



Sección Jurisprudencia

AÑO LXXVI - T° 192 - N° 16.542

Acuerdos

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
Creación de la Dirección de Automotores. Reglamento.

ACUERDO N° 3.848

La Plata, 12 de abril de 2017.

VISTO: El Acuerdo 3.677 que establece la Jefatura y el sistema de promociones del personal en la Sección Automotores de la Suprema Corte de Justicia; el Acuerdo N° 3.536 del año 2011, que detalla las funciones de la actual Secretaría de Servicios Jurisdiccionales, entre las que se encuentra la de dirigir el Sector Automotores (Anexo II, funciones, inc. t), el informe de la Subsecretaría de Control de Gestión obrante a fs. 3/16 y la propuesta de Reglamento Interno elaborada por la Comisión creada por Resolución de Presidencia N° 296/08,

Y CONSIDERANDO:

I. Que la Sección de Automotores fue objeto de una auditoría por la Subsecretaría de Control de Gestión, la cual realizó un análisis integral de su estructura y funcionamiento, concluyó en un informe donde se manifiesta la necesidad de implementación de un reglamento interno.

II. Que en virtud de ello, por Resolución de Presidencia N° 296/08, se decidió crear una comisión de trabajo para la elaboración de un reglamento interno, compuesta por funcionarios de distintos ámbitos de gobierno del Tribunal y coordinados por su Presidente, la que finalmente se conformó por Resolución N° 380/08, dando lugar a la circulación del pertinente proyecto.

III. Que en el año 2013 se dicta el Acuerdo N° 3677 que establece la Jefatura y Subjefatura, así como el sistema de promociones de choferes de la Sección Automotores de la Suprema Corte, derogando los Acuerdos 2.428, 2.430 y 2.457, que regulaban hasta entonces dicho sector.

IV. Que obran agregados informes presentados por el actual titular de la Sección Automotores y el Subsecretario de Control de Gestión (v. fs. 72/73 y 87). V. Que por todo lo señalado, resulta pertinente dotar a los encargados de la actual estructura de automotores de las herramientas técnicas necesarias para llevar a cabo su función eficaz y eficientemente, aplicando asimismo la moderna tecnología en materia de comunicaciones con la que cuenta esta Administración de Justicia. Que con el objeto de optimizar la afectación de recursos, tanto humanos como materiales, actualmente existentes, evitando superposiciones funcionales innecesarias, ha de procederse en consecuencia. Que, por lo expuesto precedentemente, resulta imperiosa la aprobación de un Reglamento de funcionamiento para la citada Dirección.

POR ELLO, la Suprema Corte de Justicia en ejercicio de sus atribuciones,

ACUERDA:

Artículo 1°: Crear la Dirección de Automotores dependiente de la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales.

Artículo 2°: Aprobar el Reglamento aplicable a la Dirección de Automotores, el que como Anexo I forma parte integrante del presente.

Artículo 3°: Conferir intervención a las Secretarías de Personal y de Planificación para que, en el ámbito de sus competencias, adopten las medidas tendientes a implementar el régimen aquí dispuesto.

Artículo 4°: Encomendar a la Subsecretaría de Tecnología Informática que adopte las medidas tendientes a implementar en el aspecto técnico el régimen aquí dispuesto.

Artículo 5°: Derogar el Acuerdo N° 3.677.

Artículo 6°: Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ESTEBAN GENOUD, HILDA KOGAN, HÉCTOR NEGRI, EDUARDO JULIO PETTIGIANI, EDUARDO NÉSTOR de LÁZZARI. Ante mí: MATÍAS JOSÉ ÁLVAREZ.

REGLAMENTO DIRECCIÓN DE AUTOMOTORES

TÍTULO I

CAPÍTULO I

PARTE GENERAL

ARTÍCULO 1: Créase la Dirección de Automotores con asiento en la ciudad de La Plata la que tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente reglamento. Dependerá funcionalmente

de la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales y estará organizada internamente de acuerdo al organigrama que como Anexo I forma parte de la presente.

CAPÍTULO II DIRECCIÓN DE AUTOMOTORES

ARTÍCULO 2: La Dirección estará a cargo de un Jefe con cargo de "Director de Automotores" quien deberá tener acabados conocimientos y demostrada idoneidad para desempeñar las funciones administrativas y técnicas bajo su gestión y una antigüedad de, al menos, dos (2) años en tareas administrativas dentro del Poder Judicial.

El Director de Automotores será reemplazado en caso de ausencia, vacancia, licencia o cualquier otro impedimento por el Jefe del Área Administrativa.

