOM.
- Construcción de la base de datos de registración de la información relevada.

A.II. Trabajo de Campo

- Selección y capacitación de los recursos humanos afectados a las tareas de observación y registración de datos.
- Relevamiento de los datos: recolección de la información empírica.
- Carga de datos en la base diseñada.

B. Procesamiento, Análisis y Presentación de resultados

- Procesamiento de datos: operaciones que se realizan con la información relevada, destinada a la organización de los datos de forma tal que sean susceptibles de analizar. Incluye la codificación, tabulación y organización de los datos.
- Análisis de los datos: Aplicación del conjunto de instrumentos a la información empírica relevada.
- Determinación del Índice de Calidad Objetiva de Mediación.
- Identificación de los puntos de mejora.
- Establecimiento del orden de prioridades para actuar en los puntos de mejora.
- Conclusiones y recomendaciones (Taller con el personal del Centro de Mediación).
- Seguimiento sistemático de la evolución del Índice de Calidad Objetiva del Servicio de Mediación.

Se realizó el primer ICOM en el año 2013 y su seguimiento sistemático en los años 2015 y 2017.

Considerando que 100 es el nivel ideal de excelencia, el ICOM 2013 fue de 65.5, el ICOM 2015 fue de 81 y el ICOM 2017 fue de 75.1.

Los potenciales de mejora fueron 34.5; 19 y 24.9, respectivamente (ver <https://consejo.jusbaires.gob.ar/institucional/estadisticas/estadisticas/4D54BE2B79C9A90E019A07CD5FAC4FB4>).

Planificación estratégica y operativa. Plan de Gestión de Calidad y Capacitación:

Como ya hemos indicado nuestro objetivo principal es brindar un servicio público de mediación eficiente, eficaz y de calidad al ciudadano.

En consecuencia, todos los ejes de gestión están puestos al servicio de ese objetivo, capacitación, actualización, reflexión sobre la práctica, investigación, medición de calidad. Círculo que sistemáticamente cerramos de manera periódica, hasta ahora en los años 2013; 2015 y 2017.

Metas operativas:

El Manual de Calidad define cada uno de los subprocesos del proceso de mediación que se medirá: a) Revisión de agenda y control de sala, b) Desarrollo de la entrevista previa a la realización de la audiencia, c) Desarrollo de la audiencia de mediación y cierre, y d) Gestión de seguimiento y control posterior a la audiencia.

A su vez cada subproceso se divide en tres Vectores: Particularidades Transaccionales, Factores Ambientales y Pautas de Atención. Cada Vector tiene definido una descripción general de la actividad (roles) que tiene que realizar el operador (mediador/ra) y un objetivo concreto de esa actividad.

También se definen cada una de las acciones (prácticas) que el/la mediador/ra debe realizar ponderando si la misma es Mandatoria (M), Muy Importante (MI), Importante (I) o Deseable (D).

Por último debemos mencionar que el ICOM fue presentado en el “X Congreso Mundial de Mediación”, Una Vía hacia la Cultura de la Paz y la Participación Comunitaria, llevado a cabo en Génova, Italia, habiendo sido declarado Proyecto Exitoso de Alcance Mundial (<http://www.history.congresodemediacion.com/mundial2014/pdf/susana-andrea-velazquez.pdf>).

INDICE DE CALIDAD SUBJETIVA – ICAS

Para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios, se avanzó en la segunda etapa del modelo de calidad adoptado.

Durante el año 2018 se comenzó la construcción de la visión subjetiva de la calidad de mediación, complementaria de la visión objetiva en la que se trabaja desde 2010.

En ese sentido el Plenario de Consejeros aprobó mediante Resolución CM N° 211/2017 la realización del **Índice de Calidad Subjetiva de Mediación (ICAS)** con la colaboración de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

Para ello, se elaboró el Índice de Calidad Subjetiva - ICAS, sobre la base de una encuesta que apuntó a dar cumplimiento a los siguientes objetivos planteados para esta instancia de implementación del modelo de calidad:

Desarrollar un sistema integrado de indicadores que permita conocer la valoración que los usuarios –denunciantes y denunciados- realizaban sobre el nivel de calidad ofrecida por el servicio de mediación, en particular sobre cada uno de los subprocesos que involucran la presencia del usuario, de modo de complementar el análisis efectuado a través del Índice de Calidad Objetiva de los Procesos de Mediación (ICOM) y posibilitar el ajuste de las prácticas de calidad definidas para tales procesos.

Los datos obtenidos del Índice de Calidad Subjetiva (ICAS)

En este apartado presentamos algunos de los datos obtenidos.

- Casi la totalidad de los requeridos y requirentes percibieron haber sido consultados por el mediador sobre su voluntad para participar del proceso. En lo referido a la creencia de la consulta a la otra parte, y al igual que lo que ocurre con los propios encuestados, casi la totalidad está convencida de que su contraparte también fue consultada. Esta creencia es independiente del rol desarrollado en el proceso.
- A tres de cada cuatro asistentes a mediación le resultó fácil identificar a la figura del mediador. Es de destacar la alta observancia del mediador en lo referido al horario pactado de inicio.
- En lo referido a la posibilidad de participar en la decisión sobre compartir o no el espacio entre las partes, un alto porcentaje de entrevistados manifestó haber participado, observándose una mayor incidencia en esta decisión entre los que solicitaron la mediación por sobre aquellos que son demandados.
- Por su parte, el acceso a la información sobre la confidencialidad del proceso fue advertido por casi la totalidad de los entrevistados.
- La labor del mediador para encontrar consensos y propuestas de solución es evaluada de manera positiva por todos los entrevistados, así como también su capacidad para facilitar puntos de acuerdo entre las partes, reafirmandose el buen desempeño de su rol en el proceso de trabajo por el conjunto de los encuestados.
- En lo referido al trato entre el mediador y las distintas partes del proceso, los entrevistados ponderaron positivamente la amabilidad del mediador, la utilización de un lenguaje comprensible y la formulación de preguntas aclaratorias, en caso de que fuera necesario.
- Finalmente, cabe destacar que toda vez que la Mediación y, todo otro Método Alternativo de Abordaje y Solución de Conflictos importa la aplicación de nuevas ideas, de prácticas no adversariales, necesariamente se completa y complementa con principios que provienen de diferentes corrientes y disciplinas, tales como el pensamiento complejo, el abordaje interdisciplinario, la Justicia Restaurativa, la Justicia Terapéutica, el Derecho Colaborativo y el Lenguaje Claro, entre otros.

Participación en el Programa de Gestión de Calidad para el Premio Nacional de Calidad en la Justicia 2018:

Se participó en el Programa de Gestión de la Calidad para el Premio Nacional de la Calidad en la Justicia, Edición 2018, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Presidencia de la Nación, mediante la presentación de un Informe de Calidad de la Gestión donde se desarrolló una amplia explicación de las tareas desarrolladas, y cómo a partir de la introducción de tecnologías informáticas y una nueva manera de gestionar, nuestra Dirección General, como organización orientada al usuario, está produciendo una transformación profunda en la estructura y en la cultura de la gestión, enfocado hacia la mejora continua.

La idea central fue desarrollar una mirada sistémica que posibilite la participación de las diferentes áreas de la organización, entendiendo que las mismas son eslabones de una cadena de servicio brindado al usuario.

A su vez que estimular y apoyar la modernización y competitividad de los agentes de toda la Dirección General con el fin de asegurar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios.

CENTRO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

El Centro de Planificación Estratégica viene desarrollando diversas experiencias y procesos de planificación, tanto en el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires como en los Poderes Judiciales Provinciales, en colaboración con la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ju. Fe.Jus.) en el marco de la suscripción de Convenios de Cooperación y Asistencia mutua.

La Planificación Estratégica Consensuada es una herramienta que permite el diseño de políticas públicas institucionales para el fortalecimiento de los Poderes Judiciales y constituye un rasgo identitario de las organizaciones con la peculiaridad de cada lugar.

En la Jurisdicción de la Ciudad de Buenos Aires, se continuó con el desarrollo de los Planes Estratégicos Consensuados en los Juzgados de Primera Instancia que vienen participando del proceso de Planificación desde el año 2010.

De esta manera, se mantuvieron reuniones con el equipo de trabajo del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 31 para acordar y revisar criterios en la etapa de implementación de uno de los programas formulados. El Plan del Juzgado PCyF N° 31, a cargo de la Dra. Susana Parada, fue oportunamente presentada en la 43ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires del año 2017.

Asimismo, el Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 10, a cargo del Dr. Pablo Casas, comenzó con su proceso de Planificación Estratégica del Tribunal en Agosto del año 2017 y continuó con la labor de planificación durante todo este año 2018. En noviembre, ya concluida la etapa de Prognosis con la elaboración de los Valores/Visión; Líneas Estratégicas; Objetivos; Sugerencias y/o Propuestas, se trabajó en la Formulación de los Proyectos y Programas. Así como también se iniciaron las labores de diseño del boceto de publicación.

En relación con las actividades de colaboración y asistencia a otros Poderes Judiciales, que se vienen desarrollando desde el año 2012, el Centro de Planificación Estratégica transfiere su metodología, instrumentos y herramientas de gestión en el marco de su experiencia en la justicia local colaborando con la construcción de políticas públicas de carácter permanente y alentando el intercambio de buenas prácticas en lo referente a la administración de justicia a través de la planificación.

Los Convenios se hacen operativos cuando se inicia la etapa de capacitación en materia de planificación a los integrantes de los poderes judiciales provinciales para que, posteriormente, desarrollen sus respectivos planes estratégicos, los implementen y realicen su seguimiento con el continuo asesoramiento del Centro de Planificación Estratégica.

Además, este Centro participa en la selección y capacitación de los equipos de planificación provinciales para contar con una contraparte en materia de organización y coordinación de las actividades.

También se organizan actividades, encuentros y/o jornadas para continuar con la capacitación y el intercambio de experiencias, con los profesionales planificadores integrantes de los

distintos poderes judiciales.

El Centro brinda asistencia técnica y metodológica de forma continua a todos los equipos provinciales de planificación y se organizan tareas de intercambio y capacitación con los distintos integrantes de la Red Federal de Planificadores.

De esta manera, se llevaron a cabo en la Ciudad de Buenos Aires los días 21, 22 y 23 de agosto las Jornadas de Capacitación de la Red Federal de Planificadores, en la que han participado representantes de distintas provincias, como el señor Alfredo Bozzetti del Centro de Planificación Estratégica de la provincia de Río Negro, la señora Vanesa Cocumeri Cagliero del Centro de Planificación Estratégica de Tierra del Fuego, Paola Santin del Centro de Planificación Estratégica de la provincia de Tucumán, Carolina Granja del Centro de Planificación Estratégica de la provincia de Córdoba y del señor Guillermo Cosentino del Centro de Planificación Estratégica de la provincia de Chubut, entre otros.

En lo referente a la planificación en el Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego, durante el mes de Abril de 2018, se llevó a cabo un Encuentro Federal de Planificación Estratégica en la ciudad de Ushuaia, que contó con la visita del equipo del Centro de Planificación Estratégica a la provincia fueguina.

En el mencionado encuentro, Dr. Juan José Pi de la Serra expuso en el panel denominado “Planificación por Planificadores” sobre “El análisis e impacto del primer Plan Estratégico del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Tierra del Fuego”, en tanto que el presidente del Centro de Planificación Estratégica, Dr. Carlos Mas Velez, y el Titular del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N°10 de la CABA, Dr. Pablo Casas, disertaron en una mesa de trabajo sobre “La Planificación Estratégica Consensuada en los Poderes Judiciales”.

Además, en el marco de dichas jornadas, el equipo de Planificación fueguino presentó la publicación “La Planificación Estratégica Consensuada en el Poder Judicial de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur III”.

Con relación a las actividades de Cooperación, en el mes de julio de 2018, este Centro participó del encuentro con estudiantes de la Fundación Getulio Vargas de Brasil, brindando una introducción en materia de planificación, gestión judicial y administración de justicia.

Los días 18 y 19 de octubre en la Ciudad de San Miguel de Tucumán, se presentó el “Primer Plan Estratégico de la Corte Suprema de Justicia de Tucumán (1° Parte) con la participación de los Ministros de Corte y la Presidenta de la Ju.Fe.Jus, Dra. María del Carmen Battaini y el Dr. Lozano, donde también participaron el Dr. Mas Velez y el Dr. Pi de la Serra.

De igual manera, se continuó trabajando en el Convenio suscripto con el Poder Judicial de Río Negro. Los Planes Estratégicos I, II y III han sido concluidos y publicados para su difusión.

El Plan I constituye un Plan de Valores del Superior Tribunal de Justicia provincial, de carácter político-institucional, que concluye en una serie de Recomendaciones, las cuales brindan las bases para la elaboración de los Planes de Acciones que las unidades jurisdiccionales y administrativas traducen, en los Planes II y III, las Recomendaciones en objetivos, acciones y

resultados mensurables.

El Plan III fue presentado en noviembre del año 2018, durante las Jornadas: “Otras Miradas: Jornadas de Planificación en la Justicia” en la Ciudad de Bariloche que contaron con la presencia del Dr. Juan José Pi de la Serra quien participó del panel de Mirada Creativa y el Dr. Carlos Mas Velez quien tuvo a cargo el cierre de las Jornadas.

Esta tercera publicación de Planificación del Poder Judicial de Río Negro continúa la labor llevada a cabo en la segunda etapa de planificación en nuevas áreas de la jurisdicción que se integran a este proceso de trabajo: Dirección de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos; Centros Judiciales de Mediación; Casas de Justicia; Atención al Ciudadano y Mesa de Informes; Oficina de Género y Centro de Documentación Jurídica.

En lo que refiere al Poder Judicial de la Provincia de Tucumán, la Oficina de Diseño y Comunicación colaboró con la Oficina de Planificación Estratégica de dicha provincia para el desarrollo y armado de las bases del Concurso de Diseño para la Publicación del Primer Plan Estratégico (Acordada N° 492/18) durante el período de mayo / junio de 2018. El jurado estuvo integrado por el Dr. Juan José Pi de la Serra.

Por otro lado, el Centro de Planificación Estratégica organizó el encuentro de Planificadores Federales en el marco de las actividades realizadas por el Poder Judicial de la Ciudad, en la 44ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, donde se invitó a participar a los distintos representantes de los Poderes Judiciales Provinciales. Asimismo, asistieron a exponer sus experiencias en la planificación el Dr. Pablo Casas, en representación de la Justicia de la CABA, la Dra. Jessica Name, Secretaria de Superintendencia y Administración del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, el Dr. Carlos Mas Velez, por el Centro de Planificación y el Dr. Luis Francisco Lozano, en calidad de presidente de la Comisión de Planificación de la Junta Federal de Cortes (Ju.Fe.Jus).

Por su parte, el área de Diseño y Comunicación de este Centro de Planificación continuó con las tareas para la difusión de actividades propias del Centro y del Consejo de la Magistratura, tales como: *Comunicación gráfica externa; Comunicación gráfica interna; Comunicación digital y Archivo Fotográfico*. La labor del área es de suma importancia por el soporte que brinda a las actividades organizadas por otras dependencias del Consejo, así como también, la permanente revisión y su respectiva propuesta de nuevas normas de Identidad Visual.

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN

Antecedentes y Funciones

La Secretaría de Planificación del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires fue creada por Resolución de Presidencia N° 1293/2012. Son sus funciones principales llevar adelante el desarrollo de las tareas de cooperación, vinculación y planificación estratégica, coordinando, planificando y supervisando las tareas de las áreas a su cargo; incrementar y optimizar las relaciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el conjunto de instituciones públicas y privadas que, por su condición o razón social, desarrollen actividades relacionadas directa o indirectamente con tareas de asistencia, actividades docen-

tes y/o de investigación; planificar y desarrollar estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con otros poderes y organismos descentralizados locales, nacionales y del exterior; promover y realizar las gestiones necesarias para llevar adelante la firma o celebración de Convenios Marco de Cooperación y Asistencia Técnica, de Pasantías y Trabajo de Campo con gobiernos locales, nacionales e internacionales; promover la realización de actividades conjuntas entre instituciones nacionales, organismos públicos, privados y el Consejo de la Magistratura; e interactuar con las distintas áreas del consejo a fin de contribuir al diseño de programas concretos que se incluyan en un paradigma común y a la identificación de una agenda consensuada de prioridades.

Actuación

Dirección de Cooperación y Gestión

A.1 Oficina de Gobierno Abierto

Durante el año 2018 esta Secretaría continuó con el Plan de Gobierno de Gobierno Abierto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CM N° 219/13), actualizando su portal web “JusBaires Abierto”, <http://jusbaresabierto.gob.ar/>, el sitio que difunde la política pública de gobierno abierto en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

En dicho plan se establecen los mecanismos necesarios para garantizar la mayor transparencia de gestión, permitir el acceso total a la información, fortaleciendo los canales de participación ciudadana y con el único propósito de consolidar una Administración de Justicia aún más transparente, accesible y receptiva.

Desde este sitio y a través de su formulario online, la Secretaría responde las inquietudes, requerimientos y sugerencias que formula la ciudadanía. Asimismo, cumple con los pedidos que efectúa la sociedad en el marco del Protocolo de Acceso a la Información y Datos Abiertos, que fue aprobado por el Plenario en diciembre del 2016. Actualmente se encuentra en la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica para su adecuación a la nueva Ley de Acceso a la Información.

Ambas tareas son permanentes y constantes dado que se retroalimentan de los sucesos cotidianos del Consejo y la ciudadanía.

Asimismo, como parte de este Plan de Gobierno Abierto, la Secretaría participó de diferentes eventos en el período de 2018; como ser:

- El 3 de marzo, se celebró el Día Internacional de los Datos Abiertos (“Open Data Day”) organizado por la Fundación Conocimiento Abierto. En dicho evento fueron referentes los actores especialistas en tema de apertura de datos e innovación.
- En el mes abril, la Secretaría participó en el desayuno de trabajo que organizó la Gerencia Operativa de Adolescencia de la Dirección General de Niñez y Adolescencia, dependiente del Ministerio de Derechos Humanos y Hábitat. Los referentes de los sectores público, privado y de la sociedad civil contaron sus experiencias como parte del programa “Reconstruyendo La-

zos”. Compartieron las vivencias de los jóvenes que realizaron las prácticas socio-educativas-laborales en sus dependencias. Asimismo co-crearon planes de acción para el año 2018.

■ El 31 de mayo, la Secretaría de Planificación concurre al Encuentro “Argentina Abierta 2018” en la Ciudad de Mendoza. El encuentro contó con participantes de todo el país, se realizaron charlas y talleres de intercambio sobre temas de transparencia, acceso a la información y participación ciudadana. Se trató de una experiencia de colaboración con ONGs, activistas, académicos y miembros de los diferentes niveles de gobierno, pensando políticas públicas para el fortalecimiento democrático.

■ El 31 de mayo, la Oficina de Gobierno Abierto participó en la “Audiencia Pública Periódica de Información 2018”, realizada por el Consejo de la Magistratura de la Nación. Dentro de los paneles se trataron temas como: la justicia y política, jueces y juezas en el Consejo, enjuiciamiento de magistrados y reforma del sistema de justicia entre otros.

■ El 4 de julio, se realizó en el Consejo de la Magistratura de la Nación un evento sobre “Derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en el Poder Judicial”. En los paneles estuvieron especialistas en la materia entre ellos: Dra. María Angélica Gelli, abogada constitucionalista, especialista en Sociología Jurídica, Dr. Alberto Dalla Vía, presidente de la Cámara Nacional Electoral y la Dra. Marcela Basterra.

■ En el mes de junio empezaron los Encuentros de co-creación para la elaboración del Segundo Plan de Acción de Buenos Aires en OGP. Se desarrollaron diferentes temáticas: Innovación, transparencia y participación; Ciudad a Escala Humana y Disfrute; Integración social y Convivencia; Género y Gobierno Abierto, la Secretaría participó principalmente en los temas de innovación transparencia y participación. Como resultado de estos encuentros surgió como compromiso OGP 2018-2020 la creación de un Laboratorio de Innovación Judicial.

■ El 26 de septiembre se llevó a cabo “AbreLatam 2018” que consiste en una desconferencia en la que actores de diferentes sectores participan en su calidad personal construyendo debates clave sobre temáticas vinculadas a los datos abiertos en diversos campos tales como gobierno abierto, servicios públicos, privacidad, derechos humanos, participación ciudadana, aspectos técnicos y muchos más.

■ Los días 27 y 28 de septiembre la Secretaría de Planificación concurre a la Conferencia Internacional de Datos Abierto- IODC18 que se realizó en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Es un evento que reúne a la comunidad global de datos abiertos para aprender, compartir, planificar y colaborar en el futuro de la apertura. La naturaleza única de este evento es que concentra en un solo lugar a una amplia gama de participantes de todo el mundo, que buscan definir estrategias para impulsar el uso de datos abiertos tanto a nivel local como global.

■ El 11 de diciembre, en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho se llevó a cabo una nueva Conferencia de Justicia Abierta, donde se expusieron los debates y desafíos; la rendición de cuentas, buenas prácticas y transparencia en la Justicia.

■ Participaron especialista en la materia de diversos ámbitos. Al finalizar la Jornada, se desarrolló un Dataton “JusDatos” liderado por los Jueces en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 10 y 13 y la Procuración Penitenciaria de la Nación.

■ El 14 de diciembre, la Secretaría de Planificación asistió a la celebración de los “20 años de la Ley de Acceso a la Información – Ley 104”, que se realizó en la Sede de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Dicha convocatoria fue impulsada por la Subsecretaría de Reforma

Política y Asuntos Legislativos.

En el 2018 se inició un proceso de recopilación de artículos con el fin de lanzar durante el transcurso de este año “Colección Justicia Abierta” Editorial Jusbaire. Los artículos fueron elaborados por diferentes especialistas en materia de Gobierno Abierto.

Asimismo, la Secretaría de Planificación continúa en contacto permanente con los otros poderes del Estado, fortaleciendo el concepto de “Estado Abierto” y co-creando nuevas iniciativas en la materia.

■ Lo que la sentencia nos dejó

Este proyecto consiste en un ciclo de breves videos orientados al ciudadano en los que los jueces y las juezas del Poder Judicial de la Ciudad explican, con un lenguaje llano y comprensible, los puntos centrales de una de sus sentencias. Cada uno de los videos muestra información sobre la causa, una breve descripción de los hechos, los derechos que estaban en juego, la normativa aplicada, la resolución del magistrado y los argumentos.

Los videos elaborados están alojados en el canal de YouTube de iJudicial y en el portal de Gobierno Abierto: <https://jusbaireabierto.gob.ar/acceso/lo-que-la-sentencia-nos-dejo/>. Gracias a ello, cualquier usuario de Internet puede acceder al contenido libremente, así como también cuenta con la posibilidad de dar like o dislike y agregar comentarios. Los videos tienen una duración 3-5 minutos y son coproducidos por esta Secretaría y el Departamento de Información Judicial. Las responsabilidades de la Secretaría son: selección de casos, contacto con magistrados y elaboración del guión. El Departamento se ocupa de la filmación y edición.

La producción de los videos intenta cubrir equilibradamente las causas de ambos fueros y que sean de interés general para el ciudadano.

La experiencia recogida en este innovador proyecto muestra que, el hecho de que sea el juez quien explica su sentencia, contribuye a la transparencia judicial y construye mayor cercanía entre los magistrados y los usuarios del servicio de Justicia. Además, los videos ponen de manifiesto que, detrás de cada caso, hay un sólido análisis y argumentos que sostienen la decisión que toma el juez sobre la base de la normativa que se aplica. De esta manera, se promueve la confianza de los usuarios en la Justicia.

Durante el año 2019 se publicarán videos que ya fueron filmados y se encuentran en la etapa de edición, así como también se trabajará para que otros jueces adhieran a la iniciativa.

■ Juzgados Abiertos

A partir del trabajo desarrollado en estos años para consolidar las acciones de Gobierno Abierto en el Consejo de la Magistratura, resultó oportuno iniciar una etapa que incluya a los Tribunales de la Ciudad. Cabe destacar que, a raíz del impulso personal de magistrados de la ciudad, existen antecedentes de blogs y cuentas de twitter de juzgados, con diferentes grados de desarrollo y actualización.

En el año 2018 esta Secretaría trabajó conjuntamente con los Juzgados 10 y 13 en lo PCyF con el fin de seguir fortaleciendo el acceso a la justicia, logrando la publicación en datos abiertos de la información que los juzgados producen y publican en sus cuentas de twitter. Gracias a este trabajo en conjunto y sumando a la Procuración Penitenciaria de la Nación se logró la elaboración de una visualización del proceso penal, donde los participantes de la “Conferencia Anual de Justicia Abierta” pudieron aportar sus ideas, sugerencias y cambios; resultando un ejemplo de participación activa.

Asimismo, producto de las experiencias recogidas de ambos juzgados, la Secretaría de Planificación asumió como Compromiso OGP 2018-2020 la creación de un Laboratorio de Innovación Judicial “JusLab”. El objetivo a alcanzar es poder optimizar la comunicación intrainsitucional del Poder Judicial, innovar y transparentar los procesos, permitirá acercar los mismos a la ciudadanía, que habitualmente desconoce en detalle el funcionamiento de la justicia, debido a sus tecnicismos jurídicos y a la escasa apertura de información sobre el accionar de la justicia.

Para el año 2019 se trabajará en el desarrollo, planificación y co-creación del “JusLab” junto con todos los actores interesados.

A.2 Programa de capacitación / Responsabilidad Social “LAZOS”

Desde el año 2014 (Resolución CM 7/2014) esta Secretaría impulsa el acuerdo “Compromiso para Actividad Reconstruyendo Lazos” con la Subsecretaría de Promoción Social del entonces Ministerio de Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, coordinando y realizando las actividades necesarias para la implementación del Convenio.

Reconstruyendo Lazos es una actividad propuesta y desarrollada por la Dirección General de Niñez y Adolescencia del citado ministerio, actualmente Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat del Gobierno de la Ciudad, que busca promover la igualdad de oportunidades y la inclusión social de adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad social, a través de prácticas de formación socio-educativas-laborales en espacios de inclusión ofrecidos por organizaciones de la sociedad civil, privadas, públicas y empresas, en un verdadero y profundo trabajo de gestión asociada.

El Consejo de la Magistratura se unió a las organizaciones participantes, poniéndolo en la vanguardia de la responsabilidad social del estado a nivel local y sudamericano.

Los destinatarios de “reconstruyendo lazos” son adolescentes y jóvenes entre 16 y 21 años de edad que integran hogares en situaciones de vulnerabilidad social, con domicilio real en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En el desarrollo del programa, los destinatarios reciben, en una primera etapa, una capacitación teórica, a través de talleres y del dictado de cursos, y en una etapa posterior se los incluye en espacios en los cuales puedan poner en práctica esos conocimientos adquiridos y obtener otros nuevos vinculados a las misiones específicas de cada empresa u organismo.

Las prácticas fueron desarrolladas en distintas dependencias del Poder Judicial de la Ciudad, tanto a nivel jurisdiccional (Juzgados de Primera Instancia y Cámaras de Apelación) como

administrativo del Consejo.

Actualmente, el presente programa está en plena ejecución y con resultados favorables al fin que lo motiva.

A.3 Juego Didáctico “Tenés Derechos”

Con el objetivo de lograr, a través de un hecho lúdico, la difusión de los valores de la Constitución local y la concientización sobre el acceso a la justicia, hemos diseñado un prototipo de juego de mesa, pensado para lograr dicho objetivo de manera amena y entretenida.

Impulsado el proyecto en el seno de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, ésta elevó a consideración del Plenario de Consejeros dictamen favorable para la realización del Juego y la suscripción de un Convenio Específico con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires para la realización conjunta del programa.

Aprobada dicha suscripción por Resolución 51/2014, nos abocamos a la labor conjunta con los profesionales y asistentes técnicos especializados de la Facultad de Derecho, desarrollando las tareas vinculadas al diseño de contenidos, estético y de lógica de juego, basándonos en las definiciones funcionales y operativas establecidas por el Consejo.

Actualmente y gracias a la difusión lograda, se encuentra en distribución la segunda edición del juego, haciendo entrega en las escuelas públicas y privada de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Desde la Secretaría se continuará con la labor de acercar la justicia a la sociedad y transmitir los valores y derechos constitucionales.

Teniendo en cuenta el alcance masivo que logran las nuevas tecnologías, la Secretaría está trabajando en la adaptación del juego en versión digital para sus diferentes formatos, tablet, celular, pc.

A.4 Proyecto “Introducción al proceso judicial para estudiantes de periodismo”

Esta Secretaría considera de suma importancia el rol que cumple el periodismo en la democracia, no sólo por las tareas de información e investigación, sino también por el singular aporte que realiza en la difusión de derechos y en el acceso a la Justicia. Por eso, poder trabajar directamente con quienes forman a los futuros comunicadores es un desafío sumamente interesante y enriquecedor para todos.

En efecto, considerando las funciones que la Constitución de Buenos Aires y la ley 31 le otorgan al Consejo de la Magistratura, nos encontramos en condiciones de asistir a los estudiantes de las carreras de comunicación social y/o periodismo, para que ellos adquieran herramientas útiles a la hora de producir contenidos sobre el desempeño de la Justicia.

Concretamente, este proyecto tiene por objetivo difundir aspectos relacionados al funcionamiento del sistema jurídico local, su integración, competencias y procesos, así como también algunas cuestiones técnicas relacionadas al ejercicio de judicatura en la Ciudad de Buenos Aires. Los destinatarios son periodistas en formación, que en esta etapa de su carrera o en su

futuro trabajo, podrán realizar coberturas precisas y asertivas, cuando se trate de causas radicadas en la justicia local.

Para ello, hemos impulsado ante la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica la celebración de un Convenio de Cooperación que permita realizar actividades de interés recíproco entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad y la Universidad Abierta Interamericana (UAI). Por medio de la Res CM N° 234/2016 se aprobó la suscripción del Convenio Marco de Cooperación con la UAI.

Este programa es constante en su desarrollo y para el año 2019 se prevé continuar con las actividades, con la realización de por lo menos dos talleres, uno por semestre, en escuelas de periodismo con sede en la Ciudad de Buenos Aires.

A.5. Convenios

Durante el año, se recibió la información de que algunas áreas del Consejo tenían convenios en su poder, con los datos recabados se formalizó un registro en soporte papel e informático, el que se encuentra en permanente actualización.

Atento las funciones impartidas a esta oficina mediante Resolución N 221/16, tomo intervención en todas las actuaciones generadas por las unidades impulsoras de convenios.

En la página de www.jusbairesabierto.gob.ar se publican los Convenios Marcos suscritos por este Organismo.

En el año 2018 se ejecutaron las acciones previstas en la mentada Resolución siguiendo el procedimiento administrativo previsto para los convenios marcos, específicos, adendas y protocolos de renovación.

En el año 2019 se prevé continuar con cada una de estas tareas. Proponer a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica modificaciones al Manual de Procedimiento en base a la experiencia de campo. Requerir los informes de seguimiento de los convenios suscritos a partir del año 2018, como así también los informes de evaluación de resultados a los distintos enlaces oficiales.

A.6. Sociedad Civil

Esta Secretaría continuó con el fortalecimiento del vínculo del Consejo con las Organizaciones no gubernamentales vinculadas con la administración de justicia, especialmente, en el marco del Plan de Gobierno Abierto se llevan a cabo constantes reuniones con ONG involucradas en la temática.

En el año 2019 se prevé promover actividades conjuntas con las diferentes ONG y organizar jornadas de diálogo sobre diferentes materias, con el fin de co-crear nuevos proyectos, especialmente en el área del laboratorio “JusLab”.

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN JUDICIAL

Si bien las funciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial surgen de la Ley N° 31, modificada por la Ley N° 4.890, por Resolución CM N° 344/05 del 10 de mayo de 2005, el Plenario delegó en la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, en adelante, “CAGyMJ”, las siguientes competencias:

- Contrataciones: autorización de llamado en contrataciones directas, licitaciones privadas y públicas y en trámites simplificados.
- Pagos por legítimo abono.
- Otorgamiento de códigos de descuento.
- Reclamos por liquidaciones de haberes erróneas.
- Prórrogas y ampliaciones de contratos, especialmente previstas en ellos.
- Resolución de planteos sobre rendiciones de “caja chica” observadas.
- Determinación de los espacios físicos para depósitos, a propuesta de la Comisión Auxiliar de Infraestructura.
- Autorización para cobrar honorarios a funcionarios con incompatibilidades.

El Plenario también dispuso que la Comisión debería resolver las convocatorias a Peritos Auxiliares de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (conforme Resolución CM N° 494/2005).

La Resolución CM N° 97/2012 unificó el régimen general de Caja Chica derogando toda otra norma contraria a lo dispuesto en ella y delegó en la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, la creación de todas las Cajas Chicas, la modificación de sus montos y de la cantidad de sus liquidaciones, como así también la resolución de planteos sobre rendiciones observadas.

Por Resolución CM N° 168/2013 este órgano es competente para resolver redeterminación de precios en servicios y obras públicas.

Mediante Resolución CM N° 220/2013 se aprobó el Procedimiento para el Inventario y Registro de Bienes Muebles del Consejo de la Magistratura, disponiendo la intervención de la Comisión en el procedimiento general de altas y bajas de bienes, como también en lo que respecta a las donaciones de los mismos, en concordancia con lo dispuesto por Res. CM 964/2008.

Por Resolución CM N° 1/2014 se aprobó el reglamento de la Ley N° 2095, que ratificó la competencia de la Comisión para autorizar llamados a licitación pública y/o privada, como también, la competencia de resolver adjudicaciones por encima del límite fijado en el inciso f) del artículo 4 de la Ley N° 1.988. Ello en concordancia con la Ley 31.

La Resolución CM N° 173/2015 aprobó el Protocolo para la asignación de fondos provenientes de multas y astreintes del fuero CAyT. La Comisión interviene en el procedimiento de comunicación, incorporación de fondos en las partidas correspondientes, proponiendo al Plenario su destino y rendición de cuentas.

Mediante Resolución CM N° 231/2015 se aprobó el Protocolo de Devolución y/o Destrucción de Garantías que otorgó competencia a la Comisión para resolver cada caso en particular, y para las contrataciones cuyos montos superen el dispuesto en el inciso f. del art. 28 de la Ley 31.

Integración

Mediante la Resolución CM N° 227 del 20 de diciembre de 2018 fueron designados integrantes de la Comisión de Administración Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los Dres. Alejandro Fernández (Presidente Coordinador), Marcelo Vázquez y Alberto Maques.

Actuación

Durante 2018 las propuestas de la Comisión al Plenario se expresaron en dieciséis (16) dictámenes y se dictaron ciento cuarenta y dos (142) resoluciones en el marco de sus competencias.

El Reglamento Interno del Plenario y las Comisiones del Consejo (Res. CM N° 260/2004) dispone que el Presidente de la Comisión: “Resuelve las cuestiones urgentes, comunicando las medidas adoptadas a los restantes miembros de la Comisión, para su consideración en la siguiente reunión” (art. 16.4).

En ejercicio de dicha facultad, la Presidencia de la Comisión emitió treinta y cinco (35) actos administrativos en carácter de resolución, que fueron puestos en conocimiento de los demás integrantes, sin recibir observaciones.

Resoluciones de la Comisión

En materia de resoluciones, la Comisión aprobó seis (6) llamados de licitaciones, once (11) adjudicaciones, una (1) ampliación y once (11) resoluciones que tuvieron como objeto la aprobación de circulares, devoluciones de póliza, recepción de obra, etc.

A los efectos de administrar correctamente los recursos presupuestarios destinados a la provisión de bienes papel, útiles e insumos de oficina, y para asegurar la efectiva provisión de dichos bienes, se adecuaron los límites de adquisición de dichos insumos en el convenio vigente con Staples.

En virtud de lo dispuesto por Resolución CM N° 97/2012 respecto al funcionamiento de las cajas chicas, la Comisión ajustó los valores de acuerdo con el aumento de precios verificado en estadísticas oficiales para ciertas áreas que tienen a su cargo funciones específicas como informática, mantenimiento e intendencias, entre otras.

Además de crear cajas chicas para las nuevas dependencias, se otorgaron tales recursos a aquellas oficinas que no las tenían y la necesitaban para cumplir satisfactoriamente sus funciones.

En relación con el Régimen de Caja Chica Especial, se crearon fondos para la adquisición de un servidor y software de centralización de huella por sistema biométrico y un servidor, discos y software de CCTV para la sede de Av. Julio A. Roca 530 y para la contratación de servicios que demanden las necesidades imprevisibles y urgentes en materia de seguridad, entre otras.

Se impulsaron nuevos procedimientos para la contratación de bienes y servicios. Asimismo, se aprobaron los llamados con el objeto de la puesta en marcha y funcionamiento de la sede de Suipacha 150 (demolición de losas, incorporación de ascensores, piso técnico, entre otros). Asimismo, se adjudicó la instalación de equipos de aire acondicionado en dicho edificio.

Para asegurar prestaciones esenciales para el funcionamiento del Poder Judicial mientras finalizaban los procedimientos licitatorios correspondientes, y previo dictamen del servicio de asesoramiento jurídico permanente, se aprobaron pagos por el régimen de legítimo abono de prestaciones en las que los contratos que les dieron origen habían vencido.

Se aprobaron las prórrogas de los contratos de locación de las sedes de Roque S. Peña 636, Tacuarí 124 y cocheras, Av. de Mayo 644, Unidad funcional 5 ubicada en el 1er. Piso de Av. Pte. Julio A. Roca 538/546/550 y Oficinas A y B –espacio indiviso- que forman parte de la Unidad Funcional N° 33, ubicada en el quinto piso del inmueble sito en Av. Presidente Julio A. Roca N° 538/546/550.

En el marco de la Ley 2809, la Comisión aprobó redeterminaciones de precios de obras públicas y de servicios públicos, subsanando el quiebre económico de los contratos debidamente acreditados y en concordancia con la normativa aplicable.

En materia informática, se adjudicó la adquisición de notebooks, scanners, lectores biométricos, tarjetas inteligentes y lectores de códigos de barra y QR para el Poder Judicial. Se contrató el sistema de enlaces primarios y secundarios, como así también el servicio de internet, para asegurar la conectividad de los usuarios del Poder Judicial. También se adquirió la provisión y mantenimiento de cableado estructurado de datos y Mantenimiento del sistema de mesa de ayuda y servicios de desarrollo.

Además, se contrató el servicio de soporte correctivo y mantenimiento de sistemas IURIX, mesa de ayuda de segundo nivel, soporte adaptativo (incluyendo servicios de capacitación, migraciones e implementación de sistemas), y la administración de la infraestructura de los sistemas que están en uso en el Poder Judicial y el MPD, para la resolución de los requerimientos técnicos que de ellos deriven.

En materia de liquidación de haberes, se dictaron actos administrativos para resolver de agentes del Poder Judicial, reivindicando la competencia exclusiva del Consejo para el nombramiento y promoción de empleados.

Se impulsó el procedimiento de pago de honorarios de conjuces hasta la aprobación de su pago, en concordancia con lo dispuesto en la Res. CM N° 53/2014.

La Comisión otorgó recursos presupuestarios para la realización de diferentes actividades

consideradas de interés institucional.

En colaboración administrativa con el Ministerio Público, éste órgano autorizó a que dicho organismo, efectúe contratación superando el límite previsto en la Ley 1903, previo recaudo de los recursos previsto en la Ley 70.

Resoluciones de la Presidencia de la Comisión

Se destaca que la Presidencia de la Comisión impulsó diversos procedimientos de contratación, aprobando ampliaciones, circulares y prórrogas de presentación de ofertas, dando rápida respuesta a las consultas efectuadas por potenciales oferentes.

En ejercicio de la delegación de facultades sobre el régimen general de caja chica, aseguró la operatividad de éstas otorgando excepcionalmente rendiciones adicionales a fin de responder a gastos realizados por diferentes áreas.

La Presidencia de la Comisión también impulsó reasignaciones y desafectaciones presupuestarias que agilizaron la gestión del organismo, y se instrumentaron a través de resoluciones de la Presidencia del Consejo.

En concepto de capacitación destinada a los funcionarios y empleados del Poder Judicial, fomentó el auspicio y propuso la colaboración económica para diferentes entidades.

Autorizó al Ministerio Público a realizar contrataciones que superaban el límite previsto en la Ley 1903, dejando a resguardo el recaudo de los recursos presupuestarios previsto en la Ley 70.

Dictámenes de la Comisión

La Comisión elevó al Plenario dieciséis (16) dictámenes. Entre ellos, el anteproyecto de Presupuesto Anual y el Plan de Compras para el ejercicio 2019, incluyendo al Ministerio Público.

También dictaminó en materia reglamentaria (licencias, pases, entre otros).

Secretaría de la Comisión

La Comisión cuenta con la asistencia permanente de una Secretaría, cuyas funciones se encuentran establecidas en el artículo 21 de la Resolución CM N° 362/03 y en el Anexo I de la Resolución CM N° 373/04.

Con el objeto de organizar el trabajo de la Comisión, la Secretaría implementó los siguientes registros:

- Actuaciones. Ingresos / Salidas. Historial.
- Expedientes. Ingresos / Salidas. Historial.
- Dictámenes CAGyMJ y Pres. CAGyMJ.
- Resoluciones CAGyMJ y Pres. CAGyMJ.

- Redeterminaciones de precios.
- Honorarios de conjueces.
- Alquiler de inmuebles.
- Cajas chicas.
- Pagos por el régimen de legítimos abonos.
- Movimientos internos.

De dichos registros surge que la Secretaría tramitó aproximadamente un mil seiscientas (1.600) comunicaciones por medio de memorándum, notas y pases mediante proveídos.

Por último, la Secretaría de la Comisión organizó diversas reuniones, elaboró proyectos de dictámenes y resoluciones de la Comisión y efectuó el análisis de expedientes y actuaciones, junto con la colaboración del Departamento de Asistencia Técnica y Registro.

COMISIÓN DE TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS

Mediante Ley CABA N° 5569/16 en su artículo 4, se incorporó el artículo 51 bis al Capítulo V de la Ley CABA N° 31, estableciendo que las competencias de la Comisión.

Integración de la Comisión

Presidente Coordinador: Consejero Dr. Darío Reynoso

Vocal: Consejero Dr. Javier Roncero

Vocal: Consejera Dra. Silvia Bianco

Secretario de Comisión: Dr. Darío Ruíz

Integración de la Secretaría de la Comisión

Secretario: Dr. Darío Ruiz

Prosecretario de políticas laborales para la transferencia: Dr. Leandro Martínez

Prosecretaria de medios y procesos para la transferencia: Dra. Lorena Méndez

Unidad asesora y de Seguimiento de las políticas de transferencia: Dr. Julio De Giovanni

Departamento de Coordinación de Proyecto de la unidad asesora y de seguimiento de las políticas de transferencia: Dra. Flavia Lorenzo Piñón

Actuación

Actividades académicas y de divulgación.

Presentación del libro “Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el Proceso de Autonomía de la CABA II”, en la 43ª Edición de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires

Con fecha 15 de mayo de 2018, en el Salón Bioy Casares - 43ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, realizada desde el 26 de abril al 14 de mayo de 2018- se presentó el libro mencionado en el acápite, la cual conto con la presencia de alguno de los autores de la obra: José María Orgeira, Adrián Teiras, Jonatan Robert y Gonzalo Vázquez. La presentación

de dicha obra estuvo a cargo de: la Presidenta del CM de la CABA Marcela I. Basterra, los Consejeros integrantes de la Comisión Javier Roncero, Silvia Bianco, y la Consejera Vanesa Ferrazuolo.

Jornada “Desafíos de la CABA frente a la DESFEDERALIZACION DE DELITOS DE LA LEY DE ESTUPEFACIENTES”

Dado la necesidad de generar espacios de reflexión en el ámbito de este Consejo, el Dr. Darío Reynoso, en su carácter de Presidente de la Comisión, propuso la realización de la Jornada del acápite¹, teniendo en cuenta que, antes del 3 de enero de 2019 entraría en vigencia la desfederalización parcial de la competencia penal en materia de tráfico ilícito de estupefacientes², tal como ya ha ocurrido en otras jurisdicciones del país³.

En consecuencia, es que se generó un debate sobre el marco teórico-práctico involucrado en la investigación y juzgamientos de los delitos vinculados a esta temática, a fin de establecer los mecanismos idóneos para garantizar la efectiva y eficiente transferencia de competencias, previstas en la Ley Nacional N° 26.702 y aceptada mediante Ley N° 5935 en el ámbito local.

El evento se llevó a cabo el 9 de agosto en el Aula Magna de la facultad de derecho de la Universidad de Buenos Aires y se articuló en tres paneles a saber: **Apertura:** Diego Santilli – Vicejefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Alejandro Fernández – Vice Presidente Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Vicente Ventura Barreiro– Subsecretario de Planificación, Gestión y Evaluación del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, Hernán Najenson – Subsecretario de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Primer Panel “El rol de las fuerzas de seguridad como auxiliares de la justicia. Operatividad y cooperación policial”: Néstor Roncaglia – Jefe de la Policía Federal Argentina, Gustavo Berdini – Comisario General Superintendente de Investigaciones de Tráfico de Drogas Ilícitas y Crimen Organizado de la Provincia de Buenos Aires y Enrique Del Carril – Secretario Judicial y Director del Cuerpo de Investigaciones Judiciales Del Ministerio Público Fiscal De la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Segundo Panel “La investigación del tráfico ilícito de estupefacientes. Competencia penal y realidad social del microtráfico de drogas”: Sergio Torres – Juez Federal – Juzgado Nacional en lo Criminal y Correccional Federal Nro. 12 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Diego Iglesias – Fiscal Federal de la PROCUNAR, Pablo López Viñals – Procurador General de la Provincia de Salta.

Tercer Panel “La justicia local frente a la desfederalización parcial de la competencia penal de la ley de estupefacientes”: Silvina Manes – Presidenta de la Cámara PCYF de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Julio Conte Grand – Procurador General de la Provincia

1 Dicho evento fue coorganizado con la Fiscalía General de esta Ciudad fue coorganizado con la Fiscalía General de esta Ciudad

2 Artículo 1 y 2 de la Ley N° 26.702

3 Provincia de Salta y Buenos Aires.

de Buenos Aires, Dario Reynoso – Consejero y Presidente de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA, Luis J. Cevasco – Fiscal General (A/C) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Ciclo de charlas conjuntas

Teniendo en cuenta lo dispuesto por la Ley Nacional 26.702, la Ley 5935, la Resolución CM N° 2/2018 y la Resolución DG N° 26718, AGT 17/18 y FG 32/18 y, que entre las atribuciones de la presente Comisión se encuentran las de elaborar y establecer mecanismos idóneos para garantizar las transferencias de competencias, a través de la Editorial Jusbaire se publicó el libro “Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el Proceso de Autonomía de la CABA”, donde prestigiosos Juristas han escrito sobre los delitos establecidos en la Ley Nacional N° 26702.

En ese contexto se consideró necesario que los agentes del poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los abogados litigantes tengan una oferta de capacitación respecto de estos delitos en el marco de las normas mencionadas. A tal efecto es que se propuso a la Editorial Jusbaire y al Centro de Formación Judicial la realización de un ciclo de Jornadas relacionados a la temática en la que expongan los autores del libro.

Charla “impedimento u obstrucción de contacto”. Capacitadora: Mary Beloff.

Con fecha 12 de julio, se realizó la primera charla, sobre la temática enunciada, y con un total de inscriptos de noventa y un personas (91), por lo que desde la editorial se solicitó al Centro de Formación Judicial que cerrara la inscripción por falta de capacidad.

Es en ese orden de ideas, que el interés suscitado por la temática a abordar por parte de la Dra. Mary Beloff junto a los Dres. Freedman y Terragni, hicieron que la charla se transformase en un intercambio teórico-práctico con los asistentes y se intercambiasen experiencias e inquietudes de los asistentes sobre la problemática abordada.

Charla “atentado y resistencia a la autoridad”. Capacitador: Leonardo G. Plitevnik.

En el auditorio de la editorial Jusbaire, con fecha 26 de septiembre, se realizó la charla sobre atentado y resistencia a la autoridad, la que se desarrolló en un marco de intercambio constante de experiencias teórico-prácticas entre el capacitador y los concurrentes. Es en ese orden de ideas, se solicitó al capacitador que el material preparado para la charla a fin de ser remitido por mail a los concurrentes dado el grado de especificidad y la claridad del mismo.

Jornadas de consumo

I Jornada institucional de la justicia en las relaciones de consumo

El Dr. Darío Reynoso en su carácter de Presidente de la Comisión propuso que se generen espacios de debate y análisis respecto de la justicia de consumo en la órbita de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Como consecuencia de ello, el 15 de marzo de 2018, se realizó la I Jornada institucional denominada “la creación del fuero en las relaciones de consumo”, cuya apertura estuvo a cargo de la Presidenta de este Consejo, Dra Marcela I. Basterra. El primer panel denominado la protección jurídica del consumidor, estuvo a cargo de los Dres. Carlos Tambussi, Antonio Serra Cambaceres, Leonardo Lepíscopo, Osvaldo Riopedre, en tanto que el segundo panel se orientó hacia la implementación de la Justicia en las Relaciones de consumo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cuyos ponentes fueron el Diputado Nacional, Jorge Enríquez, el Presidente de la Comisión de Justicia de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Dr. Daniel Presti, y el Presidente de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del Consejo de la Magistratura de la CABA, Dr. Darío Reynoso.

II Jornada institucional: la creación del fuero en las relaciones de consumo

Dado la repercusión obtenida en la Jornada anteriormente descripta, y a fin de profundizar y dar continuidad a la temática abordada en la I Jornada Institucional, es que el Dr. Darío Reynoso, en la reunión de Comisión que se llevó a cabo el día 13 de diciembre del corriente, propuso la realización de la II Jornada Institucional sobre las relaciones de consumo, a fin de analizar y debatir, desde diferentes perspectivas, las problemáticas actuales en materia de derechos de usuarios y consumidores y las herramientas con las que cuentan para canalizar sus reclamos. Además se abordó la situación institucional actual vinculada a la puesta en marcha de la justicia en la órbita de la CABA.

Consecuentemente, mediante Res. CM N° 205/2018, se aprobó y declaro de interés institucional la realización de la II Jornada institucional: la creación del fuero en las relaciones de consumo.

La misma se llevó a cabo el día 6 de diciembre del corriente año, en el salón verde de la facultad de derecho de la Universidad de Buenos Aires, y contó con la presencia de Fernando Blanco Muiño, Javier H. Wajntraub, Carlos Eduardo Tambussi, Walter F. Krieger, Paula Castro.

