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

Memoria 2015

Consejo de la Magistratura
de la Ciudad de Buenos Aires

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

Autoridades 2019

Presidente
Alberto Maques

Vicepresidente
Alejandro Fernández

Secretaria del Comité Ejecutivo
Lidia Lago

Consejeros
Raúl Alfonsín
Silvia L. Bianco
Vanesa Ferrazzuolo
Anabella Hers Cabral
Darío Reynoso
Marcelo Vázquez

Autoridades 2015

Presidente
Juan Manuel Olmos

Vicepresidenta
Alejandra Petrella

Secretaria del Comité Ejecutivo
Marcela I. Basterra

Consejeros
Ricardo Félix Baldomar
Juan Sebastián De Stefano
Juan Pablo Godoy Vélez
Carlos Esteban Mas Velez
Agustina Olivero Majdalani
José Sáez Capel

centro de
planificación
estratégica

junio de 2019

Dirección de Arte y Diseño
Centro de Planificación Estratégica

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

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

Memoria 2015

Índice

Introducción 8

Presidencia

I. Editorial Jusbaires 10

II. Departamento de Prensa 15

III. Departamento de Ceremonial y Protocolo 30

Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial 31

Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público 39

Comisión de Disciplina y Acusación 45

Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica 56

Centro de Planificación Estratégica 72

Observatorio de Género 79

Oficina de Administración y Financiera 94
I. Dirección General de Compras y Contrataciones 101
II. Dirección General de Infraestructura y Obras 107
III. Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad 110
IV. Dirección General de Factor Humano 121
V. Dirección General de Informática y Tecnología 133
VI. Dirección General de Programación y Administración Contable 169

Secretaría de Planificación 176

Secretaría Legal y Técnica 192

Secretaría de Innovación 202

Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional 204

Secretaría de Coordinación del Políticas Judiciales 232

Secretaría Ejecutiva 241

Secretaría de Asuntos Institucionales 255

Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos 269

Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna 277

Introducción

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

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

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

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

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

Sus órganos son el Plenario de Consejeros, el Comité Ejecutivo –compuesto por el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario- y cuatro (4) Comisiones: de Administración, Gestión y Modernización Judicial,; de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público; de Disciplina y Acusación y de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica. Cada una de estas cuatro (4) Comisiones se integra, a su vez, por tres (3) miembros, uno (1) por cada estamento. La coordinación de las Comisiones es ejercida anualmente por un Consejero miembro, en forma rotativa (artículo 2° de la Ley 2693).

Según lo dispuesto por la Resolución N° 843/2010 y sus modificatorias, la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura, está conformada también por: la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, el Centro de Planificación Estratégica, el Observatorio de Género, la Secretaría de Planificación, la Secretaría Legal y Técnica, la Secretaría de Innovación, la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría de Asuntos Institucionales, el Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos y la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna.

Mediante la Ley Nº 5288, modificatoria de la Ley Nº 7, se dispuso el traspaso del Centro de Formación Judicial al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, siendo el mismo un órgano con autonomía académica, institucional y presupuestaria que tiene como finalidad la preparación y formación permanente para la excelencia en el ejercicio de las diversas funciones judiciales.

Realizada esta breve descripción, y en cumplimiento de lo normado por el inciso g) del artículo 28 de la Ley Nº 4890, modificatoria de la Ley N° 31, se ofrece la presente Memoria Institucional como una síntesis de las tareas realizadas por la gestión de este Consejo de la Magistratura durante el año 2015.

Presidencia

I. Editorial Jusbaires

Antecedentes y funciones

Editorial Jusbaires tiene como objetivo editar, divulgar y distribuir todas las publicaciones del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tal como se desprende de la Resolución Presidencia N° 923/2013.

El Consejo Editorial es quien garantiza que se respeten en las publicaciones los criterios de originalidad, interés público, calidad académica y rigor científico. Está integrado por el Comité Ejecutivo del Consejo de la Magistratura, los Presidentes de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas y de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario, como así también por el Presidente del Centro de Planificación Estratégica.

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

Integración

Conforme el artículo 177º, del Anexo A de la Resolución CM Nº 843/2010, la Dirección de Editorial Jusbaires tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos: de Coordinación de Contenidos, de Comunicación y Comercialización y de Administración, cada uno con una Oficina a su cargo.

Actividades

Particularmente en lo que respecta a las tareas cotidianas de las áreas que componen la Editorial, el Departamento de Coordinación de Contenidos fue el nexo entre la Dirección Jus-

baires y el Consejo Editorial, como así también se encargó de supervisar a la oficina de Coordinación de Contenidos.

Por su parte, la Oficina de Coordinación de Contenidos llevó adelante las propuestas relacionadas con publicaciones y colecciones, como coordinar y definir las publicaciones, además de supervisar la labor de los editores.