ARTÍCULO 3: Corresponde al Director de Automotores:

- El cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente reglamento.
- Elaborar el reglamento interno de la Dirección, el cual deberá ser puesto a consideración del Secretario de Servicios Jurisdiccionales.
- Verificar la observación de las disposiciones relativas al alistamiento de las unidades antes, durante y después de su puesta en servicio.
- Prever la guarda de las unidades afectadas al uso de Servicios Generales de la Suprema Corte en lugares preferentemente cubiertos y de propiedad del Poder Judicial.
- Coordinar las tareas de las distintas Áreas.
- Realizar gestiones de patentamiento y baja de los vehículos, las que podrá delegar sin que medie formalidad alguna en uno de los Jefes de Área.
- Administrar, controlar y efectuar las rendiciones, conforme a la respectiva reglamentación, de todo gasto realizado utilizando las tarjetas recargables BAPRO COPRES Visa Electrón asignadas a la Dirección.
- Administrar los fondos asignados en concepto de "Caja Chica" conforme a la normativa vigente.
- Comunicar a la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales de cualquier siniestro que se produjera dentro de las 72 horas de anoticiado de su acaecimiento con el debido cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 inc. a).
- Propiciar la capacitación del personal de la Dirección, solicitando la colaboración de entidades, profesionales y técnicos en aquellas incumbencias que resulten de utilidad para la mejor prestación del servicio.
- Emitir opinión e informe en todas aquellas cuestiones que le requiera la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales respecto a la adquisición, aceptación, distribución y solicitudes de asignación de vehículos que formulen los órganos jurisdiccionales y las distintas dependencias del Poder Judicial, cuyo trámite deberá canalizarse a través del Área Administrativa; proponiendo alternativas a seguir y propiciando el uso racional de los mismos.
- Remitir a la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales los informes aludidos en el artículo 27.
- Comunicar a magistrados y funcionarios las actas recibidas por infracciones de tránsito ocurridas con vehículos asignados bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO III ÁREAS FUNCIONALES

ARTÍCULO 4: Cada una de las Áreas estará a cargo de un *Jefe de Despacho (Grupo 3)*, o equivalente, conforme lo dispuesto en el Acuerdo N° 2605 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 5: El Área Técnica estará dividida en dos Sectores:

- Choferes
- Mecánicos

ARTÍCULO 6: Corresponde al Jefe del Área Técnica:

- Comunicar a la Dirección de todo accidente o siniestro dentro de las 24 horas hábiles de acaecido el mismo, a los fines previstos en el artículo 3 inc. i).
- Distribuir los teléfonos celulares correspondientes entre los choferes de Servicios Generales.
- Programar y coordinar entre los distintos choferes la asignación de guardias vespertinas durante los días hábiles, como así también la determinación de guardias pasivas para los días no laborables, las que, si las circunstancias lo ameritan, serán consideradas comisiones de servicio, con la debida comunicación.
- Elevar los presupuestos necesarios -obtenidos por los choferes dependientes de la Dirección o de quien detente la superintendencia del vehículo de que se trate- para la reparación y mantenimiento de las unidades, a la Secretaría de Administración para la prosecución del trámite correspondiente.
- Controlar y autorizar el pago de los viáticos de los choferes dependientes de la Dirección y llevar el registro correspondiente.
- Llevar el registro y control de los repuestos, autopartes y elementos destinados a la reparación de los vehículos, quedando bajo su responsabilidad su utilización.
- Efectuar, cuando así le sea requerido, visitas Departamentales a fin de verificar el estado general del parque automotor y el cumplimiento de las tareas básicas de mantenimiento.

h) Prever las guardias para atención de emergencias mecánicas y sus compensaciones.

i) Ejercer el contralor y custodia de aquellas instalaciones, equipos y herramientas que se destinen a las eventuales reparaciones y mantenimiento de los vehículos.

j) Solicitar al agente que corresponda según el caso, la elaboración de los informes de carácter técnico a los fines de evaluar la pertinencia de las reparaciones a realizar, señalando las posibles alternativas, gestionando los presupuestos y justiprecios acordes a los trabajos necesarios.

k) Llevar legajos individuales de los vehículos asignados a dependencias de la Suprema Corte con asiento en la ciudad de La Plata, así como conservar los informes que remitan las Departamentales sobre el estado de los vehículos, conforme el artículo 34.