Libro III de Transferencia de Competencias

Dando continuidad a las publicaciones que se han venido realizando en el año 2017 y 2018 donde se presentaron el I y II libro sobre “Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el proceso de autonomía de la CABA”, en la reunión de Comisión del 13 de junio de 2018, el Dr. Darío Ruíz en su rol de Secretario de la Comisión, propuso la publicación del libro sobre “Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el Proceso de Autonomía de la CABA III”.

El objetivo del mismo, al igual que en los anteriores, es acercar al lector doctrina de destacados juristas académicos sobre los delitos que fueron creados a partir de la sanción de la Ley N° 26.702 según lo dispuesto en el artículo 2° de la misma. Asimismo, la obra complementará la serie sobre transferencia de competencias penales de la Nación a la CABA y contemplando los delitos creados con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 26.702, que ya están en la órbita de la CABA.

Elevada la propuesta que fuera al Consejo Editorial de la Editorial Jusbaire, mediante

Acta N° 14 de fecha 4 de julio de 2018, se aprobó la realización del mismo.

Producción normativa

Anteproyecto de la Ley de reforma al código procesal penal de la ciudad autónoma de Buenos Aires

Dando cumplimiento, a lo establecido mediante Resolución CM N° 103/17, de fecha 12 de julio de 2017, mediante la cual se creó una Comisión redactora ad honorem para la elaboración de un proyecto de reforma del Código Procesal Penal de la CABA, delegando en la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires su integración y coordinación. En consecuencia, mediante Resolución CM N° 76/2018, del 23 de mayo de 2018, la Comisión quedó conformada por los siguientes miembros: Gonzalo Rúa (coordinador); Vanesa Ferrazuolo y Marcelo Vázquez (Consejo de la Magistratura); Silvia Manes, Sergio Delgado, Maria Fernanda Botana, Maria Laura Martinez Vega, Patricia Larocca, Maria Lorena Tula del Moral, Norberto Ricardo Tavosnanska, Carlos Aostri, Graciela Zangaro, Alejandra Doti y María Julia Correa (Jueces y Juezas); Luis Esteban Duacastella Arbizu y Marcela Laura Millán (Defensoría General); Hernán Sgambellure (Asesoría Tutelar); Francisco Castex y María Soledad Alposta (Abogados).

Producto del trabajo realizado durante más de un año, es que la comisión elaboró el anteproyecto que se presentó y que se fundamenta en los siguientes objetivos:

a. lograr una mayor simplicidad del procedimiento penal, simplificando la confección de actas, optimizando la oralidad y evitando la realización de trámites previos a la audiencia, tales como vistas y traslados de expedientes;

b. fortalecer las garantías del proceso penal, aumentando las facultades de la defensa en la fase investigativa en lo referente a la facultad de realizar actos propios de investigación, y oralizando la etapa recursiva cuando el imputado se encuentre privado de su libertad;

c. brindar una mayor eficacia al sistema, limitando las nulidades a aquellos supuestos en que el acto que no cumple con las formalidades legales genere un agravio o perjuicio concreto que no pueda ser salvado; y fortaleciendo la etapa intermedia del proceso penal, al regular como obligatoria la audiencia preparatoria de juicio y colocando allí el límite para que las partes puedan arribar a acuerdos; y

d. mejorar la calidad de respuestas del sistema a través de reglas más claras de control y producción de información en el Juicio Oral.

Para ello, el proyecto propone, entre otras, las siguientes modificaciones:

- Agilizar el trámite de las recusaciones en primera instancia, estableciendo que es potestativo el llamado a audiencia.
- Agilizar el trámite de los casos, habilitando a los Secretarios a firmar meros decretos no recurribles.

- Reemplazar las actas detalladas, que tanta demora provoca su confección, por un registro íntegro de la audiencia en soporte de audio y video digital.
- Derogar las vistas previas a las audiencias, para que todos los planteos se sustancien oralmente, evitando así las demoras que generan los traslados y vistas sucesivas.
- Se requiere de un agravio concreto para que el incumplimiento de una forma procesal pueda acarrear la nulidad de un acto.
- Facultar a la defensa a practicar diligencias de investigación.
- Facultar a la defensa para plantear y acordar con el Fiscal un plazo mínimo de duración de la investigación, previo a decretar su clausura; y para requerir ante el Juez que, frente a manifiesta inactividad de la acusación, se intime de los hechos al imputado.
- Incorporar nuevos criterios de admisibilidad e inadmisibilidad de la prueba.
- Ampliar la facultad de las partes para arribar a acuerdos probatorios.
- Derogar la prueba de careos, por no ser un medio de prueba propio de los sistemas adversariales.
- Clarificar la forma de presentación de evidencias en la audiencia de discusión de medidas cautelares y se amplía el catálogo de medidas restrictivas, incluyéndose las de retención de documentos, cauciones y vigilancia a través de dispositivos electrónicos.
- Eliminar las vistas previas a la audiencia en planteo de excepciones.
- Clarificar el efecto del archivo en caso de atipicidad.
- Se pone un límite temporal a los acuerdos (juicio abreviado, acuerdos reparatorios y suspensión del proceso a prueba), a los que no se podrá arribar luego de realizada la audiencia preparatoria de juicio.
- Establecer la obligatoriedad de las partes de asistir a la audiencia preparatoria de juicio.
- Regular el auto de apertura a juicio, el que contendrá la pretensión acusatoria y las pruebas que fueron admitidas, a los efectos de evitar que el Juez de Juicio reciba información, previo a la audiencia que pueda afectar su imparcialidad.
- Regular de manera más detallada la producción probatoria en Juicio para fortalecer la igualdad de armas y el contradictorio. Así se establece de manera clara qué preguntas son admitidas en un examen directo de testigos y peritos, en un contra-examen, cómo utilizar las declaraciones previas frente a una inconsistencia o para refrescar memoria, cuáles son los supuestos de preguntas objetables, como presentar las pruebas tangibles y la posibilidad de presentar prueba nueva en juicio.
- Regular de manera más sencilla la forma en que debe ser confeccionada el acta de debate y se establece expresamente que, para arribar a una condena, se debe tener por acreditado el hecho y la autoría más allá de toda duda razonable.
- Por último, se regula la etapa recursiva, reduciendo los plazos de tramitación de los recursos, al eliminarse el emplazamiento de los recursos y se establece la oralidad para resolver los recursos en casos donde se recurre el auto de prisión preventiva.

Estos son los fundamentos por los que se consideró que el proyecto, de convertirse en ley, implicará una mejora en la administración de justicia, por lo que con fecha 6 de agosto de 2018 fue remitido a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para su consideración.

Vinculación institucional

Relevamiento PJN

En el continuo relevamiento estadístico que se realiza desde esta Comisión y a fin de mantener actualizadas las mismas, es que con fecha 12 de junio y mediante Nota el Dr. Darío Ruiz, en su carácter de Secretario de la Comisión, se dirigió al Sr. Director General de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura de Nación a fin de recabar información de cantidad de agentes, cantidad de funcionarios de los fueros:

- I. Fuero en lo Correccional.
- II. Fuero Nacional en lo Criminal de Instrucción.
- III. Tribunales Orales de Instrucción.
- IV. Fuero Nacional de Menores.
- V. Fuero Nacional de Casación en lo Criminal y Correccional.
- VI. Fuero Nacional en lo Civil.
- VII. Fuero en lo Comercial.
- VIII. Fuero Nacional del Trabajo.

Con fecha 18 de junio de 2018, y mediante Expediente Administrativo N° 16-11373/2018 es que se brindó la información requerida por esta Secretaría de Comisión y que obran en nuestro poder.

Vinculación con otras áreas del Consejo

Presentación Informe General de diagnóstico

Se ha trabajado con la Dirección General de infraestructura y Obras en relación con el equipamiento e infraestructura judicial. Hemos recibido el informe general del diagnóstico hecho sobre los edificios de la justicia tanto de la CABA como a nivel nacional, el que cuenta con un relevamiento y evaluación, desagregado por dependencia, considerando las condiciones edilicias y dimensionales. Sobre este, se ha trabajado sobre las potencialidades de desarrollo con el fin de dar respuesta a las nuevas funciones. Para esto, se analizó la implementación urbana, la estructura existente y los antecedentes, avanzando y profundizando el análisis para que sirva como herramienta de decisión de este Consejo de la Magistratura, cuando avance el proceso de transferencia.

También se plantearon los requerimientos del futuro Fuero del Consumo (ley 26.993) desarrollando su programa tentativo de necesidades y analizando distintas alternativas tanto edilicias como presupuestarias para su concreción.

Áreas de Innovación y estadísticas

Con fecha 26 de octubre de 2018, se mantuvieron reuniones con los responsables de las áreas mencionadas a fin de realizar modificaciones en las tablas dinámicas de búsqueda y estandarizar los datos a fin de mantenerlos actualizados continuamente, para que con posterioridad la Dirección general de informática y tecnología las vuelque en el eje.

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIERA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Antecedentes y Funciones

La Oficina de Administración y Financiera, dirigida por la figura del Administrador General, fue creada por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires a través de la ley N° 1988.

Dicha ley fue posteriormente derogada por la ley 4890, modificatoria de la ley 31. En esta última, en consonancia con lo dispuesto por Resolución Presidencia 1258/2015, se establecen las siguientes misiones y funciones de la Oficina de Administración y Financiera:

- Elaborar y proponer a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos de la normativa vigente, el que será elevado por intermedio de dicha Comisión a la consideración del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- Ejecutar, bajo la dirección de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos de la normativa vigente;
- Dirigir las Áreas de Programación y Administración Contable, Compras y Contrataciones e Infraestructura y Obras, o las que en el futuro las reemplacen, y toda otra que el Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires estructure funcionalmente bajo su dependencia directa;
- Proponer a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires lo referente a la adquisición, construcción y venta de bienes inmuebles, y disponer lo necesario respecto de bienes muebles aplicando normas de procedimiento que aseguren la libre, transparente e igualitaria concurrencia de los oferentes;
- Llevar el inventario de bienes muebles e inmuebles y el registro de destino de los mismos;
- Realizar contrataciones para la administración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta el monto de setecientos mil (700.000) unidades de compra (art 143 de la Ley 2.095), y proponer a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aquéllas de un monto superior, coordinando con los diversos tribunales los requerimientos de insumos y necesidades de todo tipo, aplicando normas de procedimiento que aseguren la libre, transparente e igualitaria concurrencia de los oferentes;

- Preparar y elevar a consideración de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los Estados Contables y la memoria anual, para su elevación al Plenario;
- Ejecutar las resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ejercer las demás funciones que establezcan los reglamentos internos.

Integración

Durante 2018 la Oficina de Administración y Financiera estuvo a cargo del Dr. (CP) Luis Hernando Montenegro y tuvo bajo su estructura a la Dirección General de Infraestructura y Obras; a la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad, a la Dirección General de Informática y Tecnología, a la Dirección General de Compras y Contrataciones, a la Dirección General de Factor Humano y a la Dirección General de Programación y Administración Contable.

A su vez, forma parte de la Oficina de Administración y Financiera el Departamento de Coordinación Administrativa y el Departamento Legal, que tiene a su cargo Oficina de Coordinación de Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial.

Actuación

a. Tramitación de Expedientes y Actuaciones

Diariamente se requiere la intervención de la Oficina de Administración y Financiera para que se expida en el marco de distintos expedientes y actuaciones.

Si bien los temas son diversos y resultan de las necesidades específicas de las áreas administrativas de este Consejo de la Magistratura como también del área jurisdiccional, para permitir el correcto funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad, se han realizado a lo largo del año numerosos procedimientos de contrataciones, conforme lo estipulado por ley, a fin de coadyuvar a la administración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

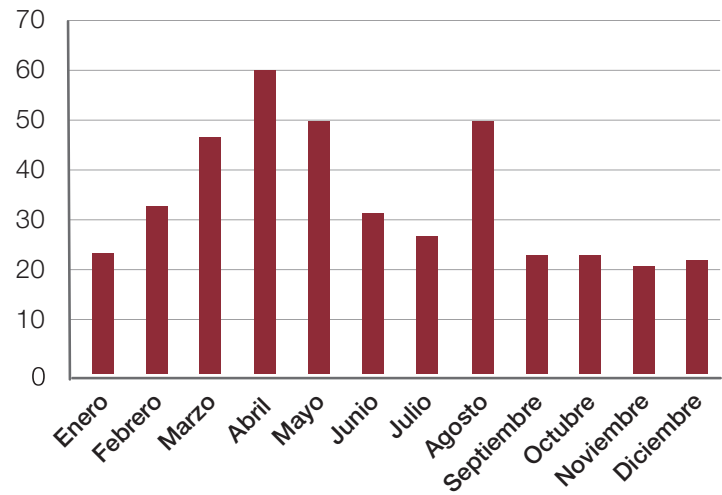
Cabe destacar que a partir del mes de julio comenzó la implementación del SISTEA -Sistema de Trámite Electrónico Administrativo- con el objetivo de avanzar con el proceso de despapelización y agilización de los trámites administrativos, mediante la digitalización. La puesta en funcionamiento del sistema permite, entre otras cosas, la identificación única de los trámites administrativos, ya sean actuaciones o expedientes, su seguimiento en tiempo real, la implementación de la firma digital en todo el proceso del trámite y la integración con el resto de los sistemas del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

En los siguientes cuadros y gráficos se detalla la cantidad de expedientes, actuaciones o trámites electrónicos que han tramitado por la Oficina de Administración y Financiera mes por mes, a lo largo del 2018.

Cantidad de Expedientes

Enero	25
Febrero	34
Marzo	48
Abril	61
Mayo	51
Junio	33
Julio	29
Agosto	51
Septiembre	25
Octubre	25
Noviembre	22
Diciembre	24
Total	428

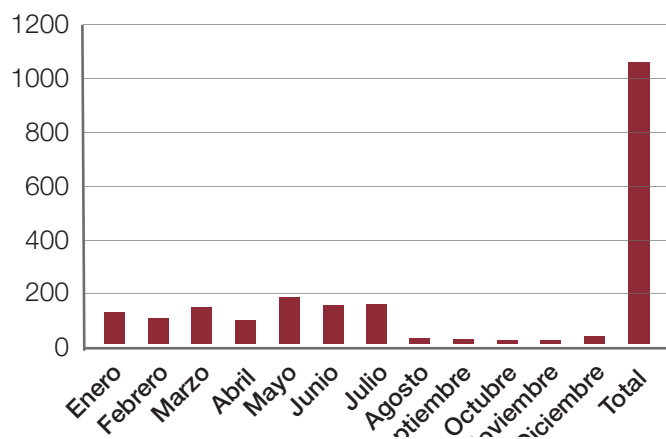
Expedientes tramitados por mes



Cantidad de Actuaciones

Enero	136
Febrero	112
Marzo	161
Abril	98
Mayo	197
Junio	166
Julio	178
Agosto	21
Septiembre	6
Octubre	4
Noviembre	3
Diciembre	8
Total	1090

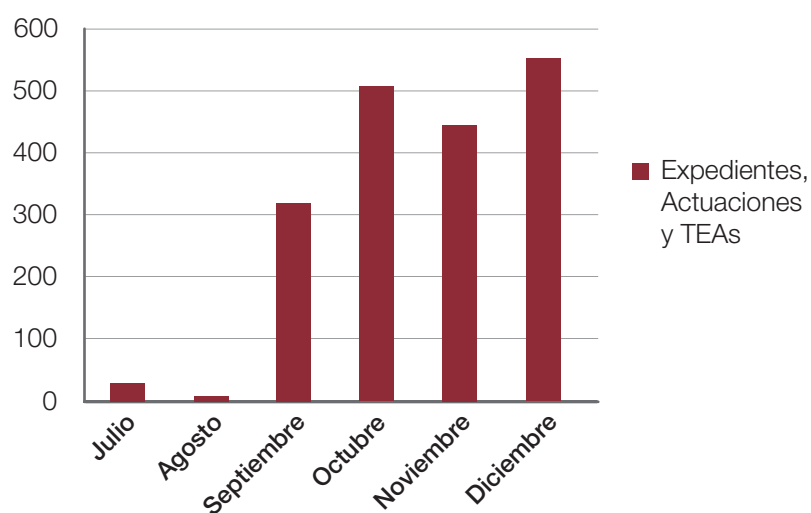
Actuaciones tramitadas por mes



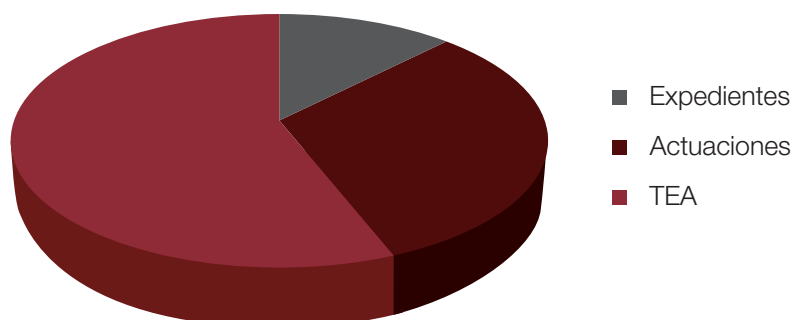
Cantidad de TEAs

Julio	39
Agosto	10
Septiembre	331
Octubre	512
Noviembre	445
Diciembre	553
Total	1890

TEAs tramitadas por mes



Total trámites 2018



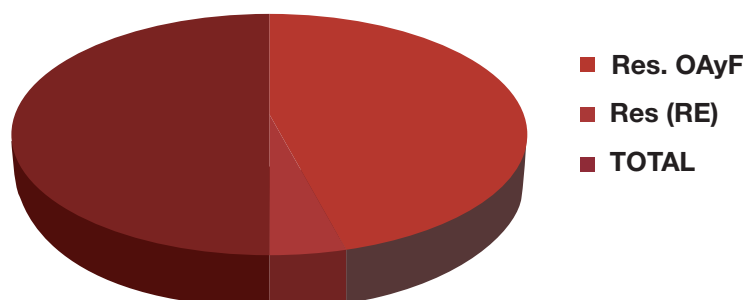
Cantidad Total de Expedientes, Actuaciones y TEAs que tuvieron tratamiento en la Oficina de Administración y Financiera durante 2018

b. Las resoluciones dictadas

En el marco de la tramitación de expedientes y actuaciones, durante 2018 se dictaron Resoluciones OAyF y Resoluciones en el marco del Régimen de Caja Chica Especial (Res. CM N° 97/2012) denominadas “Resoluciones (RE)”, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Resoluciones Dictadas			
AÑO	Res. OAyF	Res (RE)	Res (RE)
2018	266	23	289

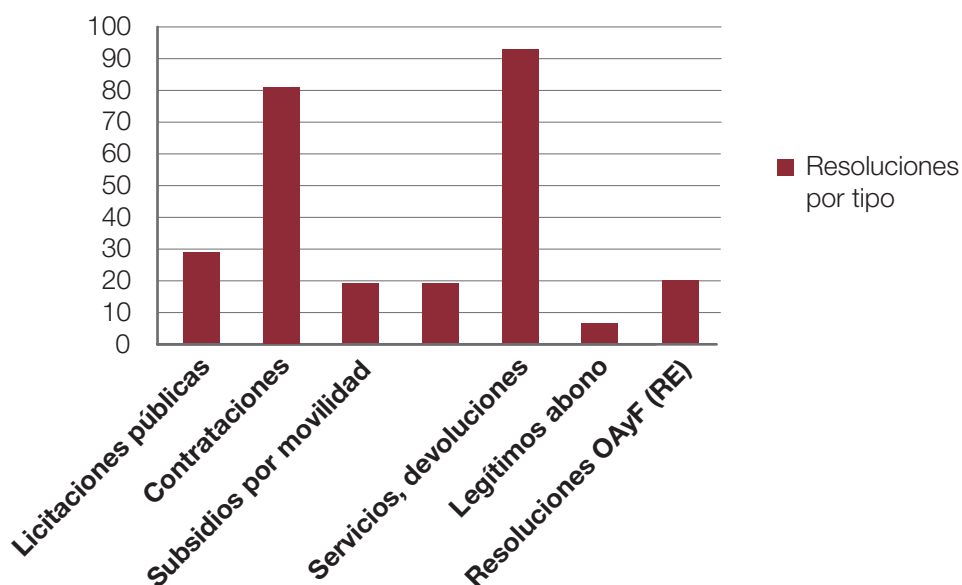
Resoluciones OAyF



Asimismo puede hacerse un desglose por tipo de resoluciones dictadas:

Tipo de Resolución	Cantidad
Licitaciones Públicas: llamados, adjudicaciones y otras	32
Contrataciones Menores y Directas: llamados, adjudicaciones y otras	86
Subsidios por movilidad	22
Cursos, publicaciones y otras	22
Servicios, devoluciones de garantías	96
Serv., devoluciones de garantías y otros	96
Legítimos abono	7
Resoluciones OAyF (RE)	23

Resoluciones OAyF 2018



c. Iniciativas y proyectos

En consonancia con las tareas desarrolladas y en razón de las atribuciones y deberes legales atribuidas por la ley, la Oficina de Administración y Financiera ha formado parte de distintos proyectos e iniciativas en pos de una mejor administración de los recursos del Poder Judicial y de un mejor servicio de justicia. Entre ellas, pueden ponerse de resalto las siguientes:

c.1. Política Edilicia

El Consejo de la Magistratura tiene a su cargo la gestión administrativa del sistema judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Ministerio Público y el Tribunal Superior de Justicia.

En tal sentido, este Organismo entiende que el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires debe contar con una política planificada en cuanto al manejo de los espacios físicos que ocupa, siendo uno de los objetivos incrementar el patrimonio edilicio del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante la adquisición de inmuebles.

Por ello, las definiciones de infraestructura edilicia durante 2018 siguieron el plan iniciado antaño, en conexión directa con la expansión y fortalecimiento de la autonomía del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Así, durante 2018 la Oficina de Administración y Financiera acompañó las definiciones de infraestructura edilicia en relación directa con la expansión y fortalecimiento de la autonomía del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

De esta forma, el trabajo realizado continuó la transformación de la política de alquileres y gasto a una política de inversión basada en la adquisición de edificios propios con la concentración de los fueros jurisdiccionales.

c.2. Política Informática

El mundo en el que trabajamos está en permanente desarrollo, evolución y cambio. En particular, el cambio en las tecnologías es constante y en tal sentido, como operadores de justicia del Poder Judicial, y en general en el rol de administradores del sistema de justicia, debemos adaptarnos a ello y acompañar ese cambio.

Dentro del proceso de cambio y modernización en la prestación del servicio de justicia, resulta necesario avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de implementación del sistema informático, lo que implica una innovación en la práctica actual de las actividades que se desarrollan en la órbita jurisdiccional.

En ese marco de ideas, durante 2018 esta Oficina de Administración y Financiera respondió a las distintas necesidades de avance tecnológico, sea a partir del impulso de distintas contrataciones, así como también de los distintos cursos de actualización correspondientes.

Así, debe señalarse que esta Oficina de Administración y Financiera llevó adelante distintos procedimientos de contratación que promueven el proceso de renovación del parque informático del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que propicia satisfacer las necesidades de este Poder Judicial a fin de adaptarse a la nueva realidad tecnológica y responder en forma más eficaz a las solicitudes de la población. Asimismo, promulga la celeridad y la eficiencia del sistema de prestación de justicia.

En otro orden de ideas, se prosiguió con el equipamiento de redes, a efectos de contar con una plataforma homogénea que permita aprovechar más funcionalidades que las hasta entonces disponibles. En consecuencia, se propició la adquisición de equipamiento y licencias.

Además, desde la Oficina de Administración y Financiera se iniciaron los procedimientos pertinentes para garantizar el correcto mantenimiento de los equipamientos previamente adquiridos y la adquisición o renovación, según el caso, del software y las licencias de software necesarios.

Desde el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se promueve una utilización de un lenguaje tecnológico unificado como herramienta básica de modernización que permita despapelizar al Poder Judicial y que nos ayude a tener sistemas integrados que sirvan tanto para la jurisdicción como para la administración.

Es por ello que cabe destacar especialmente, el inicio de la proyección para la completa implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE). En tal sentido, el EJE como nueva herramienta permitirá estar mejor preparados para el futuro traspaso de competencias de la Nación a la Ciudad.

El proyecto EJE se diseñó con la intención de promover el avance tecnológico del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y busca acelerar y despapelizar los procesos judiciales. Esta clase de implementación implica cambios considerables en el modo en que trabaja el Poder Judicial desde sus inicios y por lo tanto debe realizarse de forma paulatina.

En esa búsqueda, la Oficina de Administración y Financiera estuvo en permanente contacto con distintas dependencias de este Poder Judicial y coordinó distintas reuniones para que se amalgamen los intereses de las distintas partes implicadas.

En el mismo orden de ideas, en el mes de julio comenzó la ejecución del Sistema de Gestión de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA) con el fin, no sólo de reemplazar al antiguo sistema de gestión GesCABA sino también de proveer al Consejo de la Magistratura de la Ciudad una herramienta que cubra el ciclo de vida tanto de los expedientes y actuaciones administrativos, de forma electrónica, junto con la implementación de la Firma Digital, resultando un sistema fácil de utilizar, dotado con tecnología de vanguardia que permite, entre otras cosas, un seguimiento en tiempo real del estado del trámite, la agilización del procesamiento de solicitudes y presentación de trámites por Mesa de Entradas y la integración con el resto de los sistemas del Poder Judicial de CABA.

c.3. Acceso a la Justicia

El sistema de justicia evoluciona cada año con el propósito de proporcionar a los ciudadanos un conocimiento pleno de los derechos y de las herramientas existentes en nuestro sistema que les permitan la reivindicación de aquellos que han sido en cierta medida vulnerados. Es así que el diseño y desarrollo de las instituciones cumple un rol fundamental para garantizar un acceso igualitario a la justicia.

En la inteligencia de facilitar el acceso a la justicia de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y con el fin de dar a conocer, promocionar y difundir la estructura, composición, actividades y servicios de este Poder Judicial, durante 2018 el Consejo de la Magistratura desarrolló diferentes actividades institucionales para hacer realidad estos propósitos. En ese proceso, la Oficina de Administración y Financiera participó activamente en la realización de los procedimientos de contratación requeridos.

c.4. Transparencia y Acceso a la Información

La tutela y el avance en materia de transparencia y acceso a la Información Judicial se plantean como uno de los objetivos primordiales de este Consejo de la Magistratura y en particular de la Oficina de Administración y Financiera. Ello implica atender a estándares comunes que faciliten sus acceso, análisis y reutilización.

Por citar, durante 2018 se establecieron distintos mecanismos necesarios para garantizar la mayor transparencia de gestión, permitir el acceso total a la información, fortaleciendo los canales de participación ciudadana y con el único propósito de consolidar una administración de justicia aún más transparente, accesible y receptiva.

En ese marco de ideas se inició el Plan de Gobierno Abierto que consiste en la implementación de los cuatro principios de Gobierno Abierto: transparencia, rendición de cuentas, participación y uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).

Sin perjuicio de que el mentado proyecto es impulsado y conducido por otras dependencias de este Organismo, esta Oficina de Administración y Financiera participó y participa mancomunadamente con las mismas.

c.5. Convenios

En aras de 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, reviste un interés primordial la formación académica de los aspirantes a la Magistratura, así como también su actualización y perfeccionamiento.

En atención a ello, año a año se interviene en la profundización del intercambio de experiencias de gestión institucional, se diseñan e implementan herramientas e instrumentos de planificación estratégica para la prestación para el servicio de Justicia de la Ciudad y el Consejo de la Magistratura y se coordinan actividades con instituciones universitarias.

En particular y como todos los años, durante 2018 la Oficina de Administración y Financiera participó activamente en la promoción y desarrollo de las relaciones de este Consejo de la Magistratura con organismos que puedan realizar aportes en temáticas vinculadas a la gestión judicial de calidad y otras temáticas relevantes.

En tal sentido, durante 2018 se firmaron diversos convenios de cooperación con instituciones nacionales e internacionales con el objetivo de promover y favorecer todas las iniciativas destinadas a desarrollar el enriquecimiento cultural y profesional de los agentes de este Poder Judicial.

c.6. Política de Seguridad

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires entiende que resulta esencial mantener una fuerte política de seguridad para las personas que trabajan y actúan en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, política que se refuerza año a año.

En tal sentido, el acceso a la Justicia integra el núcleo de la seguridad jurídica, hace a su existencia como la garantía necesaria que deben tener todos los ciudadanos e instituciones de que sus derechos podrán ser respetados y defendidos convenientemente, siendo ésta una responsabilidad que atañe al Estado y al Poder Judicial en particular. Así, se debe tender a proveer un sistema de Justicia expeditivo y eficiente al alcance de toda la población.

En esta línea de pensamiento, durante 2018 la Oficina de Administración y Financiera continuó promoviendo el desarrollo de una política de seguridad de avanzada para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que vele por la seguridad física de las personas que trabajan en todo el Poder Judicial de la CABA y que responda a los máximos estándares en la materia.

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

La Dirección General de Infraestructura y Obras, es el área que presta asesoramiento y asistencia técnica a las autoridades del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para llevar a cabo el plan de gestión que éste determine en materia de infraestructura edilicia, proponiendo pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.

Sus funciones fueron determinadas por la Resolución de Presidencia N° 589/2012 la cual modificó el artículo 25 del Anexo A de la Resolución CM N° 843/2010. Las mismas se mantienen vigentes en la estructura aprobada por Resolución Pres. N° 1258/2015.

Actuación

Todas las tareas efectuadas por la Dirección General, siguiendo el orden y esquema requerido, demandan una interacción permanente y simultánea de todo el personal. En consecuencia, el trabajo de las áreas técnicas, legales y administrativas no es estrictamente individualizable siguiendo con la modalidad adoptada desde el inicio de la gestión.

Se describen las tareas llevadas a cabo durante dicho período:

Bolívar 191/199 – Piso 7. Beruti 3345 Subsuelo. Convenio con el Tribunal Superior de Justicia (Anexo I)

El Convenio específico de cooperación suscripto entre el Consejo de la Magistratura C.A.B.A. y el Tribunal Superior de Justicia, aprobado por Resolución CM 132/2018, en su artículo tercero da intervención a la Dirección General de Infraestructura y Obras. En tal sentido, las tareas realizadas fueron:

Bolívar 191/99, 7 Piso: relevamiento y elaboración de los planos definitivos del espacio cedido y constatación del estado general del inmueble.

Beruti 3345: relevamiento para circunscribir el espacio físico y la documentación técnica correspondiente al sector cedido al TSJ para ubicar los elementos pertenecientes a dicho Tribunal que se encuentran en las oficinas que serán reacondicionadas.

Paneles solares (Anexo II)

Conforme la Resolución CM N° 34/2018 que aprueba el plan anual de compras y contrataciones para el ejercicio 2018 y de conformidad con los planes de implementación de energías renovables establecidos por la ley 27.191 y 27.424, con el objetivo de aumentar la sustentabilidad en los edificios de la administración pública; se efectuó un estudio en los edificios de Diagonal J. A. Roca 530 y Bolívar 177, ambos ocupados por el Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

Fuero en Relaciones de Consumo (Anexo III).

Dentro del marco de las transferencias de competencias de Nación a Ciudad de Buenos Aires, se realizó un Programa de Prefactibilidad para la conformación de tres juzgados de 1° Instancia del fuero en Relaciones de Consumo. Para ello se diseñaron dos propuestas posibles; la primera, una planta de referencia con los m2 necesarios para el funcionamiento de dichos juzgados y sus áreas de apoyo; y la segunda, proyectando los m2 de referencia en el edificio de la calle de Lavalle 369.

FM 200 – Hipólito Yrigoyen 932 (Anexo IV).

Conforme la Resolución CM 34/2018 que aprueba el plan anual de compras y contrataciones para el ejercicio 2018, la Dirección General llevó a cabo la documentación para el diseño, provisión de ingeniería, de materiales y mano de obra para el montaje y la puesta en marcha de un Sistema de detección y supresión de incendio mediante el agente extintor heptafluorpropano (FM 200) para el local de la Subestación Transformadora ubicada en el inmueble sito en Hipólito Yrigoyen 932 de la C.A.B.A., 3er subsuelo del edificio.

Obra Edificio Beazley 3860 – “2° ETAPA” (Acta de Recepción Definitiva).

Con fecha 3 de abril de 2018 se firmó el Acta de Recepción Definitiva entre el representante técnico del Consejo de la Magistratura C.A.B.A., Ing. Emilio Ribera, y el representante técnico de la Empresa Caramian.

Cámara Gesell para el Edificio de Beruti 3345 (Anexo V).

Se efectuó a pedido de la Comisión de Transferencia de la Justicia Nacional Ordinaria a la C.A.B.A., un relevamiento en el edificio de referencia, sede del Fuero PCyF, para verificar la existencia de espacio físico disponible que posibilite la construcción de una Cámara Gesell en el inmueble. En dicho relevamiento se concluyó que existe un sector en Pb a continuación de la Alcaidía, en sector patio.

Informe de Diagnóstico de los Edificios de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Anexo VI).

Por requerimiento de la Comisión de Transferencia de la Justicia Nacional Ordinaria a la C.A.B.A., se procedió a efectuar el relevamiento y diagnóstico de las sedes correspondientes a la jurisdicción y al Ministerio Público de la C.A.B.A. a fin de contar con un informe actualizado y detallado de las condiciones edilicias, de seguridad y equipamiento de la infraestructura judicial.

Dicho análisis es parte del “Informe General de Diagnóstico y Potencialidad de Desarrollo de los Edificios de la Justicia de la C.A.B.A. y Justicia Nacional” presentado en las 1º Jornadas de Infraestructura Judicial.

Manual de Prácticas y Procedimientos para el Uso Racional de la Energía Eléctrica.

Conforme la Resolución CM 34/2018 que aprueba el plan anual de compras y contrataciones para el ejercicio 2018 y en virtud de la partida asignada para la racionalización del uso energético (Energía Solar para Iluminación) y de acuerdo a lo establecido a través de la ley 27.191, la Dirección efectuó el análisis de los consumos de energía eléctrica de los inmuebles del Consejo de la Magistratura y la jurisdicción, procediendo a la elaboración de un Instructivo de Prácticas y Procedimientos para el Uso Racional de la Energía Eléctrica y entre cuyos objetivos se cuenta la capacitación para el seguimiento y ejecución de todas las medidas destinadas al uso eficiente de la energía. Dicho instructivo sirvió de base para el análisis de factibilidad para la instalación de paneles solares mencionado en el párrafo siguiente.

PCP Y PT - Planta de Generación de Energía por medio de Paneles Solares Fotovoltaicos.

Se efectuó un análisis sobre la factibilidad de instalar un “Sistema de Paneles Solares Fotovoltaicos” a ser ubicados en la azotea del edificio de Av. Julio A. Roca 530 que fue elevado bajo Memo N° 834/18 –SISTEA.

Manual de Referencias de Espacios para el PJ C.A.B.A. (ANEXO VII).

Se efectuó una actualización del Manual de Referencia de Espacios que tiene por objetivo fijar las necesidades mínimas de superficie y equipamiento para los fueros de la Ciudad de Buenos Aires, incluyendo el fuero en Relaciones de Consumo en vistas a la progresiva transferencia de la Justicia Nacional, creación de nuevos fueros, nuevas necesidades de la jurisdicción y cumplimiento de leyes como la Ley 962 de accesibilidad.

Capacitación

Curso de Sistema de Gestión de la Energía Normas ISO 50000. El curso fue realizado por tres (3) agentes en el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI). La temática principal giró en torno de los Sistemas de Gestión de la Energía - Norma ISO 50000 – y su posible aplicación en edificios o dependencias y los criterios necesarios para una posible certificación de estas normas.

DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Las funciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones, además de lo establecido en la Resolución Presidencia 1258/15, surgen de la Ley N° 2095 modificada por la Ley N° 4764, las resoluciones CM N° 01/2014 reglamentaria de dicha ley, el Pliego General de Bases y Condiciones, las Resoluciones CM N° 967/2010, CM N° 1041/2010, CM N° 425/2012, Pres. N° 992/2012, Pres. N° 1367/2012, y CAGyMJ N° 15/2014.

Integración

- Dirección General de Compras y Contrataciones – Director General: Ctdor. Horacio Lértora.
- Oficina de Redeterminación de Precios – 2° Jefe de Departamento: Lic. Martín Kunik
- Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones
- Departamento de Seguimiento de las Contrataciones – Jefa de Departamento: Sra. Mónica Piñeiro.
- Oficina de Gestión de las Contrataciones - 2° Jefa de Departamento: Dra. Mariela Pérez Lera
- Oficina de Recepción y Custodia - 2° Jefe de Departamento: Sr. Juan José Varela.
- Dirección de Coordinación de las Contrataciones – Director: Dr. Gastón Federico Díaz.
- Departamento Procesos de Selección - Jefa de Departamento: Dra. Silvia Gabriela Menéndez.
- Oficina de Pliegos y Documentación - 2° Jefe de Departamento: Dra. Luciana Salaberry.

Actuación

Con relación a las compras y contrataciones de bienes y servicios se detalla a continuación las acciones realizadas:

LICITACIONES PÚBLICAS		CONTRATACIONES DIRECTAS			
ADJUDICADAS		ADJUDICADAS			
1	Contratación Seguros	1	Renov. y Mant. Herram. UFED	37	Imp. Libro Francisco vs. Moloch
2	Adq. Equipos Biométricos	2	Imp. Rev. Pensar Jusbaire N° 14	38	Cont. Serv. Mant. Sistema Iurix
3	Adq. Insumos Sanitarios	3	Imp. Obra Derechos del Consumidor	39	Manual de Derecho de Familia
4	Adq. Notebooks, Scanners y otros	4	Imp. Rev. Supl. Clases Magist.	40	Imp. Public. Ctro. Form. Jud. (TSJ)
5	Adq. Materiales para Ferias y Eventos	5	Cajas Colección Bien Comun	41	Justicia Juvenil Comp. Normativa
6	Mant. Cableado Estructurado	6	Serv. Policía Complementaria	42	Cont. Desarrollo Aplic. Mobile Jusbaire
7	Contratación Seguros Vehiculos	7	Seguros Vehiculos MP Fiscal	43	Revista Pensar Jusbaire N° 17
8	Serv. Mant. Electromecánico	8	Seguros Vehiculos MP Fiscal	44	Imp. Incorp. Derechos Colectivos
9	Adq. Carpetas y Carátulas	9	Seguros Vehiculos MP Fiscal	45	Imp. Der. Administ. Consumidores
10	Serv. Rec. y Mant. Matafuegos.	10	Contrat. Seguro Motocicletas	46	Imp. Un cuento con derechos
11	Serv. Limpieza y Desinfec. Tanques de agua	11	Contrat. Seguro Equip. 1 Vehiculos MPF	47	Imp. Der. Procesal Constitucional
PENDIENTES		12	Imp. Prog. y Folleteria. Feria del Libro	48	Adq. Mat. Bib. Ed. Rubinzal
1	Centro de Monitoreo	13	Imp. Libro Casos de Mediac. y met. De Ab.	49	Adq. Mat. Bibl. Ed. Ad Hoc SRL
2	Mant. Sist.Redes de Incendio	14	Reimpres. Libro Derecho y Discapacidad	50	Adq. Mat. Bib. Ed. Errepar SA
3	Readecuación Ascensor Beruti 3345	15	Imp. Libro Estudios Der. Procesal Constituc.	51	Contratación Soporte Oracle Peoplesoft
4	Contratación Seg Serv. Sepelio Art 108 CC	16	Imp. Libro Sist. de Gestión y Tablero de Cont.	52	Adq. Licencias Full Gestion
5	Adq. Lect. Biométricos y Lect. Cod. Barra.	17	Suscrip. 2018 - Errepar SA	53	Licencias SPSS
6	Control de Ausentismo y exámenes Preocup.	18	Suscrip. 2018 - Rubinzal Culzoni SA	54	Contrat. Seguro Cristales Edif. MPD
7	Contratación de ART	19	Suscrip. 2018 - Universitas SRL	55	Adq. Material bibliográfico Thompson Reuters
8	Prov. e Inst. Sist. Det. Incendio FM200 H.Y.	20	Imp. Revista Pensar Jusbaire N° 15	56	Imp. Revista Pensar Jusbaire N° 18
9	Adq. e Inst. Lectores Biométricos	21	Suscrip. 2018 - Ediciones Rap SA	57	Mant. y soporte Sistema Judicial
10	Mant. Edificio H. Yrigoyen	22	Suscrip. 2018 - Enc. Trib. Y Lab. Errepar		
11	Adq. Sistema Audio evacuación Bolivar	23	Imp. Libro Convenc. y Trat. Internac.Vigent.	PENDIENTES	
12	Trab. Correctivos en Inst. Fijas c/inc.	24	Suscrip. 2018 - Albremática SA	1	Contrat. Seguro Edif. Cont. y robo Suip y otros
13	Mant. Arq. Centros Computos. Inst. Eléct. UPS	25	Imp. Libro Trav., Mujeres Trans.	2	Mant. Adm. y Vis Inst.Audio y Video
14	Medición Nivel Sonoro, Lum. y Vent .	26	Suscrip. 2018 - Thomson Reuters	3	Renovación Lic. FTK
15	Adq. Servidores	27	Contrat. Seg. Cristales Defensa 1731 MPD	4	Inst. Eq. Aire Acond. Ctros. de Cómp
16	Enlaces Man Conectividad CABASE	28	Imp. Colección El Bien Común	5	Adhesion CABASE Conectividad
17	Adq. Licencias Sun Oracle Peoplesoft	29	Imp. Libro Conquista Pol. y Renov. Jurid.	6	Cont. Mant. Inst. c/Inc. Ctros.Comp
18	Adq. Kits Periféricos p/Equipos de Escritorio	30	Imp. Libro Transf. de la Justicia Penal	7	Licencias Lex Doctor
19	Adq. Equipos Netapp	31	Imp. 2000 Programas Feria del Libro	8	Contrat. Software Antivirus
		32	Serv. Soporte y Mant. Mesa de Ayuda	9	Contrat. Seguro Robo e Incendio Edif. MPD
		33	Contrat. Seguro Equipamiento M.P Tutelar	10	Impres. Libro Código Fiscal
		34	Contrat. Seg. Inc. y Robo Def1731 MPD	11	Imp. Libro Causas Violencia de Género
		35	Imp Rev Pensar Jusbaire N° 16	12	Imp. Libro Ciudad Transparente
		36	Contrat. Seguro Cristales Suipacha y otros	13	Imp. Libro Just. Espec. p/Jóvenes

	CONTRATACIONES MENORES		OBRAS PUBLICAS
	ADJUDICADAS		ADJUDICADAS
1	Adq. Talones Recep. Mesa de Entradas	1	Desm .e Instalac. 3 asc. Suipacha
2	Adq. de indumentaria	2	Obra Púb. Demol. Losas e Incorp. 2 asc. Suipacha
3	Imp. Folletos, Señaladores, Imanes y Llaveros		PENDIENTES
4	Adq. De un Equipo Electrocardiógrafo	1	Obra Púb. Demol. y coloc. Piso técnico Suip.
5	Adq. Banderas de Exterior	2	Obra Pública Casetonado y Cielorraso Suipacha
6	Adq. Morrales		
7	Adq. Carpetas Colgantes y Remitos		
8	Imp. 150.000 Recibos de Suelos		
9	Mobiliario Sala de Audiencia Libertad 1042		
10	Adq. Mobiliario		
	PENDIENTES		
1	Adq. de Botiquines		
2	Adq. Mat. Gráficos p/Sec. Asuntos Instit.		
3	Adq. y Puesta Func. Red Mand		
4	Adq. Mobiliario		
5	Adq. e Inst. Molinetes Beruti 3345		
6	Cont. Televisión por cable, internet y Wi Fi		
7	Adq. Relojes Fechadores		

En tal sentido, se registraron ciento treinta y seis (136) procedimientos de contratación al cierre del año 2018:

- a. En proceso: veintiséis (26) en etapa de elaboración de pliegos de condiciones particulares, dos (2) en etapa de llamado, uno (1) en etapa de apertura de ofertas y doce (12) en etapa de preadjudicación.
- b. Adjudicaciones: ochenta (80)
- c. Fracasados: uno (1); Anulados: uno (1); Dejadados sin efecto: doce (12)
- d. Archivados: uno (1)

También, se ampliaron o prorrogaron nueve (9) contratos cuyos procedimientos de contratación se iniciaron en los años anteriores.

En lo referente a los contratos de Locación de Servicios y Obra Intelectual se elaboraron los anteproyectos de estos, se controló la documentación presentada y se asistió de manera permanente a los candidatos para la suscripción de ellos.

En el marco del convenio que el Consejo de la Magistratura mantiene con la Universidad Católica Argentina desde el año 2011, la Dirección fue área receptora por quinto año consecutivo de estudiantes del Curso de Formación para el empleo en el ámbito Universitario. El joven pasante realizó diferentes tipos de tareas administrativas. Sus prácticas laborales fueron ejecutadas entre los meses de abril y noviembre de 2018 en la primera parte del año concurriendo una vez por semana y en la segunda dos veces por semana con una carga horaria de entre dos (2) y seis (6) horas semanales.

Así también, por expediente OAyF N° 93/17-0 tramitó la formación de Presupuesto Anual correspondiente al año 2018. En el mismo se incorporó el proyecto de Plan de Compras ela-

borado por esta Dirección General en base a las solicitudes efectuadas por las distintas áreas requirentes, las observaciones realizadas por la O.A. y F. y la proyección de vencimientos de los servicios con prestación vigente.

Dirección de Coordinación de las Contrataciones

La Dirección participó en la redacción y revisión de los Pliegos de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas en interacción con las áreas técnicas requirentes, así como también, otros actuados vinculados con la remisión de antecedentes para la aprobación de los llamados a contratación.

En tal inteligencia, conforme la normativa vigente, se consultó a las distintas dependencias del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre su participación en los procesos de contratación y se proyectaron las afectaciones preventivas de partidas presupuestarias.

Se propusieron los encuadres legales de las contrataciones y se elevaron los procedimientos para la aprobación de los llamados.

Una vez aprobados los llamados de licitación, se remitieron invitaciones a eventuales oferentes inscriptos en el BAC -Buenos Aires Compra, que es el sistema de Compras y Contrataciones electrónicas del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires-, se realizaron charlas informativas previstas para los casos cuya complejidad lo ameritaba y se entregaron y/o vendieron los respectivos pliegos según correspondiere.

Con posterioridad a la aprobación de los procedimientos de contratación, se arbitraron los medios necesarios para proceder a las publicaciones y notificaciones instruidas en los actos administrativos emanados del Órgano Rector (Plenario, Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y Oficina de Administración y Financiera).

Por otro lado, se confeccionaron las afectaciones presupuestarias definitivas y las desafectaciones presupuestarias preventivas, según cada caso.

Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones

Esta Dirección, a través de su Departamento de Seguimiento de las Contrataciones, se abocó a brindar asistencia a las diversas áreas de este Consejo por consultas y reclamos en la prestación de los servicios adquiridos y/o provisión de los bienes e insumos contratados.

En tal sentido, se elaboraron diversos informes solicitados por la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, las Unidades Consejeros, como también los instruidos por la Resolución OAyF N° 52/2016 utilizando la información obtenida en base a rutinas de control y supervisión.

Con tal objetivo, se requirieron a las áreas responsables de la supervisión técnica de los bienes y servicios contratados las constancias de cumplimiento de la entrega de los mismos por parte de las adjudicatarias.

Se confeccionaron seis (6) partes de recepción provisoria y sesenta y siete (67) partes de recepción definitiva y se remitieron a la Dirección de Programación y Administración Contable para la formación de las carpetas de pago.

En los casos donde se registraron retrasos y/o incumplimiento de obligaciones contractuales por parte de las adjudicatarias, se iniciaron los trámites previstos por la reglamentación para la aplicación de las penalidades y/o sanciones dispuestas por los Capítulos XII y XIII de la Ley 2095 modificada por Ley 4764.

En tal sentido, se calcularon y aplicaron multas, así como también, se compilaron antecedentes tendientes para el cobro de las mismas y/o la ejecución de las garantías afectadas en el caso de corresponder.

En lo que respecta a las garantías integradas destinadas a afianzar el cumplimiento de las obligaciones de los oferentes y adjudicatarias, se tramitó la devolución de las mismas según sea de oferta, adjudicación, anticipo financiero o pago anticipado conforme el Protocolo para la Devolución y/o Destrucción de garantías, conforme lo dispuesto por Resolución CM N° 231/15.

De igual forma, a requerimiento de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial se gestionó la readecuación de garantías en los supuestos de redeterminación de precios en contrataciones regidas por la Ley 2095, y modificatorias, y en las de obra pública.

Por último, una vez agotados los procedimientos de contratación y cerrados contablemente se remitieron noventa (90) expedientes para su archivo.

La Oficina de Recepción y Custodia recibió bienes e insumos adquiridos en diversos procedimientos impulsados por la Dirección General, los cuales fueron alojados en el depósito sito en Beazley 3860.

Así también, realizó un inventario con los bienes en desuso u obsoletos para su baja o donación y continuó prestando asistencia a las comisiones de recepción, siendo el titular de la Oficina de Recepción y Custodia miembro permanente de las mismas.

Por otro lado, se llevaron a cabo dieciséis (16) compulsas de precios para la publicación de avisos en periódicos de circulación nacional conforme fuera instruido por la Oficina de Administración y Financiera o la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público.

Dichas gestiones respondieron a los principios de publicidad y difusión exigidos por ley para los llamados a Licitaciones Públicas, los Concursos de Magistrados y Funcionarios y las búsquedas de inmuebles, tanto para este Consejo como para las distintas ramas del Ministerio Público.

Finalmente, se controlaron las efectivas publicaciones y se elevaron a la Oficina de Administración y Financiera los antecedentes para el trámite de pago de los servicios contratados.