La oficina de Diseño realizó la coordinación de todo el proceso de diseño y dirigió la parte artística de las colecciones a imprimir, como así también coordinó todo el proceso técnico y de producción. Y la Oficina de Apoyo Administrativo cumplió la función de coordinar las tareas administrativas de la Editorial Jusbaires, la presentación y atención de los stands en los distintos congresos a los que asistió la Editorial y supervisó las unidades de ventas, hasta la creación de la librería que pasó a encargarse de dichas tareas.

Cabe destacar además, la participación de todo el personal de la Editorial Jusbaires en la feria del libro 2015, en la cual se realizaron tareas de promoción, presentación y venta de las obras realizadas hasta dicho momento.

Obras Publicadas durante el año 2015:

Colección Normativa

- Normas Constitucionales y Tratados Internacionales
- Normas Penales
- Normas Institucionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Normas de Procedimiento Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Normas Contravencionales y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Normas Administrativas y Procesales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Código Contencioso Administrativo y Tributario, Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de acceso a la información, Ley de tasa judicial, Ley de procedimientos ante el Tribunal Superior de Justicia, Ley de Relaciones Laborales en la Administración Pública, Ley de compras y contrataciones y Ley de amparo.
- Normas Electorales de la Ciudad de Buenos Aires
- Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Texto ordenado 2015
- Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Edición de lujo.
- Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ilustrada por Rep

Colección Autonomía Porteña: Esta colección tiene por objeto el estudio y análisis de los cimientos histórico jurídicos sobre los cuales se construye la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires.

Colección Institucional

- Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad. - En formato fácil lectura y adaptada a sistemas pictográficos de comunicación -
- Principios de Yogyakarta
- Causas de violencia de género
- Segundo informe estadístico - Coordinadora: Marta Paz -
- II Congreso Internacional de Juicio por Jurados - Coordinadores: Gustavo Letner y Luciana Piñeyro -
- Acceso a la justicia
- El proceso de mediación en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Miradas desde el Centro de Mediación del Consejo de la Magistratura de la CABA
- Justicia penal juvenil especializada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- 30 años de Democracia: La implementación de los Consejos de la Magistratura en Argentina - Primer Concurso del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina -
- VIII Concurso Internacional de Trabajo Monográfico en torno al Código Iberoamericano de Ética Judicial
- Quince años, quince fallos. En conmemoración de la creación del fuero Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Concurso de monografías. El nuevo abordaje administrativo y constitucional de los derechos económicos, sociales y culturales en la jurisprudencia del Fuero CAyT de la CABA

Colección Jurisprudencia y Doctrina

- Tenencia y portación de arma de fuego de uso de civil sin contar con la debida autorización legal
- Cuestiones actuales de Derecho Penal
- Procedimiento de evaluación de impacto ambiental en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Dos lecturas para las nuevas Teorías del Estado

Colección El Bien Común

- Imaginar la ley. El derecho en la literatura bajo la dirección de Antoine Garapon y Denis Salas - Traducción de Ariel Dilon
- Kelsen. Un alegato por la democracia por Sandrine Baume - Traducción de Julia Tomasini
- Rawls. Por una democracia justa por Vanessa Nurock - Traducción de Sol Gil y Antonio Werli

- Kafka. El combate con la ley por Denis Salas - Traducción de Vivian Lofiego
- Deleuze. La práctica del derecho por Laurent de Sutter - Traducción de Sol Gil
- Derrida. La justicia sin condiciones por Jérôme Lèbre - Traducción de Ariel Dilon

Participación en la Feria del Libro

Por segundo año consecutivo, la Editorial Jusbaires se presentó en la 41° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, que tuvo lugar en el predio ferial de Palermo "La Rural", desde el 23 de abril al 11 de mayo de 2015, por donde pasaron más de un millón de personas.

Dicho evento fue un trabajo mancomunado entre distintas áreas de este Consejo, como la Secretaría de Políticas Judiciales y los Departamentos de Prensa, Ceremonial e Informática, con un gran compromiso de los funcionarios y empleados del Organismo.

Allí se informó y promocionó sobre las diferentes publicaciones y la posibilidad de descargar los libros en forma gratuita, logrando una muy buena aceptación del público.

Participación en Eventos y Jornadas

La Editorial Jusbaires contó con stand propio y personal capacitado en distintos eventos y jornadas académicas fuera de su sede, a fin de promocionar y comercializar sus publicaciones.

Entre las distintas presentaciones, destacamos las siguientes:

- Defensoría General de la Nación, presentación del libro "Género, Esclavitud y Tortura". Mayo de 2015.
- Seminario de Juicio por Jurado "La experiencia en la Provincia de Buenos Aires y su implementación en la Ciudad de Buenos Aires". Junio de 2015.
- Inauguración del Centro de Servicios Judiciales Beazley. Junio de 2015.
- Feria del Libro Infantil y Juvenil. Polo Circo. Julio de 2015.
- Jornada del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos. Logros y desafíos. Presentación del libro "El proceso de mediación en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires". Julio de 2015.
- Jornadas de Derecho Constitucional realizado en el Hotel Savoy. Agosto de 2015.
- FOFECMA XV Jornadas Nacionales del FOFECMA. Septiembre de 2015
- Justicia Penal Juvenil Especializada. Facultad de Derecho UBA Salón Rojo. Septiembre de 2015
- 15 años 15 fallos del Fuero CAyT. Octubre de 2015.
- XXI Encuentro de Asesores Letrados Bonaerenses, organizado por la Asesoría General de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires. Noviembre de 2015
- IX Congreso Nacional del Secretariado Judicial y del Ministerio Público, organizado por la

FAM. Facultad de Derecho UBA, Salón de los Pasos Perdidos. Noviembre de 2015.

