

# -SECCIÓN JURISPRUDENCIA-

Año LXXVII - T° 194 - N° 16.719

## Acuerdos

### SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Consolidación de normativas y procedimientos relativos al sistema de empleo del Poder Judicial

#### ACUERDO N° 3884

La Plata, 28 de febrero de 2018.

**VISTO:** la necesidad de incorporar en un solo cuerpo la totalidad de las disposiciones existentes referidas a temáticas del sistema de empleo en el ámbito del Poder Judicial, y

#### CONSIDERANDO:

I. Que siguiendo las finalidades oportunamente tenidas en mira al aprobarse el Digesto de la Administración de Justicia, integrado por las Acordadas y Resoluciones de superintendencia dictadas por esta Suprema Corte y su Presidencia (Res. S.C. N° 433/11), y en tanto el conocimiento de las normas es un aspecto esencial para asegurar una buena administración, se aprecia necesaria la sistematización en un texto único de las distintas normativas de un sector del ordenamiento en el cual se han ido dictando a lo largo del tiempo disposiciones que han quedado dispersas e inconexas entre sí.

II. Que un análisis de las mentadas previsiones evidencia que a la par que existen prescripciones con modulaciones justificadas por la específica naturaleza de ciertas tareas que, por tal razón, merecen permanecer incluidas en regulaciones diferenciadas de los regímenes marco de empleo vigentes en el ámbito de este Poder Judicial (Acuerdos N° 1865 y N° 2300); otras se encuentran fundamentalmente destinadas a ordenar el funcionamiento interno de las dependencias de este Tribunal y, por ende, deberían formar parte de "Manuales de Procesos" de las áreas respectivas.

III. Que consecuentemente se considera pertinente reordenar las normas vinculadas a la materia de acuerdo al siguiente esquema.

En primer término, las disposiciones que por razones de técnica normativa no corresponde añadir a los regímenes marco de empleo, han de integrar un texto único, denominado "Consolidación de normativa relativa al sistema de empleo del Poder Judicial", que obra como anexo I del presente.

Por otra parte, en lo referido a las normativas procedimentales, se dispone la aprobación de una "Consolidación procedimental del sistema de empleo del Poder Judicial", que como Anexo II forma parte integrante del presente, y sobre cuya base las Secretarías de Personal, de Administración, de Planificación y de Servicios Jurisdiccionales deberán elaborar -previa intervención de la Subsecretaría de Control de Gestión- "Manuales de Procesos" para los trámites de sus respectivas competencias y que quedarán a disposición de la Suprema Corte para su aprobación definitiva.

Asimismo, se contempla un tercer Anexo, en el cual se enumerarán las normas relativas al sistema de empleo del Poder Judicial que carecen de efectos, ora por haber cumplido con su objeto, o bien por resultar incompatibles con otras normas posteriores.

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

#### ACUERDA:

ARTÍCULO 1°: Aprobar las consolidaciones de "Normativa relativa al sistema de empleo del Poder Judicial" y de "Procedimientos del sistema de empleo del Poder Judicial" que como Anexos I y II forman parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2°: Encomendar a las Secretarías de Personal, de Administración, de Planificación y de Servicios Jurisdiccionales la elaboración -previa intervención de la Subsecretaría de Control de Gestión- de proyectos de "Manuales de Procesos" que regularicen, aclaren y armonicen las previsiones incluidas en el Anexo II, poniéndolos a consideración de la Suprema Corte para su eventual aprobación.

ARTÍCULO 3°: Enumerar en el Anexo III que forma parte integrante del presente el conjunto de normas cuyo objeto se ha cumplido o que resultan incompatibles con otras normas dictadas con posterioridad, debiendo actualizarse el digesto normativo del Tribunal (func. "P", Sec. Serv. Jurisdiccionales, Anexo II, Acuerdo N° 3536).

ARTÍCULO 4°: Regístrese, comuníquese y publíquese.

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

## ÍNDICE

Anexo I. Normativa relativa al sistema de empleo del Poder Judicial.

Título I. Disposiciones Preliminares.

- Capítulo 1. Ingreso..... §§ 1 a 22, págs. 5 a 12.  
 Capítulo 2. Designación y posesión en el cargo.... § 23, pág. 12 a 14.  
 Capítulo 3. Egreso..... §§ 24 a 26, págs. 14 a 15.

Título II. Derechos.

- Capítulo 1. Prestación de servicios..... §§ 27 a 30, págs. 15 a 16.  
 Capítulo 2. Estabilidad..... § 31, pág. 16.  
 Capítulo 3. Retribuciones..... §§ 32 a 39, págs. 17 a 19.  
 Capítulo 4. Compensaciones..... §§ 40 a 44, págs. 19 a 28.  
 Capítulo 5. Subsidios..... §§ 45 a 52, págs. 28 a 31.  
 Capítulo 6. Carrera judicial..... §§ 53 a 74, págs. 31 a 41.  
 Capítulo 7. Licencias..... §§ 75 a 85, págs. 41 a 44.  
 Capítulo 8. Asistencia Social..... § 86, pág. 45.  
 Capítulo 9. Ropa, útiles de trabajo y elem. seg... §§ 87 a 89, págs. 45 a 46.

Título III. Deberes y prohibiciones.

- Capítulo 1. Deberes..... §§ 90 a 108, págs. 46 a 51.  
 Capítulo 2. Prohibiciones..... §§ 109 a 129, págs. 51 a 56.

Anexo II. Procedimientos del sistema de empleo del Poder Judicial.

- Título Primero: Secretaría de Administración.... §§ 1 a 16, págs. 57 a 67.  
 Título Segundo: Secretaría de Personal..... §§ 17 a 56, págs. 68 a 106.  
 Título Tercero: Secretaría de Planificación..... §§ 57 a 74, págs. 107 a 120.  
 Título Cuarto: Secretaría Serv. Jurisdiccionales.. §§ 75 a 79, págs. 121 a 124.

Anexo III. Normativa con objeto cumplido o incompatibles con normas posteriores..... pág. 125

Anexo IV. Acuerdos y Resoluciones que integran la normativa relativa al sistema de empleo del Poder Judicial.....pág.126

**ANEXO I**

"Consolidación de normativa relativa al sistema de empleo del Poder Judicial"

Título I. Disposiciones preliminares

Capítulo 1. Ingreso.

§ 1. Cuando se trate de nombrar secretarios de los juzgados de primera instancia, deberán proponerse profesionales con título de abogado inscriptos en la matrícula respectiva. En caso de existir empleados con título de abogado en el Juzgado donde deba proveerse la vacante, se les acordará preferencia, si por su competencia y buen desempeño estuvieren capacitados para el cargo. –Acuerdo N° 1503, art. 1-

§ 2. Son requisitos para la admisibilidad como Funcionario de la Suprema Corte de Justicia, en los niveles 19, 20 y 21:

- a) Título de abogado expedido por la Universidad del Estado o privada autorizada.
- b) Contar con un mínimo de tres años de ejercicio profesional o una antigüedad similar en el Poder Judicial. –Acuerdo N° 1864, art. 2-

§ 3. Establecer que las Excmas. Cámaras de Apelación en lo Civil y Comercial de los departamentos judiciales de la Provincia, lleven un registro en el cual se podrán anotar aquellos empleados que posean título de Abogado, circunstancia que deberá ser puesta en conocimiento de la Suprema Corte de Justicia.

En el Departamento Judicial La Plata, el referido registro será llevado por la Secretaría General de la Suprema Corte de Justicia. –Acuerdo N° 1966, art. 1-

Disponer que en el mencionado Registro consten como mínimo los siguientes datos:

- a) Apellido, nombre y domicilio del presentante.
- b) Organismo o dependencia en el que presta servicios.
- c) Cargo que desempeña y antigüedad en el Poder Judicial.
- d) Fotocopia del título. –Acuerdo N° 1966, art. 2-

Recomendar a los señores magistrados que en la oportunidad de proponer secretarios y no se diera el supuesto contemplado en el art. 1° "in fine" del Acuerdo N° 1503, tengan presente el Registro creado por este Acuerdo. –Acuerdo N° 1966, art. 3-

Hacer saber a los organismos judiciales de la Provincia, que cuando lo consideren necesario para cubrir vacantes, podrán solicitar informes respecto de eventuales postulantes de otros departamentos judiciales, o a la Suprema Corte de Justicia por intermedio de su Secretaría General. –Acuerdo N° 1966, art. 4-

§ 4. Quienes aspiren a ingresar según el régimen establecido en el Acuerdo N° 2396 deberán cumplir con los siguientes requisitos además de los establecidos en el Estatuto del Agente Judicial (Acuerdo n° 2300):

a) Solicitar formalmente su inscripción en los registros que a tal efecto se instrumentarán correspondiendo la reglamentación de los mismos a la Presidencia del Tribunal.

b) Someterse a un examen psicofísico por ante la Dirección General de Sanidad quien deberá determinar el grado y características de la discapacidad para permitir su encuadre en el grupo ocupacional correspondiente de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del presente Acuerdo.

c) Oportunamente probar, mediante el respectivo examen de aptitud, la capacidad para desempeñar el cargo al que aspire. -Acuerdo N° 2396, art. 2-

Para el desempeño en el agrupamiento ocupacional administrativo el aspirante deberá rendir en forma libre y en una sola vez el Curso de Ingreso al Poder Judicial por ante el respectivo Consejo Departamental del Instituto de Estudios Judiciales, siempre que no se encuentre comprendido en los alcances del artículo 1 del Acuerdo n° 2097 -Acuerdo N° 2396, art. 3-

§ 5. Para ingresar al Poder Judicial en carácter de empleado administrativo cuya designación deba realizar -directamente o a propuesta- la Suprema Corte de Justicia se requiere, además de las condiciones exigidas en el Acuerdo N° 2300, la de haber aprobado los Cursos de Ingreso que hubiera dictado el Instituto de Estudios Judiciales o ajustarse a las normas aplicables al caso. Cuando no hubiere aspirantes en las condiciones antedichas, el ingreso a la Suprema Corte de Justicia se realizará mediante concursos abiertos. La aprobación del Curso de Ingreso habilitará para ingresar en cualquier departamento judicial. -Acuerdo N° 2605, art. 1-

§ 6. Cada diez aspirantes que accedan a cargos de la Suprema Corte en el agrupamiento ocupacional administrativo, se agregará un soldado ex combatiente de Malvinas mediante el procedimiento establecido por el Acuerdo N° 2396, texto según Acuerdo N° 2469. -Acuerdo N° 2605, art. 27-

§ 7. El gobierno del jardín maternal será ejercido por el Director/a que deberá ser ciudadano/a argentino/a con título de Psicólogo Educacional, Psicopedagogo, Profesor/a en Ciencias de la Educación, Maestra Jardinera o sus equivalentes para su ejercicio en el nivel. -Acuerdo N° 2620, art. 44-

§ 8. Respecto de la Oficina de Control Judicial no se utilizará, para la selección de sus integrantes, el régimen de concursos. -Acuerdo N° 2752, art. 6-

§ 9. Disponer que a los fines de la cobertura de cargos vacantes que requieran revestir la calidad de Abogado, se exigirá la presentación del título universitario inscripto en la matrícula del Colegio Profesional correspondiente. -Acuerdo N° 2981, art. 1-

§ 10. Adherir a los alcances del Decreto del Poder Ejecutivo N° 493/07, a los fines del ejercicio del beneficio otorgado por la Ley 13.559 -Acuerdo N° 3330, art. 1-

Dejar establecido que la designación de familiar directo de ex combatiente de Malvinas se hará en la denominación presupuestaria correspondiente al nivel de ingreso del agrupamiento ocupacional respectivo y no necesariamente se realizará en la dependencia u organismo donde desempeñaba funciones el ex agente, sino en aquella en la que -por necesidades de servicio- oportunamente determine esta Corte, sin perjuicio de las facultades que poseen los magistrados de proponer (art. 161 inc. 4° de la Constitución Provincial). -Acuerdo N° 3330, art. 2-

§ 11. Para la designación de profesionales auxiliares de la Justicia, tanto en el ámbito de la Jurisdicción Auxiliar "Administración de Justicia" como de la Jurisdicción Auxiliar "Ministerio Público", en cargos cuya denominación presupuestaria sea "Perito" pero que no realicen peritajes o actividades análogas, no será exigible el requisito previsto en el artículo 122 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en orden a la antigüedad en el ejercicio de la profesión. -Acuerdo N° 3341, art. 1-

§ 12. Establecer que el ingreso en el agrupamiento ocupacional profesional 'Auxiliares de la Justicia' en los órganos de las jurisdicciones Administración de Justicia y Ministerio Público, podrá ser en el nivel presupuestario de Perito II (Nivel 18) o inferior siendo transformado -según el caso- en Perito II (Nivel 18) o en Perito I (Nivel 18,5), una vez que el profesional adquiera estabilidad en el cargo, reúna cinco (5) años de matrícula, goce de buen concepto y haya sido propuesto por el titular de la dependencia respectiva. -Acuerdo N° 3392, art. 3-

#### Suprema Corte

§ 13. Los Secretarios Privados de los señores Ministros, Procurador General y Subprocurador General estarán excluidos del régimen de concursos. -Acuerdo N° 2605, art. 28-

Declarar que este Tribunal no someterá a tratamiento aquellas propuestas para cargos letrados que se encuentren radicadas en la Secretaría de Personal hasta tanto no se cumplan los requisitos impuestos por la Ley n° 5177 -Acuerdo N° 2981, art. 2-

§ 14. Cada Ministro de la Suprema Corte de Justicia podrá elegir (5) cinco colaboradores quienes deberán reunir los requisitos exigidos por el art. 178 de la Constitución de la Provincia, revistando a partir de su incorporación y mientras duren en su función, en el Nivel 20 del escalafón presupuestario, con la denominación de Abogado Relator de Ministro, quedando equiparado en dicho lapso a la jerarquía de Juez de Primera Instancia a los efectos remuneratorios y previsionales. -Acuerdo N° 2926, art. 1-

En estos casos no será de aplicación el sistema de ingreso establecido por Acuerdo n° 2201. -Acuerdo N° 2926, art. 2-

Los funcionarios así designados adquirirán estabilidad en el Nivel 19 cuando hubieren prestado servicios como Abogados Relatores de Ministros durante un plazo mínimo de (1) un año continuo, a partir del momento en que, vencido dicho plazo, el Ministro respectivo proponga la confirmación en tal función mediante acto expreso.

En caso que el profesional propuesto para desempeñarse en la mencionada función se halle revistando en este Poder en cargo de Nivel 20 ó 21, deberá ser designado en el Nivel de origen, readecuándosele en la denominación presupuestaria que corresponda.

Cumplidos TRES (3) años de ejercicio continuo y efectivo como Abogado Relator de un Ministro del Tribunal, el funcionario adquirirá estabilidad en el Nivel 20 del escalafón presupuestario siempre que reúna además los requisitos de edad mínima y años de matriculado establecidos en el artículo 177 de la Constitución Provincial para el cargo de Juez de Cámara, y cuente con la conformidad expresa en tal sentido del Ministro respectivo.

Si el plazo arriba establecido es cumplido desempeñándose el funcionario sucesivamente para más de un Ministro, la estabilidad en la categoría señalada se alcanzará mediando conformidad del Ministro para quien se desarrolle la función al momento del acaecimiento del plazo señalado, siempre que se verifique la presencia de los demás requisitos allí establecidos. De no mediar conformidad, el mentado plazo comenzará a correr nuevamente desde la última designación como Abogado Relator.

Cumplidos CINCO (5) años de ejercicio continuo y efectivo como Abogado Relator de un Ministro del Tribunal y contando el funcionario con el doble de años de matriculado fijado por el art. 177 de la Constitución provincial para el cargo de Juez de

Cámara, el sueldo básico del Abogado Relator se equiparará al NOVENTA Y TRES (93%) POR CIENTO del sueldo básico correspondiente a la Categoría 21 del escalafón presupuestario, mediando conformidad expresa en tal sentido del Ministro respectivo y mientras el Abogado Relator cumpla dicha función. –Acuerdo N° 2926, art. 3-

Los Abogados Relatores de Ministro estarán sujetos al régimen disciplinario establecido por Acordada 1887 del 11 de septiembre de 1979 y cesarán en sus funciones automáticamente por resolución de la Corte ante la simple petición del Ministro al que se encuentren afectados en cualquier tiempo, o cuando éste cese en el cargo por cualquier motivo que fuere, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente. –Acuerdo N° 2926, art. 4-

Al producirse su desafectación – si no hubieren sido confirmados- quienes pertenecían a este Poder al momento de su designación podrán volver a revistar en su Nivel de origen, aunque no necesariamente en el mismo Organismo o Dependencia.

Si hubieren sido confirmados mediante el procedimiento previsto en el art. 3° del presente Acuerdo, la Suprema Corte de Justicia, dispondrá cuáles serán las nuevas funciones que deberán pasar a cumplir dentro de la estructura del Poder Judicial.

En este último supuesto, si hubiere cumplido OCHO (8) años de ejercicio continuo y efectivo como Abogado Relator de ministro del Tribunal; se encontrara en la situación prevista en el último párrafo del artículo 3° antes citado; y mediando conformidad expresa de la Suprema Corte, podrá continuar percibiendo sus haberes con la misma base de cálculo utilizada hasta entonces. –Acuerdo N° 2926, art. 5-

El régimen de incompatibilidades previstas en el art. 6° inc. 3) del Acuerdo 1865 será de aplicación a los Abogados Relatores de Ministro. –Acuerdo N° 2926, art. 6-

§ 15. Disponer que la función de “Auxiliar de la Secretaría Privada de los Señores Ministros” tenga rango presupuestario de Oficial 2° (Nivel 14-Grupo 3) –Resolución S.C. N° 323/11, art. 1-

Establecer que el cargo de quienes desempeñen la citada función podrá ser readecuado en Relator de Secretaría – Oficial 1° (Nivel 16-Grupo 6), siempre que el agente haya adquirido la estabilidad en su cargo y amerite su ascenso por parte del Ministro a quien se encuentre afectado. –Resolución S.C. N° 323/11, art. 2-

§ 16. Disponer que aquellos agentes que cumplidos 5 (cinco) años de ejercicio efectivo como Jefe de Despacho interino -con funciones de Secretario Privado de los Señores Ministros de este Tribunal-, quedarán en el mencionado nivel presupuestario de manera definitiva, siempre y cuando cuente con la conformidad expresa del Ministro respectivo. –Resolución S.C. N° 3289/13-

§ 17. Establecer un nuevo sistema en el que los dos agentes que se desempeñan en las Secretarías Privadas de los Señores Ministros de este Tribunal, tengan interinamente el rango presupuestario de Jefe de Despacho (Nivel 18,50 - Grupo 06) y que cumplidos 5 (cinco) años de ejercicio efectivo en tal nivel, adquieran la estabilidad en dicha categoría presupuestaria, siempre que gocen de buen concepto y con la conformidad del Ministro respectivo. –Resolución S.C. N° 3373/13-

Ministerio Público:

§ 18. Modificar el Acuerdo n° 2159 de fecha 26 de agosto de 1986, en lo que respecta al juramento de los integrantes del Ministerio Público Provincial disponiendo que los mismos prestarán el juramento a que se refiere el artículo 11 de la Ley 12061 ante el Fiscal de Cámaras departamental cuando se trate de Agentes Fiscales -titulares o adjuntos- o Asesores de Incapaces y ante el Defensor General, tratándose de Defensores Oficiales –titulares o adjuntos-. Dejar sin efecto el apartado b) y d) del artículo 4° y c) del apartado II y a) del apartado III del artículo 9° del Acuerdo citado. –Acuerdo N° 2826-

§ 19. Con relación a la SECRETARIA DE POLICIA JUDICIAL DE LA PROCURACION GENERAL, disponer que el ingreso de personal en el Agrupamiento Ocupacional Administrativo, se rija por las normativas actualmente vigentes en la materia. –Acuerdo N° 2900, art. 1-

Con relación a la SECRETARIA DE POLICIA JUDICIAL DE LA PROCURACION GENERAL, determinar, que se proceda a una selección de antecedentes de los postulantes a ingresar como empleados no administrativos, en tareas específicas relacionadas con las incumbencias propias del Área Policial del referido organismo. Esta selección se realizará en el ámbito de la Procuración, mediante funcionarios y mecanismos que señale el señor Procurador General. –Acuerdo N° 2900, art. 2-

Establecer que el personal que ingrese en virtud de lo dispuesto en el artículo anterior no podrá ser trasladado a otras áreas de la Procuración o del Ministerio Público en general, sin cumplir previamente con el requisito del Curso de Ingreso respectivo, para lo que el Consejo Departamental de La Plata del Instituto de Estudios Judiciales, dispondrá de un cupo permanente a tal fin, siempre que los eventuales postulantes tengan los requisitos de admisión que las reglamentaciones prevén. –Acuerdo N° 2900, art. 3-

§ 20. A los fines [del Acuerdo N° 2926] queda incorporado con el mismo alcance el señor Procurador General de este Tribunal. –Acuerdo N° 2926, art. 8- y al Subprocurador General –Acuerdo N° 2935, art. 2-

§ 21. Establecer que las resoluciones que decidan la cobertura de cargos vacantes en organismos del Ministerio Público con personal perteneciente a la jurisdicción “Administración de Justicia”, serán dispuestas por la Suprema Corte de Justicia, previa solicitud del señor Procurador General, y comunicadas simultáneamente a ambas Subsecretarías de Administración - Resolución S.C. N° 2517/03-

Cámaras de Apelación

§ 22. El nombramiento y remoción de los secretarios y empleados de las Cámaras de Apelación compete al Tribunal en pleno (art. 155 Constitución de la Provincia y art. 49 de la Ley 5827) -Resolución S.C. N° 641/70-

## Capítulo 2. Designación y posesión en el cargo.

§ 23. 1. Desde la fecha prestarán juramento ante la Suprema Corte de Justicia:

- a) Los Jueces de la Suprema Corte de Justicia, el Procurador General y el Subprocurador General.
- b) Los Secretarios de la Suprema Corte de Justicia. –Acuerdo N° 2159, art. 1-

2. Los Subsecretarios y Abogados Relatores de los Ministros de la Suprema Corte de Justicia prestarán juramento ante el Presidente del Tribunal.

Los Prosecretarios y demás funcionarios letrados de la Suprema Corte tomarán posesión del cargo mediante acta labrada en el ámbito de la dependencia donde prestarán servicio por ante el titular de la misma o quien lo subrogue, debiendo ser

comunicada a la Secretaría de Personal de este Tribunal. El Ministro que ejerza la Presidencia podrá, de estimarlo conveniente, disponer que los mencionados funcionarios presten juramento ante él, en acto público. –Acuerdo N° 2159, art. 2-

3. Prestarán juramento ante la Cámara de Apelación departamental del fuero respectivo:

- a) Los Jueces de Cámara.
- b) Los Jueces de Primera Instancia con sede en el partido cabecera departamental y los Secretarios.
- c) Los Secretarios de Cámara.
- d) Los funcionarios letrados de Cámara y de los Juzgados de Primera Instancia. –Acuerdo N° 2159, art. 3-

4. Prestarán juramento ante la Cámara de Apelación en ejercicio de la superintendencia departamental en el momento de recibir la comunicación prevista en el artículo 12:

a) Los funcionarios de la Suprema Corte de Justicia con destino en el partido cabecera departamental –Acuerdo N° 2159, art. 4-

5. Los Jueces de Primera Instancia con asiento en partidos que no sean cabecera departamental, así como los Secretarios y funcionarios letrados, prestarán juramento en la ciudad en que desempeñarán sus funciones y ante el magistrado que determine la Cámara de Apelación de la que jurisdiccionalmente dependan. –Acuerdo N° 2159, art. 5-

6. Los Jueces de Paz Letrados y los Secretarios que se encuentren en situación igual a la prevista en el artículo anterior, jurarán también en la ciudad asiento del Juzgado para el que han sido designados y ante el magistrado que determine la Cámara de Apelación en ejercicio de la superintendencia departamental. En el Departamento Judicial de La Plata lo harán ante el magistrado que determine la Cámara que corresponda de acuerdo a lo previsto en el punto II del artículo 9. –Acuerdo N° 2159, art. 6-

7. Prestarán juramento ante el Presidente de la Suprema Corte de Justicia o ante el Ministro que éste designe: los Jueces de los Tribunales del Trabajo y de los Tribunales Colegiados de Instancia Única del Fuero de Familia, siempre que se trate de organismos que se constituyan. Con posterioridad se procederá conforme lo reglado a continuación:

Los Jueces, Secretarios y Funcionarios que integren los citados organismos prestarán juramento ante sus respectivos Presidentes. –Acuerdo N° 2159, art. 7-

8. Los inspectores del Juzgado Notarial de la Provincia prestarán juramento ante el Juez de ese tribunal. –Acuerdo N° 2159, art. 8-

9. En el Departamento Judicial de La Plata prestarán juramento:

- I. Ante la Cámara de Apelación en lo Civil y Comercial respectiva, sus Jueces, Secretarios y funcionarios letrados.
- II. Ante la Cámara Primera de Apelación en lo Civil y Comercial los años impares y ante la Cámara Segunda los años pares.
  - a) Los Jueces de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, y Secretarios y funcionarios letrados de estos tribunales.
  - b) Los funcionarios de la Suprema Corte con destino en la ciudad de La Plata.
  - c) El Juez Notarial de la Provincia.
- III. Ante la Cámara Tercera de Apelación en lo Penal:
  - b) Los Jueces de los Tribunales de Menores, Secretarios y funcionarios letrados del tribunal. –Acuerdo N° 2159, art. 9-

### Capítulo 3. Egreso

§ 24. Que el nombramiento y remoción de los secretarios y empleados de las Cámaras de Apelación compete al Tribunal en pleno (art. 155 Constitución de la Provincia y art. 49 de la Ley 5827). –Resolución S.C. N° 641/70-

§ 25. Los magistrados y funcionarios dejarán de pertenecer al Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires en los siguientes casos:

- a) Renuncia.
- b) Fallecimiento.
- c) Razones de salud que imposibiliten el desempeño del cargo, después de hallarse agotado el máximo de licencia que corresponda.
- d) Incompatibilidad o inhabilitación.
- e) Supresión del cargo.
- f) Cese de oficio por razones jubilatorias.
- g) Cesantía o exoneración. –Acuerdo N° 1864, art. 6-

§ 26. Disponer que los Jueces al momento de presentar su renuncia al cargo, ante la Secretaría de Personal -con excepción de los casos de enfermedad informados por la Dirección General de Sanidad- deberán presentar un informe con el estado de las causas en trámite en las cuales deban realizarse actos procesales que requieran necesariamente de su intervención, con una antelación de ciento veinte (120) días corridos.

El citado informe también les será solicitado a los Jueces al momento de contar con decreto de designación en otro órgano de este Poder Judicial, en cuya circunstancia ya no será de aplicación el plazo mencionado en el párrafo anterior. En ambos casos la Subsecretaría de Control de Gestión deberá informar respecto de la posibilidad de cumplimentar los actos procesales pendientes, prestando especial atención a las situaciones que se presenten en Tribunales Colegiados, donde la presencia del Juez saliente sea imprescindible para la continuidad de los procesos. –Resolución S.C. N° 437/11, art. 1-

Establecer -asimismo- que el magistrado que cuente con decreto de designación en otro órgano de este Poder Judicial, deberá presentar un plan de trabajo con el objeto de culminar los citados actos procesales antes de acceder al nuevo cargo. –Resolución S.C. N° 437/11, art. 2-

## Título II. Derechos

### Capítulo 1. Prestación de servicios.

§ 27. Los magistrados y funcionarios se encontrarán en situación de actividad cuando presten servicio efectivo, se encuentren en uso de licencia con goce de sueldo total o parcial, o hubieren sido incorporados a las Fuerzas Armadas. Se hallarán en situación de inactividad cuando gozaren de licencia sin goce de sueldo o sancionados disciplinariamente. –Acuerdo N° 1864, art. 4-

§ 28. Los auxiliares Letrados en su calidad de colaboradores de los señores magistrados, podrán realizar todas aquellas tareas que le fueran asignadas, acordes con la jerarquía que poseen y, siempre que no invadan la esfera de las atribuciones que los códigos y leyes de procedimiento y acordadas y resoluciones le confieren a los señores Secretarios. –Acuerdo N° 2196, primer párrafo-

§ 29. El horario de prestación diaria de servicios que deberán cumplir los funcionarios de esta Suprema Corte de Justicia, a partir del nivel 19 inclusive, se extenderá hasta las 17 horas, sin perjuicio de que exigencias funcionales determinen mayor permanencia. –Resolución S.C. N° 2366/04-.

Establecer que en los alcances de la Resolución n° 2366/04 no se encuentran comprendidos quienes cumplen funciones en los departamentos judiciales. –Resolución N° 2556/04-

§ 30. Fijar el horario judicial desde las 8 (ocho) hasta las 14 (catorce) horas, a partir del día 1ro. de junio del corriente año [2009]. -Acuerdo N° 3433, art. 1-

### Capítulo 2. Estabilidad.

§ 31. Disponer que aquellos funcionarios que, por concurso o a propuesta de los respectivos titulares, ingresen al Poder Judicial como letrados, adquieran inexcusablemente –y no antes- su estabilidad en el cargo, al año de servicios efectivos desde la toma de su juramento, debiendo el titular ratificar o desistir de la mencionada propuesta dentro del término de treinta (30) días anteriores al vencimiento de dicho plazo. –Acuerdo N° 3008, art. 1-.

Quedan excluidos aquellos agentes que al momento de acceder a cargos letrados cuenten con una antigüedad en el Poder Judicial mayor a la establecida en el acápite anterior. –Acuerdo N° 3008, art. 2-

### Capítulo 3. Retribuciones

§ 32. La antigüedad de magistrados y funcionarios se establecerá solamente por el tiempo transcurrido en situación de actividad, disponibilidad o suspensión preventiva, siempre que en este último caso la resolución final de las actuaciones que se instruyan, les resulten favorables. –Acuerdo N° 1864, art. 5-

§ 33. Los magistrados, funcionarios y agentes del Poder Judicial que al momento de su cese acrediten una antigüedad mínima de treinta años de servicios tendrán derecho a una bonificación especial sin cargo de reintegro y que no podrá ser compensada con otro beneficio, equivalente a seis veces la última remuneración mensual total, sin descuentos de ninguna índole y que deberá ser abonada en una única vez dentro de los treinta días de producido el mismo.

Cuando el cese se produjere para la obtención de los fines previsionales, sin contar el agente con una antigüedad de 30 (treinta) años de servicio computables, igualmente tendrá derecho a la retribución indicada en el presente pero ajustados en forma directamente proporcional a la antigüedad registrada en servicios prestados en organismos de la Provincia de Buenos Aires, de acuerdo al siguiente detalle:

25/29 años      5 sueldos

20/24 años      4 sueldos

15/19 años      3 sueldos -Acuerdo N° 2084, art. 1-

A los fines del cómputo de la antigüedad se considerarán los servicios que el beneficiario registre en el Poder Judicial en forma total o complementada con servicios prestados en la Administración Pública nacional, provincial o municipal, en la docencia, o en el ejercicio efectivo de la profesión de abogado -Acuerdo N° 2084, art. 2-

La antigüedad exigida se considerará cumplida cualquiera sea el tiempo transcurrido en el desempeño del cargo si la baja en el mismo se produce por fallecimiento del agente o sin que haya mediado una decisión voluntaria suya -Acuerdo N° 2084, art. 3-

Queda excluida la asignación del presente beneficio cuando el cese constituya una sanción disciplinaria precedida por un procedimiento en el que el agente haya podido ejercer el efectivo derecho de defensa -Acuerdo N° 2084, art. 4-

En el supuesto previsto en la primera parte del artículo 3 la compensación será abonada a los derechos habientes -Acuerdo N° 2084, art. 5-

§ 34. Establecer que la bonificación contemplada en el artículo 41 de la Ley n° 10475, se haga extensiva -a partir de la firma del presente Acuerdo- a los funcionarios señalados precedentemente (Director y Subdirector de la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios del Poder Judicial) -Acuerdo N° 2188, art. 2-

§ 35. Disponer que los funcionarios de este Tribunal que se desempeñen como Subsecretario y Prosecretario de Administración se encuentren comprendidos en la bonificación contemplada en el artículo 41 de la Ley n° 10475, con retroactividad al 1 de enero del corriente año. -Acuerdo N° 2189, art. 1-

§ 36. Establecer que se asigne a los citados profesionales (Director y Subdirector de la Dirección General de Sanidad del Poder Judicial) la bonificación que les corresponde en virtud del bloqueo de sus respectivos títulos. -Acuerdo N° 2858, art. 2-

§ 37. Incluir al personal de Planta Temporaria –Personal Transitorio- en la nómina de agentes de este Poder con derecho al cobro de los recursos a distribuir provenientes del pago de las Tasas Retributivas de Servicios Judiciales. –Resolución S.C. N° 2323/02-

§ 38. Los magistrados, funcionarios y empleados de la Administración de Justicia que posean título de abogado, escribano o procurador, tendrán derecho a percibir la bonificación por bloqueo total de título equivalente al veinticinco por ciento (25%) del sueldo básico más la bonificación por antigüedad y los gastos funcionales, conforme lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley 10.475 y el art. 2 de la Ley 10.641. -Acuerdo N° 3427, art. 1-

Los funcionarios y empleados de la Administración de Justicia que posean título de licenciado en economía, contador público, licenciado en administración y actuario tendrán derecho a percibir, en adelante, la bonificación por bloqueo parcial de título equivalente al doce con 50/100 por ciento (12,50%) del sueldo básico más la bonificación por antigüedad y los gastos funcionales. –Acuerdo N° 3427, art. 2-

Los restantes agentes, en la medida que los marcos regulatorios de su profesión no contengan previsión normativa expresa que contemple una inhabilitación legal para el ejercicio profesional derivada de su desempeño como agente judicial, no percibirán la bonificación por bloqueo de título salvo en los casos descriptos en el artículo siguiente. –Acuerdo N° 3427, art. 3-

La Suprema Corte podrá disponer el pago de la bonificación por bloqueo total de título a favor de los profesionales aludidos en los artículos 2º y 3º del Acuerdo N° 3427, cuando mediando la conformidad del agente, en razón de la índole y jerarquía de la función asignada y mientras dure su desempeño en la misma, éste sea afectado exclusivamente a la labor judicial, quedando

inhabilitado totalmente para el ejercicio de sus incumbencias profesionales, a excepción de la docencia. En tal supuesto deberá comunicarse tal decisión al Colegio profesional respectivo. -Acuerdo N° 3427, art. 4-

§ 39. Declarar comprendidos en los alcances previstos en el artículo 5o del Decreto 167/2010 a los funcionarios que perciben una remuneración transitoria correspondiente al nivel 20, mientras continúen desempeñando la función que dio origen a la misma. -Resolución S.C. N° 1379/10, art. 1-

#### Capítulo 4. Compensaciones.

§ 40. Reconocer con carácter permanente los gastos de movilidad por cada día hábil de cada mes, de acuerdo al importe que fijen las disposiciones legales que rigen la materia, a los agentes de este Poder que desempeñen funciones de "Oficiales Visitadores" e "Inspectores" de los Tribunales de Menores, "Asistentes Sociales", "Oficiales de Justicia y Notificadores" de las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones y "Médicos Visitadores" de la Oficina de Reconocimientos Médicos. -Resolución S.C. N° 413/76-

Comprende jefes y subjefes que cumplen funciones de oficiales notificadores y de justicia - Resolución Pres. S.G. N° 1175/03-, integrantes Oficinas de Mandamientos y Notificaciones -Acuerdo N° 3397, art. 149-, Zonas vacante -Resolución S.C. N° 611/09-, Oficiales de Justicia, Notificadores y Ujieres de la Justicia de Paz -Acuerdo N° 3312-, agentes que cumplen funciones en el área de notificaciones de la Presidencia del Tribunal de Casación Penal -Resolución S.C. N° 2149/10-, instructores judiciales -Resolución S.C. N° 2834/98- y Jefes de Despacho de las Oficinas Judiciales en Cárceles -Resolución S.C. N° 1222/86, art. 1-

Declarar que en los casos de habilitación judicial de días feriados para realizar diligencias, los Oficiales Notificadores y Oficiales de Justicia, tendrán derecho a percibir los gastos de movilidad contemplados en el artículo 1° de la Resolución N° 413/76. -Acuerdo N° 1979, art. 1-

§ 41. Establecer las siguientes normas para el otorgamiento de las compensaciones en concepto de viáticos y movilidad para magistrados, funcionarios y agentes del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires:

I.- Viáticos es la asignación diaria que se acuerda a los magistrados, funcionarios y agentes de este Poder Judicial, con exclusión de los pasajes, para atender todos los gastos personales que le ocasione el desempeño de una comisión de servicio a cumplir fuera del lugar de su asiento habitual. A los efectos de la aplicación de esta reglamentación considérase asiento habitual la localidad donde el magistrado, funcionario o agente presta efectiva y permanentemente sus servicios.