ARTÍCULO 7: Corresponde al Jefe del Área Administrativa:

a) Programar y registrar la logística del movimiento diario de las unidades, mediante hojas de ruta para una mejor operatividad de la flota.

b) Asignar los viajes y comisiones de servicio correspondientes a los choferes del Sector.

c) Comunicar fehacientemente a los choferes, la fecha, destino y horarios estimados de los distintos viajes y comisiones de servicio con destinos superiores a los 100 kilómetros de distancia desde su punto de partida.

d) Registrar todos los viajes y comisiones efectuados por cada chofer en planillas individualizadas, así como también en el sistema informático.

e) Distribuir las actas por eventuales infracciones de tránsito que se reciban y que sean adjudicadas a vehículos asignados al servicio de la Dirección de Automotores -Servicios Generales-, a los fines de notificar al chofer a cargo del vehículo.

f) Proporcionar el apoyo administrativo necesario para la realización eficiente de las actividades que desarrolla la Dirección, coordinando las acciones que cumplen los distintos Sectores.

g) Tener a cargo la Mesa de Entradas de la Dirección.

h) Disponer, preparar y realizar el despacho de los asuntos referidos a acciones administrativas.

i) Compilar y actualizar permanentemente el archivo de las Resoluciones y toda otra normativa que se relacione con las competencias de la Dirección.

j) Instrumentar los legajos individuales de los vehículos oficiales, según lo establecido en el art. 40, así como los legajos individuales de los choferes coordinando con el respectivo Sector.

k) Realizar los trámites administrativos que se requieran para gestionar las reparaciones y "service" para el mantenimiento de los vehículos.

l) Tramitar los viáticos como así también todo requerimiento necesario para el cumplimiento de las distintas comisiones de servicio.

m) Solicitar, conforme lo previsto en el Acuerdo N° 2176, la provisión de la vestimenta que le corresponde al personal del Área Técnica, llevando registro de las prendas entregadas.

n) Formular la denuncia de siniestros, dentro de las 24 horas de ocurridos, ante las compañías de Seguros y seguir el trámite hasta su conclusión.

o) Elaborar, con la colaboración de los otros Sectores, los informes que le sean requeridos a la Dirección. p) Realizar visitas departamentales periódicas e inspecciones oculares para control del estado de la flota.

TÍTULO II DE LOS CHOFERES

CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES - DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 8: Se considerará Chofer a aquel agente perteneciente a la Jurisdicción "Administración de Justicia" del Poder Judicial dedicado a la conducción de vehículos oficiales.

ARTÍCULO 9: Quien ingrese para desempeñar tareas de Chofer, será designado en el cargo de Auxiliar 3o (Grupo 1), contemplándose su promoción a los cargos inmediatamente subsiguientes, cada cinco años, si durante los citados períodos no hubieran ascendido por cobertura de vacantes naturales o readequaciones presupuestarias generales, hasta alcanzar la categoría de Subjefe de Despacho, debiendo mediar para ello el examen ocupacional de la Dirección General de Sanidad y previa consulta a los superiores a los fines de verificar si están dadas las condiciones para ser promovidos.

El personal que se encuentre en condiciones de ser ascendido cada cinco años y no hubiere dado cumplimiento al examen médico, no podrá requerir su promoción retroactiva a la fecha que le hubiere correspondido ni continuar prestando servicios como chofer hasta tanto cumpla con la citada obligación, siendo responsable del cumplimiento de esta medida el Magistrado o Funcionario que ejerza su jefatura.

ARTÍCULO 10: A cada chofer, anualmente, le será provista la vestimenta que a continuación se detalla:

- un ambo de color azul o gris;
- dos camisas blancas;
- dos corbatas de poliéster azul;
- un par de zapatos negros.

Además, cada 3 años, se le hará entrega de un impermeable de gabardina azul marino.

ARTÍCULO 11: En materia de requisitos, deberes, derechos y obligaciones les corresponden aquellos previstos en el Acuerdo N° 2300 además de los específicos que se determinen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 12: Son requisitos para ser chofer:

Ser designado como tal por Resolución de la Suprema Corte de Justicia.

Poseer licencia de conducir vigente, con la categoría que lo habilite para el transporte de personas y/o carga según corresponda.

Aprobar periódicamente los exámenes psico-físicos que determine la Dirección General de Sanidad, debiendo tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 9 *in fine*.

ARTÍCULO 13: Los choferes gozarán de los siguientes derechos y beneficios:

a) De ser anoticiados con no menos de 24 horas de antelación (salvo imprevistos y casos de urgencia) de toda comisión de servicios a realizarse fuera del radio de 100 km del punto de partida. b) Tendrán derecho a una pausa para ingerir un refrigerio de 30 minutos cada 3 horas continuas de manejo o 6 horas de comisión.

c) El Magistrado o Funcionario de mayor jerarquía en la comisión deberá coordinar con el chofer los horarios de comida, siendo responsable por el cumplimiento de esta norma.

d) Gozarán de un descanso no inferior a 10 horas consecutivas por cada período de trabajo de 24 horas.

e) Ninguna comisión podrá comenzar entre las 20 y las 6 horas, salvo excepciones debidamente justificadas y bajo requerimiento expreso del Magistrado o Funcionario solicitante.

f) Percibirán los viáticos con el nivel del funcionario de mayor jerarquía de la comisión.

g) Cuando por un lapso superior a 30 días por año, por motivo de licencias o cualquier otro impedimento, un chofer deba asumir interinamente la función de chofer de Ministro, se transformará transitoriamente su cargo en Subjefe de Despacho durante el tiempo que dure el reemplazo.