- Taller internacional sobre cuestiones fundamentales del juicio por jurado y técnicas de destreza en litigación con jurado popular, organizado por la Unidad de Implementación de Justicia por Jurados del Consejo de la Magistratura de la CABA.

- Seminario Internacional Gobernanza Feminista. Experiencias institucionales en la Justicia. organizado por el Observatorio de Género. Facultad de Derecho- Salón Azul UBA

- VII Jornadas de Actualización del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Fuero PCyF. Facultad de Derecho, UBA.

Librería de Editorial JusBaires

La librería de Editorial JusBaires fue inaugurada el día 22 de octubre de 2015 - en su sede ubicada en la Avenida Julio Argentino Roca 534 CABA - siendo sus principales objetivos la comercialización y distribución de todas las publicaciones del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En oportunidad de su inauguración, se realizó en sus instalaciones un evento que contó con la presencia de los Sres. Consejeros, funcionarios y personal de este Consejo de la Magistratura, como así también, abogados y otras personas de la comunidad.

Las instalaciones están distribuidas en dos niveles de superficie. Planta baja está destinada a la exhibición y comercialización de los libros, mientras que en el subsuelo se encuentra el sector destinado a eventos con capacidad para cincuenta personas.

Entre otros, se han desarrollado en el salón de eventos un “Taller internacional sobre cuestiones fundamentales del juicio por jurado y técnicas de destreza en litigación con jurado popular” organizado por la Unidad de Implementación de Justicia por Jurados del Consejo de la Magistratura de la CABA” y una jornada en la “Semana de la Discapacidad” organizada por la Oficina de Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la CABA.

Desde la inauguración de la Librería, a fin de brindar un mejor servicio, el personal se capacitó constantemente, realizando algunos cursos según la modalidad ‘Capacitación en Oficina´ prevista por el Centro de Formación Judicial, como por ejemplo “Técnicas de atención al público” y “Planilla de cálculo“.

Librería Digital

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

Editorial Jusbaires facilita así el acceso a los ciudadanos a las normas, jurisprudencia y doctrina jurídica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; brinda a los abogados recursos de

calidad para que cumplan eficazmente con su labor profesional; y posibilita a los Magistrados y demás miembros del Poder Judicial, divulgar sus producciones académicas para ponerlas a disposición del público.

II. Departamento de Prensa

Antecedentes y funciones

En virtud de la resolución de Presidencia 1374/12, artículo 9°, el Departamento de Prensa tiene entre sus principales funciones la cobertura de los eventos y actividades que organiza el Consejo de la Magistratura o cualquiera de sus dependencias, y de todas las tareas de comunicación e información del organismo.

Asimismo, el área se ocupa de diseñar las estrategias de comunicación del organismo y de mantener relaciones con los diferentes medios, sean estos escritos, fotográficos o audiovisuales; propios o ajenos.

Conjuntamente con la tarea periodística implícita, el Departamento de Prensa es el motor de promoción de los actos del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, los cuales, luego de pasar por el circuito de los medios, determinan el grado de credibilidad y transparencia del organismo de cara a la sociedad.

En este sentido, el área funciona como soporte fundamental para las políticas de Acceso a la Justicia, entendida como un camino al conocimiento, ejercicio y defensa de los derechos y obligaciones que poseen los sectores más vulnerables.

En efecto, las actividades del Poder Judicial porteño que se difunden en la prensa gráfica, radial y televisiva son replicadas en otros portales de noticias, como también en el sitio web y canal de youtube.

Esta promoción incluye gacetillas de prensa, comunicados, fotografías, videos informativos, campañas de difusión creadas por otras áreas del organismo y publicaciones propias como la revista pensarJUSBAIRES, o la anterior, Justicia Porteña.

Actividades

Coberturas institucionales

El Departamento de Prensa se encarga de la cobertura y difusión de las actividades institucionales - cobertura de eventos, congresos, capacitaciones, actividades específicas internas, actividades externas con participación de funcionarios propios, participación de actos, jornadas, menciones, juras, seminarios, encuentros con funcionarios de otros organismos y todo lo relacionado a los movimientos institucionales del Consejo, Presidencia, Consejeros y áreas impulsoras de diversas acciones.