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS, SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD

Integración

Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad: a cargo del Director General, Dr. Juan José Milone

La Dirección General está compuesta por: Tres (3) Direcciones: la Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa, la Dirección de Técnica de Obras y la Dirección de Seguridad. Seis (6) Departamentos: Dpto. de Mantenimiento, Dpto. de Enlace, Dpto. Técnico de Obras, Dpto. de Seguridad, Dpto. de Prevención y Dpto. de Seguridad e Higiene, cada uno a cargo de un Jefe de Departamento. Catorce (14) Oficinas: Oficina de Administración de Materiales, Insumos y Herramientas, Oficina de Ayuda, Oficina de Mantenimiento, Oficina de Mesa de Entradas, Oficina de Gestión, Oficina de Enlace con las Fuerzas y Empresas de Seguridad, Oficina de Prevención, Oficina de Contralor, Oficina de Registración, Oficina de Despacho, Oficina de Diseño y Planificación de Obras Menores, Oficina de Obras, Oficina de Control y Supervisión de Obras y Oficina de Especificaciones Técnicas, a cargo cada una de un 2º Jefe de Departamento. Asimismo a nuestro cargo hay quince (15) Intendencias de las Sedes del Poder Judicial, a cargo de un Intendente y Reemplazante de Intendente, a saber: Intendencia de Av. Pte. Julio Arg. Roca 516/30/34: Intendentes German Franck y Gustavo Gianinni, Intendencia de Bolívar 177: Intendente Jorge Solís y Reemplazante de Intendente Gerardo Maniel, Intendencia de Diagonal Av. Roque Sáenz Peña 636: Intendente Hugo Ibarra, Intendencia de Av. De Mayo 650/4: Intendente Juan Carlos Balestrieri y Reemplazante de Intendente Eduardo Loria, Intendencia de Hipólito Yrigoyen 932: Intendente Juan Carlos Chavez y Reemplazante de Intendente Guillermo Meneses, Intendencia de Tacuarí 138: Intendente Rubén Bossi y Reemplazante de Intendente Facundo Rotta Escalante, Intendencia de Tacuarí 124: Intendente Gabriel Punturiero, Intendencia de Libertad 1.042/6: Intendente María Angélica Ramírez y Reemplazante de Intendente Rubén Perdiguera, Intendencia de Beruti 3.345: Intendente Sebastián Cerdan y Reemplazante de Intendente Juan Manuel Llubran, Intendencia de Beazley 3.860: Intendente Rubén Sacomano y Reemplazante de Intendente Nancy Gomez, Intendencia de Arias 4.491: Intendente Walter Aguilera, Intendencia de Almafuerte 35/7: Intendente Leandro Costamagna, Intendencia de Combate de los Pozos 155: Intendente Sergio Pietrafesa, Intendencia Av. Pedro de Mendoza 2.689/91: Intendente Gastón Alvarez.

Actuación

Durante el año 2018 los cometidos de la Dirección se llevaron a cabo mediante acciones mediante el Departamento de Enlace y Logística a cargo del Sr. Víctor Ledesma.

Trabajos realizados en Sede Av. Julio Arg. Roca 516/30/46 (se adjuntan fotos ilustrativas)

Av. Julio Arg. Roca 530 Piso 4º y 7º: Provisión, adquisición y colocación de cortinas y alfombras.

Piso 4º: armado de tabique divisorio durlock y regulación de puerta blindex.

Piso 9º (Anexo): modificación de puerta en tabiquería de aluminio y madera.

Piso 10º: cambio de vidrio en cocina (tenaza).

Piso 1º: colocación de paño fijo (desarme y rearmado de tabique).

Av. Pte. Julio Arg. Roca 546-Piso 4º: colocación de cerramientos en tres (3) módulos con puerta.

44° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires (26/04 al 14/05/18): como todos los años esta Dirección Gral. a través del Departamento de Enlace y Logística se encarga del armado y desarmado de Stand en el Pabellón Ocre en el Predio Rural de Palermo sito en Av. Santa Fe 4.201. Asimismo, la logística del retiro de libros y obsequios (materiales) del depósito de nuestra Sede (Av. Pte. Julio Arg. Roca 530/6) al Predio Rural de Palermo se realiza en días y horarios no laborales como así también en el armado y desarmado del stand. Cabe destacar, que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad cuenta con un stand desde el año 2012, año en el que obtuvo el premio al mejor stand institucional, entregado por la Fundación El Libro.

Av. Pte. Julio Arg. Roca 546-Piso 4°: refacción de sanitarios y office. Proyecto y dirección de obra realizados y ejecución mediante con personal propio con Caja Chica. Replanteo general de superficies actualizadas de todas las Sedes del Poder Judicial (planos, superficies parciales, etc). Balance de superficie de las diferentes Dependencias Administrativas y Jurisdiccionales de este Organismo. Mantenimiento completo de tableros y equipos de iluminación.

Av. Pte. Julio Arg. Roca 546-Piso 5°: Cámara Gesell: trabajos de demolición de pisos y cielorrasos en mal estado. Posteriormente se realizó el rearmado de todo con obra húmeda. Instalación eléctrica de nuevos tableros y canalización de bocas de acceso.

Realización de instalación cloacal, modificaciones de cañerías necesarias sujetas al plano y cambio de cañerías hasta el subsuelo del Edificio.

Instalación de suministro de agua caliente y fría con cañería de termo fusión. Realización de revoque y colocación de artefactos. Obra realizada, además respetándose los estándares de calidad edilicia por las normas procesales para el funcionamiento de esta importante herramienta auxiliar de la Justicia. Inicio de obra en instalación eléctrica y en seguridad. Modificación de tablero de equipo de climatización a requerimiento de la Empresa BRV en Piso 4°. “La Noche de los Museos”: realizada el ppdo. sábado 10 de noviembre (20,00 hs. a 03,00 hs.). Para ello, esta Dirección efectuó un relevamiento de toda la iluminación de la Sede, traslado del mobiliario de la Sala Plenario “Enzo Pagani” ubicada en el Piso 1° de la Sede Bolívar 177 a Subsuelo de la Sede de Roca 530 y colocación de atril en PB proveniente del Departamento de Ceremonial y Protocolo. Asimismo, el personal de la Intendencia de la Sede Pte. Julio Arg. Roca 516/30 permaneció desde las 18,00 hs. hasta las 05,00 hs. del día siguiente para realizar un control y revisión de las instalaciones de toda la Sede; como así también realizar una limpieza integral en virtud que ingresó a dicho evento a este Consejo aproximadamente 1.300 (mil trescientas) personas. Modificación de tableros en pisos, semipisos y puesta a tierra en Pisos 1°, 2°, 3° y 4°. Instalación eléctrica en Sede de Av. Pte. Julio Arg. Roca 546, Piso 5°. Actualización de señalética con cambio de autoridades. Ejecución realizada y en constante actualización. Producción de Objeto Protocolar para despedida de los Sres. Consejeros salientes 2018 (Dres. Marcela Basterra, Javier Roncero y Juan Pablo Godoy Velez).

Tenaza Verde: limpieza y mantenimiento de sustratos libres de malezas, podas de plantas necesarias, fertilización, provisión y aplicación de productos químicos para el control de plagas y enfermedades. Suministro de sustrato en macetas con control de riego. Control de malezas y mantenimiento de los bordes perimetrales de la cubierta verde, libre de crecimiento de tallos vegetales, limpieza de las rejillas de drenaje y barrido de caminos.

Trabajos realizados en Sede Av. Pedro de Mendoza 2.689/91 (se adjuntan fotos ilustrativas)

Esta Dirección Gral. comenzó hace tres (3) años con el emprendimiento de obras, reformas y reacondicionamiento de la Sede mencionada ubicada en el Barrio de La Boca a fin de la creación de una Oficina en el ámbito de la Justicia Penal, Contravencional y de Faltas para amparar a las víctimas de la explotación sexual y brindar servicios de atención de violencia física, psicológica y sexual a las mujeres cualquiera sea su edad, comprometiéndose esta Oficina a mantener la prestación coordinada de sus servicios durante las 24 hs., los 365 días del año en la modalidad y bajo las normas que establece la Res. Pres. N° 927/2018(11/10/2018).

En consecuencia el ppdo. 1° de noviembre se inauguró el Centro de Justicia de la Mujer, ler. Órgano de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires contra la Violencia de Género, por el cual nos enorgullece haber participado desde sus inicios hasta el actual funcionamiento.

Obras:

Recepción en PB.:

Se realizó demoliciones de tabiques de durlock (10 m2 aprox.) y colocación de tabiquería nueva de 13 m2 aproximadamente. Modificaciones en cajones de durlock para colocación de LCD. Montaje de las tabiquerías y puertas para el Lactario (18 m2 aprox.). Montaje de ajuste de durlock para la colocación de blindex. Sala de Espera en PB.: Demolición de tabiques y su posterior reparación (13 m2 aprox.) y colocación de tapas de acero inoxidable (40 x 40, cantidad: 6). Pintura en general y colocación de zócalos (60 m lineales). Reparación de cielorraso en bario de caballeros en PB. Planta Alta.: Montaje de tabiquería de durlock (12 m2 aprox.) y tabiques para el Sector de Enfermería (10 m2) con colocación de puerta corrediza de embutir. Colocación de tapas de acero inoxidable (40 x 40). Modificación y reacondicionamiento de tabiques de blindex y aluminio (30 m2 aprox.). Vereda: Albañilería: reparación de vereda por rotura de conexión de suministro eléctrico. Pintura de fachada y colocación de placa inaugural y placa conmemorativa al Dr. Enzo Pagani. en Conforme Res. Pres. N° 927/2018 (11/10/2018) se firmó un Convenio Marco y uno de Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura y el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público Tutela, el Ministerio Público de la Defensa, el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano y el Ministerio de Justicia y Seguridad, todos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objeto de eliminar prácticas basadas en el prejuicio de superioridad de cualquiera de los géneros y respecto de las mujeres ampara y garantiza su permanencia en el sistema educativo; provee a la prevención física, psicológica y sexual contra las mujeres y brinda servicios de atención; promueve la participación de las organizaciones no gubernamentales dedicadas a la temáticas de las mujeres en el diseño de las políticas públicas. Instalación eléctrica: Modificación de dos (2) puestos de trabajo y colocación de instalación eléctrica en Lactario. Colocación de dos (2) TV y enchufes para dispensers. Iluminación cartel exterior. Trabajos realizados en Sede Beruti 3.345 (se adjuntan fotos ilustrativas) Reparación de urgencia por derrame cloacal sobre interruptor general (rotura de caño). Corte de energía desde la toma de la distribuidora, remoción de interruptor dañado, generación de puentes provisorios para reestablecer el suministro de electricidad en forma inmediata y reemplazo de interruptor tetrapolar. Baños nuevos en Piso 4° (lado Av. Coronel Díaz): demolición de paredes, levantamiento de pisos, retiro de escombros y generación de divisiones con materiales de construcción en seco. Colocación de puertas, aberturas y realización de revoques con generación de carpetas para posterior colocación de porcelanato. Trabajos de pintura en general y paredes, puertas y ventanas. Asimismo se reubicaron las Oficinas dependientes de la Oficina de Gestión de Audiencias y Atención al Ciudadano y se generó una Sala de Espera con barios nuevos para damas

y caballeros. Alcaidía: Ampliación de la instalación eléctrica del tablero y red eléctrica. Asimismo, se procedió a realizar modificaciones acorde a lo peticionado por el Sector de la Policía Metropolitana (comedor, etc.). Cabe destacar, que conforme a lo informado por el Sr. Jefe de Departamento de Mantenimiento de Enlace y Logística Víctor Ledesma la obra realizada en la Alcaidía se encuentra finalizada, por lo que se gestionó ante la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial la inspección del Servicio Penitenciario Federal para su puesta en funcionamiento definitivo. Asimismo se realizó un comedor personal y duchas para el Servicio Penitenciario Federal (colocación de mesa de granito, instalación de equipos de aire acondicionado y revestimientos-trabajos de plomería, albañilería y electricidad). Reacondicionamiento de tableros y ampliación para línea de tomas, portones, cámaras y control de acceso. Instalación de portero visor en PB. en el Sector de Seguridad. Mejora de iluminación y cambio de equipos nuevos en Sala de Audiencia en Piso 4°. Cambio de térmicas tetrapolares y reacondicionamiento de tableros de ascensores, montacargas en Coronel Díaz (Piso 6° esquina Coronel Díaz). Modificación de instalación ingreso portón, persiana tablero y control de acceso en PB y tablero en ascensor montacarga ingreso Coronel Díaz. Barrios Piso 5°: Instalación de ceramientos en aluminio, colocación de durlock y vidrios. Colocación de ploteo y pisos en pasillo. Cambio de alfombras y equipos de aire acondicionado. Trabajos realizados en Sede Suipacha 150 Licitación Pública N° 24 “Desmonte e Instalación de tres ascensores a tracción en Suipacha”. Demolición de losas e incorporación de una batería con dos (2) ascensores camilleiros. Realización de pasadizo para el mismo. Alivianar losas extrayendo carpetas y contrapisos e incorporación de piso técnico y bandeja de cableado. Tramitaciones y gestiones ante el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la obtención del permiso de obra y así poner el Edificio en normativa mediante toda la actualización de requisitos de incendio y habitabilidad vigente. Reparación de flotante de sistema de ingreso y elevación de sistema de agua. Adjudicación de obra en Licitación Pública N° 06/2018 — Expte. DGCC-055/18-0 “S/ Obra Pública: Demolición de Losas e Incorporación de 2 Ascensores en Suipacha 150”. Licitación Pública N° 07/2018 -Expte.DGCC-056/18-0 “S/ Obra Pública: Demolición y colocación de piso técnico en Suipacha 150” (en proceso de evaluación de ofertas). Expte.DGCC-168/17-0 “Instalación de Equipos de Aire Tipo Vrv (de 3 vías), Desmonte y reubicación de equipos existentes, conductos de alimentación y retomo en el Edificio sito en Suipacha 150”. Expte.DGCC-066/18-0 “S/ Obra Pública: Casetonado y Cielorraso en Suipacha 150”. Expte.DGCC-065/18-0 “S/ Obra Pública: Fachada y Medianera en Suipacha 150”. “Sistema Integral contra Incendio, Readecuación de Núcleo de Escalera, Presurización, Núcleos Verticales Nuevos (Ascensores y Escaleras), y Sistema Integral de Extinción para Agua en Suipacha 150”. “Energía Eléctrica Integral, Trafos de Media Tensión, Sala de Medidores Generales, Alimentadores Eléctricos en 380 voltios/220 voltios, Tableros Secundarios 380/220 voltios en Suipacha 150”. Tramitaciones: trámites y gestiones ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para la obtención del permiso de obra. Trabajos realizados en Sede Libertad 1.042/6 (se adjuntan fotos ilustrativas) En Sala de Audiencias: provisión, colocación, cableado CCTV y puesta en funcionamiento de Sistema Completo de CCTV, Cámaras de POE, Domo y DVR. Auditorio/Hall: se procedió a levantar el piso existente y colocación de carpeta con terminación micropiso. Reemplazo de doble puerta de chapa ciega y colocación de dos hojas de puertas blindex con cierre hidráulico y cerradura de doble paleta. Colocación de alfombra con logo institucional. Colocación de blindex de Sala Técnica con puerta, barandas de vidrio templado con tres (3) puertas y logo institucional sobre placa de acero inoxidable. Se incorporaron equipos de iluminación y puesta en funcionamiento de los equipos de aire acondicionados e Informáticos. La idea de remodelar la antigua Sala de Audiencias surge como necesidad de dotar a la Justicia de la Ciudad de una Sala

apta para Juicios por Jurados para el Fuero Penal, Contravencional y de Faltas. El espacio existente de 105 m² ubicado en la Planta Baja de dicha Sede, donde funciona la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas fue pensado no sólo con la premisa de cumplir con el nuevo programa, sino también con la idea de modernizar la antigua imagen. Así, a partir de la necesidad de lograr un espacio integrado visualmente se procedió a tomar una decisión proyectual de revestir paredes y cielorrasos con paneles símil madera de roble claro, por el cual este revestimiento es el protagonista del diseño y fue proyectado en planos rectangulares verticales y horizontales separados entre sí por ranuras de luz generando una sensación de espacialidad y movimiento. La calidez de madera clara contrasta con los colores neutros y oscuros del piso y el equipamiento mientras que el acero y el vidrio aportan liviandad y modernidad así el uso de los materiales encuentra su equilibrio. Se incorporaron dos (2) elementos que mejoran el funcionamiento del Planta, un muro bajo ubicado en el acceso generando un pequeño hall de distribución y de esta manera ordena la circulación hacia la Sala, Sala Técnica, Depósito y Sanitarios (incorporando el bario de discapacitados). Por otro lado, para garantizar mejores condiciones de accesibilidad se diseñó un techo vidriado que atraviesa el patio conectando el Edificio sobre la línea municipal con la Sala ubicada hacia el fondo del terreno. La Sala se sectorizó en distintas áreas separadas por barandas de vidrio y acero inoxidable, el sector para el público, el estrado elevado de los Sres. Magistrados, las gradas para los trece (13) miembros del jurado y por último un nivel inferior para los escritorios de los letrados (defensores y fiscales). La iluminación se proyectó para generar espacialidad y una atmósfera de doble efecto de luz: la luz difusa que se dispuso entre los paneles puede dimerizarse para ver con luz tenue las proyecciones de las pantallas como así también en el Sector del Estrado se colocó una luz puntual para iluminar los planos de trabajo. Los muebles fueron diseñados en melamina gris cumpliendo con los requerimientos de una Sala moderna y se procedió a equipar con butacas rebatibles. En el patio se diseñó con abundantes macetas con plantas para incorporar material verde que mejore la visual de la fachada existente y genere un paso agradable hacia la Sala. Los trabajos generales comprendieron las nuevas instalaciones de aire acondicionado, electricidad, sistema de grabaciones de audio y video, circuito de corrientes débiles, incendio, sanitarias, recambio de membrana impermeable, canalizaciones, pintura, carpintería, equipamiento y señalética. Modificación instalación eléctrica del techo del SUM. Provisión, colocación, cableado CCTV y puesta en funcionamiento respecto de la cantidad de treinta (30) cámaras IP junto a sus accesorios. Jardín del Patio: diseño y armado de espacio exterior con plantas de sombra con follaje del tipo tropical en cilindros de fibrocemento gris armando un marco en la entrada verde (ingreso a la Sala de Audiencias), con gran impacto visual y estético.

Trabajos realizados en Sede Tacuarí 138 (se adjuntan fotos ilustrativas)

Reparación de pérdidas de caño galvanizado roscado. En PB. se procedió al recambio de caño de 2 1/2 pulgadas desde la válvula de retención en caño negro soldado hasta aproximadamente llegar al frente del Edificio y a un extintor. Piso 7º: recambio de caño desde columna hasta extintor. Cañerías y accesorios todos soldados y pintura antioxidante. Reconexión de Sistema de Calefacción en la Oficina de Diligenciamiento de la Cámara Contencioso, Administrativa y Tributario, lo que implicó el cese total de la climatización, para el desagüe del sistema existente y el emplazamiento del nuevo sistema, por Tecnología de menor consumo y mejorar la protección del ambiente. Trabajos realizados en Sede Hipólito Yrigoyen 932 (se adjuntan fotos ilustrativas) Adquisición, colocación y puesta en funcionamiento de UPS para Sistema de CCTV. Trabajos realizados en Sede Diagonal Av. Roque Sáenz Peña 636 (se adjuntan fotos ilustrativas)

Cambio de sentido de puerta en Piso 6º, colocación de tabiquería de aluminio color blanco en tres (3) módulos en Piso 1º y 7º. Realización de tendido de línea exclusiva de alimentación de corriente alterna exclusiva y reemplazo de interna, todo ello para los equipos de control de acceso biométrico instalados en las Mesas de Entrada de los Juzgados de 1º Inst. en lo CAyT N° 7, 8, 9, 10, 11, 12, 19, 20, 21, 22, 23, y 24 ubicados en la PB. y Piso 1º de la mencionada Sede.

Trabajos realizados en Sede Diagonal Av. De Mayo 654 (se adjuntan fotos ilustrativas) Provisión, adquisición y colocación de cortinas, alfombras en Pisos 6º, 7º y 8º (frente). Cambio de vidrios para instalación de aire acondicionado en Pisos 10º y 11º, colocación de tabiquería de aluminio color blanco con puertas corredizas en PB y regulación de puerta blindex en Pisos 8º y 10º.

Trabajos realizados en Sedes Varias

Tacuarí 124 y 138, Diagonal Av. Roque Sáenz Peña 636, Beruti 3.345, Libertad 1.042/6, Lavalle 369, Hipólito Yrigoyen 932, Av. Pte. Julio Arg. Roca 516/30, Bolívar 177 y Av. De Mayo 654: Provisión y reemplazo de kit de electrodos para desfibriladores electrónicos automáticos instalados, los cuales constan de electrodos descartables, tijeras multipropósito, manuales de uso e instrucción rápida para dichas Sedes. Beruti 3.345, Diagonal Av. Roque Sáenz Peña 636, Lavalle 369 y Tacuarí 124: Reparación y puesta a punto de equipos de aire acondicionado con provisión de cañerías de interconexión construidas en cobre electrolítico soldadas con plata. Provisión de bobina, dos (2) plaquetas de unidades inferiores, gas refrigerante, contactor, compresor y válvulas. Medición y Puesta a Tierra de todas las Sedes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dando cumplimiento a la normativa de seguridad por lo que cada Sede cuenta con su respectivo Certificado. Mantenimiento de servicio y mecánica en general, cambio de filtros y baterías de varios vehículos. Reparación de caja de velocidades completa en camioneta Ford Ranger: conjunto de embrague completo, reposición de actuadores hidráulicos, reposición y soporte de juntas y retenes de caja de velocidades y reposición de aceite de caja de velocidades. Reparación integral de vehículo Citroen Jumper: reposición de bieletas antipar x 2, pastillas de frenos con sensor, discos de frenos delanteros x 2, sopledor de calefacción, módulo air bag conductor e instalación eléctrica. Chapa y pintura de una (1) Ford Ranger, dos (2) Berlingo y una (1) Iveco. Asimismo, nos encontramos en constante enlace con el Servicio Penitenciario Federal para el mantenimiento de los vehículos afectados a tales fines. Oficina de Mesa de Entradas de la Dirección Gral. Se informa que en este período se han efectuado aproximadamente 1.000 PRD (Parte de Recepción Definitiva) de los Servicios prestados por los distintos adjudicatarios de las Sedes de este Poder Judicial correspondientes a los servicios de: Aire Acondicionado, Agua, Ascensores, Grupo Electrógeno, Limpieza de Edificios, Matafuegos, Desinsectación y Fumigación, Cortinas, Limpieza de Tanques, Mantenimiento de Edificio, Mantenimiento de Plantas y Mantenimiento de luces exteriores de Edificio Av. Pte. Julio Arg. Roca 516/30. 15 Conforme lo informado se han registrado la siguiente documentación, a saber: Recepción y registro de 1.536 memos, notas, remitos y resoluciones, Salida de 2.800 notas, memos y remitos, Movimiento y registro de 324 expedientes, Se han realizado 48 informes de inasistencias del personal de esta Dirección General. A continuación se detallan las Dependencias que han solicitado mobiliario: Esta Oficina recopiló, evaluó y elevó un relevamiento de todo lo peticionado por los Sres. Consejeros, Directores Grales., Magistrados con respecto a la adquisición de mobiliario de las Sedes del Poder Judicial de la C.A.B.A. Edificio Av. Pedro de Mendoza 2.689/91: Treinta y dos (32) muebles, Edificio Av. Pte. Julio Arg. Roca 516/30: ocho (8) muebles y dos (2) islas para puestos de trabajo, Edificio Libertad 1.042/6: once (11) sillones en la Cámara Penal, Contravencional y de Faltas y tres (3) sillones en la Sala I de la Cámara

de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas, Edificios Varios: cincuenta y nueve (59) sillas/sillones, sesenta y tres (63) muebles, diez (10) escritorios, diez (10) cajoneras, dos (2) lámparas de escritorios y tres (3) puestos de trabajo en Sala de Grabación (Audiencia N° 6). Señaléticaftmagen Institucional/Mobiliario Obsequio Protocolar: Diseño y producción de obsequio protocolar del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. según requerimientos del Departamento de Ceremonial y Protocolo. Proyecto y prototipo realizado y ejecución en etapa de producción, Producción de objetos protocolares para despedida de los Sres. Consejeros salientes: Consejero Dr. Javier Roncero, Consejero Dr. Juan Pablo Godoy Velez, Consejera Dra. Marcela Basterra.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

Mediante Res. CAGyMJ N° 206/2017 se autorizó la excepción al límite previsto en el Art. 3° del Anexo I de la Res. CM N° 101/2011 para la contratación de la provisión e instalación de cámaras y NVR para la PB. y Piso 1° de la Sede de Libertad 1.042/6. Provisión e instalación de nueve (9) avisadores manuales del tipo Mircom PUL-A2 o similar, con sus respectivas repeticoras y la central electrónica que los nuclea para la Sede de Diagonal Av. Roque Sáenz Peña 636 (Res. CAGyMJ N° 205/2017)., Adquisición de un sistema de licencias y programas para las cámaras de CCTV en las Sedes de Beazley 3.860, Beruti 3.345 y Tacuarí 138 conforme Res. CAGyMJ N° 204/2017. Durante el mes de abril de 2018 no se realizaron obras en virtud de las restricciones presupuestarias de público conocimiento. Asimismo durante el mes de mayo se efectuaron las siguientes obras: Av. Julio Arg. Roca 516/30: adquisición y colocación de Server CCTV. Provisión y colocación de' elementos de centralización de acceso biométrico de ingreso Bolívar 177: Provisión y colocación de reemplazo de plaqueta electrónica de funcionamiento de molinetes, cambio de estructura de aspas, reparación de puerta de cancel y reemplazo de bisagras. Durante el período de junio de 2018 se realizaron las obras de: Av. Pte. Julio Arg. Roca 516/30 y Bolívar 177: provisión e instalación para su reemplazo de seis (6) aparatos biométricos con cableado estructurado y seis (6) cámaras IP de CCTV. Libertad 1.042/6: provisión e instalación de sistema de detección y aviso de incendio junto con su correspondiente cableado y puesta en marcha. Libertad 1.042/6 (Sala de Audiencias): Provisión, colocación, cableado CCTV y puesta en funcionamiento de Sistema Completo de CCTV, Cámaras de POE, Domo y DVR. Tacuarí 124y 138, Av. Pte. Roque Sáenz Peña 636, Beruti 3.345, Libertad 1.042/6, Lavalle 369, Hipólito Yrigoyen 932, Av. Pte. Julio Arg. Roca 516/30, Bolívar 177 y Av. De Mayo 654: Provisión y reemplazo de kit de electrodos para desfibriladores electrónicos automáticos instalados, los cuales constan de electrodos descartables, cables, barrera de respiración, guantes descartables, tijeras multipropósito, manuales de uso e instrucción rápida para dichas Sedes. Hipólito Yrigoyen 932: Adquisición, colocación y puesta en funcionamiento de UPS para Sistema de CCTV. Av. Pte. Roque Sáenz Peña 636: Realización de tendido de línea exclusiva de alimentación de corriente alterna exclusiva y reemplazo de interna, todo ello para los equipos de control de acceso biométrico instalados en las Mesas de Entrada de los Juzgados de 1° Inst. en lo CAyT N°7, 8, 9, 10, 11, 12, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 ubicados en la PB. y Piso 1° de la mencionada Sede. Libertad 1.042/6: Provisión, colocación y puesta en funcionamiento de treinta (30) cámaras IP de CCTV con su correspondiente cableado, terminales, conexión y accesorios.

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

Departamento de Análisis Normativo

El Departamento de Análisis Normativo continuó abordando las tareas de planificación y metodología encaradas al comienzo de la gestión. En ese entendimiento, analiza, clasifica, compila y actualiza permanentemente la normativa vigente, a fin de brindar información y documentación sistematizada a las áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el Poder Judicial de la Ciudad y proporciona al Director de Asistencia Técnica, los estudios de los proyectos de las áreas de competencia, y todo otro tipo de colaboración que se le solicite.

Actualizaciones de Resoluciones

a) Sumario

En el rol de su organización interna, este Departamento cuenta con un Sumario de Resoluciones de Plenario, a fin de lograr un sistema de búsqueda de la normativa existente, clasificadas por temas y por años.

Asimismo a partir del dictado de la Res. CM N° 1046/2011 se organizó, en el mismo sentido, un Sumario que clasifica las resoluciones dictadas por la Presidencia de este Consejo. Ambos sumarios admiten la búsqueda manual de la normativa del Consejo, permitiendo al Departamento el acceso a la información para poder satisfacer las consultas efectuadas por los distintos órganos que integran el Poder Judicial.

b) Archivo Histórico

En el contexto de la recopilación de la totalidad de Resoluciones dictadas por el Plenario de Consejeros, desde la creación del Organismo hasta al presente, este Departamento de Análisis Normativo cuenta con un archivo histórico, en soporte digital de Resoluciones dictadas por el Plenario de Consejeros; en cuanto a las Resoluciones de Presidencia se arbitran los medios, a través de la página web para acceder a las mismas.

c) Proceso de Actualización Reglamentaria

A fin de posibilitar una mejor comprensión de la normativa vigente, con el objeto de brindar una información acabada, de acceso rápido, se continúa con el proceso de actualización y ordenamiento de los textos de las Resoluciones dictadas por el Plenario de Consejeros, como así también por la Presidencia de este Cuerpo.

Asimismo se continúa con el proceso de actualización reglamentaria generando “Textos Ordenados” conforme las modificaciones aprobadas por Resoluciones de Plenario de Consejeros, o de Presidencia, fundamentalmente de los Reglamentos que rigen las actividades de las distintas dependencias. En tal sentido con el objeto de hacer accesible la información y el acceso directo a los textos actualizados de los reglamentos de mayor consulta a todas las áreas del Poder Judicial, se colaboró en la elaboración e implementación del proyecto de “Digesto Reglamentario del Consejo de la Magistratura de la CABA” que fuera aprobada mediante Resolución

CM 160/2018, cuya finalidad es la de proveer un ordenamiento reglamentario que contemple la sucesión temporal de la normativa y otorgue certeza sobre la norma en vigor.

d) Estructura Orgánica

Se continúa con la actualización de la Estructura Orgánica, la que fuera aprobada mediante Resolución de Presidencia N° 1258/2015.

e) Estructura Unidad Jurisdiccional

Se continúa con el proceso de actualización de la Estructura de la Jurisdicción en el fuero Penal, Contravencional y de Faltas, y del Contencioso Administrativo y Tributario conforme las modificaciones producidas en las Estructuras aprobadas por Res. CM N°49/99, 30/99 y las leyes 3318 y 4152, sus actualizaciones y modificaciones.

f) Informes y/o Dictámenes

Se han elaborado diferentes informes técnicos y/o dictámenes de proyectos solicitados así como la evacuación de consultas efectuadas sobre la normativa dictada por el Consejo de la Magistratura a las distintas dependencias del Poder Judicial.

g) Otras tareas propias del Departamento

Por otra parte, se llevaron a cabo los procedimientos comunes y cotidianos para la ejecución de tareas que le son propias. Evacuar los requerimientos efectuados por las distintas unidades administrativas y/o jurisdiccionales, en relación a las Resoluciones y sus actualizaciones, básicamente las concernientes a reglamentaciones internas del Consejo de la Magistratura y la Unidad Jurisdiccional, como aquéllas que refieren a resoluciones aplicables y estructuras. Asimismo, se remiten Leyes de la Ciudad con sus actualizaciones, conforme los requerimientos, a través del correo electrónico, entre otras.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS JUDICIALES

En la Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, se establecen las funciones de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, dependiente del Plenario de Consejeros.

Actuación

Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales

■ **Video institucional por el día de la mujer:** el 2 de marzo la Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales participó de un video dirigido a reivindicar el rol de la mujer en la justicia pronunciando unas palabras sobre dicha temática.

■ **Taller “Justicia para el Desarrollo Sostenible: Paz, Justicia e instituciones sólidas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”:** el 15 de marzo se asistió al taller que contó con la

presencia de miembros del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo Argentina en donde se trabajó sobre el Objetivo 16 de la agenda 2030 que trata de promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas y, en particular, aquellos aspectos vinculados a la transparencia y fortalecimiento de las instituciones.

■ **Jornada: “El Lenguaje Claro y la Justicia de la CABA”:** el 11 de abril se realizó un encuentro en el Auditorio de la Editorial Jusbaire. La consejera Silvia Bianco encabezó la actividad que fue realizada en el marco de las Jornadas ADUNPAZ. La actividad estuvo coordinada por la Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales, Gisela Candarle y contó con la participación del legislador porteño Ariel Álvarez Palma quien disertó junto a los jueces porteños, Lorena Tula del Moral y Pablo Casas. También participaron integrantes de la Asociación de Docentes e Investigadores de la Universidad Nacional de Jose C. Paz y de la Federación de Docentes de las Universidades.

■ **Jornada Preparatoria del XIV Congreso Mundial de Mediación y Cultura de Paz:** el 26 de abril en el auditorio de la Editorial Jusbaire se participó del encuentro que tuvo como eje principal plantear el aporte de la mediación al fortalecimiento del derecho colaborativo.

■ **Panel “El Derecho a Comprender y la justicia de la CABA”:** el 8 de mayo se realizó una actividad en el stand institucional de la Feria Internacional del Libro de la Ciudad de Buenos Aires. Los disertantes invitados fueron la lingüista Claudia Poblete Olmedo, los jueces del fuero Penal, Contravencional y de Faltas, Pablo Casas y Lorena Tula del Moral y el juez del fuero Contencioso, Administrativo y Tributario, Marcelo López Alfonsín. Se puso de manifiesto la importancia del lenguaje claro como política pública relacionada con el derecho a comprender que tiene la ciudadanía.

■ **Encuentro “Acceso a la Justicia y uso de nuevas tecnologías”:** el 27 de julio se participó en el encuentro realizado en forma conjunta con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). El eje principal abordado fue el rol de la digitalización y la adaptación de los gobiernos al servicio de los ciudadanos.

■ **“Primer Encuentro de Buenas Prácticas en Lectura Fácil y Lenguaje Claro”:** el 28 de septiembre se presentó en la Universidad Tecnológica Nacional Regional Buenos Aires el panel sobre “Buenas prácticas en lenguaje claro en la administración pública” conformado por la Dra. Silvia Bianco, la Mg. Mariana Bozetti y la Dra. Gisela Candarle.

■ **“Segunda Jornada Internacional de Lenguaje Claro”:** el día 8 de noviembre se participó de la Jornada, cuyo eje fue la incorporación del lenguaje claro en los tres poderes del estado nacional. La misma fue realizada en la sede de la oficina argentina de la Organización de Estados Iberoamericanos, y en dicha oportunidad se presentó el Consejo Directivo de la Red Argentina de Lenguaje Claro (RACL).

■ **“La Noche de los Museos”:** el 10 de noviembre, y por segundo año consecutivo, el Consejo de la Magistratura, abrió sus puertas al público. La propuesta aprobada por Res 185/CM-CABA/2018 fue organizada por esta Secretaría e incluyó charlas sobre la justicia porteña con funcionarios, una recorrida por el edificio reseñando la historia de los Colosos y la visita a la terraza verde. Más de 900 personas visitaron nuestra sede.

■ **Documental por los “20 años del Poder Judicial”:** se ideó y produjo un documento audiovisual (aprobado por Res 123/CMCABA/2018) que reconstruye el proceso de creación del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus primeros veinte años de vida a

través de entrevistas, documentos, fotografías y aportes de la memoria colectiva. Su presentación tuvo lugar en la Legislatura porteña el 18 de marzo de 2019.

■ **Video “20 años del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas”:** se elaboró una pieza audiovisual que se reprodujo el 29 de noviembre en Salón Dorado de la Legislatura Porteña con motivo de realizarse un acto en Conmemoración del 20° aniversario del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

■ **Entrega de diplomas de los alumnos de CRAI:** el 3 diciembre de 2018 en el auditorio de la Editorial Jusbaire, la Dra. Gisela Candarle participó de la entrega de diplomas a los alumnos que colaboraron con las tareas del área y brindaron su experiencia laboral en el ámbito de la Secretaría.

■ **Encuentro “La importancia de las abogadas en el acceso a la justicia”:** el 3 de diciembre se participó del encuentro que tuvo el objetivo de reflexionar sobre el rol de las abogadas en el acceso a la justicia.

■ **Día Internacional de los Voluntarios:** el 5 de diciembre el Consejo de la Magistratura realizó un acto de reconocimiento a los voluntarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires que participaron en las distintas actividades realizadas durante el año. En dicha actividad, la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales participó en la entrega de distinciones.

■ **“Comité Técnico de Lenguaje Claro”:** durante todo el 2018 se participó de forma activa en los encuentros realizados en el Honorable Senado de la Nación donde se presentaron experiencias de Lenguaje Claro en los tres poderes del Estado, tanto nacionales como provinciales. Además participaron abogados, docentes, capacitadores que destacaron algunas iniciativas en el ámbito privado y académico.

Unidad de Implementación de Justicia por Jurados

■ **Ensayo de Juicio por Jurados en la Comuna 1:** en el mes de marzo se realizó el primer Ensayo de Juicio por Jurados del año, organizado conjuntamente con la Comuna 1. La actividad tuvo lugar en la sede de la Asociación del Personal Superior de Empresas de Energía, ubicada en la calle San José N° 225. Participaron la Jueza en lo Penal Contravencional y de Faltas Dra. Susana Parada, la Fiscal Verónica Andrade y el Defensor Miguel Talento Bianchi, quienes representaron un caso de daño simple. El Jurado fue compuesto por vecinos de la Comuna, quienes deliberaron y rindieron un veredicto de no culpabilidad.

■ **Presentación del libro “Juicio por Jurados y Procedimiento penal”:** el día 3 de mayo se presentó el tercer libro “Juicio por Jurados y Procedimiento Penal” en el stand del Consejo de la Magistratura en la “44ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires”. Lo presentó la Dra. Ángela Ledesma, el Dr. Nicolás Schiavo, la entonces Presidenta de este Consejo de la Magistratura Dra. Marcela Basterra, la Dra. Vanina Almeida y la Titular de la Unidad, Dra. Luciana Piñeyro.

■ **Charla Debate “Aspectos Fundamentales del Juicio por Jurados: Experiencia Comparada”:** el 11 de mayo, en la “44ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires”, se ofreció una charla en el stand del Consejo de la Magistratura en la que participaron los Dres. Daniel Carral, Andrés Harfuch, Gustavo Letner y Luciana Piñeyro. Al cierre se acercó a saludar el recientemente designado Embajador de Estados Unidos en Argentina, Edward Prado, colaborador en varias de nuestras capacitaciones internacionales.

■ **Ensayo de Juicio por Jurados en la Comuna 6:** a fines de mayo se realizó un Ensayo de Juicio por Jurados en la sede de la Comuna 6. Participaron el Juez en lo Penal Contravencional y de Faltas Dr. Rodolfo Ariza Clerici, el Fiscal Paulo Gaspani y el Defensor Juan Ignacio Cafiero, quienes representaron un caso de robo. El público puede emitir su veredicto y luego compararlo con el del Jurado. En este caso por primera vez no coincidieron; los primeros lo hallaron no culpable y los segundos, culpable.

■ **“El Juicio por Jurados y el Proceso Penal de la C.A.B.A.”:** todos los miércoles de agosto en las aulas del Centro de Formación Judicial, se dictó el curso “El Juicio por Jurados y el Proceso Penal de la C.A.B.A.”. Se trataron las etapas de un juicio por jurados, su inserción en el código procesal de la CABA y la preparación de un caso penal. También se trabajaron aspectos de litigación desde una mirada multidisciplinaria. Los docentes fueron los Dres. Andrés Harfuch, Christian Penna, Alejandro Cascio, Carolina Carballido Calatayud, Victoria Santamaría y los coachs Andrea Lopez Pisani y Sergio Misuraca. A través del programa “REFLEJAR”, el curso fue transmitido a las provincias de Río Negro, Chaco y Neuquén.

■ **Ensayo de Juicio por Jurados en la Universidad del Salvador:** a partir del Proyecto “Justicia y Universidad”, realizamos un Ensayo de Juicio por Jurados en el Salón Borda de la Universidad del Salvador con alumnos de la cátedra de “Derecho Procesal I” y de la Carrera de Especialización en Derecho Procesal, quienes participaron como jurados. Participaron los Dres. Susana Parada, Roberto Maragliano y Diego Calo Maiza en calidad de Jueza, Fiscal y Defensor y representaron un caso de homicidio en riña.

■ **Ensayo de Juicio por Jurados en la Legislatura:** el día 5 de septiembre se realizó un Ensayo de Juicio por Jurados en el Salón Dorado de la Legislatura Porteña, en el que participaron la Universidad de Lomas de Zamora, la Universidad Abierta Interamericana y la Universidad Católica Argentina en calidad de Fiscalía, Defensa y Jurados. El rol de Juez estuvo a cargo del Titular del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 10, Dr. Pablo Casas. La apertura estuvo a cargo del Vicepresidente Primero de la Legislatura, Dr. Francisco Quintana y la Consejera y Presidente de la Comisión de Fortalecimiento, Dra. Silvia Bianco. Durante el mes de agosto, alumnos y profesores de las universidades trabajaron el caso en forma conjunta. El veredicto del Jurado fue de no culpabilidad.

■ **Ensayo de Juicio por Jurados en la Comuna 7:** el día 4 de octubre se realizó un Ensayo en la Comuna N° 7 con la participación de vecinos de la zona en carácter de jurados y Funcionarios del Poder Judicial Porteño. Participaron en calidad de Jueza, Fiscal y Defensor la Dra. Susana Parada y los Dres. Gonzalo Viña y Diego Calo Maiza; pertenecientes al fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad. El panel de apertura estuvo a cargo de la Consejera y Presidente de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica Dra. Silvia Bianco y el presidente de la Comuna N° 7 Dr. Guillermo Peña.

■ **Almuerzo con el Embajador de Estados Unidos Edward Prado:** el 1° de Noviembre realizamos un almuerzo en este Consejo de la Magistratura del que participaron el Embajador Edward Prado, Consejeros, Jueces y miembros de los tres Ministerios Públicos del Fuero Penal Local, con el objetivo de conocer la experiencia del Embajador como Juez de Distrito por el Distrito Oeste de Texas y de la Corte de Apelaciones de los Estados Unidos por el Quinto Circuito. Asistieron la entonces Presidenta Marcela Basterra, el Vicepresidente Alejandro Fernández, los consejeros Vázquez, Lago, Ferrazzuolo, y Godoy Vélez; el Fiscal General Adjunto Luis Cevasco, la Asesora General Tutelar Yael Bendel, la Defensora General Adjunta Marcela Millán, la Presidente de la Cámara de Apelaciones P.C. y F. Silvina Manes, los Jueces P.C. y F.

Ricardo Baldomar, Patricia Larocca, Carla Cavaliere, Fernanda Botana, Pablo Casas, Gustavo Letner, Susana Parada, Julia Correa, Lorena Tula del Moral, Graciela Dalmas, Claudia Alvaro, Gabriela Zangaro, y la Defensora P.C. y F. Gabriela Marquiegui. Se intercambiaron experiencias sobre el juicio por jurados y se discutieron criterios sobre su funcionamiento y la mejor manera de implementarlo en la Justicia Penal Porteña. El Embajador Prado es un importante referente en el tema, dada su gran experiencia en juicios por jurados, habiendo dirigido muchísimos juicios con participación ciudadana.

■ **Ensayo de Juicio por Jurados en la Legislatura:** el 6 de Noviembre se realizó llevó un Ensayo de Juicio por Jurados en el salón Presidente Perón de la Legislatura Porteña. En la Apertura participó el presidente de la Comisión de Justicia de la Legislatura Dr. Daniel Presti, y la Presidente de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica y Consejera Dra. Silvia Bianco. Participaron como Fiscales y Defensores alumnos de grado y de posgrado de la Universidad de Morón y José C. Paz. La Dra. Carla Cavaliere, titular del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 3 participó impartiendo las instrucciones al jurado y dirigiendo el debate. El panel de jurados fue integrado por vecinos de la Ciudad que se inscribieron voluntariamente y fueron sorteados y tuvieron a su cargo el deber de determinar si un médico fue culpable o no de haberle cometido un aborto a una mujer en contra de su voluntad.

Unidad de Implementación de Justicia Vecinal

■ **Reuniones con Vecinos de la Comuna 12 y la Comuna 6,** los días 10 de abril, 8 de mayo y 30 de agosto. En estas reuniones se trató el tema de la sanción del nuevo Código de Edificación de la Ciudad. Se planteó la falta de participación de las Comunas en la elaboración del mismo, el temor a un colapso de los servicios públicos en sus barrios y la posible construcción de grandes edificios en terrenos chicos. Frente a estas inquietudes, la Unidad les informó que pueden concurrir a la Legislatura de la Ciudad, a la Comisión de Planeamiento, para que se les informe los días de reunión y así poder asistir, escuchar el debate y poder plantear sus dudas. Se los invitó a concurrir a esta Unidad todas las veces que lo creyesen oportuno, pero se indicó que la Legislatura de la Ciudad es el ámbito natural para este tipo de debate.

■ **Jornadas y talleres:** el 16 de noviembre esta Unidad participó de las Jornadas de Justicia Vecinal realizadas por el Consejo de Planeamiento Estratégico del Gobierno de la Ciudad, que fueron declaradas de interés jurídico por la Legislatura CABA.

Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos

Experiencia piloto de colaboración para el desarrollo co-creado de equipos de alto desempeño y agilidad en el Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas Nro. 28: La misma se realiza dentro del Programa de gestión medible y colaborativa y para ellos se realizaron las siguientes acciones: **1)** diagnóstico a través de metodologías de auto-evaluación; **2)** construcción de una línea de base o punto de partida para poder evaluar los avances o retrocesos; **3)** definición de una visión conjunta y metas parciales; **4)** definición de una metodología de inspección y adaptación del trabajo de equipo; **5)** realización de reuniones de acuerdo a técnicas de comunicación efectiva; **6)** prueba de enfoques y herramientas para optimizar el trabajo en equipo; **7)** definición de indicadores para metas y objetivos cumplidos; **8)** co-creación de un radiador visual de información sobre la mejora continua para el equipo; **9)** construcción de un tablero de gestión visual de los indicadores; **10)** desarrollo de la fase inicial de un proyecto de

optimización de la productividad de acuerdo al esquema “5S” que busca desarrollar estándares y buenas prácticas de orden y limpieza en las tareas para reducir los tiempos de operación que no agregan valor; **11)** auto-evaluación grupal anual con relación a las distintas variables de los equipos de alto desempeño; la cual arrojó resultados de mejora en casi todos sus aspectos destacándose el clima laboral, el “feedback” del equipo, la colaboración y la mejora continua.

Oficina de Estadísticas

■ **Elaboración de informes estadísticos temáticos anuales:** Captura de datos, procesamiento, presentación de resultados, elaboración de reportes descriptivos y publicación de los siguientes informes estadísticos temáticos anuales: 1) Anuario Fuero Contencioso Administrativo y Tributario, año 2017; 2) Anuario Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos, año 2017; 3) Anuario Fuero Penal, Contravencional y de Faltas 2017.

■ **Atención de requerimientos específicos de información:** **1)** Informe cifras 2017 y variación interanual. Requirente: Oficina de Administración y Financiera; **2)** Procesamiento y elaboración de informes periódicos sobre el impacto correspondiente a la tercera transferencia de competencias penales. Requirente: Comisión de transferencia de la Justicia ordinaria a la CABA; **3)** Procesamiento de base de datos 2017 y elaboración de informe de resultados. Requirente: Programa la Justicia y la Escuela; **4)** Elaboración cuatrimestral de indicadores para la medición de los tiempos de gestión de los tribunales del Fuero PCyF. Procesamiento e informe de resultados. Requirente: Departamento de Gestión Judicial; **5)** Procesamiento e informe de registros disponibles en el área sobre la labor de la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura para los períodos 2015 a 2017. Requirente: Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires; **6)** Procesamiento e informe de resoluciones de quiebras. Requirente: Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires; **7)** Procesamiento e informe sobre amparos habitacionales. Requirente: ACIJ –Asociación Civil por la igualdad y la Justicia; **8)** Procesamiento e informe sobre Probation Art. 111. Requirente: Cámara PCyF; **9)** Procesamiento e informe de ingresos correspondientes al Art. 111. Requirente: Observatorio de Seguridad Vial. GCBA; **10)** Procesamiento e informe de evolución histórica funcionarios judiciales por género. Requirente: Camila Giachino – estudiante investigadora particular; **11)** Procesamiento e informe sobre ingresos penales correspondientes a menores. Requirente: Oficina de Implementación Régimen Penal Juvenil; **12)** Informe de evolución de ingresos por fuero y mediación para hitos documental. Requirente: Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales; **13)** Informe juicios penales históricos. Requirente: Departamento de Gestión Judicial; **14)** Informe de ingresos del Juzgado período Febrero-Mayo de 2018. Requirente: Juzgado PCyF N°13; **15)** Procesamiento e informe sobre ingresos y resultados de audiencias de mediación en casos de menores. Requirente: Centro de Mediación del Cm; **16)** Procesamiento e informe de ingreso de delitos por tercer convenio de transferencias. Requirente: Secretaría de Política Criminal del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación; **17)** Informe sobre cifras CAyT período 2015-2017. Requirente: Pablo Levinis –estudiante investigador particular; **18)** Procesamiento e informe sobre detenciones por resistencia a la autoridad. Requirente: Tiempo Argentino; **19)** Procesamiento e informe de causas tramitadas en ambos fueros por juzgado. Requirente: Presidencia CM; **20)** Informe sobre delitos ingresados por Tercer Convenio de Transferencias. Requirente: Presidencia CM; **21)** Procesamiento e Informe de ingresos y trámites de ejecuciones fiscales CAyT. Requirente: Presidencia CM; **22)** Detalle de ingresos de delitos correspondientes al Tercer Convenio de Transferencias. Requirente: UC Reynoso; **23)** Informe sobre tiempos de

resolución causas penales y contravencionales 2017. Requirente: Departamento Información Judicial CM; **24)** Procesamiento de datos correspondientes al Consejo de la Magistratura para su incorporación a la planilla conjunta de relevamiento anual 2018. Requirente: JUFEJUS - Junta Federal de Cortes; **25)** Procesamiento de datos correspondientes a la planilla de relevamiento anual del Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales -SNEJ. Requirente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; **26)** Procesamiento de datos correspondientes al Consejo de la Magistratura para su incorporación a las planillas conjuntas que integran el Protocolo Técnico según Convenio de Datos Abiertos. Requirente: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.

■ **Mesa de Trabajo de la Comisión de Estadísticas Judiciales de la CABA** Coordinación de reuniones de trabajo y recopilación de datos de todos los organismos del Poder Judicial de la CABA a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos resultantes de la firma del Convenio de Datos Abiertos con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, planilla del SNEJ y planilla de la Junta Federal de Cortes - Jufejus.

■ **Índice de Calidad Subjetiva de Mediación - ICAS (Act. 21143/2017).** Se llevó a cabo la gestión del Proyecto de Campo ICAS para dar cumplimiento al Convenio Específico N°37 con la Facultad de Derecho. Con ese marco, se coordinó la elaboración de contenidos y diseño de los instrumentos de recolección de datos (Cuestionario Individual para la Encuesta a Usuarios del servicio de Mediación, Manual del Encuestador, Manual del Subcoordinador de campo), la capacitación del equipo de campo y la implementación de la encuesta en los distintos edificios del Poder Judicial en donde se llevan a cabo las mediaciones. Se realizó el análisis de los resultados obtenidos, con presentación de los mismos en formato de taller al cuerpo de mediadores. Asimismo se realizó la edición de la publicación en papel del informe de resultados, y finalmente se llevó a cabo la presentación pública de resultados en la Legislatura Porteña con fecha 03/12/2018.