ARTÍCULO 14: Los choferes tendrán las siguientes obligaciones:

a) Utilizar los vehículos exclusivamente para la atención de asuntos oficiales.

b) Cumplir las normas de tránsito vigentes,

c) Mantener actualizada y renovar su licencia de conducir con la categoría acorde a las características del servicio que prestan.

d) Verificar, al momento de recibir un vehículo para realizar una comisión, que el mismo cuente con toda la documentación y elementos obligatorios, conforme disposiciones vigentes, y tomar todos los recaudos necesarios acordes a la naturaleza del servicio.

e) Verificar, para el caso de traslado de menores, que sea por orden escrita y con la compañía de un Magistrado, Funcionario o agente mayor de edad responsable.

f) Reintegrar, terminada una comisión de servicio, el vehículo que hubiera utilizado en adecuadas condiciones de higiene y con todos los elementos mencionados en el inciso d).

g) Utilizar la vestimenta aprobada y entregada, conforme el artículo 10.

h) Velar por la seguridad del vehículo que tenga a su cargo durante el tiempo que le sea asignado. i) Mantener activo el teléfono celular que se le provea durante su horario regular de trabajo, en la totalidad de las comisiones y en las guardias que se le asignen.

j) Cumplir al menos una vez al año, con el examen médico completo en la Dirección General de Sanidad y con todo otro que le sea requerido.

k) Efectuar las rendiciones de todo gasto realizado utilizando la tarjeta recargable BAPRO COPRES Visa Electrón, asignada al vehículo a su cargo.

k) Efectuar las rendiciones de todo gasto realizado utilizando la tarjeta recargable BAPRO COPRES Visa Electrón, asignada al vehículo a su cargo.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo dará lugar a las sanciones disciplinarias que correspondan, según Acuerdos N° 2300 y 3354.

ARTÍCULO 15: Los choferes tendrán las siguientes prohibiciones:

Utilizar vehículos oficiales para fines distintos de los previstos en el presente reglamento.

Conducir con licencia vencida o sin autorización.

Transportar personas o bienes ajenos a la órbita del Poder Judicial, excepto en aquellos casos en los que la comisión así lo requiera o para el auxilio de personas, cuando razonablemente las circunstancias así lo ameriten.

Transportar menores de edad o personas con problemas mentales que puedan poner en riesgo su integridad física sin orden escrita y sin la compañía de un Magistrado, Funcionario o agente responsable. El incurrir en las prohibiciones establecidas en el presente artículo dará lugar a las sanciones disciplinarias que correspondan, según Acuerdos N° 2300 y 3354.

CAPÍTULO II EL PERSONAL AUTORIZADO PARA MANEJAR

ARTÍCULO 16: Quedan autorizados para manejar vehículos oficiales aquellos Magistrados o Funcionarios a quienes les hayan sido asignados, pudiendo los nombrados delegar, expresamente y bajo su responsabilidad, dicha función en un agente judicial que reúna las condiciones exigidas en el art. 12 inc. b) y c).

ARTÍCULO 17: Deberán cumplimentar, en lo que les sea aplicable, las previsiones de los arts. 14 y 15.

TÍTULO III DE LOS MECÁNICOS

ARTÍCULO 18: Corresponde a los mecánicos supervisar el estado de los vehículos y su mantenimiento.

ARTÍCULO 19: Son requisitos para ser mecánico:

a) Certificar conocimientos y aptitud para las tareas requeridas, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo N° 2300;

b) Ser designado como tal por Resolución de la Suprema Corte de Justicia;
 c) Poseer licencia de conducir vigente;
 d) Cumplir, en lo que sea atinente, con lo establecido en los arts. 12, 14 y 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 20: Los mecánicos ingresarán con cargo de Auxiliar 3° (Grupo 1), contemplándose su promoción a los cargos inmediatamente subsiguientes cada cinco años, si durante los citados períodos no hubieren ascendido por cobertura de vacantes naturales o readecuaciones presupuestarias generales, hasta alcanzar el nivel de Sub Jefe de Despacho, debiendo cumplirse lo previsto en el art. 9 *in fine* y con previa evaluación favorable del Director de Automotores.

ARTÍCULO 21: Podrán utilizar un vehículo oficial para los desplazamientos que deban realizar en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 22: Les será provista anualmente vestimenta adecuada, según el siguiente detalle:

- dos camisas tipo ombú de color azul;
- dos pantalones tipo ombú de color azul;
- un par de borceguíes de seguridad;
- un buzo tipo polar;
- una campera de abrigo.