Entre las áreas con las que se interactúa:

- Presidencia
- Unidades Consejeras
- Plenario de Consejeros
- Reunión de Comisiones
- Editorial Jusbaires
- Observatorio de género
- Feria del Libro
- Simulacros de evacuación en todas las dependencias
- Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional
- Secretaría de Asuntos Institucionales
- Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales
- Secretaría de Innovación
- Secretaría de Planificación
- Secretaría Ejecutiva
- Secretaría Legal y Técnica
- Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil
- FOFECMA
- Oficina de Discapacidad

Tipos de coberturas

Las coberturas que se llevan adelante son realizadas de manera completa o parcial según el requerimiento del organizador, la relevancia o posicionamiento que se le quiera otorgar.

Incluyen:

- Fotos del evento a cargo de un fotógrafo profesional.
- Filmación del evento con dos camarógrafos permanentes que cuentan con equipos de última tecnología.
- Cobertura institucional con comunicado de prensa correspondiente y posterior difusión, elaborado por un periodista profesional.
- Difusión en redes sociales al instante y posteriormente en los canales de comunicación interna y externa una vez concluido el evento con el material compilado durante la actividad.
- Videos institucionales y posterior difusión en los canales de comunicación (puede ser únicamente con imágenes mostrando la actividad, incluir entrevistas a los organizadores y/o participantes, etc)
- Streaming en vivo de actividades: Aún en etapa experimental.

Canales de comunicación

Comunicación Interna y Comunicación Externa

Comunicación Interna Específica

Síntesis de Prensa

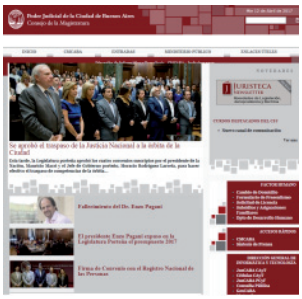
Elaboración y difusión de la Síntesis Informativa Electrónica de Prensa. La misma está destinada a todos los consejeros/as, magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as del Consejo de la Magistratura y Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, mediante el correo electrónico del Departamento de Prensa.

La producción de la Síntesis de Prensa implica la lectura diaria de los diarios en papel, diarios online, clipping y selección de noticias de interés a través de la recopilación de noticias vinculadas y/o de interés al organismo.

Auditoría de Medios

A través del servicio de Ejes.com se realiza una auditoría de las noticias publicadas sobre el Consejo de la Magistratura en los diferentes medios de comunicación masiva. Además, a través de dicho servicio se realiza un monitoreo de noticias de interés general que estén ligadas al Poder Judicial de la Ciudad y de la Nación.

Intranet



Intranet es un portal informativo al cual solo pueden acceder los magistrados, funcionarios y empleados judiciales. El mismo tiene el objetivo de generar mayor dinamismo en la comunicación interna del Poder Judicial. El Departamento de Prensa está a cargo de la actualización permanente de contenidos y administración del sitio web intranet.jusbaires.gov.ar.

Todos-PJ y moderación de listas de correo masivas

Todos-PJ es un sistema de mailing que pretende informar sobre asuntos institucionales (Seminarios, Congresos, etc.) externos como así también sobre cuestiones de orden interno (avisos de fumigación, dadores de sangre, etc.) a todos los agentes del Poder Judicial de la Ciudad.

Además, las dependencias del Poder Judicial poseen la posibilidad de comunicarse y difundir informaciones a través de listas de correo masivas que agrupan las direcciones de correo oficiales según diferentes criterios, como por ejemplo: fuero al que pertenecen, edificio de trabajo, funciones que desempeñan, etc. Si alguien desea dirigir un mensaje al fuero Penal Contravencional y de Faltas existe una lista todos-pcyf que agrupa a todos los miembros del Poder Judicial pertenecientes a ese fuero; lo mismo puede ocurrir con alguna otra dependencia, como por ejemplo el edificio de la calle Tacuarí (Edificio-Tacuarí), para todos los que trabajan en esa dirección. De esta forma, se logra una difusión más efectiva de las noticias que desean comunicarse.

El Departamento de Prensa se encarga de la recepción y distribución de los correos que se reciben en la casilla todos-pj@listas.jusbaires.gov.ar y actualmente modera aproximadamente 30 listas y comparte esta función con la Dirección de Informática, que realiza lo propio con otras listas de difusión.

La recepción de estos correos implica una revisión del contenido para hacerlo extensivo al resto de los magistrados, funcionarios y empleados judiciales.

Entrega de Diarios y Revistas

Todos los días el departamento distribuye diarios y revistas a todas las unidades consejeras y al Administrador General. Se entregan las ediciones impresas elegidas y solicitadas por cada UC.

Síntesis de Prensa para Presidencia

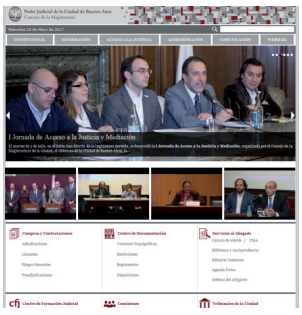
Al mediodía y al final de la jornada laboral, el Departamento de Prensa realiza un monitoreo de los medios de comunicación para proveer al instante las noticias más importantes acontecidas vinculadas al ámbito político-judicial.