■ **Asesoramiento y soporte técnico a proyectos de otras áreas** 1) Diseño de indicadores e instrumento de recolección de datos sobre niveles de satisfacción de los justiciables. Requirente: Juzgado PCyF N°13; 2) Asesoramiento y elaboración de la presentación metodológica sobre medición de calidad de los proyectos ICOM e ICAS para su incorporación al documento de aplicación al Premio Nacional a la calidad en la Justicia 2018. Requirente: Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos.

■ **Representación institucional en ámbitos técnicos de estadísticas judiciales** 1) en la Mesa de trabajo de Estado Abierto del Poder Ejecutivo de la CABA; 2) Participación en la Mesa de trabajo del Plan Nacional de Gobierno Abierto del Poder Ejecutivo de la Nación; 3) Participación en los talleres técnicos de Justicia Abierta del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Oficina de Asistencia Técnica

■ **Soporte administrativo** Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos y a las oficinas dependientes de éste.

Tareas realizadas: **1)** Registro de actos administrativos: relativos a ingresos y egresos de documentación; **2)** Respuesta a solicitudes, notas, memorándum, oficios, etc. a distintas dependencias internas y externas; **3)** Colaboración en la preparación de documentos; **4)** Recepción de los requerimientos o inquietudes del personal del área; **5)** Organización de reuniones de trabajo; **6)** Administración y resguardo de toda la documentación en trámite del Departamento;

7) Movimiento de actuaciones mediante el sistema SISTEA; 8) Elaboración de la rendición de caja chica y viáticos del Departamento; 9) Resolución de las demandas y requerimientos que surgen a diario en materia administrativa; 10) Producción y actualización de bases de datos a fin de facilitar la comunicación del Departamento con las diversas áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Oficina de Proyección Institucional

■ **“Taller de Acceso a la Justicia y Equidad Territorial”:** el día 11 de mayo en el stand del Consejo de la Feria Internacional del Libro se llevó a cabo una actividad con niños y adolescentes de un club barrial de la Ciudad para conocer sus derechos y deberes de manera lúdica. El taller fue presentado por la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y la actividad estuvo coordinada por la responsable de la Oficina de Proyección Institucional, María Victoria Prícolo y por Eugenia Redondo. También participó de la misma la consejera y Presidente de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica del Consejo, Silvia Bianco.

■ **“La Justicia con Vos en Villa Lugano”:** el 2 de junio en la intersección de las calles Av. Piedrabuena y Saraza la Oficina de Proyección Institucional participó con su stand de “Equidad Territorial” (Res 123/CMCABA/2017) en el marco de actividades relacionadas con el acceso a la justicia. El objetivo fue brindar información a la ciudadanía sobre las funciones y los servicios del Poder Judicial de la Ciudad.

■ **Desarrollo de la APP JUSBAIRES:** se trabajó en el desarrollo de una aplicación móvil dirigida a brindar un servicio integral a la ciudadanía. Entre otras funcionalidades, posibilita la consulta sobre los diferentes espacios de denuncia, asesoramiento e información y sobre expedientes judiciales. Asimismo, proporciona notificaciones específicas sobre capacitaciones, jornadas y eventos de interés e incorpora la guía judicial, el glosario jurídico en lenguaje claro y un buscador para acceder a leyes y normas vigentes.

■ **Proceso para la certificación ISO 9001 del 0800-122-JUSBAIRES:** durante el segundo semestre de 2018 se trabajó en la implementación de los sistemas de gestión de calidad con el objeto de aplicar la mejora continua en los procesos. El análisis y diseño de procedimientos propios basados en la medición, registro y gestión de resultados fue materia de los encuentros semanales realizados en Hipólito Yrigoyen 932, 2º subsuelo.

■ **Capacitación 0800-122- JUSBAIRES:** el día 6 de septiembre se llevó adelante una capacitación realizada por la Defensoría del Pueblo de la CABA para los agentes del 0800-JUSBAIRES sobre la temática vinculada a la discriminación de la comunidad LGBT.

■ **Simulacros de “La Justicia y la Escuela”:** el Programa de Equidad Territorial se hizo presente durante las actividades programadas en 2018 por el Programa “La Justicia y la Escuela” presentando sus propuestas y entregando a los jóvenes participantes el pasatiempo aprobado mediante Res 123/CMCABA/2017.

■ **Red interinstitucional de Acceso a la Justicia”:** en el marco de la Res. 212/CMCABA/2017 se realizó el relevamiento de organismos públicos y privados que trabajan en temáticas relacionadas con el acceso a la justicia. Se diseñó el instrumento de recolección de datos y, luego del procesamiento y actualización de la información se establecieron contactos con los referentes de los organismos para su futura convocatoria.

- **Curso “Lenguaje Claro”:** durante el 2018 se asistió a un curso organizado por la Dirección de Cultura de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires cuyo objetivo fue la adquisición de herramientas para la redacción de contenidos informativos de calidad que prioricen la utilidad de los lectores.
- **“La Noche de los Museos”:** por segundo año consecutivo, el 10 de noviembre el Consejo de la Magistratura abrió sus puertas al público. La propuesta aprobada por Res 185/CMCA-BA/2018 fue organizada por esta Secretaría e incluyó charlas sobre la justicia porteña con funcionarios, una recorrida por el edificio reseñando la historia de los Colosos y la visita a la terraza verde. Más de 900 personas visitaron nuestra sede.
- **Guía del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires:** durante el 2018 se realizó la edición y actualización de diversos contenidos de la Guía del Poder Judicial en su versión web.
- **Glosario Jurídico en Lenguaje Claro:** durante todo el año 2018 se trabajó en la elaboración del documento en el marco de la Res. 123/CMCABA/2017 cuyo objetivo es esclarecer el significado de ciertos conceptos jurídicos y familiarizar expresiones utilizadas en el proceso judicial. El 4 de diciembre se presentó en el auditorio de la Editorial Jusbaire el Glosario Jurídico en Lenguaje Claro.
- **“Comité Técnico de Lenguaje Claro”:** durante todo el 2018 se participó de forma activa en los encuentros realizados en el Honorable Senado de la Nación donde se presentaron experiencias de Lenguaje Claro en los tres poderes del Estado, tanto nacionales como provinciales. Además, participaron abogados, docentes, capacitadores que destacaron algunas iniciativas en el ámbito privado y académico.

ANEXO FOTOGRÁFICO

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS JUDICIALES

Video institucional por el día de la mujer



Taller “Justicia para el Desarrollo Sostenible: Paz, Justicia e instituciones sólidas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”



Jornada: “El Lenguaje Claro y la Justicia de la CABA”



Jornada Preparatoria del XIV Congreso Mundial de Mediación y Cultura de Paz



Panel “El Derecho a Comprender y la justicia de la CABA”



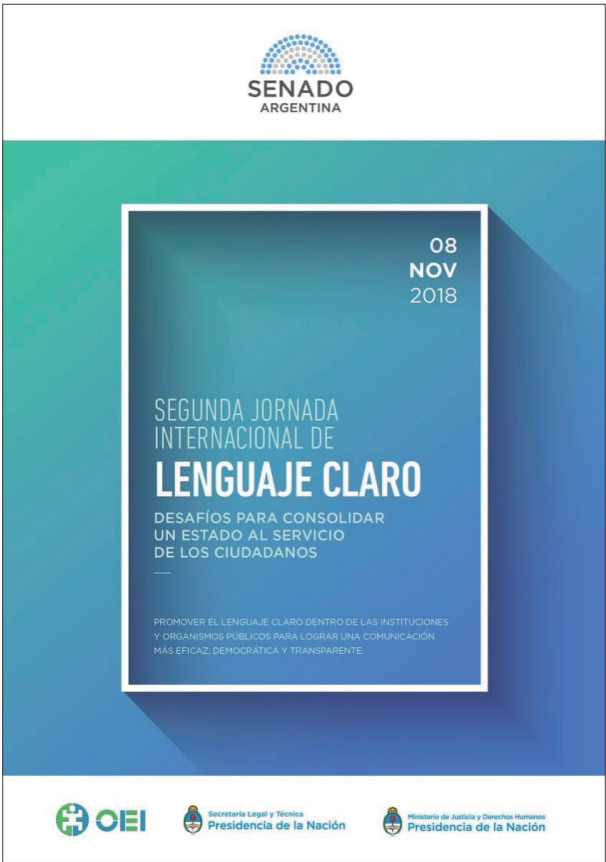
Encuentro “Acceso a la Justicia y uso de nuevas tecnologías”



“Primer Encuentro de Buenas Prácticas en Lectura Fácil y Lenguaje Claro”



Segunda Jornada Internacional de Lenguaje Claro



“La Noche de los Museos”



Documental por los “20 años del Poder Judicial”



Video “20 años del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas”



“La Importancia de las Abogadas en el Acceso a la Justicia”



Dra. María Cristina Salgado

Directora de Servicios Jurídicos a la Comunidad
Procuración General - CABA.



Dra. Silvia L. Bianco

Consejera,
Presidente de la Comisión de Fortalecimiento y Planificación Estratégica
Consejo de la Magistratura - CABA.



Dra. María Claudia Caputi

Jueza - Sala II
Cámaras Nacionales de Apelaciones
en lo Contencioso Administrativo
Federal



Tacuarí 324 - CABA



3 de diciembre - 18:00

Inscripción: infomujeresabogadas@gmail.com

Mujeres Abogadas

🌐 @MujeresAbogadas 📱 /RedDeMujeresAbogadas

Entrega de diplomas de los alumnos de CCRAI



Encuentro “La importancia de las abogadas en el acceso a la justicia” Día Internacional de los Voluntarios



“Comité técnico de Lenguaje Claro”



UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DE JUSTICIA POR JURADOS

Ensayo de Juicio por Jurados en la Comuna 1



Presentación de libro “Juicio por Jurados y Procedimiento Penal”



Charla Debate “Aspectos Fundamentales del Juicio por Jurados: Experiencia Comparada”



Ensayo de Juicio por Jurados en la Comuna 6



“El juicio por Jurados y el Proceso Penal de la C.A.B.A.”



Ensayo de Juicio por Jurados en la Universidad del Salvador



Ensayo de Juicios por Jurados en la Legislatura



Ensayo de Juicio por Jurados en la Comuna 7



Almuerzo con el Embajador de Estados Unidos Edward Prado



OFICINA DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

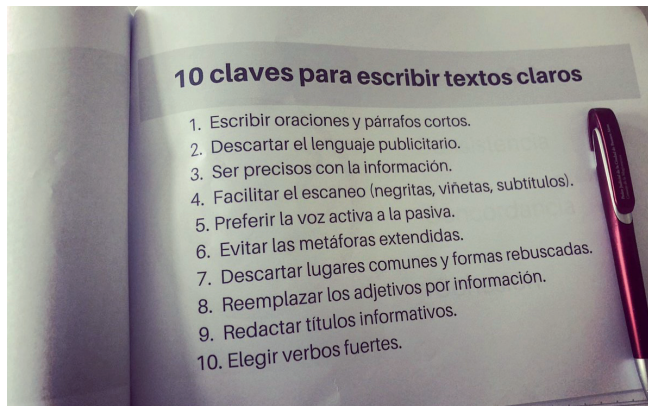
“La Justicia con Vos en Villa Lugano”



Simulacros de “La Justicia y la Escuela”



Curso “Lenguaje Claro”



La noche de los museos



Glosario Jurídico en Lenguaje Claro

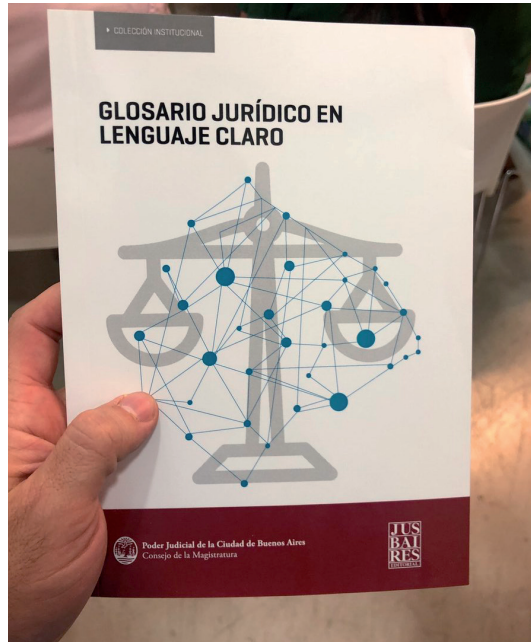
La Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales del Consejo de la Magistratura de la CABA tiene el agrado de invitarlos a participar del lanzamiento del **"Glosario Jurídico en Lenguaje Claro"**, publicación elaborada por la Oficina de Proyección Institucional. Este glosario tiene como objetivo facilitar la comprensión del lenguaje judicial, fomentando así el acceso a la justicia para todos. Esperamos contar con su presencia.

Martes 4 de diciembre - 11.00 h
Auditorio de la Editorial Jusbaire
Av. Julio A. Roca 534, CABA



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





SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DEL PODER JUDICIAL

Actuación

Las tareas desarrolladas durante el año 2018 por la Secretaría de Innovación y sus áreas a cargo, pueden sintetizarse del siguiente modo:

1. Implementación del Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE) en el fuero Penal, Contravencional y de Faltas

La puesta en marcha del sistema EJE en el fuero PCyF, se llevó a cabo de la siguiente manera:

Dependencia	Capacitación		Implementación	
	Fecha	Res. Presidencia	Fecha	Res. Presidencia
PCyF 3	14/02/2018	71/18	19/02/2018	
PCyF 17	14/02/2018	68/18	19/02/2018	68/18
PCyF 10	16/02/2018	79/18	19/02/2018	79/18
PCyF 28	28/02/2018	123/18	05/03/2018	123/18
PCyF 4	02/03/2018	124/18	05/03/2018	124/18
PCyF 31	02/03/2018	125/18	05/03/2018	125/18
PCyF 18	13/03/2018	184/18	19/03/2018	184/18
PCyF 2	14/03/2018	185/18	19/03/2018	185/18
PCyF 22	16/03/2018	186/18	19/03/2018	186/18
PCyF 25	14/03/2018	201/18	19/03/2018	201/18
PCyF 23	03/04/2018	247/18	09/04/2018	247/18
PCyF 27	04/04/2018	246/18	09/04/2018	246/18
PCyF 15	05/04/2018	248/18	09/04/2018	248/18
PCyF 30	05/04/2018	245/18	09/04/2018	245/18
PCyF 15 y 30	05/04/2018	284/18	09/04/2018	-
PCyF 15 y 30	09/04/2018	289/18	09/04/2018	-
PCyF 5	16/04/2018	299/18		299/18
PCyF 20	17/04/2018	300/18	23/04/2018	300/18
PCyF 21	20/04/2018	301/18	23/04/2018	301/18
PCyF 16	18/04/2018	308/18	23/04/2018	308/18
PCyF 6	02/05/2018	351/18	07/05/2018	351/18
PCyF 13	02/05/2018	354/18	07/05/2018	354/18
PCyF 24	03/05/2018	355/18	07/05/2018	355/18
PCyF 12	04/05/2018	356/18	07/05/2018	356/18
PCyF 8	14/05/2018	421/18	21/05/2018	421/18

PCyF 26	15/05/2018	422/18	21/05/2018	422/18
PCyF 1	16/05/2018	423/18	21/05/2018	423/18
PCyF 14	18/05/2018	424/18	21/05/2018	424/18
PCyF 11	28/05/2018	476/18	04/06/2018	476/18
PCyF 9	31/05/2018	479/18	04/06/2018	479/18
PCyF 7	01/06/2018	483/18	04/06/2018	483/18
PCyF 29	31/05/2018	490/18	04/06/2018	490/18
Sec. Judicial Coord. y Seguimiento de Ejecución de Sanciones	15/06/2018	549/18	26/06/2018	549/18
Sec. Judicial Coord. y Seguimiento de Ejecución de Sanciones	26/06/2018		26/06/2018	566/18
Sec. Judicial Coord. y Seguimiento de Ejecución de Sanciones	04/09/2018	764/18	05/09/2018	764/18

2. Implementación del Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE) en el fuero Contencioso Administrativo y Tributario

La puesta en marcha del sistema EJE en el fuero CAyT, se llevó a cabo de la siguiente manera:

Dependencia	Capacitación		Implementación	
	Fecha	Res. Presidencia	Fecha	Res. Presidencia
Mesa Receptora de Escritos	23/05/18	471/18	-	-
Dir. Diligenciamientos	21 y 22/08/18	716/18	21/08/18	-
Secretaría Ad Hoc de la Secretaría General		-	28/05/18	-

3. Implementación del Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE) en Organismos Auxiliares

Dependencia	Capacitación		Implementación	
	Fecha	Res. Presidencia	Fecha	Res. Presidencia
Patronato de Liberados	19/06/18	514/18	25/06/18	514/18
Patronato de Liberados			26/06/18	554/18
Auxiliares de Justicia		-	02/07/18	-
Gestión de Audiencias	04/10 y 05/10	-	08/10/18	-
Gestión de Audiencias	04/10 y 05/10	-	08/10/18	-
Dirección Gral de Mediación	22/11/18	-	26/11/18	-
Dirección de Medicina Forense	05/12/18	-	10/12/18	

4. Talleres de estandarización para el fuero Contencioso Administrativo y Tributario (CAyT)

Se llevó a cabo una jornada de estandarización el día 2 de julio de 2018 con magistrados/as, funcionarios/as y empleados del fuero para revisar el funcionamiento y diseño del sistema con carácter posterior a la implementación en todas las dependencias, con la finalidad de tener un seguimiento constante.

5. Talleres de estandarización para el fuero Penal, Contravencional y de Faltas (PCyF)

6. Se realizó una jornada de estandarización el día 4 de julio de 2018 con magistrados/as, funcionarios/as y empleados del fuero para revisar el funcionamiento y diseño del sistema con carácter posterior a la implementación en todas las dependencias.

7. Feria Internacional del Libro 2018

El 14 de mayo en el espacio del Consejo de la Magistratura en la Feria Internacional del Libro 2018, en el marco de la Comisión de Interoperabilidad Informática conformada por este Consejo de la Magistratura, el Ministerio Público y el Tribunal Superior de Justicia, se llevó a cabo el panel conjunto donde el eje central fue la interconexión de los sistemas informáticos en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

Los puntos centrales fueron:

- Plataforma de Servicios Judiciales y Servicios Informáticos Judiciales
- Proyecto Expediente Judicial Electrónico (EJE)
- Portal JUSCABA.gob.ar

8. Reglamento del Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE)

En el marco del avance logrado en la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) durante el 2018, se llevaron a cabo diez reuniones con los asesores/as de las Unidades de Consejeros/as, a efectos de discutir los términos de la nueva reglamentación de EJE que involucraría a los usuarios externos, y que fuera contemplativa de los nuevos servicios que la plataforma ofrecerá. Mediante TEA 8703-9-2018 se consolidó el proyecto final, aprobado por la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial a través de Dictamen CA-GyMJ 11/2018, elevando la propuesta al Plenario de Consejeros/as.

9. Actualización permanente de la Tabla de Objetos de Juicios.

A partir las diversas modificaciones legislativas que se promueven tanto en el ámbito local como nacional, se mantuvo actualizado el nomenclador de Objetos de Juicio que se utilizan para sorteo y asignación de causas.

Esto incluyó lo referido a la transferencia de competencias penales del ámbito de la justicia ordinaria nacional a la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ley 26702 y Ley CABA 5935), en sus respectivas fases aprobadas, según lo establecido en la ley local., como también la segunda actualización del Digesto Jurídico Ley 6017.

10. Comisión Informática de Integración Judicial

En el marco del convenio celebrado en el año 2009 entre el Tribunal Superior de Justicia, Ministerio Público y Consejo de la Magistratura orientado al Fortalecimiento Institucional del Poder Judicial en materia de tecnologías de información y comunicaciones, que dio lugar a su vez a un Acta Complementaria N° 2 (suscripta el 4 de abril de 2016 por los mismos actores), se creó la Comisión de Informática de Integración Judicial”, se realizaron catorce encuentros durante 2018, donde se avanzó en múltiples cuestiones vinculadas a su objeto.

Algunas para destacar, han sido:

- Acceso al Registro de Contraventores por parte del Ministerio Público
- Diseño de nuevos servicios para envío y recepción de escritos judiciales
- Mejoras en la gestión de actuaciones públicas y privadas
- Nueva Consulta Pública
- Nuevo sistema de gestión de audiencias fuero PCyF
- Utilización del USIG para validación de domicilios por parte del Ministerio Público Fiscal
- Actualización de domicilios electrónicos en EJE de todos los organismos

11. Mesa de Trabajo con el Tribunal Superior de Justicia. Invitación a participar de la Reglamentación EJE.

En el marco del Convenio suscripto entre el Consejo de la Magistratura (CM) y el Tribunal Superior de Justicia (TSJ) en fecha 24 de mayo de 2017 (Res. Pres. 538/2017), denominado “Acuerdo Operativo de Servicios del Sistema Iurix”, por el cual el CM puso a disposición la infraestructura y licencias para que el TSJ se valga del mismo sistema informático de gestión judicial, es que esta Secretaría promovió la invitación del TSJ a través de la Presidencia del CM, con la intención de integrarlo al Comité de Estandarización, cuyo objetivo es consensuar y unificar criterios en el diseño de las funcionalidades del sistema EJE. Aquello se concretó el 18 de septiembre de 2017, permitiendo las posteriores implementaciones en el TSJ.

A raíz de esto, esta Secretaría participó en las reuniones de Estandarización llevadas a cabo en el Tribunal Superior de Justicia durante el 2018, con la finalidad de compartir experiencias y coadyuvar al diseño de su sistema, resguardando la coherencia con la implementación realizada en el ámbito de los Tribunales de Primera y Segunda Instancia.

12. Cooperación con el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal

Teniendo en cuenta la interrelación permanente que existe entre la función judicial y de los abogados y abogadas, la Secretaría envía permanentemente las actualizaciones de cédulas y otros documentos de interés, que se hallan publicados en la página de internet del Colegio.

En ese marco, y junto al Tribunal Superior de Justicia, se elaboró un proyecto de Convenio tripartito, con la finalidad de abordar las capacitaciones de los abogados/as que serán usuarios de EJE en las distintas instancias y fueros, como en el Tribunal Superior de Justicia. Aquél se encuentra en proceso de suscripción.

13. Informes de sorteo

Se continuaron las reuniones en Presidencia de Cámara Penal, Contravencional y de Faltas, actualizándose los informes de sorteo, en función del dictado de las Acordadas 2,3 y 4 2018.

14. Visita del Administrador General del Poder Judicial República Oriental del Uruguay

Nos visitó el Ing. Marcel Pesce, Administrador General del Poder Judicial de la República Oriental del Uruguay, para intercambiar experiencias acerca de la despapelización del Poder Judicial.

15. Reuniones CSJN

Se llevaron a cabo reuniones con el titular de la Comisión Nacional de Gestión Judicial, Dr. Eduardo Parody, intercambiando opiniones en relación a la implementación de los sistemas informáticos para la despapelización del Poder Judicial.

16. Reuniones SCPBA

Se llevó a cabo un encuentro en la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires con el titular de la Subsecretaría de Tecnología Informática, Lic. Alberto Oreste Spezzi, intercambiando experiencias sobre la despapelización del Poder Judicial, Firma Electrónica y Digital, normalización de procesos, entre otros asuntos de interés.

17. Invitación al Tribunal Superior de Justicia para registrar abogados/as en la Oficina del Litigante

En el marco de la validación y alta de usuarios/as externos/as en el sistema EJE, se cursó invitación al Tribunal Superior de Justicia, a efectos de que los abogados/as que litiguen en esa jurisdicción, puedan obtener su usuario y clave en la Oficina de Defensa del Litigante del Consejo de la Magistratura, la que fue aceptada por el Tribunal.

18. Invitación al Ministerio Público Tutelar a registrar funcionarios/as y magistrados/as

En el marco del proyecto Expediente Judicial Electrónico, se cursó invitación al Ministerio Público Tutelar, a efectos de que los funcionarios/as y magistrados/as de ese organismo puedan dar de alta los usuarios correspondientes a través de la Autoridad de Registro del Consejo de la Magistratura.

19. Relevamientos y visitas permanentes a las Salas y Juzgados de ambos fueros, como asimismo a las distintas áreas implementadas.

Se realizan visitas periódicas a los organismos implementados en EJE con el objetivo de receptar todo tipo de inquietud o propuesta tendiente a la mejora del Sistema.

SECRETARÍA EJECUTIVA

Integración

- Secretario: Gabriel Rodríguez Vallejos
- Departamento Coordinación Ejecutiva: Daniela Palma
- Departamento de Información Judicial: Rodrigo Estévez Andrade
- Departamento de Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura: Tomás Wyler
- Dirección de Diligenciamientos: Carolina Bossi

Actuación

Departamento de Coordinación Ejecutiva

Durante el año 2018, El Departamento tuvo a su cargo la Oficina de Registro Administrativo y Oficina Administrativa y en cumplimiento de las funciones propias del Departamento se elaboraron numerosos proyectos de Resolución de Presidencia, aprobándose finalmente Mil Doscientos Diecisiete (1217) Resoluciones.

Corresponde aclarar que la Presidencia resuelve todas aquellas cuestiones que requieren una solución urgente y no pueden esperar a ser tratadas por el Plenario de Consejeros; a excepción de aquellos casos en los que se realizó una delegación expresa en la Presidencia.

Sin perjuicio de lo cual, muchas de ellas fueron ratificadas con posterioridad por el Plenario del Organismo.

Se instruyó al Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad, para que a través de la Dirección de Programación y Administración Contable efectúe la reasignación de partidas presupuestarias correspondientes a cada ejercicio patrimonial, a fin de lograr una adecuada reasignación del Presupuesto.

Por otra parte, a partir del dictado de la Resolución CM N° 1046/2011 mediante la cual 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–; se incrementó el volumen resoluciones a elaborar.

En el año 2018 se aprobaron Resoluciones de Presidencia, mediante las cuales se procedieron a efectuar designaciones en el Área Administrativa y Jurisdiccional, se concedieron modificaciones de horario laboral oportunamente solicitadas por distintos Funcionarios y Agentes atendiendo a razones específicamente académicas, se dictaron Resoluciones declarando días inhábiles, no laborables y ferias judiciales, relativas a licencias de empleados, funcionarios y autoridades, ampliaciones y modificaciones de Resoluciones del Plenario, pases de personal, Resoluciones referidas a temas varios como ser modificaciones en las estructuras administrativas del Consejo de la Magistratura, Resoluciones de otorgamiento de viáticos a autoridades, magistrados y funcionarios para asistir a Congresos, Jornadas, Seminarios etc., se aprobaron renunciaciones de funcionarios y empleados, se aprobó la suscripción de varios convenios.

Por otra parte, mediante la Res. Pres. N° 207/2014 se creó bajo la órbita del Consejo de la Magistratura, el Cuerpo Móvil del Poder Judicial de la CABA, excluido el Tribunal Superior de Justicia, invitando a adherir al Ministerio Público Fiscal, a la Defensoría General y a la Asesoría General Tutelar y a la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público. En virtud de ello, se dictaron numerosas Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil.

Asimismo, mediante Res. Pres. N° 405/2016, se creó el Cuerpo Móvil Jurisdiccional dependiente de las Cámaras de Apelación de ambos fueros, para casos exclusivamente de agentes del área jurisdiccional que luego de una licencia por enfermedad de largo tratamiento, la junta médica ordenada por la Dirección General de Factor Humano considera necesario un cambio de lugar de trabajo. En virtud de ello, se dictaron numerosas Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil.

Cabe destacar que se llevó a cabo la confirmación en el cargo de agentes y funcionarios de ambos fueros.

Por último, cabe mencionar que se registraron y publicaron en la página de Internet del Consejo de la Magistratura las Resoluciones dictadas y se realizaron las comunicaciones pertinentes.

Departamento de Información Judicial

Los objetivos del Departamento de Información Judicial están direccionados a brindarle continuidad al proceso paulatino de generar mayor interés en la ciudadanía por las actividades propias al quehacer judicial de los fueros pertenecientes al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires; asistir y orientar a los magistrados y las magistradas en el trato con los medios de prensa y los periodistas; procurar la efectiva y amplia difusión de las sentencias judiciales; ofrecer dicha información en un formato ágil y un lenguaje accesible para el conjunto de la sociedad; y promover los derechos ciudadanos a través de la difusión de procesos y resultados en la resolución de conflictos. Su responsabilidad se concentra principalmente en la visibilización de todo lo anteriormente expuesto, a través de la gestión del sitio web www.ijudicial.gob.ar.

En lo inherente al conjunto de las tareas desarrolladas durante el transcurso del año 2018, corresponde destacar las siguientes:

1. Consolidación y posicionamiento del sitio web www.ijudicial.gob.ar
2. Administración técnica del sitio
3. Actualización permanente de los contenidos del sitio
4. Difusión de resoluciones judiciales de ambos fueros

5. Difusión Judicial: Garantizar la amplia difusión de los oficios judiciales es uno de los objetivos del Departamento de Información Judicial. Por eso, se redefinió la columna intermedia del sitio para destinarlo con exclusividad a este objetivo, con placas especialmente diseñadas de alto impacto visual. En el apartado se destacan en orden cronológico los procesos colectivos y edictos, que quedan alojados allí, para dar efectivo cumplimiento a las mandas judiciales. Durante 2018 se publicaron 20 edictos judiciales y se difundieron 23 procesos colectivos.

6. Difusión de fallos y actividades desde la dirección @iJudicial en la red social Twitter; allí finalizamos con 2972 followers. Se experimentó **un crecimiento del 35,83 por ciento anual**. Se mejoró el sistema para mostrar los últimos mensajes en la página de inicio y el interior de las notas.

7. Difusión de fallos, videos y actividades desde la dirección “Información Judicial” en la red social Facebook; allí finalizamos con 245 seguidores.

8. Difusión de fallos, videos y actividades desde la dirección @iJudicial.gob.ar en la red social Instagram; allí finalizamos con 305 instagramers.

9. Glosario: Toda la carga de alrededor de 400 términos incorporados en nuestro portal web, <http://www.ijudicial.gob.ar/glosario/>; ahora están embebidos con el material del portal del **Sistema Argentino de Información Jurídica (SAIJ)**, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.

10. Videos. Se rediseñó el apartado especial en la página de inicio y en una página espe-

cial. Se realizaron **50 videos** durante el año, casi el doble que en 2017; entre ellos los correspondientes a la seriada “**Lo que la sentencia nos dejó**”, con la colaboración de la Secretaría de Planificación Estratégica. El canal experimentó un crecimiento del 46 por ciento anual, con 4610 vistas en la red social de videos YouTube, alojados en el canal “iJudicial”. Los suscriptores subieron un 56 por ciento anual.

11. Guía Judicial; Se actualizaron teléfonos, datos de contacto, los currículum vitae de jueces y juezas, fotos de perfil; y otros apartados de la guía en forma constante. Se realizaron **más de 50 modificaciones**, ya sea por cambios en los juzgados y salas de cámara, o por pedido expreso de los magistrados y magistradas.

12. Banners: Se realizaron y actualizaron enlaces a otras dependencias del organismo, como así también se incorporó uno de nexo directo con el **sistema EJE**.

13. Página estática: Actualización y modificación permanente de la referida a la causa **Uber**, según lo solicitado expresamente por el titular del Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires n.º 15, Víctor Trionfetti.

14. Menciones en los medios: En 2018, se inauguró la sección “**El Mencionómetro**”, en donde se visualizan en forma clara y concisa la cantidad de menciones de los magistrados y las magistradas de ambos fueros. Durante el año se realizaron 12 infografías, en formato de ranking, que resumen dicha información.

15. Videos. Se **rediseñó** el apartado especial en la página de inicio y en una página especial. Los videos se suben a la Home al ser publicados y se actualizan en forma automática en los apartados En los Medios y Videos.

16. Durante 2018, se rediseñó, maquetoó y programó la Portada Principal y las Fichas de Noticias en base a la necesidad de generar un sitio con **mayor despliegue visual**, mejor aprovechamiento del espacio en la versión para computadoras de escritorio y dispositivos móviles; lo que repercute en una mejor usabilidad del sitio en su conjunto.

17. Concepto global: El objetivo fue maximizar el contenido en pantalla a través del **ensanchamiento** de las columnas principales del sitio (columnas 1 y 2, desde la izquierda), manteniendo la estructura a tres columnas.

18. A su vez, se diferenció el contenido estrictamente informativo (columna 1), las mandas y órdenes de difusión judicial (columna 2); y se privilegió el contenido producido a través de **Redes Sociales** y los números que se producen desde el área en torno al reflejo en medios de la tarea desarrollada (columna 3).

19. Se mejoró la **Experiencia Usuario (UX)** ampliando tamaños de letra y estructuras de contenido, donde se privilegió la imagen y se facilitó su lectura.

20. Justicia “En vivo”: Se duplicó la producción de contenidos audiovisuales durante 2018. Para dar mayor difusión e impacto a este formato, se introdujo un apartado especial del **Canal iJudicial**, debajo de los últimos cinco fallos publicados. Desde este apartado, el usuario

puede ver el contenido sin abandonar el sitio, lo que mejora los ratios en relación al tiempo de permanencia del sitio y nivel de engagement, entre otros.

21. Se amplió de 3 a 4 la cantidad de publicaciones de la sección “**Noticias Institucionales**” en Portada. Allí se refleja la actividad de los magistrados y las magistradas, en el anuncio y convocatoria previa, como así también en su cobertura.

22. Noticias Destacadas: se redefinió el apartado de “**Destacados de iJudicial**”, un espacio en el que se busca destacar sentencias de alto interés público y que permanecen en agenda. Para mejorar la Experiencia Usuario, se duplicó el tamaño de las imágenes y se triplicó el tamaño de la tipografía.

23. A su vez, la sección “**Columnas**” ahora está en un lugar privilegiado, con títulos más grandes, el nombre del autor destacado y se visualiza en forma permanente.

24. Al ensancharse el sitio en toda su extensión, se aprovecha mejor el **pie de página**, que se replica a lo largo de todos los contenidos. Se muestran en forma permanente banners de otras dependencias del Poder Judicial de la Ciudad. Además, se amplió la información en el menú inferior.

25. Las páginas interiores respetan el nuevo ancho del sitio, lo que da un diseño más limpio y de fácil lectura. Las tipografías se ampliaron, al igual que las imágenes para facilitar la lectura y evitar que el ensanche de la página genere líneas con mayor cantidad de palabras, lo que dificultaría la lectura. Además, se incorporaron **botones dinámicos** para que los usuarios puedan compartir el contenido en forma fácil y amena (Facebook, Twitter, LinkedIn, WhatsApp).

26. Se duplicó la imagen relativa del bloque de “**Noticias relacionadas**” debajo de los artículos, para mejorar la visibilidad y aumentar el ratio de clicks de los usuarios.

27. Se continuaron las tareas de optimización del sitio en forma recurrente. Se continuó mejorando el sistema de caché y se optimizaron imágenes para **reducir el tiempo de carga** del sitio.

28. Certificado SSL. se incorporó al sitio los últimos estándares de seguridad y cifrado relativos al intercambio de información entre el usuario el hosting. Por eso, se instaló y realizó mantenimiento del certificado SSL, que permite a la Web visualizarse en un entorno seguro (HTTPS). Esto mejora además el ranking SEO (optimización para buscadores) del sitio, lo que permite incrementar el tráfico vía buscadores.

29. Servicios de seguridad y **prevención de hackeo**. Se realizaron las actualizaciones del sistema de administración de contenidos (CMS Wordpress) correspondientes en forma mensual. Escaneo diario de archivos, actualizaciones de seguridad, bloqueo anti-spam y otras actividades relativas a la seguridad que son coordinadas con el equipo de Sistemas del organismo, responsable de esas tareas.

30. Suscripciones por mail. Se continuaron monitoreando y probando alternativas para fomentar las suscripciones por e-mail. El formulario se generó en una plataforma virtual y se actualiza el listado en forma mensual para mantener actualizado el listado de envíos. Hasta fines

de 2018, son alrededor de **700** los que reciben el *newsletter* semanal.

Consolidación y posicionamiento del sitio web

En la certeza de que la continuidad en la gestión permite avanzar en un mejor servicio, se concentró el trabajo en la programación del sitio, mientras que -en paralelo- se consolidó y posicionó el portal entre los funcionarios y el personal del Poder Judicial porteño, a la vez que se profundizó el vínculo con quienes cubren las noticias inherentes a la actividad de la ciudad, y a aquellos que transitan el nicho de las noticias judiciales. Ampliándose ahora a nuevos actores, como los editores de la sección Sociedad de los principales medios con sede en la Ciudad de Buenos Aires.

A su vez se continuó en las tareas de **contacto personal** con los periodistas que cubren noticias judiciales y a su vez, con aquellos que cubren el quehacer de la Ciudad de Buenos Aires, teniendo en cuenta que algunas de las resoluciones judiciales publicadas en **iJudicial** tienen un alcance que supera lo meramente local y pueden resultar de mayor interés para los medios nacionales.

Luego de una instancia de contacto y presentación del servicio que ofrece **iJudicial**, se continuó desarrollando e incorporando a aquellos profesionales que lo requirieron a la nómina de **distribución de correos** con las nuevas publicaciones sobre resoluciones y actividades institucionales que se envían a los medios de comunicación y sus periodistas.

Sumamos durante 2018, el envío de información producida por el área a través de la **red social WhatsApp**, que dinamizó aún más la **instantaneidad en la comunicación** con las redacciones de los principales medios gráficos y portales web.

Administración técnica del sitio web

La gestión de www.ijudicial.gob.ar requiere la administración técnica y el soporte de programación, tanto para la resolución de problemas como para la innovación en la presentación de los contenidos.

En lo que refiere al tráfico anualizado, el sitio tuvo el **mayor tráfico histórico desde su creación**; subió un 15,3 por ciento el volumen de sesiones (+28.227) y un 10,9 por ciento la cantidad de usuarios (+14.697).

El tráfico de búsqueda se expandió 66 por ciento en 2018, con respecto a 2017. La llegada a la página vía redes sociales, lo que se conoce como tráfico social, también creció un 23,6 por ciento anual. Desde Twitter accedió un 21,5 por ciento; mientras que desde Facebook, accedió un 76,7 por ciento.

El tráfico directo **se expandió un 188 por ciento**, lo que sugiere un fuerte incremento en la **recordación de marca** del sitio iJudicial.

En el segmento de **usuarios recurrentes**, el portal aumentó un **14,28 por ciento**, para alcanzar los 21.845 en el comparativo interanual.

En el análisis de los accesos a la página por país, **iJudicial** pisó **96 naciones en el extranjero**, es decir que tuvo **visitantes provenientes de los cinco continentes**.

En el plano local, el mensaje del Poder Judicial porteño comienza a llegar a distintos departamentos judiciales. El incremento de los usuarios por ciudad lo demuestra:

- Merlo (PBA) / + 79,83 por ciento
- San Miguel de Tucumán / + 62,98 por ciento
- Rosario / + 26,27 por ciento
- La Plata / + 20,49 por ciento
- Córdoba / + 11,80 por ciento

Actualización permanente de contenidos del sitio web

Las responsabilidades cotidianas del Departamento se plasmaron principalmente en la actualización de los contenidos del portal web **iJudicial**. Esto implicó una comunicación permanente con los magistrados y las magistradas de la Ciudad, especialmente para el acceso a las fuentes de información (resoluciones judiciales), y con los periodistas interesados en temas judiciales y en la actividad del Poder Judicial de la Ciudad.

Cabe destacar que durante 2018 se realizó una actualización permanente de la **Guía Judicial** según el formato definido en la Res. CM N° 115/13 (con fotografías y breves perfiles de antecedentes de los magistrados).

Además de la reproducción de las noticias sobre los fallos en la red social Twitter, la red social Facebook y la red social Instagram, donde se publicó información complementaria, producida y adaptada específicamente a las dinámicas propias de cada una de estas herramientas.

En la red social Instagram, se sumaron 263 posteos de imágenes en el transcurso del año, muchas de ellas de coberturas en vivo. Todo esto representó un incremento del 1653 por ciento interanual.

Todas las cuentas están configuradas como “públicas”, esto significa que cualquier usuario puede acceder a los contenidos, descargarlos, reutilizarlos e interactuar con ellos y con el Departamento.

La actualización de contenidos también incluyó la continuidad de las alertas de noticias publicadas en la home del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.

Difusión de resoluciones judiciales de ambos fueros

La cantidad total de síntesis informativas sobre fallos de causas de interés público, redactadas en un lenguaje comprensible y accesible para su divulgación en medios de comunicación masiva, sumaron 133 en el transcurso del año. Un incremento del 33 por ciento anual.

La mayoría de las resoluciones corresponden al fuero Contencioso Administrativo y Tributario. Sin embargo, es dable destacar que también se comunicaron 23 resoluciones emanadas

del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas porteño.

Todas las noticias fueron publicadas en www.ijudicial.gob.ar acompañadas del texto completo de la resolución en pdf, de modo que aquellos que lo desearan pudieran profundizar en los fundamentos y alcances del fallo. Todos ellos con la marca de agua de iJudicial en cada una de las páginas de la resolución.

Además de publicarse en el sitio y de divulgarse a través de las redes sociales Facebook, Instagram y Twitter, las síntesis fueron enviadas a periodistas de medios locales y nacionales y a agencias periodísticas a través de correos electrónicos y de la red social WhatsApp.

El listado de las noticias publicadas y difundidas a lo largo del año puede ser consultado en <http://www.ijudicial.gob.ar/secciones/fallos/>. En 2018 se publicaron y difundieron 133 noticias sobre fallos, entre ambas instancias, 110 correspondientes al fuero Contencioso Administrativo y Tributario; y 23 referidas al Penal, Contravencional y de Faltas.

Publicación de edictos judiciales y de amparos colectivos

Desde 2015 comenzaron a publicarse edictos judiciales y amparos de carácter colectivo, los cuales se mantuvieron en la home de iJudicial, la cantidad de días requeridos por las autoridades judiciales. Y luego quedan archivados en la sección “Difusión Judicial”.

De este modo, se dio publicidad y difusión a causas que por la vía de oficios judiciales llegan a nuestra dependencia para que los ciudadanos, vecinos e interesados puedan integrar los amparos colectivos o tomar conocimiento de su existencia.

Dichas publicaciones, tal como sucedió en 2017, se incrementaron en el transcurso del 2018: Totalizaron 23 amparos colectivos y 20 edictos. Crecieron un 20 por ciento los amparos y un 42,85 los edictos, en el comparativo interanual.

Monitoreo de noticias y difusión de información institucional jurisdiccional

El Departamento realizó un seguimiento diario de la cobertura mediática de noticias referidas a la Justicia local para dar respuesta a las necesidades informativas de la sociedad y para analizar el tratamiento de aquellas informaciones que mencionan a jueces del Poder Judicial de la Ciudad y casos que se tramitan ante la misma.

Además de la ya tradicional difusión de fallos, el área se abocó a la comunicación de actos institucionales jurisdiccionales, de la participación de magistrados en distintas jornadas y de información administrativa de interés, como el cambio de autoridades y magistrados de feria.

También se realizó la difusión previa y la cobertura de actividades y exposiciones académicas en instituciones educativas nacionales y extranjeras de los magistrados.

El listado pormenorizado de las noticias institucionales a lo largo del año puede ser consultado en: <http://www.ijudicial.gob.ar/secciones/novedades/>. En 2018 se difundieron 125 notas de índole institucional, lo que representa un incremento del 73,61 por ciento, respecto a 2017.

Difusión de fallos y actividades desde las redes sociales

A fin de profundizar la tarea de comunicación de las actividades judiciales, se trabajó en una campaña intensiva de difusión de nuestra dirección entre quienes cubren la actividad judicial y las noticias porteñas en los medios nacionales.

Así fue como durante el año creció el volumen de suscriptores de nuestra web, incorporando alrededor de 800 nuevos usuarios, entre ellos una importante cantidad de periodistas y medios digitales.

Además, sumamos la incorporación del uso diario de las redes sociales Facebook (245 amigos) e Instagram (305 seguidores), que robustecen la comunicación del área, sumando nuevos seguidores y ampliando los segmentos etarios, a nuevos nichos de audiencia.

Esta decisión complementa toda la tarea que se viene desarrollando por la vía de los ya tradicionales correos electrónicos de difusión.

Colaboración con otras áreas del organismo

En el marco de la colaboración se efectuó la cobertura de actividades en las que participaron jueces locales durante la 44° edición de la Feria del Libro.

En particular, se realizó la cobertura periodística, audiovisual y fotográfica, con su publicación en el portal iJudicial y difusión del tercer “Ciclo de Conversatorios sobre la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires”, organizado por la Secretaría de Asuntos Institucionales en el stand del organismo, con el objetivo principal de hacer conocer y promover los derechos ciudadanos.

Del ciclo participaron el juez en lo Contencioso Administrativo y Tributario, Marcelo López Alfonsín y su colega, del fuero Penal, Contravencional y de Faltas, Pablo Casas, quienes el 2 de mayo dieron inicio a esta actividad detallando el trabajo que realizan en sus juzgados, y respondiendo consultas efectuadas por quienes asistieron a la presentación.

Mientras que el 4 de mayo, cubrimos la actividad de la jueza en lo Penal, Contravencional y de Faltas, Lorena Tula del Moral, quien pasó por el Auditorio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires para participar de la mesa sobre «Justicia y Ciudadanía».

Luego, el 8 de mayo en el stand institucional, se realizó un nuevo simulacro de una audiencia judicial junto a los alumnos de la Escuela de Danzas “Aída Mastrazzi”, con la activa participación del juez en lo Penal, Contravencional y de Faltas, Pablo Casas.

También, ese mismo día, se desarrolló el encuentro «El derecho a comprender y la justicia de la Ciudad de Buenos Aires», con las exposiciones del titular del Juzgado n.º 18 Contencioso Administrativo y Tributario, Marcelo López Alfonsín; y los jueces del fuero Penal, Contravencional y de Faltas, Pablo Casas y Lorena Tula del Moral.

Las últimas actividades se realizaron el viernes 11, donde se presentó el libro “Los adolescentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: sus Derechos y Garantías”, con la participa-

ción de la jueza Penal, Contravencional y de Faltas Carla Cavaliere.

Y pasadas las 18, el juez en lo Penal, Contravencional y de Faltas, Gustavo Letner, participó de la mesa sobre “Aspectos fundamentales del Juicio por Jurados: Experiencia Comparada”, que contó con la presencia del embajador de los Estados Unidos, Edward Prado.

Finalmente, durante todo el año se prestó asistencia y cobertura al Programa “La Justicia y la Escuela” que brinda la oportunidad de participar de simulacros de juicios por jurados a alumnos de establecimientos secundarios porteños. Dichas actividades, son presididas por magistrados y magistradas, y contaron con nuestra colaboración tanto en las coberturas fotográficas y audiovisuales, como en la difusión de las mismas.

Departamento de Mesa de Entradas

Durante el año 2018, en cumplimiento de las funciones propias del Departamento, se recibieron, clasificaron y distribuyeron todas las actuaciones ingresadas al CM.

Asimismo se formaron expedientes y se procesaron y diligenciaron trámites de salida, y se repartieron sobres incluyendo las revistas, libros y distintas publicaciones. Se continuó con las tareas de archivo correspondientes a documentación del Consejo de la Magistratura de la CABA.

Más allá de lo expuesto, se realizaron modificaciones por errores materiales en el sistema GesCaba, se realizó la expedición de correspondencia y el registro de las cartas documento, se atendieron las consultas sobre el trámite de actuaciones.

Por último, es dable destacar, que el día 10 de julio, se dio inicio al sistema de gestión de expedientes SISTEA. Por lo cual, el Departamento se abocó a la migración e inicio de los trámites electrónicos, junto con la colaboración de la Dirección General de Informática y Tecnología, para aquellos que iniciaran sus trámites ante la Mesa de Entradas de este Consejo de la Magistratura.

Dirección de Diligenciamientos

El Departamento dependiente de la Dirección, cuenta con personal administrativo encargado de la recepción, procesamiento y devolución de los documentos cédulas y mandamientos que ingresan a diario. Para los documentos cédulas se utiliza el Sistema Juscaba, programa confeccionado oportunamente para esta dependencia, y a través del cual se realiza la asignación de cada documento a su correspondiente Oficial Notificador, de acuerdo a la Zona geográfica dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que tenga asignada.

Luego, estos mismos agente administrativos reciben los documentos diligenciados, corroborando su correcta devolución, y proceden a confeccionar los remitos para remisión de las cédulas diligenciadas a sus dependencias de origen.

En el caso de la Oficina de Mandamientos, se encuentra pendiente la puesta en marcha del “Módulo EJE MANDAMIENTOS”, que se está trabajando en forma conjunta con la Dirección

General de Tecnología e Informática. Este módulo permitirá la carga de los documentos mandamientos desde las dependencias de origen, visualizándose en la Oficina de Mandamientos, pudiendo hacer la asignación de Oficial de Justicia y zona en forma automática.

A su vez el sistema permitirá a la dependencia originante realizar un seguimiento del estado de la manda, (asignación, diligenciamiento y devolución).

Por otra parte, dicho registro informático facilitará la emisión de estadísticas por zona, por Oficial o por tipo de manda judicial.

Se destaca también que la Dirección de Diligenciamientos es parte en diversos Convenios de Colaboración conjunta con distintos Organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como ser el Tribunal Superior de Justicia, la Universidad de Buenos Aires, la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación y el Ministerio de Justicia del GCBA.

Asimismo es menester informar que se ha mejorado la interrelación con los Tribunales Provinciales de todo el país, que en el marco de la Ley 22.172 remiten los documentos Cédula Ley, para ser diligenciados en la órbita de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, habiéndose registrado un incremento sobre ellos.

Asimismo y en virtud de la implementación de los nuevos Soportes Informáticos la Dirección de Diligenciamientos está prestando colaboración en la notificación de aquellos documentos originados por la Secretaría Judicial del Ministerio Público Fiscal.

SECRETARÍA DE APOYO ADMINISTRATIVO JURISDICCIONAL

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional prescribe, supervisa y coordina los servicios y tareas que se llevan a cabo a través de las Direcciones de Medicina Forense, Patronato de Liberados, Auxiliares de Justicia, la Dirección de Apoyo Operativo- cada una con sus áreas dependientes – el Programa de Protección Integral de Niños y Niñas y la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil, para las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura como también a las Jurisdiccionales de los Fueros Judiciales de la Ciudad, esto es Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y el Fuero Penal Contravencional y de Faltas, como también a la Asesoría Tutelar y a los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa.