ARTÍCULO 23: Los mecánicos tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Mantener activo el teléfono celular que se les provea durante su horario regular de trabajo y durante las guardias que se les asignen, atendiendo en la medida de lo posible las emergencias mecánicas que se pudieren suscitar;
- b) Realizar el mantenimiento, conservación y reparaciones básicas de las unidades conforme las normas de fábrica y llevar el pertinente registro interno de cada unidad;
- c) Instalar, en la medida de sus posibilidades, accesorios de uso corriente y aquellos que mejoren las cualidades técnicas del vehículo, cuando sirvan para aumentar la estabilidad y seguridad de los mismos o cuando las normas vigentes establezcan su obligatoriedad;
- d) Elaborar los informes de carácter técnico que le sean requeridos;
- e) Evaluar la pertinencia de las reparaciones a realizar, señalando las posibles alternativas, cuando le sea requerido.

TÍTULO IV DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 24: Este reglamento será aplicable a todos los vehículos de propiedad del Poder Judicial jurisdicción "Administración de Justicia", cualquiera sea su forma de adquisición, así como a cualquier otro que se encuentre a su disposición.

ARTÍCULO 25: Serán considerados "aptos para su uso" aquellos automóviles que no excedan los 12 años de antigüedad y los vehículos de carga y transporte de personas que no superen los 15 años desde su fecha de fabricación.

ARTÍCULO 26: No serán considerados aptos:

- a) Los vehículos que no cumplan con las previsiones del artículo anterior.
- b) Aquellos cuya reparación supere el cincuenta por ciento (50%) del valor de reposición previsto por la compañía aseguradora.

ARTÍCULO 27: La Dirección de Automotores informará con un año de anticipación sobre aquellos rodados que serán alcanzados por el inciso a) del artículo anterior.

ARTÍCULO 28: La reparación de los vehículos, así como su mantenimiento correctivo y preventivo mientras estén en período de garantía, deberá realizarse en los talleres autorizados por la fábrica.

ARTÍCULO 29: Las reparaciones o mejoras no comprendidas en el artículo precedente que no puedan afrontarse directamente por la Dirección de Automotores, se tramitarán por intermedio de la delegación de Administración departamental, salvo disposición en contrario.

ARTÍCULO 30: Aquellas reparaciones y gastos ocasionados por uso indebido, prohibido, negligente o irresponsable de vehículos oficiales deberán ser afrontados por el Magistrado, Funcionario o chofer a cargo. Corresponde a la Dirección de Automotores dar intervención a la Subsecretaría de Control Disciplinario, por intermedio de la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales, cuando *prima facie* pueda presumirse el uso indebido o contrario a este reglamento del automóvil, a fin de que determine las responsabilidades del caso.

TÍTULO V TRÁMITES, LEGAJOS Y DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO 31: Las distintas dependencias y organismos solicitarán el servicio de vehículos oficiales con 72 horas de antelación y por escrito, salvo excepción fundada en caso de urgencia, a la Dirección de Automotores indicando claramente fecha, hora y destino de la comisión, así como números de teléfonos de contactos y toda otra información que resulte adecuada para la correcta prestación del mismo. Cuando la comisión involucre el transporte de causas o expedientes, el organismo remitente deberá comisionar a un responsable de los mismos hasta su entrega al destinatario.

ARTÍCULO 32: Autorizada la solicitud, el Jefe del Área Técnica designará el chofer que realizará la comisión de servicio y preparará una Planilla de Comisión en la que constarán el nombre del chofer, dominio del vehículo y los datos que figuren en la nota, así como el kilometraje del vehículo antes y después de cumplida, modificaciones no previstas en el recorrido o destino y toda otra consideración que resulte pertinente. De la misma se entregará una copia al chofer, reservándose el original en la Dirección de Automotores con la debida constancia de su entrega.

ARTÍCULO 33: Cada vehículo dispondrá de un legajo donde se conservará el original del título de propiedad, el acta que se labrará en caso de su entrega a un Magistrado o Funcionario, copia de las Resoluciones que le correspondan (alta, determinación de destino, baja, etc.) y toda otra documentación que resulte de pertinente.

ARTÍCULO 34: El Área Técnica llevará legajos individuales de los vehículos asignados a dependencias de la Suprema Corte con asiento en la ciudad de La Plata, donde constarán las reparaciones y/o tareas de mantenimiento que se les realicen. En ellos se archivarán las copias de las facturas y presupuestos presentados. Conservará además un legajo por cada automotor asignado a otras departamentales con los informes que aquellas remitan sobre el estado de los vehículos y copia de toda documentación relacionada con el uso y mantenimiento de los mismos.

ARTÍCULO 35: Aquellos Magistrados y Funcionarios que tengan asignados vehículos en dependencias de la Suprema Corte con asiento en la ciudad de La Plata, deberán trimestralmente, previa solicitud de turno, transportar el vehículo a la Dirección de Automotores para su control por parte la sección correspondiente del Área Técnica, dejando constancia en el legajo de las novedades relevantes. Practicada la comunicación escrita por parte de la Dirección de Automotores, el incumplimiento del presente podrá dar lugar a proceder conforme lo dispuesto por el artículo 30.