Comunicación externa específica

La comunicación externa contempla la difusión de las actividades del Consejo a través de los diferentes canales que se utilizan para tal fin. Se utiliza el material producido durante la cobertura, con servicio de fotografía, crónica y material audiovisual.

- Administración de contenidos en la página Web
- Manejo de las Redes sociales y sus contenidos correspondientes: Twitter, Facebook, Instagram, Flickr, Youtube.
- Campañas
- Pautas, medios de comunicación masivos.
- Oficina Audiovisual.
- Publicación en medios con pautas de temáticas específicas relacionadas a actividades del Consejo.
- Gestión e inserción de entrevistas y noticias relevantes para generar posicionamiento en un tema específico, temas de actualidad vinculados a la justicia local, columnas de opinión, o disparador de temáticas para instalación. Inserción en medios de comunicación gráficos, radiales y televisivos.
- Asesoramiento en elaboración de columnas de opinión.
- Páginas web

Administración de contenidos en la página Web



La Página Web del CMCABA es actualizada diariamente. Para llevar esto a cabo, se utiliza criterio periodístico y se difunden las principales actividades realizadas en la institución o aquellas en las que autoridades propias hayan tenido participación. Todos los comunicados son acompañados con fotografías de la actividad y además se incluye en el home un video destacado de la acción.

Dentro de todas las pestañas con información pertinente al organismo, El Consejo en los Medios, es una sección dentro de la web donde se compilan las distintas noticias y publicaciones que tienen al CMCABA incluido en su contenido. Contemplan entrevistas, noticias institucionales generadas desde el departamento, noticias por repercusión de temas disparadores desde la institución que mencionan a la misma, etc.

Además, la Síntesis Informativa Electrónica de Prensa se encuentra linkeada dentro del website donde queda accesible para ser consultada durante la jornada.

Pautas en medios

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

Durante 2015, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad tuvo pautas publicitarias en 50 sitios web de noticias y programas de radio. Mensualmente, se realiza un control en cada página del banner pautado y se presta conformidad para realizar los pagos mensuales en el área correspondiente. Cada medio que recibe pauta, colabora en la inserción de notas específicas vinculadas a la temática judicial a las que se le quiere otorgar destacada difusión.

Oficina Audiovisual

El Departamento de Prensa y Difusión tiene a cargo la producción, generación, coordinación y todo lo relacionado con las tareas inherentes que se llevan a cabo en la Oficina Audiovisual. A través de la misma se articula la grabación de todas las actividades institucionales anteriormente mencionadas organizadas por el Consejo.

Material audiovisual de actividades institucionales específicas: Las actividades impulsadas desde las diferentes áreas del Consejo y sus correspondientes organizadores solicitan qué tipo de cobertura audiovisual van a requerir. Para este tipo de casos se realiza la grabación del mismo con una posterior edición de contenido, compaginación de entrevistas a autoridades y/o funcionarios que participaron y se realiza un producto final para difundir en los canales internos y externos de comunicación.

Material audiovisual institucional de actividades protocolares: El Departamento de Prensa concurre a este tipo de coberturas una vez que el departamento de Ceremonial y Protocolo remite la agenda de actividades protocolares con participación de funcionarios o autoridades propias. Se realiza cobertura audiovisual acompañada de cobertura completa, con la producción de un clip posterior que informa la actividad realizada para difundir en canales internos y externos.

Producción de contenidos audiovisuales y gráficas para redes sociales: El Departamento de Prensa a través de la Oficina Audiovisual, genera los contenidos gráficos y audiovisuales para las redes sociales. En los mismos se encuentra el diseño de placas gráficas para las redes sociales, sitio web, carteleras en las dependencias y comunicados externos e internos.

Este material se realiza en formato JPG, GIF, y videos de promoción de acciones específicas (por ejemplo: La Hora del Planeta). Además, al finalizar cada semana, se realiza la producción de un video que contiene el resumen de todas las actividades que fueron informadas a través de la red social Twitter. Tras efectuar un compilado, se compagina y se publica en todas las redes sociales.

Producción, grabación y edición de videos documentales: Se realizan videos documentales en co-autoría con las diferentes áreas para poner en valor o destacar acciones o tareas del organismo que serán proyectadas durante actividades concretas Por ejemplo: Funcionamiento y estructura del Poder Judicial de la CABA de cara al traspaso, Feria del Libro, Charlas con videos informativos.

Registro, edición y archivo general: Departamentos del CM proveen a Prensa la agenda de actividades mensuales. Con esta información, se planifica la cobertura audiovisual de dichos eventos. Posteriormente se realiza la edición de contenido, se remite al archivo propio y se otorga una copia a quien lo solicitó. Por ejemplo: Simulacros de Justicia y la Escuela, Ciclo de Encuentros en Editorial Jusbaires, Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil, etc.

Resumen anual de las actividades realizadas en el Consejo: Realización que consiste en edición, selección de planos y producción de un video que resume las actividades más importantes del Consejo en ese año.

Creación de música original para el canal de Youtube del Consejo: Composición de música específica para las producciones, que se incorpora a los videos realizados en la oficina.