Existirá comisión de servicio cuando el traslado de magistrados, funcionarios o agentes sea debido al cumplimiento de una obligación legal o reglamentaria o responda a una orden específica del superior al respecto. Exceptúase de tal previsión aquellos casos en que la obligación se refiera al perfeccionamiento o actualización de los conocimientos de los interesados.

La concurrencia a congresos, jornadas o seminarios de carácter científico se considerará comisión oficial de servicios en los casos en que los participantes concurren en nombre y representación del Poder Judicial, o bien cuando la Suprema Corte manifieste su interés en la especialización de alguno de los integrantes del Poder Judicial en un tópico específico.

En tal caso, se podrá autorizar el pago de viáticos, movilidad, matrículas y/o la extensión de pasajes oficiales.

II.- Para la liquidación del viático se tendrá en cuenta la siguiente clasificación, de acuerdo a los niveles salariales establecidos por la Ley N° 10.374 y sus modificatorias:

- a) hasta nivel 17 inclusive;
- b) desde nivel 18 hasta nivel 19,5 inclusive;
- c) niveles 20 a 23.

III.- El otorgamiento de viáticos estará sujeto a las siguientes normas:

a). Comenzará a devengarse desde que el magistrado, funcionario o agente salga de su asiento habitual para el desempeño de una comisión de servicio hasta que regrese a él, siempre que la misma no se realice en la localidad donde tenga su domicilio real, en cuyo caso no corresponderá liquidar el viático.

b). Los viáticos serán autorizados y aprobados por:

- el Señor Presidente de la Suprema Corte de Justicia cuando se trate de comisiones de servicio que realice él mismo o los señores Ministros integrantes del Tribunal y funcionarios o agentes dependientes de la misma, pudiendo delegar esa facultad en el Señor Secretario de Administración de este organismo".

- los Señores Procurador General y/o Subprocurador General cuando se trate de comisiones de servicio que realicen ellos mismos y los funcionarios o agentes bajo su dependencia, que ejerzan funciones en organismo o dependencias con sede en la ciudad de La Plata, pudiendo delegar esa facultad en el Señor Secretario de la Procuración General.

- el Señor Presidente del Tribunal de Casación Penal cuando se trate de comisiones de servicio que realice el mismo, los Señores Magistrados integrantes de ese órgano y los funcionarios o agente bajo su dependencia.

- Los Señores Presidentes de las Cámaras de Apelación en lo Civil y Comercial de los distintos departamentos judiciales, cuando se trate de comisiones de servicio que efectúen ellos mismos o los señores magistrados, funcionarios y agentes del Fuero Civil y Comercial, del Fuero de Familia, Tribunales del Trabajo y de las dependencias de la Suprema Corte de Justicia que tengan su asiento en las ciudades cabeceras de cada Departamento Judicial, haciéndose extensivo lo expuesto a comisiones que realicen los magistrados, funcionarios o agentes de organismos con sede fuera de las ciudades cabeceras pero dentro de la jurisdicción del departamento judicial. Todo ello con excepción de las que efectúen los agentes y funcionarios de la Asesoría Pericial del Departamento Judicial La Plata, las que serán autorizadas y aprobadas por el Director General de Asesorías Periciales.

- Los Señores Presidentes de las Cámaras de Apelación y Garantías en lo Penal cuando se trate de comisiones de servicio que efectúen ellos mismos o los señores magistrados, funcionarios o agentes del Fuero Penal y del Fuero de La Responsabilidad Penal Juvenil".

- los Señores Fiscal y Defensor del Tribunal de Casación Penal cuando se trate de comisiones de servicio que efectúen ellos mismos o los funcionarios y agentes bajo su dependencia.

- los Señores Fiscales de Cámaras de los distintos departamentos judiciales cuando se trate de comisiones de servicio que realicen ellos mismos o los funcionarios y agentes bajo su dependencia, como asimismo par los funcionarios y agentes de organismo integrante de la Procuración General de la Corte que tengan su sede en los departamentos judiciales.

- los Señores Defensores Generales de los distintos departamentos judiciales cuando se trate de comisiones de servicio que realicen ellos mismos o los funcionarios y agentes bajo su dependencia.

- los señores Presidentes de las Cámaras de Apelación en lo Contencioso Administrativo de la Provincia cuando se trate de comisiones de servicio que efectúen ellos mismos o los señores magistrados, funcionarios y agentes del fuero de aquellos Juzgados con asiento en la ciudad sede de la Cámara. En los restantes departamentos judiciales donde funcionen órganos en lo Contencioso Administrativo –sin perjuicio del carácter regional de los Tribunales de Alzada y con fundamento en razones de operatividad, proximidad y en atención a lo normado por el Acuerdo citado (Texto según Ac. 2927), quedan autorizados al efecto los señores Presidentes de las Cámaras en lo Civil y Comercial cuando se trate de comisiones de servicio que efectúen los Jueces, funcionarios y agentes del fuero referido del departamento que corresponda.

c) Los viáticos debidamente autorizados y aprobados deberán presentarse para su liquidación y pago en la Secretaría de Administración o en sus Delegaciones Administrativas Departamentales, según corresponda.

d) La liquidación de los viáticos se ajustará a las siguientes normas:

1) el cien por ciento (100%) del viático cuando la comisión de servicio exceda del horario administrativo común, supere ambos horarios de almuerzo y cena, y se haya pernoctado con motivo de la misma.

Entiéndese por horario común de almuerzo o cena, a los efectos de esta reglamentación, el lapso que media entre las 14,00 y 15,00 horas y las 21,00 y 22,00 horas, respectivamente.

2) el veinticinco por ciento (25 %) del viático, cuando la comisión de servicio exceda del horario administrativo común y supere el horario de finalización del almuerzo o cena, respectivamente.

3) el cincuenta por ciento (50 %) del viático, cuando la comisión de servicio exceda del horario administrativo común y supere ambos horarios de finalización del almuerzo y cena.

4) el cincuenta por ciento (50 %) del viático, cuando se haya pernoctado con motivo de la comisión de servicio.

5) el diez por ciento (10%) del viático, únicamente para los supuestos excepcionales de comisiones de servicio no previstas en los apartados anteriores, las que “deberán realizarse fuera del horario administrativo común y no ser inferiores a tres horas, a fin de solventar los gastos de un refrigerio.

e) En los casos en que dos o más empleados, funcionarios y/o magistrados integren la comisión y deban hospedarse en el mismo alojamiento por razones de servicio, se les liquidará a todos el importe que corresponda al agente de mayor jerarquía que la compone, de acuerdo a los niveles previstos en el apartado II, siendo suficiente para ello la certificación de tal circunstancia por quien se desempeñe en el cargo superior.

f) Cuando la comisión de servicio se realice en lugares donde el Estado brinde alojamiento y/o comida, corresponderá liquidar:

1) el veinticinco por ciento (25 %) del viático si se le diera alojamiento sin comida, cuando la comisión de servicio exceda del horario administrativo común y supere el horario de finalización del almuerzo o cena, respectivamente.

2) el cincuenta por ciento (50 %) del viático si se le diera alojamiento sin comida, cuando la comisión de servicio exceda del horario administrativo común y supere ambos horarios de finalización del almuerzo y cena.

3) el cincuenta por ciento (50 %) del viático si se le diera comida sin alojamiento.

4) el diez por ciento (10 %) del viático si se le diera comida y alojamiento.

g) Se liquidarán viáticos por comisiones de servicio realizadas fuera del lugar del asiento habitual de trabajo, con excepción de las que se efectúen entre los partidos de La Plata, Ensenada y Berisso.

h) Cuando se realicen comisiones en otras provincias, el viático podrá incrementarse hasta el cincuenta por ciento (50 %) de la suma resultante.

i) El viático podrá liquidarse por adelantado en caso de que el agente deba pernoctar con motivo de la comisión de servicio.

Cuando el viático hubiere sido adelantado y la comisión de servicio no se realizara total o parcialmente, el peticionante y el autorizante deberán informar tal circunstancia a la Secretaría de Administración o a la Delegación de Administración, según corresponda, reintegrando de inmediato el agente, el monto total del mismo o la proporción relativa a lo no utilizado”.

IV.- No podrán disponerse comisiones cuya duración exceda de un mes sin la previa autorización del Señor Presidente de la Suprema Corte de Justicia.

V.- Movilidad: es el importe que se acuerda en concepto de reintegro de gastos efectuados con motivo del cumplimiento de funciones para cuya ejecución sea menester trasladarse de un punto a otro y siempre que para ello no sea factible el uso de órdenes de pasajes u otros medios oficiales de transporte.

VI.- Los gastos de movilidad serán liquidados de acuerdo a las siguientes normas:

a) cuando se deban realizar comisiones de servicio dentro o fuera del asiento habitual o domicilio real del agente, se reconocerán los gastos de movilidad que se originen, sin cargo de rendición de cuentas;

b) cuando para el traslado o desplazamiento del personal en comisión no fuera posible utilizar pasajes o medios de transporte oficiales, corresponderá el reintegro de la movilidad abonada, previa rendición de cuentas documentada de la inversión y acreditación de los motivos del gasto, verificados y aprobados por quien dispuso la comisión.

VII.- Para la autorización y aprobación de los gastos de movilidad se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado III, inciso b) de la presente reglamentación.

VIII.- DISPOSICIONES GENERALES:

1) Los Titulares autorizantes de comisiones de servicio que presten conformidad para la liquidación de viáticos y movilidad y los agentes que las realicen serán responsables por los importes que se liquiden si con posterioridad se demostraran hechos contrarios que motivaran su observación.

2) La solicitud y/o resolución de autorización o aprobación de viáticos deberá indicar destino, fecha y duración de la comisión.

3) Los Titulares autorizantes tomarán las providencias necesarias para que se efectúen los controles que estimen pertinentes -Acuerdo N° 2842, art. 1-

3. Los importes vigentes para viáticos y movilidad podrán ser modificados por la Suprema Corte de Justicia, si así lo considera necesario, en función de la variación de los costos que se verifiquen en la realización de las comisiones y traslados -Acuerdo N° 2842, art. 2-

§ 42. Establecer la compensación mensual de los Secretarios de los Consejos Departamentales en el 35% del sueldo básico fijado para el cargo ingresante al Poder Judicial de la escala salarial vigente. Dicha compensación se hará efectiva en los períodos en los que desarrollen actividades autorizadas por el Instituto de Estudios Judiciales y excluidos los períodos de licencia y de feria judicial. -Resolución S.C. N° 401/07, art. 1-



Establecer la retribución que les corresponde percibir a los profesores, conferencistas, y panelistas -por curso, conferencia o actividad similar- incluidos aquellos que revistan también el carácter de agentes judiciales, en una suma equivalente a la cantidad de horas cátedra acordes al período de tiempo que demande la actividad, no pudiendo superar dicha retribución en su conjunto el 50%, el 25% y el 12,50% del sueldo básico fijado en el artículo 1o, respectivamente. -Resolución S.C. N° 401/07, art. 2-

Establecer la retribución que les corresponde percibir a los integrantes de los Tribunales examinadores previstos en la Resolución 2329/96, en una suma equivalente a la cantidad de horas cátedra acordes al período de tiempo que demande la actividad, no pudiendo superar dicha retribución en su conjunto el 25 % del sueldo básico fijado en el artículo 1o. -Resolución S.C. N° 401/07, art. 3-

§ 43. Autorizar el pago de una suma adicional diaria equivalente al 50% del previsto en la resolución n° 90/2009, o la norma que en lo sucesivo la reemplace, a aquellos Oficiales Notificadores y de Justicia y a los Oficiales de Justicia, Notificadores y Ujieres que ejerzan su función en los Juzgados de Paz Letrados que realicen diligencias en zonas respecto de las cuales su titular se encuentra en uso de licencia o cuyo cargo está vacante y siempre que el reemplazo se efectúe por un período superior a los 10 días. -Resolución S.C. N° 611/09, art. 1-

Disponer que cada Jefe de Oficina o Encargado de Delegación y Juez de Paz Letrado podrá asignar la zona vacante a no más de dos Oficiales de Justicia o Notificadores. -Resolución S.C. N° 611/09, art. 2-

En oportunidad de reclamar el respectivo cobro se deberá acompañar una certificación fundada del titular de la dependencia que dispuso el reemplazo. -Resolución S.C. N° 611/09, art. 3-

§ 44. Aprobar el Régimen de pago del monto adicional por distancia para los Oficiales de Justicia y Notificadores de la Justicia de Paz Letrada, y los Jueces de Paz Letrados que ejerzan subrogancias, con el alcance y en las condiciones que seguidamente se establecen. -Resolución S.C. N° 1466/13, art. 1-

1. Los Oficiales de Justicia y Notificadores de la Justicia de Paz que deban trasladarse para efectuar su función más allá del radio de 10 km. del órgano, podrán solicitar la expedición de pasajes oficiales al titular o subrogante del Juzgado de Paz.

En su defecto, fuera del radio aludido y no resultando factible trasladarse con medios de transporte público, o si la frecuencia y/u horarios del mismo no se condicen con las especiales características de las tareas desarrolladas, tendrán derecho al reconocimiento del monto adicional a la movilidad fija, establecido en el artículo 1° por viaje y en razón de las distancias recorridas.

2. Los Jueces de Paz Letrados que deban trasladarse para efectuar subrogaciones, además del derecho que les asiste respecto al pago de viáticos y movilidad conforme lo prevé el Acuerdo 2.842, podrán percibir el monto adicional establecido en el artículo 1° en razón de la distancia, cuando no pudieren utilizar un medio de transporte público o si la frecuencia y/u horarios del mismo no se condicen con las especiales características de las tareas desarrolladas. -Resolución S.C. N° 1466/13, art. 2-

El monto adicional se pagará tomando como referencia el equivalente al que se obla en concepto de movilidad (Ac.2842 y/o en la normativa que en lo sucesivo lo modifique o reemplace), variando según las distancias, en orden a la siguiente escala:

Rangos de distancias (en kilómetros)	Factor a aplicar (número de veces correspondiente al importe de movilidad, conf. Ac.2842)
Entre 10 y 20	1
Entre 21 y 40	2
Entre 41 y 60	3
Entre 61 y 80	4
Entre 81 y 100	5
Entre 101 y 120	6
Entre 121 y 140	7
Entre 141 y 160	8
Entre 161 y 180	9
Entre 181 y 200	10
Entre 201 y 220	11
Entre 221 y 240	12
Entre 241 y 260	13
Entre 261 y 280	14
Entre 281 y 300	15
Entre 301 y 320	16
Entre 321 y 340	17
Entre 341 y 360	18
Más de 360	19

-Resolución S.C. N° 1466/13, art. 3-

Autorización y Aprobación:

a) La solicitud de pago adicional por distancia en el caso de los Oficiales de Justicia y Notificadores de la Justicia de Paz, deberá ser suscripta por el agente que hubiere diligenciado el instrumento y autorizada y aprobada mensualmente por el titular o subrogante del Juzgado de Paz donde se desempeña el requirente, sin intervención de las Cámaras de Apelación respectivas, detallando: i) tipo de diligencia y fecha de expedición del instrumento y, si correspondiere, de entrada al órgano; ii) autos y órgano que libró el instrumento; iii) copia de la estadística mensual que de cuenta de cantidad y tipos de diligencias efectuadas en ese mes.

Los magistrados facultados para autorizar y aprobar el pago del monto adicional, deberán enviar mensualmente la información a la Dirección de la Justicia de Paz Letrada -en soporte papel o electrónico, insertando firma digital-, para su debido control.

A tales fines resultará de uso obligatorio para gestionar el pago del mencionado adicional, así como también para remitir la citada información por el órgano que autoriza y aprueba aquel, el formulario autorizado por Resolución de Presidencia N° SSJ 655/10, que se incorpora como Anexo I del presente Régimen.

b) El otorgamiento del aludido monto adicional en el caso de los Jueces de Paz Letrados será autorizado, conforme las pautas contempladas en el Acuerdo 2.842 y/o en la normativa que en lo sucesivo lo modifique o reemplace. -Resolución S.C. N° 1466/13, art. 4-

#### Liquidación y pago:

La liquidación y pago del monto adicional se regirá conforme los lineamientos previstos en el Acuerdo 2.842 y/o en la normativa que en lo sucesivo lo modifique o reemplace, confiriéndose intervención a la Delegación de Administración del Departamento Judicial al que pertenezca el beneficiario. -Resolución S.C. N° 1466/13, art. 5-

### Capítulo 5. Subsidios

§ 45. Establecer, a partir del 1° de octubre de 1994, como monto referencial para el otorgamiento de subsidios comunes o especiales, el sueldo del Oficial Mayor de la escala de remuneraciones para el personal del Poder Judicial. -Acuerdo N° 2619, art. 1-

§ 46. Otorgar un subsidio mensual destinado a la atención de los agentes judiciales que -previa intervención de la Dirección General de Sanidad - sean incluidos en el Programa de Prevención Extraordinaria Asistida que se desarrolla en la Villa Judicial "Parador de la Montaña", ubicada en Santa Rosa de Calamuchita, Provincia de Córdoba, estableciéndose un cupo mensual máximo de 10 personas por un lapso de estadía no mayor de 15 días, a razón de \$ 100 por persona y por día, debiendo afectarse los gastos que demande su implementación a la partida presupuestaria correspondiente. -Resolución S.C. N° 1319/00, art. 1-

§ 47. Establecer el pago por intervenciones o tratamientos de muy alta complejidad realizados en el país o en el extranjero, los gastos de traslado para la realización de tratamientos médicos o intervenciones quirúrgicas por una distancia mayor a 500 km. Y por trasplantes a realizarse en el país o el extranjero, hasta un máximo de trescientos (300) Jus. Dicho monto estará sujeto a consideración, teniendo como base el costo total de la intervención o tratamiento necesarios y siempre que las circunstancias del caso así lo aconsejen, previo dictamen de la Secretaría de Administración de este Tribunal. -Acuerdo N° 3137, art. 1-

§ 48. Por la pérdida o destrucción total o parcial del bien inmueble propio que revista el carácter de vivienda familiar única o de su mobiliario no suntuario, a causa de siniestros no imputables al peticionario, fijar el monto del subsidio hasta un 80% de la tasación que resulte del peritaje que al efecto realicen los profesionales a designar por este Tribunal, con un tope máximo del valor equivalente a trescientos (300) Jus.

No procederá el otorgamiento del subsidio en el supuesto de que los bienes afectados estuvieren asegurados. A tal efecto, el solicitante deberá manifestar, con carácter de declaración jurada, la inexistencia de seguro alguno respecto a los mismos. -Acuerdo N° 3137, art. 2-

Los subsidios referidos serán otorgados exclusivamente por la Suprema Corte de Justicia, previo cumplimiento de los recaudos antes mencionados. -Acuerdo N° 3137, art. 3-

§ 49. Instituir para el personal de planta permanente de este Poder Judicial, desde el nivel de Auxiliar 6° hasta el de Jefe de Despacho inclusive, un subsidio por nacimiento, consistente en la suma de Pesos un mil ciento veinticinco (\$ 1.125) que se hará efectivo a través de la Subsecretaría de Administración.

Dentro de los 90 días posteriores al nacimiento, el agente deberá presentar la solicitud, ante la Subsecretaría de Personal acompañando copia legalizada de la partida correspondiente. -Acuerdo N° 3212, art. I-

En caso de que ambos padres sean agentes judiciales, corresponderá el pago de un único subsidio. Asimismo, en el supuesto de nacimientos múltiples, se otorgarán tantos subsidios como nacimientos se hayan producido -Acuerdo N° 3212, art. II-

En el supuesto del fallecimiento del por nacer, deberá acompañar la certificación médica que acredite el tiempo de gestación. En estos casos se hará efectivo el subsidio con no menos de 6 meses acreditados de embarazo -Acuerdo N° 3212, art. III-

Además de lo establecido precedentemente, se le hará entrega al agente de un "ajuar para el bebé", compuesto por diferentes productos de primera necesidad.

La conformación de dicho ajuar estará a cargo de la Secretaría de Administración, que arbitrará los mecanismos correspondientes para la adquisición de acuerdo a los valores medios del mercado -Acuerdo N° 3212, art. IV-

Incluir en los alcances del Acuerdo 3212 a la adopción de menores de edad. Para obtener la prestación respectiva el agente deberá presentar testimonio de la sentencia de adopción o copia autenticada del oficio que libre el Juzgado al Registro de las Personas cualquiera fuera la jurisdicción de este último. -Acuerdo N° 3216, art. I-

Adecuar lo establecido respecto del ajuar para el recién nacido, a las particulares circunstancias del adoptado en especial a su edad.

Para los casos de adopciones múltiples o que ambos adoptantes sean agentes judiciales, rige lo establecido en el artículo segundo de dicho acuerdo -Acuerdo N° 3216, art. II-

§ 50. Conceder el beneficio que otorga el Acuerdo n° 2620, en todos aquellos casos, en los cuales los agentes judiciales posean la guarda de menores, previo control y seguimiento por ante la Coordinación de los Jardines Maternales. -Acuerdo N° 3276, art. 1-

§ 51. Disponer que, a partir del 1° de mayo de 2017, los agentes judiciales que integran la jurisdicción presupuestaria Administración de Justicia que utilicen el servicio de Jardines Maternales no pertenecientes a este Poder Judicial, para el cuidado de sus hijos con edades comprendidas entre los 45 días y 3 años de edad, se les reconocerá el reintegro del gasto efectuado por tal concepto hasta el monto máximo referencial a la suma de Pesos cinco mil quinientos sesenta (\$5.560), el que será abonado en forma mensual. -Acuerdo N° 3457, art. 1-

Dejar establecido que el Poder Judicial queda liberado de toda responsabilidad referida a la concurrencia de los niños al jardín maternal elegido por sus progenitores. -Acuerdo N° 3457, art. 4-

§ 52. Establecer que para la liquidación del subsidio previsto en el art. 1o de la ley 11.221 y sus modificatorias, la categoría inicial de los agentes del Poder Judicial es el cargo cuya denominación corresponde al de Auxiliar 5o -Nivel 6- o la que en lo sucesivo la reemplace. -Resolución S.C. N° 1400/10, art. 1-

**Capítulo 6. Carrera judicial**

§ 53. Disponer que los Secretarios de la Suprema Corte de Justicia y Procuración General, queden equiparados a la jerarquía de Juez de Cámara de Apelación, a los efectos remuneratorios, previsionales, y de trato, debiéndose a tal fin implementar las medidas para su inclusión presupuestaria. -Resolución S.C. N° 927/73-

§ 54. Disponer la promoción automática cada cinco años del personal que revista [en el Servicio de Seguridad] en el Agrupamiento Ocupacional de Servicio (Grupo 1), hasta alcanzar en Nivel 14 de la actual escala presupuestaria. -Resolución S.C. N° 1107/88-

§ 55. Disponer que los empleados adscriptos, sean incorporados automáticamente a los planteles donde se encuentran prestando servicios, cuando haya transcurrido un plazo de cinco años desde la adscripción sin que sufra modificaciones su situación. En el caso de los empleados adscriptos en organismos de Primera Instancia o Cámaras de Apelación procederá la incorporación al plantel funcional siempre que no medie oposición de los titulares. -Acuerdo N° 2360, art. 1-

Los empleados adscriptos provenientes de dependencias de este Tribunal podrán presentarse a concurso aunque no se hubiera cumplido el plazo establecido en el artículo anterior. Sin embargo en ningún caso podrán obstar a que los agentes que integran la planta funcional de que se trate con anterioridad a la adscripción, concursen según lo establecido en el Acuerdo 2201. -Acuerdo N° 2360, art. 2-

Cuando concursen empleados adscriptos, su situación -a los fines de los cómputos respectivos- será comprendida en lo normado en los incisos b) y d) del artículo 22 del citado Acuerdo. -Acuerdo N° 2360, art. 3-

§ 56. Establecer que la Jefatura del Servicio de Conmutador de los edificios judiciales, revistará en la categoría de Oficial 3°. Cuando quien la ejerza, cuente con 15 años de servicios efectivamente prestados en el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires, su cargo será automáticamente transformado en el de Oficial 1°. -Acuerdo N° 2427, art. 1-

El resto del personal de dicha dependencia será promovido cada cinco años a los cargos sucesivamente superiores al de revista, hasta alcanzar el Nivel 12 (Oficial 2°), si durante el citado período no hubieren ascendido por cobertura de vacantes naturales o readecuaciones presupuestarias generales, siempre que medie un informe favorable sobre su desempeño por parte de quien ejerza la Superintendencia, no tenga actuaciones sumariales que lo inhabiliten u no iguale o supere la Jefatura respectiva. -Acuerdo N° 2427, art. 2-

§ 57. Disponer que el personal correspondiente a los agrupamientos ocupacionales 5 (Profesional), 4 (Técnico) y 2 (Obrero), con funciones de Auxiliar-Técnico, Idóneo) de la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios reviste en las siguientes categorías:

- a) En Grupo 5:
  - Perito II (Nivel 16)
  - Perito III (Nivel 15).
  - Perito IV (Nivel 14).
- b) En Grupo 4:
  - Perito II-Jefe de Sector (Nivel 16).
  - Subjefe de Despacho-Subjefe de Sector (Nivel 15).
  - Oficial 1° (Nivel 14).
  - Perito V (Nivel 13).
  - Oficial 2° (Nivel 12).
  - Oficial 3° (Nivel 11).
- c) En Grupo 2 con funciones de Auxiliares-Técnicos (Idóneos):
  - Oficial 1 (Nivel 14).
  - Oficial 2° (Nivel 12).
  - Oficial 3° (Nivel 11).
  - Oficial 4° (Nivel 10).
  - Oficial 5° (Nivel 9).

Los agentes comprendidos en el reordenamiento podrán acceder al cargo inmediato superior de la escala precedente -excepto a los correspondientes a Jefe y Subjefe de Sector- cada cinco años previa evaluación que realizará la Dirección General respectiva si no ascendieren por el sistema de cobertura de vacantes. -Acuerdo N° 2525, arts. 1 y 2-

Establecer que lo dispuesto en el art.1° inciso a) del Acuerdo n° 2525, sea también de aplicación para los estamentos profesionales de la Secretaría de Administración de la Suprema Corte de Justicia, a través del mecanismo y con los mismos requisitos contemplados en el art. 2 de la mencionada normativa. -Acuerdo N° 3226, art. 1-

La evaluación allí prevista será realizada en cada caso conforme al mérito del agente, por la Subsecretaría de Administración, previo informe circunstanciado del titular de la respectiva dependencia. -Acuerdo N° 3226, art. 2-

§ 58. Toda promoción en cargos administrativos en el ámbito de la Suprema Corte y Procuración General, se realizará previo concurso. De igual manera se efectuarán en dicho ámbito las designaciones y ascensos en los cargos que requieran título habilitante, técnico o profesional.

Además del supuesto en que se tratare de organizar un nuevo Departamento Judicial -en cuyo caso la Suprema Corte podrá excluir la aplicación del régimen de concursos respecto de los cargos en que la demora que ocasionaría su cumplimiento fuere a perjudicar la administración de Justicia-, la Suprema Corte y la Procuración General, podrán proceder a la cobertura directa de cargos, exceptuando el sistema de concursos, cuando la especial naturaleza del cargo a cubrir así lo hicieren aconsejable.

Cuando los magistrados y funcionarios de primera instancia o instancia única decidan dilucidar las respectivas propuestas de ascensos a través de la realización de un concurso, ello deberá instrumentarse conforme las reglas establecidas para los mismos. -Acuerdo N° 2605, arts. 2 y 29-

§ 59. En los concursos relativos a promociones del personal de los Grupos 3 y 4, podrán concursar:

- a) los agentes que en el plantel de la dependencia de que se tratare ocuparen las dos categorías inferiores a la vacante a cubrir.
- b) Todos los agentes de las dependencias de la Suprema Corte de Justicia que en el mismo Departamento Judicial revistaren en las dos categorías inmediatamente inferiores al nivel presupuestario de la vacante a cubrir o en la misma categoría que aquélla.
- c) Los agentes de otros departamentos judiciales que hubieren tomado conocimiento del concurso o hayan manifestado

previamente a la Subsecretaría de Personal su interés en participar en concursos para cubrir vacantes en determinados departamentos judiciales, siempre que cumplan con el requisito establecido en el inc. b) de este artículo.

d) Los agentes de organismos jurisdiccionales adscriptos a dependencias de este Tribunal cuando:

- Se haya recompuesto la planta funcional del organismo de origen, y
- Se hayan cumplido dos años de su adscripción a la dependencia de que se trate.

Hasta cumplir el plazo establecido por el Acuerdo n° 2360 sólo podrán concursar en la dependencia a la que se encuentren adscriptos.

A los fines de los cómputos de los antecedentes, la situación de estos empleados adscriptos será comprendida en lo normado en los incisos b) y d) del artículo 14 del presente Acuerdo.

e) Los agentes de organismos jurisdiccionales, cuando por razones de servicio debidamente meritadas, la Suprema Corte o su Presidente decidan habilitarlos para participar en determinados concursos. –Acuerdo N° 2605, art. 9-

4. Para poder presentarse a concurso el agente deberá tener como mínimo dos años de antigüedad en situación que lo habilite para poder participar, con excepción de los siguientes casos:

a) Cuando el postulante ocupe el cargo inmediatamente inferior a la vacante a cubrir entre los existentes en la dependencia.

b) Cuando en ninguna dependencia de la jurisdicción territorial donde se haya producido la vacante existieran empleados que cumplan con dicha exigencia. Este criterio será también de aplicación para los agentes de otros departamentos judiciales que hubieren tomado conocimiento del concurso o hayan manifestado previamente a la Subsecretaría de Personal su interés en participar en concursos para cubrir vacantes en determinados departamentos judiciales, siempre que revistaren en las dos categorías inmediatamente inferiores al nivel presupuestario de la vacante a cubrir o en la misma categoría que aquella.

c) Cuando en la dependencia donde se haya producido la vacante ninguno de los agentes ocupe las dos categorías inferiores a la vacante a cubrir. En este caso la eximición no alcanzará a los concursantes que sean ajenos a la citada dependencia. – Acuerdo N° 2605, art. 11-

§ 60. Los agentes judiciales pertenecientes a agrupamientos ocupacionales exentos del sistema de concursos que reúnan las condiciones exigidas por el artículo 4 del Acuerdo n° 2300 podrán presentarse a concurso para cubrir vacantes en los grupos que lo requieren, en un nivel igual o inmediatamente superior a aquel que ocupan, cuando hubieran aprobado los Cursos de Ingreso dictados por el Instituto de Estudios Judiciales. Si tuvieran categoría inferior al nivel de ingreso de los agentes administrativos podrán concursar para aquel nivel cualquiera sea su categoría. –Acuerdo N° 2605, art. 21-

§ 61. El personal directivo, docente, profesional, administrativo, auxiliar especializado y de limpieza, que integre el plantel de los jardines maternos de los distintos departamentos judiciales estarán comprendidos en el siguiente escalafón presupuestario:

a) Cargo de Director/a: Nivel 16

b) Cargo de Subdirector/a

Médico Pediatra

Psicólogo/a

Coordinadora pedagógica

Ecónomo/a

Nivel 15

c) Cargos de Docentes, Profesora de Música y Auxiliar Docente:

1) Escalafón inicial: Nivel 9

2) Escalafón intermedio: Nivel 10-Nivel 12

3) Escalafón final: Nivel 14

d) Cargo de cocinera:

1) Escalafón inicial: Nivel 9

2) Escalafón final: Nivel 11

e) Cargo de Auxiliar de Cocina y Limpieza

1) Escalafón inicial: Nivel 6

2) Escalafón final: Nivel 9

A los cargos de cocinera, Auxiliar de Cocina y Auxiliar de Limpieza se accederá a en los niveles iniciales por método de selección de personal debiendo permanecer en cada nivel presupuestario no menos de cinco años. –Acuerdo N° 2620, arts. 61 y 62-

§ 62. Los cargos de Oficial Mayor (Ujier) ocupados en los Juzgados o Tribunales de primera o única instancia y organismos del Ministerio Público por quienes posean título de abogado, más de quince años de antigüedad en el Poder Judicial y óptimo concepto podrán ser transformados en Auxiliar Letrado (Perito II-Grupo 5-Nivel 16).

En caso de que existiera en determinado organismo más de un agente en las condiciones establecidas en el artículo anterior, la transformación sólo alcanzará a uno de ellos y no generará el derecho a compensación alguna para el que no resultara beneficiado.