En tal sentido, se han llevado a cabo distintas reuniones de trabajo con los Jefes de Departamento, Jefes de Oficinas y los Directores de Apoyo Operativo, Medicina Forense y Patronato de Liberados, Auxiliares de Justicia con el fin de definir cuestiones estratégicas, optimizar las labores diarias y coordinar nuevas tareas para poder así acercar el funcionamiento de estas Oficinas a las distintas dependencias Judiciales.

Asimismo, se han elevado informes, requerimientos y toda documentación de interés a los Sres. Consejeros, Secretarios y Funcionarios de este Poder Judicial de la Ciudad.

A su vez, a través del sistema de Caja Chica Especial Biblioteca, creada por Resolución CM N° 102/2011 y modificatorias, se ha adquirido material bibliográfico solicitado por los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad que consideran de utilidad y además

para las distintas sedes de las bibliotecas instaladas en los diferentes edificios de esta Justicia.

El Secretario Judicial a cargo de la Secretaría ha asistido a las reuniones del Plenario de Consejeros, y se han adoptado medidas que de las reuniones han surgido, como también se ha aportado opiniones en determinados temas que le fueran requeridos.

Se registra y deriva a la Dirección correspondiente las distintas solicitudes y/o requerimientos de las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura como también a las Jurisdiccionales de los Fueros Judiciales de la Ciudad, esto es Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y el Fuero Penal Contravencional y de Faltas, como también a la Asesoría Tutelar y a los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa.

Se han confeccionado y posteriormente entregado calendarios planificadores a las distintas dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura y como también a los Magistrados, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de ambos fueros de la Ciudad.

Se realizó el control de presentimientos y licencias de los agentes de las áreas dependientes. Permanentemente se efectuó el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo.

Oficina de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional

Se creó el 28 de mayo de 2014 por Resol. Presidencia N 433/2014, estando a cargo de la Dra. Stella Maris Brusco y en la Resolución Presidencia N° 1258/2015 anexo XVI se establecen sus funciones.

De tal forma, durante el 2018 la Oficina ramitó los requerimientos del Secretario Judicial y ciertas solicitudes de las dependencias que se encuentran bajo su órbita.

Organizó y supervisó la distribución de los calendarios planificadores a las distintas dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura y como también a los Sres. Magistrados, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de ambos fueros de la Ciudad.

Realizó la recepción, registro y asignación de los expedientes, resoluciones y documentación, y todas aquellas otras tareas que se refieran a la tramitación de los mismos.

Se colaboró y asistió a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional en las tareas propias de la misma.

Permanentemente se efectuó el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo.

Dirección de Apoyo Operativo

La Dirección de Apoyo Operativo durante el año 2018 supervisó y dirigió las actividades del Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia, coordinó el plan de desarrollo para la Biblioteca, que con sus cinco (5) sedes, brindó los servicios para el Consejo de la Magistratura,

Ministerio Público Fiscal, de la Defensa y Tutelar, y para ambos fueros, Penal Contravencional y de Faltas, como así también para el Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario.

Asimismo controló el cumplimiento de los servicios dependientes del Departamento de Apoyo a la Jurisdicción, con sus diecisiete (16) Salas de Audiencias y una (1) Cámara Gesell, ubicada en el primer piso del edificio de Tacuarí, como así también la centralización de fotocopiado, con sus cinco (5) centros en los diferentes edificios del Poder Judicial de la CABA.

Además, trabajó en la readecuación de los espacios físicos y de los insumos técnicos que fueron necesarios a partir del traspaso de competencias penales, a través de obras y ampliaciones de las salas de audiencias y se supervisó la instalación y readecuación de todos los insumos técnicos que actualmente son necesarios para las nuevas audiencias y en especial para la Cámara Gesell.

Supervisó la logística y distribución de las diferentes publicaciones, calendarios, traslado de material sensible para la ejecución de las audiencias, traslado de personal y movimientos de notas para las diferentes oficinas descentralizadas, que se efectúan con el vehículo utilitario a cargo del Departamento de Apoyo Operativo.

La integración de la Dirección para la realización de las actividades descriptas, deviene del Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura, el cual estructura el área en tres (3) departamentos a saber;

Departamento de Asistencia a la Jurisdicción

El Departamento de Asistencia a la Jurisdicción mantuvo permanente supervisión del funcionamiento de las oficinas dependientes, con sus sedes en los distintos edificios del Poder Judicial.

Se realizó el control de presentismo y licencias de los agentes de las áreas dependientes. Permanentemente se efectuó el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo.

Oficina Central de Fotocopiado

Durante el año 2018 esta oficina tuvo a cargo cinco (5) centros de fotocopiado, distribuidos en distintos edificios del Poder Judicial de la CABA, siendo sus sedes: Tacuarí, Beruti, Av. De Mayo, Roque Saenz Peña e Hipólito Irigoyen. Los mismos resultaron de gran ayuda para el área Jurisdiccional, Ministerio Público y otras áreas dependientes del Consejo de la Magistratura CABA.

En éstos centros se han realizado tareas de fotocopiado de EXP, ACT y demás documentación solicitada, alcanzando un promedio de un millón ochenta y cinco mil (1.085.000) copias durante todo el año. El personal a cargo se encarga de contar con los insumos necesarios y velar por el buen funcionamiento de los trece (13) equipos de fotocopiado, que además cuentan con módulos de escaneo e impresión.

Asimismo se llevaron a cabo tareas de anillados y encuadernación para el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia y para la Oficina de Gestión de Audiencias y Atención al Ciudadano; publicaciones que luego son entregadas a las áreas jurisdiccionales y al Ministerio Público como manuales de ayuda para el mejor desempeño de las áreas.

Oficina de Gestión de Audiencias y Atención Al Ciudadano

Cuenta con 3 sedes, situadas en Tacuarí 138, Hipólito Yrigoyen 952 y Beruti 3345 de esta Ciudad, y está a cargo de dieciséis (16) salas de audiencias y una (1) Cámara Gesell.

Brinda asistencia técnica y operativa en el desarrollo de las audiencias del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, a todos los órganos jurisdiccionales: Juzgados, Ministerio Público Fiscal, de la Defensa y Tutelar, asegurando el soporte de audio y video, garantizando el buen funcionamiento del mismo ante cualquier eventualidad.

Durante el año 2018, la Oficina de Gestión de Audiencias y Atención al Ciudadano continuó avanzando con la modernización y readecuación de las salas de audiencias con el fin de proveer un mejor servicio, tanto para el ciudadano como para los órganos jurisdiccionales.

Es por esto, que se ha comenzado con el proceso de estandarización y actualización de las salas de audiencias tanto en su aspecto físico como técnico y, a tal fin, se realizaron las siguientes tareas:

- Se puso en marcha la capacitación personalizada de cada uno de los Juzgados en lo Penal Contravencional y de Faltas, respecto al nuevo método de preparación y grabación de las audiencias.
- Se unificó el sistema de grabación para el total de las salas de audiencias en las tres (3) sedes, optimizando las funciones y rendimiento de los equipos en pos de garantizar la calidad del servicio.

Para ello, se instaló un software llamado CICERO que permite monitorear y grabar las audiencias tanto en formato “cuadrícula”-es decir viendo todas las cámaras al mismo tiempo-, o en formato individual.

Para su implementación se instalaron tres (3) cámaras de grabación fijas, una (1) cámara en formato DOMO en todas las salas, y micrófonos cuello de cisne, en todos los escritorios correspondientes.

- Se comenzó a trabajar en la creación de dos (2) Salas de Audiencias Modelo en la sede de Hipólito Yrigoyen, (donde se encuentra la Alcaldía del Servicio Penitenciario Federal), las mismas se encuentran adaptadas ediliciamente para el ingreso y egreso de detenidos. De esta manera el desarrollo de las audiencias se celebran dentro de los parámetros de seguridad.
- Debido a la demanda de video-conferencias, se procedió a la incorporación de cuatro (4) nuevos equipos CISCO, sumados a los cuatro (4) adquiridos en años anteriores. Dos (2) de ellos fueron instalados en sede Beruti (Sala 2 y 4) y los restantes en sede Tacuarí (Sala 6 y 9). Asimismo se trabajó en la coordinación e implementación de las mismas, tanto de manera interna como externa, a fin de agilizar los procesos, y así evitar los traslados de las partes intervinientes.

■ En dicho período se fijaron 3031 audiencias en la sede Tacuarí, habiéndose realizado 943. En cuanto a la sede Beruti, fueron fijadas 2518 audiencias de las cuales se realizaron 1364. De estos números surge un total de 5549 audiencias fijadas y 2307 realizadas.

■ En sede Beruti, contamos con una Sala de gran magnitud preparada para la celebración de audiencias que, debido a su capacidad y diseño, nos permite la realización de Juicios por Jurados, Juicios con Tribunal Colegiado. Asimismo es utilizada para la realización de capacitaciones, reuniones, y talleres, de los cuales en el transcurso del año se realizaron un total de 107, en los cuales se prestó asistencia y colaboración por personal de la oficina a mi cargo.

Departamento de Apoyo Operativo

Durante el año 2018 ha brindado asistencia a la Dirección de Apoyo Operativo y sus áreas dependientes, como así también ha puesto a disposición de dichas áreas la asistencia del vehículo utilitario asignado al mismo.

Logística y Distribución

■ Distribución de publicaciones (Leyes, textos, boletines) a las distintas unidades jurisdiccionales

■ Distribución de publicaciones de interés producidas por el Consejo de la Magistratura a otros organismos

■ Traslado de libros inter-bibliotecas ubicadas en los diferentes edificios del Poder Judicial de la CABA (Dpto. de Biblioteca y Jurisprudencia).

■ Distribución de notas desde la Secretaria de Apoyo Administrativo Jurisdiccional -SAAJ- sede Roca, a todas las dependencias y edificios del Poder Judicial CABA, y a sus direcciones y departamentos dependientes.

■ Distribución de notas desde la Dirección hacia los distintos edificios; envío y recolección de documentación entre las distintas sedes dependientes de este Departamento y de la Dirección de Apoyo Operativo

■ Toda otra tarea de traslado según requerimiento de unidades jurisdiccionales; entrega de Insumos (resmas y toners) a los Centros de Fotocopiado, equipos de las salas de audiencias, material sensible que debe ser manejado por personal idóneo.

Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia

Servicios de Información - Newsletter Diario

Como parte de la tarea de actualización del acceso a la información y a la consulta pública, el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia a través de este canal de comunicación diario permite el acceso a las novedades legislativas, jurisprudencia y doctrinaria. El Poder Judicial y los usuarios particulares también pueden acceder diariamente las novedades con la ventaja de consultar on line los newsletter de días anteriores.

A partir de esta tarea, durante el año 2018 el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia ha enviado diariamente el newsletter que se encuentra conformado de acuerdo al siguiente detalle:

- Novedades de Jurisprudencia del Fuero Penal Contravencional y de Faltas.
- Novedades de Jurisprudencia del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario.
- Novedades del material Bibliográfico al acervo de la Biblioteca
- Publicación del Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la información detallada de las leyes publicadas y sus modificatorias.
- Publicación del Boletín Oficial de la Nación con la información detallada de las leyes publicadas y sus modificatorias.

Actualización de Información - Publicaciones en Internet

En el marco de las funciones asignadas al área se encuentra la tarea de publicar y mantener actualizada la jurisprudencia en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

A tal fin se ha mantenido la publicación actualizada en la página del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

Asimismo, dado que la página de Juristeca se encuentra accesible en internet, las resoluciones judiciales se han cargado directamente en dicho sitio web. Como parte de la actualización de la información on line, se han publicado las novedades bibliográficas que se fueron incorporando a la Biblioteca.

Sistema de Gestión Integral de Biblioteca y Jurisprudencia –JURISTECA-

El Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia supervisa la tarea de la recuperación de las fuentes primarias de información de los fueros de la justicia de la Ciudad de Buenos Aires: Contencioso Administrativo y Tributario y Penal Contravencional y de Faltas.

A tal fin, la información recopilada y generada durante el año se ingresa a la base de acceso público: Juristeca.

Durante el año 2018 se han recopilado e ingresado a la base los siguientes registros: 6147 fallos, 4851 sumarios.

Asimismo, el área supervisa la tarea del procesamiento técnico de todo el material que ingresa a la Biblioteca del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires como así también la incorporación a la base de datos de la biblioteca.

Durante el año 2018 se han ingresado a la base de datos Juristeca: 343 ejemplares bibliográficos.

Servicio de Búsqueda y Referencia -Base de Datos JURISTECA <http://juristeca.jusbaires.gob.ar/>

El Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia presta un servicio de referencia con atención especializada para la asistencia al usuario. Dentro del marco de este servicio, el área releva

en forma permanente las consultas de información jurídica recibidas como así también proyecta y ejecuta dinámicas satisfactorias de respuesta al usuario.

Las consultas se reciben a través del correo electrónico (juristeca@jusbares.gov.ar).

Los requerimientos son solicitados por empleados, funcionarios, magistrados del Poder Judicial de la Ciudad, Poder Judicial de La Nación, estudiantes, docentes y público en general. Asimismo, se reciben las consultas en forma personal en las cinco sedes de la biblioteca con oficina de atención al público.

A partir de las solicitudes, se consultan los catálogos de colecciones y las bases de datos jurídicas mediante el servicio de suscripción on line.

Asimismo como parte de la información jurídica requerida se consulta y envía: legislación, jurisprudencia correspondiente a los fueros de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la Nación; doctrina, debates parlamentarios, etc.

Como complemento de su tarea, el área realiza un trabajo de mutua colaboración con los integrantes de la Red de Bibliotecarios.

Área Biblioteca

El área de Biblioteca cuenta cinco sedes en los edificios correspondientes a:

Roque Sáenz Peña, Tacuarí, Beruti, Irigoyen, Libertad.

Personal especializado realiza la asistencia al usuario en búsquedas temáticas, en catálogo de colecciones y en bases de datos jurídicas mediante suscripciones on line.

Servicios del área:

- Consulta en sala
- Préstamos a domicilio
- Servicio de búsqueda a través del correo electrónico: juristeca@jusbares.gob.ar
- Incorporación de novedades bibliográficas generales y especializadas.
- Newsletter diario de adquisiciones bibliográficas.

Atención Al Público

A lo largo del año 2018 se han consultado en las sedes 21855 obras, de las cuales se han retirado en préstamo 4377 ejemplares.

Adquisición de Material Bibliográfico

En el marco de las funciones asignadas se ha evaluado la composición actual de cada sede de la Biblioteca procurando la actualización del material existente con especial hincapié en las

temáticas referidas a las competencias transferidas, el desarrollo de las distintas colecciones, incorporación de material novedoso y/o de reciente publicación como así también del análisis las estadísticas de préstamos para determinar las obras y/o temáticas de mayor consulta.

Asimismo, se han incorporado las propuestas y requerimientos realizados por los Señores Magistrados e Integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, con el fin de satisfacer adecuadamente la demanda de los usuarios. Sin perjuicio de esto, se han tenido en cuenta las obras solicitadas en el Plan Anual de Compras de material bibliográfico del año 2017 y cuya adquisición no fue contemplada. A tal fin se han adquirido quinientos un (501) ejemplares.

También se han adquirido veintisiete (27) obras novedosas, urgentes y de difícil obtención a través del Régimen de Caja Chica Especial.

Recepción y Proceso Técnico de Material Bibliográfico

Durante el año 2018 se realizó el control de calidad y los procesos técnicos de todo el material bibliográfico ingresado: sellado, descripción y clasificación temática, colocación de tejuelos y códigos de barra. Este material ha sido inventariado e ingresado en la base de datos. Se efectuó su distribución entre las distintas sedes. Las obras procesadas provienen del Plan Anual de Compras 2017, de donaciones, de las suscripciones y de las adquisiciones realizadas mediante el Régimen de Caja Chica conforme Res. Pres. CAFITIT N° 35/2013. Todas ellas fueron incorporadas al sistema de gestión integral de biblioteca.

Fichas Analíticas

Dentro del área de Biblioteca y en el marco de las tareas de análisis del material bibliográfico se ha continuado con el desarrollo de los estudios de contenidos de los ejemplares como así también de las colecciones y de las obras colectivas.

La mencionada tarea ha sido organizada a los efectos de agilizar el recupero de la información y asesorar en la tarea de préstamos bibliotecario en las diferentes sedes.

Suscripciones

El Departamento cuenta con suscripciones a servicios de información jurídica on line y en soporte papel que puedan ser de utilidad para los Magistrados, Integrantes del Ministerio Público y funcionarios del Poder Judicial, en especial, aquellas que son de incumbencia específica de los fueros locales. En tal sentido, se ha continuado con la actualización de las colecciones que se adquieren mediante suscripción.

Composición del Acervo Bibliográfico:

Durante el año 2018 se ha continuado con la tarea de recepción del material, incorporación al inventario y distribución a las sedes de la Biblioteca. Cabe destacar que la mencionada distribución se realiza acorde a la temática de los edificios en donde se encuentran las dependencias de los fueros Penal Contravencional y de Faltas y Contencioso Administrativo y Tribu-

tario. Se controla su recepción en forma permanente y el cumplimiento del servicio contratado.

El Inventario General de la Biblioteca del Poder Judicial cuenta al 31 de diciembre de 2018 con un fondo bibliográfico de 29673 ejemplares, distribuidos temáticamente en las distintas sedes de conformidad con la demanda y especificidad de cada una.

Certificados de Libre Deuda

Como parte de las tareas asignadas al área, la Biblioteca debe informar los libre deuda de material bibliográfico partir de las consultas recibidas tanto por correo como por el nuevo Sistema de Gestión de Trámite Electrónico.

Durante el año 2018 se han confeccionado 201 libre deudas en 120 certificados, correspondientes a Consejo de la Magistratura como así también del Área Jurisdiccional y del Ministerio Público de la Ciudad.

Área Jurisprudencia

El área de Jurisprudencia confecciona los sumarios e indización a través de un lenguaje unívoco (tesauro) de la Jurisprudencia del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

A tal fin, recopila, analiza los fallos y selecciona aquellos que resulten de especial interés para su divulgación. El área mantiene un sistema ordenado de información, tanto de fallos a texto completo como de sumarios, que permite el acceso ágil a los documentos.

Para realizar la tarea de sistematización de la información los registros se cargan en la base de Juristeca de acceso público.

Durante el año 2018 se han recuperado, leído y analizado el siguiente número de Resoluciones judiciales:

Fuero Contencioso Administrativo y Tributario (Período enero-diciembre): Se confeccionaron 2393 sumarios correspondientes a 992 fallos que resultaron con extracción, a partir de un total de 4211 fallos analizados.

Fuero Penal, Contravencional y de Faltas (Período enero-diciembre): Se confeccionaron 2458 sumarios correspondientes a fallos que resultaron con extracción a partir de un total de 1936 fallos analizados.

Digitalización, carga y edición de sentencias de Cámara correspondientes al Fuero Penal, Contravencional y de Faltas

Con la finalidad de publicar las sentencias de la Cámara de Apelaciones del Fuero Penal Contravencional y de Faltas del año 2018 en su formato original se convierten las sentencias de formato papel a formato PDF. Asimismo, se continúa con la tarea de edición de las sentencias y eliminación de datos sensibles para la posterior carga en la base de datos.

Digitalización, carga y edición de sentencias de Cámara correspondientes Fuero Contencioso Administrativo y Tributario

Con la finalidad de publicar las sentencias en su formato original, se han realizado las tareas de scanear y conversión a formato pdf de las resoluciones del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario correspondientes al año 2018. Asimismo, se ha continuado con la tarea de edición eliminación de datos sensibles y de carga en la base de datos.

Otras tareas desarrolladas en el año 2018:

Formación de Usuario – JURISTECA

De acuerdo a las necesidades o requerimientos recibidos se realizó la capacitación de todos los usuarios interesados en el uso de la base de Juristeca. Se visitaron los lugares de trabajo de las diferentes áreas y se capacitó al personal, tanto individual como grupalmente.

Asimismo, como parte de la tarea de capacitación del nuevo personal asignado al área de Biblioteca y de Jurisprudencia, se realizó la capacitación de la utilización de la base de Datos Juristeca y aquellas tareas específicas del área.

Digitalización de tapas de material bibliográfico

Como parte de la actividad de registración de material Bibliográfico para la confección del catálogo on line, se ha continuado durante el año 2018 con la tarea de digitalización de las tapas de las nuevas obras del acervo bibliográfico. Para realizar esta tarea, se tomaron las fotos y se editaron en la base los registros respectivos.

A través del sitio Juristeca, se puede acceder a las imágenes como parte de los registros de imágenes del material bibliográfico que ya se encuentran accesibles dentro del catálogo correspondiente al área.

Digitalización de índices

Dentro de la tarea de recupero de la información bibliotecológica y como parte del asesoramiento para los préstamos dentro del área, se ha continuado con la tarea de digitalización de los índices de las obras del acervo bibliográfico de la Biblioteca del Poder Judicial.

Base de datos sobre la temática de daños y perjuicios en materia de responsabilidad del Estado

En el marco de trabajo de actualización de la tarea del Área de Biblioteca y Jurisprudencia se ha diseñado la Base de Datos de Cuantificación del Daño en atención a las necesidades manifestadas por la Secretaría General de la Cámara del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

Dicha tarea se ha realizado con el fin de contar información detallada y de fácil acceso a los datos sobre la temática de daños en materia de responsabilidad del estado sobre la base de

las sentencias del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

Asimismo, se ha finalizado el proceso de ejercitación y prueba y se ha comenzado con la carga de la información.

Análisis de Jurisprudencia de Primera Instancia en materia de Responsabilidad del Estado

Como resultado de las reuniones mantenidas con la Secretaría General de Cámara del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y en el marco de la tarea de diseño de la base de Datos sobre Cuantificación del Daño, se ha realizado el análisis de documentación, clasificación, organización e indización temática de los registros de Primera Instancia vinculados a la Responsabilidad del Estado.

Actualización de normativa en la feria judicial newsletter

Con el objetivo de mantener la actualización normativa publicada en los Boletines Oficiales de la Ciudad y de la Nación, se han enviado las leyes publicadas durante el periodo de la feria judicial.

Jornada Anual de Bibliotecas Jurídicas y Encuentro de la Red de Bibliotecarios Jurídicos

Durante el mes de Octubre de 2018 personal del área de Biblioteca asistió al Encuentro Anual de Bibliotecarios Jurídicos en la Ciudad de Trelew. En virtud de la propuesta recibida se elaboró el proyecto para la postulación del Consejo de la Magistratura como sede anfitriona en el año 2019 de las “XXI Encuentro Red BibliotecasJuriRed y XIV Jornada Asociación Civil de Bibliotecarios Jurídicos”.

A tal fin, se diseñó material gráfico y audiovisual para acompañar la presentación: señaladores, anotadores; como así también el diseño y producción de un video Institucional sobre la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la proyección en la Ciudad de Trelew.

Publicaciones del Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia

Compendio de jurisprudencia en materia de responsabilidad del estado

Dentro de la línea de trabajo del año 2018 sobre la materia de Daños y Perjuicios de Responsabilidad del Estado y a fin de difundir la jurisprudencia sobre la mencionada temática, se han seleccionado, organizado, analizado y clasificados los registros correspondientes a la Cámara Contencioso Administrativo y Tributario del año 2017 para su publicación.

Asimismo, se ha realizado la edición y corrección del material para la impresión de las publicaciones y su posterior distribución.

Compendio de jurisprudencia en materia de defensa del consumidor

A fin de continuar con las publicaciones temáticas novedosas y actualizadas de las Cámaras de los Fueros locales se ha comenzado con el proceso de selección, organización y análisis

de los registros de la Cámara Contencioso Administrativo y Tributario correspondiente a la primera etapa de realización del “Compendio de Jurisprudencia sobre Defensa del Consumidor 2018”.

Competencias penales transferidas al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Como parte de la tarea de actualización normativa, se realizó el compendio “Competencias Penales transferidas al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”. La publicación fue distribuida a todos los integrantes del fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

Capacitación

El personal de las áreas ha asistido a congresos y jornadas tanto en materia jurídica como bibliotecológica y ha participado de las Jornadas Nacionales de Bibliotecología en Trelew; como así también las Jornadas organizadas por la Fundación El Libro en el marco de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires.

Asimismo, se han realizado capacitaciones internas al personal de la Biblioteca, en materia de recuperación de fuentes de información y manejo de colecciones y la utilización de sistemas y aplicaciones tecnológicas propias del área.

Dirección del Patronato de Liberados

Funciones de la Dirección del Patronato de Liberados del Poder Judicial de la CABA y sus dependencias.

Dirección del Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Art. 27 bis y 76 ter del Código Penal
- Ley 24.660 de Pena Privativa de la Libertad (Art. 174 y ccdtes.)
- Decreto 807/2004 (Reglamentario del art. 174 de la ley 24.660)
- Arts. 174 y 175 del Código Procesal Penal de la Ciudad.
- Res. Pres. N° 1258/2015 (Anexo XVI Art. 17).
- Res. CM N° 277/2010 Reglamento del Patronato de Liberados.
- Res. CM N° 195/2015 Reglamento del Patronato de Liberados (Reemplaza Capítulo II Anexo I de la Res. 277/2010).

Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales

- Res. Pres. N° 1258/2015 (Anexo XVI Art. 18)
- Res. CM N° 195/2015 (Reglamento del Patronato de Liberados)

Oficina Administrativa

- Res. Pres. N° 1258//2015 (Anexo XVI Art. 19)

Cuerpo de Oficiales de Prueba

- Res. Pres. N° 1258/2015 (Anexo XVI Art. 20)
- Res. CM N° 195/2015 (Reglamento del Patronato de Liberados)

Coordinador del Cuerpo de Oficiales de Prueba

- Res. CM N° 195/2015 (Reglamento del Patronato de Liberados, Arts. 11,12)

Integración de la Dirección del Patronato de Liberados durante el año 2018

- Una Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales
- Un Cuerpo de Oficiales de Prueba (integrado por 5 Oficiales de Prueba)
- Un Coordinador del Equipo de Oficiales de Prueba
- Una Oficina Administrativa

Actuación

La Dirección del Patronato de Liberados intervino, durante el año 2018, en el seguimiento de ochocientos setenta y ocho (878) Legajos de Ejecución y registró seiscientos veintiún (621) solicitudes de Informes socio ambientales, que fueron canalizados a través de sus dependencias.

Informó a los respectivos Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas respecto de la evolución de los Legajos de Ejecución, incluyendo propuestas de modificación de reglas de conducta consideradas necesarias.

Mantuvo reuniones con distintos jueces/zas del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, como también con la Dirección de Medicina Forense para coordinar pautas de acción en relación con la intervención en los Legajos de Ejecución.

Brindó asistencia social (mediante derivaciones y/ o solicitudes a distintos organismos) y material (viáticos para transporte, suministro de vianda, entrega de ropa y juguetes, etc.) para los asistidos y miembros de grupo familiar.

Ofició a diversas entidades Públicas y Privadas que intervienen en el proceso de ejecución de las medidas impuestas por los Señores Jueces, tales como Policía Federal, Policías Provinciales, Hospitales, diversas Organizaciones no Gubernamentales, de todo el ámbito del país.

Mantuvo reuniones con personal de la Dirección de Informática y Tecnología vinculadas a la implementación de los sistemas informáticos.

Supervisó la labor de la Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales, de la Oficina

Administrativa, del Cuerpo de Oficiales de Prueba y de la Coordinadora del Cuerpo de Oficiales de Prueba.

Mantuvo reuniones periódicas con las distintas áreas que componen la Dirección y trazó líneas de acción para el funcionamiento coordinado y eficiente de las mismas.

Asistió al Congreso Internacional de Seguridad llevado a cabo en la provincia de Mendoza, invitada por funcionarios de la provincia.

Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales

Tramitó las solicitudes de informes socio culturales y deportivos requeridos por los Magistrados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, registrando 621 solicitudes.

Coordinó el trabajo de los Trabajadores Sociales de la dependencia, quienes realizaron visitas en domicilios y unidades de detención de la Ciudad y de la Provincia de Buenos Aires.

Realizó el relevamiento de entidades públicas y privadas en el ámbito de la Ciudad y de la Provincia de Buenos Aires, a fin de que puedan incorporarse en el proceso de ejecución de penas y reglas de conducta.

Cuerpo de Oficiales de Prueba

Realizó el seguimiento de los ochocientos veintiún (821) Legajos de Ejecución en trámite durante el año 2018, mediante entrevistas personales, llamados telefónicos, citaciones y visitas a unidades carcelarias.

Tomó contacto con las entidades públicas y privadas a las que fueron derivadas las personas sometidas al cuidado del Patronato de Liberados para constatar su concurrencia.

Dejó constancia de sus actuaciones en los Legajos asignados.

Coordinador del Cuerpo de Oficiales de Prueba

- Supervisó los legajos en trámite asignados a los Oficiales de Prueba.
- Coordinó la elevación de informes por parte de los Oficiales de Prueba.
- Manejo del sistema EJE.
- Ofició periódicamente a los Magistrados requirentes respecto de la evolución en los Legajos de Ejecución.
- Ofició a diversas entidades públicas y privadas que intervienen en el proceso de ejecución de penas y reglas de conducta.

Oficina Administrativa

- Realizó la recepción, registro y devolución de causas remitidas por los Juzgados en lo Penal, Contravencional y de Faltas.

- Realizó la recepción, registro y asignación de los trámites ingresados al Patronato de Liberados.
- Manejo del sistema EJE.
- Supervisó la labor de los agentes administrativos del Patronato de Liberados y el presentismo del personal.
- Redacción de notas y pases a través del sistema informático SISTEA.
- Coadyuvo en la revisión de los Legajos de Ejecución con la Coordinadora del Cuerpo de Oficiales de Prueba.

Dirección de Archivo General y Depósito Judicial

La Dirección de Archivo General y Depósito Judicial fue creada mediante Resolución Presidencia N° 874/2015 de fecha 17 de Septiembre de 2015. En el artículo 7° de dicha resolución se indica que la misma tiene una estructura compuesta de dos (2) departamentos: el Departamento de Archivo General y el de Depósito Judicial.

Durante 2018 la Dirección realizó las siguientes tareas:

- Supervisó el correcto funcionamiento de los departamentos a su cargo
- Comenzó a elaborar un proyecto de reglamento de Archivo y Depósito para la eventualidad del traslado de la Justicia Nacional a esta jurisdicción
- Realizó las averiguaciones necesarias para la generación de los mecanismos aptos para la remisión de efectos ante la aprobación del tercer convenio de transferencia de delitos penales a la justicia de la ciudad
- Colaboró con los departamentos en la satisfacción de los requerimientos que les fueron formulados
- Se elaboró el Presupuesto Anual mediante el cual se requirió equipamiento necesario para el desarrollo de las tareas de la Dirección de Archivo General y Depósito Judicial
- Se evaluó al personal del área conforme lo dispuesto por el Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura

Departamento de depósito judicial

El Departamento de Depósito Judicial fue creado mediante Resolución Presidencia N° 1100/13 de fecha 24 de octubre de 2013. Mediante dicha resolución se le asignaron las funciones al Departamento, a saber:

- Custodiar y velar por los bienes confiados al depósito, que se encuentran bajo la responsabilidad del área
- Asegurar el fiel cumplimiento respecto de lo normado en caso de secuestros, recepción de bienes, que fueran objeto de diligencias judiciales.
- Devolver bajo recibo los bienes confiados a en custodia.

- Elaborar informes y estadísticas conforme sea solicitado por este Consejo de la Magistratura para un mejor cumplimiento de las funciones.
- Llevar un libro de inventario de los bienes depositados, con su correspondiente soporte magnético de resguardo.

Con fecha 28 de mayo de 2014, mediante Resolución Presidencia N° 433/2014 se creó la **Oficina de Depósito Judicial** dentro del Departamento de Depósito Judicial, cuyas funciones establecidas en la resolución son:

- Colaborar y asistir al Departamento en todo lo atinente al cumplimiento de sus funciones
- Colaborar con la custodia de los bienes que le fueran confiados
- Poner a Disposición del Departamento un informe anual, en que se detalle efectos que se encuentran en condiciones de ser devueltos.
- Mantener informado al Departamento en cuanto a los espacios disponibles en el depósito.
- Llevar adelante, en el ámbito de su competencia, las tareas que le encomiende el Departamento.

Asimismo, el Departamento de Depósito Judicial cuenta con un Reglamento establecido por Resolución CM N° 261/2004, mediante el cual se establecen diferentes procedimientos, a saber:

- La Misión.
- Elementos que son susceptibles de guarda y cuáles quedan excluidos de la misma.
- El tratamiento que se le deben dar a los bienes u objetos.
- El reintegro de los elementos.
- El depósito transitorio de elementos.
- La destrucción o donación de elementos, control de bienes y objetos.

Entre las tareas de relevancia desarrolladas por el Departamento de Depósito Judicial durante el período se pueden mencionar las siguientes:

- Se recibieron en custodia distintos elementos correspondientes a secuestros dispuestos por Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y dependencias del Ministerio Público Fiscal (Unidades Fiscales y Cuerpo de Investigaciones Judiciales).
- Se recibieron en custodia diferentes elementos/documentación que se encontraban en Unidades Fiscales para su guarda.
- Se recibieron del Consejo de la Magistratura distintos elementos para su guarda.
- Se realizó la devolución de efectos de acuerdo lo requerido por los distintos Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y dependencias del Ministerio Público Fiscal (Unidades Fiscales y Cuerpo de Investigaciones Judiciales).
- Se realizó la destrucción de efectos de acuerdo lo establecido por las distintas Unidades Fiscales y Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
- Se procedió al ordenamiento y traslado de elementos secuestrados que se encontraban en el

edificio de la calle Beruti 3345 al Depósito de la calle Beazley 3860.

- Se realizó inventario de distintos sectores del depósito judicial.
- Se elaboró el Presupuesto Anual mediante el cual se requirió equipamiento necesario para el desarrollo de las tareas del Depósito Judicial entre los que se destacan: Sistema automático de extinción de incendios; vehículo; auto elevador eléctrico para reemplazo del actual que funciona a combustible diésel; Prensa Hidráulica para la destrucción de efectos; Caja fuerte o armario ignífugo para guarda de elementos; equipamiento de telefonía IP y analógica (Fax); sistema de administración y de identificación con códigos de barra para el Depósito Judicial.
- Se solicitó evaluar la modificación del depósito actual para facilitar e incrementar los espacios disponibles para la guarda de efectos.
- Se solicitaron reparaciones y reformas estructurales en las instalaciones de las oficinas administrativas y del depósito con motivo de distintos hechos de inundaciones provocados por las lluvias y pérdidas cloacales.
- El personal designado para el manejo del auto elevador realizó la capacitación y los exámenes de salud correspondientes para la renovación de licencias para el manejo del mismo.
- Se evaluó al personal del área conforme lo dispuesto por el Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura.

Departamento Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

El Departamento de Archivo General del Poder Judicial fue creado mediante la Resolución CM N° 843 y su modificatorio Resolución CM N° 1090/2010 y sus reglamentarias N° 116/2004 y sus modificatorias N° 696/2006, 111/2013 y 1/2018, este Departamento tiene como función primordial “atender a todo lo relativo al sistema de archivo para la custodia y conservación de la documentación judicial” y como misión específica “recibir, ordenar, custodiar, conservar y, en su caso, proceder a la destrucción de la producción documental que constituye su acervo, de acuerdo a lo que dispone este Reglamento”.

Las funciones que se le asignaron son:

- Atender todo lo relativo al sistema de archivo general del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires para la custodia y conservación de la documentación judicial.
- Proceder a la destrucción de documentación judicial del Poder Judicial que disponga el Plenario en los casos que haya perdido actualidad y no tengan validez.
- Archivar con o sin término y paralizar con término, los expedientes y demás documentos, cuando así lo dispone la autoridad competente.
- Vigilar el orden y la seguridad del archivo, conforme a las normas vigentes o a las que eventualmente se dicten.
- Mantener un sistema de información al público sobre la documentación que se encuentra bajo su guarda y custodia, previa autorización de la Comisión de Administración y Financiera.
- Llevar estadísticas sobre los expedientes depositados en el Archivo General del Poder Judicial.

Entre las tareas de relevancia desarrolladas por el Departamento de Archivo General del Poder Judicial durante el período, se pueden mencionar:

■ Infraestructura edilicia del Archivo General. Continuidad de obras destinadas a ampliar el actuar espacio asignado. Durante el año 2018 se reiteró la solicitud sobre la necesidad de continuar con el proceso de ampliación de la infraestructura originaria debido al eventual incremento de las competencias asignadas a esta dependencia. Según se informó en breve se dará inicio a los procedimientos preparatorios de obra nueva proyectada para ese fin.

■ Convenio de transferencia gradual del acervo histórico del Ministerio Público Fiscal. En 2007, se aprobó la Ley Orgánica que rige a la actividad del Ministerio Público (Ley N° 1903-BOCBA N° 2752- 23/08/2007) y le otorga plena independencia funcional en relación a otros poderes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. También, en el mismo año, se aprobó el Código Procesal Penal de la Ciudad de Buenos Aires (Ley N° 2303/07- BOCBA N° 2679-8/05/2007) que fija las reglas de actuación de los diversos órganos integrantes del proceso penal. En el marco del proceso de implementación del denominado “Nuevo Diseño Organizacional del Ministerio Público Fiscal en materia penal, contravencional y de faltas”, la Fiscalía General del Ministerio Público Fiscal –mediante Art. 24 de la Res. 335/2009– encomendó al “Fiscal de Cámara N° 1 y a los Fiscales a cargo de las Fiscalías 3, 8, y 11, para que arbitren los medios necesarios para remitir las causas que estuvieran archivadas y (...), al Archivo General del Poder Judicial, dependiente de la DGAAJ, para lo cual deberán establecer los vínculos pertinentes con dicha dependencia, del mismo modo en que lo hicieron las ex Fiscalías 1, 9 y 10, lo que deberá ser cumplimentado con antelación al 10 de diciembre de 2009”. Con fecha 3 de mayo de 2012, el Fiscal General – mediante Res. N° 150/2012 – dispuso, entre otras cosas, “unificar la custodia definitiva de los legajos de investigación y (...) bajo el Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires sito en calle Beazley N° 3860 de esta ciudad, dependiente de la DGAAJ del Consejo de la Magistratura”. En forma previa a la remisión de dicho material documental, se encomendó a la Fiscalía de Cámara oficiar de enlace con la SAAJ para articular en forma ordenada la remisión de los legajos en cuestión que actualmente se encuentran en el edificio de Beruti. Por otra parte y en relación a las causas actuales, el Archivo General recibe los legajos de investigación de diversas Fiscalías de la Ciudad.

■ Informe semanal de movimientos de expedientes y continuidad en la ejecución del Plan de trabajo. Durante este período, y al igual que años anteriores, se procedió a elaborar un informe en forma semanal que detalla los movimientos de la documentación judicial en lo que se refiere a la recepción de la misma; a su desarchivo incluyendo las notas aclaratorias enviados a los juzgados. También se encuentra en ejecución el Plan de trabajo (iniciado en el año 2008) destinado, entre otras cosas, a agilizar los mecanismos destinados a obtener una mejor recepción y/o expedición -en caso de desarchivo- de los expedientes en el menor tiempo posible. Por último, durante el año 2018 se diligenciaron alrededor de cinco mil novecientos cuarenta y siete (5947) oficios presentados por juzgados, fiscalías y letrados y se remitieron varios proyectos de reforma de la normativa que rige el área.

■ Actuación periódica del Inventario General y de las estadísticas. Se actualizó en forma periódica el Inventario General y las estadísticas de ingresos/egresos de expedientes del organismo.

■ Según los últimos datos estadísticos, durante el año 2018 se recibieron alrededor de once mil ochocientos ochenta y un (11881) expedientes del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y trescientos veintisiete (327) de rearchivos; cuarenta y nueve mil ochocientos veinte y tres (49823) del Contencioso Administrativo y Tributario y veinte mil cuatrocientos ochenta y nueve (20489) legajos del Ministerio Público. Concomitantemente, se procedió a desarchivar doscientos sesenta (260) expedientes del Penal, Contravencional y de Faltas; cuatro mil cincuenta y ocho (4058) del Contencioso Administrativo y Tributario y alrededor de trescientos dos (302)

causas del Ministerio Público Fiscal.

■ Se evaluó al personal del área conforme lo dispuesto por el Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura.

Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil

Funciones de la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil

A. Por Resolución de Presidencia del Consejo de la Magistratura N° 928/2014 se creó la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil y se establecieron las siguientes funciones:

99 ter 1. Brindar apoyo que requieran los juzgados especializados en materia Penal Juvenil

99 ter 2. Proyectar e implementar la forma de capacitación, previa, progresiva y permanente de los Magistrados, Funcionarios y empleados a fin de llevar adelante la especialidad requerida.

99 ter 3. Emitir opinión técnica respecto de los requerimientos que en materia de Justicia Penal Juvenil fueran efectuados por el Consejo y/o los diferentes operadores del sistema judicial.

99 ter 4. Solicitar colaboración al Patronato de Liberados, a la Secretaría de Control de Seguimiento y Ejecución de Sanciones y a la Oficina de Control de Cumplimiento de las Condiciones de la Suspensión del Juicio a Prueba a la que hace referencia el artículo 311 del Código Procesal Penal de la CABA.

99 ter 5. Proyectar, implementar y llevar adelante políticas tendientes al diseño, desarrollo e implementación de la Justicia Penal Juvenil de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

99 ter 6. Establecer la composición del equipo interdisciplinario a fin de colaborar y asistir en las diferentes etapas del proceso.

99 ter 7. Cooperar articuladamente con los actores vinculados con el trazado de políticas de Justicia Penal Juvenil para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el contexto del proceso de transferencia de competencias penales de la Justicia Nacional a la Justicia de la CABA.

99 ter 8. Arbitrar las medidas necesarias para difundir los propósitos, actividades y líneas de acción generadas por esta Oficina, como también proponiendo la suscripción de convenios con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

99 ter 9. Crear un registro de Organizaciones a fin de solicitar cooperación en las diferentes medidas alternativas de resolución de conflictos.

99 ter 10. Cooperar con las áreas correspondientes del Consejo de la Magistratura de la CABA en temas vinculados con políticas juveniles, para la sugerencia de medidas proactivas que tiendan a optimizar y reforzar el sistema judicial.

Áreas a Cargo

El Artículo 3 de la nombrada resolución dispone que la Oficina la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, tenga una estructura compuesta por el Equipo Interdisciplinario de Implementación y Apoyo.

Actualmente dicho Equipo se encuentra conformado por:

Tres (3) Licenciadas en Psicología de la planta permanente de este consejo y una Trabajadora Social bajo la modalidad de contrato de trabajo.

Asimismo, la Oficina a mi cargo se integra con tres (3) empleados administrativos: uno de ellos de la planta de este Consejo, el segundo adscripto y el tercero contratado.

Tareas realizadas durante el año 2018

Marzo 2018

■ 22 de marzo:

Actividad: “Mesa de expertos; experiencias restaurativas en territorio”

Lugar: La Plata - República de los Niños Parque temático. 9:00 horas.

Organizada por la Fundación de Acción restaurativa Argentina FARA, con el auspicio del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación Argentina, de la Cámara de Senadores y Diputados de la Provincia de Buenos Aires, entre otros.

Participe como expositora brindando una charla sobre la integración del equipo interdisciplinario de la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil, elaboración del Registro de Organizaciones para la aplicación de las medidas alternativas al proceso penal juvenil regulado por la ley local 2451.

Participación en el panel de apertura junto a Víctor Herrero (Terre de Hommes) Raquel Munt: Directora Nacional de Métodos Alternativos, Cristian Hernández Juez Penal Juvenil Perú.

■ 22 de marzo:

Actividad: Justicia Restaurativa.

Lugar: Salón Verde Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. 18.00 horas.

Organizada por el Departamento de Derecho Penal y Criminología de la Universidad de Buenos Aires.

Participe como expositora aportando la experiencia de la ley procesal penal Juvenil de la Ciudad –2451–, aplicación de las vías alternativas de resolución de conflicto: mediación y remisión de casos, intervención del equipo interdisciplinario.

Participaron en el panel: Ivo Aertsen: Director del Instituto de Criminología de Leuven (Bélgica), Daniel Achutti Doctor en ciencias criminales por la PUCRS, Pablo Galain, Investigador Senior Instituto Max Planck.

■ 23 de marzo.

Actividad organizada por la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil: en el marco del libro “Buenas Practicas para una Justicia Especializada” se realizó la jornada de “Implementando la Justicia Restaurativa con Jóvenes: Modelos y Practicas Lideres”.

Lugar: Editorial Jusbaire, de 15:00 a 17.00 horas.

Expositores: brindo una conferencia Magistral el Profesor Ivo Aersten, Director del Instituto de Criminología de Leuven (Bélgica), acompañaron al mismo exponiendo la Sra. Consejera Dra. Silvia Bianco, la Sra. Consejera Dra. Vanesa Ferrazzuolo, la Dra. Carla Cavaliere: Jueza Penal, Contravencional y de Faltas del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires -con competencia penal juvenil y la Dra. Marta Pascual, Jueza de Responsabilidad Penal Juvenil del Departamento Judicial de Lomas de Zamora.

La actividad fue declarada de interés mediante resolución nro: CM 17/2018 por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

Mayo 2018

La Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil organizo dos actividades en la 44° Feria Internacional del libro de Buenos Aires, con la presentación de dos obras de la Editorial Jusbaire sobre Justicia Juvenil.

■ 8 de mayo

1. Actividad: Presentación del libro “Buenas Prácticas para un Justicia Especializada: II Jornadas Internacionales sobre Justicia Penal Juvenil”. Editorial Jusbaire.

Lugar: 44° Feria Internacional del libro de Buenos Aires/ La Rural predio feria de Buenos Aires.

Participaron en carácter de expositores: la Dra. Doris Pignata Asesora Tutelar de Cámara, el Dr. Gabriel Fava, Secretario Letrado de la Defensoría de Cámara Penal, Contravencional y de Cámara y quien suscribe en carácter de coordinadora del libro.

■ 11 de mayo

2. Presentación del libro “Los Adolescentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Sus derechos y garantías”. Editorial Jusbaire.

Lugar: 44° Feria Internacional del libro de Buenos Aires/ La Rural predio feria de Buenos Aires.

Participaron en carácter de expositores: la Dra. Carla Cavaliere: Jueza Penal, Contravencional y de Faltas del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires -con competencia penal juvenil-, y quien suscribe en carácter de autora de la obra.

A la actividad concurrió la Sra. Presidenta del Consejo de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Dra. Isabella Karina Leguizamón, la Directora General de Responsabilidad Penal Juvenil, Alicia Blasco y el Director Operativo del Centro de personas privadas de la libertad, Carlos Corrales.

■ 28, 29 y 30 de mayo:

En carácter de titular de la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil fui invitada como especialista en Justicia Juvenil a participar del Congreso Mundial sobre Justicia para Niñas, Niños y Adolescentes, realizado en la Casa de la UNESCO Paris/Francia, concurriendo como asistente.

Junio 2018

Actividad: Organizada por la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil del Consejo junto con el Centro de Formación Judicial.

Seminario “La Sanción Penal en el Proceso Penal Juvenil como última ratio”.

Destinatarios: empleados, funcionarios y magistrados del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, operadores del sistema penal juvenil y público interesado en la temática.

Duración: seis (6) encuentros de dos (2) horas cada uno, la capacitación se llevó a cabo en las aulas del Centro de Formación Judicial desde el día 11 de junio al 13 de julio del año 2018.

Capacitadores/as: Mary Beloff, Martinano Terragni, Mariano Kierzenbaum, Carla Cavaliere, Celeste Soutto, Alicia Blasco y quien suscribe.

Coordinación: a cargo de quien suscribe.

Temas abordados: El principio de especialidad en la justicia penal juvenil, Análisis de las leyes

locales 451 y 2451. Justicia Restaurativa: análisis y fundamentos. La interdisciplinar como herramienta judicial: composición del equipo interdisciplinario. Funciones. Intervención. Las reglas y principios que rigen la determinación de la pena. La ausencia de necesidad de aplicación de pena. La reducción de la escala penal en abstracto. Las sanciones no privativas de la libertad. La excepcionalidad de la privación de libertad. Criterios para la determinación de la medida o sanción penal juvenil en el caso concreto. La intervención de los diferentes actores procesales. La intervención de los equipos interdisciplinarios. Jurisprudencia nacional y regional. Criterios constitucionales para la determinación de la sanción Penal Juvenil a la luz de la Ley 2451. Vías alternativas a la sanción penal en el ámbito local: Mediación- Remisión – Probation. Juicio Penal Juvenil- Juicio de cesura. Modalidades de cumplimiento de las sanciones: monitoreo electrónico, rol del Centro de Referencia. La aplicación de las medidas de seguridad. Constitucionalidad del art. 64 de la ley 13.634. Jurisprudencia provincial en la aplicación de sanciones y su modalidad de cumplimiento. Art. 4to. Del decreto ley 22.278. La posibilidad de absolver de pena al joven condenado. Dispositivos de intervención con adolescentes infractores de la ley penal: ámbito de cumplimiento de las medidas de restricción de la libertad y medidas alternativas. Modelo de intervención: espacios y tiempos de aprensión. Centro de Admisión y Derivación del Consejo de Niños, Niñas y Adolescentes, CAD Ursula Inchausti . Observancia de la Normativa Internacional en Materia de Justicia Penal Juvenil

Agosto 2018

■ 23 y 24 de agosto:

Actividad: “II CONGRESO NACIONAL SOBRE JUSTICIA ESPECIALIZADA EN NIÑEZ Y ADOLESCENCIA”. Organizada por el Instituto de Derecho Penal y Procesal Penal del Colegio de Abogados de Salta, junto a la Asociación Argentina de Magistrados, Funcionarios y Profesionales de la Niñez, Adolescencia y Familia (AJUNAF).

Lugar: Salón del Colegio de Abogados de la Provincia de Salta.

Participación como expositora abordando la conformación del equipo interdisciplinario en el proceso penal juvenil de la Ciudad de Buenos Aires. Regulación e Implementación de la mediación y la remisión en el proceso de la Ciudad.

■ 27 de agosto:

Actividad: Organizada por la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil del Consejo.

En marco del Proyecto “Los adolescentes en la CABA, sus derechos y garantías” aprobado por Resolución CM N° 146/2016, se realizó el taller con alumnos de 5to año del Colegio San Rafael de esta Ciudad.

Lugar: Editorial Jusbaire.

La charla estuvo a cargo de quien suscribe y conto con la presencia y exposición de la Sra. Consejera Dra. Vanesa Ferrazzuolo. La actividad tuvo como objetivo la difusión del libro “Los Adolescentes en la Ciudad de Buenos Aires: sus derechos y garantías” de la Editorial Jusbaire.

Septiembre 2018

■ 21 de septiembre.