ARTÍCULO 36: Se confeccionará, sin perjuicio de quedar asentado en el correspondiente sistema informático, una carpeta con copias de todas las actuaciones realizadas hasta su conclusión, por cada siniestro denunciado.

ARTÍCULO 37: Cada vehículo tendrá una Libreta de Servicios, donde constará la rendición de los tickets por la utilización del sistema de tarjeta recargable BAPRO COPRES Visa Electrón y el sucesivo kilometraje.

ARTÍCULO 38: Se llevará un registro del cumplimiento de la Verificación Técnica Vehicular de todos los vehículos de este Poder Judicial, jurisdicción Administración de Justicia, debiendo remitirse a las dependencias la correspondiente autorización para su realización. De igual modo, se procederá con el cumplimiento de toda otra exigencia legal para el tránsito vehicular.

ARTÍCULO 39: Se conservará una copia de las pólizas de seguro en el correspondiente legajo; conservándose en el interior de cada vehículo la respectiva tarjeta de seguro obligatorio vigente.

ARTÍCULO 40: Los vehículos específicamente asignados a la Dirección de Automotores deberán prestar servicios prioritariamente a las dependencias que no tengan asignados rodados propios o compartidos y serán provistos únicamente por choferes de la Sección.

ARTÍCULO 41 : Los vehículos asignados al servicio de la Dirección de Automotores no podrán ser trasladados a otras dependencias, a fin de mantener un nivel adecuado de prestación de servicio, salvo casos excepcionales de reasignación de vehículos.

TÍTULO VI DE LOS CHOFERES ASIGNADOS A LOS MINISTROS DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 42: Los choferes de los señores Ministros, serán designados como tales por Resolución de la Presidencia y mantendrán esa condición siempre que no medie decisorio en contrario, a pedido del Ministro para el que preste servicios.

ARTÍCULO 43: Los choferes de los señores Ministros de la Suprema Corte de Justicia, mientras dure su afectación a tal destino, revestirán en la categoría de Subjefe de Despacho, con carácter provisional.

Terminada dicha afectación, ocuparán la categoría que les correspondiere, de acuerdo a lo normado en el artículo 9. Si hubieren cumplido un plazo de cinco años en tal función y mediare conformidad del respectivo Ministro, pasarán a revistar en forma definitiva en el cargo de Subjefe de Despacho. A los fines del cómputo de los períodos consignados en el apartado anterior, podrán considerarse los desempeños parciales para con distintos Ministros, siempre que el último período en la sumatoria, no sea inferior a los tres años de afectación para con el último de los Ministros para el cual se hubiere desempeñado.

ARTÍCULO 44: Dependerá directamente de los señores Ministros el control de asistencia, licencias, solicitudes de viáticos y demás circunstancias pertinentes de sus respectivos choferes. Los choferes alternativos de Presidencia y Ministros, dependerán de quien ejerza la Presidencia del Tribunal.

ARTÍCULO 45: En caso de licencia serán reemplazados por el chofer asignado a la Presidencia y subsiguientemente por un chofer de Servicios Generales designados por la Dirección de Automotores.

ARTÍCULO 46: La Presidencia de la Suprema Corte tendrá un chofer asignado, además de aquel que habitualmente asista al Ministro que la ejerza, en las mismas condiciones establecidas en los artículos anteriores, quien cumplirá con las comisiones especiales que se le asignen.

TÍTULO VII DE LAS DEPARTAMENTALES

ARTÍCULO 47: Los vehículos asignados al uso compartido por distintos órganos jurisdiccionales estarán bajo la superintendencia de aquél que estuviera en turno, siendo el Magistrado a cargo responsable de su cuidado y entrega en condiciones, al finalizar el mismo.

ARTÍCULO 48: Corresponderá al titular del organismo al que se le asigne un vehículo la responsabilidad por el uso y mantenimiento del mismo, debiendo velar por el cumplimiento, en lo que sea pertinente, del presente Reglamento.

Tendrá a su cargo la actualización de la respectiva Libreta de Servicios, que le proveerá la Dirección de Automotores, así como el registro de las reparaciones y tareas de mantenimiento que se le realicen, remitiendo a la citada dependencia informes semestrales respecto de las novedades que se registren. En aquellos casos en los que el vehículo se encuentre asignado a más de un organismo, le corresponderá alternativamente cumplir con las responsabilidades y obligaciones del presente Reglamento al titular a cargo que se encuentre en efectivo uso del mismo.