Cuando los cargos de Auxiliar Letrado ocupados por quienes hubieran accedido a ellos conforme las disposiciones del presente queden vacantes deberán transformarse nuevamente en Oficial Mayor (Ujier).

Su aplicación del resto del personal del respectivo organismo. –Acuerdo N° 2622, arts. 1 a 4-

§ 63. Las promociones del personal que integra la Sección de Correo y Correspondencia se regirán conforme lo establecido en el Acuerdo n° 2266, considerando a su planta funcional separadamente de los empleados de la Intendencia de este Tribunal. –Acuerdo N° 2644, art. 3-

§ 64. Quienes se desempeñen como docentes de los Jardines Maternos del Poder Judicial pasarán a revistar en el agrupamiento ocupacional 4-Técnico. En el mismo agrupamiento ocupacional se producirán los respectivos ingresos a partir del dictado del presente. –Acuerdo N° 2764, art. 1-

Aquellos docentes del Jardín Maternal que pretendan trasladarse a otras dependencias de la Suprema Corte de Justicia, deberán, previo a ello, haber aprobado el Curso de Ingreso al Poder Judicial, Curso al que serán admitidos en forma directa. Tal requisito no será exigido para aquellos docentes de los Jardines Maternos que se encuentren desempeñándose en tal carácter y en el agrupamiento ocupacional administrativo. –Acuerdo N° 2764, arts. 2 y 3-

El personal docente de los Jardines Maternales del Poder Judicial podrá ser trasladado a otras dependencias cuando, hayan cumplido cinco años de ejercicio efectivo en las plantas de dichas dependencias y existan razones de servicio u otras debidamente justificadas. -Acuerdo N° 2764, art. 4-

§ 65. Disponer que mientras cumplan con la función establecida en la primera parte del art. 5o del Acuerdo n° 3131 (control disciplinario de magistrados y funcionarios) los Abogados que pasen a integrar la Subsecretaría de Control Disciplinario de la Secretaría de Control Judicial, percibirán remuneración correspondiente al Nivel 20 (Ley n° 10.374 y sus modificatorias). -Resolución S.C. N° 765/04, art. 1-

Disponer que los restantes Abogados que integren la Secretaría de Control Judicial, mientras cumplan con las funciones establecidas en el Acuerdo n° 3131, perciban remuneración correspondiente a los Niveles 19,50 y 19,25 (Ley n° 10.374 y sus modificatorias), de conformidad a la determinación que en atención a las respectivas responsabilidades asignadas adopte en cada caso la Suprema Corte de Justicia. -Resolución S.C. N° 765/04, art. 2-

La Suprema Corte podrá someter tanto al cuerpo de Abogados como de Profesionales Auxiliares que integren la dotación de la Secretaría de Control Judicial, a evaluaciones funcionales periódicas y a estudios pertinentes por intermedio de la Dirección General de Sanidad, cuando las circunstancias así lo aconsejen, a fin de preservar el nivel de rendimiento del citado organismo y la salud psicofísica de sus integrantes. -Resolución S.C. N° 765/04, art. 3-

§ 66. Los Prosecretarios que provienen de la disuelta Oficina de Control Judicial e Inspección accederán a la remuneración transitoria correspondiente al Nivel 20 (Ley 10.374 y sus modificatorias), en la medida en que sean asignados a tal efecto por la Suprema Corte, debiendo acreditar una antigüedad mínima de cuatro (4) años en la aludida jerarquía funcional. - Resolución S.C. N° 1399/04, art. 1-

Los Prosecretarios que no acrediten la antigüedad mínima determinada en el artículo anterior y los Abogados Inspectores tendrán la remuneración correspondiente a los Niveles 19,50 o 19,25 (Ley 10.374 y sus modificatorias), según las responsabilidades que les sean asignadas por la Suprema Corte de Justicia. -Resolución S.C. N° 1399/04, art. 2-

§ 67. Disponer que los ascensos y las promociones por vacantes del personal del servicio establecidos por el Acuerdo n° 2266 (modif. por Acuerdo n° 2343), se efectúen separadamente por cada Jurisdicción Auxiliar con relación a los agentes que integran las respectivas dotaciones. -Acuerdo N° 3316-

§ 68. Disponer que, a partir del 1° de septiembre del corriente año, los cargos de Oficial Mayor de los organismos pertenecientes a las instancias jurisdiccionales ordinarias, Subjefes de Despacho de organismos y dependencias de la Suprema Corte, Oficiales Mayores que se encuentran adscriptos en las mencionadas anteriormente, Ujieres de Oficinas de Mandamientos y Notificaciones y de la Justicia de Paz Letrada, Jefes de las Delegaciones y Subjefes -Perito II- de las Delegaciones y Oficina de Mandamientos y Notificaciones ocupados por quienes registren 30 o más años de servicio efectivo en el Poder Judicial, son transformados en Jefe de Despacho (Grupo 06-Nivel 18). -Acuerdo N° 3392, art. 1-

Cuando los cargos de Jefe de Despacho ocupados por quienes hubieren accedido a los mismos conforme lo establecido en el artículo anterior, quedaren vacantes, deberán transformarse nuevamente en el nivel presupuestario que correspondiere. -Acuerdo N° 3392, art. 2-

§ 69. Los Prosecretarios, Abogados Inspectores y Abogados Adscriptos que se desempeñen en la Secretaría de Control Judicial de la Suprema Corte de Justicia, podrán acceder al cargo inmediato superior y hasta el nivel determinado en el artículo 1ro.) de la Resolución n° 1399/04 de esta Suprema Corte, según las responsabilidades que les asigne este Superior Tribunal Provincial cuando acrediten una antigüedad mínima de cuatro años en cada uno de los sucesivos cargos funcionales en dicha dependencia. -Resolución S.C. N° 2049/09, art. 1-

§ 70. Disponer que los cargos de Jefe de Despacho de los organismos centrales de la Suprema Corte de Justicia, desempeñados por quienes poseen el título de abogado, más de quince años de antigüedad en el Poder Judicial y óptimo concepto serán transformados en los de Auxiliar Letrado. -Acuerdo N° 3460, art. 1-

La aplicación del presente Acuerdo no generará promociones del resto del personal de la respectiva dependencia. -Acuerdo N° 3460, art. 2-

§ 71. Disponer que a partir del 1° de mayo del corriente año [2012] quienes se desempeñen en los cargos de Perito I (Nivel 18,5 - Grupo 5) Jefe de Oficina de Asesoría Pericial Departamental; Jefe de Sección y Coordinador del Cuerpo Técnico Auxiliar Departamental, pasen a percibir la remuneración transitoria correspondiente al Nivel 19, mientras duren en sus funciones. - Acuerdo N° 3586, art. 2-

Disponer que a partir del 1° de junio del corriente año [2012] quienes se desempeñen en los cargos de Perito II (Nivel 18 - Grupo 5) en las Oficinas de Asesorías Periciales y en los Cuerpos Técnicos Auxiliares Departamentales, tengan estabilidad en su cargo, gocen de buen concepto, demuestren un adecuado desempeño entre la cantidad de causas asignadas y dictámenes producidos, y sean propuestos por sus respectivos titulares, pasen a revistar interinamente en el cargo de Perito I (Nivel 18,5) -Acuerdo N° 3586, art. 3-

Disponer que a partir del 1° de julio del corriente año [2012] quienes se desempeñen en los cargos de Perito II (Nivel 18 - Grupo 5) en los Juzgados y Tribunales de Familia Departamentales y en los Juzgados de Paz Letrados, tengan estabilidad en su cargo y cuenten con el requisito de antigüedad establecido en el artículo 1° del presente, gocen de buen concepto, demuestren un adecuado desempeño entre la cantidad de causas asignadas e informes producidos, y sean propuestos por sus respectivos titulares, pasen a revistar interinamente en el cargo de Perito I (Nivel 18,5). -Acuerdo N° 3586, art. 4-

§ 72. Incorporar a los alcances del Acuerdo 3586, a los profesionales que cumplan funciones en la Dirección General de Sanidad de esta Corte y en las respectivas Delegaciones Departamentales, siempre que el encuadre referido sea producto de la estabilidad en su cargo, gocen de buen concepto y sean propuestos por la Dirección General de Sanidad. -Acuerdo N° 3641-

§ 73. Establecer que a partir del 1° de mayo del 2013 quienes se desempeñen en el cargo de Intendente pasen a revistar como Subjefe de Despacho (Nivel 17) permitiendo-asimismo- que aquellos agentes que se desempeñen en el cargo de Subintendente, pasen a revistar como Oficial 1° (Nivel 17 bis). -Acuerdo N° 3650, art. 1-

§ 74. Disponer que los profesionales que se desempeñan como Delegado Departamental de la Dirección de Arquitectura pasen a percibir la remuneración transitoria correspondiente al Nivel 19 -Grupo 5- del escalafón presupuestario. -Acuerdo N° 3670, art. 1-

**Capítulo 7. Licencias.**

§ 75. Los magistrados y funcionarios podrán gozar de las siguientes licencias:

- 1) Descanso anual.
- 2) Por razones de enfermedad.
- 3) Por atención de familiar enfermo.
- 4) Por fallecimiento de familiar.
- 5) Por matrimonio.
- 6) Por nacimiento.
- 7) Por maternidad.
- 8) Por incorporación a las Fuerzas Armadas.
- 9) Por preexamen y examen.
- 10) Por donación de sangre.
- 11) Por mudanza
- 12) Por actividades culturales.
- 13) Extraordinarias por razones particulares. -Acuerdo N° 1864, art. 12-

§ 76. Los magistrados y funcionarios y letrados que revisten en los niveles 17 y 18 del nomenclador de cargos tendrán derecho a una licencia especial por razones particulares de hasta cuarenta días a partir de los veinticuatro años de antigüedad como agentes públicos y siempre que no se entorpeciere el servicio.

Los que hubieren gozado de licencia de acuerdo con el régimen de este articulado, no podrán formular nuevo pedido dentro de los cinco años subsiguientes. -Acuerdo N° 1864, art. 13-

§ 77. Reconocer al personal de este Poder Judicial, que haya sido propuesto por partidos políticos como candidato a cargos electivos nacionales, provinciales o municipales en cualquier jurisdicción, el derecho a usar de licencia con pago íntegro de haberes, antes del respectivo acto eleccionario y por un término que no exceda los veinte días corridos. -Acuerdo N° 2122-

§ 78. Establecer que los Magistrados y Funcionarios Letrados comprendidos en los niveles presupuestarios 17 a 23 inclusive, podrán gozar cada cinco (5) años de licencia por razones particulares de hasta cuarenta (40) días corridos a partir de los veinticuatro (24) años de antigüedad como agentes públicos, siempre que a juicio de la Suprema Corte de Justicia o del señor Procurador General, en su caso no se entorpezca el servicio. -Acuerdo N° 2937, art. 1-

Esta licencia podrá gozarse de una sola vez o por períodos fraccionables no inferiores a diez (10) días corridos. Vencidos los cinco años, la licencia no gozada total o parcialmente, no podrá acumularse a la que corresponda al siguiente lustro. -Acuerdo N° 2937, art. 2-

Para el goce del beneficio establecido en el art. 56 del Acuerdo N° 2300 (texto según Acuerdo N° 2356) regirá el criterio establecido en el art. 2° del presente -Acuerdo N° 2937, art. 3-

§ 79. Disponer que los Magistrados y Funcionarios contemplados en el artículo 1° del Acuerdo 1864, deberán dar aviso en forma inmediata de la enfermedad o accidente cuando la licencia solicitada supere los dos días, como asimismo acompañar la respectiva certificación, sometiéndose al control que se efectúe por la Dirección General de Sanidad de este Tribunal, sus Delegaciones respectivas o cuerpo médico de Tribunales según corresponda.

Para los casos en que se considere necesario podrán ser evaluados en Junta Médica Especializada. -Resolución S.C. N° 2943/03-

§ 80. Cuando se acompañen Certificados Médicos que pretendan justificar ausencias por enfermedades, los mismos deberán contener inexcusablemente los siguientes datos:

- a) Lugar y fecha
- b) Diagnóstico
- c) Evolución
- d) Tratamiento
- e) Pronóstico
- f) Régimen de actividades laborales propuestas.
- g) Firma y sello. -Resolución Presidencia N° 36/05 (SP), art. 1-

En aquellos casos que se invoque amenaza de aborto y parto prematuro, además el certificado médico deberá indicar:

- a) Fecha de la última menstruación (FUM)
- b) Fecha probable de parto (FPP)
- c) Tiempo de gestación (en semanas o meses de embarazo)
- d) Cantidad de días de reposo solicitados
- e) Debiendo adjuntarse, asimismo, ecografía obstétrica con informe realizado por el profesional especialista. -Resolución Presidencia N° 36/05 (SP), art. 2-

Dichos certificados médicos deben ser presentados únicamente en la Dirección General de Sanidad, Delegaciones o Asesorías Periciales en los Departamentos Judiciales que no cuenten con Delegaciones. No serán aceptados para consideración de las dependencias aludidas, aquellos que no cumplan con estos contenidos mínimos. -Resolución Presidencia N° 36/05 (SP), art. 3-

Los certificados médicos sólo serán evaluados cuando estén acompañados de la solicitud de licencia firmada por autoridad competente, los cuales serán elevados a la mayor brevedad. -Resolución Presidencia N° 36/05 (SP), art. 4-

Al momento de solicitarse la Capacidad Laborativa de un agente judicial, los titulares de las dependencias deberán completar el formulario elaborado por la Dirección General de Sanidad -cuyo modelo se adjunta al presente- que obrará en las sedes de las Delegaciones de Sanidad u Oficina Pericial, en cantidad suficiente, a efectos de contar los profesionales con la mayor cantidad de elementos, al momento de la evaluación del agente. -Resolución Presidencia N° 36/05 (SP), art. 5-

§ 81. Podrán gozar del beneficio establecido en la Ley 11.454 en lo atinente al derecho de reserva de su cargo judicial en caso de haber sido designados para desempeñarse en otro cargo público sin estabilidad incluidos los de origen electivo nacionales, provinciales o municipales, aquellos agentes que se encuentren alcanzados por el Estatuto del Agente Judicial (Acuerdo 2300) -Resolución S.C. N° 1016/05-

§ 82. El plazo máximo de licencia sin goce de sueldo contemplado en el artículo 55 del Acuerdo n° 2300 (texto según art.1° del Acuerdo n° 3099) será de hasta dos (2) años improrrogables, siempre que no mediare afectación al servicio de justicia. -Acuerdo N° 3319, art. 1-

El plazo máximo de licencia sin goce de sueldo para funcionarios se extenderá por igual período y bajo la misma condición que se establecen en el artículo anterior. -Acuerdo N° 3319, art. 2-

En ambos supuestos, la licencia sin goce de sueldo podrá concederse por razones particulares o por razones culturales o de perfeccionamiento profesional, si -en los dos últimos supuestos- la naturaleza de los motivos invocados o la extensión requerida, ameritan tal decisión -Acuerdo N° 3319, art. 3-

§ 83. Lo preceptuado en el artículo anterior (45 del Acuerdo 2300) será de aplicación también a los Funcionarios comprendidos en el Grupo 11 del nomenclador perteneciente a éste Poder. -Acuerdo N° 3336-

§ 84. Disponer que el presente (artículo 31 bis del Acuerdo N° 2300) también resulte de aplicación a los Funcionarios comprendidos en el Grupo 11 del nomenclador perteneciente a este Poder. -Acuerdo N° 3437, art. 2-

§ 85. Los magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial podrán hacer uso de dos (2) días de licencia por preexamen y un (1) día por examen, hasta un máximo de seis (6) días por año calendario, para acceder a cargos por concurso en el Consejo de la Magistratura de la Provincia de Buenos Aires, siempre que no se afecte el servicio. Estas licencias se concederán con total percepción de haberes, debiendo el beneficiario acreditar de manera fehaciente su presentación al examen, acompañando la documentación correspondiente expedida por la autoridad competente” -Acuerdo N° 3759, art. 1-

### Capítulo 8. Asistencia social

§ 86. [Hacer extensivo a los agentes de Planta Temporaria de la Jurisdicción Administración de Justicia el servicio que prestan los Jardines Maternales del Poder Judicial] -Resolución S.C. N° 3114/02, art. 2-

### Capítulo 9. Ropa, útiles de trabajo y elementos de seguridad

§ 87. Disponer que tendrán derecho al uso y provisión de la vestimenta con las características señaladas en el anexo adjunto los agentes judiciales que desempeñen tareas como: Intendentes; Mayordomos; Ordenanzas; Ascensoristas; Correos; Telefonistas; Choferes; Personal de limpieza; Personal electricista; Tapiceros; Plomeros; Talleristas; Carpinteros, Herreros y tareas afines; Mecánicos; Pintores; Albañiles; Mecánicos de máquinas de escribir y Personal de imprenta. -Acuerdo N° 2176, art. 1-

§ 88. Incorporar en los alcances del Acuerdo N° 2176 del 24 de febrero de 1987, al personal perteneciente a los Centros de Orientación e Información de este Poder Judicial, determinando que la indumentaria a proveer consistirá en un traje color azul para los varones y en un conjunto de saco, pollera y chaleco de ese color para las mujeres. -Acuerdo N° 2578-

§ 89. Incorporar en los alcances del Acuerdo nro. 2176, dictado con fecha 24 de febrero de 1987, al personal perteneciente al Servicio de Seguridad de este Poder Judicial, determinando que la indumentaria a proveer será la detallada en los incisos A) y B) del Anexo I del referido Acuerdo. - Acuerdo N° 3156-

Incorporar en los alcances del Acuerdo nro. 2176, dictado con fecha 24 de febrero de 1987, al personal perteneciente a la Dirección de Ceremonial, Secretaría Privada y Prensa de este Tribunal, determinando que la indumentaria a proveer será la detallada en el inciso C) del Anexo I del mismo. -Acuerdo N° 3156-

### Título III. Deberes y prohibiciones.

#### Capítulo 1. Deberes

§ 90. Los funcionarios y agentes que dependen directamente de este Tribunal deberán observar, en el ejercicio de sus funciones, la más absoluta reserva y se abstendrán de efectuar gestiones que excedan el marco de aquéllas. -Resolución S.C. N° 907/75, art. 1-

Toda información que requieran -por sí o por mandato superior- y que se relacione con cuestiones objeto de trámite en las dependencias del Tribunal, deberá canalizarse a través del titular de la Secretaría respectiva. -Resolución S.C. N° 907/75, art. 2-

Asimismo, los responsables de las distintas dependencias, evitarán que a través de las mismas se suministre información que contravenga lo dispuesto precedentemente. -Resolución S.C. N° 907/75, art. 3-

§ 91. Asignar a los Subsecretarios Letrados de las Secretarías de la Suprema Corte de Justicia, sin perjuicio de aquellas funciones que específicamente les haya encomendado este Tribunal y la determinada por el Acuerdo N° 1730.

a) La supervisión del cumplimiento de las tareas y del horario por el personal subalterno, como así también todas aquellas funciones atinentes al régimen de asistencia y licencias que por Acuerdo N° 1424 se ponen a cargo del titular de la Secretaría.

b) La integración de las comisiones asesoras de preadjudicación (art.39 del decreto 3.300/72, reglamentario de la Ley de Contabilidad) y las comisiones de recepción que actualmente componen los señores Secretarios.

c) La colaboración en forma directa e inmediata con el Secretario respectivo, realizando todas aquellas tareas que éste le encomiende. -Acuerdo N° 1733-

§ 92. Los jueces civiles y comerciales, penales, de menores, del trabajo, notarial, de paz y titulares del ministerio público, deberán firmar las resoluciones de trámite a su cargo y dar audiencia todos los días hábiles. -Acuerdo N° 1864, art. 7-

En caso de urgencia podrán faltar a sus despachos por un término que no exceda de cuarenta y ocho horas, con conocimiento de su reemplazante legal y del Presidente de la Suprema Corte de Justicia o Procurador General en su caso. En los departamentos del interior, este aviso lo harán, además, a la Presidencia de la Cámara de Apelación respectiva. Igual procedimiento adoptarán cuando deban ausentarse del asiento de sus funciones por motivos relacionados con el cargo. Los reemplazantes legales procederán sin más trámite a hacerse cargo del respectivo despacho. Cuando la ausencia exceda el término de cuarenta y ocho horas, deberán solicitar la correspondiente licencia; y si se encontraran imposibilitados de reincorporarse a sus funciones, lo harán saber al reemplazante legal, quien continuará atendiendo el despacho hasta que desaparezca el impedimento o recaiga resolución sobre el particular. -Acuerdo N° 1864, art. 8-

93. En los casos en que la Suprema Corte de Justicia dictare asueto judicial, las Cámaras, jueces, titulares del Ministerio Público y demás dependencias, dispondrán las medidas que juzguen convenientes a fin de establecer las guardias necesarias para la atención del público y el cumplimiento de las diligencias dispuestas para esa fecha. -Acuerdo N° 1864, art. 9-

§ 94. La inasistencia del primer día hábil inmediato a la feria judicial será considerada falta grave, salvo que ella sea determinada por causas debidamente justificadas. -Acuerdo N° 1864, art. 10-

§ 95. Las Cámaras de Apelación dictarán sus respectivos reglamentos de acuerdo con los lineamientos generales del presente régimen (Ac. 1864). -Acuerdo N° 1864, Disposición Complementaria-

§ 96. Declarar de uso obligatorio en horas de servicio el vestuario aprobado, el que no podrá sustituirse por otro, ni alterar o modificar sus características, salvo razones debidamente justificadas -Acuerdo N° 2176, art. 2-

§ 97. En todos los casos el personal que se desempeñe en el jardín maternal deberá someterse a un examen psicofísico a su ingreso y cuando el Equipo Coordinador lo considere necesario.

Dicho examen contemplará:

a) Óptimas condiciones físicas, teniendo en cuenta el esfuerzo efectivo y permanente que requiere el cuidado y atención de niños pequeños.

b) Disposición y aptitud psíquica para el tipo específico de tareas a desarrollar.

c) Este examen psicofísico se profundizará, con su anuencia, en aquellos docentes que pudieran hacerse cargo de niños con capacidades diferentes. -Acuerdo N° 2620, art. 43-

§ 98. En virtud de la naturaleza de la misión a cumplir por el Jardín Maternal, es obligación del personal que cumple tareas en el mismo, sin distinción de categorías ni jerarquías, prestar en todo momento la máxima colaboración y particularmente, cuando especiales necesidades del servicio así lo demanden. -Acuerdo N° 2620, art. 70-

§ 99. Los titulares de todos los organismos y dependencias del Poder Judicial, serán personalmente responsables por los sueldos indebidamente pagados si han omitido dar aviso -dentro de las 48 horas- del abandono injustificado de tareas o el fallecimiento de los agentes a su cargo.

El aviso a que se refiere el apartado anterior, deberá hacerse llegar en forma fehaciente a la respectiva Delegación de la Subsecretaría de Administración la que, a su vez, dará cuenta a las Subsecretarías de Administración y de Personal de este Tribunal. -Resolución S.C. N° 1765/96, art. 4-

§ 100. Hacer saber a los titulares de los distintos organismos que dependen del Tribunal que en lo sucesivo deberán arbitrar los recaudos tendientes a garantizar la permanencia de funcionarios en cada una de las áreas durante los días en que se celebran sus sesiones, a fin de responder los requerimientos derivados del Acuerdo, hasta que se notifique su finalización. -Resolución S.C. N° 1424/99, art. 1-

§ 101. Disponer que durante los períodos de feria judicial el personal que quede afectado a la cobertura del servicio en cada una de las aludidas dependencias sea el mínimo e indispensable para el desenvolvimiento de la función, prescindiéndose de hacer uso de licencias fraccionadas durante tales períodos. -Resolución S.C. N° 1424/99, art. 2-

§ 102. Determinar que -sin perjuicio de los requisitos formales que establece la normativa vigente en la materia (Ac. 1864) en lo que atañe a requerimientos y concesión de licencias- los titulares a cargo de dependencias del Tribunal deberán noticiar al señor Presidente en forma personal y verbal del beneficio solicitado con una antelación no inferior a quince días. -Resolución S.C. N° 1424/99, art. 3-

§ 103. Los choferes de la Sección Automotores son responsables de las infracciones de tránsito que se cometan -en el marco del desempeño de sus tareas habituales-, como consecuencia de ello deberán asumir en forma personal el pago de las multas pertinentes. -Resolución Presidencia N° 697/02-

§ 104. Los señores Secretarios del Tribunal deberán poner en conocimiento de la Presidencia de esta Suprema Corte de Justicia las circunstancias que deriven en ausencias transitorias de sus despachos durante la jornada tribunalicia; demoras en el arribo al mismo o inasistencias. -Resolución Presidencia N° 1154/02-

§ 105. Disponer que la Dirección General de Sanidad efectúe anualmente los controles de salud del personal que se desempeña en las Oficinas de Mandamientos y Notificaciones, en forma obligatoria. -Resolución S.C. N° 2549/03-

§ 106. Determinar la obligatoriedad para magistrados, funcionarios y empleados de la jurisdicción "Administración de Justicia", de dar respuesta al cuestionario que el sistema requiere en base a las instrucciones que oportunamente se harán saber, reputándose su omisión falta grave. Los datos personales reunidos revestirán carácter de declaración jurada, no debiendo ser utilizados para ejercer discriminación de ningún tipo, para lo cual se garantiza su reserva. -Acuerdo N° 3394, art. 3-

Hacer saber a los titulares de organismos y dependencias tanto jurisdiccionales como administrativas que deberán arbitrar las medidas conducentes para el debido cumplimiento respecto del personal a su cargo. -Acuerdo N° 3394, art. 4-

§ 107. Encomendar a todos los órganos que ejerzan la Superintendencia cumplir con las medidas de uso racional y eficiente de la energía eléctrica que se establecen en la presente Resolución, arbitrando las medidas tendientes a difundir adecuadamente las mismas y las que emanan de las Res. Pte. 145/88, 737/01, 1075/01 y 2406/02, en pos de asegurar su efectivo acatamiento. -Resolución Presidencia SA N° 4/10-

§ 108. Los titulares de los órganos jurisdiccionales o dependencias a los que se les asignen vehículos oficiales se encuentran autorizados a conducirlos, siempre que: i) tuvieren carnet de conducir habilitante vigente de la categoría correspondiente al rodado asignado y, ii) hubieren efectuado el examen médico periódico de salud por ante la Dirección o Delegaciones de Sanidad, bastando a efectos de acreditar tal extremo haber sido sometido al mismo con anterioridad -en un período no mayor a tres años-, comprometiéndose en lo sucesivo a efectuar dicho examen con esa periodicidad. -Resolución Presidencia SSJ N° 188/10, art. 1-

Los titulares de los órganos o dependencias que tienen a cargo el rodado, serán responsables de la custodia y la conservación del mismo -incluso de la imagen institucional inserta en el vehículo-, así como también de la adopción de las medidas tendientes a su mantenimiento, revisión preventiva y reparación oportuna.

Ante el acaecimiento de un siniestro deberán, cuando corresponda, efectuar la denuncia policial pertinente; remitiendo copia de lo actuado y todo otro dato de interés a la Sección de Automotores, a fin de realizar la denuncia del siniestro por ante la compañía de seguros correspondiente. Dicho anociamiento deberá efectuarse en un plazo inferior a 24 horas de haberse producido el hecho, ello a fin de cumplimentar los plazos legales vigentes en la materia.

Los responsables lo serán económica y administrativamente de las contravenciones de tránsito efectuadas, debiendo acreditar por ante la Sección Automotores su oportuno pago, donde se llevará el registro correspondiente a las mismas. -Resolución Presidencia SSJ N° 188/10, art. 2-



Los magistrados o funcionarios autorizados a conducir los vehículos podrán delegar, expresamente y bajo su responsabilidad, el manejo de la unidad a otros agentes judiciales, los que deberán acreditar los extremos señalados en el artículo 2º. -Resolución Presidencia SSJ N° 188/10, art. 3-

## Capítulo 2. Prohibiciones.

§ 109. Hacer saber a los Jueces y funcionarios judiciales que, en todo caso de incidencia o conflicto en que corresponda o pueda corresponder la intervención de la Superintendencia de esta Corte, deben abstenerse de hacer la publicación de las resoluciones pertinentes hasta que se dicte la resolución definitiva. -Acuerdo N° 862-

§ 110. Prohibir al personal del Poder Judicial la colocación y uso en las chapas de identificación de los automotores de su propiedad, de distintivos o leyendas que signifiquen la invocación de alguna condición o jerarquía no autorizada y que, por disposiciones en vigencia se hallan reservadas a los magistrados o funcionarios de este Poder. -Resolución S.C. N° 1049/65, art. 2-

§ 111. Prohibir la organización de colectas en la forma y con el fin señalado en el considerando precedente [beneficio de agentes del Poder Judicial, solicitándose colaboración pecuniaria a profesionales y litigantes]. -Resolución S.C. N° 219/69, art. 1-

El incumplimiento de la presente disposición será considerado falta grave y los señores magistrados, miembros del ministerio público o jefes de oficina comunicarán a esta Corte las transgresiones de que tomaren conocimiento, a los efectos que correspondan. -Resolución S.C. N° 219/69, art. 2-

§ 112. En la Suprema Corte y organismos directamente dependientes de ella prohíbese la admisión en calidad de practicantes, meritorios o colaboradores honorarios, de toda persona extraña a las estructuras básicas aprobadas por las Resoluciones n°s. 314/67 y 455/67. -Resolución S.C. N° 579/70, art. 3-

§ 113. Prohibir el uso a los empleados del Poder Judicial de todo tipo de carnet credencial identificatorio de su condición de tal, que no sea otorgado por esta Suprema Corte. -Resolución S.C. N° 212/75, art. 1-

El incumplimiento de esta resolución dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas que en cada caso el Tribunal estime correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad penal -Resolución S.C. N° 212/75, art. 2-

§ 114. Prohibir bajo apercibimiento de cesantía o exoneración a los funcionarios y empleados del Poder Judicial:

a) Tramitar, directa o indirectamente -en forma ocasional o permanente- asuntos judiciales ajenos, sea ante el juzgado, tribunal o dependencia donde prestan servicios, sea ante cualquier otro órgano de la administración de justicia, provincial o nacional.

b) Trabajar en o para estudios jurídicos, proporcionarles información o mantener corresponsalía de los mismos respecto a los juicios que a ellos interesan.

c) Mantener cualquier otro tipo de vinculación de trabajo o intereses con los restantes profesionales que, como auxiliares de la justicia, actúen ante los referidos órganos, o desempeñarse ellos mismos en tal carácter.

d) Recibir dinero o cualquier otra dádiva o promesa para hacer o dejar de hacer algo relativo a sus funciones, o para influir en alguna decisión de otro funcionario o empleado. -Acuerdo N° 1686, art. 1-

Encomendar a los señores magistrados y funcionarios la vigilancia del estricto cumplimiento de las prohibiciones a que se refiere el artículo anterior, a cuyo efecto deberán poner en inmediato conocimiento de este tribunal todo hecho o situación que contravenga lo dispuesto por el presente Acuerdo. -Acuerdo N° 1686, art. 2-

§ 115. Prohibir en el ámbito del Poder Judicial de la Provincia, la utilización de elementos del Estado tales como papelería, tarjetas, telegramas u otros medios de comunicación, así como promover gastos de franqueo o servicios del personal judicial, para efectuar salutations con motivo de las festividades de fin de año. -Resolución S.C. N° 1191/76, art. 1-

Exceptuar los casos de salutations impuestas por el protocolo oficial, las que se efectuarán exclusivamente y en las circunstancias que sean estrictamente necesarias, por intermedio de la Oficina de Ceremonial, Coordinación y Enlace de esta Suprema Corte de Justicia. -Resolución S.C. N° 1191/76, art. 2-

Exceptuar a los señores Presidentes de las Excmas. Cámaras de Apelación departamentales en los casos de salutations impuestas por el protocolo oficial. -Resolución S.C. N° 1191/76, art. 3-

§ 116. Declarar que la inscripción de peritos médicos del Poder Judicial en las "listas de oficio" de otras jurisdicciones, resulta incompatible con la dedicación que exige aquella función, según está reglamentada en la Provincia de Buenos Aires por el Acuerdo n° 1793 dictado por este Tribunal (ver arts. 7 al 13, 17 a 31 y ccs, Acuerdo citado). -Resolución S.C. N° 879/81-

Que la incompatibilidad establecida por la Res. 879/81 con respecto a los profesionales de la medicina, es aplicable a la totalidad de los peritos dependientes de la Dirección General de Asesorías Periciales. -Resolución S.C. N° 1515/91, art. 1-

§ 117. Los magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial podrán ejercer la docencia cuando no exista superposición horaria. -Acuerdo N° 2143, art. 1-

Al efecto deberá ponerse en conocimiento de la Suprema Corte, y del Procurador General en su caso, cargo, establecimiento y horario de sus actividades docentes. -Acuerdo N° 2143, art. 2.

§ 118. Declarar la inhabilitación para el ejercicio profesional de los funcionarios que se desempeñan como Director y Subdirector de la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios del Poder Judicial. -Acuerdo N° 2188, art. 1-

§ 119. Hacer saber a los magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires que deberán guardar discreción y abstenerse de efectuar declaraciones a los medios de comunicación acerca de los hechos y personas sometidos a procedimientos judiciales, salvo a través de la publicidad de las resoluciones que en ellos adopten y las aclaraciones que las mismas requieran, teniendo siempre el cuidado de salvaguardar el principio de inocencia y el honor de los implicados en los juicios. -Acuerdo N° 2261-

§ 120. Hacer saber a todos los organismos y dependencias judiciales del departamento judicial La Plata, que en lo sucesivo queda prohibido el uso de artefactos calefactores eléctricos. -Resolución Presidencia N° 145/88-

§ 121. A los profesionales médicos de la Dirección de Sanidad y Delegaciones Departamentales, les estará prohibido prestar asistencia médica privada a los agentes judiciales, salvo excepción debidamente fundadas, las que tendrán que comunicarse para su consideración a la Dirección General, no debiendo en ningún caso extender certificados aconsejando licencias por causas médicas para los mismos. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 21-

§ 122. Hacer saber a los señores peritos oficiales que figuran inscriptos en las listas que dieran origen a estos actuados que en lo sucesivo deberán abstenerse de hacerlo, bajo apercibimiento de ser pasibles de la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 70 del Acuerdo 2300. -Resolución S.C. N° 1515/91, art. 2-

§ 123. Facultar a las Cámaras de Apelación departamentales en ejercicio de la superintendencia, a observar la conducta de los señores magistrados de Primera Instancia en su actuación pública o de carácter administrativo en tanto comprometan el prestigio y eficacia del Poder Judicial.