Registro total de actividades: El Departamento audiovisual cuenta con material fílmico de archivo desde finales de 2012 a la fecha.

Redes Sociales

Desde Mayo de 2015 el Departamento de Prensa lleva a cabo la tarea de creación, mantenimiento y actualización periódica de los perfiles institucionales del Consejo de la Magistratura en las redes sociales. Estas comprenden Facebook, Twitter, Flickr, Youtube, Periscope y Google+. Entre las principales acciones que se impulsan en el área se encuentra la programación del contenido que consiste en la planificación de publicaciones, con el correspondiente desarrollo gráfico y audiovisual.

Uno de los objetivos principales establecido en el Protocolo de Redes Sociales para la utilización de estos canales de comunicación consiste en otorgar visibilidad y difusión al sitio web, no sólo de las actualizaciones que se vayan realizando en el mismo momento, sino también de la comunicación de funciones y misiones del organismo, oficinas y dependencias del Poder Judicial que desarrollen actividades institucionales.

La difusión de las actividades es una de las tareas esenciales del Departamento de Prensa en las redes sociales. Se realiza de manera previa y posterior a las actividades institucionales como Congresos, Seminarios, Cursos y Jornadas, entre otros. Cabe destacar que las actividades publicadas no sólo son las organizadas por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad, sino que además, se incluyen actividades en las que el Consejo o alguno de sus consejeros participen. Para evitar la monotonía de contenidos lo que se realiza es la utilización de contenidos y herramientas innovadoras como la actualización de eventos en tiempo real mediante tweets, agenda de eventos programados, gráficas textuales y/o videos en streaming a través de Periscope.

Otro de los aspectos en los que se hace hincapié es la interacción con usuarios y otros organismos judiciales, nacionales y provinciales, a través de mensajes privados y/o públicos, promoviendo un mayor acceso a la Justicia y diálogo con la ciudadanía.

La elaboración de un informe estadístico (se encuentra adjunto) sobre la presencia en las redes sociales más destacadas, es una de las acciones esenciales para realizar un adecuado monitoreo sobre cuáles son las publicaciones que tuvieron mayor impacto a fines de orientar la planificación del contenido en pos de una mayor difusión y visibilidad del organismo en las redes.

Algunas de las funciones esenciales de las redes sociales para cumplimentar con los objetivos pautados oportunamente en el Protocolo de Redes Sociales comprenden: fomentar la participación ciudadana, impulsar la comunicación institucional, incrementar la transparencia del organismo, nutrir y potenciar las funciona las funcionalidades del sitio web, la incorporación de conocimiento utilizando las redes como frontdesk y la periodicidad de las noticias, entre otros.

CANTIDAD DE ME GUSTA DE FACEBOOK (por corte estadístico)
2do IERS (01/07/15 – 31/12/15): 505

CANTIDAD DE FOLLOWERS EN TWITTER (por corte estadístico)
2do IERS (01/07/15 – 31/12/15): 768

VIDEOS SUBIDOS AL CANAL DE YOUTUBE A DICIEMBRE: 25 |
SUSCRIPTORES: 64
Notas institucionales publicadas en página web: 69
Período 01/01/2015 al 31/12/2015

- El Consejo de la Magistratura porteño pagó una deuda con la obra social.
- Designaron a las nuevas autoridades del Consejo de la Magistratura de la Ciudad.
- Semana de la discapacidad en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad.
- El Consejo de la Magistratura de la Ciudad suscribió un convenio de colaboración con instituciones académicas.
- Jornada de reflexión sobre la violencia de género.
- El Consejo de la Magistratura de la ciudad participó de la asamblea nacional de la red argentina del pacto global de la onu.
- El Consejo de la Magistratura porteño restauró la fachada de su sede institucional

- El Consejo de la Magistratura y el tribunal superior de justicia firmaron el acta de transferencia del centro de formación judicial.
- Inauguración del centro de cómputos principal del Poder Judicial de la Ciudad.
- El Consejo de la Magistratura de la ciudad celebró las jornadas de mediación.
- Jornadas sobre Acceso a la Justicia: "perspectivas y desafíos".
- Se inauguró la librería de editorial jusbaires.
- Jornada de reflexión sobre la Violencia de Género, aspectos sociales y culturales.
- Se celebraron los 15 años del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario.
- Role playing de justicia vecinal en el barrio de la boca.
- I jornadas internacionales de Justicia Penal Juvenil.
- "Seminario internacional: Sistemas Judiciales y Proceso Acusatorio".
- Ganadores del concurso universitario "el Acceso a la Justicia".
- Acuerdo de cooperación cultural y científica entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad y la Universidad de bolonia.
- La Ciudad de Buenos Aires fue la anfitriona de las XV Jornadas Nacionales del Fofecma.
- Integrantes del Poder Judicial porteño recibieron los primeros beneficios del fondo compensador de jubilaciones.
- Magistrados, Funcionarios y Especialistas disertaron sobre ejecución penal.
- El Consejo de la Magistratura de la Ciudad y la Defensoría del pueblo colaborarán para erradicar la violencia laboral.
- El Consejo de la Magistratura de la Ciudad en la 25ª feria del libro infantil y juvenil.
- El Consejo de la Magistratura de la Ciudad fue reconocido en la feria del libro infantil y juvenil.
- Los valores nos unen desde el juego y el arte.
- Paula y su pelo multicolor.
- Un cuento justo.
- ¿Puedo jugar?
- La recreación es tú derecho.
- Cuentos clásicos contados diferentes.
- Los cuentos y tus derechos.
- "El mundo de internet ¿cómo hacer un buen uso de la red?"
- Identidad de género y derechos humanos en la feria del libro infantil.
- La fiscalía de tu Ciudad.
- Simulacro "la Justicia y la Escuela" en la feria del libro infantil.
- Tu libro en la web.