ARTÍCULO 49: Los órganos que ejerzan la Superintendencia departamental podrán, por razones de servicio que así lo justifiquen, requerir a los titulares de

organismos o dependencias que cuenten con un vehículo asignado, que colaboren en el traslado de Magistrados, Funcionarios, agentes, expedientes y demás elementos utilizados en las tareas propias de la administración de justicia, debiendo -en la medida de las posibilidades- coordinar los mecanismos pertinentes que posibiliten la utilización de los rodados oficiales para las distintas necesidades que se presenten.

ARTÍCULO 50: Cuando la magnitud del parque automotor asignado a un determinado departamento judicial supere en un cincuenta por ciento (50%) la media provincial, el Superior Tribunal podrá designar un Delegado de Automotores que revestirá la categoría que oportunamente se determine. El mismo dependerá del órgano que ejerza la Superintendencia y actuará como nexo entre aquellos organismos que tengan vehículos a cargo y la Dirección de Automotores, encargándose de las tareas necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento y aquellas que se le encomienden.

Resoluciones

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Adhesión de nuevos Juzgados al Proyecto de Implementación de la oralidad en procesos de conocimiento del Fuero Civil y Comercial.

Res. N° 517

La Plata, 12 de abril de 2017.

VISTO: El Convenio Marco de Colaboración y Asistencia Técnica registrado bajo el N° 393, suscripto entre la Suprema Corte de Justicia y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, el día 6 de julio de 2016, conforme Resolución N° 870/16, y,

CONSIDERANDO: Que en el referido Convenio Marco se estableció como objeto la disposición de acciones conjuntas y coordinadas entre las signatarias a fin de fomentar la mejora en la prestación de los servicios judiciales a cuyo efecto se comprometieron a implementar actividades, proyectos, capacitaciones, intercambios de información y realización de estudios y trabajos.

Que en ese contexto, con fecha 27 de octubre del corriente se suscribió el Acta Complementaria N° 1, conforme Resolución N° 2.400/16, a través de la cual *“las partes acuerdan en llevar adelante un proyecto de Implementación de la Oralidad en Procesos de Conocimiento del Fuero Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires, cuyos objetivos son reducir los plazos totales del proceso de conocimiento, a través del control efectivo de la duración del periodo de prueba; y aumentar la calidad de las decisiones jurisdiccionales a través de la intermediación del juez y concentración de la prueba en audiencias orales”*.

Que con ese propósito se han desarrollado jornadas de capacitación preparatorias destinadas a magistrados del Fuero Civil y Comercial con el objetivo de implementar la oralidad en la etapa de prueba de los procesos de conocimiento.

Que en el marco del sistema de grabación de audio e imagen del desarrollo de las audiencias iniciado con el dictado de la Resolución N° 1.904/12, e impulsado por los procesos de juicio por jurados, se han instalado equipos de videograbación en los distintos departamentos judiciales.

Que por Resolución N° 2.761/16 se aprobó el desarrollo del Proyecto de Implementación de la Oralidad en procesos de Conocimiento destinado a los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, disponiendo la puesta en marcha del mismo en algunos órganos pertenecientes a los distintos departamentos judiciales.

Que mediante esa Resolución se dispuso también, la creación de una Comisión para la asistencia, implementación y seguimiento del Proyecto, autorizando a los integrantes de la misma, a requerir opiniones y realizar cualquier otra gestión que el cumplimiento de los objetivos de la actividad les demande.

Que en ese marco, nuevos Jueces solicitan la adhesión del órgano a su cargo al programa de generalización de la oralidad.

Que en razón de lo expuesto, resulta pertinente proceder en consecuencia. POR ELLO, la Suprema Corte de Justicia en ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Artículo 1°: Incluir en el desarrollo del Proyecto de Implementación de la Oralidad en procesos de Conocimiento destinado a los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, aprobado por la Resolución n° 2761, dictada por esta Suprema Corte con fecha 23 de noviembre de 2016, a los Juzgados que se detallan en el Anexo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°: Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ESTEBAN GENOUD; HÉCTOR NEGRI; HILDA KOGAN; EDUARDO JULIO PETTIGIANI; EDUARDO NÉSTOR de LAZZARI; DANIEL FERNANDO SORIA. Ante mí: ANDREA CAMPOAMOR.

DEPARTAMENTO JUDICIAL BAHÍA BLANCA
Dispone que el cargo vacante de Juez de Familia se asigne al Juzgado de Familia N° 4.

Res. N° 514

La Plata, 12 de abril de 2017.

VISTO: la presentación formalizada por el Dr. Martín Alejandro Larceri, designado por Decreto N° 2127/16 como titular del Juzgado de Familia del

Departamento Judicial Bahía Blanca, creado por Ley 14684 que aún no funciona, solicitando se contemple la posibilidad de autorizar su juramento para subrogar el Juzgado de igual fuero N° 2 en ese Departamento Judicial,

Y CONSIDERANDO: que la petición se sustenta en la mejora de la prestación del servicio atento la prolongada vacancia producida en el citado órgano, situación constatada en su informe por la Secretaría de Planificación.