Las Cámaras de Apelación comunicarán a la Suprema Corte de Justicia, las observaciones que hicieren, en ejercicio de las facultades que se les confiere, y deberán proponer a tal efecto, las correcciones disciplinarias pertinentes. -Acuerdo N° 2562, arts. 1 y 3-

§ 124. Los docentes cuyos hijos se encuentren incorporados al jardín maternal, no podrán tenerlos a su cuidado. -Acuerdo N° 2620, art. 69-

§ 125. Declarar la inhabilitación para el ejercicio profesional de los funcionarios que se desempeñen como Director y Subdirector de la Dirección General de Sanidad del Poder Judicial. -Acuerdo N° 2858, art. 1-

§ 126. Recordar a los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial, que solo está permitida la realización de prácticas o actividades complementarias a la formación, cuando se desarrollen en el marco de convenios suscriptos ante la Suprema Corte de Justicia o la Procuración General y Universidades o Colegios de Profesionales, o deriven de las normas que regulan el ingreso al Poder Judicial y concordantes. La realización de otras prácticas queda bajo la exclusiva responsabilidad de los Titulares de las dependencias, ergo, las mencionadas en los apartados b) de los artículos 10, 12, 13 y 16 de la citada norma legal. -Resolución S.C. N° 916/03, art. 8-

§ 127. Que en tal sentido, a más de las incompatibilidades y prohibiciones que pesan sobre todo agente judicial, en el caso de los profesionales de las ciencias económicas tienen vedada su intervención en todo cuanto implica tareas relacionadas al ámbito judicial, ergo, las mencionadas en los apartados b) de los artículos 10, 12, 13 y 16 de la citada norma legal. -Resolución S.C. N° 2517/09-

§ 128. Prohibir el uso de dispensers eléctricos de agua fría y/o caliente en todos los organismos y dependencias del Poder Judicial.

Los titulares de dichos ámbitos serán responsables de arbitrar las medidas tendientes al retiro inmediato de los aparatos existentes. -Resolución de Presidencia SSJ N° 140/11-

§ 129. Hacer saber a todos los magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires, que en tal carácter hubiesen solicitado y a quienes oportunamente se les hubiesen asignado "chapas oficiales especiales", que deberán cesar en su uso a partir de la fecha de la presente. -Acuerdo N° 3829, art. 1-

## ANEXO II

"Consolidación procedimental del sistema de empleo del Poder Judicial"

### TITULO PRIMERO: Secretaría de Administración

§ 1. Disponer que, en aquellos casos en los cuales Magistrados, Funcionarios o Agentes del Poder Judicial, hubieren cesado en sus funciones sin gozar de las vacaciones anuales, el pago respectivo se realice de oficio por intermedio de la Dirección General de Administración, previa liquidación confeccionada conforme a la proporcionalidad contemplada en el art. 16 del Acuerdo n° 1865.-Acuerdo N° 2054-

§ 2. Declarar que la última remuneración mensual total a que se refiere el artículo 1° del Acuerdo n° 2084 es la que corresponde al mes en que efectivamente se produzcan el cese del agente y comprende los importes nominales las retribuciones sujetas a aportes jubilatorios. -Resolución S.C. N° 1739/84, art. 1-

Disponer que el Departamento de Personal de la Secretaría General remita a la Dirección General de Administración las resoluciones que acuerden el beneficio, a fin de que se instrumente el correspondiente trámite de pago, el que deberá efectivizarse dentro de los treinta días de iniciada la tramitación ante esa dependencia -Resolución S.C. N° 1739/84, art. 2-

Establecer que en los casos previstos en el artículo 3° del Acuerdo antes citado, el trámite sea iniciado mediante solicitud a efectuarse por escrito por el beneficiario o sus derecho-habientes ante el Departamento Personal de la Secretaría General -Resolución S.C. N° 1739/84, art. 3-

En caso de muerte o fallecimiento presunto declarado judicialmente de los magistrados, funcionarios o agentes del Poder Judicial, tendrán derecho o la percepción del beneficio establecido en los art. 1° y 5° del Acuerdo 2084 las siguientes personas, en orden excluyente:

- a) El cónyuge supérstite, salvo que se encontrare divorciado o separado de hecho del causante:
- b) El o la conviviente que demuestre haber sido reconocido/a y tenga derecho a percibir una pensión según dictamen o resolución administrativa originada en el Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires, otro organismo similar o cualquiera que los reemplace.
- c) Los hijos del causante.
- d) Los padres del causante.
- e) Los hermanos del causante.

La presente enumeración es taxativa. El orden de prelación establecido entre los incisos "a" y "e" es excluyente.

Se tendrá por acreditado el vínculo familiar invocado por el peticionante con la presentación de los certificados expedidos por la autoridad nacional o provincial competente al efecto. -Resolución S.C. 1739/84, art. 4-

§ 3. Los responsables de cada área requerirán a la Subsecretaría de Administración, antes del 31 de mayo de cada año, el vestuario que en cada caso le corresponda al personal a su cargo. -Acuerdo N° 2176, art. 3-

Cada dependencia deberá llevar un registro en el cual detallará el vestuario que entrega al personal a su cargo, determinado nombre y apellido del agente, artículo que se le provee, fecha y firma de quien la recibe.

Anexo:

ANEXO I

Vestuario Duración mínima

PERSONAL MASCULINO

A) Intendentes, Mayordomos:

1 ambo derecho de sarga, azul o gris 2 años

1 ambo derecho de tela tropical azul o gris	2 años
1 camisa blanca	6 meses
1 corbata poliester azul	6 meses
1 par de zapatos negros	1 año
B) Ordenanzas, Ascensoristas, Correos, Telefonistas:	
1 ambo derecho de sarga, azul o gris	2 años
1 ambo derecho de tela tropical azul o tris	2 años
1 camisa blanca	6 meses
1 corbata poliester azul	6 meses
1 par de zapatos negros	1 año
C) Choferes:	
1 traje de sarga, azul o gris	2 años
1 ambo de tela tropical azul o gris	2 años
1 camisa blanca	6 meses
1 corbata poliester azul	6 meses
1 par de zapatos negros	1 año
1 perramus de gabardina azul marino	3 años
D) Personal de limpieza:	
1 camisa de color arena	6 meses
1 pantalón color arena	6 meses
1 par de botines vaqueta lisa, planta de goma, negro	1 año
1 ambo de brin color arena (camisaco y pantalón)	1 año
1 par de botas de goma, media caña	3 años
E) Personal electricista, tapiceros, plomeros, calderistas, carpinteros, herreros y tareas afines:	
1 camisa color arena	6 meses
1 par de botines negros	1 año
1 pantalón color arena	6 meses
F) Mecánicos y afines	
1 camisa color azul	6 meses
1 pantalón color azul	6 meses
1 par de botines negros	1 año
G) Pintores y albañiles:	
1 ambo de brin color blanco (camisaco y pantalón)	6 meses
1 par de botines negros	1 año
H) Mecánicos de máquinas de escribir:	
1 guardapolvo, poliester y algodón, color azul	6 meses
1 par de zapatos negros	1 año
I) Personal de Imprenta:	
1 camisa color arena	6 meses
1 pantalón color arena	6 meses
1 par de botines	1 año
PERSONAL FEMENINO	
A) Telefonistas y Ascensoristas:	
1 guardapolvo, poliester y algodón, celeste o verde	6 meses
1 par de mocasines	1 año
B) Personal de limpieza, ordenanzas, cocinas y lavaderos:	
1 guardapolvo, poliester y algodón, celeste o verde	6 meses
1 par de mocasines	1 año
1 par de botas de goma, media caña	3 años
C) Personal de guardería infantil:	
1 guardapolvo, poliester y algodón, celeste o verde	6 meses
1 sobredelantal con pechera	6 meses

-Acuerdo N° 2176, art. 4-

§ 4. Los magistrados y funcionarios que soliciten el cómputo de los años de ejercicio profesional a los efectos que en esa ley se establecen deberán acreditar en la Subsecretaría de Administración la fecha de inscripción en la matrícula respectiva, pudiendo a tal efecto remitirse a las constancias obrantes en su legajo personal. -Acuerdo N° 2312, art. 1-

Las actividades que mencionan en el art. 1, de la ley mencionada no serán en ningún caso acumulables en un mismo período y se computarán alternativamente cuando de tal modo se hubiese ejercido, en función de la opción que dicho precepto prevé. -Acuerdo N° 2312, art. 2-

§ 5. [Por intermedio de la Secretaría de Administración, se solventarán las erogaciones de los aranceles correspondientes a estudios y pruebas diagnósticas especializadas que no pueden concretarse en el ámbito del Poder Judicial, requeridas

excepcionalmente para complementar estudios relativos a ingresos, cambios de lugar de trabajo y egresos]. -Res. Presidencia N° 876/98-

§ 6. Establecer el subsidio mensual otorgado a la Asociación Judicial Bonaerense por Resolución de Presidencia N° 922/99, destinado a la atención de los agentes judiciales -que previa intervención de la Dirección General de Sanidad- sean incluidos en el Programa de Prevención Extraordinaria Asistida que se desarrolla en la Villa Judicial "Parador de la Montaña" ubicada en Santa Rosa de Calamuchita, Provincia de Córdoba, en la suma de \$ 430,00.- por persona y por día, con un cupo mensual máximo de 10 personas por un lapso de estadía no mayor a 15 días, debiendo afectarse dicha erogación a la partida presupuestaria correspondiente. -Res. Presidencia N° 657/99, art. 1-

A los efectos de su otorgamiento la Asociación Judicial deberá presentar ante la Secretaría General de esta Corte la solicitud correspondiente, acompañando en cada caso la conformidad de la Dirección General de Sanidad. -Res. Presidencia N° 657/99, art. 2-

Disponer que la Subsecretaría de Administración eleve un informe trimestral sobre la marcha de la implementación dispuesta. -Res. Presidencia N° 657/99, art. 3-

§ 7. Autorizar a la Subsecretaría de Administración, cumplida [con la presentación ante la Secretaría General de esta Corte la solicitud correspondiente, acompañando en cada caso la conformidad de la Dirección General de Sanidad], al pago a la Asociación Judicial Bonaerense de las sumas resultantes [del subsidio otorgado al agente judicial incluido en el Programa de Prevención Extraordinaria Asistida que se desarrolla en la Villa Judicial "Parador de la Montaña", ubicada en Santa Rosa de Calamuchita], previa factura conformada por el agente subsidiado. -Resolución S.C. N° 1319/00, art. 2-

§ 8. Instruir a la Subsecretaría de Administración del Poder Judicial a fin que, a partir del dictado de la presente, proceda a efectuar las liquidaciones del Impuesto a las Ganancias en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo n° 56 de la Excm. Corte Suprema de Justicia de la Nación, excluyendo de la base imponible, por las razones aquí expuestas, los rubros denominados gastos funcionales, bonificación especial, bloqueo de título y las bonificaciones por antigüedad y permanencia proporcionales a los ítems referidos. -Resolución S.C. N° 4385/00-

§ 9. Aprobar el presente régimen de descuentos no obligatorios para los magistrados, funcionarios y empleados de la Jurisdicción Administración de Justicia del Poder Judicial. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 1-

La Subsecretaría de Administración de este Tribunal solamente podrá efectuar descuentos, quitas o retenciones sobre las remuneraciones de los agentes comprendidos en el artículo 1º, en los siguientes casos:

- 1.- Cuando haya sido autorizado por Ley.
- 2.- Por orden judicial.
- 3.- Cuando tengan el carácter de reintegro por sumas percibidas indebidamente.
- 4.- Cuando se trate del pago de cuotas, aportes periódicos o contribuciones en su carácter de:
  - a) Afiliado
  - b) Miembro de sociedades mutuales o cooperativas integradas o dirigidas por agentes del Poder Judicial o de la Administración Provincial.
  - c) Miembro de colegios de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires.

5.- Cuando tengan carácter de pago en cuotas fijas por créditos que otorguen a sus afiliados las entidades citadas en el inciso 4, por compra de alimentos, vestimenta o artículos del hogar.

6.- Cuando tengan carácter de pago en cuotas fijas por préstamos en dinero en efectivo otorgados por las entidades referidas en el inciso 4.-

7.- Cuando tengan el carácter de pago en cuotas fijas por préstamos en dinero en efectivo o créditos hipotecarios otorgados por el Banco de la Provincia de Buenos Aires, y por el Banco de la Nación Argentina. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 2-

En los casos previstos en el artículo 2º inciso 3, 4, 5, y 6 el monto total del descuento no podrá exceder el veinte por ciento (20 %) de la remuneración del agente.

La cuota, aportes o contribuciones mensuales, derivadas de ser afiliado o miembro de las asociaciones, sociedades o colegios enunciados en el artículo 2º inciso 4, puntos a), b) y c) quedan excluidas, al igual que los descuentos autorizados por ley, a los efectos del cálculo del porcentaje establecido en el párrafo precedente. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 3-

En el caso establecido en el artículo 2º inciso 7 no regirá la limitación enunciada en el artículo 3º. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 4-

En el caso del artículo 2º inciso 3º se podrá realizar el descuento de capital e intereses, en cuotas mensuales que no superen el veinte por ciento (20 %) de la remuneración del agente.

Para la liquidación de intereses se aplicará el cincuenta por ciento (50 %) de la tasa que fije el Banco de la Provincia de Buenos Aires para los anticipos de sueldo a los empleados públicos, vigente a la fecha de la liquidación de la suma reclamada y de cada cuota. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 5-

Las entidades mencionadas en el artículo 2º inciso 4 deberán acreditar que cuentan con una cantidad de afiliados o miembros igual o mayor al cinco por ciento (5%) de la totalidad de la planta del grupo ocupacional de personal que se encuentre en condiciones de adherirse a dichas entidades.

Este artículo no será de aplicación para los casos en que el Poder Judicial esté obligado a actuar como agente de retención en concepto de cuotas de afiliación u otros aportes en el marco de lo normado por el artículo 38 de la Ley Nacional 23.551. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 6-

A los efectos de la presente Resolución entiéndese por remuneración o haber mensual, toda retribución que perciba el agente por cualquier concepto, a excepción de las sumas que se le liquiden en concepto de viáticos y movilidad. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 7-

La Subsecretaría de Administración descontará del total de las sumas retenidas a favor de cada institución o entidad, en concepto de compensación por la utilización del código de descuentos no obligatorios, el uno por ciento (1 %) de dicho total. El importe resultante en tal concepto será ingresado a la cuenta Rentas Generales dentro de los plazos legales. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 8-

Exceptúase de los alcances del artículo anterior a los Colegios y Asociaciones de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Provincia, a la Asociación Judicial Bonaerense, a las Obras Sociales, al Banco de la Provincia de Buenos Aires y al Banco de la Nación Argentina. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 9-

Las Instituciones o Entidades deberán entregar en la Subsecretaría de Administración de la Suprema Corte de Justicia, en un plazo de sesenta (60) días a partir de comunicada la presente Resolución la siguiente documentación:

1.- Copia certificada de reconocimiento y autorización para funcionar expedida por el Instituto Nacional de Acción Cooperativa y Mutuales.

2.- Copia certificada de reconocimiento y autorización para funcionar expedida por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas y organismos competentes.

3.- Copia certificada del Estatuto y Autoridades de la Institución o Entidad.

4.- Nómina de afiliados con indicación del organismo o dependencia judicial a la que pertenece, con número de legajo.

5.- Autorización formal y expresa de los afiliados para efectuar el eventual descuento.

El incumplimiento en el plazo previsto implicará la baja automática del sistema de descuento que a la fecha tenga autorizado. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 10-

Independientemente de lo previsto en el artículo anterior las Instituciones o Entidades deberán presentar, antes del día 31 de enero de cada año, la documentación referida en los incisos 3 y 4 de dicho artículo. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 11-

La Suprema Corte de Justicia podrá resolver, sin derecho a indemnización ni reclamación alguna, no prestar el servicio de descuento de haberes por Códigos de Descuentos No Obligatorios, cuando las Instituciones o Entidades incumplan con esta reglamentación, o cuando considere que no resulta conveniente la continuidad del servicio. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 12-

Aprobar el modelo de Certificado de Sueldo de los agentes de la Jurisdicción Administración de Justicia que como anexo I integra la presente resolución. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 13-

El porcentaje de descuento previsto en el artículo 3º, regirá para la sumatoria de las deducciones anteriores y nuevas, no pudiendo superarse en ningún caso, teniendo prioridad para su deducción las más antiguas. -Resolución S.C. N° 1782/03, art. 15-

§ 10. Autorizar a la Subsecretaría de Administración a liquidar, a partir del 1º de agosto del corriente año [2004], las Asignaciones Familiares al personal de Planta Temporal, conforme las normas e importes que rigen la materia. -Resolución S.C. N° 1745/04-

§ 11. Disponer que a partir del día 19 del corriente mes y año –inclusive- las ausencias que respondan a medidas de acción directa durante la jornada tribunalicia –en forma parcial o total- darán lugar al descuento de haberes correspondientes respecto del día y/u horas no laboradas.

Déjase sin efecto todo decisorio que se oponga a lo precedentemente dispuesto -Resolución S.C. N° 2165/05-

§ 12. Disponer que según las normas del art. 75 última parte del Reglamento Disciplinario (Acuerdo 3354) en los casos de suspensiones precautorias o preventivas, la Secretaría de Administración debe arbitrar los medios para mantener la continuidad de los aportes y contribuciones en materia de obra social y previsión social. -Resolución S.C. N° 2828/09, art. 1-

Hacer saber a la Secretaría de Administración que debe entregar al funcionario o empleado suspendido un instrumento que garantice la certeza de su afiliación a la obra social y le permita acreditar dicha condición ante las autoridades correspondientes. -Resolución S.C. N° 2828/09, art. 2-

Ordenar que en los actos que dispongan suspensiones precautorias o preventivas deberá consignarse expresamente que la medida cautelar no afecta la continuidad de los aportes y contribuciones que tanto el funcionario o agente, como la Secretaría de Administración deben ingresar para previsión social y obra social. -Resolución S.C. N° 2828/09, art.3-

§ 13. Reglamento sobre pasajes oficiales y cancelación de cuentas. –Acuerdo N° 3294-

§ 14. Ratificar la Resolución de la Secretaría de Administración N° 882/09, excluyendo de sus alcances a aquellos funcionarios que hubieren ejercido la opción que contemplaban las Resoluciones N° 1119/00 y 165/02 con anterioridad a la vigencia de la Ley N° 13.965. -Acuerdo N° 3602-

§ 15. Disponer que a los fines del alcance de la ley 10.647, la liquidación del suplemento por permanencia en la categoría, se regirá por las pautas que seguidamente se establecen. -Acuerdo N° 3663, art. 1-

El haber mensual a que se refiere el artículo 2º de la ley 10.647 comprende los importes nominales de las retribuciones sujetas a aportes y contribuciones previsionales y asistenciales que determinen las normas en vigencia. -Acuerdo N° 3663, art. 2-

La antigüedad que se tendrá en cuenta para la percepción del suplemento por permanencia, será la que revistan los empleados, funcionarios y magistrados judiciales en la categoría o nivel presupuestario, cualquiera sea el grupo o función. -Acuerdo N° 3663, art. 3-

En los casos de ascensos, sean interinos o definitivos, y de reconocimiento de una remuneración transitoria correspondiente a un nivel superior por la índole de la función desempeñada, hasta tanto transcurra el tiempo de antigüedad requerido por el art. 3 de la ley 10.647, el personal judicial tendrá derecho al suplemento por permanencia sobre la categoría o nivel presupuestario respecto del cual lo viene percibiendo.

Quien permanezca como interino o con remuneración transitoria correspondiente a un nivel superior, por un plazo igual o mayor de antigüedad al previsto en el art. 3 de la ley 10.647, percibirá el beneficio sobre tal categoría o nivel presupuestario. Si cesare en esa situación, percibirá el beneficio sobre la categoría o nivel en la cual es titular. -Acuerdo N° 3663, art. 4-

En los casos de cambio de categoría o nivel presupuestario, se considerará a los fines del cómputo del tiempo requerido por el art. 3 de la ley 10.647, el o los períodos en que el agente judicial hubiere permanecido anteriormente en la misma categoría o nivel. -Acuerdo N° 3663, art. 5-

El reingreso del agente judicial en la misma categoría o nivel presupuestario que desempeñó hasta el cese, da lugar a que se reanude el cómputo del tiempo de permanencia en la categoría o nivel. -Acuerdo N° 3663, art. 6-

Para la referida percepción del beneficio, no corresponde computar el tiempo en que el agente judicial permaneciere con licencia sin goce de sueldo u otra situación considerada como inactividad. -Acuerdo N° 3663, art. 7-

Establecer que las disposiciones precedentes regirán a partir de la fecha, sin perjuicio de su aplicación inmediata a las situaciones de la misma naturaleza aún existentes (art. 3, primer párrafo del Código Civil), quedando alcanzados todos aquellos empleados, funcionarios y magistrados que, habiendo adquirido el derecho al suplemento por permanencia en la categoría o nivel presupuestario, fueron ascendidos, interina o definitivamente, o reconocidos con una remuneración transitoria correspondiente a un nivel superior, durante los dos o tres años –según sea el caso- anteriores a la vigencia de esta modificación. -Acuerdo N° 3663, art. 8-

§ 16. Eximir del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1º apartado III inciso d) del Acuerdo N° 2842, a las comisiones de servicio –hasta 30 en el mes por cada Ministro y Procurador- que realicen los choferes que se hallan a su disposición.

La eximición establecida en el párrafo primero, comprenderá también a las comisiones de servicio -hasta 30 en el mes- que realicen los chóferes que se encuentren al servicio de la Presidencia y el chofer a disposición de la Dirección de Ceremonial de la Suprema Corte de Justicia. -Resolución S.C. N° 2531/15, art. 1-

El porcentaje a reconocer por cada comisión de un día que realicen los chóferes mencionados en el párrafo primero del artículo 1°, será del setenta y cinco por ciento (75%) del total del viático correspondiente a su categoría, y el de los indicados en el párrafo segundo, del cuarenta y cinco por ciento (45%) de 1 total del viático correspondiente a su categoría, pudiendo alcanzar en ambos casos el cien por ciento (100%) cuando deban pernoctar con motivo de la misma.

Cuando los chóferes al servicio de la Presidencia y el chofer a disposición de la Dirección de Ceremonial de la Suprema Corte de Justicia, reemplacen a los que se encuentran a disposición de los Ministros, el porcentaje se equipara al de éstos. -Resolución S.C. N° 2531/15, art. 2-

## TÍTULO SEGUNDO: Secretaría de Personal

§ 17. Crear el Departamento de Asesoramiento y Trámites Previsionales, el que -hasta tanto se ponga en funcionamiento la Dirección de Personal- dependerá directamente de la Secretaría de Superintendencia del Tribunal, integrándose con un Jefe y el personal administrativo, acorde a las necesidades del servicio, a designar. -Acuerdo N° 1812, art. 1-

Encomendar al citado Departamento, las siguientes tareas:

### A) De las Jubilaciones:

1) Asesoramiento verbal y escrito (hasta dos o tres entrevistas en cada caso)  
2) Cumplimentación de la documentación necesaria, acompañada con partida de matrimonio y de nacimiento de los hijos herederos (formulario de iniciación, pedido de anticipo jubilatorio, poderes, declaración jurada, etc.). En los casos que provengan del interior de la Provincia, cuando las circunstancias así lo requieran, se enviará la documentación necesaria por correspondencia con el respectivo asesoramiento.

3) Recopilación en este Poder Judicial de los certificados exigidos.

4) Gestión en otras reparticiones oficiales, en los casos necesarios.

5) Presentación de la documentación ante el Instituto de Previsión Social.

6) Tramitación del expediente hasta su finalización.

7) Comunicación al interesado de todos los pasos del expediente.

8) Obtención de certificados para presentar ante distintos organismos públicos o privados (IOMA, UPCN, etc.).

9) Trámites de reconocimientos de servicios ante las distintas Cajas de Previsión.

### B) De las Pensiones:

1) La misma tramitación determinada para el beneficio jubilatorio destinándose la partida de defunción respectiva.  
2) Gestionar ante las autoridades judiciales competentes en los casos: a) en que haya inconvenientes de documentación, lograr la información que acredita la verdadera identidad de la persona y, b) en que necesite obtener poderes para que el beneficiario nombre un reemplazante en caso de incapacidad.

3) En las pensiones y jubilaciones que haya incapacidad física colaborar con las personas, que por razones obvias necesiten ayuda o adecuación del horario de revisión; si es necesario, estar presente hasta que finalice el trámite, etc.

4) Concurrir a los domicilios de los imposibilitados para la firma de la documentación pertinente que debe firmar "Ante mí".

5) Trámites de pensiones ante la Caja de Previsión del Colegio de Abogados, etc.

### C) Del Salario Familiar

1) Asesoramiento, recopilación y cumplimentación de la documentación exigida (partida de matrimonio, de nacimiento de los hijos y certificados de escolaridad).

2) Presentación ante el Instituto de Previsión Social.

### D) De los Seguros:

1) Asesoramiento, recopilación y cumplimentación de los respectivos formularios.

2) Tramitación de los certificados en este Poder Judicial.

3) Presentación ante el Instituto de Seguridad Social y Caja Nacional de Ahorro y Seguro.

### E) De los Reajustes, Adecuaciones y Codificaciones de Jubilados y Pensionados

1) Solicitar ante la Dirección de Administración del Poder Judicial certificados para agregar con nota de presentación, y hacer efectiva la misma en el Instituto de Previsión Social, a los fines de lograr la normalización en el pago de los beneficios citados.

2) Tramitación.

### F) De las Tareas Internas

1) Atención al público.

2) Recopilación de leyes y publicaciones.

3) Confección y actualización de fichas.

4) Preparación del listado semanal para presentar ante el instituto de Previsión Social para informarse sobre el estado de los expedientes.

5) Ordenamiento y fiscalización de la documentación que se presenta en los distintos Institutos.

6) Obtención de fotocopias.

7) Atención de la correspondencia recibida.

8) Notas a distintas dependencias oficiales que sean indispensables de acuerdo a la tramitación.

9) Correspondiente comunicación de los diligenciamientos a los interesados. -Acuerdo N° 1812, art. 2-

§ 18. Que el personal que revista en Grupo 1 -Servicio- en los Juzgados de Primera Instancia, Tribunales de Menores, Ministerios Públicos, Tribunales del Trabajo y Oficinas dependientes de este Tribunal, en los distintos departamentos judiciales, pase a integrar la dotación de las Intendencias respectivas, quedando en consecuencia dicho personal, comprendido en la facultad que le confiere a este Tribunal, el artículo 31 inciso "b" de la Ley 5827. -Acuerdo N° 1882, art. 1-

Solicitar a los Intendentes departamentales, informen a la brevedad, el personal que cumple funciones de mantenimiento, determinando especialidad de los mismos. -Acuerdo N° 1882, art. 2-

§ 19. Los señores Jueces de Primera Instancia, Jueces de los Tribunales del Trabajo, Jueces de Menores, Juez Notarial y Titulares del Ministerio Público, al formular las propuestas para nombramientos y ascensos de los respectivos organismos, deberán tener en cuenta la totalidad del personal que integre el fuero y jurisdicción correspondiente a la vacante producida, eligiendo preferentemente, en igualdad de condiciones, entre los que integran el plantel del Organismo de que se trate. -Acuerdo N° 1976, art. 1-

Cuando se propusiera a un agente judicial que no pertenezca al Organismo donde se generó la vacante, el magistrado o funcionario proporcionará en la misma propuesta, las razones que, a su juicio, obstaculizan el ascenso del personal que pudiere resultar afectado, y las cualidades y méritos del propuesto que justifiquen la elección. -Acuerdo N° 1976, art. 3-

§ 20. Una vez finalizado el trámite de las actuaciones administrativas correspondientes a los concursos que se realizan para ingreso o promociones, los expedientes respectivos serán remitidos al Archivo de la Suprema Corte de Justicia para su guarda y conservación. -Resolución S.C. N° 1386/84, art. 1-

Las cédulas, pruebas de oposición y toda otra documentación producida con motivo de los concursos y que no forme parte de las actuaciones a que hace referencia al artículo anterior serán giradas también al Archivo donde se conservarán por el lapso de tres (3) meses contados desde la fecha de ingreso a dicha dependencia; cumplido este plazo se procederá a su destrucción. -Resolución S.C. N° 1386/84, art. 2-

El "currículum vitae" del concursante que resulte designado en el cargo cuya vacante motiva el concurso será conservado en el legajo personal del mismo. -Resolución S.C. N° 1386/84, art. 3-

El "currículum vitae" de cada concursante será puesto a disposición de los mismos en el acto en que se les notifique el resultado del concurso, dejándose constancia que deberán ser retirados en el término de un (1) mes y que en caso contrario se procederá a su destrucción, la que se hará efectiva una vez transcurrido dicho lapso. -Resolución S.C. N° 1386/84, art. 4-

§ 21. Que el personal que revista en Grupo 1 -Personal de Servicio- en los Juzgados de Paz Letrados de la Provincia, pase a integrar la dotación de una planta funcional en común, quedando en consecuencia dicho personal, comprendido en la facultad que le confiere a este Tribunal, el artículo 31, incisos b) y s) de la Ley n° 5827, sin perjuicio de las facultades otorgadas a los Juzgados por el artículo 149 de la Constitución Provincial, cuando la baja se produzca dentro de la dotación propia y con relación al último cargo que se declare vacante, luego de producidos los correspondientes ascensos, si éstos resultaren precedentes. -Acuerdo N° 2147-

§ 22. Disponer que los juramentos de magistrados y funcionarios judiciales deberán en lo sucesivo ajustarse a las siguientes fórmulas:

A) "JURO ANTE DIOS, POR LA PATRIA Y SOBRE ESTOS SANTOS EVANGELIOS DESEMPEÑAR LEALMENTE EL CARGO DE ... (nombrar el cargo), OBSERVANDO LA CONSTITUCION Y LEYES DE LA NACION COMO DE LA PROVINCIA. SI NO LO HICIERE, DIOS Y LA PATRIA ME LO DEMANDEN".

B) "JURO ANTE DIOS, POR LA PATRIA DESEMPEÑAR LEALMENTE EL CARGO DE ... (nombrar el cargo), OBSERVANDO LA CONSTITUCION Y LEYES DE LA NACION COMO DE LA PROVINCIA. SI NO LO HICIERE, DIOS Y LA PATRIA ME LO DEMANDEN".

C) "JURO POR LA PATRIA DESEMPEÑAR LEALMENTE EL CARGO DE ... (nombrar el cargo), OBSERVANDO LA CONSTITUCION Y LEYES DE LA NACION COMO DE LA PROVINCIA. SI NO LO HICIERE, LA PATRIA ME LO DEMANDE". -Acuerdo N° 2159, art. 10-

Se levantará acta de las audiencias que se realicen, con mención expresa de quién o quiénes hayan prestado juramento, la que será transcripta en la comunicación que deberá efectuarse a la Secretaría General. -Acuerdo N° 2159, art. 11-

La Suprema Corte de Justicia tomará conocimiento de las designaciones de magistrados y funcionarios y las comunicará a quien corresponda, así como las efectuadas por el propio tribunal. -Acuerdo N° 2159, art. 12-

§ 23. Disponer que la actividad del Jardín Maternal de San Martín se rija por el Reglamento aprobado para el de La Plata el 22 de marzo de 1983 (Resolución de la Suprema Corte n° 189/83), con las adecuaciones que sea preciso adoptar a los fines de su ejecución, las que provisoriamente podrán ser dictadas por el señor Presidente. -Acuerdo N° 2169, art. 2-

Establecer que los Jardines Maternales pasen a depender del Departamento de Prestaciones Sociales de la Subsecretaría de Personal. -Acuerdo N° 2169, art. 3-

§ 24. Crear la Dirección General de Sanidad, cuya organización y delimitación de funciones están establecidas en el Anexo que forma parte del presente Acuerdo. -Acuerdo N° 2276, art. 1-

La Dirección General de Sanidad dependerá de la Secretaría General de la Suprema Corte de Justicia a través de la Subsecretaría de Personal, tendrá su asiento en la ciudad capital de la Provincia y de la misma dependerán las Delegaciones de Sanidad de los diferentes departamentos judiciales. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 2-

La Dirección General de Sanidad será el organismo encargado de producir los informes que le sean requeridos por la Suprema Corte de Justicia y demás órganos judiciales de la Provincia de Buenos Aires en virtud de disposiciones y acordadas en vigencia relacionadas con el estado de salud de los agentes judiciales, y de organizar y dirigir las actividades necesarias para proteger, promover y rehabilitar la salud del personal. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 3-

La Dirección General de Sanidad está integrada por un Director General y un Subdirector general designados por la Suprema Corte de Justicia. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 4-

En caso de ausencia transitoria de ambos el reemplazo será efectuado por un profesional de la Dirección designado a esos efectos por la Secretaría General. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 5-

La Dirección General de Sanidad debe supervisar y verificar el funcionamiento de las Delegaciones de Sanidad de los departamentos judiciales de la Provincia de Buenos Aires. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 6-

Corresponde a la Dirección General:

- a) Organizar y establecer el contralor de las Delegaciones Departamentales.
- b) Velar por el cumplimiento de los plazos en la realización de las tareas a través de los distintos jefes de sección o encargados de servicios.
- c) Comunicar a la Suprema Corte de Justicia todo incumplimiento de los profesionales en las funciones que les son propias.
- d) Organizar y perfeccionar el sistema estadístico de las diversas dependencias de sanidad.
- e) Solicitar, cuando la circunstancia lo exija, la colaboración técnica de instituciones oficiales, nacionales, provinciales o municipales.