Actividad: XIV Congreso Mundial de Mediación Y Cultura de Paz – Organizada por el Instituto de Mediación de México y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Presidencia de

la Nación

Lugar: Golden Center Eventos Parque Norte.

Participación como Moderadora en la mesa de “Presentación de Proyectos exitosos de alcance Global sobre Justicia restaurativa de Argentina, Brasil e Italia.

Octubre 2018

■ 9 y 10 de octubre

A) IV Jornada Internacionales en Justicia Penal Juvenil: La Justicia Restaurativa.

Organizada por la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil junto con el Centro de Formación Judicial.

Lugar. Salón Dorado de la Legislatura Porteña.

Declarada de interés por:

- LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.
- MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DE LA NACIÓN
- MINISTERIO DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
- MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
- MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
- MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.
- MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
- PROCURACIÓN GENERAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
- UNICEF
- CONSEJO DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
- ASOCIACION INTERNACIONAL DE MAGISTRADOS DE LA JUVENTUD Y LA FAMILIA.

Durante los distintos paneles expusieron autoridades y distintos operadores del sistema penal juvenil tanto del Poder Judicial, Nacional como local, citando entre ellos a los siguientes:

Gustavo Ferrari, Ministro de Justicia de la Provincia de Buenos Aires.

Daniel Presti, Legislador porteño. Presidente de la comisión de justicia y miembro de la comisión de seguridad de la Legislatura Porteña. Raquel Munt, titular de la Dirección Nacional de Mediación y Métodos participativos de Resolución de Conflictos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.

Virginia Domingo, Lic. en Derecho por la Universidad de Burgos, especialista en justicia restaurativa y mediación.

Atilio Álvarez, Defensor Público de Menores e Incapaces de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y del Trabajo.

Carla Cavaliere, Jueza Penal, Contravencional y de Faltas del Poder Judicial de la CABA, con competencia penal juvenil.

Déborah Dobniewski, Asesora en Justicia Penal Juvenil de la Subsecretaría de Política Criminal del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de La Nación.

Juan José Benítez, Subsecretario de Justicia y Política Criminal del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.

B) En el marco de la Jornadas se realizó la presentación del libro “Justicia Juvenil: Compilación

Normativa”. Coordinada por quién suscribe.

El panel de presentación estuvo integrado por la Sra. Consejera: Dra. Vanesa Ferrazzuolo: Presidenta del Consejo Editorial, la Sra. Coordinadora General de la Editorial Jusbares, Dra. Alejandra García, el Dr Martiniano Terragni y quien suscribe.

Octubre 2018

■ 11 de octubre:

Actividad: Co-organización “Taller participativo dirigido a operadores que trabajan con adolescentes en conflicto con la ley penal y a la comunidad en general, que pretende dar a conocer herramientas para abordar el conflicto que incluyen a la víctima y a la comunidad”.

Lugar: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación. Piso 9.

Coorganizada por la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil del Consejo de la Magistratura CABA y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.

Participación del panel de apertura transmitiendo la experiencia de las vías alternativas en resolución de conflictos regulada en la ley local 2451. De la Actividad participó el Secretario de Gobierno, Dr. Santiago Otamendi, el Subsecretario de Justicia y Política Criminal del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, Dr. Juan José Benítez.

Tareas realizadas por el equipo interdisciplinario durante el año 2018

Las organizaciones que a continuación se detallan han sido relevadas por el Equipo Interdisciplinario de la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil en el transcurso del año 2018, y han sido volcados en el Registro de Organizaciones de la Oficina, conforme lo establecido en el art. 3 de la Resolución de Presidencia N° 928/2014.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Comuna 1:

- Mundo Villa - S.O.S. Discriminación
- Centro Carlos Gardel de Asistencia en Adicciones
- Red de Apoyo Escolar para Adolescentes

Comuna 2:

- Hospital Ricardo Gutierrez

Comuna 3:

- Centro de Salud y Atención Primaria (Cesac N°11)
- Hospital General de Agudos José Ramón Mejía
- Centro Médico Barrial N°29
- Círculo Social y Deportivo del Once
- Casa CIDN
- Parroquia Nuestra Señora de Balvanera

- Red Puentes. Abordaje Comunitario de consumo problemáticos
- Intercambios Asociación civil para el estudio y atención de problemas relacionados con las drogas Nar-Anon. Ayuda al familiar del adicto a drogas
- Talleres de Probation. Dirección General de Convivencia en la Diversidad
- Programa Adolescencia

Comuna 4:

- Mutual Flor del Ceibo
- Cooperativa de trabajo Kbrones
- Centro Comunitario “La Casita”
- Hospital Pedro Elizalde
- Centro de Día para la Prevención y la Asistencia de las Adicciones. Dr. Enrique Biedak
- Hospital de Salud Mental y Adicciones Laura Bonaparte
- Red de Apoyo Escolar para Adolescentes

Comuna 6:

- Hospital Durand

Comuna 7:

- Iglesia Evangélica Metodista Argentina
- Hospital General de Agudos Dr. T. Álvarez
- Red de Apoyo Escolar para Adolescentes

Comuna 8:

- Centro Comunitario Popular Conviven
- Asociación Civil David Echegaray
- Centro de Salud y Atención Primaria (Cesac N°5)

Comuna 14:

- Centro de Salud y Atención Primaria (Cesac N°26)

Comuna 15:

- Escuela N° 16 de Adultos “Andres Ferreyra”

Provincia de Buenos Aires

Municipalidad de Merlo:

- Servicio local de Protección y Promoción de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes
- Subsecretaría de Ayuda Directa dependiente de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social.

- Subsecretaría de Deportes, dependiente de Secretaría de Educación, Deportes y Recreación.
- Casa de las Juventudes de Melo
- Escuela Municipal de Arte y Oficios. María Eva Duarte
- Centro de Formación Profesional N° 403
- Centro de Formación Profesional N° 401
- Casa de la Cultura Merlo
- Programa de abordaje integral comunitario
- Parque de la Cultura de Libertad
- Parque de la Cultura de Padua

Municipalidad de Moreno:

- Programa de jóvenes en conflicto con la ley penal
- Hospital de Salud Mental, Luciano y Mariano de La Vega
- Centro de Referencia de Sistema de Responsabilidad Penal Juvenil
- UPOYEP (Unión de obreros y empleados de plástico)

Municipalidad de Morón:

- Dirección de Políticas de Niñez y Juventud
- Área Operativa de Niñez y Adolescencia
- Servicio Local de Promoción y Protección de Derechos del Niño
- Casa de Abrigo
- Área de Promoción
- Área Operativa de Juventud
- Casa de la Juventud “Gardel”
- Casa de la Juventud “Morón Sur”
- Programa de Responsabilidad Social Compartida Envión
- Servicio de Orientación Vocacional
- Programa Operadores de Calle
- Programa Autonomía Joven
- Centro de Referencia del Sistema de Responsabilidad Penal Juvenil.
- ONG Cable a Tierra
- Centro Provincial de Atención a las Adicciones

Municipalidad de Tres de Febrero:

- UPOYEP (Unión de obreros y empleados de plástico)

Municipalidad de San Martín:

- Casa de la Juventud
- Centro Socio Comunitario de Responsabilidad Penal Juvenil
- Programa Autonomía Joven
- UPOYEP (Unión de obreros y empleados de plástico)

DIRECCIÓN DE AUXILIARES DE JUSTICIA

Durante el año 2018 se supervisó y coordinó los servicios y tareas realizadas por el Departamento de Auxiliares de la Justicia, el Departamento de Informática Forense, el Departamento de Apoyo y Coordinación a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad, el Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales y el Departamento de Orientación

Ciudadana y Acceso a la Justicia.

El Departamento de Orientación Ciudadana y Acceso a la Justicia, pasó a integrar la estructura de la Dirección de Auxiliares de Justicia, mediante Res. Pres. N° 812/2018.

Se continuó con el armado del Laboratorio de Informática Forense y se culminó la redacción del Protocolo de Funcionamiento de las pericias informáticas.

Se llevó a cabo la inscripción en el Registro de Peritos de todos los profesionales técnicos, que intervinieron en los distintos procesos judiciales que se presentaron durante el año 2018. Cabe mencionar que dicho registro se encuentra bajo la órbita del Departamento de Auxiliares de Justicia. Se aprobó por Plenario el Protocolo de Funcionamiento del Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales.

Se implementó el Sistema de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA), herramienta a través de la cual la Dirección de Auxiliares de Justicia realizó todas las tareas administrativas tendientes al área.

Departamento de Auxiliares de Justicia

Durante el periodo 2018 se realizaron las actividades necesarias para cumplir con las funciones que corresponden a esta Oficina de acuerdo al Reglamento General de Organización y funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- Se han recibido y gestionado 260 actuaciones (doscientas sesenta): ellas incluyen solicitudes de peritos en las diferentes especialidades e informes periódicos de remociones/designaciones por parte de los Juzgados.
- Las incumbencias requeridas fueron (siguiendo el orden del listado): arquitectos (4), calígrafos públicos (3), contadores públicos (17), ingenieros (43) en sus distintas especializaciones, traductores de inglés (18), traductores chinos (90), coreanos (10), armenios (1), árabes (2) wolof (8), portugués (5), francés (9), guaraní (5), italiano (5) idish (2), ruso (1) e intérpretes de señas (12). También médicos en especialidad: otorrinolaringología (5), oftalmología (7), urología (4), traumatología (4), odontología (3), psiquiatría (4), obstetricia (2) y neurocirugía (3), legista (2), pediatría (3).
- Se dio respuesta a todas estas solicitudes mediante sorteos o facilitando listado de especialistas en el caso de hallarse desierta la incumbencia en el último Registro de inscriptos (2017-2019).
- Para los sorteos, personal del área acordó un horario y se presentó en los juzgados (16) y fiscalías (11) para realizar los 27 sorteos en total en las diferentes incumbencias solicitadas del registro de auxiliares de justicia. (art 103.4).
- Otros sorteos fueron realizados por los Juzgados CAyT facilitados por la Oficina y actualizados cada vez que se registra algún cambio informado a nosotros por un perito (Licencia - cambio de domicilio, teléfono o correo, etc). (Art. 106.3).
- Se digitalizaron las designaciones y remociones informadas por juzgados y fiscalías en cumplimiento del art. 3.8 del Reglamento Gral. de Justicia. (ANEXO 3 y 4 informativo). (art 106.6 - 106.13 – 106.14). Se registran informadas 42 designaciones y 50 remociones. Las remociones de acuerdo a lo expresado por los juzgados obedecen entre sus motivos a: no aceptación del car-

go, no haberse presentado a aceptarlo, no presentación del informe pericial en tiempo y forma, licencias informadas con posterioridad al sorteo y razones particulares varias.

- En aquellos casos en que no hay listado de peritos inscriptos o la incumbencia se haya desierta, buscamos profesionales que puedan realizar la tarea de acuerdo a lo planteado por la Res. 121. De esa manera se registran 120 designaciones durante este período.
- Se digitalizaron también los movimientos de solicitudes de peritos y las respuestas dadas desde nuestra oficina, conformando un registro virtual paralelo al de los Libros de Entradas y Salidas de nuestra Mesa de Entradas. Entendimos que esto nos permitiría un acceso más rápido a la información mediante el procesamiento informático de los datos cargados en una base de Excel.
- A partir del 10 de julio se implementó para este departamento la utilización de los sistemas electrónicos: SISTEA y EJE.
- Por SISTEA recibimos la solicitud de peritos por parte de los Juzgados PCyF y gestionamos la respuesta por esta misma vía. También recibimos algunas designaciones y remociones.
- Con el sistema EJE podemos confeccionar el listado de los peritos designados y de los removidos día a día.
- Atención telefónica: Atención de llamados diarios, brindado información sobre los tiempos y requisitos para la inscripción, funciones del área y funcionamiento del registro de peritos y auxiliares de justicia, circuitos administrativos de pago y cobro de honorarios y toda consulta normativa y legal atinente a la competencia de la oficina.
- Atención a Juzgados, Fiscalías, Defensorías, Consejos Profesionales, corporaciones y diversas asociaciones que nuclean a los distintos profesionales interesados a incorporar el registro de peritos.
- Atención personalizada al público que se acerca con alguna inquietud acerca de la forma de inscripción, el cobro de honorarios, etc.
- Recepción de inhabilitaciones de matrículas, renunciaciones, pedidos de licencia y cambios de domicilio de los profesionales inscriptos en el listado.
- Actualización permanente del listado de intérpretes chinos, coreanos y de diversos idiomas según lo van solicitando los diferentes Juzgados o Fiscalías de nuestra ciudad, en cumplimiento con lo solicitado por la Comisión de Administración y Financiera logrando de esta manera garantizar el debido proceso adjetivo y el acceso a la justicia.. Se incrementaron los pedidos de traductores de woloff, creolo haitiano y guaraní.
- Fueron solicitados en el transcurso de este mismo año doce especialistas en lenguaje de señas, logrando cumplir con el art 42 de la Constitución de nuestra Ciudad garantizando el derecho a la plena integración, a la información y a la equiparación de oportunidades de las personas con necesidades especiales.

Departamento de Informática Forense

Auxilia a los Magistrados en las cuestiones atinentes a la aplicación de los estándares internacionales aplicables a las buenas prácticas en los delitos con intervención de tecnología (delitos tecnológicos).

Tareas desarrolladas

- Se continuó con el apoyo a Juzgados, colaborando en la visualización de diferentes materiales de video correspondientes a pruebas judiciales de distintas causas.
- Se realizaron trabajos de destrucción y limpieza de discos rígidos etc, a solicitud de Juzgados.
- Se realizaron múltiples copias forenses para diferentes causas judiciales
- Se realizó una investigación para mantener actualizadas las normas y recomendaciones de buenas prácticas en informática forense internacionales lo que concluirá con un informe final actualizado para la consulta de los actores interesados.
- Se confeccionó un listado bibliográfico de obras de consulta para este Departamento referentes a los conocimientos específicos de nuestra competencia, teniendo en cuenta la poca cantidad de material de consulta existente en el formato de libros impresos dado lo nuevo y cambiante de la materia.
- Se actualizó y renovó licencia FTK (herramienta forense para el análisis de computadoras e investigaciones digitales)
- Se incorporaron elementos informáticos y de video como monitores, cámara de grabación, impresora portátil, disco rígido portátil o externo mejorando la capacidad técnica del laboratorio de informática.
- Se elaboró un proyecto técnico bajo la dirección del Ingeniero encargado del Laboratorio de Informática Forense sobre equipamientos forense, previendo las necesidades actuales y futuras, así como “2019 - Año del 25º Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires” las permanentes actualizaciones y evoluciones tecnológicas que se producen.

Departamento de Gestión y Apoyo a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad

Comenzado el año, se iniciaron desde la Oficina de la Subsede de la Comuna 4, sita en la Av. Suárez 2032 del barrio La Boca, todas las actividades necesarias tendientes a satisfacer las necesidades del Adulto Mayor, tal cual surge de la Ley 5420 de la CABA.

Se crea la Oficina Itinerante integrada por un equipo de profesionales especializados en la Tercera Edad, que presta asistencia los días miércoles de 8.30 a 12.30 hs., en la Parroquia San Juan Diego del Barrio de Soldati. Se desarrolló una reunión con el representante de la Comuna 8 Sr. Raúl Díaz, para establecer las pautas de trabajo entre dicha comuna y la oficina para generar un espacio de trabajo que permita dirimir las cuestiones referentes al Adulto Mayor, acordándose que todas las consultas serán derivadas a la Parroquia. Se sigue trabajando en conjunto y desarrollando actividades participativas con el barrio.

Se coordinaron actividades con el Centro de Jubilados “9 de Julio”, con la Lic. Karina Antinori que es quién se encuentra a cargo del mismo, para contar con nuestra presencia en dicho Centro y poder brindar información a los adultos mayores sobre sus derechos.

Se trabajó mancomunadamente con el Instituto Nacional contra la Discriminación, la Xenofobia y el Racismo (INADI) y referentes del Centro de Jubilados “9 de Julio” a fin de or-

ganizar Jornadas de Capacitación sobre la discriminación que sufre permanentemente el adulto mayor, donde se propuso que se sumen adolescentes del barrio, petitorio que fue aceptada con gran expectativa.

El Departamento de Asistencia a la Tercera Edad estuvo presente en la Jornada “Nuevos Paradigmas de Protección de Derechos en Establecimientos para Personas Mayores”, invitados por el titular de la Secretaría de Integración Social para Personas Mayores Sr. Sergio Constantino. El evento se llevó a cabo en la Legislatura Porteña. Se trabajó en dicho evento sobre, la falta de actividades recreativas y de estimulación, el aislamiento social, la restricción de horarios de visitas o recepción de llamados telefónicos y del uso del celular; el no respetar las costumbres y los cultos religiosos, no estimular el conocimiento y aprendizaje de las nuevas tecnologías, sobre el Derecho a la Intimidad, los derechos vulnerados tales como el maltrato físico (sexual, contención), el psicológico, abuso financiero, estructural, ambiental y la negligencia.

En la Sede de la Comuna 1, se llevó a cabo una reunión institucional entre la Dra. Mónica All, Jefa del Departamento de Gestión y Apoyo a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad, y el Presidente de dicha Comuna Sr. Roberto Salcedo, con el propósito de generar un trabajo conjunto en dicha sede para atender todas las cuestiones vinculadas al Adulto Mayor.

Se llevó a cabo una reunión con el Sr. Aníbal Gutiérrez, Director del Área de Promoción y Desarrollo de Prácticas con la Discriminación; para trabajar en la organización de jornadas y/o conferencias entre los Adultos Mayores y los adolescentes del barrio de Lugano. Dicha actividad se realizó en el centro de Jubilados “9 de Julio”, organizada por el Departamento de Gestión y Apoyo a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad en conjunto con el INADI; donde se brindó a los asistentes información y asesoramiento sobre qué hacer frente a actos de discriminación.

A raíz de las consultas sobre problemas ocasionados en las viviendas otorgadas por el Instituto IVC, realizadas en la Oficina Itinerante de la Parroquia, se gestionó una reunión con su Director, Dr. Martín Garcilazo y se acordó trabajar en conjunto con el área a su cargo, habiendo designado a una persona para que les brinde información a los Adultos Mayores respecto de ese Organismo; como se realizan las denuncias, reclamos, etc.

Desde la Subsecretaría de Acceso a la Justicia de la Nación, fuimos invitados a la Jornada “De la Convención a la Acción”. En la misma se realizó la presentación de la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores en “Lectura Fácil”. El evento se realizó en el salón rojo de la Facultad de Derecho de la UBA.

Asimismo se llevó a cabo una reunión con el Director de los Hogares Ligen y Marcelino, Sr. Fabricio Rubinetto para poder desarrollar en conjunto un Proyecto denominado “Dale vida a tus Derechos” cuyo objetivo tiende a enseñar el respeto, el cuidado y el amor hacia los Adultos Mayores.

A fin de dar a conocer las actividades del Departamento de Gestión y Apoyo a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad, se promueve su difusión en redes sociales pertenecientes al Consejo de la Magistratura de la CABA: Instagram, Facebook y Twitter.

Departamento de Orientación Ciudadana

- Se establecieron varias reuniones con la Dirección de Auxiliares de Justicia con el objeto de instalar los Puestos de Orientación en los edificios del Poder judicial, según lo establecido en las Res. CM N° 36/2014 y Res. CM N° 53/2015.
- Se redactó el Protocolo del Proceso de Gestión de los Testigos, según lo establecido en la Res. Presidencia N° 812/2018.
- Se elaboraron propuestas para fortalecer la gestión de los Puestos de Orientación.
- Se respondieron las consultas del público que ingresaron a través del Formulario de Consultas que se encuentra ubicado en el Portal del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.
- Se registraron y sistematizaron las consultas presentadas por el público en el sistema informático JusCABA.
- Se emprendió la búsqueda de personal para los Puestos de Orientación, mediante el Webmail del Consejo de la Magistratura.

Jornadas y Eventos

- El Departamento asistió a diversas actividades que se desarrollaron en el stand institucional del Consejo de la Magistratura de la CABA, en el marco de la 44° Feria Internacional del Libro.
- Asistencia a la Jornada de Lanzamiento de la Primera Línea de Apoyo – Protocolo de Intervención para el Acceso a la Justicia de Mujeres en Situación de Violencia de Género en las Relaciones de Pareja. Actividad desarrollada por la Secretaría de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, el 27 de noviembre de 2018.
- Asistencia a las X Jornadas de Actualización del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Actividad desarrollada por el Centro de Formación Judicial, el 7 de noviembre de 2018 en el Salón de Actos de la Facultad de Derecho de la UBA.
- Asistencia al Primer Encuentro de Prestadores de Servicios Jurídicos Gratuitos – Estrategias de coordinación e intervención para mejorar el acceso a la Justicia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Actividad desarrollada por el Departamento de Práctica Profesional de la Facultad de Derecho de la UBA, el 28 de noviembre de 2018.
- Asistencia a la jornada “Travesticidio: ¿Un crimen de odio?” Organizan: Programa de Actualización en Género y Derecho - Departamento de Posgrado de la Facultad de Derecho de la UBA, Observatorio de Género en la Justicia – Consejo de la Magistratura de la CABA, INADI (Instituto Nacional contra la Discriminación, la Xenofobia y el Racismo). Actividad desarrollada el 4 de diciembre de 2018 en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho de la UBA.

DIRECCIÓN DE MEDICINA FORENSE

Antecedentes y Funciones

La Dirección de Medicina Forense fue creada mediante Resolución CM Nro. 192/2009, la cual fuera a su vez incluida en la Resolución CM 843/10. Esta Dirección trabaja las 24hs los 365 días del año.

Depende de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional a cargo del Dr. Sergio Gargiulo, y está integrada por profesionales médicos forenses en el campo de la medicina legal, criminología, y diversas especialidades médicas tales como (clínica médica, cardiología, dermatología, anestesiología, cirugía general, cirugía plástica, auditoria médica y sanitarista).

Cuenta con un equipo de psicólogos con una vasta experiencia forense. Asimismo cuenta con un profesional abogado quien aporta temas de su especialidad, al dirimir casos específicos, pedidos especiales y fiscaliza todas las impugnaciones para no dejar ningún punto al azar.

Son funciones de esta Dirección la emisión de informes y dictámenes médico/psicológicos forenses, seguidos de debate entre los peritos de parte. Solicitados por los agentes de la administración de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del T.S.J, asesoramientos personales técnicos a pedido de los Magistrados. Implementación de exámenes psicológicos y psiquiátricos necesarios para el relevamientos de los aspirantes a cargo de Jueces e integrantes de los Ministerios Públicos. También investigaciones en el campo de la patología forense y prácticas tanatológicas requeridas por los órganos jurisdiccionales, que se producen en el marco del proceso judicial.

Por otra parte se encarga de la verificación de aquellos lesionados y la valoración de daños corporales que sean objeto de actuaciones procesales, así como la asistencia o vigilancia facultativa a los detenidos que se encuentren a disposición judicial, pudiendo solicitar en caso de ser necesario la realización de estudios complementarios. En el caso que sea necesario solicitara la derivación a una institución cuyo nivel de complejidad será acorde a la evaluación que de la situación haga el profesional, siempre contemplando el marco procesal que amerite.

Asimismo brinda asistencia técnica que le sea requerida por los órganos judiciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en las materias de su disciplina profesional y con sujeción a lo establecido en las leyes procesales y el marco normativo vigente.

Integración

En el año 2018 se creó el Centro de Justicia de la Mujer, ubicado en la calle Pedro de Mendoza 2689 (Barrio de La Boca). Se trata de un espacio en el cual se brinda un servicio pleno de justicia, en un único edificio donde se recibe en forma exclusiva a mujeres que se presenten como víctimas de delitos de violencia de género. Allí se cuenta con un Equipo de Medicina Forense, a cargo de esta Dirección, encargado de llevar a cabo los peritajes médicos y psiquiátricos forenses que se requieran. Asimismo, en caso que sea necesario se solicitará al SAME una ambulancia para derivar aquellos pacientes que requieran atención en un nosocomio. Dicho Centro cuenta con consultorios de medicina general, dotados con los elementos básicos de atención médica primaria. Mediante la Res. OAyF N° 232/18 se designó a la Dra. Bárbara Meijide Castro y a la Dra. Dolores Lanus para realizar las tareas descriptas, quienes cumplen el horario de 08hs a 20hs, de lunes a viernes.

Actuación

Las tareas desarrolladas por el Departamento Administrativo de la Dirección ha sido la de realizar la recepción, registro y asignación de los expedientes, resoluciones y documentación,

y todas aquellas otras tareas que se refieran a la tramitación de los mismos, asumiendo además las respuestas brindadas a las diferentes dependencias del Poder Judicial. Asimismo se encargó del archivo y resguardo de los dictámenes, expedientes, resoluciones y documentación que fueron recibidas o emitidas por la Dirección. Coordinó las tareas de capacitación y actualización necesarias, manteniendo además las estadísticas de la dependencia. Asimismo últimamente los Juzgados no toman la aceptación de cargo de los peritos de parte, transfiriéndonos dicha tarea a nuestra Dirección.

Por último coordinó y supervisó el despacho del Director, realizó el control administrativo del personal, seguimiento de licencias de distintas características, rindió la caja chica asignada y controló la agenda de las Oficinas de la misma. Organización de las Guardias de esta Dirección, los 365 días y las 24hs. Asimismo un personal administrativo realiza tareas de conductor del vehículo asignado teniendo la característica de agente contratado, encargándose además del mantenimiento del mismo.

La integración de esta Dirección, durante el año 2018 conto con 6 médicos legistas forenses, con distintas especialidades (cardiología, anestesiología, dermatología, cirugía general y cirugía plástica estos últimos contratados), y también con un Auditor Médico Sanitarista contratado.

La Oficina de Psiquiatría y Psicología Forense realizó también las tareas periciales que le fueron encomendadas, con entrevistas a los peritados. Emitió los informes que le fueran solicitados, sea en forma espontánea o con visitas a Penales, Centro de Adicciones con salidas cerradas del GBA. En el año 2018, esta Oficina estuvo compuesta por 12 profesionales: Dr. Pablo Burgueño, Dr. Norberto Parengo, Dr. Juan Camona (contratado), y se efectivizó la incorporación de la Dra. Nazarena Traba mediante la Res. Pres. N° 13/2018.

Durante el transcurso del año 2018, la Dirección de Medicina Forense recibió 1160 (mil ciento sesenta) requerimientos de intervención médico legal y se emitieron un total de 1218 (mil doscientos dieciocho) informes periciales, lo cual significó un promedio de algo más de 101 (ciento una) pericias por mes.

Asimismo cabe destacar que durante el año 2018 esta Dirección brindó apoyo con sus peritos psicólogos (la Lic. Alicia Vieyto y la Lic. Alejandra Lubel) a la OGAAC (Dependiente de la Secretaria de Apoyo Administrativo Jurisdiccional), realizando 64 (sesenta y cuatro) informes de entrevistas de declaración testimonial a menores de edad en la modalidad de Cámara Gesell.

Por último vale mencionar que la Dirección de Medicina Forense en conjunto con MA-FUCABA, realizó cuatro jornadas sobre temas de medicina legal: “Delitos contemporáneos y actividad pericial”; “Cuestiones de género y vulnerabilidad”; “Narcomenudeo”; “Mirada actual de ley de salud mental”, teniendo todas un alto acatamiento de invitados, contando con la participación de destacadas figuras del ámbito Judicial de la Nación y de la CABA. Asimismo los peritos de la Dirección han participado en diferentes cursos de capacitación en la materia médico-legal. En ese aspecto han concurrido en a la “Jornada de Prevención de Mala Praxis” de la Asociación Médicos Municipales cuya apertura estuvo a cargo de la Dra. Alba Teresa Pagano; “LIX Congreso Nacional e Internacional” de AMFRA; al 6° Curso Nacional de Postgrado para

Médicos Forenses; Los Dres. Norberto Parengo y Pablo Burgueño asistieron al 26° Congreso Internacional de Psiquiatría. La Dra. Gabriela Paoloni consiguió su diplomatura en Criminología Criminalística de Medicina Legal de la UCA. La Lic. Alicia Vieyto fue exponente en la primera Jornadas Nacionales de Equipos Técnicos del Poder Judicial, Desafíos y Perfectivas en el Fuero de Familia.

Actualmente a partir del 1° de enero del 2019 esta Dirección junto con el Presidente del Consejo de la Magistratura Dr. Alberto Maques, Autoridades de los Juzgados PCyF (Jueza Natalia Molina, Jueza Graciela Dalmas, Secretario Alejandro Martin Pellicori); Cuerpo Médico de Nación, INCUCAI y Buenos Aires Trasplante, y personal administrativos, participan del desarrollo del Protocolo Dinámico para la Implantación de la Ley 27.447.

Dado que este 2019 se cumplen 10 años de la creación de esta Dirección, se está desarrollando el primer Libro de Medicina Forense “EVIDENCIAS FORENSES”, cuyos expositores son todos los profesionales integrantes de esta Dirección, haciendo hincapié en estos 10 años aquellos casos, que sirvieron para dirimir temas jurídicos con conocimientos médicos específicos.

Se encuentra en proyecto la inauguración de una nueva sala de entrevistas especializada de niños, niña y adolescentes participando esta Dirección a través de la Lic. Alicia Vieyto (Coordinadora Interna del equipo de Psicología de Medicina Forense), en la confección del Protocolo de Actuación respectivo junto con la Dra. Paula Vaca a cargo del Programa de Atención Integral de Niños y Niñas (PAINN) y el Dr. Flavio Casavalle a cargo de la OGAAC.-

Programa de Atención Integral de Niños y Niñas

El Programa de Atención Integral de Niños y Niñas fue creado por Resolución de Presidencia Nro. 1087/17 y depende orgánicamente de la Secretaría de Apoyo Administrativo y Jurisdiccional del Consejo de la Magistratura.

En la misma resolución se afectó a la Dra. Paula Vaca como Coordinadora del Programa, encomendándole el seguimiento y análisis de la justicia local y sus prácticas relativas al tratamiento y abordaje de la problemática de abusos sexual infantil, así como de todo otro delito donde los niños sean víctimas, brindando informes estadísticos, propuestas de convenios con otras jurisdicciones, herramientas para la elaboración y mejora de protocolos, y toda otra medida que pueda ayudar en la prevención y erradicación de los delitos contras las personas menores de 18 años así como para mejorar su atención y protección en el caso de la investigación que los tengan como víctimas.

Actuación

A. Capacitación:

■ En febrero 2018 se llevó a cabo un desayuno de trabajo, organizado junto con la Unidad del Consejero Marcelo Vázquez, con magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la CABA, en relación a las disposiciones de la ley 2451 referidas a NNy A víctimas o testigos de delitos y las prácticas en el fuero PCyF.

- En Junio la coordinadora participó del Primer Curso de Capacitación Intensiva de la Federación Argentina de la Magistratura, realizado en la Escuela Judicial española con sede en Barcelona, España, donde entre otras cuestiones se visitaron las salas de entrevistas especializadas de niños víctimas de la ciudad de Barcelona y se estableció contacto con los psicólogos a cargo, al mismo tiempo que con Magistrados y funcionarios de todos los fueros de la República Argentina.
- En junio y julio de 2018, junto con la Oficina de Gestión de Audiencias y Atención al ciudadano (OGACC) se coordinó la realización de un taller para diseñar un protocolo de entrevistas especializadas acorde a los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes (disp. SAAJ 4/2018)
- En septiembre se asistió al II Congreso Internacional de Victimología, organizado por la Universidad Nacional de la Plata.
- Se realizaron dos propuestas de cursos de capacitación para funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad, en relación a Niños Víctimas y Testigos de Delitos ante el Centro de Formación Judicial.

B. Convenios:

- Se presentó el proyecto de Convenio Marco con la Asociación Civil Lekotek, que se aprobó mediante Res. CM 115/18, siendo designada la Coordinadora del Programa el enlace oficial de dicho Convenio por parte del Consejo de la Magistratura. Por Res. OAyF 202 /2018, dicha Asociación fue la encargada del diseño y armado físico de la Juegoteca del Centro de Justicia de la Mujer.
- Mediante Res. CM 202/18 se aprobó el Convenio Marco de Cooperación con el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad, siendo designada la Coordinadora del Programa como enlace de dicho Convenio por parte del Consejo de la Magistratura.

C. Proyectos e informes:

- Se presentó un proyecto de resolución sobre Salas de entrevistas especializadas (protocolo de actuación para entrevistas con NNyA víctimas o testigos de delitos), resultado del trabajo conjunto entre el Programa, la OGACC y la Dirección de Medicina Forense, las capacitaciones llevadas a cabo durante 2017 y 2018 y las numerosas reuniones de trabajo entre las dependencias mencionadas.
- Se presentó un informe sobre el relevamiento efectuado entre abril y octubre de 2018 de las audiencias de “cámara gesell”, llevadas a cabo en el fuero penal, contravencional y de faltas
- Se presentó un informe sobre el inmueble alquilado durante 2018 por decisión de la Comisión de Administración y Modernización Judicial destinado a salas de entrevistas especializadas para NNyA, junto con una propuesta para el uso de dicha sala y la actual “cámara gesell” de la calle Tacuarí, así como la creación de un equipo infanto juvenil de atención especializada para niños víctimas o testigos.

SECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

La Secretaría se crea mediante la Resolución Presidencia 1166/2015, donde se establecen sus misiones y funciones. En igual sentido, mediante Resolución de Presidencia N° 1258/15 se aprobó la estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura de la CABA y las respectivas funciones.

Integración de la Secretaría de Asuntos Institucionales al 28 de diciembre de 2018.

LEGAJO	APELLIDO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
4808	AMOR Sofía Ana	Sec. de Asuntos Institucionales
4113	BASILE Natalia Verónica	Sec. de Asuntos Institucionales
2434	CARUSO Alicia Marta	Sec. de Asuntos Institucionales
6155	CASAL Ana	Sec. de Asuntos Institucionales
2920	DI CORRADO Lucas Leonardo	Sec. de Asuntos Institucionales
6156	FERNÁNDEZ VÁZQUEZ Oscar	Sec. de Asuntos Institucionales
6157	PÉREZ Melina	Sec. de Asuntos Institucionales
2886	TSIPKIS Pablo Javier	Sec. de Asuntos Institucionales
6251	QUINTANILLA Silvina	Sec. de Asuntos Institucionales

Actuación

■ Campaña #QuéOnda

Con fecha 14 de febrero de 2017 el Consejo de la Magistratura de la Ciudad se sumó a la campaña #QuéOnda dirigida a jóvenes y adolescentes –impulsada por las Naciones Unidas Argentina, la Fundación Avon y la Asociación Civil Trama– que busca concientizar sobre las distintas formas de violencia en los noviazgos a través de las redes sociales con el lema “El amor te hace bien, si no es otra cosa”.

Además de la adhesión a la Campaña, el Consejo se comprometió a realizar actividades y proyectos destinados a adolescentes y jóvenes con el fin de generar conciencia y prevenir situaciones de maltrato en noviazgos.

La Secretaría continuó desarrollando material gráfico para los adolescentes y jóvenes así como material digital para la difusión en las redes sociales.

Desde la Secretaría de Asuntos Institucionales, a través del programa SENDA-Justicia y Mujeres en Situación de Violencia, se brindaron charlas y talleres para la prevención de noviazgos violentos en la línea con la campaña #QUÉONDA diseñada por Naciones Unidas, manteniendo una fluida comunicación en las redes sociales especialmente concebidas “twitter @SENDA_VdG y en Facebook SENDA-Justicia y Mujeres en Situación de Violencia”.

■ **Participación del Consejo de la Magistratura en la 44° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires -entre el 26 de abril y el 14 de mayo de 2018-:**

Se llevaron adelante tareas de difusión de las actividades del Consejo así como de las los servicios y funciones del Poder Judicial. Como resultado de ello se entregaron al público más de 6000 piezas de difusión entre anotadores de servicios; imanes; volantes y folletos.

Se realizó el Ciclo de conversatorios sobre la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el Stand institucional del Consejo de la Magistratura.

El objetivo de esta actividad consistió en acercar la justicia de la ciudad a la comunidad. Cada conversatorio tuvo una duración estimada de 40 minutos y consistió en informar en un lenguaje sencillo y un tono coloquial sobre los aspectos más relevantes del funcionamiento de la justicia de la Ciudad. El público participó realizando preguntas a los magistrados participantes sobre el rol de los jueces, de los defensores y los fiscales, sobre las competencias de la justicia de la ciudad y sobre la organización de la justicia.

Los paneles fueron conformados de la siguiente manera:

1. Con fecha 27 de Abril participaron de este conversatorio el Dr. Rodolfo Ariza Clerici, el Dr. Sergio Delgado, con la coordinación de la Secretaria de Asuntos Institucionales, Ana Casal.

2. Con fecha 2 de mayo participaron de este conversatorio el Dr. Marcelo López Alfonsín, el Dr. Pablo Casas, con la coordinación de la Secretaria de Asuntos Institucionales, Ana Casal.

3. Con fecha 4 de mayo participaron de este conversatorio la Dra. María Julia Correa y el Dr. Martin Converset, con la coordinación de la Secretaria de Asuntos Institucionales, Ana Casal.

4. Con fecha 10 de mayo participaron de este conversatorio la Dra. Silvia Manes y el Dr. Damián Corti, con la coordinación de la Secretaria de Asuntos Institucionales, Ana Casal.

5. Con fecha 8 de mayo se realizó una charla acceso a la justicia para mujeres en situación de violencia “El amor te hace bien, sino es otra cosa” de la que participaron la Dra. Genoveva Cardinali, la Lic. Liliana Temer y la Secretaria de Asuntos Institucionales, Ana Casal.

■ Integrantes del equipo de **Plan SENDA de Justicia y Mujeres en Situación de Violencia**, participaron junto a su titular la Lic. Ana Casal de las actividades del Stand del Consejo de la Magistratura, actividades que estuvieron dirigidas fundamentalmente a orientar a los consultantes en la problemática de la Violencia hacia las Mujeres y las distintas actividades que se llevan a cabo desde el Consejo para erradicarla. Asimismo se repartió material propio del Plan Senda y de la campaña “Qué Onda” dirigida a jóvenes y que versa sobre los noviazgos violentos.

■ Entre el 26 de abril y el 14 de mayo el **Departamento De Asistencia Jurídica a la Comunidad (A.J.U.C)** dependiente de esta Secretaría participó de la 44° edición de la Feria del Libro de Buenos Aires, brindando orientación jurídica e información general sobre el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

■ Jornada de Lanzamiento de Primera Línea de Apoyo “Protocolo de Intervención para el Acceso a Justicia de Mujeres en Situación de Violencia de Género en las Relaciones de Pareja”

Con fecha 27 de noviembre de 2018 se llevó a cabo la Segunda Mesa de Trabajo Interinstitucional Justicia y Mujeres en Situación de Violencia impulsada por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

El encuentro tuvo como propósito presentar el “**Protocolo de Intervención para el Acceso a Justicia de Mujeres en Situación de Violencia de Género en las Relaciones de Pareja**”.

El objetivo del protocolo es constituir una herramienta de trabajo que brinde pautas básicas de actuación, información y recursos a las/os operadoras/es **para que se constituyan en una primera línea de apoyo a las mujeres que están en una situación de violencia de género en el ámbito de la pareja o expareja a fin de facilitar posteriores intervenciones especializadas**. También es de utilidad para la orientación a mujeres que se encuentran atravesando procesos judiciales.

Este material está destinado a operadoras y operadores de servicios no especializados en violencia de género.



Participaron: Alicia Ruiz (Jueza del Tribunal Superior de Justicia, CABA), Marcela I. Basterra (Presidenta del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires), Vanesa Ferrazzuolo (Consejera del Consejo de la Magistratura de la Ciudad), Diana Maffía (Directora del Observatorio de Género en la Justicia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad), Mabel Bianco (Presidenta de la Fundación para Estudio e Investigación de la Mujer, FEIM), Liliana Rubino (Superintendente de Políticas de Género de la Policía de la Ciudad), Mary Beloff (Fiscal General de Política Criminal, Derechos Humanos y Servicios Comunitarios del Ministerio Público Fiscal de la Nación), María Elena Naddeo (Directora General de Niñez, Adolescencia, Género y Diversidad de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires), Natalia Figueroa (Directora Nacional del CENAVID), Silvia Lommi (Subsecretaria de la Unidad de Coordinación Nacional para la Prevención, Asistencia y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres del INAM), Verónica Russo (Directora General de la Mujer de la Ciudad), Lorena Lampollio (Defensora del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario de la Ciudad), Cin-

tía Larregina (Secretaría de Cámara de la Fiscalía 10 de CABA Especializada en Violencia de Género) y Soledad Dawson (Programa Las Víctimas Contra Las Violencias).

Con la coordinación de la Secretaría de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, Ana Casal.

En materia de elaboración, desarrollo e implementación de Programas:

■ La Justicia con Vos

Por Resolución CM 25/2016 se aprobó la implementación del Programa La Justicia con Vos.

El objetivo general consiste en acercar el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires a la comunidad, mientras que entre sus objetivos específicos se encuentran los de promover la utilización de los servicios de todas las instituciones que integran el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires y mejorar el conocimiento de la comunidad sobre sus derechos y sobre los medios disponibles para la resolución de sus problemas jurídicos en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

El programa contempla la realización de diferentes actividades por fuera de los estrados judiciales y de sus días y horarios de atención habitual, en lugares en donde se desarrolla la vida cotidiana de los vecinos de los distintos barrios de la Ciudad, como ser plazas, vía pública, clubes, escuelas, a fin que todos los servicios que brinda el Poder Judicial al público en general se concentre en un determinado punto de la Ciudad, brindando asesoramiento, orientación y potenciando las herramientas que ofrece el sistema judicial para la solución de conflictos.

La coordinación y organización del Programa está a cargo de esta Secretaría y participaron todas las instituciones que conforman el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

Actividades desarrolladas:

a) Promoción y Divulgación

En el transcurso del 2018 se desarrollaron actividades de promoción de los servicios que brinda a la comunidad la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires en los distintos barrios, concurrendo a las sedes Comunes y Centros de Salud y Acción Comunitaria, a saber:

■ Comuna 1

Retiro; San Nicolás, Puerto Madero; Santelmo, Montserrat y Constitución.

■ Comuna 2

Recoleta.

■ Comuna 3

San Cristóbal; Balvanera.

■ Comuna 4

La Boca; Barracas; Parque Patricios, Nueva Pompeya.

■ Comuna 5

Almagro, Boedo.

- **Comuna 6**
Caballito.
- **Comuna 7**
Flores y Parque Chacabuco.
- **Comuna 8**
Villa Soldati, Villa Riachuelo, Villa Lugano.
- **Comuna 9**
Parque Avellaneda; Liniers; Mataderos.
- **Comuna 10**
Villa Real; Monte Caseros, Versalles; Floresta, Vélez Sarsfield; Villa Luro.
- **Comuna 11**
Villa Gral. Mitre; Villa Devoto, Villa del Parque, Villa Santa Rita.
- **Comuna 12**
Coghlan, Saavedra; Villa Urquiza; Villa Pueyrredón.
- **Comuna 13**
Belgrano; Núñez; Colegiales.
- **Comuna 14**
Palermo.
- **Comuna 15**
Chacarita; Villa Crespo; Paternal; Villa Ortuzar; Agronomía.

CENTROS DE SALUD Y ACCIÓN COMUNITARIA (CESAC)

- **CESAC 38**
Almagro.
- **CESAC 11**
Balvanera.
- **CESAC 8, 16, 30, 32, 35**
Barracas.
- **CESAC 19, 20, 31, 40**
Flores.
- **CESAC 36**
Floresta.
- **CESAC 9,41**
La Boca.
- **CESAC 3, 5, 7, 14, 18, 28, 29, 43 44**
Lugano.
- **CESAC 4, 37**
Mataderos.
- **CESAC 17, 26, 33**
Palermo.
- **CESAC 13**
Parque Avellaneda.

- **CESAC 10, 39**
Parque Patricios.
- **CESAC 21, 25, 47**
Retiro.
- **CESAC 27**
Saavedra.
- **CESAC 45**
San Cristobal.
- **CESAC 15**
San Telmo.
- **CESAC 6**
Villa Soldati.
- **CESAC 12**
Villa Urquiza.

b) Asistencia a la comunidad

En fecha 2 de junio de 2018, en Piedra Buena y Saraza, Comuna 08, se brindó asesoramiento jurídico vinculado a las distintas problemáticas de la comunidad. Se realizaron trámites para obtener el Documento Nacional de Identidad, el Pasaporte mediante un Convenio suscripto oportunamente con el RENAPER. Además de brindar información del Ministerio Público de la Defensa, el Ministerio Público Fiscal y la Asesoría Tutela, contando con la presencia del Ministerio de Justicia la Nación a través de la Dirección Nacional de Reincidencia.

Material de apoyo diseñado al efecto:

Campaña gráfica: Anotador de servicios; afiches; imanes de servicios; volantes; banners; folleto informativo sobre el programa.



c) Red de promotoras de justicia

Los días 23 de octubre y 5 de diciembre 2019 respectivamente, la Secretaría de Asuntos Institucionales a cargo de Ana Casal junto al Programa de Acceso Comunitario a la Justicia a

cargo de Jessica Melegarie, realizaron un encuentro en la sede del Consejo la Magistratura con referentes de barrios vulnerables con el objeto de comenzar a trabajar en la Red de Promotoras de Justicia.

La finalidad principal de esta nueva iniciativa encarada de manera conjunta por ambas áreas reside en identificar derechos vulnerados y encontrar el camino para garantizarlos.

La Red de Promotoras de la Justicia propone recuperar los saberes individuales y colectivos, trabajar en forma integrada y sistematizar los modos de solución que se encuentren para acceder a la Justicia. La misma propone conformar un grupo de promotoras de justicia y derivadoras activas para que *“cada vez más gente sepa cómo detectar si sus derechos están vulnerados y cuál es el camino para garantizarlos”*.



Participaron de la actividad más de sesenta (60) representantes de barrios vulnerables de la Ciudad.

d) Boletín informativo a la comunidad (BIC)

El Boletín Informativo a la comunidad, es un proyecto del Programa La Justicia con Vos en conjunto con el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial, con el objetivo de comunicar los servicios de la justicia de la Ciudad a un público segmentado conformado por organismos sociales.

Se brinda información clara, sencilla y periódica sobre servicios que brinda el Poder Judicial de la Ciudad, así como también derechos y deberes de la ciudadanía.

Sus características son de un newsletter mensual, con contenido generado por el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial y difundido por la Secretaría de Asuntos Institucionales, dentro del Programa La Justicia con Vos.

Cada newsletter contiene una nota principal y tres notas destacadas, un enlace a un contenido audiovisual producido por el Departamento de Prensa y Difusión o el Departamento de Información Judicial, una agenda con tres eventos públicos y gratuitos, vías de contacto con todos los servicios del Poder Judicial de la Ciudad para el acceso a la Justicia y la presencia del Programa Anual Calendario Institucional - Calendario Un Año Sin Violencia durante el año 2018.

El Programa Anual Calendario Institucional – “Calendario Un Año Sin Violencia” se aprobó en fecha 11 de diciembre de 2017 por resolución 219/2017 para su implementación en el año calendario 2018.

■ Plan SENDA de Justicia y Mujeres en Situación de Violencia

Con fecha 25 de septiembre de 2017 se aprobó por Resolución CM 153/2017 el Plan SENDA de Justicia y Mujeres en Situación de Violencia.

El objetivo general del Plan consiste en promover iniciativas y medidas que contribuyan a erradicar el problema social de la violencia contra las mujeres, garantizando que sus víctimas tengan un acceso pleno a una efectiva protección judicial.

Entre sus objetivos específicos se encuentran los de facilitar el acceso a la justicia de las mujeres en situación de violencia; contribuir a la prevención de la violencia hacia las mujeres; aumentar la confianza en la administración de justicia por parte de las mujeres en situación de violencia; articular los esfuerzos desarrollados por distintas instituciones gubernamentales y no gubernamentales destinados a la atención a las mujeres en situación de violencia y mejorar la respuesta judicial frente a casos de violencia de género.

La coordinación y organización del Plan y de las líneas de acción, así como de toda otra acción u actividad que contribuya al cumplimiento de los objetivos previstos en el presente, está a cargo de la Secretaría de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, quien, además, entenderá en todos los Convenios e iniciativas que se refieran a la problemática de las mujeres en situación de violencia.

Actividades desarrolladas:

■ **Charla sobre Violencia de Género**, en el Comedor **Ositos Cariñosos**, Barrio I.N.T.A. junto con el Programa de Acceso Comunitario a la Justicia del Consejo de la Magistratura a cargo de Jessica Malegarie. 18-09-2018.



- Barrio **Rodrigo Bueno**. 29-05-2018. Visita, charla con vecinos.
- **Charla sobre prevención de la Violencia de Género**, Comedor Vientos Limpios junto con el Programa de Acceso Comunitario a la Justicia del Consejo de la Magistratura a cargo de Jessica Malegarie. 27-08-2018.



- **Charla sobre prevención de la Violencia de Género**, Comedor **Papá Noel** Barrio I.N.T.A. 29-08-2018.
- **Charla sobre Violencia de Género**, en el CPI Gestitos, barrio de Mataderos. 11-10-2018.
- **Charla sobre Violencia de Género**, Nido Soldati. 11-10-2018.
- **Charla sobre Violencia de Género**, Centro Comunitario Barrio Los Piletones. 15-11-18.
- Entrevista información Plan Senda; Violencia de Género. Radio Zonica, “Programa La Legislatura y la Comunidad”.
- Participación de la Secretaria de Asuntos Instruccionales en la Jornada sobre Violencia de Género, Organizadas por la Comuna 12.
- **Muestra Internacional de Arte Correo contra la Violencia hacia Mujeres y Niñas.** Durante el año 2018 la muestra internacional de Arte Correo contra la Violencia hacia Mujeres y Niñas, exhibida de manera inaugural en el edificio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, inició su recorrido, exponiéndose en la ciudad de Bahía Blanca con motivo del día de la Mujer en el mes de marzo, en el Centro Histórico Cultural de la Universidad Nacional del Sur y la Ciudad de Tandil con motivo del día Internacional de la violencia contra las mujeres en el mes de noviembre.

La muestra cuenta con más de cuatrocientas (400) postales exhibidas, provenientes de diferentes ciudades de Argentina, Brasil, Chile, Ecuador, Estados Unidos, México, El Salvador, Uruguay, Alemania, Bélgica, Dinamarca, España, Portugal, Inglaterra, Italia, México, Turquía y Japón, que son el resultado de una convocatoria coordinada por la Presidencia del Consejo junto a la Secretaría de Asuntos Institucionales. La heterogeneidad de trabajos evoca la diversidad de experiencias de mujeres y niñas, con el objetivo de profundizar sobre las múltiples formas de subordinación social, cultural, económica y política, entre otros factores, que se

entrecruzan con la discriminación y violencias sistémicas ejercidas contra ellas, colocando a algunos grupos en situaciones de mayor vulnerabilidad aún.