Que, atento el decreto de designación del doctor Larceri no establece el número del órgano, corresponde asignarle la denominación de: Juzgado de Familia N° 4 del Departamento Judicial Bahía Blanca.

Que para el funcionamiento del Juzgado de Familia N° 4 la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios informa que se encuentra en trámite un pedido público de ofertas.

Que el Magistrado se compromete a subrogar órganos de otros fueros dentro de la competencia del Departamento Judicial de Bahía Blanca que se encuentren vacantes, hasta tanto se ponga en funcionamiento el Juzgado para el cual ha sido designado.

Que habiendo sido designados como Jueces del fuero y en virtud de las decisiones que en igual sentido ha adoptado la Suprema Corte de Justicia, conforme Resoluciones Nros. 3.740/09; 434/11; 811/11; 549/12; 1.994/12; 2.754/12; 1.368/13 y 3.380/13 entre otras, no existen inconvenientes para dar curso favorable a lo solicitado.

Que en la actualidad, el Juzgado de Familia N° 2 de Bahía Blanca se encuentra a cargo del integrante del Cuerpo de Magistrados Suplentes, Dr. Orlando Daniel Mattii, a quien sería necesario asignarle un nuevo destino a partir de la jura del Dr. Larceri.

POR ELLO: la Suprema Corte de Justicia, en ejercicio de sus atribuciones

RESUELVE:

Artículo 1°: Disponer que el cargo vacante -30.609- incorporado a este Poder por Decreto del Poder Ejecutivo 708/15, tenga la denominación presupuestaria de Juez de Familia y se asigne al Juzgado de Familia n° 4 del Departamento Judicial Bahía Blanca (PRG 005-Administración de Justicia).

Artículo 2°: Autorizar a la Presidencia de la Cámara de Apelación en lo Civil y Comercial del Departamento Judicial Bahía Blanca, previa intervención de la Secretaría de Personal, a tomar juramento de ley al doctor Martín Alejandro Larceri como Juez del Juzgado de Familia N° 4 del citado Departamento Judicial (conf. Decreto del Poder Ejecutivo N° 2.127/16)

Artículo 3°: Disponer que el doctor Larceri subrogue el Juzgado de Familia N° 2 del Departamento Judicial Bahía Blanca, hasta nueva Resolución, en el marco de los considerandos de la presente.

Artículo 4°: Disponer que, a partir del juramento del Dr. Larceri en el Juzgado de familia N° 2 de Bahía Blanca, el Dr. Mattii pase a desempeñarse en el Juzgado en lo Civil y Comercial N° 1 de Tres Arroyos.

Artículo 5°: Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ESTEBAN GENOUD; HECTOR NEGRI; HILDA KOGAN; EDUARDO JULIO PETTIGIANI, EDUARDO NÉSTOR de LAZZARI; DANIEL FERNANDO SORIA. Ante mí: NÉSTOR TRABUCCO.

DEPARTAMENTO JUDICIAL MERCEDES
Excluye de la Lista de Conjueces al Doctor Atilio Ricardo Rosello N° de orden 153.

Res. N° 702

La Plata, 19 de abril de 2017.

VISTO Y CONSIDERANDO: la presentación formalizada por el Colegio de Abogados del departamento judicial Mercedes, mediante la cual eleva la renuncia del Dr. Atilio Ricardo Rosello al cargo de Conjuez de la Suprema Corte de Justicia -integrante de la respectiva lista en el orden número 153-, proponiendo a su vez en dicho acto al Dr. Mateo Laborde en reemplazo del mentado profesional.

Que los antecedentes remitidos por el Colegio de Abogados, acreditan que el letrado propuesto cumplimenta las condiciones establecidas en la normativa vigente, por lo que deviene oportuno proceder en consecuencia.

POR ELLO, la Suprema Corte de Justicia en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 32 inc. n) de la Ley 5.827,

RESUELVE:

Art. 1°. EXCLUIR de la Lista de Conjueces de la SUPREMA CORTE DE JUSTICIA (Anexo I) - aprobada por Acuerdo 3.227- al Doctor Atilio Ricardo Rosello (Tomo II- Folio 347), N° de orden 153.

Art. 2°. INCORPORAR al Doctor Mateo Laborde (Tomo V- Folio 143) a la lista de Conjueces de la SUPREMA CORTE DE JUSTICIA (Anexo I) - aprobada por Acuerdo 3.227-, en el orden N° 153.

Regístrese, Comuníquese y publíquese.

LUIS ESTEBAN, HILDA KOGAN, HÉCTOR NEGRI, EDUARDO NÉSTOR de LAZZARI, DANIEL FERNANDO SORIA. Ante mí: MATÍAS JOSÉ ÁLVAREZ.