- f) Resolver las cuestiones que pudiesen ocurrir en el servicio, en los casos que no están previstos en este Reglamento.
- g) Convocar, cuando las razones de servicio así lo requieran, a los jefes y profesionales de las delegaciones de sanidad departamentales.
- h) Determinar el ámbito en que deberá prestar sus servicios el personal y los trabajos a efectuar, pudiéndolo reubicar conforme las necesidades del servicio.
- i) Mantener relaciones oficiales con los titulares de organismos similares del país promoviendo el intercambio de información que conduzca al mejoramiento de las prestaciones.
- j) Asesorar a la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires sobre medidas sanitarias en defensa de la salud del personal.
- k) Propiciar la orientación y educación sanitaria del personal, utilizando todas las formas posibles: conferencias, circulares y visitas dirigidas por parte del o de los asistentes sociales.
- l) Recurrir a otros facultativos del Poder Judicial u otros Servicios Públicos de Salud que tengan la especialidad correspondiente, cuando para la correcta determinación de la enfermedad que aqueje al agente no se contare con médicos especializados dependientes de la Dirección General.
- ll) Establecer las normas técnicas de aplicación a las diversas tareas del servicio y dictar las ordenanzas internas que reglen su actividad. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 7-
- Los profesionales médicos y disciplinas concurrentes de la Dirección General y Delegaciones Departamentales serán nombrados por la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires en número determinado por las necesidades y mediante el sistema previsto en el Acuerdo 2201/87. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 8-
- Deberán concurrir diariamente a sus despachos y cumplir los horarios dispuestos para cumplir las funciones específicas internas y externas. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 9-
- Estarán obligados a la actualización científico-técnica correspondiente a su especialidad como, asimismo informar de toda innovación producida en la materia para proveer los medios que conduzcan a su aplicación. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 10-
- La Dirección General de Sanidad con asiento en la ciudad de La Plata, contará con las siguientes secciones, sin perjuicio de las restantes que deban instrumentarse por las necesidades del Servicio:
- a) Control de ausentismo.
  - b) Exámenes en salud.
  - c) Recursos humanos.
  - d) Servicio asistencial de urgencias médicas
  - e) Asistencia social.
  - f) Enfermería.
  - g) Radiología.
  - h) Laboratorio y análisis clínicos.
  - i) Seguridad Laboral.
  - j) Electromedicina.
  - k) Control de gestión.
  - l) Servicios. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 11-
- Las distintas secciones enumeradas se agruparán de acuerdo a las necesidades, bajo las directivas que imparta la Dirección General. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 12-
- Las agrupaciones de secciones serán denominadas Servicios, tendrán un superior jerárquico designado por la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires y contarán con el personal y ayudantes técnicos que sus actividades requieran. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 13-
- Las agrupaciones de Servicios serán denominadas Departamentos, incumbiéndole al Superior jerárquico designado:
- a) Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la Dirección.
  - b) Velar por la disciplina y cumplimiento del horario.
  - c) Realizar los trámites previos necesarios para la adquisición de los materiales de carácter técnico. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 14-
- En cada departamento judicial funcionará una Delegación de Sanidad del Poder Judicial la que estará dirigida por un Jefe designado por la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires en la forma dispuesta por el Acuerdo 2201/87. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 15-
- Serán funciones de la Jefatura dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento de la Dirección General de Sanidad, cumpliendo prioritariamente con el asesoramiento sobre reconocimiento médicos, exámenes de ingreso y catastros periódicos. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 16-
- A los efectos del cumplimiento de las funciones podrá requerir la colaboración de los médicos departamentales de Asesorías Periciales u otras dependencias judiciales y de organismos oficiales jurisdiccionales. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 17-
- En los departamentos judiciales que no cuenten temporariamente con médico visitador se recurrirá a los médicos forenses quienes deberán realizar el examen correspondiente según las normas establecidas por la Dirección General para las Delegaciones Departamentales. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 18-
- Los médicos de dichos departamentos judiciales deberán comunicar dentro de las veinticuatro (24) horas la licencia aconsejada al superior jerárquico del agente, aclarando su carácter no vinculante, y a la vez elevará en forma inmediata a la Dirección General de Sanidad de la Suprema Corte para su documentación y posterior elevación a la Subsecretaría de Personal. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 19-
- Queda terminantemente prohibido a todos los integrantes de esta Dirección y Delegaciones Departamentales proporcionar cualquier informe que no fuera debidamente solicitado. La transgresión a esta disposición será considerado falta grave.
- La Dirección podrá solicitar a la Secretaría General a través de la Subsecretaría de Personal, cuando lo considere imprescindible, el acceso a los legajos de los empleados con el fin de tomar un correcto conocimiento de los antecedentes médicos registrados en los mismos. -Acuerdo N° 2276, Anexo, art.20-
- La Dirección de Sanidad y Delegaciones Departamentales se abstendrán de todo tipo de medicina asistencial, tanto clínica como terapéutica, que no esté estrictamente relacionada con las urgencias que ocurran durante las horas de laboral. El criterio de "urgencias" lo determinará el médico actuante para cada caso. - Acuerdo N° 2276, Anexo, art. 22-



§ 25. Crear el Registro de Aspirantes para cubrir licencias en los Jardines Maternales del Poder Judicial cuando la duración de aquéllas no sea inferior a un mes calendario ni superior a un año. -Acuerdo N° 2325, art. 1-

Los profesionales que ingresen en tal carácter serán designados en cargos de planta temporaria. Cuando ello no fuere posible por razones presupuestarias la vinculación se establecerá por contrato. En el primero de los supuestos intervendrá la Subsecretaría de Personal y en el restante la Subsecretaría de Administración. -Acuerdo N° 2325, art. 2-

El Registro de Aspirantes será llevado por la Dirección de cada Jardín Maternal, tendrá carácter público, se abrirá en los meses de marzo y abril y tendrán un año de vigencia. -Acuerdo N° 2325, art. 3-

La Dirección respectiva llamará a cubrir las suplencias respetando estrictamente el orden de mérito obtenido por cada aspirante, a cuyo efecto se otorgará puntaje por:

- a) título habilitante.
- b) antecedentes.
- c) resultado de la entrevista realizada por el equipo coordinador de cada jardín maternal. -Acuerdo N° 2325, art. 4-

Las personas llamadas a cubrir una suplencia que no aceptaran el cargo, deberán renunciar al ofrecimiento por escrito. -Acuerdo N° 2325, art. 5-

El ejercicio de suplencias en jardines maternales servirá como antecedente para los futuros concursos que se realicen para cubrir cargos en dichas dependencias de planta permanente. -Acuerdo N° 2325, art. 6-

Los profesionales suplentes no gozarán del beneficio de llevar a sus hijos al Jardín donde transitoriamente presten servicios. -Acuerdo N° 2325, art. 7-

Las ausencias del reemplazante que en conjunto o por separado involucre más del 5% del tiempo establecido traerán aparejada la finalización de la relación laboral establecida conforme el artículo 2 del presente reglamento. -Acuerdo N° 2325, art. 8-

§ 26. Cada 20 aspirantes que accedan a los cargos en dependencias de la Suprema Corte de Justicia y Procuración General según los resultados de los cursos de ingreso dictados por el Instituto de Estudios Judiciales o de los concursos realizados a tal fin, se afectará un cargo para el ingreso de una persona discapacitada. -Acuerdo N° 2396, art. 1-

§ 27. En oportunidad de llamarse a los concursos la Suprema Corte de Justicia, directamente en el caso de los concursos abiertos y a través de su Presidente en los concursos cerrados, determinará los requisitos, pruebas y antecedentes que se tendrán en cuenta a tal fin, así como los distintos medios que aseguren una adecuada publicidad, las condiciones de la presentación y el lapso de inscripción. Designará una Comisión Asesora que emitirá, en un plazo no mayor de diez días hábiles, dictamen sobre el orden de mérito de los concursantes, facultándose al Presidente de la Suprema Corte de Justicia a ampliar el plazo establecido a pedido de la Comisión Asesora. -Acuerdo N° 2605, art. 3-

Producido el dictamen, la Suprema Corte de Justicia realizará, sobre su base y demás antecedentes ponderables, la designación o promoción mediante resolución fundada. -Acuerdo N° 2605, art. 4-

Toda impugnación al concurso deberá realizarse en el término perentorio de tres días hábiles a partir de la fecha de toma de conocimiento del acto observado, por escrito fundado, bajo apercibimiento de ser rechazado "in limine". Cuando se considere conveniente para una mejor resolución o se advierta que se afectan legítimos intereses de otros participantes, podrá darse vista a éstos de las impugnaciones articuladas.

El Departamento de Concursos procederá a dar traslados a la Comisión asesora interviniente a fin de que ésta se expida y a recabar los antecedentes del caso y todo elemento de juicio conducente y elevará las actuaciones, con su informe, a consideración del Presidente de la Suprema Corte de Justicia para su pronunciamiento quien podrá disponer -según las circunstancias- que la cuestión sea tratada por el Tribunal. -Acuerdo N° 2605, art. 5-

Para la realización de las pruebas de oposición la Comisión Asesora elaborará un programa temático numerado de examen de no menos de veinte unidades que notificará a los concursantes al inscribirse. Tales unidades temáticas deberán incluir contenidos relativos a varios de los temas en examen (sistema "mosaico"). -Acuerdo N° 2605, art. 6-

En el acto de iniciarse la prueba de oposición se desinsacularán públicamente la o las unidades temáticas sobre las que versará la evaluación y que serán comunes a todos los participantes de lo que se dejará constancia. La prueba de oposición será siempre escrita y no incluirá preguntas sino que consistirá en el desarrollo de la totalidad del contenido de la o las bolillas desinsaculadas -Acuerdo N° 2605, art. 7-

Las Comisiones Asesoras intervinientes podrán requerir a la Presidencia la autorización para instrumentar, además, otro tipo de pruebas que consideren necesarias, cuando la naturaleza del cargo a concursar así lo requiera. Tales pruebas sólo podrán ser escritas. La petición deberá formularse con la debida antelación y ser resueltas antes de la fecha de la inscripción. -Acuerdo N° 2605, art. 8-

Cuando se tratare de vacantes en cargos de Oficial 3° o superiores, los concursos respectivos serán de oposición y antecedentes. Los concursos para cubrir cargos inferiores a Oficial 3° serán de antecedentes sólo en el caso en que todos los inscriptos sean de la misma dependencia en que se produjere la vacante y de igual categoría. -Acuerdo N° 2605, art. 10-

Solamente será considerado, a los fines de su evaluación, los antecedentes y requisitos ya cumplidos al momento del respectivo llamado a concurso -Acuerdo N° 2605, art. 12-

En caso de no ser posible la notificación personal por ausencia del empleado, la misma se hará al Jefe de la respectiva dependencia, quien será responsable de su destino -Acuerdo N° 2605, art. 13-

El puntaje por antigüedad se obtendrá valorando separadamente cuatro conceptos:

a) por cada año de actividad en el cargo inmediato anterior dentro de la misma dependencia en que se encuentre la vacante: Cuatro (4) puntos.

b) Por cada año de actividad en el cargo inmediato anterior o en el mismo nivel en cualquier otra dependencia del Poder Judicial: Tres (3) puntos.

c) Por cada año de actividad en la misma dependencia, que no se encuentre comprendido en el inciso a): Dos (2) puntos.

d) Por cada año de antigüedad en el Poder Judicial no comprendido en ninguno de los tres casos anteriores: Un (1) punto.

-Acuerdo N° 2605, art. 14-

En los concursos de oposición y antecedentes el Departamento de Concursos elevará un informe final asignando un orden de mérito a los postulantes que hubieran participado, en el que se conjugarán los puntajes obtenidos en los distintos rubros de la siguiente forma:

a) Prueba de oposición según el informe de la Comisión Asesora: Hasta un 50%.

b) Antigüedad, según el informe de la Subsecretaría de Personal: Hasta un 25%.

c) Cursos de Capacitación aprobados, hasta un 15%, discriminados de la siguiente manera: Curso I: 6%. Curso II: 9%.

d) Planilla de calificaciones: Hasta un 10%.

La Comisión Asesora sólo elevará el informe final con el orden de mérito resultante de la prueba de oposición con la mención de los concursantes que se encuentren en condiciones de ser promovidos. La Subsecretaría de Personal elevará el informe comprensivo de la prueba de oposición y los demás rubros computables.

La Suprema Corte podrá reducir el puntaje obtenido cuando existan sanciones disciplinarias teniendo para ello en cuenta la naturaleza del hecho, el tiempo transcurrido desde que se produjo; la gravedad de la sanción aplicada y el concepto del concursante al momento de su participación -Acuerdo N° 2605, art. 15-

En los concursos por antecedentes, cuando no se hubieren dictado en el Departamento Judicial Cursos de Capacitación, el dictamen de la Comisión Asesora deberá conjugar el puntaje que cada uno de los postulantes obtenga por antigüedad con el que surja de la planilla de calificaciones, asignando a cada uno de ellos hasta el 50 por ciento del total. Solamente en el caso de que no se obtenga una definición concluyente a favor de uno de los concursantes podrá la Comisión Asesora tomar una prueba de oposición escrita. -Acuerdo N° 2605, art. 16-

Los porcentajes establecidos en el informe final asignando un orden de mérito a los postulantes que hubieran participado serán computados del siguiente modo:

1) Para el supuesto del inciso a), corresponderá el máximo de 50 por ciento a quien hubiera obtenido el máximo de 100 puntos en la prueba de oposición, adjudicándose los porcentajes menores relativos que correspondan a los menores puntajes logrados por los concursantes en la escala de 1 a 100.

2) Para el supuesto del inciso b) corresponderá el máximo de 25 por ciento al concursante que obtenga el mayor puntaje por antigüedad en cada concurso, correspondiéndoles a los otros concursantes los menores porcentajes relativos a los puntajes que se les haya adjudicado en el mismo concepto.

3) Para el supuesto del inciso c) corresponderá el máximo del 15 por ciento al concursante que obtenga un promedio de diez (10) puntos de calificación en ambos cursos, correspondiéndoles a los otros concursantes los menores porcentajes relativos a los puntajes obtenidos en el mismo concepto en cada uno de los respectivos cursos aprobados.

4) Para el supuesto del inciso d) corresponderá el máximo del 10 por ciento a quien hubiera obtenido el promedio máximo de 10 puntos en la ficha de calificaciones, adjudicándose los porcentajes menores relativos que correspondan a los menores promedios correspondientes a los concursantes en la escala del uno al diez.

Para los casos en que no se hubieran aprobado cursos de capacitación corresponderá a la prueba de oposición hasta un 65 por ciento del puntaje total, manteniéndose los puntajes adjudicados en el artículo 15 a la antigüedad y a la planilla de calificaciones. -Acuerdo N° 2605, arts. 17 y 18-

Cuando en un concurso no se inscribieren postulantes o los inscriptos no se encontraren en condiciones de participar, se realizará un nuevo llamado invitando a las dos categorías de nivel inferior subsiguiente tanto en el escalafón como en la Oficina respectiva (en este último caso, las que pudieran corresponder).

Si hubo inscriptos pero la Suprema Corte declarare desierto el concurso se podrá efectuar un nuevo llamado siguiendo el criterio expuesto, pero invitando además a los que ya participaron. -Acuerdo N° 2605, art. 19-

El puntaje mínimo a obtener en la oposición será del cincuenta por ciento del puntaje total de la prueba. Si fuere inferior no se computarán tampoco los antecedentes. -Acuerdo N° 2605, art. 20-

La Subsecretaría de Personal de la Secretaría General llevará un Registro de Profesionales aspirantes a concursar. Quienes se inscriban deberán denunciar su domicilio real y constituirán domicilio en la Provincia a fin de ser debidamente notificados de los respectivos llamados a concurso con suficiente antelación. Esta inscripción deberá renovarse cada dos años de realizada. La no inscripción en el Registro de Profesionales aspirantes no obstará la participación en los distintos concursos, siempre que los interesados cumplan con los requisitos exigidos en los respectivos llamados a concurso. -Acuerdo N° 2605, art. 22-

Conforme la naturaleza del cargo, cuando medien razones debidamente fundadas, que serán evaluadas por el Tribunal, podrán fijarse edades mínimas y/o máximas para participar en determinados concursos, decisión que no será recurrible. -Acuerdo N° 2605, art. 23-

Tratándose de concursos de oposición y antecedentes, la valoración de estos últimos nunca podrá superar el 50 por ciento del puntaje total del evento, ni descender del 20 por ciento del mismo. El porcentaje asignado a cada uno de los ítems que conforman el rubro "antecedentes" será tasado y conocido por el postulante antes del momento de la oposición. -Acuerdo N° 2605, art. 24-

Cuando en un concurso abierto, la nota más alta en la oposición no supere el 60 (sesenta) por ciento del puntaje asignado a la prueba, la Comisión Asesora interviniente podrá declarar la inconveniencia de la cobertura del cargo. -Acuerdo N° 2605, art. 25-

Los antecedentes deberán acompañarse en la forma y tiempo en que se determine por el Departamento de Concursos de la Subsecretaría de Personal, no pudiendo hacerse excepción por los inconvenientes producidos por exigencias, demoras o negligencias propias de otras jurisdicciones en la expedición de títulos, certificados, constancias, devolución de documentación, etc. -Acuerdo N° 2605, art. 26-

#### § 28. Concursos en los Jardines Maternales

Cargo de Director/a y Subdirector/a: Para su cobertura se procederá de la siguiente manera:

a) Conformación del plantel básico de un jardín maternal a instalarse: Concurso abierto de oposición y antecedentes.

b) Cobertura del cargo por simple vacante en un organismo en funcionamiento: Concurso entre todo el personal docente que integre las plantas funcionales de los jardines maternales, con no menos de tres (3) años en el ejercicio de la función en el Poder Judicial. Excepcionalmente y por razones debidamente valoradas, el concurso podrá ser abierto. En ese caso se exigirán cinco (5) años de ejercicio profesional para aquellos postulantes que no trabajen en el Poder Judicial.

Cargos de Médico Pediatra, Psicóloga, Ecónoma: Se cubrirán conforme los lineamientos generales vigentes en el Poder Judicial.

Cargos de Auxiliar Administrativo:

Nivel inicial: Se cubrirá mediante concurso cerrado de oposición y antecedentes del personal del Poder Judicial que trabaje en el departamento judicial de que se trate o que se halle inscripto en el Registro para concursos en otros departamentos.

Si fuere declarado desierto, se podrá llamar a concurso abierto.

Cargos docentes y Profesor de música: Su régimen y promoción será el siguiente:

a) Ingreso: (nivel inicial): concurso conforme a los lineamientos generales vigentes en el Poder Judicial.

b) Acceso a los escalafones intermedios y final: (Niveles 10 a 14).

Este personal podrá acceder al nivel inmediato superior luego de haber aprobado un examen psicofísico a realizarse por la Dirección General de Sanidad del Poder Judicial y la evaluación que realizará el Equipo Coordinador del Jardín donde preste servicios el agente. En aquellos jardines en los que no hubiera Equipo Coordinador, la evaluación será efectuada por su Directora conjuntamente con la Directora de otro jardín.

Este procedimiento será a petición de parte y el personal docente que solicite la evaluación para acceder al nivel inmediato superior deberá acreditar:

1) Para Nivel 10: Haber trabajado los cinco (5) años inmediatos anteriores en el respectivo jardín maternal como docente.

2) Para Nivel 11: Haber trabajado diez (10) años en el jardín maternal de que se trate y de ellos no menos de cinco (5) años en el nivel inmediato inferior.

3) Para Nivel 12: Haber trabajado quince (15) años en el jardín maternal donde se encuentra, y de ellos no menos de cinco (5) años en el nivel inmediato inferior.

4) Para Nivel 14: Haber trabajado veinte (20) años en el jardín maternal respectivo y de ellos no menos de cinco (5) años en el nivel inmediato inferior.

La admisibilidad de la solicitud que el personal docente presente, será decretada por la Dirección del establecimiento para lo que se deberá tener en cuenta además de aquellos factores específicos que hacen a la función, las ausencias incurridas, los antecedentes de mérito y disciplinarios y la planilla de calificaciones. La decisión que se adopte será irrecurrible y por el término de un año, no podrá presentarse nueva solicitud en caso de ser denegada.

Para cubrir cargos de niveles inmediatos que se encuentran vacantes será de aplicación el sistema de concursos cerrados de oposición y antecedentes entre el personal docente del establecimiento y el que ha pedido traslado, siendo la única antigüedad exigible la de dos años, sin importar el nivel que detente la vacante a cubrir.

Si fuere declarado desierto podrá llamarse a concurso abierto de oposición y antecedentes para cuyo caso será exigible la antigüedad mencionada precedentemente. -Acuerdo N° 2620, arts. 63 a 68-

Los cargos de los jardines maternos serán cubiertos por sistemas de concursos.

Dada la especificidad de la tarea, dichos concursos deberán ajustarse a los siguientes lineamientos: A) La Comisión Asesora que intervenga en dichos concursos estará integrada por un equipo que conforme el conjunto de competencias que exige un conocimiento exhaustivo y real de este tipo de instituciones a saber:

a) un médico psiquiatra

b) un médico pediatra

c) un psicólogo

d) un director de un jardín maternal del Poder Judicial y/o especialista que revista experiencia en el nivel.

B) En los jardines a crearse, la Comisión Asesora seleccionará en primer término a los miembros del Equipo Coordinador de la Institución.

C) El Equipo Coordinador seleccionado pasará a formar parte de la Comisión Asesora para seleccionar al personal que integrará la Institución.

D) Para cubrir cargos en aquellos jardines que ya posean un equipo coordinador será éste el que integre la Comisión Asesora y solicitará que se incorporen a la misma a aquellos especialistas que considere necesario.

La tarea de selección deberá realizarse por medio de técnica de entrevista abierta sobre la base de perfiles profesiográficos previamente confeccionados en los que estarán consignadas las aptitudes, conocimientos y/o experiencias que se esperen de los postulantes.

Los postulantes seleccionados deberán ser sometidos a un completo y exhaustivo estudio psicofísico que deberá realizar la Dirección General de Sanidad, Higiene y Seguridad en el Trabajo de este Poder Judicial, dada la especificidad de la tarea. -Acuerdo N° 2620, art. 71-

§ 29. Las licencias por maternidad, sin goce de sueldo y otras de larga duración de personal de los Jardines Maternos se cubrirán con cargos de planta temporaria. A tal fin se abrirá un Registro de Aspirantes a cuyos integrantes se les otorgará un puntaje por títulos, antecedentes y una entrevista realizada por el Equipo Coordinador del Jardín Maternal. -Acuerdo N° 2620, art. 72-

§ 30. Las situaciones especiales no contempladas en este Reglamento, serán resueltas según las circunstancias del caso en particular reservándose el Secretario General, previo informe de la Dirección del Jardín Maternal la atribución de proceder en consecuencia. -Acuerdo N° 2620, art. 73-

§ 31. Hasta tanto se incorpore la denominación en el Nomenclador Presupuestario, a los fines de la designación de estos funcionarios deberá utilizarse la siguiente fórmula: "DESIGNAR, Abogado Inspector de la Suprema Corte de Justicia, Nivel 18 - Grupo 11 (con funciones de Relator Letrado de Ministro) al Doctor ... ". -Acuerdo N° 2643, art. 5-

§ 32. Hacer saber a los titulares de organismos y dependencias que todo pedido de licencia sin goce de sueldo que sea elevado para consideración de este Tribunal, deberá indefectiblemente registrar su entrada en la Subsecretaría de Personal con una antelación de no menos de treinta (30) días de la fecha de su comienzo. -Resolución S.C. N° 1765/96, art. 1-

Igual término regirá para las presentaciones de renunciaciones. La fecha de aceptación de la misma será la correspondiente al día en que se dicte la respectiva resolución, salvo que en el referido acto administrativo se haga referencia a una fecha cierta y futura si hubiese sido solicitada por el renunciante. -Resolución S.C. N° 1765/96, art. 2-

§ 33. Incluir -a partir del 1 de enero del año en curso [1997]- en el Agrupamiento Ocupacional 11 (Funcionarios de la Justicia) los cargos de Auxiliares Letrados de Juzgado de Primera o Única Instancia y de Ministerio Público de Primera Instancia ocupados o vacantes en todo el ámbito del Poder Judicial de la Provincia, los que habían sido oportunamente incorporados en el Agrupamiento Ocupacional 5 (Profesionales). -Resolución S.C. N° 18/97-

§ 34. Instrumentar un sistema de interconsultas entre los especialistas de la Dirección General de Sanidad, Higiene y Seguridad en el Trabajo de este Poder Judicial y la Dirección de Reconocimientos Médicos de la Provincia de Buenos Aires -Resolución S.C. N° 4010/99, art. 1-

Determinar que el sistema será de aplicación para los casos en que las Juntas Médicas Especializadas de la Dirección de Reconocimientos Médicos de la Provincia deban dictaminar sobre invalidez jubilatoria de magistrados. -Resolución S.C. N° 4010/99, art. 2-

Los profesionales de la Dirección General de Sanidad, Higiene y Seguridad en el Trabajo del Poder Judicial, deberán concurrir en oportunidad de la realización de las mencionadas juntas y suministrarán a los especialistas integrantes de las mismas los antecedentes médicos del magistrado obrantes en los registros de la dependencia, formulando las aclaraciones que resulten necesarias. -Resolución S.C. N° 4010/99, art. 3-

§ 35. Disponer que las resoluciones por las que se otorguen o denieguen subsidios al personal del Ministerio Público Fiscal y de la Defensa sean suscriptas por el Señor Procurador General. -Acuerdo N° 2994, art. 1-

Hacer saber que la Subsecretaría de Personal de este Tribunal continuará siendo el organismo de aplicación e instrumentación del régimen de subsidios actualmente vigente para todo el personal del Poder Judicial. -Acuerdo N° 2994, art. 2-

§ 36. Disponer la plena validez como medio de notificación fehaciente, de las comunicaciones que se realicen por medio del correo electrónico en todos los concursos donde lo permitan las posibilidades técnicas. -Resolución Presidencia N° 154/02-

§ 37. Establecer que el señor Procurador General podrá disponer ascensos, transformaciones o adecuaciones de cargos, al igual que el otorgamiento de licencias en el área de su competencia, informando inmediatamente tal circunstancia a la Suprema Corte de Justicia. El ejercicio de tales facultades no podrá contrariar las políticas generales que el Tribunal ha establecido para todo el Poder Judicial. -Resolución S.C. N° 1142/03-

§ 38. Encomendar a las Cámaras de Apelación en lo Civil y Comercial y de Garantías en lo Penal de la Provincia la supervisión del funcionamiento de los organismos de su fuero y jurisdicción durante los días en que se hayan decretado paros de actividades o llevado a cabo alguna medida de fuerza, debiendo comunicar a este Tribunal en forma inmediata -al finalizar la jornada laboral- la actividad desarrollada por cada Juzgado, atención de Mesa de Entradas y oficinas en general, detallando los inconvenientes acaecidos y el grado de acatamiento de tales medidas. -Resolución S.C. N° 262/04-

§ 39. Aprobar el nuevo Reglamento de los SUBSIDIOS SOCIALES, MEDICOS Y ODONTOLÓGICOS, cuyo otorgamiento se regirá por las pautas generales y especiales que integran el cuerpo normativo contenido en el ANEXO al presente. -Acuerdo N° 3249, art. 1-

En todos los casos y sin excepción, el agente que cuente con obra social primaria y coseguro deberá realizar el trámite de reconocimiento para tener derecho al pago del subsidio. Cumplido con ello, se tendrá derecho a percibir la diferencia entre el valor total de lo solicitado y el importe reconocido por la obra social del agente y el coseguro. -Acuerdo N° 3249, art. 2-

De no contar con obra social o si ésta no brinda cobertura, con la debida acreditación el agente estará sujeto a los límites establecidos para cada subsidio en particular con aplicación del tope previsto en el Acuerdo n° 2619, según los casos. -Acuerdo N° 3249, art. 3-

Sólo en los casos debidamente justificados por profesionales médicos y auditados por la Dirección general de Sanidad del Poder Judicial, se otorgarán los distintos subsidios cuando los tratamientos sean realizados en instituciones o por profesionales no reconocidos por la obra social del agente y siempre y cuando no proceda la vía de reintegro por dicha obra social. En estos casos se abonará lo que hubiera reconocido la obra social primaria del agente, descontando lo cubierto por coseguro con aplicación del tope previsto por el Acuerdo n° 2619, según los casos. -Acuerdo N° 3249, art. 4-

No se reconocerán consultas médicas que no estén relacionadas con el tratamiento médico que da lugar al subsidio y los montos a reintegrar estarán sujetos a los límites establecidos para cada subsidio en particular ( Ver Anexo) -Acuerdo N° 3249, art. 5-

Será obligatorio para el agente al momento de solicitar el subsidio, denunciar con carácter de declaración jurada si posee obra social primaria y coseguro, como así también el de su cónyuge e hijos. -Acuerdo N° 3249, art. 6-

Los honorarios médicos de profesionales libres o sin convenio con la Obra Social primaria, serán ajustados a los valores indicados en el nomenclador de cada Colegio o Agrupación Profesional (según especialidad) con un tope de hasta dos veces su valor. En todos los casos en materia de subsidio se descontará el valor que por cada prestación reconozca el coseguro. -Acuerdo N° 3249, art. 7-

Se operará la caducidad automática de todo beneficio, transcurridos 6 meses del hecho generador del mismo, entendiéndose como tal el padecimiento en la salud que da motivo al tratamiento médico. Si por razones ajenas al solicitante, debidamente justificadas, le fue imposible solicitar el subsidio antes de vencido el término referido, excepcionalmente, por única vez y según las circunstancias particulares del agente, se dará curso al pago en los casos en que proceda. Queda excluido el caso del subsidio por fallecimiento para los beneficiarios comprendidos en el Anexo- Items A-1: Cónyuge, conviviente e hijos y el de incapacidad.

En los casos en que el agente deba realizar trámite de reconocimiento ante su obra social primaria, se tendrá en cuenta a los fines del cómputo del plazo, la fecha que surja del resultado de dicho trámite. -Acuerdo N° 3249, art. 8-

La solicitud de los subsidios se presentará ante el superior jerárquico a fin de ser elevados a la Subsecretaría de Personal del Tribunal, mediante los formularios o sistemas informáticos que al efecto se encuentren vigentes, debiéndose en dicha oportunidad presentarse: los recibos o facturas originales que cumplan con las normas de la A.F.I.P. con importes indicados en letras y números, con la indicación de pagado. Solo se aceptarán las copias cuando los originales se utilicen para el reconocimiento ante la obra social o coseguro. Además, deberá indicarse el código del nomenclador nacional que responda al tratamiento realizado, el nombre y apellido de los profesionales intervinientes y el carácter en que actúan. Asimismo, en todos los casos, deberá acompañarse historia clínica legible. -Acuerdo N° 3249, art. 9-

Estos serán concedidos por el Presidente de la Suprema Corte de Justicia, quien podrá requerir el asesoramiento técnico adicional que estime necesario o disponer diligencias comprobatorias por intermedio del personal que designe. -Acuerdo N° 3249, art. 10-

Excepciones: Se podrán otorgar, con dicho carácter, solicitudes de subsidios que, desde el punto de vista médico, social y económico del agente y por razones de necesidad que comprendan situaciones estrictamente humanitarias, estén fuera de los contemplados en el presente acuerdo. La determinación del monto a reconocer se ajustará a las pautas establecidas para cada caso por el I.O.M.A. u otra obra social reconocida legalmente, pudiéndose extender solo en los casos en que el solicitante justifique la imposibilidad de afrontar los gastos que demanden.

Asimismo se otorgarán subsidios en situaciones en que el agente, con la debida justificación, no pueda afrontar los gastos en forma anticipada, para lo cual deberá acompañar constancia de deuda con la firma del representante legal de la institución o del profesional médico que realice el tratamiento, comprometiéndose a que dentro de los 30 días de abonado el subsidio acompañe la acreditación del pago. -Acuerdo N° 3249, art. 11-

**ANEXO****A. SUBSIDIOS SOCIALES:**

A.1- Fallecimiento del agente: El importe del subsidio será el equivalente a dos veces el sueldo de Oficial Mayor, de la escala de remuneraciones de este Poder Judicial, calculado al momento de producirse el fallecimiento, abonándose en forma inmediata en el siguiente orden excluyente de prioridad:

- El cónyuge supérstite, salvo que se encontrara divorciado o separado de hecho del causante sin voluntad de unirse por más de tres años;
- El o la conviviente que demuestre haber sido reconocido como tal a los fines de obtener el derecho a una pensión según dictamen o resolución administrativa, emanado del Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires u otro organismo similar o equivalente.
- Los hijos del causante. Si son menores de edad a través de su representante legal o judicial.
- Los padres del causante. Si estos estuvieren divorciados o separados de hecho, se liquidará en partes iguales.
- Los hermanos del causante. Si fueren menores de edad, a través de su representante legal o judicial. Si fueren varios hermanos, se liquidará por partes iguales.
- Los medio hermanos del causante, con los mismos requisitos del ítem anterior.

Los vínculos familiares enumerados precedentemente, se acreditarán con la presentación de los certificados actualizados y expeditos por la autoridad nacional o provincial competente. La representación de los menores de edad, deberá acreditarse mediante los testimonios judiciales correspondientes.

El presente subsidio es excluyente del previsto en la ley 9.507 art. 2, pudiendo el agente optar por éste mediante manifestación expresa.

De no existir ninguno de los beneficiarios enumerados precedentemente, se autorizará el pago de los gastos de sepelio a la persona que justifique mediante documentación correspondiente haberlos abonado, hasta el 50% del monto representado en el subsidio por fallecimiento.

A.2- Fallecimiento de familiar a cargo. El importe del subsidio será hasta el equivalente al sueldo asignado al cargo de Oficial Mayor de la escala de remuneraciones del personal del Poder Judicial. El monto habrá de calcularse al momento de producirse el deceso y será abonado en forma inmediata al agente.

A.3- Incapacidad permanente, física o mental. El importe será el equivalente al SETENTA Y CINCO (75) POR CIENTO del monto correspondiente al subsidio por fallecimiento, y será abonado cuando tal incapacidad haya sido la causa que determinara la pérdida del empleo del agente, aun cuando éste tenga derecho a una jubilación inmediata.

**B.SUBSIDIOS MEDICOS**

B.1- Internaciones Clínicas, Quirúrgicas o Cirugías ambulatorias. Incluye todo tipo de internación clínica o quirúrgica o cirugías ambulatorias en las situaciones contempladas en el artículo 2 para el agente, cónyuge e hijos menores de 18 años. Quedan excluidas las cirugías plásticas de carácter estético, salvo las de carácter reparador.

En estos casos se considerará para el reintegro el costo para cada patología y/o prácticas según nomenclador modulado de I.O.M.A u otros nomencladores según el caso.

Las internaciones en unidad de terapia intensiva y/o unidad coronaria intensiva: Se reconocerá el costo según módulo establecido por el I.O.M.A. hasta dos veces el tope del Acuerdo n° 2619.

B.2-Tratamientos oncológicos. Solo los normatizados, excluyendo medicamentos inespecíficos o en experimentación.

Se reconocerá hasta un máximo de 2 consultas médicas mensuales según el límite dispuesto en el artículo 3º.

Queda excluida toda patología y/o tratamiento médico no derivado del oncológico. En los casos de proceder rehabilitación, se estará a lo normado en ítems correspondiente.

B.3- Internaciones psiquiátricas. Una vez por año calendario y hasta un máximo de 3 meses continuados o alternados, pudiéndose ampliar dicho plazo en función de la patología en tratamiento, previa auditoría de la Dirección General de Sanidad. En estos casos se reconocerá igual valor que el establecido en el módulo correspondiente según el I.O.M.A.