Cabe recordar que esta Muestra se realizó en el marco del lanzamiento del Plan Senda -de Justicia y Mujeres en Situación de Violencia-, que tiene como objetivo general promover iniciativas que contribuyan a erradicar el problema social de la violencia contra las mujeres, garantizando que sus víctimas tengan un acceso pleno a una efectiva protección judicial.

■ Día Internacional de la Mujer

Durante el mes de marzo de 2018, de lunes a viernes de 10 a 18 hs. se encontró exhibida la instalación “Palabras para la igualdad” en el hall del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, Diagonal Sur 530.



Se trató de una intervención donde integrantes de la justicia de la ciudad, expresaron situaciones de desigualdad de género que aún hoy persisten con el objeto de visibilizarlas y desnaturalizarlas. Durante el mes de marzo la intervención estuvo abierta a la participación del

público asistente que tuvo también la oportunidad de manifestarse, colocando su mensaje en la pared.



En materia de impulso, suscripción e implementación de convenios:

■ Convenio entre el Consejo de La Magistratura de la CABA y Autopistas Urbanas AUSA

El 23 de octubre de 2018 en la Sala de Reuniones del Consejo, la Presidenta Marcela Bastera se reunió con la Directora de Autopistas Urbanas (AUSA), Camila Suarez su equipo de trabajo, y la Secretaria de Asuntos Institucionales Lic. Ana Casal, con el objetivo de llevar a cabo la firma de un convenio marco entre ambas partes.

El acuerdo tuvo por objeto principal establecer las bases para trabajar de manera conjunta en acciones concretas de capacitación y de investigación relacionadas con las problemáticas de la igualdad de género en el trabajo y del Acoso Callejero.

Ambas instituciones acordaron efectuar coordinadamente en la medida de sus necesidades y objetivos comunes, todo tipo de acciones que contribuyan a promover y hacer efectivos sus fines tendientes a fomentar vínculos de colaboración, capacitación cooperación técnica y de investigación relacionadas con la problemática de la temática en cuestión.

■ Consejo Nacional de las Mujeres

Convenio Marco de Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo Nacional de las Mujeres y del Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo Nacional de las Mujeres.

En el 2018 se trabajó de forma colaborativa en el Protocolo de Intervención para el Acceso a Justicia de Mujeres en Situación de Violencia en el ámbito de las relaciones de pareja, Primera Línea de Apoyo en el que intervino el Instituto Nacional de las Mujeres.

A fines de ese año, el 27 de noviembre, se llevó adelante la Jornada de presentación del Protocolo que contó con la exposición de la Subsecretaria Unidad Coordinación Nacional para la Prevención, Asistencia y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres de ese Instituto, Silvia Lommi, acompañando el trabajo conjunto realizado.

■ Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Con fecha 22 de mayo de 2017 se aprobó por Resolución CM 41/2017 la suscripción del Convenio Específico entre el Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El Consejo participó como jurado -a través de la Secretaría- en el concurso de cortometrajes organizado por el Ministerio de Educación entre las distintas escuelas de la ciudad destinado a que las y los adolescentes desarrollen un mensaje para concientizar sobre la problemática. Los cortos finalistas fueron filmados de modo profesional y difundidos por los canales y redes del Gobierno de la Ciudad.

■ JORNADA “PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA JUSTICIA Y NUEVOS ESCENARIOS”

El encuentro se desarrolló en la Facultad de Derecho de la UBA y fue organizado por la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad.



El 27 de marzo de 2018 se llevó a cabo la jornada “Perspectiva de género en la Justicia y nuevos escenarios” en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho de la UBA. La actividad estuvo compuesta por dos paneles denominados “*La importancia de una justicia con perspectiva de género. Escenarios actuales y desafíos urgentes*” y “*Visión de las mujeres en relación con la Justicia en la CABA y el trabajo del Consejo de la Magistratura para administrar un servicio de Justicia con perspectiva de género*”. Las exposiciones estuvieron a cargo de mujeres representantes del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, el Tribunal Superior de Justicia porteño y el Poder Ejecutivo nacional.

La moderación de la jornada estuvo a cargo de la secretaria de Asuntos Institucionales, la Lic. Ana Casal.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Departamento de Enlace Parlamentario

Durante el año 2018 se continuó con las comparecencias a las reuniones de Comisiones de la Legislatura, Acuerdos Constitucionales, Justicia y Junta Ética, Acuerdos y Organismos de Control.

Se desarrollaron y dirigieron tareas del Departamento, entendiendo en la planificación, coordinación y organización, según correspondiera, al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de la Ley que regula a este Departamento

Las mismas fueron realizadas en consonancia a las tareas propias vinculada con la Legislatura de la Ciudad, durante el mencionado año.

Se asistió a la Secretaria de Asuntos Institucionales, en la coordinación con las relaciones entre, el Consejo de la Magistratura y la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siempre en el marco de la ley que nos rige.

Se trabajó para establecer una Relación Institucional con los Presidentes o sus designados, de las Comisiones de Presupuesto, Justicia y Asuntos Constitucionales de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se detallaron los proyectos de ley, dictámenes, mociones de orden del día, propuestas normativas que guardan relación con los intereses y objetivos del Consejo de la Magistratura.

Se asistió de forma presencial a una (1) sesión extraordinaria, cuatro (4) sesiones especiales y treinta y siete (37) sesiones ordinarias en el Recinto Parlamentario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se realizaron los informes de las actividades parlamentarias, por período de sesiones y Año Legislativo, de lo que se desprende que en el periodo enero/diciembre 2018 se reflejaron ciento dos (102) expedientes, diecinueve (19) de ellos fueron sancionados.

Capacitación

El equipo del **Departamento Enlace Parlamentario** participó del Curso Virtual de Redacción de Texto Administrativo y Legislativo ofrecido por la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, otorgándose certificado.

En el marco de la Secretaria Parlamentaria, el Departamento Enlace Parlamentario tuvo, de manera informal, capacitación técnica legislativa para enriquecer las tareas de trabajo de este.

Se ha participado en el marco de la Secretaria Parlamentaria de reuniones en la que se desarrollaron los siguientes temas:

- Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Reglamento Parlamentario.
- Labor Parlamentaria.
- Procedimientos de flujo respecto a los expedientes ingresados a la Legislatura Ciudad de Buenos Aires.

Departamento de Enlace con Organismos Nacionales

Durante el transcurso del año 2018 se demostró el éxito del Convenio de Cooperación celebrado entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, propuesto en el marco del “Plan Estratégico”. El mismo previó mejorar el sistema de Justicia, propiciando la seguridad jurídica y la memoria institucional pública fortaleciendo la administración de Justicia, consolidando la política registral de carácter federal e integral; y estrechando el vínculo entre la comunidad y las áreas registrales; cooperando en el desarrollo y la programación de acciones conjuntas, siempre basados en los principios de colaboración y reciprocidad.

Ese marco de cooperación se llevó a cabo a través del intercambio digital de información registral, en virtud del cual el “Consejo” pudo, a través del Departamento de Enlace con Organismos Nacionales, requerir información a los Organismos Registrales dependientes de la Subsecretaría de Coordinación y Control de Gestión Registral, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, centralizando los diferentes pedidos de información según los requerimientos formulados por los Tribunales Judiciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se detallan los organismos que formaron, y siguen siendo parte del convenio celebrado:

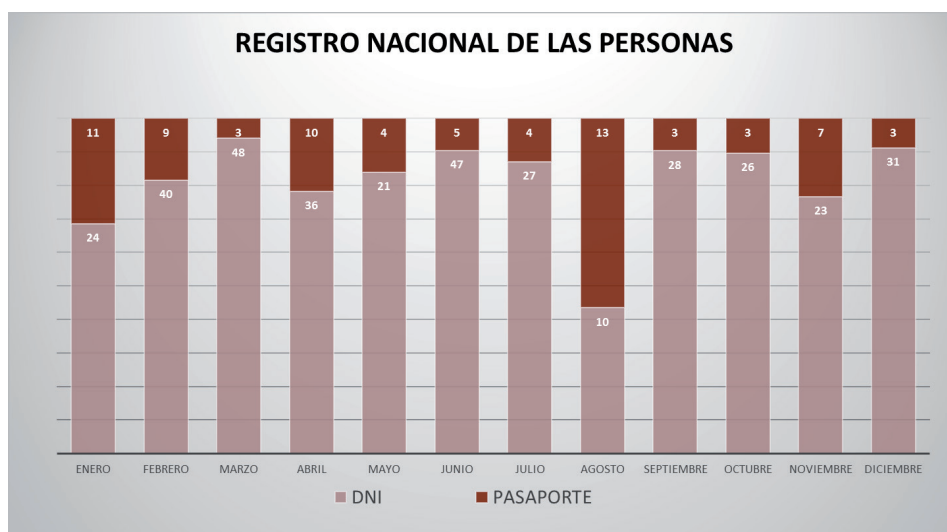
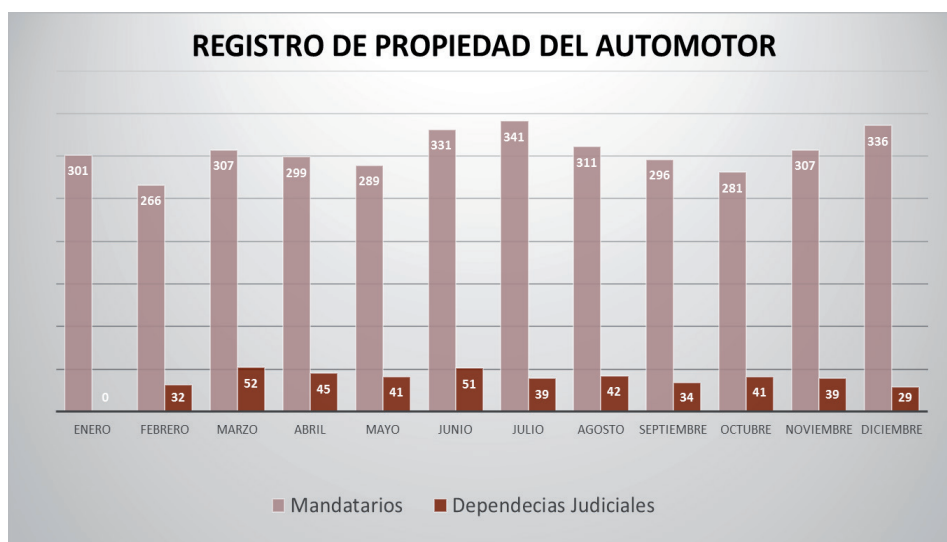
- Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios.
- Dirección General del Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal.
- Dirección nacional del Registro Nacional de Reincidencia
- Inspección General de Justicia.
- Superintendencia de Seguros de La Ciudad de Buenos Aires.
- Registro Nacional de las Personas (RENAPER).

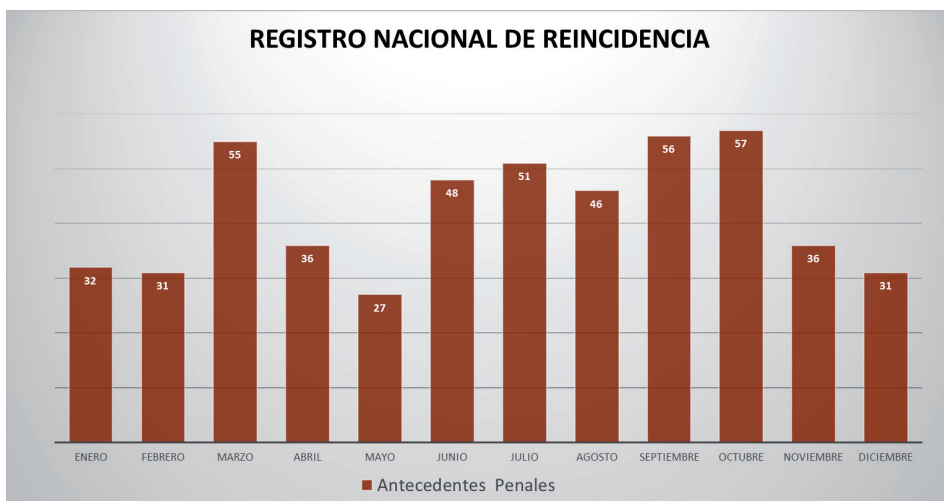
Durante todo el 2018, creció ampliamente el intercambio entre el Departamento y los diferentes Registros que forman parte de los convenios oportunamente celebrados: “Registros de las DNRPI, DNRPA, IGJ” situación que se pudo comprobar con el aumento de emisión de Certificados por parte de los mencionados Organismos.

A su vez se gestionaron Documentos Nacionales de Identidad -DNI- y Pasaportes para funcionarios, empleados y familiares del Poder Judicial, que superaron nuestras expectativas.

Asimismo, la Dirección Nacional del Registro Nacional de Reincidencia tanto las unidades UER particulares como UER Oficio demostraron ser de suma eficacia.

Se acompaña un detalle de la cantidad de trámites realizados:





DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD

El Programa la Justicia y la Escuela

Durante el transcurso del año se llevaron a cabo (39) treinta y nueve simulacros de juicios. Los mismos, se realizan sobre la base de casos reales en los cuales los alumnos personifican los roles que cumplen en una audiencia judicial el juez, secretario, fiscal, defensor, imputado, policías, peritos y testigos, intentando recrear la diversidad y las problemáticas que surgen de las diferentes vivencias sociales.

Tras el simulacro, el grupo de observación no participante define cómo hubiera resuelto la sentencia y pone en común la experiencia con los actores. Previo a cada encuentro, los jóvenes reciben capacitación acerca de lo que implica una audiencia de juicio oral y repasan los conceptos de sentencia, resolución judicial, avenimiento, suspensión de juicio a prueba, condena y absolución.

Primeramente, se trabajó con las escuelas primarias, de las que participaron alumnos de sexto y séptimo grado. Se realizaron un total de 8 simulacros de juicio.

Se participó en el stand institucional de la 44° Feria Internacional del Libro a donde se realizó un simulacro de juicio con alumnos de la Escuela de Danzas Aida Mastrazzi. Se hizo entrega a todos los alumnos de un morral realizado por el Consejo de la Magistratura de la CABA con una Constitución de la Ciudad.

Previo a cada simulacro se realizan talleres en la escuela, se les entrega el material que incorpora conceptos jurídicos y el guion de la causa. Durante el simulacro los alumnos completan una encuesta anónima. Una vez que los datos de las encuestas son cargados en la base de datos se le entrega al área de Estadística quienes se ocupan de su procesamiento.

El Departamento de Prensa de este Consejo de la Magistratura es el encargado de filmar y editar los simulacros de juicio para su publicación en el Canal de Jusbaire y difusión en las distintas redes sociales el Consejo.

Escuelas Secundarias/Primarias.

1	Esc. de Com. N° 18 Reino de Suecia De 05 (T. Mañana)
2	Escuela de Danzas Aida Mastrazzi
3	Colegio Ecos
4	Esc. Crist. de la Puerta Abierta
5	Master College
6	Master College
7	Corazón de Jesús
8	Escuela Educación Media "Rodolfo Walsh"
9	Instituto Santa Rita
10	Instituto Ramón Falcon
11	Instituto Velez Sarfield
12	Colegio Hermanas de la Divina Providencia
13	Escuela Técnica Nro. 4 República del Líbano
14	Escuela Nro. 10 de 9 - Manuel Laines
15	Escuela Nro. 10 de 9 - Manuel Laines
16	Instituto Nueva Pompeya
17	Instituto Nuevos Aires
18	Congreso de Tucumán
19	Congreso de Tucumán
20	Escuela de la Paz
21	Escuela Marcelo T. de Alvear
22	Programa de Educ. Sec. del Poder Judicial
23	Colegio Benito Nazar
24	Escuela de Danzas Aida Mastrazzi
	Colegio y Oratorio San Francisco de Sales
	Colegio Nacional Buenos Aires
25	Esc. Com. N° 32 José L. Suarez (Turno mañana)
26	Escuela San Juan Evangelista
27	Esc. Com. N° 32 José L. Suarez
28	Nuestra Sra. de la Misericordia (Turno tarde)
29	Nuestra Sra. de la Misericordia (Turno mañana)
30	Escuela Argentina Gral. Belgrano (Turno tarde)
31	Instituto Santísima Virgen Niña
32	Escuela Argentina Gral. Belgrano (Turno mañana)
33	EEM N° 2 D.E. 13
34	Escuela EEM N° 3 D.E. 19 Carlos Geniso
35	Instituto Social Militar Dámaso Centeno
36	Esc. De Com. N° 6 D.E. 2 Manuel Belgrano
37	Esc. De Com. N° 1 D.E. 4 Joaquín V. Gonzalez

Se realizaron dos reuniones previas a los simulacros en cada uno de los colegios participantes. Se llevaron a cabo un total de (29) veintinueve simulacros de escuelas secundarias algunos en distintos edificios del Poder Judicial de la Ciudad, algunos en la sala de reuniones del primer piso de Tacuarí 124 Piso 1º, otro en Beruti 3345 y uno de ellos en la 44º Feria Internacional del Libro. Dos de ellos en la Facultad de Derecho, y el Simulacro número 100 en la Legislatura. Asimismo se inauguró la modalidad de realizar los simulacros en los Colegios.

De los (37) treinta y siete colegios que participaron de la actividad, (19) diecinueve corresponden a la educación pública mientras que los restantes (20) son de gestión privada y se trabajó con los tres turnos.

En cuanto a la temática tratada durante año con los alumnos de las escuelas secundarias, se trabajó sobre el delito tipificado en el artículo 149 bis del Código Penal – Amenaza, en el marco de una pareja violenta. Durante las reuniones con los alumnos se conversó respecto de cómo prevenir las relaciones violentas.

Para cuantificar la resolución a la que llegaron los alumnos, los simulacros fueron llevados adelante bajo la modalidad de juicio por jurados, en donde la decisión respecto de la absolución o condena fue tomada por los miembros del jurado integrado por 12 alumnos. Al término de los simulacros se hizo entrega a cada uno de los participantes de un morral realizado por el Consejo de la Magistratura de la CABA con una Constitución de la Ciudad. Al concluir la actividad, se entregó a las instituciones educativas una impresión de la foto grupal durante la actividad como también dos DVD's con las fotos del simulacro y otro con el video.

Escuelas Primarias

Se adecuó el material a los efectos de poder utilizarlo con alumnos de escuelas primarias.

Se realizaron (16) dieciséis encuentros con escuelas primarias. Participaron (3) tres escuelas privadas y (5) cinco escuelas públicas. La causa sobre la que se trabajó fue un amparo para implementación de una bicisenda localizada en la puerta de tres instituciones educativas en trámite ante el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario. En el mismo fuero se trabajó la causa “Basta de demoler” (emplazamiento de la estación subte en la Plaza Francia). En el fuero penal causa de grooming.

Conclusión

Participaron del Programa durante el 2018 alrededor de 1524 alumnos y fue destinado mayor personal a la actividad. Se contó con 2 equipos de trabajo los que fueron debidamente capacitados para desempeñarse en el programa; uno en las escuelas primarias y otro en los colegios secundarios.

ESCUELAS	CANTIDAD	PRIVADO	PÚBLICO
Primarias	8	5	3
Secundarias	31	15	16

PRESIDENCIA

DEPARTAMENTO DE PRENSA

Integración

Jefe de Departamento

J. Exequiel Leiva Nostas

Departamento de Prensa

Solana BEGUIRISTAIN

María Eugenia CERCEDA

Esteban Gabriel CHERNOMORETZ

María Ximena CIAVAGLIA

Diego Maximiliano COSTA GARRIDO

Nadia Verónica DAER

Matías ENRIQUEZ

María Florencia GALLARDO

Candela HARRINGTON

Aline LUCENA PINA

Maria Laura SALVATELLI

Oficina Audiovisual

Guillermo AMOR

Cintia Valeria DAER

Luciano DE FRANCESCHINI

Ignacio Javier DOMINGUEZ

Johana GRIBAUDO

Juan Cruz LLOBERA BEVILAQUA

Lucio Juan LORENZUTTI

Actuación

Coberturas institucionales

El Departamento de Prensa se encarga de la cobertura y difusión de las actividades institucionales - cobertura de eventos, congresos, capacitaciones, actividades específicas internas, actividades externas con participación de funcionarios propios, participación de actos, jornadas, menciones, juras, seminarios, encuentros con funcionarios de otros organismos y todo lo relacionado a los movimientos institucionales del Consejo, Presidencia, Consejeros y áreas impulsoras de diversas acciones.

Entre las áreas con las que se interactúa:

- Presidencia
- Unidades Consejeras
- Plenario de Consejeros

- Reunión de Comisiones
- Editorial Jusbares
- Observatorio de Género
- Feria del Libro
- Simulacros de evacuación en todas las dependencias
- Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional
- Secretaría de Asuntos Institucionales
- Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales
- Secretaría de Innovación
- Secretaría de Planificación
- Secretaría Ejecutiva
- Secretaría Legal y Técnica
- Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil
- FOFECA
- Oficina de Discapacidad
- Centro de Justicia para la Mujer

Tipos de coberturas

Las coberturas que se llevan adelante son realizadas de manera completa o parcial según el requerimiento del organizador, la relevancia o posicionamiento que se le quiera otorgar.

Incluyen:

- Fotos del evento a cargo de un fotógrafo profesional.
- Filmación del evento con dos camarógrafos permanentes que cuentan con equipos de última tecnología.
- Cobertura institucional con comunicado de prensa correspondiente y posterior difusión, elaborado por un periodista profesional.
- Difusión en redes sociales al instante y posteriormente en los canales de comunicación externa una vez concluido el evento con el material compilado durante la actividad.
- Videos institucionales y posterior difusión en los canales de comunicación (puede ser únicamente con imágenes mostrando la actividad, incluir entrevistas a los organizadores y/o participantes, etc)
- Streaming en vivo de actividades

Canales de comunicación

Comunicación Externa

Comunicación Interna Específica

Síntesis de Prensa

Elaboración y difusión de la Síntesis Informativa Electrónica de Prensa. La misma está destinada a todos los consejeros/as, magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as del Conse-

jo de la Magistratura y Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, mediante el correo electrónico del Departamento de Prensa. La producción de la Síntesis de Prensa implica la lectura diaria de los diarios en papel, diarios online, clipping y selección de noticias de interés a través de la recopilación de noticias vinculadas y/o de interés al organismo.

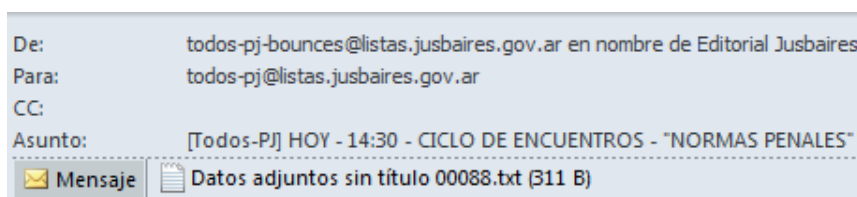


Auditoría de Medios

A través del servicio de Ejes.com se realiza una auditoría de las noticias publicadas sobre el Consejo de la Magistratura en los diferentes medios de comunicación masiva. Además, a través de dicho servicio se realiza un monitoreo de noticias de interés general que estén ligadas al Poder Judicial de la Ciudad y de la Nación.

Todos-PJ y moderación de listas de correo masivas

Todos-PJ es un sistema de mailing que pretende informar sobre asuntos institucionales (Seminarios, Congresos, etc.) externos como así también sobre cuestiones de orden interno (avisos de fumigación, dadores de sangre, etc.) a todos los agentes del Poder Judicial de la Ciudad.



Además, las dependencias del Poder Judicial poseen la posibilidad de comunicarse y difundir informaciones a través de listas de correo masivas que agrupan las direcciones de correo oficiales según diferentes criterios, como por ejemplo: fuero al que pertenecen, edificio de trabajo, funciones que desempeñan, etc. Si alguien desea dirigir un mensaje al fuero Penal Contravencional y de Faltas existe una lista todos-pcyf que agrupa a todos los miembros del Poder Judicial pertenecientes a ese fuero; lo mismo puede ocurrir con alguna otra dependencia, como por ejemplo el edificio de la calle Tacuarí (Edificio-Tacuarí), para todos los que trabajan en esa dirección. De esta forma, se logra una difusión más efectiva de las noticias que desean comunicarse.

El Departamento de Prensa se encarga de la recepción y distribución de los correos que

se reciben en la casilla todos-pj@jusbaire.gob.ar y actualmente modera aproximadamente 30 listas y comparte esta función con la Dirección de Informática, que realiza lo propio con otras listas de difusión.

La recepción de estos correos implica una revisión del contenido para hacerlo extensivo al resto de los magistrados, funcionarios y empleados judiciales.

Entrega de Diarios y Revistas

Todos los días el departamento distribuye diarios y revistas a todas las unidades consejeras y al Administrador General. Se entregan las ediciones impresas elegidas y solicitadas por cada UC.

Síntesis de Prensa para Presidencia

Al mediodía y al final de la jornada laboral, el Departamento de Prensa realiza un monitoreo de los medios de comunicación para proveer al instante las noticias más importantes acontecidas vinculadas al ámbito político-judicial.

Carteleras digitales en todas las recepciones de las dependencias



El departamento de prensa realizó recientemente la instalación de carteleras digitales (<http://carteleradigital.jusbaire.gob.ar>) en cada uno de los edificios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad. Dentro de las funciones de difusión las mismas contemplan:

- Informar sobre información relevante, proyectos, programas y actividades organizados por el Poder Judicial.
- Brindar soporte / refuerzo a informaciones anteriormente difundidas por otros canales de comunicación interna.
- Posibilitar la ilustración y lectura rápida de la información captando la atención del público para mayor fijación de los mensajes.
- Canal de comunicación entre los consejeros y el personal interno que favorecen y promueven las relaciones eficientes entre las áreas.
- Habilitar la promoción de campañas institucionales.
- Difundir sobre eventos internos y externos generando un sentido de pertenencia.

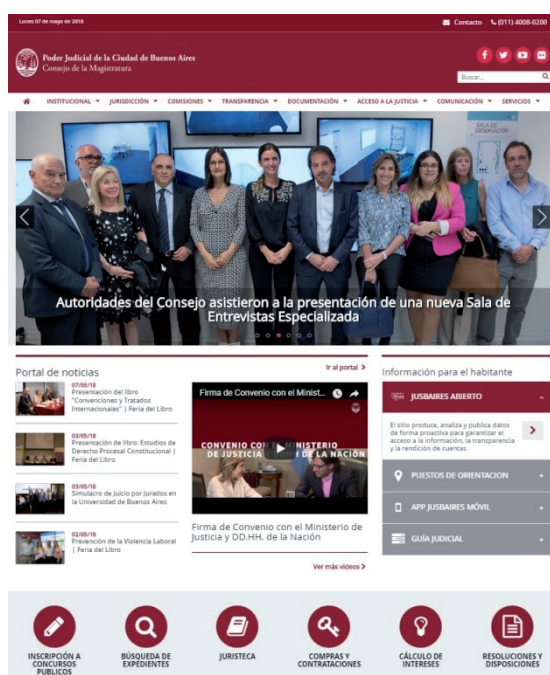
Comunicación externa específica

La comunicación externa contempla la difusión de las actividades del Consejo a través de los diferentes canales que se utilizan para tal fin. Se utiliza el material producido durante la cobertura, con servicio de fotografía, crónica y material audiovisual.

- Administración de contenidos en la página Web
- Manejo de las Redes sociales y sus contenidos correspondientes: Twitter, Facebook, Instagram, Flickr, Youtube.
- Campañas
- Pautas, medios de comunicación masivos.
- Oficina Audiovisual.
- Publicación en medios con pautas de temáticas específicas relacionadas a actividades del Consejo.
- Gestión e inserción de entrevistas y noticias relevantes para generar posicionamiento en un tema específico, temas de actualidad vinculados a la justicia local, columnas de opinión, o disparador de temáticas para instalación. Inserción en medios de comunicación gráficos, radiales y televisivos.
- Asesoramiento en elaboración de columnas de opinión.
- Páginas web

Administración de contenidos en la página Web

La Página Web del CMCABA es actualizada diariamente. Para llevar esto a cabo, se utiliza criterio periodístico y se difunden las principales actividades realizadas en la institución o aquellas en las que autoridades propias hayan tenido participación. Todos los comunicados son acompañados con fotografías de la actividad y además se incluye en el home un video destacado de la acción.



Dentro de todas las pestañas con información pertinente al organismo, **El Consejo en los Medios**, es una sección dentro de la web donde se compilan las distintas noticias y publicaciones que tienen al CMCABA incluido en su contenido. Contemplan entrevistas, noticias institucionales generadas desde el departamento, noticias por repercusión de temas disparadores desde la institución que mencionan a la misma, etc.

Además, la Síntesis Informativa Electrónica de Prensa se encuentra linkada dentro del website donde queda accesible para ser consultada durante la jornada.

Pautas en medios

En la actualidad, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad posee pautas publicitarias en 60 sitios web de noticias y programas de radio. Mensualmente, se realiza un control en cada página del banner pautado y se presta conformidad para realizar los pagos mensuales en el área correspondiente. Cada medio que recibe pauta, colabora en la inserción de notas específicas vinculadas a la temática judicial a las que se le quiere otorgar destacada difusión.

Oficina Audiovisual

El Departamento de Prensa y Difusión tiene a cargo la producción, generación, coordinación y todo lo relacionado con las tareas inherentes que se llevan a cabo en la Oficina Audiovisual. A través de la misma se articula la grabación de todas las actividades institucionales anteriormente mencionadas organizadas por el Consejo.

Material audiovisual de actividades institucionales específicas: Las actividades impulsadas desde las diferentes áreas del Consejo y sus correspondientes organizadores solicitan qué tipo de cobertura audiovisual van a requerir. Para este tipo de casos se realiza la grabación del mismo con una posterior edición de contenido, compaginación de entrevistas a autoridades y/o funcionarios que participaron y se realiza un producto final para difundir en los canales internos y externos de comunicación.

Material audiovisual institucional de actividades protocolares: El Departamento de Prensa concurre a este tipo de coberturas una vez que el departamento de Ceremonial y Protocolo remite la agenda de actividades protocolares con participación de funcionarios o autoridades propias. Se realiza cobertura audiovisual acompañada de cobertura completa, con la producción de un clip posterior que informa la actividad realizada para difundir en canales internos y externos.

Producción de contenidos audiovisuales y gráficas para redes sociales: El Departamento de Prensa a través de la Oficina Audiovisual, genera los contenidos gráficos y audiovisuales para las redes sociales. En los mismos se encuentra el diseño de placas gráficas para las redes sociales, sitio web, carteleras en las dependencias y comunicados externos e internos.

Este material se realiza en formato JPG, GIF, y videos de promoción de acciones específicas (por ejemplo: La Hora del Planeta). Además, al finalizar cada semana, se realiza la producción de un video que contiene el resumen de todas las actividades que fueron informadas a través de la red social Twitter. Tras efectuar un compilado, se compagina y se publica en todas

las redes sociales.

Producción, grabación y edición de videos documentales: Se realizan videos documentales en co-autoría con las diferentes áreas para poner en valor o destacar acciones o tareas del organismo que serán proyectadas durante actividades concretas. Por ejemplo: Funcionamiento y estructura del Poder Judicial de la CABA de cara al traspaso, Feria del Libro, Charlas con videos informativos.

Registro, edición y archivo general: Departamentos del CM proveen a Prensa la agenda de actividades mensuales. Con esta información, se planifica la cobertura audiovisual de dichos eventos. Posteriormente se realiza la edición de contenido, se remite al archivo propio y se otorga una copia a quien lo solicitó. Por ejemplo: Simulacros de Justicia y la Escuela, Ciclo de Encuentros en Editorial Jusbaire, Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil, etc.

Resumen anual de las actividades realizadas en el Consejo: Realización que consiste en edición, selección de planos y producción de un video que resume las actividades más importantes del Consejo en ese año.

Creación de música original para el canal de Youtube del Consejo: Composición de música específica para las producciones, que se incorpora a los videos realizados en la oficina.

Registro total de actividades: El Departamento audiovisual cuenta con material filmico de archivo desde finales de 2012 a la fecha.

Redes Sociales

El Departamento de Prensa llevó a cabo la tarea de creación, mantenimiento y actualización periódica de los perfiles institucionales del Consejo de la Magistratura en las redes sociales. Estas comprenden Facebook, Twitter, Flickr, Youtube, Periscope y Google+. Entre las principales acciones que se impulsan en el área se encuentra la programación del contenido que consiste en la planificación de publicaciones, con el correspondiente desarrollo gráfico y audiovisual.

Uno de los objetivos principales establecido en el Protocolo de Redes Sociales para la utilización de estos canales de comunicación consiste en otorgar visibilidad y difusión al sitio web, no sólo de las actualizaciones que se vayan realizando en el mismo momento, sino también de la comunicación de funciones y misiones del organismo, oficinas y dependencias del Poder Judicial que desarrollen actividades institucionales.

La difusión de las actividades es una de las tareas esenciales del Departamento de Prensa en las redes sociales. Se realiza de manera previa y posterior a las actividades institucionales como Congresos, Seminarios, Cursos y Jornadas, entre otros. Cabe destacar que las actividades publicadas no sólo son las organizadas por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad, sino que además, se incluyen actividades en las que el Consejo o alguno de sus consejeros participen. Para evitar la monotonía de contenidos lo que se realiza es la utilización de contenidos y herramientas innovadoras como la actualización de eventos en tiempo real mediante tweets, agenda de eventos programados, gráficas textuales y/o videos en streaming a través de Periscope.

Otro de los aspectos en los que se hace hincapié es la interacción con usuarios y otros organismos judiciales, nacionales y provinciales, a través de mensajes privados y/o públicos, promoviendo un mayor acceso a la Justicia y diálogo con la ciudadanía.

La elaboración de un informe estadístico (se encuentra adjunto) sobre la presencia en las redes sociales más destacadas, es una de las acciones esenciales para realizar un adecuado monitoreo sobre cuáles son las publicaciones que tuvieron mayor impacto a fines de orientar la planificación del contenido en pos de una mayor difusión y visibilidad del organismo en las redes.

Algunas de las funciones esenciales de las redes sociales para cumplimentar con los objetivos pautados oportunamente en el Protocolo de Redes Sociales comprenden: fomentar la participación ciudadana, impulsar la comunicación institucional, incrementar la transparencia del organismo, nutrir y potenciar las funciones y funcionalidades del sitio web, la incorporación de conocimiento utilizando las redes como frontdesk y la periodicidad de las noticias, entre otros.

Información estadística básica

CANTIDAD DE ME GUSTA DE FACEBOOK (por corte estadístico)

SIERS (01/07/15 – 31/12/15): 505

TIERS (01/01/16 – 30/06/16): 1.398

CIERS (01/07/16 – 31/12/16): 2.476

QUIERS (01/01/17 – 30/06/17): 3.476

SEIERS: (01/01/2018 – 30/06/2018): 3.921

XIERS: (01/06/2018 – 30/06/2018): 4.229

OIERS: (01/07/2018 – 31/12/2018): 4592

CANTIDAD DE FOLLOWERS EN TWITTER (por corte estadístico)

SIERS (01/07/15 – 31/12/15): 768

TIERS (01/01/16 – 30/06/16): 1.660

CIERS (01/07/16 – 31/12/16): 2.458

QUIERS (01/01/17 – 30/06/17): 3.496

SEIERS (01/01/2018 – 30/06/2018): 4.315

XIERS (01/06/2018 – 30/06/2018): 5031

CANTIDAD DE SEGUIDORES EN INSTAGRAM (por corte estadístico)

555 publicaciones y 1473 seguidores.

QUIERS (01/01/17 – 30/06/17): 214

SEIERS: (01/01/2018 – 30/06/2018) 528

XIERS: (01/06/2018 – 30/06/2018): 1.023

OIERS: (01/07/2018 – 31/12/2018): 1.348

SIERS: Segundo Informe Estadístico de Redes Sociales.

TIERS: Tercer Informe estadístico de Redes Sociales.

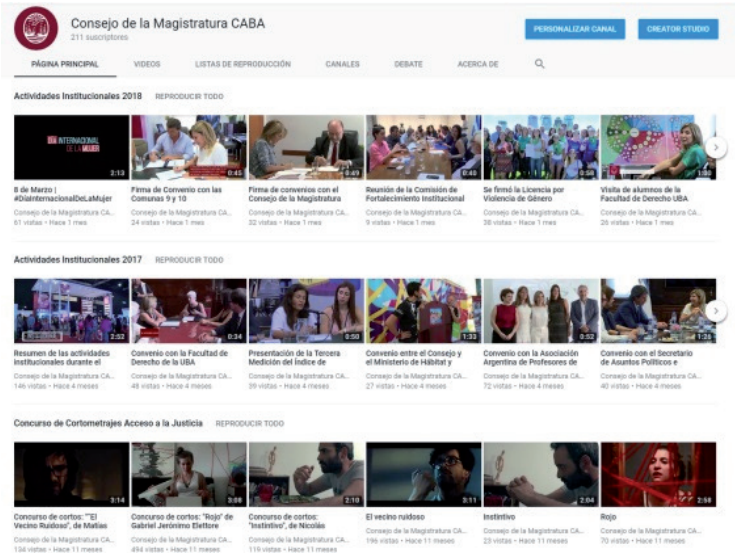
CIERS: Cuarto Informe estadístico de Redes Sociales.

QUIERS: Quinto Informe estadístico de Redes Sociales.

SEIERS: Séptimo Informe Estadístico de Redes Sociales

XIERS: Séptimo Informe Estadístico de Redes Sociales
OIERS: Octavo Informe Estadístico de Redes Sociales

YOUTUBE:



Videos subidos al canal durante el período 01-01-18 al 31-12-18:70
Suscriptores: se registraron **361** suscriptores total.

INFORME ESPECÍFICO DE ESTADÍSTICAS COMPLETAS EN REDES SOCIALES

Pedido de coberturas institucionales

A lo largo del período comprendido entre el 01/01/2018 al 31/12/2018, las Unidades Concejeras, Secretarías y diferentes dependencias del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solicitaron diferente tipo de coberturas con el objetivo de registrar las actividades institucionales impulsadas desde su área.

COBERTURAS INSTITUCIONALES REALIZADAS 2018	
Fecha	Actividad
22/01/2018	Reunión de Plenario de Consejeros
22/02/2018	Reunión de Comisión Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica
26/02/2018	Reunión de Plenario de Consejeros
01/03/2018	Firma de convenio con Comuna 9 y Comuna 10 para actividades de “La Justicia Con Vos”
02/03/2018	Grabación para el Video por el Día de la Mujer - Sec. Ana Casal
02/03/2018	Grabación para el Video por el Día de la Mujer - Sec. G. Candarle
02/03/2018	Grabación para el Video por el Día de la Mujer - Consejera S. Bianco
05/03/2018	Grabación para el Video por el Día de la Mujer - Consejera L. Lago
05/03/2018	Grabación para el Video por el Día de la Mujer - Sec. Laura Dané
07/03/2018	Firma de Convenio Consejo de la Magistratura de la Nación

08/03/2018	Reunión de la Comisión Permanente de Interpretación y Relaciones Laborales
08/03/2018	Visita de alumnos de la Facultad de Derecho de la UBA
14/03/2018	Entrevista Programa de Acceso Comunitario a la Justicia
14/03/2018	Taller de trabajo "Justicia para el Desarrollo"
14/03/2018	Jornada sobre Ejecución Penal
15/03/2018	1ra Jornada Institucional: La creación del Fuero en las Relaciones de Consumo
15/03/2018	Reunión de Plenario de Consejeros
19/03/2018	Entrevistas para Concursos Públicos
19/03/2018	Jornada sobre "Lenguaje Judicial, Discapacidad, Derecho y Comunicación"
20/03/2018	Entrevistas para Concursos Públicos
20/03/2018	Visita del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia
23/03/2018	Actividad de la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil. Ponencia Alejandra Quinteiro.
26/03/2018	Firma de convenio con ONG "Faro Digital"
27/03/2018	Evento por el Día de la Mujer
27/03/2018	Presentación de "Ley Simple" en Legislatura Porteña. Participación de Silvia Bianco.
06/04/2018	Simulacro de Evacuación
06/04/2018	Observatorio de Género en la Justicia en el INADI
09/04/2018	Firma de convenio con el Ministerio de Justicia y DDHH de la Nación
10/04/2018	Disertación Consejera Silvia Bianco en el "III Foro Argentino de Transformacion Digital"
10/04/2018	Reunión de Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica
10/04/2018	Reunión con voluntarios del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia
11/04/2018	Grabación para el Video por el Día de la Mujer - Consejera L. Lago
11/04/2018	Grabación para el Video por el Día de la Mujer - Sec. Laura Dané
11/04/2018	Firma de Convenio Consejo de la Magistratura de la Nación
12/04/2018	Reunión de la Comisión Permanente de Interpretación y Relaciones Laborales
12/04/2018	Visita de alumnos de la Facultad de Derecho de la UBA
25/04/2018	Entrevista Programa de Acceso Comunitario a la Justicia
26/04/2018	Taller de trabajo "Justicia para el Desarrollo"
26/04/2018	Jornada sobre Ejecución Penal
26/04/2018	1ra Jornada Institucional: La creación del Fuero en las Relaciones de Consumo
26/04/2018	Reunión de Plenario de Consejeros
27/04/2018	Entrevistas para Concursos Públicos
27/04/2018	Jornada sobre "Lenguaje Judicial, Discapacidad, Derecho y Comunicación"
27/04/2018	Entrevistas para Concursos Públicos
27/04/2018	Visita del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia
FERIA DEL LIBRO (FIL)	
02/05/2018	FIL Conversatorio con Jueces
02/05/2018	Fil discapacidad y derechos
02/05/2018	Fil Charla: Promover la capacidad en el ámbito laboral
02/05/2018	Fil agenda 203 de ODS y poder judicial

03/05/2018	Fil Plan senda - Justicia y mujeres en situación de violencia
03/05/2018	Fil Encuentros para debate
03/05/2018	Fil Juicio por jurados y procedimiento penal
03/05/2018	Fil Actualidad en defensa del consumidor
04/05/2018	Filmación UC Fernández
04/05/2018	Fil Normas de Defensa del Consumidor y del Usuario
04/05/2018	Fil Convenciones y Tratados Internacionales
04/05/2018	Fil Justicia y Ciudadanía
05/05/2018	Fil ¿Cómo cuidar a los chicos? Conferencia con ONG Argentina Ciber Segura
05/05/2018	Fil Charla de prevención del abuso sexual infantil
07/05/2018	Fil Simulacro juicio por juicio por jurados para Programa “La justicia y la escuela”
07/05/2018	Fil Encuentros para debate
07/05/2018	Fil Colección El bien común 2018
07/05/2018	Fil Conferencia “Discapacidad y Justicia”
08/05/2018	Fil “Experiencias Federales en planeamiento”
08/05/2018	Fil “El rol de la justicia como garante del ambiente”
08/05/2018	Fil Buenas prácticas para una justicia especializada
08/05/2018	Fil El amor te hace bien, si no es otra cosa
09/05/2018	Fil Presentación del libro sobre Transferencia de Competencias
09/05/2018	Fil Presentación 3er Índice ICOM
09/05/2018	FIL El traspaso de competencias de la Justicia
10/05/2018	Fil Presentación de la plataforma digital "Violencia en la Red"
10/05/2018	Fil “Hacer justicia: travestis, mujeres transexuales en la justicia”
10/05/2018	Fil Conversatorio con jueces
11/05/2018	Programa justicia y la escuela
11/05/2018	Fil los adolescentes en la CABA
11/05/2018	Fil Aspectos fundamentales de juicio por jurados
11/05/2018	Fil Taller de acceso a la justicia y equidad
11/05/2018	Fil CFJ Entrega de premios
13/05/2018	Fil Charla de prevención sobre abuso sexual infantil
13/05/2018	Fil “Cuidarnos en Internet” ONG Faro Digital
14/05/2018	Fil Construyendo Puentes
14/05/2018	Fil Casos de Mediación
14/05/2018	Fil Interoperabilidad en el poder judicial de la CABA
14/05/2018	Fil Clausura del Stand Institucional CMCABA
16/05/2018	Programa Justicia y la Escuela
16/05/2018	Taller Preparatorio del XIV Congreso Mundial de mediación y cultura
18/05/2018	Simulacro Justicia y Escuela
23/05/2018	Reunión de Plenario de Consejeros
30/05/2018	Simulacro Justicia y Escuela

30/05/2018	Fil Plan senda - Justicia y mujeres en situación de violencia
02/06/2018	Fil Encuentros para debate
04/06/2018	Fil Juicio por jurados y procedimiento penal
05/06/2018	Fil Actualidad en defensa del consumidor
05/06/2018	Filmación UC Fernández
05/06/2018	Fil Normas de Defensa del Consumidor y del Usuario
06/06/2018	Fil Convenciones y Tratados Internacionales
06/06/2018	Fil Justicia y Ciudadanía
11/06/2018	Capacitaciones “La sanción penal en el Proceso Penal Juvenil”
12/06/2018	Desayuno Día del Periodista
13/06/2018	Reunión de Comisión de Transferencia de Competencias
14/06/2018	Presentación libro de Marcela Basterra “Acceso a la información pública y transparencia”
15/06/2018	Actividad de Asistencia Jurídica a la Comunidad
18/06/2018	Capacitación “La sanción penal en el Proceso Penal Juvenil”
19/06/2018	Mecanismos para la Resolución de conflictos en las Relaciones de Consumo
21/06/2018	Programa La Justicia y la Escuela
27/06/2018	Presentación del libro INADI
27/06/2018	Casos de Mediación. Teoría aplicada a casos reales
28/06/2018	Programa La Justicia y la escuela
02/07/2018	Taller de Estandarización - Sistema EJE
02/07/2018	Capacitación penal juvenil
03/07/2018	Panel sobre Comunicación, Géneros y Acceso a justicia
04/07/2018	Taller de Estandarización - Sistema EJE
04/07/2018	Reunión del Consejo Editorial Jusbares
05/07/2018	Programa La Justicia y la Escuela
05/07/2018	Convenio con Procuración Penitenciaria de la Nación
10/07/2018	Entrega de diploma de Estudiantes de Derecho de la UCA
10/07/2018	Capacitaciones “La sanción penal en el Proceso penal Juvenil”
11/07/2018	Programa La Justicia y la Escuela
11/07/2018	Reunión de la Dirección de Calidad Institucional
12/07/2018	Reunión de Plenario de Consejeros
12/07/2018	Conf. “Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el Proceso de Autonomía de la CABA
13/07/2018	Charla de Tabaquismo a cargo del Dpto. de Desarrollo Humano
13/07/2018	Taller de Justicia Penal Juvenil
18/07/2018	Filmación de lactario para presentación institucional de los mismos
27/07/2018	Conferencia en OCDE
31/07/2018	Entrevista a Laura Dané x EJE
02/08/2018	Mesa de debate sobre el proyecto de ley de legalización del aborto
07/08/2018	Congreso “La responsabilidad del Estado”
07/08/2018	Jornada de Práctica de procesos colectivos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Bs As

08/08/2018	Almuerzo protocolar en el Colegio de Abogados
09/08/2018	Desafíos de la CABA frente a la des federalización de delitos de la ley de estupefacientes
09/08/2018	Convenio con Santiago Otamendi. Ministerio de Justicia y DDHH de la Nación
13/08/2018	Programa La Justicia y la Escuela
13/08/2018	Presentación de SISTEA
14/08/2018	Reunión de Comisión de Disciplina y Acusación
14/08/2018	Programa La Justicia y la Escuela
14/08/2018	Presentación del libro "Travestis, mujeres transexuales y tribunales"
16/08/2018	Programa la Justicia y la Escuela
21/08/2018	Taller de Liderazgo Profesional II
22/08/2018	Breve entrevista a Ana Casal
23/08/2018	Encuentro de mujeres para brindar información sobre el Acceso a la Justicia
23/08/2018	Entrega de diplomas UCA
27/08/2018	Desayuno de trabajo con delegación de jueces de la República Popular China
27/08/2018	Taller sobre Justicia Penal Juvenil
28/08/2018	Generación Digital. Ciudadanía Online - Offline
28/08/2018	Presentación del libro Manual de Derecho de Familia
29/08/2018	Actividad con PACJU Comedor Ositos Cariñosos B INTA
29/08/2018	Taller de Liderazgo Profesional II
29/08/2018	Brindis por el Día del abogado
30/08/2018	Premio de la Competencia Internacional Nelson Mandela
30/08/2018	Reunión de Plenario de Consejeros
31/08/2018	Ensayo de Juicio por Jurados en la USAL
03/09/2018	Reunión de Plenario de Consejeros
03/09/2018	XXVII Jornada Diálogo entre Juristas
05/09/2018	Discusión sobre las audiencias preliminares
05/09/2018	Ensayo de Juicio por Jurados en la Legislatura Porteña
06/09/2018	Capacitación 0800 JUSBAIRES
06/09/2018	Simulacro de evacuación
07/09/2018	Reunión de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica
10/09/2018	Programa La Justicia y la Escuela
10/09/2018	Homenaje AMJA (Salón Montevideo Legislatura Porteña)
11/09/2018	Taller de Liderazgo Profesional II
11/09/2018	Casa Trans. Acceso a la Justicia y Colectivo LGTB
12/09/2018	Día Mundial del Corazón
12/09/2018	20 años del Poder Judicial. El documental Entrevista Reynoso
13/09/2018	Entrevista Dra. Cavaliere
13/09/2018	Reunión de Presidencia con Gremios
17/09/2018	Grabación y fotografías para la elaboración de "20 años del Poder Judicial El documental"
17/09/2018	X Jornada Medicina Forense "Narcomenudeo"

18/09/2018	Taller Pre Congreso del XIV Congreso Mundial de Mediación y Cultura de paz
19/09/2018	Programa de Acceso Comunitario a la Justicia. Charla sobre derecho de género
20/09/2018	Grabación y fotos para elaboración de "20 años del Poder Judicial El documental". Iraizoz
20/09/2018	Grabación y fotos para elaboración de "20 años del Poder Judicial El documental". Roncero
21/09/2018	XI Congreso Mundial de Mediación y Cultura de Paz
21/09/2018	Grabación y fotos para elaboración de "20 años del Poder Judicial El documental". Iraizoz
24/09/2018	Grabación y fotos para elaboración de "20 años del Poder Judicial El documental". Devoto
25/09/2018	Grabación y fotos para elaboración de "20 años del Poder Judicial El documental". Vázquez
26/09/2018	Programa la Justicia y la Escuela
28/09/2018	Pausa Activa en el hall del edificio de Av. Roca 530
28/09/2018	Reunión de la Comisión de Disciplina y Acusación
29/09/2018	Presentación de Libro publicado por Editorial Jusbares
30/09/2018	Simulacro de Juicio por Jurados en Tacuarí 124
30/09/2018	Firma de Convenio Marcela Basterra
01/10/2018	Jornada de Derecho procesal Penal: Medidas Especiales
01/10/2018	Simulacro de Juicio por Jurados
02/10/2018	Grabación y fotos para elaboración de "20 años del Poder Judicial El documental". Lago
02/10/2018	Grabación y fotos para elaboración de "20 años del Poder Judicial El documental". De Stéfano
02/10/2018	Convenio con el Consejo Profesional de Graduados en Servicio
03/10/2018	Programa La justicia y la Escuela
03/10/2018	Grabación y fotos para elaboración de "20 años del Poder Judicial El documental". M. Basterra
05/10/2018	Programa La justicia y la escuela
05/10/2018	Grabación y fotos para elaboración de "20 años del Poder Judicial El documental". G. López
09/10/2018	IV Jornadas Internacionales de Justicia Penal Juvenil
09/10/2018	Presentación del libro Justicia Penal Juvenil.
11/10/2018	Taller de capacitación Prácticas Restaurativas en la justicia penal
19/10/2018	Programa Justicia y la Escuela
22/10/2018	Declaración de Interés a la Editorial Jusbares en Legislatura Porteña
23/10/2018	Simulacro de evacuación en Hip.
23/10/2018	Taller de Liderazgo Nivel I
24/10/2018	Vistas Alumnos Univates sede Roca
25/10/2018	Simulacro de evacuación en Tacuarí
29/10/2018	Jornada de Derecho procesal Penal: Medidas Especiales
29/10/2018	Reunión de la Comisión de Disciplina y Acusación
05/11/2018	Presentación del libro Francisco vs. Moloch
06/11/2018	Liderazgo Profesional Nivel I
12/11/2018	II Seminario Internacional en Lenguaje Claro
13/11/2018	Reunión de Comisión de Fortalecimiento
20/11/2018	Entrevistas de los jóvenes de CCRAI Y UCA
21/11/2018	Presentación libro Derecho administrativo de usuario y consumidores

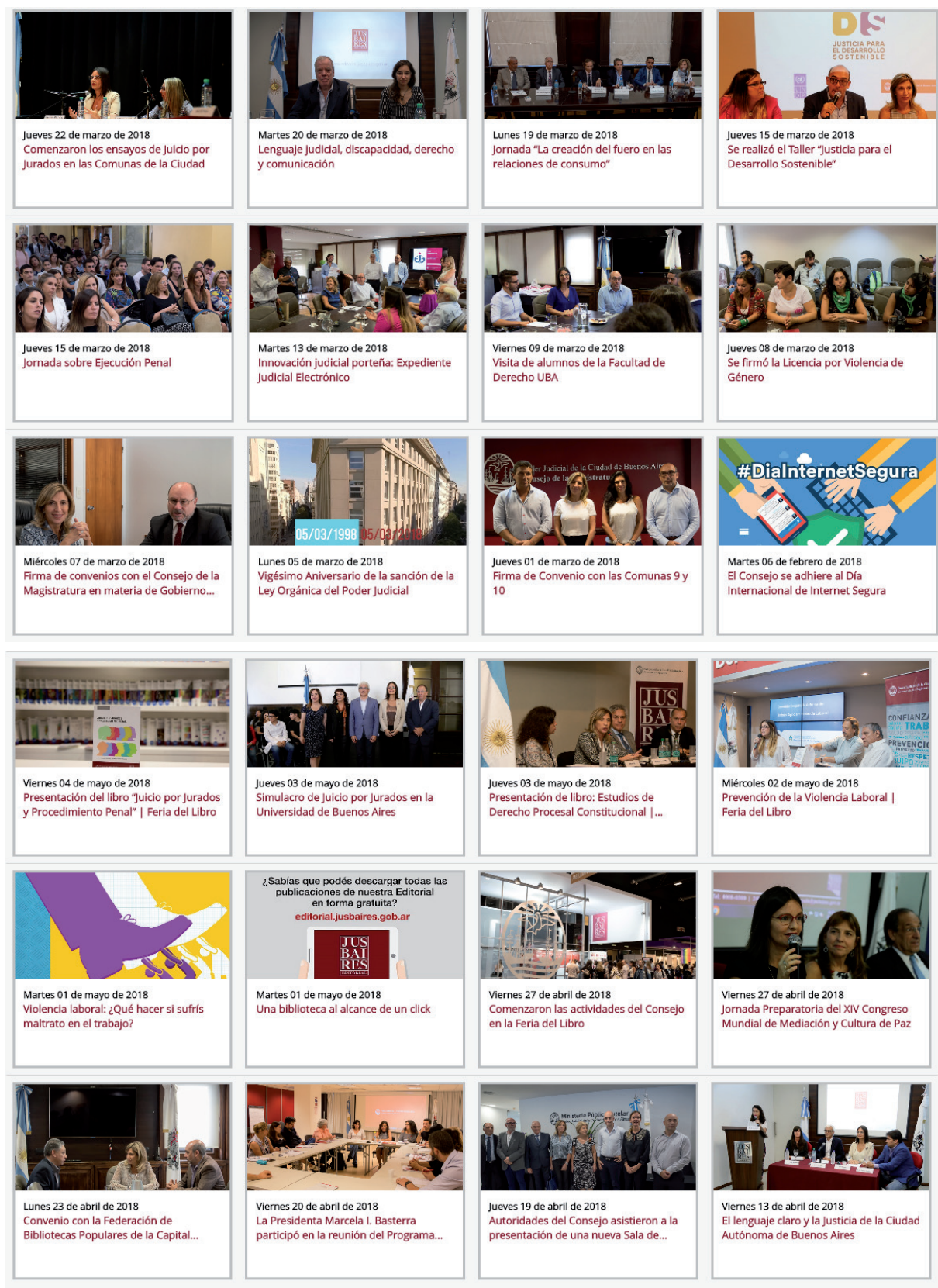
21/11/2018	Reunión Consejera Vanesa Ferrazuolo en el CJM
26/11/2018	Entrevista Eva Giberti
03/12/2018	Presentación del Índice de Calidad Subjetiva
03/12/2018	Semana de la Discapacidad
04/12/2018	Presentación Glosario JURIDICO EN Lenguaje Claro
04/12/2018	Semana de la Discapacidad
05/12/2018	Presentación Glosario Jurídico en el lenguaje claro
06/12/2018	Entrega Libros Cuento con Derechos
06/12/2018	II Jornada sobre la justicia en las relaciones de consumo
10/12/2018	Presentación del libro La incorporación de los derechos
11/12/2018	Justicia abierta
12/12/2018	Brindis Fin de año
13/12/2018	Jura Consejeros
13/12/2018	Proyección del video documental 20 años del Poder Judicial
13/12/2018	Ciclos de encuentro de la editorial
14/12/2018	Transferencia de Narcomenudeo a la Justicia Penal de la CABA
17/12/2018	Fotos en juzgado 10 de Pablo Casas para CPE
27/12/2018	Acto de entrega de medallas conmemorativas a los Dres. Ana María Conde

Notas institucionales publicadas en página web

Período 01/01/18 - 31/12/2018

156 notas publicadas vinculadas a actividades institucionales.