- El juego de tus derechos.
- El Consejo de la Magistratura en la 25ª feria del libro infantil y juvenil.
- El Consejo de la Magistratura de la Ciudad inauguró el centro de Servicios Judiciales.
- Se inauguró el lactario en la sede de la Cámara de Apelaciones en lo Penal Contravencional y de faltas.
- Proyectos admitidos en el concurso universitario: "el Acceso a la Justicia".
- Seminario: la experiencia del juicio por jurados en la provincia de Buenos aires y su implementación en la Ciudad.
- El consejo de la Magistratura porteño inauguró su stand en la feria del libro y presentó la colección "El bien Común".
- El Consejo de la Magistratura de la Ciudad en la 41ª Feria Internacional del libro de Buenos Aires.
- Presentación del libro "tenencia y portación de armas de fuego de uso civil" y del "primer informe estadístico de causas de violencia de género".
- Editorial Jusbaires presentó la "convención internacional de naciones unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad en fácil lectura".
- Presentación del libro "género, esclavitud y tortura. A 200 años de la asamblea del año XIII".
- Se presentó el libro "juicio por jurados en la ciudad de buenos".
- Sitraju y Aejba, presentes en la feria del libro.
- Mediación en el ámbito de la justicia porteña.
- Firma de ejemplares de "un cuento justo para niños y niñas".
- Firma de constituciones porteñas por convencionales constituyentes.
- "Pensarjusbaires" lanzó su nuevo número en la feria del libro.
- "Justicia Penal Juvenil Especializada", en la feria del libro.
- Voluntariado y Responsabilidad social en el poder judicial de la ciudad.
- El observatorio de género presentó los spots sobre los principios de yogyakarta.
- El derecho ambiental se hizo presente en la feria del libro.
- Puestos de orientación y acceso a la justicia.
- "La justicia y la escuela".
- Conferencia: "Justicia Restaurativa – Responsabilidad Subjetiva".
- El consejo de la Magistratura Porteño inauguró su stand en la feria del libro y presentó la colección "El bien Común".
- Firma de ejemplares de publicaciones del Centro de Formación Judicial.
- Programa de actividades del Consejo de la Magistratura de la Ciudad en la feria del libro 2015.
- El Presidente del Consejo de la Magistratura de la Ciudad participó de un homenaje a 30 años del juicio a las juntas militares.

- El Consejo de la Magistratura porteño acordó realizar una prueba piloto de un "Centro Comunitario de Justicia" en la boca.
- El Consejo de la Magistratura de la ciudad organizó la "Jornada sobre cuestiones actuales de Derecho Penal".
- El Consejo de la Magistratura de la Ciudad firmó un convenio de colaboración con el ministerio de desarrollo económico porteño.
- Concurso universitario: "el acceso a la justicia".
- Inserción en medios de comunicación
- Detalle de publicaciones: Sección El Consejo en los Medios (website)
- (Período 19/07/2016 al 27/4/2017)
- 50 menciones en medios masivos de comunicación.
- La jueza Elena Liberatori encabezó el acto de entrega de las credenciales que acreditan a vecinos del Barrio Fátima como miembros de la Junta Vecinal, tras ser electos en diciembre de 2014 en los comicios organizados por su secretaría.
- ADNciudad, 24 de abril de 2015.
- En la Ciudad avanza la iniciativa.
- Clarín, 23 de Febrero de 2015.
- Suplemento en el diario BAE "Magistratura de la Ciudad" 22-12-14.
- Diario BAE, Lunes 22 de Diciembre de 2014.
- Las diferencias del traspaso.
- Revista Qué, 05 de junio de 2015.
- Juan Olmos: "Es posible implementar el Juicio por Jurados en la Ciudad Autónoma".
- BA noticias, 04 de junio de 2015.
- Scioli hizo campaña en la Capital con juicio por jurados.
- Ámbito Financiero 3 de junio de 2013.
- Scioli con el poder judicial porteño.
- LaPolíticaOnline. 2 de junio de 2015.
- Olmos logró reunirle a Scioli todo el poder judicial de la Ciudad.
- Noticias Urbanas. 2 de junio de 2015.
- Scioli y Olmos presentes en el cierre de un seminario sobre Juicio por Jurados.
- Continental.com.ar. 2 de junio de 2015.
- Género y tortura Página 12.
- 6 de mayo de 2015.
- Consejo de la Magistratura porteño presenta colección "El Bien Común".
- Gaceta Mercantil.com. 27 de abril de 2015.