B.4- Prótesis y ortesis. Las no cubiertas por la obra social primaria del agente, en un 70% de su valor total, descontado lo reconocido por coseguro, y hasta un monto máximo de \$3.000. En todos los casos la colocación de las mismas deberán estar justificadas por el profesional actuante y con auditoría previa de la Dirección General de Sanidad que evaluará la justificación presentada.

Colocada la prótesis el agente deberá someterse a una auditoría por parte de la Dirección antes mencionada.

B.5- Oftalmología. En los casos no reconocidos por la obra social primaria del agente y previa auditoría de la Dirección General de Sanidad que justifique su realización, se reconocerá el 70% del costo total de los tratamientos oftalmológicos quirúrgicos, descontado lo cubierto por coseguro, con un máximo de \$3.000 por ambos ojos.

B.6- Estudios y tratamientos por esterilidad. Los tratamientos por esterilidad de baja complejidad, serán reconocidos hasta cuatro (4) veces, por única vez, realizados sucesiva o alternadamente y en un 70% del valor total. Los tratamientos por trastornos de la fertilidad en la pareja y las fertilizaciones asistidas de todo tipo, serán reconocidas hasta tres (3) intentos, por única vez y en un 70% de su valor total. Ambos tratamientos deberán estar debidamente justificados por el equipo profesional del solicitante y auditado por la Dirección General de Sanidad para que determine su procedencia. Se tendrá como base los costos que la Dirección de Sanidad proporcione periódicamente, descontado lo reconocido por coseguro.

B.7- Parto por cesárea: Procederá solo en los casos médicamente justificados y auditados por la Dirección General de Sanidad. Se reconocerá el monto establecido para este módulo según el I.O.M.A.

B.8- Audífonos. En los casos no cubiertos por la obra social primaria del agente, se abonará solo el importe del material reconocido por la obra social descontado lo cubierto por el coseguro. En los casos médicamente justificados y auditados por la Dirección General de Sanidad, podrá extenderse la cobertura sobre el valor reconocido por la obra social, cuando el costo del audífono respecto de este último sea de una entidad tal, que según las circunstancias del caso y la particular situación del solicitante, así lo justifiquen.

B.9- Traslados en móviles sanitarios u otros. No reconocidos por la obra social primaria del agente y que no se traten de urgencias. Este deberá estar justificado por el profesional solicitante indicando: tipo de traslado, vehículo a utilizar y su equipamiento, su frecuencia y su duración.

Esta solicitud deberá estar auditada por la Dirección General de Sanidad para su procedencia y solo se reconocerá hasta 6 meses por año calendario o por la duración del tratamiento si fuere menor. Queda excluido todo tipo de traslado que no tenga relación con tratamiento médico alguno. El valor de referencia será hasta el doble del que reconoce I.O.M.A. para estos casos

B.10- Transplantes. En todos los casos no reconocidos por la obra social primaria del agente y médicamente justificado, se reconocerá un 70% del valor total, descontado lo cubierto por coseguro, hasta un monto máximo de \$5.000. Este monto podrá ser ampliado hasta \$10.000 previa auditoria por la Dirección General de Sanidad que justifique la ampliación, la que deberá expedirse también respecto de la procedencia de la justificación antes mencionada.

B.11- Estudios genéticos. Preconcepcionales, gestacionales incluidos los maternos y paternos y postnatales del nacido que no estén incluidos en el screening neonatal, salvo que la obra social primaria del agente no le de cobertura. Estos se abonarán en un 70% de su valor y siempre que estén médicamente justificados, por única vez para cada progenitor y en cada gestación o en su producto en caso de pérdida de embarazo y hasta un máximo de 2 estudios. La justificación será auditada por la Dirección General de Sanidad para determinar su procedencia.

B.12- Estudios por imágenes: Procederán sólo los que cumplan con los requerimientos fijados por el Instituto de Obra Médico Asistencial (I.O.M.A.). Con la debida justificación médica, evaluada por la Dirección General de Sanidad, se reconocerán estudios realizados en instituciones no cubiertas por la obra social primaria del agente, hasta 6 anuales y por el monto que paga el I.O.M.A. según el caso, descontado lo cubierto por coseguro. Puede ampliarse por la gravedad del tratamiento, siempre con la correspondiente auditoria.

B.13 Estudios anatomopatológicos.- Su realización y diagnóstico histopatológico. Se reconocerán 2 por año, con posibilidad de ampliarlos en los casos médicamente justificados y auditados por la Dirección General de Sanidad. Se reconocerá el monto modulado por el I.O.M.A. y descontado lo cubierto por coseguro.

B.14- Tratamientos de rehabilitación integral. En todos los casos no reconocidos por la obra social primaria del agente y debidamente justificado desde el aspecto médico científico, se reconocerá por el tratamiento de rehabilitación, el valor de la sesión kinesiológica según nomenclador categoría "C", con un tope de hasta el doble de dicho valor, con un máximo de 48 sesiones anuales en total.

La valoración médico científica del tratamiento será realizada por la Dirección General de Sanidad. Asimismo, esta Dirección auditará los pedidos de ampliación de cobertura a los efectos de su procedencia, fijando los límites de la misma.

En los casos que surjan nuevas terapias de rehabilitación y cuenten con honorarios estipulados por su respectivo colegio o agreración, se estará a lo dispuesto en el artículo 3 para lo honorarios libres. En todos los casos las nuevas terapias serán auditadas por la Dirección General de Sanidad.

B.15- Fonoaudiología. Sólo para hijos menores de edad. En los casos médicamente justificados que requieran tratamiento por profesionales no reconocidos por la obra social primaria del agente, por patología diagnosticada y por única vez por año calendario, se reconocerá hasta un máximo de 8 sesiones mensuales y 48 anuales en total, al valor de la práctica según el I.O.M.A. o nomenclador específico, con un tope del doble de dicho valor, siempre descontado lo cubierto por coseguro.

En el agente solo se reconocerá dentro del tratamiento de rehabilitación o en los casos médicamente justificados y auditados por la Dirección General de Sanidad, con idénticos límites.

B.16.- Terapia Individual, para el agente e hijos menores de edad. En los casos médicamente justificados que requieran tratamiento por profesionales no reconocidos por la obra social primaria del agente, por patología diagnosticada y por única vez en el año calendario, se reconocerán hasta un máximo de 8 sesiones mensuales y 48 anuales en total, al valor de la práctica según el I.O.M.A. o nomenclador específico, con un tope del doble de dicho valor, descontado lo cubierto por coseguro. El tratamiento deberá ser efectuado por médico psiquiatra o por psicólogo, pudiéndose realizar, en forma conjunta o individual, según lo requiera el caso.

Solo en los casos, que auditados por la Dirección General de Sanidad, se determine la necesidad de ampliar el tratamiento, se reconocerá la ampliación de los términos y con los límites que indique dicha auditoria.-

Queda descartada toda patología preexistente a la fecha de ingreso.-

B.17- Tratamiento integral de la discapacidad del agente e hijos. En los casos médicamente justificados que requieran tratamientos no reconocidos por la obra social primaria del agente, se reconocerán 2 consultas mensuales y el valor será equivalente a dos veces el valor del arancel fijado en el artículo 3º del cuerpo principal, por cada una.

La justificación del tratamiento será especialmente auditado por la Dirección General de Sanidad a los fines de su procedencia.

En el caso de tratamiento psicológico, fonoaudiológico y de rehabilitación, se estará a los límites establecidos para cada caso. Se podrán extender con la debida auditoria y valoración de costos.

Será condición, además, contar con el certificado de discapacidad expedido por autoridad competente, la historia clínica que detalle fundamentalmente el porcentual de discapacidad, su tipo, tratamiento a realizar, su duración y la medicación específica si el caso lo requiere.

En ningún caso serán reconocidos medicamentos inespecíficos, ni los que respondan a patologías no provocadas por la discapacidad. Además, no se reconocerán terapias alternativas. No se reconocerá este subsidio a los agentes que ingresen con discapacidades preexistentes.

B.18- Medicamentos. En todos los casos en que se requiera medicación, ésta deberá responder a la patología que da origen al subsidio y previa auditoria de la Dirección General de Sanidad que determine su procedencia, se reconocerá hasta un 30% de su valor.

Si dicha medicación tuviere cobertura del I.O.M.A. y coseguro, se reconocerá la diferencia de dicha cobertura hasta el límite del 30%. En todos los casos deberá acompañarse copia de la prescripción médica, con indicación terapéutica e identificación del paciente.

B.19- Tratamientos médicos. no especificados en este acuerdo, realizados por profesional médico de las distintas ramas de la medicina y cuya idoneidad científica se encuentre avalada por la Dirección General de Sanidad, se reconocerá hasta 6 anuales y con un límite de hasta 2 veces el valor fijado para honorarios médicos en el artículo 3º del cuerpo principal, descontado lo cubierto por coseguro.

#### C- SUBSIDIOS ODONTOLÓGICOS

Este beneficio alcanza en forma exclusiva a los agentes en las siguientes situaciones:

C.1- Prótesis dentarias fijas y flexibles e Implantes. Corona provisoria y placa de bruxismo y rebasado. Los beneficiarios deberán someterse a un control pre y post operatorio ante los Odontólogos Auditores de la Dirección General de Sanidad; quienes determinarán la procedencia, delimitación o negativa de la solicitud, desde el punto de vista profesional.

Además para hacer efectivo el subsidio, éste deberá ser acompañado de:

- Recibo o factura original del profesional actuante, que cumpla con las normativas de la A.F.I.P.; con nombre y apellido del agente, número de la o las piezas dentarias tratadas, códigos del nomenclador correspondiente a los trabajos realizados, fecha de la colocación de las prótesis la que no deberá ser posterior a la percepción de los honorarios.

- Ficha Odontológica con firma y sello aclaratorio del profesional; odontograma correctamente realizado y demás datos personales completos del agente.

- En el caso de prótesis fija: Radiografías, pre y post tratamientos. De facturarse elementos provisorios éstos deberán ser enviados a la Auditoría.

- En el caso de prótesis removibles de cromo: Radiografías pre y post tratamientos.

- En el caso de prótesis completas: Modelos con y sin las prótesis colocadas.

- En el caso de prótesis removibles de acrílico: Radiografías pre y post tratamientos.

En el caso de las prótesis removibles flexibles: Modelos con y sin prótesis o en su defecto fotos pre y post tratamientos.

- En el caso de placas de bruxismo: Historia clínica y modelos de ambos maxilares, no reconociéndose placas standard ni protectores bucales de siliconas que se venden en los comercios.

Otorgado el presente subsidio, podrá ser utilizado nuevamente una vez finalizado el año calendario. En caso de formularse un nuevo pedido antes del plazo mencionado, deberá justificarse el mismo mediante auditoría ante la Dirección General de Sanidad, la que deberá acreditar la necesidad de otorgar el subsidio.

En caso de realizarse un nuevo pedido de subsidio por prótesis ya reconocidas por esta Auditoría, los requisitos son los siguientes:

- PROTESIS FIJAS: No podrán repetirse con un plazo menor a siete (7.) años, debiendo acompañar: Historia clínica que justifique la realización de una nueva prótesis y radiografía pre y post operatorias.

- PROTESIS REMOVIBLES O COMPLETAS: La repetición de éstas, no podrá hacerse en un plazo menor a cinco (5) años.

Son requisitos indispensables para la repetición de cualquier tipo de prótesis, pasar previamente por la Auditoría, donde los profesionales odontólogos evaluarán la procedencia de éstas.

En ambos casos, de formularse un nuevo pedido antes del plazo mencionado, deberá justificarse el mismo mediante auditoría ante la Dirección General de Sanidad, la que deberá acreditar la necesidad de otorgar el subsidio.

Cuando se tratare de Agentes pertenecientes a Departamentos Judiciales del interior, la evaluación y autorización de éstos casos se realizarán cuando los odontólogos Auditores viajen a esas dependencias; caso contrario el agente deberá concurrir a la Dirección de Sanidad en la ciudad de La Plata.

En todos los casos los montos a abonarse serán los que se detallan en el Nomenclador Odontológico de cada práctica.

§ 40. Establecer un sistema informático para la comunicación de las asistencias e inasistencias del personal de los organismos y dependencias que conforman la Jurisdicción Administración de Justicia, cuya modalidad operativa se detalla en el Anexo que forma parte integrante del presente decisorio. La remisión de información por los medios que establece este Acuerdo, comenzará a regir a partir del 19 de abril del corriente año. -Acuerdo N° 3261, art. 1-

La información que se brinde a este Tribunal, deberá estar disponible para su procesamiento y análisis diariamente antes de la hora 10:00. -Acuerdo N° 3261, art. 2-

La Subsecretaría de Información proveerá a la instalación y mantenimiento de los medios para la concreción de las comunicaciones aludidas en el presente, propendiendo a la incorporación de tecnologías específicas. -Acuerdo N° 3261, art. 3-

Los titulares de las distintas áreas del Tribunal en el marco de sus respectivas competencias, coordinando atribuciones en los casos que así lo requieran, adoptarán las medidas pertinentes vinculadas con la información diariamente colectada. -Acuerdo N° 3261, art. 4-

§ 41. Establecer que las Juntas Médicas Especializadas se realicen en el Departamento Judicial en el cual preste servicios el empleado que deba ser objeto de evaluación, cuando la distancia supere los 100 km. del asiento de este Tribunal, sin perjuicio del cronograma habitual establecido actualmente por la Dirección General de Sanidad. -Acuerdo N° 3264, art. 1-

§ 42. Disponer que la situación de los magistrados comprendidos en los artículos 43 de la ley 5.827 y 12 de la ley 11.982, así como también la del personal que ocasionalmente desempeñe tareas fuera de la sede del organismo o dependencia a la que pertenece, se incorporen en el sistema informático implementado. -Acuerdo N° 3270, art. 1-

Extender el plazo prescripto en el artículo 2° del referido Acuerdo hasta la hora 13. Cuando luego de remitido el informe, quien lo enviare advierta que debe modificar alguno de los datos consignados, podrá enviar uno nuevo con la información correcta, dentro del plazo establecido en el presente artículo, tomándose este último informe en reemplazo del anterior. Si la necesidad de modificación es detectada con posterioridad, podrá hacerlo saber mediante correo electrónico a la Subsecretaría de Personal. -Acuerdo N° 3270, art. 2-

Las comunicaciones deberán ser formalizadas por el Magistrado a cargo de cada organismo o, en caso de así disponerlo, por el Secretario del mismo. En las dependencias de Corte por su titular o quienes le sigan en orden jerárquico. -Acuerdo N° 3270, art. 3-

§ 43. Aprobar el formulario base de encuesta de datos personales que forma parte del Anexo I que integra el presente Acuerdo, los que serán administrados mediante recursos informáticos que garanticen su privacidad y seguridad, proveyendo al responsable de recabarlos, la clave para su acceso y limitándose exclusivamente a asuntos vinculados con la relación de empleo.

Disponer que la administración del sistema quede a cargo de la Subsecretaría de Personal del Tribunal, la que será encargada de comunicar a quienes corresponda, los detalles operativos para su puesta en funcionamiento y posterior seguimiento. -Acuerdo N° 3394, arts. 1 y 2-

§ 44. Disponer que la Subsecretaría de Personal de este Tribunal proceda a la puesta en marcha del convenio, adoptando las medidas necesarias e instruyendo al personal que se asigne para la tramitación de los expedientes ante el I.P.S. -Acuerdo N° 3424, art. 2-

Hacer saber a los Magistrados, Funcionarios y Empleados con expectativas jubilatorias que deberán adecuarlas al nuevo sistema, a fin de lograr con su colaboración su adecuado funcionamiento en pos de alcanzar los objetivos propuestos. -Acuerdo N° 3424, art. 3-

§ 45. Disponer que la Suprema Corte de Justicia podrá determinar el pago de remuneración adicional por subrogación, a los magistrados designados con acuerdo del Senado, que revistan en los niveles presupuestarios 20 y 21. Exceptúense de tal beneficio aquellos jueces que se encuentren ejerciendo doble función con motivo de la tramitación de causas pendientes de la transición del fuero penal. -Acuerdo N° 3438, art. 2-

Para acceder al pago, los magistrados deberán ser designados en los casos de vacancia, licencia o suspensión, siempre que el lapso de reemplazo sea superior a los treinta (30) días corridos. La designación recaerá en las Presidencias de las Cámaras de Apelación y Garantías en lo Penal, en lo Civil y Comercial y en lo Contencioso Administrativo, de acuerdo al fuero y órgano a subrogar, en el marco de las reglamentaciones vigentes en cada caso.

En los supuestos de desintegración de los Tribunales del Trabajo la designación estará a cargo del Presidente del Tribunal desintegrado, de acuerdo a la reglamentación vigente.

En los casos de reemplazos del Juez de Paz Letrado, corresponde intervenga para su designación la Superintendencia de la Justicia de Paz Letrada. -Acuerdo N° 3438, art. 3-

La remuneración adicional se liquidará a partir del día treinta y uno (31) del ejercicio de la subrogación y consistirá en una tercera parte del sueldo básico del subrogante, más el sueldo anual complementario que corresponda. El lapso de treinta (30) días corridos previo al pago, se computará una sola vez al año a contarse desde el inicio del primer reemplazo que efectúe, sin perjuicio de las distintas subrogaciones que el juez efectivice. -Acuerdo N° 3438, art. 4-

Para la percepción del beneficio, el organismo subrogado no deberá estar exento del ingreso de causas. -Acuerdo N° 3438, art. 5-

Los magistrados designados para efectuar reemplazos deberán elevar a la Suprema Corte de Justicia -al momento de asumir sus funciones- un informe pormenorizado sobre el estado de despacho del Juzgado e inventario de los expedientes con llamamiento de autos para dictar sentencia, en los casos en que corresponda, informando mensualmente la cantidad de sentencias y/o resoluciones dictadas, actividades y detalle de funciones desarrolladas durante el ejercicio de la subrogación. En los supuestos de reemplazos en los Juzgados de Garantías y de Garantías del Joven, dicho requisito no deberá cumplimentarse en los periodos en los que se encuentren de turno. -Acuerdo N° 3438, art. 6-

La bonificación adicional por subrogación sólo se abonará por el ejercicio de un cargo, sin perjuicio de la multiplicidad de funciones o tareas que sobre un mismo magistrado puedan recaer.

El ejercicio de un cargo comprende todas las funciones atinentes al juez subrogado y no contempla -a los fines del pago-, la actuación por causa o expediente en trámite. -Acuerdo N° 3438, art. 7-

Respecto a la asignación de funciones y conforme criterio sustentado reiteradamente (Ac. 3039 y Ac. 3220), los funcionarios de todos los órganos y dependencias de la Jurisdicción Administración de Justicia, deberán abocarse a las tareas que se les asignen, aunque ellas no correspondan estrictamente a su ámbito funcional, sin derecho a remuneración alguna. -Acuerdo N° 3438, art. 8-

Los reemplazos de magistrados con motivo de la licencia por compensación de feria o durante periodos de feria judicial no son susceptibles de pago, salvo que el órgano subrogado se encuentre vacante y sea designado por la Suprema Corte para la atención de los asuntos de urgente despacho en los periodos de feria judicial. -Acuerdo N° 3438, art. 9-

Los requerimientos se efectuarán individualmente, ante la Subsecretaría de Personal del Tribunal, dentro de los cuarenta y cinco días (45) hábiles de finalizado el reemplazo. Deberá acreditarse -además- en ese acto el cumplimiento de las exigencias mencionadas en los artículos 3°, 5° y 6°. -Acuerdo N° 3438, art. 10-

§ 46. Encomendar a la Subsecretaría de Personal que disponga las medidas adecuadas para la implementación del citado reintegro [por gastos de Jardín Maternal] -Acuerdo N° 3457, art. 2-

Disponer que, la liquidación y percepción de la cobertura de tales importes se efectuará a través de la Secretaría de Administración, previa presentación de la factura confeccionada conforme con los requisitos impuestos por las disposiciones que rigen la materia. -Acuerdo N° 3457, art. 3-

§ 47. Establecer: que el nivel de ingreso en todos los órganos de la jurisdicción presupuestaria -Administración de Justicia- lo será en el cargo cuya denominación corresponde al de Auxiliar 5°-Nivel 06. Con relación al personal subsumido en los Acuerdos 2266, 2448, 2428, 2427, 2620 y sus modificatorios, correspondientes al Agrupamiento Servicios, Mantenimiento, Choferes, Operadores de Centrales Telefónicas y Jardines Maternales dependientes del Poder Judicial, mantendrán los mecanismos de promoción y ascenso vigentes a la fecha.

Con relación al personal perteneciente al Agrupamiento Ocupacional Administrativo, el nivel de ingreso general precedentemente fijado, al año de antigüedad, se transformará en Auxiliar 3°, en virtud de lo cual queda derogada la Resolución de esta Corte registrada bajo el número 2515 del 13 de octubre de 2007, manteniéndose en lo restante los mecanismos de promoción y ascenso vigentes a la fecha. -Acuerdo N° 3490, art. 1-

Fijar con relación a las Plantillas de Personal que han sido establecidas normativamente conforme lo establecido en el artículo 1°) del presente la adecuación escalafonaria que seguidamente se detalla:

1. En el caso de los Tribunales de Instancia Única del Fuero de Familia y los Juzgados de Familia:

1.a) Para los Departamentos Judiciales de La Plata, La Matanza, Lomas de Zamora, Mar del Plata, Mercedes, Morón, Quilmes, San Isidro, San Martín y Zárate Campana, en los que se han fijado plantas de personal con 8 (ocho) empleados del Agrupamiento Administrativo, habiéndose efectuado la reubicación prevista en el Dto. 167/10 y partiendo del nivel de ingreso previsto en el presente, compónese el modelo de planta de estructura jerárquica de la siguiente forma: Oficial Mayor, Relator de Secretaría -oficial 1°, Oficial 2°, Oficial 4°, Oficial 4°, Auxiliar 1°, Auxiliar 3°, Auxiliar 5°.

1.b) Para los Departamentos Judiciales de San Nicolás, Dolores, Bahía Blanca, Azul, Junín, Trenque Lauquen, Necochea y Pergamino, en los que se han establecido en los que se han establecido plantas de personal con 6 (seis) empleados del Agrupamiento Administrativo, habiéndose efectuado la reubicación prevista en el Dto. 167/10 y partiendo del nivel de ingreso establecido en el presente, compónese el modelo de planta de estructura jerárquica de la siguiente forma: Oficial Mayor, Relator de Secretaría -, oficial 1°, Oficial 2°, Auxiliar 1°, Auxiliar 3°, Auxiliar 5°.

2. En el caso de los Juzgados de Responsabilidad Penal Juvenil: Habiéndose efectuado la reubicación prevista en el Dto. 167/10 y partiendo del nivel de ingreso previsto en el presente, compónese el modelo de planta de estructura jerárquica de la siguiente forma: Oficial Mayor, Relator de Secretaría -Oficial 1°, Oficial 2°, Oficial 4°, Auxiliar 1° y Auxiliar 5°.

3. En el caso de los Juzgados de Garantías del Joven:



3.a) Para los Departamentos Judiciales de Azul, Dolores, La Plata, La Matanza, Lomas de Zamora, Morón, Quilmes, San Isidro, San Martín y San Nicolás en los que se han establecido plantas de personal con 6 (seis) empleados del Agrupamiento Administrativo, habiéndose efectuado la reubicación prevista en el Dto. 167/10 y partiendo del nivel de ingreso establecido en el presente, compónese el modelo de planta de estructura jerárquica de la siguiente forma: Oficial Mayor, Relator de Secretaría -oficial 1º-, Oficial 2º, Oficial 4º, Auxiliar 1º y Auxiliar 5º.

3.b) Para los Departamentos Judiciales de Mercedes, Bahía Blanca, Junín, Trenque Lauquen, Necochea, Pergamino y Zárate Campana, en los que se han establecido plantas de personal con 5 (cinco) empleados del Agrupamiento Administrativo, habiéndose efectuado la reubicación prevista en el Decreto 167/10 y partiendo del nivel de ingreso establecido en el presente compónese el modelo de planta de estructura jerárquica de la siguiente forma: Oficial Mayor, Relator de Secretaría -oficial 1º-, Oficial 4º, Auxiliar 1º y Auxiliar 5º. -Acuerdo N° 3490, art. 2-

Disponer que en la medida en que se vayan produciendo vacantes deberán ir adecuándose las estructuras de las actuales plantas funcionales a los modelos precedentemente determinados. -Acuerdo N° 3490, art. 3-

Incorporar definitivamente a las respectivas plantas funcionales de los organismos jurisdiccionales donde fueron oportunamente asignados, los cargos ocupados o vacantes que tuvieron denominación presupuestaria Auxiliar 4º), Auxiliar 5º) y Auxiliar 6º) y que pertenecían a la Suprema Corte de Justicia (ACE 001). -Acuerdo N° 3490, art. 4-

Facultar a la Subsecretaría de Personal de esta Suprema Corte a readecuar las propuestas que por ante ella se hallen radicadas a los términos del nuevo nomenclador escalafonario establecido por Decreto 167/2010 -Acuerdo N° 3490, art. 5-

§ 48. Disponer que la Subsecretaría de Personal, efectúe un monitoreo permanente de la información recolectada y adopte las medidas pertinentes respecto del cumplimiento de los citados Acuerdos [N° 3261 y 3270], por parte de todos los organismos. Cuando el caso lo amerite deberá ponerlo en conocimiento de la Presidencia del Tribunal. -Resolución S.C. N° 3589/10, art. 2-

La citada Subsecretaría, conjuntamente con la Secretaría de Planificación, analizarán periódicamente los datos que brinda el sistema de asistencias e inasistencias y propondrán las mejoras que consideren pertinentes. -Resolución S.C. N° 3589/10, art. 3-

§ 49. Disponer que la Subsecretaría de Personal, efectúe un monitoreo permanente de la información recolectada y adopte las medidas pertinentes respecto del cumplimiento de los citados Acuerdos [N° 3261 y 3270], por parte de todos los organismos. Cuando el caso lo amerite deberá ponerlo en conocimiento de la Presidencia del Tribunal. -Resolución S.C. N° 3589/10, art. 2-

La citada Subsecretaría, conjuntamente con la Secretaría de Planificación, analizarán periódicamente los datos que brinda el sistema de asistencias e inasistencias y propondrán las mejoras que consideren pertinentes. -Resolución S.C. N° 3589/10, art. 3-

§ 50. Disponer que las reformas se apliquen a las nuevas designaciones sin afectar la validez de los nombramientos anteriores, pero sin perjuicio de las medidas de traslados que puedan adoptarse por razones de mejor servicio.

Sin perjuicio del recaudo para el ingreso, la inhabilidad por razones de parentesco constituye también un impedimento para hacer efectivos traslados de agentes y funcionarios a los Tribunales respecto de los cuales exista el impedimento. -Acuerdo N° 3543, art.2-

§ 51. Disponer que las vacantes para el ingreso de los niños en el Jardín Maternal del Departamento Judicial La Plata sean cubiertas mediante el mecanismo de sorteo, quedando exceptuados del mismo, solamente los hermanos de los niños que se encuentran concurriendo a dicho establecimiento, quienes ingresarán directamente. -Resolución S.C. N° 3845/11-

§ 51. Hacer saber a los señores magistrados y funcionarios autorizados a proponer ascensos por ante esta Suprema Corte de Justicia, que en el plazo de cuarenta y cinco (45) días a contar desde la producción de una vacante en la planta funcional del órgano a su cargo, deberán elevar la respectiva propuesta para cubrirla, o en su defecto, un informe detallando las razones que la impidan. -Acuerdo N° 3576, art. 1-

La propuesta de ascenso expresará si el agente se encuentra ejerciendo las tareas específicas de la función o cargo vacante, en cuyo caso, reunidos los recaudos que habiliten su viabilidad y siempre que importe la promoción de quienes ejerzan los cargos inferiores por su orden, dentro de la misma planta funcional, producirá efectos desde la fecha de su recepción por la Secretaría de Personal de esta Suprema Corte de Justicia.

Cuando las promociones requirieran el consentimiento expreso de los interesados, los efectos se retrotraerán a la fecha en que fueran recibidas en la mencionada Secretaría de Personal, la totalidad de las conformidades. -Acuerdo N° 3576, art. 2-

Cuando mediare oposición de alguno/s del/los agente/s interesado/s en la promoción, por considerarse indebidamente postergado/s, la retroacción de efectos prevista en el artículo anterior no se producirá hasta tanto sea dirimida la cuestión en el respectivo incidente. -Acuerdo N° 3576, art. 3-

Tampoco será de aplicación lo dispuesto en el artículo 2º si la naturaleza de la función o cargo a cubrir, requiriera para su ejercicio de un acto administrativo.

En el caso de los ascensos al cargo de Oficial de Justicia o Ujier, los efectos del acto administrativo se producirán a partir de la aprobación del examen médico establecido por la resolución SCJ n° 2549/03. -Acuerdo N° 3576, art. 4-

§ 52. Las vacantes que se produzcan en el agrupamiento ocupacional administrativo de aquellos Juzgados de Paz Letrados en los cuales no existan postulantes domiciliados en el partido asiento del respectivo organismo, ni reúnan los requisitos exigidos en la Resolución n° 2496/06, podrán cubrirse con personas propuestas por sus titulares, quienes previamente deberán aprobar un examen de idoneidad a cargo del Instituto de Estudios Judiciales. -Acuerdo N° 3580, art. 1-

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el artículo 1º los Juzgados de Paz Letrados ubicados en las localidades de: Almirante Brown, Merlo, Berazategui, Moreno, Esteban Echeverría, Pilar, Ezeiza, San Fernando, Florencio Varela, San Miguel, Gral. Rodríguez, Tigre, Hurlingham, Tres de Febrero, Ituzaingó, Vicente López, José C. Paz, Ensenada, Malvinas Argentinas y Berisso. -Acuerdo N° 3580, art. 2-

La Secretaría de Personal certificará la vacante a cubrir en el respectivo Juzgado de Paz Letrado, así como la existencia del impedimento expresado en el artículo 1º. -Acuerdo N° 3580, art. 3-

El examen de idoneidad al que alude el artículo 1º será instrumentado conforme los lineamientos de las resoluciones de esta Corte n° 2496/06, 1027/10 y 327/10. -Acuerdo N° 3580, art. 4-

§ 53. Suprimir de la planta funcional de la Intendencia de la Suprema Corte de Justicia las vacantes que se produzcan en el agrupamiento ocupacional servicios (Grupo 1), las que serán reasignadas a los organismos y dependencias donde resulten necesarias para el mejoramiento del servicio, sin perjuicio de la promoción del personal que pudiera corresponder (Acuerdo 2266) -Resolución S.C. N° 436/15-

§ 54. Establecer la convocatoria a examen de idoneidad como primer requisito necesario para integrar el listado de aspirantes en condiciones de ingresar al agrupamiento administrativo. -Resolución S.C. N° 3233/15, primero-

Disponer que el examen de idoneidad constará de una etapa escrita y una evaluación de tipeo posterior que se desarrollará sólo al momento de contar con una efectiva propuesta de nombramiento. -Resolución S.C. N° 3233/15, segundo-

Disponer que los abogados y estudiantes avanzados de derecho, que acrediten fehacientemente tener aprobadas las materias que requiere la reglamentación vigente, están exceptuados de rendir el examen de idoneidad. -Resolución S.C. N° 3233/15, cuarto-

Disponer que el examen de idoneidad previsto en esta convocatoria tendrá una validez de tres (3) años a partir de la fecha de aprobación. -Resolución S.C. N° 3233/15, quinto-

Disponer que los exámenes de idoneidad aprobados con motivo de lo dispuesto por las Resoluciones 327/10 y 867/13 caducarán el día 4 de septiembre de 2016. -Resolución S.C. N° 3233/15, séptimo-

Determinar que las propuestas de nombramiento del personal destinado a conformar el agrupamiento ocupacional administrativo en el Poder Judicial de la Provincia, se efectuarán exclusivamente con sustento en los mecanismos de selección descriptos en el punto 1° de la presente. -Resolución S.C. N° 3233/15, octavo-

§ 55. Las transformaciones de cargos previstas en el Acuerdo [N° 3586] serán efectuadas por la Secretaría de Personal en el marco de las atribuciones delegadas en el Acuerdo 3443.

-Acuerdo N° 3586, art. 5-

§ 56. Aprobar el sistema de gestión de personal desarrollado por la Secretaría de Personal de este Tribunal, como complemento del establecido en los Acuerdos nros. 3261 y 3270. -Acuerdo N° 3831, art. 1-

Disponer que el Ministerio Público adopte de manera inmediata el sistema de gestión de personal -Acuerdo N° 3831, art. 2-

### TÍTULO III: Secretaría de Planificación.

§ 57. Establecer el cargo de Subjefe de Despacho -equivalente en cuanto a nivel presupuestario al de Oficial Mayor- en cada dependencia de la Suprema Corte de Justicia, donde no lo hubiere y cuya dotación se encuentra comprendida en los alcances del Acuerdo n° 2060. -Resolución S.C. N° 2976/86, art. 1-

§ 58. En caso de licencia, vacancia o cualquier otro impedimento del titular de la Secretaría, el magistrado a cargo del organismo podrá disponer su reemplazo por el Auxiliar Letrado comunicando tal circunstancia a la Suprema Corte de Justicia con indicación de los motivos y fecha a partir del cual se operó el mismo. -Acuerdo N° 2196, segundo párrafo-

§ 59. Establecer que las Delegaciones de Mantenimiento de la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios en cada departamento judicial se integre de la siguiente manera, teniendo en cuenta la actual escala presupuestaria:

A) Delegado de Mantenimiento departamental: Nivel 17 (Perito I) (Res. S.C. n° 1856/89); el designado en tal carácter deberá tener título de Ingeniero o Arquitecto.

B) Sub-Delegado: Nivel 16 (Perito II); el designado en tal carácter deberá tener título de Maestro Mayor de Obras o Superior.

C) Encargado General: Nivel 14 (Oficial 1°) si el designado en tal carácter tiene personal a cargo de las distintas especialidades, pudiendo acceder al Nivel 15 (Oficial Mayor) cuando cuente con 15 años de antigüedad en el Poder Judicial.

D) Encargado de Taller: Nivel 11 (Oficial 3°), serán designados en tal carácter cuando la Dirección lo estime conveniente, tomando como base la complejidad del departamento judicial y tengan a su cargo y no menos de cinco operarios en la especialidad, pudiendo ascender al Nivel 12 (Oficial 2°) a los cinco años en el mismo cargo y no menos de diez en el Poder Judicial y al Nivel 14 (Oficial 1°) a los cinco años subsiguientes; no será contemplada su promoción si no se encuentran cumplidos ambos requisitos, no computándose con efecto compensatorio el excedente en alguno de ellos.