 Jueves 12 de abril de 2018 La consejera Silvia Bianco participó del Seminario sobre Justicia Terapéutica	 Jueves 12 de abril de 2018 El Vicepresidente Alejandro Fernández disertó en la I Jornada de...	 Jueves 12 de abril de 2018 La Presidenta Marcela Basterra participó en la jornada de Ética Judicial	 Martes 10 de abril de 2018 La consejera Silvia Bianco disertó en el III Foro Argentino de Transformación...
 Lunes 09 de abril de 2018 Convenio con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación	 Lunes 09 de abril de 2018 Conversatorio sobre Emancipación, Derecho e Identidades	 Martes 03 de abril de 2018 El Consejo firmó un convenio de cooperación con el Consejo General...	 Miércoles 28 de marzo de 2018 Presentación del Proyecto "Ley Simple"
 Miércoles 28 de marzo de 2018 Se realizó la jornada "Perspectiva de género en la Justicia y nuevos..."	 Martes 27 de marzo de 2018 El Consejo firmó un convenio marco con la ONG Faro Digital	 Martes 27 de marzo de 2018 Conferencia "Implementando la Justicia Restaurativa con jóvenes: modelos y..."	 Lunes 26 de marzo de 2018 La Presidenta Marcela I. Basterra participó del Acto por el Día Nacional...





Lunes 14 de mayo de 2018
Presentación del libro "Travestis, mujeres transexuales y tribunales" | ...



Lunes 14 de mayo de 2018
Experiencias comparadas de Juicio por Jurados | Feria del Libro



Lunes 14 de mayo de 2018
Presentación del Tercer Índice de Calidad Objetiva de Mediación | Feria...



Viernes 11 de mayo de 2018
Presentación de la Plataforma Digital "Violencia en la Red" | Feria del Libro



Viernes 11 de mayo de 2018
Presentación del libro "Derecho a la ciudad: conquista política y renovación..."



Viernes 11 de mayo de 2018
Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el Proceso de Autonomía...



Jueves 10 de mayo de 2018
El derecho a comprender y la Justicia de la CABA | Feria del Libro



Jueves 10 de mayo de 2018
Jornada sobre Traspaso de Competencias Jurisdiccionales



Miércoles 09 de mayo de 2018
Experiencias federales de planeamiento | Feria del Libro



Martes 08 de mayo de 2018
Encuentros para Debate | Feria del Libro



Lunes 07 de mayo de 2018
Presentación del libro "Convenciones y Tratados Internacionales" | Feria del...



Lunes 07 de mayo de 2018
Justicia y Ciudadanía | Feria del Libro



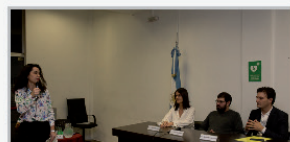
Martes 12 de junio de 2018
Autoridades del Consejo recibieron a periodistas judiciales



Lunes 11 de junio de 2018
Primera Jornada sobre Derechos Sociales y Doctrina Franciscana



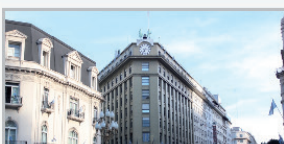
Miércoles 06 de junio de 2018
La Justicia con Vos presente en Villa Lugano



Viernes 01 de junio de 2018
Ensayo de Juicio por Jurados en Comunas de la Ciudad



Jueves 31 de mayo de 2018
VII Encuentro de la Red Federal de Acceso a la Información Pública y 3°...



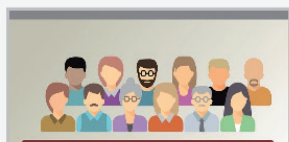
Jueves 24 de mayo de 2018
Vigésimo Aniversario de la sanción de la Ley Orgánica del Consejo de la...



Lunes 21 de mayo de 2018
Perspectivas de Mediación: recorrido, compromiso y desafíos



Lunes 21 de mayo de 2018
La Justicia porteña visita Lugano



Lunes 21 de mayo de 2018
Viví la experiencia de dictar sentencia



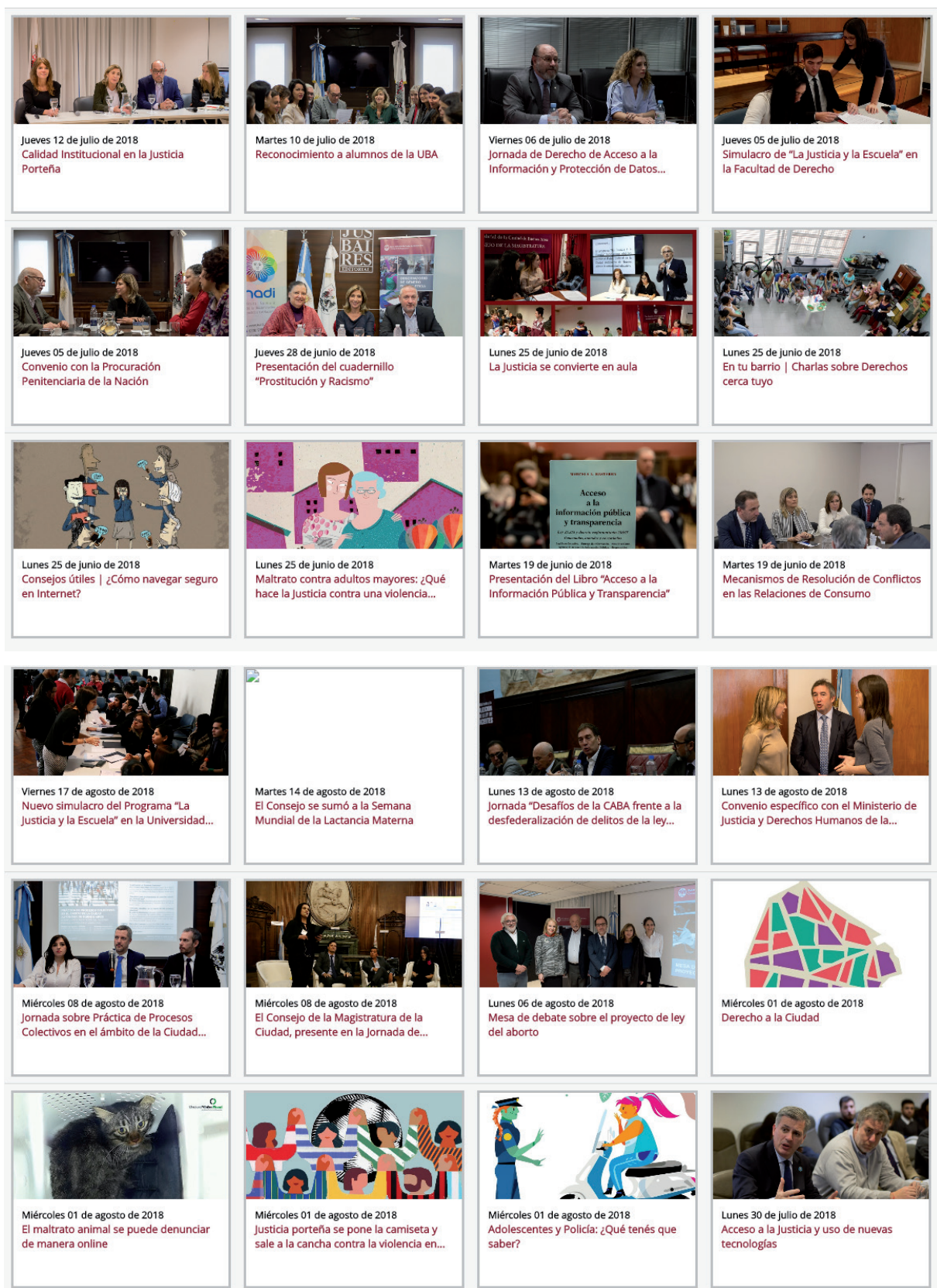
Viernes 18 de mayo de 2018
El Consejo se sumó a la campaña #NoDaCompartir

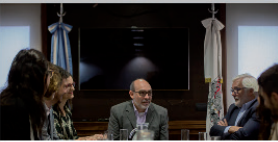
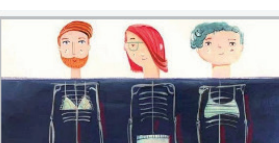
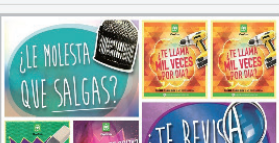
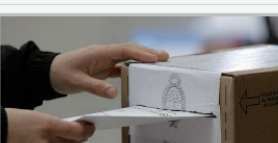
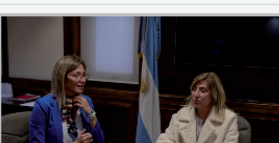
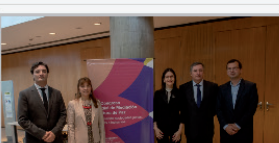
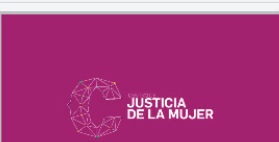
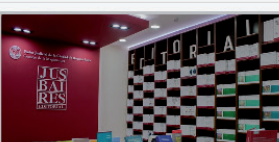


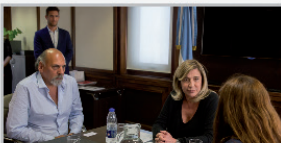
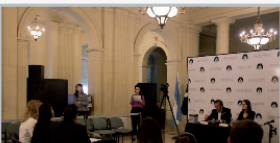
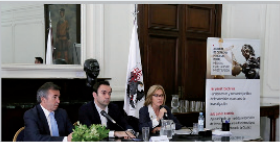
Jueves 17 de mayo de 2018
Clausura del stand del Consejo de la Magistratura de la CABA | Feria del Libro

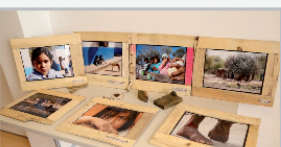
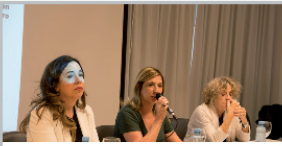
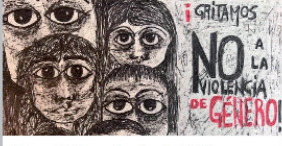
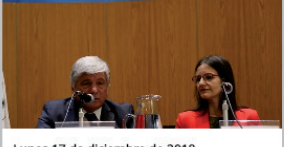


Miércoles 16 de mayo de 2018
Presentación del Libro "Casos de Mediación" | Feria del Libro



 Jueves 13 de septiembre de 2018 Acceso a la Justicia y el Colectivo LGBT	 Viernes 07 de septiembre de 2018 Ensayo de Juicio por Jurados en la Legislatura Porteña	 Viernes 07 de septiembre de 2018 Conferencia "Discusión sobre las audiencias preliminares"	 Jueves 06 de septiembre de 2018 El Vicepresidente Alejandro Fernández participó del reconocimiento al...
 Lunes 03 de septiembre de 2018 Ensayo de Juicio por Jurado en Universidad del Salvador	 Viernes 31 de agosto de 2018 Reconocimiento a estudiantes de la Facultad de Derecho UBA	 Miércoles 29 de agosto de 2018 Workshop Generación Digital: Ciudadanía online - offline	 Miércoles 29 de agosto de 2018 Llamado a concurso
 Miércoles 29 de agosto de 2018 Conclusiones de la "Primera Jornada sobre Derechos Sociales y Doctrina..."	 Martes 28 de agosto de 2018 Taller sobre Justicia Penal Juvenil	 Lunes 27 de agosto de 2018 Visita de Jueces de la República Popular China	 Viernes 24 de agosto de 2018 Entrega de diplomas del Programa de Educación para Adultos
 Martes 02 de octubre de 2018 Convenio con el Consejo Profesional de Graduados en Servicio Social	 Viernes 28 de septiembre de 2018 Reconocimiento a voluntarios del Programa de Acceso Comunitario a la...	 Viernes 28 de septiembre de 2018 Diversos en los hechos e iguales en derechos	 Viernes 28 de septiembre de 2018 La Justicia de la Ciudad te ayuda a terminar el secundario
 Viernes 28 de septiembre de 2018 Noviazgos violentos: Cómo detectarlos y qué hacer	 Viernes 28 de septiembre de 2018 No esperes al 2019, sumate hoy al Padrón de Electores Extranjeros	 Jueves 27 de septiembre de 2018 Convenio con el Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y...	 Miércoles 26 de septiembre de 2018 XIV Congreso Mundial de Mediación y Cultura de Paz
 Jueves 20 de septiembre de 2018 Aclaratoria: Convocatoria interna personal CJM	 Miércoles 19 de septiembre de 2018 La consejera Silvia Bianco participó de la X Jornada de Medicina Forense	 Lunes 17 de septiembre de 2018 La Legislatura Porteña declaró de interés el trabajo realizado por la...	 Viernes 14 de septiembre de 2018 Llamado a concurso

 Jueves 25 de octubre de 2018 Convenio con Autopistas Urbanas	 Miércoles 24 de octubre de 2018 Convenio Marco con la Asociación Civil Centro Lekotek	 Miércoles 24 de octubre de 2018 El consejero Marcelo Vázquez disertó sobre juicio por Jurados en el...	 Lunes 22 de octubre de 2018 La Legislatura porteña reconoció la labor de la Editorial Jusbaire
 Jueves 18 de octubre de 2018 Convenio específico con la Facultad de Psicología de la UBA	 Miércoles 17 de octubre de 2018 La Presidenta Marcela I. Basterra expuso el Presupuesto 2019 en la Legislatura...	 Viernes 12 de octubre de 2018 IV Jornadas Internacionales en Justicia Penal Juvenil	 Viernes 12 de octubre de 2018 Simulacro número 100 del Programa "La Justicia y la Escuela"
 Viernes 05 de octubre de 2018 Convenio Marco con la Fundación ÉPICA	 Viernes 05 de octubre de 2018 Ensayo de Juicio por Jurados en la Comuna 7	 Miércoles 03 de octubre de 2018 Sinergias para fomentar un clima de trabajo saludable	 Martes 02 de octubre de 2018 El Consejo se sumó a la campaña del Día Mundial del Corazón
 Viernes 23 de noviembre de 2018 Hacia políticas judiciales de género	 Jueves 22 de noviembre de 2018 Encuentro sobre prevención de la violencia laboral	 Lunes 12 de noviembre de 2018 1200 personas visitaron el Consejo en La Noche de los Museos	 Viernes 09 de noviembre de 2018 Segunda Jornada Internacional de Lenguaje Claro
 Jueves 08 de noviembre de 2018 Ensayo de Juicio por Jurados en la Legislatura porteña	 Jueves 01 de noviembre de 2018 La Presidenta Marcela Basterra participó en el III Congreso Internacional de...	 Jueves 01 de noviembre de 2018 Se inauguró el primer Centro de Justicia de la Mujer	 Miércoles 31 de octubre de 2018 Convenio Marco con la Universidad de Bari
 Martes 30 de octubre de 2018 Jornada de Derecho Procesal Penal: Medidas Especiales de Investigación	 Viernes 26 de octubre de 2018 La consejera Silvia Bianco expuso en Sevilla sobre Lenguaje Claro	 Viernes 26 de octubre de 2018 Reunión del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia	 Jueves 25 de octubre de 2018 Visita de estudiantes de la Universidad Univates de Brasil

 Viernes 07 de diciembre de 2018 Semana de la Discapacidad en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad	 Jueves 06 de diciembre de 2018 El Consejo reconoció a los voluntarios del Poder Judicial	 Jueves 06 de diciembre de 2018 Egreso de la Segunda Promoción de la Policía de la Ciudad y Bomberos...	 Miércoles 05 de diciembre de 2018 Red de Promotoras de Justicia
 Miércoles 05 de diciembre de 2018 Presentación del Glosario Jurídico en Lenguaje Claro	 Martes 04 de diciembre de 2018 Primera reunión con mujeres referentes del barrio en el Centro Justicia de la...	 Martes 04 de diciembre de 2018 Presentación del Índice de Calidad Subjetiva de los procesos de mediación	 Lunes 03 de diciembre de 2018 Jornada "Primera Línea de Apoyo"
 Lunes 03 de diciembre de 2018 Acto conmemorativo por los 20 años del fuero Penal, Contravencional y de Faltas	 Viernes 23 de noviembre de 2018 El 26 de noviembre abre sus puertas el primer Centro de Justicia de la Mujer	 Viernes 23 de noviembre de 2018 El arte postal contra la Violencia de Género llama a tu puerta	 Viernes 23 de noviembre de 2018 Un protocolo para enfrentar la Violencia de Género
 Martes 29 de enero de 2019 Desayuno de trabajo con la Delegación de Asociaciones Israelitas Argentinas	 Jueves 27 de diciembre de 2018 Reconocimiento a Jueces del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad	 Miércoles 26 de diciembre de 2018 Acuerdo Salarial	 Jueves 20 de diciembre de 2018 Nuevas autoridades del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma...
 Lunes 17 de diciembre de 2018 Jornada sobre Transferencia de Narcomenudeo a la Ciudad	 Jueves 13 de diciembre de 2018 Juraron los consejeros representantes del estamento de los abogados	 Jueves 13 de diciembre de 2018 Presentación del Libro Ciudad Transparente	 Jueves 13 de diciembre de 2018 Agasajo de Fin de año
 Miércoles 12 de diciembre de 2018 Justicia Abierta 2018	 Martes 11 de diciembre de 2018 El consejero Darío Reynoso participó de la ceremonia de egreso de la 10ª...	 Lunes 10 de diciembre de 2018 Acceso a la Información: Nuevo canal de comunicación de Consulta Pública	 Lunes 10 de diciembre de 2018 II Jornada sobre la Justicia en las Relaciones de Consumo en la CABA

Videos institucionales realizados por la Oficina Audiovisual dependiente del Departamento de Prensa y Difusión: Total 67

Fecha de publicación	Título de video
2 ene 2018	Resumen de las actividades institucionales del año 2017
16 feb 2018	Justicia y la Escuela: Escuela de Educación Media N° 2 (1er grupo), Año 2017
16 feb 2018	Justicia y la Escuela: Escuela de Educación Media N° 2 (2do grupo), Año 2017
16 feb 2018	Justicia y la Escuela: Escuela Argentina General Belgrano, Año 2017
16 feb 2018	Justicia y la Escuela: Escuela N° 4 D.E. 17 Rafael Ruiz de los Llanos, Año 2017
16 feb 2018	Justicia y la Escuela: Colegio San Agustín, Año 2017
16 feb 2018	Justicia y la Escuela: Escuela de Educación Media N°2 Rumania, Año 2017
8 mar 2018	8 de Marzo #DíaInternacionalDeLaMujer
15 mar 2018	Reunión de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica
15 mar 2018	Se firmó la Licencia por Violencia de Género
16 mar 2018	Firma de Convenio con las Comunas 9 y 10
16 mar 2018	Firma de convenios con el Consejo de la Magistratura en materia de Gobierno Abierto
4 abr 2018	Visita de alumnos de la Facultad de Derecho UBA
4 abr 2018	Jornada sobre Ejecución Penal
4 abr 2018	Innovación judicial porteña: Expediente Judicial Electrónico
4 abr 2018	Se realizó el Taller "Justicia para el Desarrollo Sostenible"
5 abr 2018	Se realizó la jornada "Perspectiva de género en la Justicia y nuevos escenarios"
13 abr 2018	Lenguaje judicial, discapacidad, derecho y comunicación
20 abr 2018	Jornada de Ética Judicial
20 abr 2018	Firma de Convenio con el Ministerio de Justicia Y DDHH de la Nación
4 may 2018	Apertura del stand institucional del Consejo en la Feria del Libro
4 may 2018	Autoridades del Consejo asistieron a la presentación de una nueva Sala de Entrevistas Especializada
4 may 2018	Presentación del libro "Estudios de Derecho Procesal Constitucional" Feria del Libro
7 may 2018	Promover la capacidad en el ámbito laboral
8 may 2018	Presentación del libro "Convenciones y Tratados Internacionales" Feria del Libro
17 may 2018	El derecho a comprender y la Justicia de la CABA Feria del Libro
18 may 2018	Resumen de la participación del Consejo en la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires 2018
23 may 2018	Plenario de Consejeros del Consejo de la Magistratura CABA 23/05/18
24 may 2018	Experiencias comparadas de Juicio por Jurados Feria del Libro
24 may 2018	Presentación de la Plataforma Digital "Violencia en la Red" Feria del Libro
24 may 2018	Presentación del libro "Derecho a la ciudad" Feria del Libro
24 may 2018	Charlas para prevenir el abuso sexual infantil, el grooming y el cyberbullying Feria del Libro
31 may 2018	El lenguaje claro y la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
1 jun 2018	Jornada Preparatoria del XIV Congreso Mundial de Mediación y Cultura de Paz
1 jun 2018	Clausura del stand del Consejo de la Magistratura de la CABA Feria del Libro

1 jun 2018	Simulacro de Juicio por Jurados en la Universidad de Buenos Aires
1 jun 2018	Presentación del Tercer Índice de Calidad Objetiva de Mediación Feria del Libro
1 jun 2018	Acceso a la Justicia y Equidad Territorial Feria del Libro
11 jun 2018	La Justicia con Vos presente en Villa Lugano
15 jun 2018	Autoridades del Consejo recibieron a periodistas judiciales
27 jun 2018	Mecanismos de Resolución de Conflictos en las Relaciones de Consumo
29 jun 2018	Curso de capacitación en materia Penal y Juvenil
2 jul 2018	Presentación del cuadernillo “Prostitución y Racismo” y donación de libros al INADI
11 jul 2018	Jornada de Derecho de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en el Poder Judicial
12 jul 2018	Plenario de Consejeros del Consejo de la Magistratura CABA 12/07/18
13 jul 2018	Convenio con la Procuración Penitenciaria de la Nación
17 jul 2018	Reconocimiento a alumnos de la UBA
2 ago 2018	Semana Mundial de la Lactancia Materna
14 ago 2018	Jornada Desafíos de la CABA frente a la despenalización de delitos de ley de estupefacientes
15 ago 2018	Expediente Judicial Electrónico
24 ago 2018	Entrega de diplomas del Programa de Educación para Adultos
30 ago 2018	Plenario de Consejeros del Consejo de la Magistratura CABA 30/08/18
3 sep 2018	Plenario de Consejeros del Consejo de la Magistratura CABA 03/09/18
3 sep 2018	Taller sobre Justicia Penal Juvenil con alumnos secundarios.
28 sep 2018	Día Mundial del Corazón Consejo de la Magistratura CABA
3 oct 2018	Consejo de la Magistratura CABA Acceso a la Información
4 oct 2018	Reconocimiento a voluntarios del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia
4 oct 2018	Plenario de Consejeros del Consejo de la Magistratura CABA 04/10/18
2 nov 2018	La Legislatura porteña reconoció la labor de la Editorial Jusbares
2 nov 2018	Se inauguró el primer Centro de Justicia de la Mujer
13 nov 2018	Noche de los Museos 2018
15 nov 2018	Plenario de Consejeros del Consejo de la Magistratura CABA 15/11/18
20 dic 2018	Justicia Abierta 2018
20 dic 2018	Semana de la Discapacidad en el Consejo
20 dic 2018	Plenario extraordinario de Consejeros del Consejo de la Magistratura CABA
20 dic 2018	Nuevas autoridades del Consejo de la Magistratura de la CABA

Canales de comunicación para fortalecer a futuro y proyectos

Comunicación externa específica con medios especialistas en temática de Judiciales (en desarrollo: fortalecimiento de vínculos para publicación, y reestructuración en los envíos).

Estrategias de comunicación audiovisual en redes sociales

Proyecto de radio

El proyecto de crear un programa de radio desde el Departamento de Prensa del Consejo de la Magistratura surge de la necesidad de acercar el poder judicial a la ciudadanía y como un nuevo canal de difusión que acompañe el trabajo que se viene realizando desde el Departamento en los últimos años.

La radio constituye un medio de comunicación masivo que permite incorporar otro perfil de público que probablemente queda por fuera de las redes sociales o la página web institucional. Es por ello que consideramos que la creación de un programa de radio del Poder Judicial funcionará como un canal de difusión de los derechos ciudadanos y de los diferentes servicios y actividades que se realizan desde el poder judicial porteño. En este sentido, fortalecerá el acceso a la Justicia de la población.

Objetivos:

- Ofrecer un nuevo canal de difusión para que la ciudadanía reciba información relevante y oportuna sobre el Poder Judicial generando un vínculo con los ciudadanos
- Difundir las actividades del Poder Judicial
- Fortalecer la identidad del Poder Judicial de la Ciudad
- Promover en los ciudadanos el conocimiento de sus derechos

OBSERVATORIO DE GÉNERO EN LA JUSTICIA

El Observatorio fue creado por Resol. CM 39/2012. Sus misiones y funciones fueron establecidas por Resol. CPE 1/2012. En virtud de la Resolución CM 1258/2015 se modificó su lugar en la estructura orgánica (pasando a depender directamente de Presidencia del CM).

Integración

Equipo permanente: el equipo permanente de trabajo del Observatorio de Género estuvo conformado de la siguiente forma durante 2018:

Nombre	DNI o Legajo	Fecha de ingreso	Tarea/Función	Escalafón o tipo de contratación
Diana Maffía	4172	Enero de 2012	Directora del Observatorio de Género	Secretaría Letrada
Aluminé Moreno	5100	Mayo de 2013	Coordinadora del equipo de trabajo	Oficial
Paula Bodnar	Defensoría del Pueblo de la CABA	Julio de 2015	Responsable del proyecto de intercambio de experiencias institucionales de intervención sobre violencia laboral con la Defensoría del Pueblo.	En comisión en virtud de un convenio

Paola Choque	94.499.474	Junio de 2016	Asistente administrativa	Contrato de locación
Marcela Espíndola	24.376.239	Octubre de 2018	Responsable de prensa	Contrato de locación
Celeste Moretti	4126	Enero de 2012	Responsable de comunicación	Escribiente
Eugenia Poggio	34.240.473	Mayo de 2010	Asistencia jurídica y académica	Contrato de locación
Blas Radi	29.307.369	Marzo de 2016/Septiembre de 2018	Integrante oficina de identidad de género y orientación sexual	Contrato de locación
Alba Rueda	25.218.303	Octubre de 2018	Integrante oficina de identidad de género y orientación sexual	En comisión en virtud de un convenio
Roberta Ruiz	6320	Enero de 2012. Planta permanente desde marzo de 2016	Responsable de investigaciones sociales	Escribiente
Florencia Sotelo	30.778.827	Marzo de 2018	Responsable de investigaciones jurídicas y del convenio con el Observatorio de Violencia de la Defensoría del Pueblo de la Provincia de Buenos Aires.	Contrato de locación
Verónica Treviño	27.942.021	Enero de 2012	Secretaria	Contrato de locación

Oficina de Identidad de Género y Orientación sexual

En el marco del Observatorio de género fue creada en 2013, por Resol. CM 606/2013, la Oficina de Identidad de Género y Orientación sexual, cuyas funciones son:

1. Proponer análisis e iniciativas orientadas a remover barreras al acceso a la justicia que afectan particularmente a gays, lesbianas, travestis, transexuales, bisexuales e intersexuales, los prejuicios y estereotipos referidos a las personas cuya identidad de género difiere del sexo con el que fueron identificados/as al nacer (y las creencias y valores acerca de quienes construyen relaciones afectivas y sexuales no heterosexuales) atraviesan las prácticas y los discursos de las y los operadores del derecho y se institucionalizan en desventajas sistemáticas para el acceso a la justicia.

2. Contribuir a visibilizar, prevenir y erradicar la discriminación de quienes expresan identidades de género y sexualidades no normativas responde a la necesidad de incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos tanto en la estructura de la justicia (operadores y operadoras de la justicia, procesos judiciales y sentencias) como en relación con los y las justiciables y las comunidades afectadas por obstáculos especiales y arraigados.

Actuación

El Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires desarrolla actividades en articulación con otras instituciones; investigaciones; actividades de comunicación y difusión; capacitación y consultorías técnicas.

Articulación con otras áreas y con otras jurisdicciones

La articulación con actores institucionales diversos dentro del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como el trabajo junto con otras jurisdicciones del país y con autoridades judiciales de países de la región son objetivos estratégicos. Asimismo, el Observatorio colabora con otros poderes del Estado, con organizaciones no gubernamentales y ámbitos universitarios para multiplicar el impacto de su trabajo en la incorporación de perspectiva de género en la justicia y en las políticas públicas.

Durante 2018 se desarrollaron 61 actividades en articulación con otras instituciones: 8 con Poderes Judiciales o Ministerios Públicos; 29 con otros organismos del Estado y organismos de control; 2 con instituciones académicas; 17 con Organizaciones de la Sociedad Civil nacionales y extranjeras; 5 con organismos internacionales; 1 convenio de colaboración con la Procuración Penitenciaria de la Nación; 1 conversatorio público con la activista y académica mexicana Amaranta Gómez Regalado.

En el marco del convenio de colaboración con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires:

■ Trabajo sobre maltrato o tortura en situaciones de encierro

Desde la Oficina de Identidad de Género y en conjunto con la Unidad de Prevención de la Tortura de la Defensoría del Pueblo se identificaron restricciones institucionales que pueden contribuir a la emergencia de situaciones de maltrato o tortura en contextos de encierro y se formuló un plan de trabajo a fin de desarrollar propuestas de pautas de actuación sensibles que permitan garantizar la vigencia de los derechos básicos en esos ámbitos.

■ Prácticas innovadoras para la prevención de la violencia en el ámbito laboral

Capacitación para integrantes de la Asesoría General Tutelar en conjunto con el Área de Género del Ministerio Público sobre prevención de la violencia de género en el trabajo. Como conclusión de esta experiencia innovadora en el ámbito judicial, la dependencia promovió la suscripción de un compromiso de trabajo libre de violencia.

■ Actividades colaborativas con instancias públicas

Con el Consejo Económico y Social ante la formulación de un proyecto de normativa aplicable al tratamiento de la violencia de género en los entornos de trabajo públicos; y con la empresa AUSA en la elaboración de un código de ética aplicable al personal.

■ Asesoramiento técnico y transferencia de orientaciones para la atención de casos de violencia laboral con perspectiva de género

Aplicación de criterios que garantizan la recepción de la perspectiva de género al seleccionar las posibles respuestas institucionales para enfrentar situaciones de violencia o acoso laboral

En el marco del convenio de colaboración con el Instituto Nacional contra la Discriminación, la Xenofobia y el Racismo (INADI):

■ **Grupo de trabajo “Explotación sexual y trata de personas con fines de explotación sexual” (Conformado por integrantes del Observatorio y del INADI)**

Abril: conversatorio entre la antropóloga y activista muxe Amaranta Gómez Regalado y Diana Maffia en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

Mayo: mesa de difusión de materiales de las dos instituciones en el I Congreso Abolicionista Internacional.

Junio: la Presidenta del Consejo de la Magistratura, Dra. Marcela Basterra y el Interventor del INADI, Dr. Claudio Presman presentaron el cuadernillo Prostitución y racismo. Los cruces de la discriminación publicado por INADI en sala de Editorial Jusbares.

■ **Colaboración con la Dirección de Políticas contra la Discriminación**

En octubre se incorporó a la Oficina de Identidad de Género la activista Alba Rueda, quien trabaja en la Dirección mencionada y tiene una reconocida trayectoria en temáticas clave para la promoción del acceso a la justicia de las comunidades trans y la capacitación de operadores/as de justicia sobre identidad de género.

Investigaciones jurídicas y sociales

La investigación es uno de los ejes que ordenan el trabajo del Observatorio de Género en la Justicia. Se desarrollan estudios socio-jurídicos sobre dimensiones sexualizadas y generizadas de asuntos que procesa habitualmente la justicia local, en busca de generar información que sirva para brindar un mejor servicio de justicia.

El Observatorio desarrolla 3 líneas de investigación, 2 de ellas en convenio con otras instituciones

■ **Tratamiento judicial de los casos de violencia de género**

Durante 2018 se mantuvieron reuniones de trabajo con titulares de fiscalías especializadas en violencia de género; con las integrantes de la Defensoría del Pueblo de la Provincia de Buenos Aires (en el marco del Convenio de Cooperación Técnica y Asistencia Recíproca) y con integrantes de cuerpos de mediación que intervienen en causas de la ciudad, entre otros organismos que trabajan en esta materia. Se elaboraron informes de relevamiento de la normativa vigente sobre el procedimiento y los criterios de actuación para fiscales. Se analizaron las resoluciones judiciales que son publicadas e identificamos algunos temas que representan desafíos para la justicia.

■ **Acceso a la justicia de personas trans y travestis**

Se publicó el libro “Travestis, mujeres transexuales y tribunales: hacer justicia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” (Editorial Jusbares, 2018). Parte de los resultados de esta investi-

gación fueron presentados por Diana Maffia en una conferencia sobre las implicancias de la Ley de Identidad de Género para la actuación de la justicia. También se incorporaron en un curso virtual para la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación desarrollado por el Observatorio, que se ofrecerá a los poderes judiciales de las provincias durante 2019.

Por último, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad firmó un Convenio de Cooperación con la Procuración Penitenciaria de la Nación, en cuyo marco se articula con el Equipo de Género y Diversidad Sexual de dicho organismo con el fin de desarrollar nuevos estudios sobre la criminalización de personas trans y travestis y las implicancias del encierro para estos colectivos.

■ **Intercambio de experiencias institucionales de intervención para la prevención y tratamiento de la violencia laboral con perspectiva de género**

Se desarrolló una serie de materiales dirigidos a operadores/as del derecho, y de contenidos aplicados en actividades de capacitación y sensibilización.

Consultorías técnicas

Durante 2018 se desarrollaron diez (10) consultorías técnicas con organismos del Estado

- Comisión Interamericana de Derechos Humanos: Cuestionario de la Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex
- Defensa de Joe Lemonge, víctima de violencia institucional y violencia transfóbica: Presentación como “amigo del tribunal”
- Dirección Nacional de Reforma Política: Propuestas para una Comunicación Política Equitativa y Paritaria
- AUSA (en el marco del Convenio firmado con este organismo): Campaña de concientización y cambio cultural “Igualdad de género y acoso callejero” y Proyecto Código de ética y conducta.
- Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires: Proyecto de Programa de Capacitación en Género y derecho
- Dirección General de Estadística y Censos (DGEyC), Subsecretaría de Gestión Estratégica y Calidad Institucional y Dirección General de la Mujer del GCBA: Sistema de indicadores de género de la Ciudad de Buenos Aires
- Registro Civil de la Ciudad de Buenos Aires; Ciclo Dialogando BA Registro Civil Nueva Normativa
- Consejo Económico y Social de la Ciudad de Buenos Aires (CESBA): Proyecto de ley de prevención de la violencia de género en el Estado local.
- Centro de Atención de la niñez, adolescencia y género de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Proyecto de Registro Único de Denuncias y Consultas de Violencia contra las Mujeres en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Secretaría de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Primera Línea de Apoyo: Protocolo de Intervención para el Acceso a Justicia de Mujeres en Situación de Violencia de Género en las relaciones de pareja.
- Consultas académicas: asesoramiento, respuesta a consultas y materiales temáticos para proyectos de investigación, tesis de posgrado y artículos que abordan aspectos ligados con la tarea

del Observatorio de Género. Algunas de las instituciones en las que desarrollan sus actividades quienes nos solicitaron asesoramiento e información son la Universidad de Buenos Aires; la Universidad Alberto Hurtado (Santiago de Chile); la Universidad de la Laguna (Tenerife – España) y la Universidad de Brasilia, entre muchas otras.

Comunicación y difusión

Durante 2018 se elaboraron tres (3) boletines temáticos; se publicó un libro; se organizó una actividad en la Feria del Libro; se elaboró una publicación que será editada durante 2019 y se realizaron diez (10) presentaciones públicas

Boletín del Observatorio de Género en la Justicia

El Boletín del Observatorio de Género en la Justicia es una publicación cuatrimestral que busca visibilizar nuestro trabajo, difundir temas relevantes y debates actuales referidos al género en el derecho y acercar herramientas conceptuales y jurídicas a operadores/as de la justicia y del derecho y al público interesado.

Libros

■ ***Travestis, mujeres transexuales y tribunales: hacer justicia en la CABA***

A partir de las entrevistas que realizó Lohana Berkins junto a Yasmín Merehikian con travestis y mujeres transexuales y con abogados/as que las representaron, Blas Radi y Mario Pecheny describieron y analizaron los distintos aspectos de la relación de estas comunidades con el sistema de administración de justicia en la Ciudad de Buenos Aires.

■ ***Miradas feministas sobre los derechos***

Compilación de conversaciones jurídicas actuales a cargo de especialistas. Se trata de un trabajo colectivo organizado a partir de una serie de ejes temáticos, elaborado durante 2018 y con fecha de publicación y presentación en mayo de 2019.

Difusión

■ ***Travestis, mujeres transexuales y tribunales: hacer justicia en la CABA***

El libro fue presentado en la Feria del Libro de Buenos Aires 2018 y en la Facultad de Ciencias Sociales de la UBA.

■ ***Hacia políticas judiciales de género***

En el auditorio de Editorial Jusbaire se realizó una actividad de difusión y capacitación de la que participaron las autoras.

Capacitación

Se realizan intervenciones puntuales, como paneles, seminarios o jornadas breves y otras que se desarrollan en el largo plazo y buscan consolidar la formación de quienes asisten, como

el Programa de Especialización en Género y Derecho, en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

Durante 2018 se realizaron ciento un (101) cursos, paneles y talleres de capacitación: once (11) cursos en el marco del Programa de Actualización en Género y Derecho de la UBA; cincuenta y ocho (58) conferencias y paneles y treinta y cuatro (34) talleres de capacitación.

Capacitaciones para el sistema de justicia y otros poderes del Estado

■ 7mo Encuentro Anual de las Oficinas de la Mujer, realizado en la Pcia. de Neuquén

Diana Maffía y Fernando Ramírez, juez de Cámara del Tribunal Oral en lo Criminal y Correccional de la Nación N° 9 disertaron sobre la perspectiva de género en la justicia para integrantes de las Oficinas Mujer de los poderes judiciales de todo el país.

■ Curso en línea sobre identidad de género para la Oficina Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación

Con el objetivo de brindar herramientas sobre identidad de género aplicables para el trabajo dentro del sistema de justicia, se elaboró un curso en línea destinado a operadoras y operadores de la justicia de todo el país.

■ Congreso Futuro

Organizado por el Senado de Chile. Diana Maffía expuso en dos paneles: “Cómo discriminamos” y “El Género en la Ciencia” en la sede Santiago de Chile, y otro sobre “La ciencia del género” en la Sede Los Ríos. Además participó de un diálogo con la activista transgénero Alessia Injoque sobre la construcción de la identidad de género, entre la naturaleza y la sociedad.

■ VIII Jornadas Nacionales de Asistencia a la Víctima

Diana Maffía brindó en Santa Fe una conferencia titulada: “Género, vulnerabilidad y derechos” en las VIII Jornadas Nacionales de Asistencia a la Víctima, organizadas por el Consejo Federal de Oficinas de Asistencia a la Víctima del Delito y la Defensoría del Pueblo de Santa Fe.

■ Presentación del “Programa Estratégico de Género en Ciencia, Tecnología e Innovación”

Invitada por la Ministra de Ciencia, Tecnología e Innovación de la provincia de Santa Fe, Dra. Érica Hynes, Diana Maffía participó de la presentación del “Programa Estratégico de Género en Ciencia, Tecnología e Innovación”, en la ciudad de Rosario y brindó una conferencia sobre la situación de las mujeres en el sector científico – tecnológico.

■ Capacitación para el Poder Judicial de Río Negro

Invitadas por la Oficina de Género de esa provincia, dictamos la capacitación La trama de género de las políticas públicas, dirigida a magistrados/as, funcionarios/as y trabajadores/as de la justicia, y también de otros poderes del Estado provincial. Abordamos las expresiones de la desigualdad estructural entre los géneros y sus manifestaciones locales y cotidianas y estrategias para la incorporación de perspectiva de género en las políticas públicas y en el servicio de justicia.

■ Capacitación en Tierra del Fuego

Invitada por la ex gobernadora de la provincia Fabiana Ríos, la Dra. Maffía abordó en el marco de la charla: “Agenda Feminista: aborto y paridad. De la agenda pública a las políticas públicas. Oportunidades de representación” la relevancia ética de la autonomía, y su importancia en dos debates parlamentarios de gran impacto sobre la vida de las mujeres: aborto y paridad.

Programa de Actualización en Género y Derecho (UBA)

Se desarrollaron los módulos presenciales correspondientes a la quinta cohorte del Programa de Actualización, a los que en 2018 se sumaron dos cursos presenciales independientes y un curso en línea. También tres paneles temáticos de los que participaron reconocidas especialistas.

■ Módulos presenciales

Mes	Curso	Docente/s a cargo
Marzo	Feminismos y Teoría del Derecho	María Marta Herrera; Diana H. Maffía, Paula Viturro, Emiliano Litardo
Abril	Género, androcentrismo y lenguaje jurídico	Patricia Laura Gómez, Diana Helena Maffía, Blas Radi
Mayo	Violencias	Virginia Berlinerblau, María Cecilia Canevari, Claudia Hasanbegovic
Junio	Crímenes de Género y Derecho Penal	Silvia Chejter; Mariano Fernandez Valle; Marcekla Rodríguez
Agosto	Género y Derecho Constitucional	María Victoria Ricciridi, Inés Jaureguiberry, Mariano Fernández Valle, Roberto Saba, Cecilia Hopp
Septiembre	Género en el Derecho Internacional de los Derechos Humanos	
Octubre	El trabajo de las mujeres y el cuidado. Normas, regulaciones y políticas públicas.	Laura Pautassi, Lucía Martelotte, Corina Rodríguez Enríquez, Natalia Gherardi
Noviembre	Derecho y acceso a la salud desde la perspectiva de género	Mariano Fernández Valle, María Agustina Ramón Michel, Sofía Minieri, Emiliano Litardo, Virginia Giménez, Patricia Digilio

■ Cursos presenciales independientes de Posgrado

Mes	Curso	Docente/s a cargo
Junio	Género y Bioética: Perspectivas, críticas y hegemonías.	Patricia Digilio, Yael Hergenreder, Natalia de la Torre, Julieta Manterola, Laura Ruso
Septiembre	Infancias y Adolescencias en perspectiva de género	Diana Maffia, Virginia Berlinerblau, Patricia L. Gomez, Laura Saldicia Menajovsky y María Aluminé Moreno

■ Curso en línea

Durante el mes de octubre, se realizó por primera vez el curso en línea Políticas de género en el sistema de justicia, del que participaron más de 30 personas de distintas provincias del país. Las tutorías estuvieron a cargo de Diana Maffia, Patricia Gómez, María Aluminé Moreno y Mariano Fernández Valle.

■ Mesas y Paneles

Género y Derecho(s): Recordando a Haydée Birgin: coorganizado entre el Equipo Latinoamericano de Justicia y Género (ELA), el Programa de Actualización en Género y Derecho y el Observatorio de Género en la Justicia.

Comunicación, géneros y acceso a justicia: Participaron del panel Patricia Gómez, Liliana Hendel y Graciana Peñafort. Fue coordinado por Diana Maffia.

Travesticidio: ¿un crimen de odio?: Organizado en conjunto con el Instituto Nacional contra la discriminación, la Xenofobia y el Racismo (INADI). Participaron Mariela Labozzeta, Luciana Sánchez y Alba Rueda. Fue moderada por Diana Maffia.

■ Otras transferencias de conocimiento

En 2018 se dictaron clases y se realizaron presentaciones públicas en 30 instituciones académicas de Argentina y del exterior.



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