E) Oficial: Nivel 9 (Oficial 5°), pudiendo acceder al Nivel 10 a los cinco años de permanencia en el cargo anterior, previa evaluación de su rendimiento y capacidad que deberá demostrar en la prueba que al efecto instrumente la Dirección respectiva, y a los Niveles 11 (Oficial 3°) y 12 (Oficial 2°) a los diez y quince años respectivamente en la misma situación de revista, cuando además hayan demostrado capacidad técnica y operativa, como asimismo aptitud de mando y contracción al trabajo y siempre que la medida no implique igualar o superar a la correspondiente Jefatura; también podrá acceder a los niveles establecidos, en caso de acefalía del Encargado General o del Taller, según corresponda.

F) Medio Oficial: Nivel 7 (Auxiliar 2°), podrá ser promovido al cargo inmediato superior a los cinco años de su ingreso al Poder Judicial, previa evaluación de su rendimiento y capacidad que deberá demostrar en la prueba que al efecto instrumente la Dirección respectiva, y de considerarlo la misma, el encuadre en el de Oficial a los cinco años subsiguientes al cambio de Nivel.

G) Peón o Ayudante: Nivel 6 (Auxiliar 5), podrá ser promovido al cargo inmediato superior a los cinco años de su ingreso al Poder Judicial, previa evaluación de su rendimiento y capacidad que deberá demostrar en la prueba que al efecto instrumente la Dirección respectiva y de considerarlo la misma, el encuadre en Medio Oficial a los cinco años subsiguientes al cambio de Nivel. -Acuerdo N° 2448, art. 2-

§ 60. Disponer la creación de la "Sección de Correspondencia y Correo" en el ámbito de la Intendencia de este Tribunal. -Acuerdo N° 2644, art. 1-

La planta funcional de la Sección de Correspondencia y Correo estará integrada por:

2 Oficiales 3°s.

1 Oficial 4°.

2 Auxiliares 2°s.

2 Auxiliares 3°s.

3. Auxiliares 4°s. -Acuerdo N° 2644, art. 2-

§ 61. La Procuración General de la Suprema Corte de Justicia podrá disponer, para el ejercicio de sus funciones, de los servicios de la Oficina de Control Judicial. -Acuerdo N° 2752, art. 3-

§ 62. Fijar las plantas funcionales de los Juzgados del fuero contencioso administrativo, a implementarse en los distintos Departamentos Judiciales, conforme el siguiente detalle:

1 Juez

1 Secretario

1 Oficial Mayor

1 Auxiliar 2°

1 Auxiliar 4º

1 Personal de maestranza - Acuerdo N° 3105, art. 1-

Hacer saber a los titulares de los referidos organismos, que las dotaciones fijadas en el artículo anterior tendrán carácter provisional, a las resultas del análisis de la carga laboral que la Subsecretaría de Planificación de esta Corte deberá efectuar en un plazo que no podrá exceder de los seis (6) meses desde la puesta en funcionamiento de los mismos, con cuyas conclusiones se determinará el ajuste correspondiente en sus estructuras. -Acuerdo N° 3105, art. 2-

Recomendar a los señores magistrados del fuero, que al momento de seleccionar a los señores magistrados del fuero, que al momento de seleccionar a los funcionarios y empleados para conformar las respectivas plantas funcionales, tengan en especial consideración al personal de planta permanente o temporaria que se desempeña en el Poder Judicial, como asimismo, a los meritorios debidamente relevados en cumplimiento de la resolución n° 916/03. -Acuerdo N° 3105, art. 3-

§ 63. Fijar la planta funcional de la Cámara de Apelación en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata, conforme el siguiente detalle:

3 Jueces de Cámara

1 Secretario

2 Auxiliares Letrados

1 Oficial Mayor

1 Oficial 3º

1 Auxiliar 4º

1 Personal de Maestranza -Acuerdo N° 3111, art. 1-

Fijar la planta funcional de la Cámara de Apelación en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de San Martín, conforme el siguiente detalle:

3 Jueces de Cámara

1 Secretario

1 Auxiliares Letrados

1 Oficial Mayor

1 Oficial 3º

1 Auxiliar 4º

1 Personal de Maestranza -Acuerdo N° 3111, art. 2-

Fijar la planta funcional de la Cámara de Apelación en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de Dolores, conforme el siguiente detalle:

3 Jueces de Cámara

1 Secretario

1 Oficial Primero

1 Auxiliar 2º

1 Auxiliar 4º

1 Personal de Maestranza. -Acuerdo N° 3111, art. 3-

Las dotaciones fijadas tendrán carácter provisional, a las resultas de la evaluación de la carga laboral que la Subsecretaría de Planificación de esta Corte deberá efectuar en un plazo que no podrá exceder de los seis (6) meses desde la puesta en funcionamiento de los mismos. -Acuerdo N° 3111, art. 4-

§ 64. INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES de la SUPREMA CORTE DE JUSTICIA (ACE 001):

1º) Conformar transitoriamente la planta funcional, que estará compuesta por:

1 (un) Prosecretario (Nivel 19,25-Grupo 11), con remuneración de nivel 19,50 con funciones de titular de la dependencia.

1 (un) Prosecretario (Nivel 19,25-Grupo 11).

1 (uno) Subjefe de Despacho (Nivel 17 bis-Grupo 6).

1 (uno) Relator de Secretaría -Oficial 1º-(Nivel 16-Grupo 6).

1 (uno) Auxiliar 3º (Nivel 8-Grupo 3).

1 (uno) Técnico (Grupo 4). -Resolución S.C. N° 1312/07-

§ 65. Fijar las plantas funcionales de los Juzgados de Responsabilidad Penal Juvenil, conforme el siguiente detalle: 1 Juez, 1 Secretario, 1 Auxiliar Letrado y 6 empleados, a saber: 1 Oficial Mayor, 1 Relator de Secretaría (Oficial 1º), 1 Oficial 2º, 1 Oficial 4º, 1 Auxiliar 1º y 1 Auxiliar 5º. -Acuerdo N° 3349, art. 1-

Fijar las plantas funcionales de los Juzgados de Garantías del Joven pertenecientes a los Departamentos Judiciales Azul, Dolores, La Plata, La Matanza, Lomas de Zamora, Mar del Plata, Morón, Quilmes, San Isidro, San Martín y San Nicolás, conforme el siguiente detalle: 1 Juez, 1 Secretario, 2 Auxiliares Letrados y 6 empleados, a saber: 1 Oficial Mayor, 1 Relator de Secretaría (Oficial 1º), 1 Oficial 2º, 1 Oficial 4º, 1 Auxiliar 1º y 1 Auxiliar 5º. -Acuerdo N° 3349, art. 2-

Fijar las plantas funcionales de los Juzgados de Garantías del Joven pertenecientes a los Departamentos Judiciales que no se encuentran incluidos en el artículo 2º, conforme el siguiente detalle: 1 Juez, 1 Secretario, 1 Auxiliar Letrado, 5 empleados, a saber: 1 Oficial Mayor, 1 Relator de Secretaría (Oficial 1º), 1 Oficial 5º, 1 Auxiliar 2º y 1 Auxiliar 4º. -Acuerdo N° 3349, art. 3-

Hacer saber a los señores magistrados del Fuero en cuestión que al momento de la conformación de las dotaciones deberán seleccionar a los integrantes de las actuales plantas funcionales de los Tribunales de Menores en cada Departamento Judicial. Asimismo se deja constancia que para la conformación de los planteles letrados indicados "ut supra" se deberá dar preferencia a los empleados con título universitario de este último fuero. -Acuerdo N° 3349, art. 4-

Teniendo en cuenta que la mayoría de las plantas funcionales se conformarán con personal que integra actualmente las dotaciones de los Tribunales de Menores, siempre que se respeten cuantitativamente las plantas fijadas anteriormente, las mismas podrán no estar estrictamente conformadas con las categorías funcionales señaladas. -Acuerdo N° 3349, art. 5-

Hacer saber a los señores magistrados que las dotaciones fijadas tendrán carácter provisional a las resultas de nuevas creaciones de órganos y del análisis de la carga laboral que la Subsecretaría de Planificación deberá efectuar en un plazo que no podrá exceder de los seis (6) meses desde la puesta en funcionamiento de los respectivos organismos. -Acuerdo N° 3349, art. 6-

Solicitar a los señores magistrados que a fin de agilizar la adopción de medidas tendientes a la implementación del Fuero Penal del Niño, deberán elevar a la Subsecretaría de Personal, la nómina del personal (letrado y administrativo) que conformará la dotación del organismo a su cargo -Acuerdo N° 3349, art. 7-

Hacer saber a los señores magistrados que para dar cumplimiento a las funciones a las que alude el artículo 27º de la Ley 13634, deberán seleccionar al personal que integra la dotación del Juzgado a su cargo para la conformación circunstancial del Tribunal que es organizado al efecto. -Acuerdo N° 3349, art. 8-

§ 66. Fijar las plantas funcionales de los Juzgados de Familia pertenecientes a los Departamentos Judiciales La Plata, La Matanza, Lomas de Zamora, Mar del Plata, Mercedes, Morón, Quilmes, San Isidro, San Martín y Zárate Campana, conforme el siguiente detalle: 1 Juez, 1 Consejero de Familia, 1 Secretario, 1 Auxiliar Letrado, 1 Abogado que podrá revestir la calidad y el nivel presupuestario de cualquiera de los funcionarios señalados "ut supra". Equipo técnico Auxiliar: integrado por: 1 Médico Psiquiatra, 1 Psicólogo, 1 Asistente Social, 2 Profesionales Auxiliares de la Justicia con título de Asistente Social o Psicólogo a elección de los magistrados, uno de los cuales –al menos- deberá ser elegido del plantel profesional de los Tribunales de Menores, sin importar la jurisdicción de la que se trate. Planta de empleados administrativos: compuesta por 8 personas, a saber: 1 Oficial Mayor, 1 Relator de Secretaría (Oficial 1º), 1 Oficial 2º, 1 Oficial 4º, 1 Oficial 4º, 1 Auxiliar 1º, 1 Auxiliar 3º y 1 Auxiliar 5º. -Acuerdo N° 3353, art. 1-

Fijar las plantas funcionales de los Juzgados de Familia pertenecientes a los Departamentos Judiciales que no se encuentran incluidos en el artículo 1º, conforme el siguiente detalle: 1 Juez, 1 Consejero de Familia, 1 Secretario, 1 Auxiliar Letrado, 1 Abogado que podrá revestir la calidad y el nivel presupuestario de cualquiera de los funcionarios señalados "ut supra".

Equipo técnico Auxiliar: integrado por: 1 Médico Psiquiatra, 1 Psicólogo, 1 Asistente Social, 1 Profesional Auxiliar de la Justicia con título de Asistente Social o Psicólogo a elección de los magistrados, el que deberá ser elegido del plantel profesional de los Tribunales de Menores, sin importar la jurisdicción de la que se trate. Planta de empleados administrativos: compuesta por 6 personas, a saber: 1 Oficial Mayor, 1 Relator de Secretaría (Oficial 1º), 1 Oficial 2º, 1 Auxiliar 1º, 1 Auxiliar 3º y 1 Auxiliar 5º. -Acuerdo N° 3353, art. 2-

Hacer saber a los señores magistrados del Fuero en cuestión que al momento de la conformación de las dotaciones deberán seleccionar a los integrantes de las actuales plantas funcionales de los Tribunales de Familia en cada Departamento Judicial, pudiendo también tener en cuenta para tal fin al plantel perteneciente a los Tribunales de Menores sin importar la jurisdicción de que se trate. Asimismo se deja constancia que para la conformación de los planteles letrado y profesional técnico indicados "ut supra" se deberá dar preferencia a los empleados con título universitario de ambos fueros. -Acuerdo N° 3353, art. 3-

Hacer saber a los señores magistrados que las dotaciones fijadas serán las mínimas iniciales, quedando sujeta su conformación definitiva, a las resultas de nuevas creaciones de órganos y del análisis de la carga laboral que la Subsecretaría de Planificación deberá efectuar en un plazo que no podrá exceder de los seis (6) meses desde la puesta en funcionamiento de los respectivos organismos. -Acuerdo N° 3353, art. 4-

Hacer saber a los señores magistrados que a fin de ir agilizando la adopción de medidas tendientes a la implementación del nuevo Fuero de Familia, deberán elevar a la Subsecretaría de Personal, la nómina del personal que conformará la dotación del organismo a su cargo. -Acuerdo N° 3353, art. 5-

§ 67. Crear el Área de Planificación de la Infraestructura Edilicia, bajo la dependencia de la Subsecretaría de Planificación de la Suprema Corte de Justicia. -Acuerdo N° 3373, art. 1-

Serán sus funciones las siguientes:

- Relevar las necesidades edilicias actuales y proyectadas de la Jurisdicción Administración de Justicia para su consideración en el presupuesto anual, en función de los pronósticos y proyecciones de necesidades de órganos judiciales elaboradas por la Subsecretaría de Planificación.

- Elaborar el plan de infraestructura edilicia, de acuerdo a las pautas emanadas de la Suprema Corte de Justicia.

- Desarrollar los programas arquitectónicos y recabar antecedentes tendientes al llamado a concurso de ideas, anteproyectos y proyectos para la remodelación o construcción de edificios o complejos judiciales.

- Proponer los bienes inmuebles que sean indispensables para emplazar edificios o complejos judiciales, a los efectos de que se gestione la obtención de los recursos necesarios para disponer de los mismos.

- Generar políticas en materia edilicia y mantener un relevamiento permanente de las necesidades de espacio y las condiciones edilicias.

- Realizar el seguimiento y las gestiones pertinentes para la concreción de los proyectos aprobados y supervisar la elaboración de los documentos técnicos necesarios al efecto.

- Emitir opinión previa en las locaciones, comodatos y adquisiciones de inmuebles, así como también las obras de ampliación que realice la Suprema Corte de Justicia. -Acuerdo N° 3373, art. 2-

Para la realización de las funciones descriptas en el artículo anterior el Área mantendrá permanente coordinación con la Dirección de Arquitectura, Obras y Servicios. Además podrá solicitar asesoramiento y colaboración a organismos externos al Poder Judicial. -Acuerdo N° 3373, art. 3-

Estará a cargo de un Jefe de Área designado por la Suprema Corte, que será responsable por la planificación, dirección y control de las actividades que desarrolle la misma. -Acuerdo N° 3373, art. 4-

Son requisitos básicos para cubrir el cargo de Jefe de Área ser profesional de la Arquitectura o Ingeniería y poseer conocimientos generales del funcionamiento del Poder Judicial. -Acuerdo N° 3373, art. 5-

El Área contará además con otros profesionales de la Arquitectura o Ingeniería y empleados administrativos con habilidades en el uso de sistemas informáticos relacionados con las actividades a desarrollar. -Acuerdo N° 3373, art. 6-

El Área de Estadísticas de Administración de Justicia brindará el soporte necesario para la realización de las actividades mencionadas. -Acuerdo N° 3373, art. 7-

Por intermedio de las Subsecretarías de Personal, Administración e Información se proveerán los recursos necesarios tendientes al adecuado funcionamiento del Área. -Acuerdo N° 3373, art. 8-

§ 68. Con relación al Área Iluminación a: i) Maximizar el uso de luz natural, ii) Evitar dejar luces encendidas en oficinas desocupadas, iii) Utilizar preferentemente para la iluminación lámparas fluorescente y/o de bajo consumo, con equipamientos auxiliares, dada su probada eficiencia y mayor vida útil, iv) Realizar limpieza y mantenimiento periódico de artefactos y lámparas, para conservar su eficiencia original, v) Mantener y utilizar colores claros para el pintado de muros y cielorrasos, dado que ello coadyuva a mejorar las condiciones de luminotecnica. -Resolución Presidencia SA N° 4/10, art. 2-

Reafirmar y dar continuidad a los planes Departamentales relacionados al área Iluminación, acorde a los requerimientos técnicos de cada sitio, para el reemplazo paulatino de las lámparas incandescentes existentes por lámparas de bajo consumo, adquiriendo a partir de la fecha solamente lámparas de ese último tipo. -Resolución Presidencia SA N° 4/10, art. 3-

En torno al Área Sistemas de Climatización (frío - calor) a: i) Hacer un manejo racional de aventamientos, celosías, toldos y demás recursos disponibles; ii) Establecer para los Aires Acondicionados, como temperatura mínima en época estival, 24 °C y un rango de entre 20 y 22 °C en época invernal, iii) Prescindir del uso de acondicionadores, en ausencia de personal, iv) Velar por el mantenimiento y correcto funcionamiento de los equipos. -Resolución Presidencia SA N° 4/10, art. 4-

Respecto al Área Informática, instrumentar por las vías correspondientes, se instruya a los usuarios sobre la función "apagar monitor" de sus puestos de trabajo (PC). -Resolución Presidencia SA N° 4/10, art. 5-

Disponer e implementar, luego de las 15 horas, la reducción en el funcionamiento de ascensores en servicio en aquellos edificios donde la cantidad y distribución lo permita. -Resolución Presidencia SA N° 4/10, art. 6-

Propiciar la finalización de las tareas de limpieza - y otras que exijan mantener la iluminación de oficinas-, antes de las 18:00 hs., exceptuando lugares comunes, de seguridad y ornamentales de Edificios de Valor Histórico o Patrimonial. -Resolución Presidencia SA N° 4/10, art. 7-

Hacer uso eficiente del agua, optimizando en modo progresivo el funcionamiento de equipos de impulsión a través de la instalación de válvulas de descargas pulsantes. -Resolución Presidencia SA N° 4/10, art. 8-

Fijar pautas de intervención sobre los inmuebles no propios, estableciendo un marco normalizado, limitando las mejoras a los recursos técnicos originarios de la propiedad. -Resolución Presidencia SA N° 4/10, art. 9-

§ 69. La concurrencia a congresos, jornadas de perfeccionamiento o cualquier otro evento similar, de integrantes de la Dirección General de Asesorías Periciales, o sus agentes dependientes, en las que su asistencia se efectúe en representación del Poder Judicial, deberá contar con la autorización previa de la Dirección. Tratándose de peritos dependientes de órganos jurisdiccionales, la autorización deberá ser expedida por su titular. -Resolución S.C. N° 3611/10, art. 1-

Las ponencias, trabajos o exposiciones que se efectúen en el marco de eventos a los que el agente concurra en representación de este Poder Judicial, deberán ser puestos en conocimiento de la Dirección y autorizados por la misma, antes de la remisión a los organizadores o comisiones creadas al efecto. Tratándose de peritos dependientes de órganos jurisdiccionales, la autorización deberá ser expedida por su titular.

En aquellos supuestos en los que el agente, sin perjuicio de actuar en su nombre, presente o remita trabajos científicos que incluyan datos extraídos de pericias efectuadas en su lugar de trabajo u otros producto de la labor que desarrolla en ese marco, requerirá de previa autorización de los nombrados en el párrafo precedente. -Resolución S.C. N° 3611/10, art. 2-

Los supuestos en los que se requiera el pago de viáticos, movilidad y/o matrículas deberán, previa cumplimentación de lo dispuesto en los artículos 1 y 2, elevarse a este Tribunal a los fines de evaluar la declaración de comisión de servicio (conf. art. 1° del Ac. 2842). -Resolución S.C. N° 3611/10, art. 3-

Hacer saber al señor Subsecretario a cargo de la Dirección General de Asesorías Periciales que los casos elevados en consulta deberán encuadrarse, en lo que hace al régimen de asistencia, en el supuesto i) enunciado en el exordio de la presente, tramitando de corresponder las licencias pertinentes y, en lo atinente a la presentación de los trabajos en cuestión, en lo previsto en el artículo 2, segundo párrafo de este resolutorio. -Resolución S.C. N° 3611/10, art. 5-

§ 70. Establecer que la Secretaría de Servicios Jurisdiccionales estará a cargo de un (1) secretario y contará con un (1) prosecretario, un (1) abogado inspector, dos (2) auxiliares letrados y trece (13) empleados administrativos. -Resolución S.C. N° 1067/12, art. 1-

El área Registro Central de Aspirantes a Guardas con fines de Adopción y Digesto contará con un (1) prosecretario y siete (7) empleados administrativos. -Resolución S.C. N° 1067/12, art. 2-

El área de cobro de honorarios de peritos oficiales y tasa de justicia contará con un (1) auxiliar letrado y un (1) empleado administrativo. -Resolución S.C. N° 1067/12, art. 3-

El área de confección de sentencias contará con nueve (9) empleados administrativos. -Resolución S.C. N° 1067/12, art. 4-

§ 71. Establecer que la Dirección de Servicios Legales estará a cargo de un (1) subsecretario y dos (2) prosecretarios.

El área asesoramiento legal y control contará con un (1) abogado inspector, un (1) abogado adscripto y dos (2) empleados administrativos.

El área sumarios contará con dos (2) prosecretarios, dos (2) abogados inspectores y cuatro (4) empleados administrativos. -Resolución S.C. N° 1068/12-

§ 72. El Cuerpo de Magistrados Suplentes, creado por la ley 13.837 (modificado por Ley 14.008) funcionará bajo la competencia, contralor y centralización de la Secretaría de Planificación. La citada dependencia coordinará sus actividades con la Secretaría de Personal, pudiendo solicitar la intervención de otras áreas de este Tribunal, en la órbita de sus competencias. -Acuerdo N° 3601, art. 1-

El funcionamiento de dicho Cuerpo se regirá por el Reglamento que como anexo forma parte del presente, rigiendo sus disposiciones para las cuestiones que se susciten a partir de la fecha. -Acuerdo N° 3601, art. 2-

§ 73. Determinar que las designaciones a las que aluden los Artículos 11, 17 y 20 de la Ley N° 14.424 lo serán en cargos de PLANTA TEMPORARIA, creándose a tal efecto tres Categorías: la Categoría "A" con una remuneración equivalente a 267 JUS para el cargo de Director; la Categoría "ii" con una remuneración equivalente a 242 JUS para el cargo de Subdirector y la Categoría "C" con una remuneración equivalente a 217 JUS para los Secretarios a cargo de las Secretarías Técnico-Científica, de Investigación y de Formación y Capacitación y para los Subsecretarios Descentralizados.

A los efectos de determinar la remuneración citada en el párrafo anterior, a la cantidad de Jus allí dispuesta se le deberá adicionar la bonificación por antigüedad consistente en 3 (tres) Jus por año. El cálculo de los años de servicio se efectuará según el siguiente detalle: para el caso de profesionales de la abogacía se computarán los años de ejercicio profesional desde la matriculación, y para el resto de los profesionales se contarán, los que se acrediten en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.

Las citadas remuneraciones no se encuentran alcanzadas por la Tasa Retributiva de los Servicios Judiciales, ni por suplementos equivalentes a la permanencia en la categoría.

Sobre cada una de estas remuneraciones se efectuarán los descuentos normados en el Decreto-Ley 9650/80 (14 % al Instituto de Previsión Social), Ley 6982 y modificatorias (Instituto Obra Médico Asistencial) y Ley 20628 (Impuesto a las Ganancias).

Respecto a este último rubro, no será aplicable la Resolución de la Suprema Corte de Justicia N° 4385/00 atento que los cargos en cuestión, no integran la planta permanente del Poder Judicial. -Acuerdo N° 3676, art. 1-

Disponer que, por intermedio de la presidencia de este Tribunal, se arbitren las medidas conducentes para que en el próximo presupuesto para el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires sean incorporadas las categorías A, B y C de Planta Temporal para los cargos detallados en el Artículo 1° de la presente. -Acuerdo N° 3676, art. 2-

§ 74. Establecer que las Delegaciones de Arquitectura de los distintos Departamentos Judiciales que dependen de la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios, a través del "Área de Coordinación de Delegaciones", queden conformadas de la siguiente manera:

a. Delegado de Arquitectura: se designará en el cargo de - Perito I- (Grupo 5), con remuneración transitoria (Nivel 19) hasta tanto se cumplimente lo dispuesto en el inc. 2° del Acuerdo n° 3670 y deberá poseer título de Arquitecto o Ingeniero en la especialidad propuesta por la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios acorde a las necesidades existentes en la Delegación respectiva.

b. Sub-Delegado: se designará en el cargo de -Perito II- (Grupo 5), debiendo tener título de Arquitecto o Ingeniero, en la especialidad propuesta por la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios acorde a las necesidades existentes en la Delegación de que se trate.

c. Encargado General (Grupo 2) en cargo de Subjefe de Despacho: tendrá a su cargo la coordinación de las actividades del personal que componen el plantel, de acuerdo a las instrucciones impartidas por sus superiores. La Secretaría de Planificación en forma conjunta con la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios, analizarán en cada situación en particular, la necesidad de contar con un agente más en tal carácter, atendiendo a la integración cuantitativa de la planta funcional de la Delegación que corresponda, superficie de los inmuebles destinados al servicio de justicia, complejidad en el mantenimiento general de los mismos, la dimensión geográfica del departamento judicial de que se trate y demás aspectos de funcionamiento a tener en cuenta.

d. Personal profesional, técnico, administrativo y obrero que se determine en cada caso, conforme la complejidad del respectivo departamento judicial. -Acuerdo N° 3680, art. 1-

La Suprema Corte de Justicia evaluará en cada caso particular la factibilidad de la creación de Subdelegaciones de Arquitectura, en función del proceso de descentralización bajo los lineamientos adoptados por este Tribunal. -Acuerdo N° 3680, art. 2-

Encomendar a las Secretarías de Planificación y Personal que, con la participación de la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios, se elabore un proyecto de reglamentación comprensivo de los distintos aspectos que deberán regir la carrera de los agentes que integren el organismo aludido en último término y las Delegaciones de Arquitectura. -Acuerdo N° 3680, art. 3-

Disponer que hasta tanto se analice y apruebe la reglamentación encomendada en el Artículo 3°, será aplicable en lo pertinente el Acuerdo 2448, en la medida que las disposiciones referidas no se opongan a los presentes preceptos. -Acuerdo N° 3680, art. 4-

#### **TÍTULO IV: Secretaría de Servicios Jurisdiccionales.**

§ 75. Las credenciales serán confeccionadas en cuero bordeaux y tendrán las siguientes medidas: 7 cm. de ancho por 10 cm. de alto. Llevarán impresos en dorado un marco y el escudo provincial de 25 mm. de alto. En la contratapa llevarán, también en dorado, el escudo del Poder Judicial de 40 mm. de alto, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 5°: -Acuerdo N° 2045, art. 1-

Las credenciales serán personales, para lo cual se imprimirá en la tapa el cargo de cada funcionario o magistrado. -Acuerdo N° 2045, art. 2-

De acuerdo al lugar de prestación de servicios existirán dos tipos de leyenda en la tapa:

a) "Suprema Corte de Justicia o Procuración General", según corresponda, para los magistrados o funcionarios con acuerdo del Senado.

b) "Poder Judicial", para todos los magistrados y funcionarios que prestan funciones en este agrupamiento, cuyos cargos correspondan a los mismos niveles que fija el inciso a) del presente artículo. -Acuerdo N° 2045, art. 3-

Las credenciales mencionadas en el artículo 3, consignarán en su interior la fotografía que deberá ser de 3/4 perfil fondo blanco, 4x4 cm., número de documento y firma del causante, e impresa la siguiente leyenda: "Certifico que el ... cuya fotografía y firma figuran en el presente, es ... La Plata, ... de ... de 20..." -Acuerdo N° 2045, art. 4-

Cuando razones de servicio lo requieran, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia o el Procurador General, según corresponda, autorizará el uso de credenciales plastificadas, para los funcionarios y personal no comprendidos en el art. 3° inc. a), cuyas medidas serán de 104 mm. de largo por 68 mm. de alto. Los reversos llevarán impresos la leyenda "Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires" o "Procuración General de la Provincia de Buenos Aires", según los casos, con el logotipo pertinente, todo ello sobre un fondo tramado con la siguiente inscripción: "Poder Judicial". -Acuerdo N° 2045, art. 5-

La Suprema Corte de Justicia o la Procuración General otorgarán de manera exclusiva las credenciales mencionadas en los artículos 4 y 5, en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, y las mismas serán certificadas por el Señor Presidente del Tribunal o por el Señor Procurador General, según corresponda. -Acuerdo N° 2045, art. 6-

Las credenciales mencionadas en la presente Acordada, serán entregadas sin cargo al interesado con la obligación de restituirla a su egreso de este Poder. -Acuerdo N° 2045, art. 7-

La obtención de una credencial duplicada, será a cargo del peticionante, debiéndose acompañar a la solicitud, la denuncia policial por extravío de la misma, o bien entregar la credencial deteriorada. -Acuerdo N° 2045, art. 8-

Las credenciales otorgadas por este Tribunal con anterioridad a la vigencia de la presente Acordada, mantendrán su validez. Sólo serán reemplazadas en caso de pérdida, deterioro o modificación del cargo o jerarquía. -Acuerdo N° 2045, art. 9-

El registro y numeración actualmente en vigencia, será mantenido para las credenciales que se otorguen a los agentes de la Administración de Justicia, debiéndose implementar un sistema similar en el ámbito de la Procuración General. -Acuerdo N° 2045, art. 10-

Encomiéndase a las respectivas Direcciones de Ceremonial, la instrumentación y cumplimiento de las presentes disposiciones. -Acuerdo N° 2045, art. 11-

§ 76. Disponer que en aquellos casos en que los Asistentes Sociales pertenecientes a los Tribunales de Menores y Asesorías Periciales departamentales, deban desempeñar su función bajo escasos márgenes de seguridad personal, podrán solicitar al Juez de la causa la adopción de medidas de resguardo necesarias para garantizar su normal desenvolvimiento. -Resolución S.C. N° 15/96-

§ 77. La Suprema Corte de Justicia y la Procuración General otorgarán de manera exclusiva las credenciales a que hacen referencia los Acuerdos nros. 2045 y 3037. -Acuerdo N° 3315, art. 1-

Cuando corresponda la expedición de las mismas a favor de personal perteneciente a la jurisdicción Administración de Justicia su certificación será efectuada por el Presidente del Tribunal en los casos de otorgamiento a Magistrados del Tribunal de Casación Penal, Cámaras de Apelación y Secretarios de la Suprema Corte de Justicia.

La certificación de las credenciales de los restantes magistrados, funcionarios o agentes podrá ser delegada por el Presidente del Tribunal en un Secretario de este organismo. -Acuerdo N° 3315, art. 2-

§ 78. En aquellas localidades en las que no existan Jardines Maternales públicos y/o privados, o se encontrare cubierta la capacidad de los existentes, circunstancias ellas que deberán estar debidamente acreditadas y certificadas por el titular del Juzgado de Paz Letrado respectivo, se autorizará a que el servicio sea prestado por particulares.

Para tal cobertura, los particulares deberán estar inscriptos en la AFIP en el rubro correspondiente con la documentación requerida por las normativas vigentes en la materia, y en el caso que el servicio sea brindado por trabajadores en relación de dependencia con el agente judicial, se acompañarán fotocopias de constancia de inscripción del agente como empleador, del recibo de haberes del prestador y de la declaración jurada y pago de aportes al Sistema Único de Seguridad Social (S.U.S.S.), tomándose los importes de sueldo neto a cobrar más aportes y contribuciones hasta el límite establecido en el referido artículo 1º. El importe previsto en el artículo 1º para estos supuestos es único y por tanto independiente del número de hijos. -Acuerdo N° 3497, art. 2-

Encomendar a la Superintendencia de la Justicia de Paz Letrada y Secretaría de Administración dispongan las medidas adecuadas para la implementación del citado reintegro. -Acuerdo N° 3497, art. 3-

Dejar establecido que el Poder Judicial queda liberado de toda responsabilidad referida a la concurrencia de los niños al jardín maternal elegido por sus progenitores, y/o cuando el servicio sea prestado por particulares. -Acuerdo N° 3497, art. 4-

§ 79. Disponer que la entrega de las medallas de reconocimientos por los servicios prestados en el Poder Judicial provincial establecido en la Resolución N° 2027/84, se hará en un único acto anual, a celebrarse el día hábil inmediato anterior al 16 de noviembre, día del empleado judicial, en la sede del órgano jurisdiccional que ejerce la Superintendencia en el Departamento Judicial en el que el magistrado, funcionario o agente, hubiese prestado servicios al momento de hacerse beneficiario de la distinción, correspondiéndole sólo a quienes hasta el 31 de diciembre del año anterior contaran con el requisito temporal. -Resolución S.C. N° 49/17, art. 1-

Encomendar a la Dirección de Comunicación y Prensa la publicación anticipada en el sitio web de la Suprema Corte del listado de los magistrados, funcionarios y agentes beneficiarios de la distinción dispuesta por Resolución N° 2027/84. -Resolución S.C. N° 49/17, art. 2-

### ANEXO III

- \* Artículo 2 del Acuerdo 1503;
- \* Primer párrafo Artículo 3 del Acuerdo 1864;
- \* Artículo 2 del Acuerdo 1976;
- \* Artículo 2 del Acuerdo 1979;
- \* Acuerdo 2002;
- \* Acuerdo 2155;
- \* Artículo 1 del Acuerdo 2169;
- \* Acuerdo 2265;
- \* Artículo 2 del Acuerdo 2276;
- \* Artículo 3 del Acuerdo 2427;
- \* Artículo 1 del Acuerdo 2481;
- \* Artículos 1, 2, 3 y 4 del Acuerdo 2643;
- \* Acuerdo 2686;
- \* Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8 Acuerdo 2752;
- \* Acuerdo 2993
- \* Acuerdo 3160;
- \* Artículo 5, Acuerdo 3261
- \* Acuerdo 3344;
- \* Acuerdo 3560
- \* Resoluciones de la Suprema Corte N° 1606/78; 1686/92; 100/96; 215/96; 1119/00; 165/02; 916/03; 1399/04; 914/13; y 709/16.
- \* Resoluciones de Presidencia SSJ 371/10; SSJ 500/10; SSJ 536/11; y SSJ 459/12.

### ANEXO IV

- Acuerdo N° 862-
- Acuerdo N° 1503, art. 1-
- Acuerdo N° 1686, art. 1 y 2
- Acuerdo N° 1733-
- Acuerdo N° 1812, art. 1 y 2.
- Acuerdo N° 1864, art. 2, 4, 5, 6, 7 a 10, 12, 13 y Disposición complementaria.
- Acuerdo N° 1882, art. 1 y 2.
- Acuerdo N° 1966, arts. 1, 2, 3 y 4-
- Acuerdo N° 1976, art. 1 y 3

Acuerdo N° 1979, art. 1-  
Acuerdo N° 2045, art. 1 a 11-  
Acuerdo N° 2054  
Acuerdo N° 2084, art. 1 a 5-  
Acuerdo N° 2122-  
Acuerdo N° 2143, art. 1 y 2  
Acuerdo N° 2147-  
Acuerdo N° 2159, arts. 1 a 12-  
Acuerdo N° 2169, art. 2 a 3-  
Acuerdo N° 2176, art. 1 a 4-  
Acuerdo N° 2188, arts. 1 y 2-  
Acuerdo N° 2189, art. 1-  
Acuerdo N° 2196, primer párrafo-  
Acuerdo N° 2196, segundo párrafo-  
Acuerdo N° 2261-  
Acuerdo N° 2276, art. 1 y Anexo art. 2 a 22  
Acuerdo N° 2325, art. 1 a 8-  
Acuerdo N° 2360, art. 1 a 3-  
Acuerdo N° 2396, art. 1 a 3-  
Acuerdo N° 2427, art. 1 y 2-  
Acuerdo N° 2448, art. 2-  
Acuerdo N° 2525, arts. 1 y 2-,  
Acuerdo N° 2562, arts. 1 y 3-  
Acuerdo N° 2578-,  
Acuerdo N° 2605, art. 1 a 20 y 22 a 29  
Acuerdo N° 2619, art. 1-.  
Acuerdo N° 2620, art. 36 a 73  
• Acuerdo N° 2622, arts. 1 a 4-  
• Acuerdo N° 2643, art. 5-  
• Acuerdo N° 2644, arts. 1 a 3-  
• Acuerdo N° 2752, art. 3 y 6-  
• Acuerdo N° 2764, art. 1 a 4-  
• Acuerdo N° 2826-  
• Acuerdo N° 2842, art. 1 y 2  
• Acuerdo N° 2858, art. 1 y 2-  
Acuerdo N° 2900, arts. 1 a 3  
Acuerdo N° 2926, arts. 1 a 6 y 8-  
• Acuerdo N° 2935, art. 2-  
• Acuerdo N° 2937, art. 1 a 3  
• Acuerdo N° 2981, art. 1 y 2-  
• Acuerdo N° 2994, art. 1 y 2  
• Acuerdo N° 3008, art. 1 y 2-  
• Acuerdo N° 3105, art. 1 a 3-  
• Acuerdo N° 3111, art. 2 a 4-  
• Acuerdo N° 313 7, art. 1 a 3-  
• Acuerdo N° 3156-  
• Acuerdo N° 3212, art. I a IV-,  
• Acuerdo N° 3 216, art. I y II  
• Acuerdo N° 3226, art. 1 y 2-  
• Acuerdo N° 3249, art. 1 a 11 - Anexo  
• Acuerdo N° 3261, art. 1 a 4-  
• Acuerdo N° 3264, art. 1 -  
• Acuerdo N° 3270, art. 1 a 3  
• Acuerdo N° 3276, art. 1-  
• Acuerdo N° 3294-  
• Acuerdo N° 3312  
• Acuerdo N° 3315, art. 1 y 2-  
• Acuerdo N° 3316-  
• Acuerdo N° 3319, art. 1 a 3-  
• Acuerdo N° 3330, arts. 1 y 2-  
• Acuerdo N° 3336-  
• Acuerdo N° 3341, art. 1-  
• Acuerdo N° 3349, art. 1 a 8-  
• Acuerdo N° 3353, art. 1 a 5-  
• Acuerdo N° 3373, art. 1 a 8-  
• Acuerdo N° 3392, arts. I a 3-  
• Acuerdo N° 3394, arts. 1 a 4  
. Acuerdo N° 3397, art. 149  
• Acuerdo N° 3424, art. 2 y 3-



- Acuerdo N° 3427, art. 1 a 4
- Acuerdo N° 3433, art. 1-
- Acuerdo N° 3437, art. 2-
- Acuerdo N° 3438, art. 2 a 10-
- Acuerdo N° 3457, art.1 a 4
- Acuerdo N° 3460, art.1 y 2
- Acuerdo N° 3490, art. 1 a 5-
- Acuerdo N° 3497, art. 2 a 4-
- Acuerdo N° 3543, art.2-
- Acuerdo N° 3576, art. 1 a 4-
- Acuerdo N° 3580, art. 1 a 4-
- Acuerdo N° 3586, art. 2 a 5-
- Acuerdo N° 3 601, art. 1 y 2-
- Acuerdo N° 3602-
- Acuerdo N° 3641-
- Acuerdo N° 3650, art. 1-
- Acuerdo 3663, art. 1 a 8-
- Acuerdo N° 3670, art. 1-
- Acuerdo N° 3676, art. 1 y 2-
- Acuerdo N° 3680, art. 1 a 4-
- Acuerdo N° 3759, art. 1-
- Acuerdo N° 3 829, art. 1-
- Acuerdo N° 3831, art. 1 y 2-
- Resolución-S.C. N° 323/11, art. 1 y 2
- Resolución S.C. N° 3289/13-
- Resolución S.C. N° 3373/13-
- Resolución S.C. N° 2517/03-
- Resolución S.C. N° 641/70-
- Resolución S.C. N° 437/11, art. 1 y 2
- Resolución S.C. N° 2366/04-,
- Resolución S.C. N° 2556/04-
- Resolución S.C. N° 2323/02-
- Resolución S.C. N° 1379/10, art. 1-
- Resolución S.C. N° 413/76-,
- Resolución S.C. N° 611/09
- Resolución S.C. N° 2149/10
- Resolución S.C. N° 2834/98
- Resolución S.C. N° 1222/86, art. 1
- Resolución S.C. N° 401/07, art. 1 a 3
- Resolución S.C. N° 611/09, art. 1 a 3-
- Resolución S.C. N° 1466/13, art. 1 a 5-
- Resolución S.C. N° 1319/00, art. 1-
- Resolución S.C. N° 1400/10, art. 1-
- Resolución S.C. N° 927/73-
- Resolución S.C. N° 1107/88-
- Resolución S.C. N° 765/04, art. 1 a 3
- Resolución S.C. N° 1399/04, art. 1 y 2-
- Resolución S.C. N° 2049/09, art. 1-
- Resolución S.C. N° 2943/03-,
- Resolución S.C. N° 1016/05-,
- Resolución S.C. N° 3114/02, art. 2-
- Resolución S.C. N° 907/75, art. 1 a 3-
- Resolución S.C. N° 1765/96, art. 4-
- Resolución S.C. N° 1424/99, art. 1 a 3-
- Resolución S.C. N° 2549/03-
- Resolución S.C. N° 1049/65, art. 2-
- Resolución S.C. N° 219/69, art. 1 y 2
- Resolución S.C. N° 579/70, art. 3-
- Resolución S.C. N° 212/75, art. 1 y 2
- Resolución S.C. N° 1191/76, art. 1 a 3-
- Resolución S.C. N° 879/81-
- Resolución S.C. N° 1515/91, art. 1 y 2-
- Resolución S.C. N° 916/03, art. 8-
- Resolución S.C. N° 2517/09-
- Resolución S.C. N° 1739/84, art. 1 a 4-
- Resolución S.C. N° 1319/00, art. 2-
- Resolución S.C. N° 4385/00-
- Resolución S.C. N° 1782/03, art. 1 a 15-
- Resolución S.C. N° 1745/04-

- Resolución S.C. N° 2165/05-  
Resolución S.C. N° 2828/09, art. 1 a 3-  
Resolución S.C. N° 2531/15, art. 1 y 2-  
Resolución S.C. N° 1386/84, art. 1 a 4  
Resolución S.C. N° 1765/96, art. 1 y 2  
Resolución S.C. N° 18/97-  
Resolución S.C. N° 4010/99, art. 1 a 3-  
Resolución S.C. N° 1142/03-  
Resolución S.C. N° 262/04-  
Resolución S.C. N° 3589/10, art. 2 y 3  
Resolución S.C. N° 3845/11-  
Resolución S.C. N° 436/15-  
Resolución S.C. N° 3233/15, primero-  
Resolución S.C. N° 3233/15, segundo-  
Resolución S.C. N° 3233/15, cuarto-  
Resolución S.C. N° 3233/15, quinto-  
Resolución S.C. N° 3233/15, séptimo-  
Resolución S.C. N° 3233/15, octavo-  
Resolución S.C. N° 2976/86, art. 1-  
Resolución S.C. N° 1312/07-  
Resolución S.C. N° 3611/10, art. 1 a 3 y 5  
Resolución S.C. N° 1067/12, art. 1 a 4-  
Resolución S.C. N° 1068/12-  
• Resolución S.C. N° 15/96-  
• Resolución S.C. N° 49/17, art. 1 y 2-  
• Resolución Presidencia (S.G.) N° 1175/03-  
• Resolución Presidencia (S.P.) N° 36/05, art. 1 a 5-  
• Resolución Presidencia (S.G.) N° 697/02-  
• Resolución Presidencia (S.G.) N° 1154/02-  
• Resolución Presidencia (S.A.) N° 4/10-  
• Resolución Presidencia (S.S.J.) N° 188/10, art. 1 a 3-  
• Resolución Presidencia (S.G.) N° 145/88-  
• Resolución Presidencia (S.S.J.) N° 140/11-  
• Resolución Presidencia (S.G.) N° 876/98-  
• Resolución Presidencia (S.G.) N° 657/99, art. 1 a 3-  
• Resolución Presidencia (S.G.) N° 154/02-  
• Resolución Presidencia (S.A.) N° 4/10, art. 2 a 9-

## Resoluciones

### SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

#### Creación del Programa de Monitoreo de la Gestión. Aprobación del Tablero de Control en el ámbito de la Subsecretaría de Control de Gestión.

#### Res. N° 173

La Plata, 28 de febrero de 2018.

VISTO: La Ley 13.629 que incorpora el control de gestión al artículo 32 de la Ley 5827 – Orgánica del Poder Judicial, los Acuerdos 3818 y 3852, y el informe elaborado por la Subsecretaría de Control de Gestión, y

CONSIDERANDO: Que la Ley 13.629, fija las pautas para la evaluación de la gestión de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, determinando el uso de estándares y considerando indicadores que deben hacerse públicos a la ciudadanía.

Que mediante los Acuerdos 3818 y 3852, se crean las Áreas de Control de Gestión Administrativa y Jurisdiccional, en el ámbito de la citada Subsecretaría y se establece el reglamento interno con las modalidades y principios que regulan las actividades a desarrollar, estableciéndose entre sus objetivos la generación de un sistema de información para la toma de decisiones y la gestión de los recursos existentes, evaluando el modo en que se utilizan y los resultados que se obtienen.

Que la experiencia acumulada desde la creación del área en el año 2004, la ejecución de los planes de relevamiento aprobados hasta la fecha y el desarrollo de los sistemas de información puestos en funcionamiento por las áreas competentes de la Suprema Corte de Justicia, exige que se promuevan programas, proyectos e instrumentos para aplicar a la mejora de la gestión del servicio de justicia y de los servicios de apoyo brindados a la jurisdicción.

Que tal orientación procura hacer hincapié en el diseño e implementación de herramientas preventivas que permitan fortalecer las actividades de control de gestión y respondan a las actuales tendencias de auditoría contributiva, control integrado y mejora continua de la gestión judicial.

Que, en ese sentido, el estado actual de extensión de los sistemas desarrollados e implementados por la Subsecretaría de Tecnología Informática, integrado al desarrollo del Tablero de Control que hiciera esta dependencia junto a la Facultad de

Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de La Plata (Res. 3394/10), permiten oficializar su uso y el área competente para la administración y provisión de la información que el mismo sistematiza.

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

**RESUELVE:**

Artículo 1º: Créase el Programa de Monitoreo de la Gestión Judicial en la órbita de la Subsecretaría de Control de Gestión, con el objetivo de planificar e implementar los procesos de seguimiento –en tiempo real- de indicadores y estándares del servicio de administración de justicia, por medio de los sistemas de gestión utilizados por los organismos jurisdiccionales de todos los fueros e instancias.

Artículo 2º: Autorízase a la citada dependencia, en el marco de sus competencias y en cumplimiento de lo establecido por la Ley 13.629, a la obtención de información de dichos sistemas a partir de una migración masiva de datos sólo a los fines de confeccionar indicadores y estándares de gestión, y a partir de ello analizar y elaborar los reportes para la ejecución de acciones de mejora y preventivas por parte de los órganos jurisdiccionales.

La Subsecretaría de Control de Gestión será la responsable de todo aquello que derive de la implementación, ejecución y seguimiento del Programa de Monitoreo de la Gestión. Asimismo, deberá poner en conocimiento de esta Suprema Corte aquellos casos en los que, en su criterio, resulte necesaria una intervención del Tribunal.

A los fines del presente Programa de Monitoreo y en el marco de lo autorizado precedentemente, queda vedado el acceso y conocimiento particularizado de los procesos judiciales. La Subsecretaría de Control de Gestión deberá resguardar la debida privacidad de los datos que surjan como resultado del proceso de monitoreo, de modo de evitar cualquier divulgación que exceda el ámbito de relación con el órgano jurisdiccional bajo análisis.

La Secretaría de Planificación y la Subsecretaría de Tecnología Informática habilitarán los medios necesarios para el acceso a los sistemas de gestión y estadísticos a su cargo, y que se detallan en el esquema descripto en el ANEXO I.

Artículo 3º: Apruébese el uso del Tablero de Control en el ámbito de la Subsecretaría de Control de Gestión. La citada dependencia deberá elaborar un informe de evaluación sobre el funcionamiento del tablero de control dentro de los TREINTA (30) días hábiles de su puesta en funcionamiento, a los fines de instrumentar las acciones de mejora que se estimen convenientes, y proponer el contenido y periodicidad de los reportes a generar sobre los datos existentes conforme los lineamientos definidos en el ANEXO II.

Artículo 4º: La Subsecretaría de Tecnología Informática, en el marco de sus funciones, instrumentará los ajustes necesarios para la puesta en funcionamiento del tablero, la documentación para el usuario definido en el artículo anterior; como los requerimientos y actualizaciones necesarias para su adecuado desarrollo, garantizando el resguardo de la información en función de las políticas de seguridad vigentes.

Artículo 5º: Las Secretarías de Planificación, Personal y Administración deberán garantizar la provisión en tiempo y forma de la información actualizada relativa a los procesos de trabajo a su cargo, facilitando los enlaces e integraciones de bases de datos al Tablero de Control, los que se instrumentarán a través de la Subsecretaría de Tecnología Informática.

Artículo 6º: Regístrese, comuníquese y publíquese.

HILDA KOGAN, EDUARDO JULIO PETTIGIANI, HECTOR NEGRI, EDUARDO NESTOR de LAZZARI, DANIEL FERNANDO SORIA, LUIS ESTEBAN GENOUD. Ante mí: **GERMÁN AGUSTIN GURRERA.**

**ANEXO I  
PROGRAMA DE MONITOREO DE LA GESTIÓN JUDICIAL**

Artículo 1: Objetivo general y específicos del Programa.

El PROGRAMA DE MONITOREO DE LA GESTIÓN JUDICIAL tiene por objetivo general planificar e implementar los procesos de seguimiento, medición, análisis y elaboración de reportes para la ejecución de acciones de mejora y preventivas por parte de los órganos jurisdiccionales.

La creación del Programa en la órbita de la Subsecretaría de Control de Gestión para fortalecer sus capacidades operativas en el marco de la Ley 13.629, tiene como objetivos específicos:

a) Establecer con carácter permanente y sistemático, un proceso de aprendizaje institucional destinado a generar información relevante para la toma de decisiones de los distintos actores con la finalidad de mejorar los resultados de la gestión.

b) Optimizar las funcionalidades de los sistemas de información para el monitoreo y la evaluación de los indicadores y estándares del servicio de administración de justicia, a partir del desarrollo de los registros, instrumentos y procedimientos de medición para conocer los resultados de la gestión y analizarlos.

c) Realizar el seguimiento constante de los resultados y sus desvíos, así como las posibles soluciones o estrategias para corregirlos y mejorarlos.

Artículo 2: Acciones.

Entre las acciones a cargo del Programa estarán:

a) Analizar la consistencia de los datos, su viabilidad y confiabilidad.

b) Controlar mediante muestreos especialmente seleccionados para cada organismo la veracidad de la información registrada.

c) Medir y analizar los tiempos procesales y el cumplimiento de los plazos legales establecidos.

d) Sistematizar la información relevada sobre los indicadores de proceso y resultado analizados.

e) Producir reportes de monitoreo con las acciones de mejora y preventivas solicitadas a los órganos jurisdiccionales.

f) Verificar la adecuada implementación de las acciones de mejora.

g) Requerir a la Subsecretaría de Tecnología Informática las funcionalidades de consulta específicas que se estimen

necesarias para el monitoreo en los sistemas de gestión.

h) Redactar informes a solicitud de la Suprema Corte de Justicia o su Presidente.

Artículo 3: Planificación, periodicidad y alcance.

La Subsecretaría de Control de Gestión planificará e integrará en el Plan Anual de Auditorías, los organismos, indicadores de proceso y resultado a monitorear; se incorporará en dicho análisis el control sobre la veracidad y calidad de los datos y de la información producida.

El seguimiento de los registros informáticos se desarrollará durante la vigencia de la planificación anual, alcanzará a los órganos programados y los que determinen la Suprema Corte de Justicia o su Presidente, y no podrá incluir aquellos despachos y proyectos en estado de elaboración.

Queda vedado el acceso y conocimiento particularizado de los procesos jurisdiccionales, debiendo resguardar la debida privacidad de los datos que surjan como resultado del proceso de monitoreo.

Artículo 4: Responsabilidades de los funcionarios designados.

El Programa se ejecutará en el ámbito de la Subsecretaría, designándose por cada una de las acciones que se establezcan en la planificación anual los funcionarios y el personal administrativo que alternadamente llevará adelante las acciones establecidas en el art. 1°:

Artículo 5: Ejecución del Programa.

El Programa adopta para su funcionamiento un modelo de proceso determinando los proveedores de información y los destinatarios de los reportes, considerando la vinculación vertical y horizontal, y las responsabilidades primarias.

Los funcionarios asignados al Programa deberán trabajar junto con los proveedores de información, analizando y evaluando la metodología utilizada en las distintas mediciones y su rigurosidad, a efectos de indicar modificaciones o variación de criterios de carga, en caso que lo considere necesario.

Deberán interactuar con las áreas a cargo de la administración de los sistemas de gestión y las bases de datos.

Artículo 6°: Diagrama de las operaciones y requisitos de la documentación.

En esta estructura del mapa de proceso y su diagrama de flujo se contemplan los siguientes pasos:

a) Paso 1: Entrada - Información que los proveedores entregarán, formato de la misma y frecuencia de entrega.

Proveedores de información	Formato	Modalidad	Frecuencia
Secretaría de Planificación	Base de Datos Estadística Mensuales	Consulta	En tiempo real
	INFOREC		A requerimiento
	Sorteo Receptoría Penal		A requerimiento
	ULPIANO		A requerimiento
Subsecretaría de Control de Gestión	SiCEG	Carga, modificaciones y consultas	En tiempo real
Subsecretaría de Tecnología Informática	Sistema AUGUSTA	Consulta	En tiempo real o conforme back up previsto
	Sistema Gestión de Audiencias – SiGA		
	Sistema de Estadísticas de Gestión		
	Tablero de Control		
	Registros (Fuero de Familia)		
	SIMP (conf. Res. 599/11)		
Subsecretaría de Derechos Humanos de las Personas Privadas de Libertad	Registro de Habeas Corpus	Consulta	En tiempo real o conforme back up previsto

b) Paso 2: Proceso – Monitoreo, control, análisis, evaluación y elaboración de reportes.

Este paso determina subetapas:

1. Monitoreo de fuentes de datos primarios
2. Control y análisis de los datos e información
3. Evaluación comparativa con plazos legales, requisitos de tipo reglamentario, atributos de calidad y otros patrones técnicos de referencia.

4. Elaboración y remisión de reportes de acciones de mejora frente a no conformidades detectadas

c) Paso 3: Proceso – Elaboración de informes

Todos los procesos que se definen generan información y confluyen en un paso donde se generan los informes correspondientes. Esta actividad estará establecida por Instructivo documentados y se genera el correspondiente Registro.

d) Paso 4: Proceso – Elaboración y envío de Reportes al proveedor de datos (Base de Datos) y organismo jurisdiccional.

Ante un desvío verificado e informado (Paso N° 3), se elaborará y enviará un Reporte al organismo jurisdiccional correspondiente solicitando una acción de mejora (AM), aclaración y/o rectificación dentro de los diez (10) días hábiles de su recepción al correo electrónico oficial -contado a partir del aviso cuando se reciba o se suprima-.

Esta actividad está regulada por un Instructivo documentado, y además se establece el Registro correspondiente, donde quedará la evidencia de esta detección y de la AM emitida.

La AM emitida podrá ser solicitada al proveedor/administrador de la fuente o sistema de información en caso de advertirse un error de funcionalidad del mismo. Al recibirse la respuesta órgano jurisdiccional o proveedor involucrado, se almacena en el mismo Registro.

El Programa deberá contemplar de forma previa a su puesta en funcionamiento, los siguientes instructivos y registros de la documentación generada.

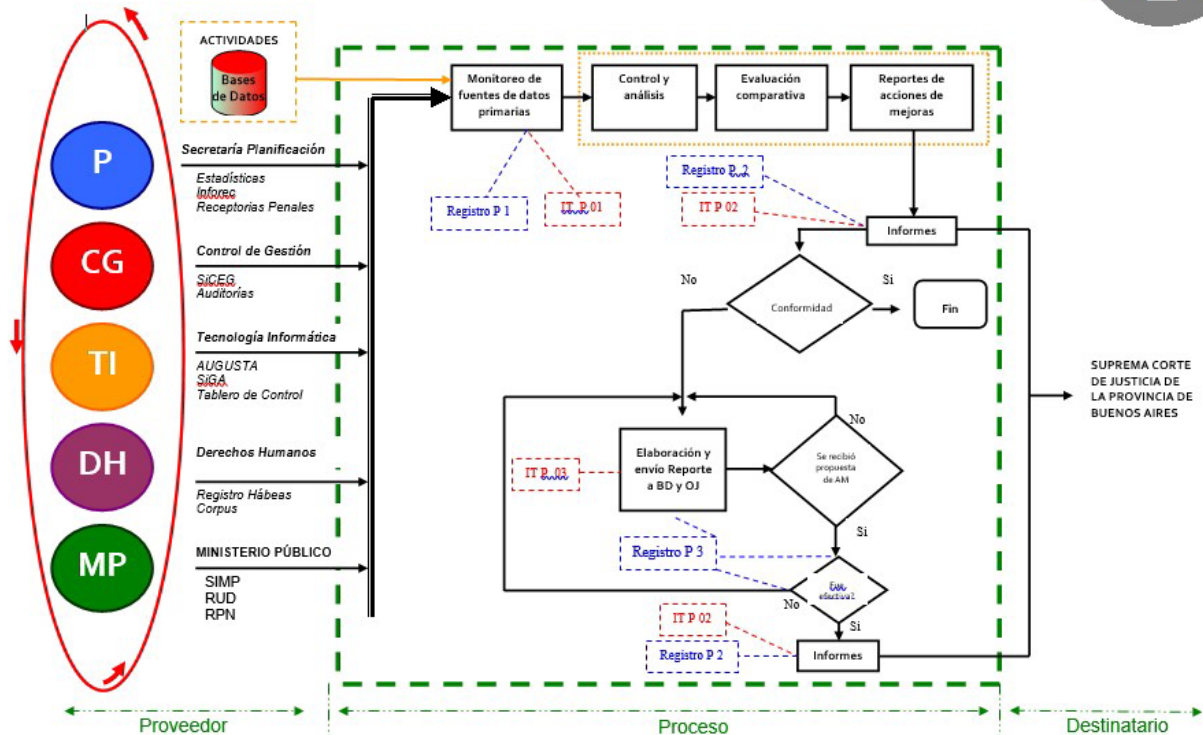
Resumen de la Documentación		
Resumen de la documentación de funcionamiento del Programa de Monitoreo de la Gestión		
Codificación	Tipo	Nombre
R – PMG – 01	Registro	Descripción de organismos incorporados al PMG en el Plan Anual de Auditoría
R – PMG – 02	Registro	Designación anual de los funcionarios a cargo del PMG por Área
I – PMG – 01	Instructivo	Listado de verificación aprobado para el monitoreo de los organismos
Resumen de la documentación operativa		
Codificación	Tipo	Nombre
R – P – 01	Registro	Registro con los requerimientos a los proveedores/ administradores de las fuentes de información
R – P – 02	Registro	Registro de los reportes individuales del PMG sobre los órganos monitoreados y del seguimiento de las Acciones de Mejora.
R – P – 03	Registro	Registro con la recepción de Acciones de Mejora de los organismos jurisdiccionales con No Conformidades.
I – P – 01	Instructivo	Instructivo de trabajo con la metodología para el monitoreo de los datos sobre los órganos jurisdiccionales
I – P – 02	Instructivo	Instructivo de trabajo para la elaboración de reportes del PMG
I – P – 03	Instructivo	Instructivo de trabajo para la recepción y evaluación de las Acciones de Mejora remitidas por los organismos jurisdiccionales.

Artículo 7°: Seguimiento y medición

Si una vez instrumentada la acción de mejora (AM), se verifica a través de ulteriores mediciones que la misma no fue efectiva (registrándose esto) el Programa reiterará la solicitud de una nueva AM con igual plazo al previsto inicialmente.

Si la misma fue efectiva (registrándose) se emite un informe (registrándose) para los destinatarios del proceso, y en caso de corresponder al proveedor/administrador de la fuente de datos primarios, todo esto establecido por un instructivo documentado.

Proceso de Monitoreo de la Gestión



**ANEXO II  
LINEAMIENTOS PARA LA CONSOLIDACIÓN, ANÁLISIS, REPORTE Y PUBLICACION DE INFORMACIÓN DEL  
TABLERO DE CONTROL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

**1. FINALIDAD**

El presente documento tiene por finalidad establecer los roles, funciones y procedimientos para la administración y actualización del Tablero de Control en tiempo real de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires sobre la gestión de los órganos jurisdiccionales.

**2. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos que deberán cumplir los organismos y dependencias del Tribunal para la integración de bases de datos, remisión de información, consolidación, análisis, reporte y publicación de información del Tablero de Control, para el monitoreo, seguimiento y evaluación de los indicadores cuantitativos vinculados a la prestación del servicio de justicia.

**3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente es de aplicación y cumplimiento obligatorio para la Subsecretaría de Control de Gestión como administrador del Tablero de Control; la Subsecretaría de Tecnología Informática como responsable de su desarrollo y actualización; y de todas las dependencias del Tribunal con bases integradas al mismo: Secretaría de Planificación, Secretaría de Personal y Secretaría de Administración.

**4. BASE LEGAL**

4.1. Ley 13.629, que incorpora en la Ley Orgánica del Poder Judicial (art. 32 – Ley 5827) el control de gestión a fin que la Suprema Corte de Justicia realice la evaluación de gestión de cada uno de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, en cuanto a la calidad, eficiencia y eficacia de la misma, determinando reglamentariamente estándares, considerando los indicadores que se determinan en la presente, las particularidades de cada órgano y de los procesos en los que entienden.

4.2 Acuerdo 3131, que crea la Subsecretaría de Control de Gestión para implementar las actividades de control de gestión que el Tribunal disponga (Res. 150/02), contando para ello con la colaboración de otras áreas de la Suprema Corte, en función de las instrucciones recibidas del Tribunal o su Presidente.

4.3 Acuerdo 3536, que establece en la estructura orgánico-funcional de la Suprema Corte de Justicia, las funciones de la Subsecretaría de Control de Gestión.

4.4 Acuerdo 3818, que crea el Área de Control de Gestión Administrativa y el Área de Control de Gestión Jurisdiccional, en el ámbito de la Subsecretaría de Control de Gestión.

4.5 Acuerdo 3852, aprueba el reglamento de control de gestión de la Jurisdicción Administración de Justicia.

4.6 Acuerdo N° 3623/12, que aprueba el reglamento para la recolección y tratamiento de datos por parte del Área de Estadísticas de Administración de Justicia, dependiente de la Secretaría de Planificación.

4.7 Resolución N° 3209/13, que oficializa el uso del Sistema Informático de Gestión Asistida Multifuero “Augusta”, para el trámite y registro de datos de los procesos judiciales.

4.8 Resolución N° 333/15, que oficializa el uso del Sistema Informático de Gestión Asistida Multifuero “Augusta” en el Fuero Penal y de Responsabilidad Penal Juvenil, excepto Juzgados de Garantías y Garantías del Joven.

4.9. Resolución N° 3190/08, aprueba el funcionamiento del Sistema de Control y Evaluación de Gestión en el ámbito de

la Subsecretaría de Control de Gestión, como sistema informático para el registro, procesamiento y sistematización de la información resultante de las auditorías.

4.10 Resolución N° 3394/10, autoriza a la Presidencia del Tribunal a suscribir un acuerdo específico con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de La Plata, para el desarrollo de una Tablero de Control que permita recoger en forma sintética, organizada y sistematizada la información relevante sobre la gestión.

## 5. IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN

### 5.1. Alcance y finalidad

El Tablero de Control es una herramienta de gestión diseñada para realizar el seguimiento del desempeño de los indicadores y estándares de los órganos jurisdiccionales, con el objetivo de contar con diagnósticos periódicos y oportunos sobre su funcionamiento, y emitir recomendaciones para una mejor prestación del servicio de justicia.

El diseño del Tablero de Control está basado en la integración de los sistemas de información para la sistematización y producción de información ejecutiva para la toma de decisiones, permitiendo a los decisores analizar, comparar, controlar y evaluar la gestión con enfoque en los resultados alcanzados en términos de eficacia, eficiencia y economía de los recursos presupuestarios, humanos, físicos y tecnológicos.

La información visualizada en el Tablero de Control está dirigida principalmente a los integrantes de la Suprema Corte de Justicia y de los funcionarios a cargo de las áreas administrativas de apoyo del Tribunal, para el diseño y ejecución de políticas, planes y programas para la mejora del servicio.

### 5.2. Actualizaciones y la integración de datos e indicadores al Tablero

La Suprema Corte de Justicia, a propuesta del administrador del Tablero de Control determinará las áreas y los indicadores a incorporar en las distintas versiones que se desarrollen.

Para ello se deberán considerar:

5.2.1 Los indicadores clave, índices o ratios sobre la información de la situación de cada área clave, en función de su pertinencia para alcanzar objetivos estratégicos del Tribunal.

5.2.2 El periodo del indicador/es, día, mes, año, facilitando su comparabilidad y la producción de series históricas.

5.2.3 Apertura: forma en la que se podrá abrir o clasificar la información para acceder a sucesivos niveles de desagregación, en matrices multidivisionales, por departamento, fuero, órgano jurisdiccional, indicador y concepto de análisis.

5.2.4 Frecuencia de actualización: tiempo que transcurre entre distintas actualizaciones de los datos.

5.2.5 Referencia: base sobre la cual se desean calcular las desviaciones. Puede ser un estándar, la historia, el mes anterior, el promedio de los últimos dos meses, inicial o revisado, un objetivo o una meta.

5.2.6 Gráfico: la mejor forma de representar gráficamente información (tortas, barras, líneas, etc.).

5.2.7 Responsable de monitoreo: es quien debe informar al nivel superior cuando haya en el indicador desviaciones o valores por debajo de índices promedios o estándares.

5.2.8 Parámetro de alarma: niveles por encima o por debajo de los parámetros promedio o definidos previamente.

### 5.3. Integración, consolidación, análisis y reportes de información

El administrador del Tablero de Control es responsable de la verificación de los datos existentes en el mismo, como del análisis, comparabilidad y elaboración de reportes para las unidades a cargo de la generación de los datos primarios como del control de gestión sobre el desempeño de los órganos jurisdiccionales.

Las Secretarías de Personal, Administración, Planificación y la Subsecretaría de Tecnología Informática son responsables de la calidad de los datos de las bases propias, la disponibilidad en tiempo real y de su actualización periódica.

La información integrada al Tablero de Control deberá garantizar las características de calidad, confiabilidad, consistencia, oportunidad, pertinencia y transparencia.

### 5.4. Descripción de indicadores

En su primera fase de implementación el Tablero contendrá la visión funcional de la siguiente información:

- Litigiosidad y Carga: indicadores de causas en trámite, causas iniciadas, causas paralizadas y causas archivadas.

- Productividad: sentencias y relación de Causas/Personal.

- Recursos: cantidad de personal, relación Causas/Personal.

- Duración y Dilación: Duración promedio (Inicio a Sentencia), duración mediana (Inicio a Sentencia), causas iniciadas 12 meses, causas iniciadas 12 a 24 meses, causas iniciadas 24 a 36 meses, causas iniciadas + de 36 meses, y Tasa de Resolución Sentencias/Ingresados.

El administrador del Tablero de Control estará encargado de la supervisión y monitoreo de la contraparte técnica y de las dependencias productoras de los datos e información que el mismo integre, para señalar aportes en la identificación de indicadores, optimizar el análisis y facilitar el acceso a la información oportuna y confiable para su construcción.

Las áreas de la Suprema Corte de Justicia que integren bases de datos al Tablero de Control, deberán designar un responsable o facilitador que actúe como contraparte con el administrador del sistema a los efectos de instrumentar las acciones que sean solicitadas.

### 5.5. Elaboración de reportes

#### 5.5.1. Reportes de consistencia técnica

Será producido por el Administrador del Tablero de Control y estará destinado al Responsable Técnico del sistema -Subsecretaría de Tecnología Informática- a los efectos de informar, corregir y prevenir falencias en la integración de los datos, el cálculo de indicadores y la visualización de los reportes gráficos en el sistema.

#### 5.5.2. Reporte de consistencia de la información

Será producido por el Administrador del Tablero de Control y estará destinado al Responsable de la fuente primaria de datos, a efectos de informar, corregir y prevenir falencias en la generación de los mismos que altere sus características o atributos esenciales: calidad, confiabilidad, consistencia, oportunidad y pertinencia.

#### 5.5.3. Reporte de seguimiento

Será producido por el Administrador del Tablero de Control y estará destinado a la Suprema Corte de Justicia o su Presidente, a los fines de informar sobre la evolución y monitoreo de los indicadores de gestión de los órganos jurisdiccionales.

### 5.6. Planificación de mejoras y actualizaciones

El administrador del Tablero deberá establecer un registro de las acciones correctivas solicitadas a los responsables de las fuentes de información para hacer el seguimiento de su cumplimiento.

El administrador y el responsable técnico del tablero deberán definir la frecuencia de actualizaciones en las versiones del Tablero, como del desarrollo de una interfaz institucional para la consulta de las áreas del Tribunal, una vez aprobada y autorizada por la Suprema Corte de Justicia.

**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA - DIRECCIÓN PROVINCIAL DE IMPRESIONES DEL ESTADO Y BOLETÍN OFICIAL - LA PLATA**