- Olmos y Corti presentaron la nueva colección de Jusbaires.
- Noticias Urbanas. 25 de abril de 2015.
- La justicia porteña en la Feria del Libro 2015.
- Tiempo Judicial 25 de abril de 2015
- Un estudio a fondo para visibilizar el flagelo del paco en las villas porteñas.
- Tiempo Argentino 30 de Agosto de 2015.
- Avanza un proyecto millonario para la creación de la Ciudad Judicial.
- Infobae, 24 de Agosto de 2015.
- "No hay que esperar que Scioli imite los estilos de Néstor y de Cristina".
- Noticias Urbanas, 6 de Agosto de 2015.
- Manejaban borrachos y se convirtieron en los primeros presos de la cárcel porteña.
- Clarín, 19 de julio de 2015.
- Argentina Cibersegura participa en la Feria del Libro Infantil.
- Iprofesional.com, 13 de julio de 2015.
- Se inauguró la nueva cárcel de contraventores de la ciudad en Pompeya.
- La Nación, 11 de junio de 2015.
- La Ciudad tiene su primera cárcel para contraventores.
- Clarín, 11 de junio de 2015.
- Ciudad inauguró la nueva cárcel de contraventores de Pompeya.
- parabuenosaires.com, 11 de junio de 2015.
- Abre hoy la primera cárcel para los contraventores.
- La Razón, 11 de junio de 2015.
- Una incursión sciolista en la Ciudad.
- Clarín, 5 de junio de 2015.
- La editorial del Consejo de la Magistratura porteño ya tiene local comercial.
- Edición Ciudad, 24 de Octubre de 2015.
- Juan Manuel Olmos inauguró la nueva librería de Jusbaires.
- Noticias Urbanas, 23 de Octubre de 2015.
- CONSEJO DE LA MAGISTRATURA PORTEÑO INAUGURO LOCAL DE LA EDITORIAL JUSBAIRES.
- DyN, 23 de Octubre de 2015.
- UNA JUSTICIA CON MÁS DERECHOS.
- AdN Ciudad, 05 de Octubre de 2015.
- Se celebraron los 15 años del fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

- Noticias Judiciales, 05 de Octubre de 2015.
- El Consejo de la Magistratura de la Ciudad celebra los 15 años del Fuero Contencioso.
- Continental, 30 de Septiembre de 2015.
- Los nombres para el recambio en la Auditoría y el Consejo.
- Noticias urbanas, 23 de Septiembre de 2015.
- Se realizan primeras Jornadas de Justicia Penal Juvenil en la Facultad de Derecho de la Uba.
- Dyn, 23 de septiembre de 2015.
- I Jornadas Internacionales de Justicia Penal Juvenil.
- Minuto Político, 23 de Septiembre de 2015.
- El Consejo de la Magistratura de la Ciudad, junto con la Asociación de Magistrados, Funcionarios y Profesionales de la Justicia de Niñez, Adolescencia y Familia, organizará este jueves y viernes las "I Jornadas Internacionales de Justicia Penal Juvenil.
- ADN Ciudad, 23 de Septiembre de 2015.
- Asumió Pagani en el Consejo.
- La Política Online, 24 de Noviembre de 2015.
- Enzo Pagani es el nuevo presidente del Consejo de la Magistratura porteño.
- Diario Judicial, 24 de Noviembre de 2015.
- Enzo Pagani es el nuevo Presidente del Consejo de la Magistratura porteño.
- Política Argentina, 24 de Noviembre de 2015.
- Restauran un emblemático edificio.
- La Nación, 10 de Noviembre de 2015.
- El Consejo de la Magistratura porteño inauguró nueva fachada en su sede.
- Edición CIUDAD, 9 de Noviembre de 2015.
- Nueva fachada del Consejo.
- La Política Online, 7 de Noviembre de 2015.
- Se designaron los nuevos representantes al Consejo de la Magistratura.
- Parlamentario.com, 6 de Noviembre de 2015.
- Juraron los nuevos integrantes del Consejo de la Magistratura.
- Diario Z, 5 de Noviembre de 2015.
- TRASPASO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA.
- ADN Ciudad.com, 5 de Noviembre de 2015.
- La consejera Agustina Olivero lanzó su libro 'Acceso a la Justicia'.
- Noticias Urbanas, 30 de Octubre de 2015.
- PuntoJus. 15 de Diciembre de 2015.

- El Consejo de la Magistratura de la Ciudad firmó un convenio con la Asociación de Mujeres Jueces de Argentina.
- Será Justicia, 15 de Diciembre de 2015.
- Convenio entre Consejo de la Magistratura y Asociación de Mujeres Jueces de Argentina.
- Gaceta Mercantil.com, 15 de Diciembre de 2015.
- Pagani: "Vamos hacia una Argentina mucho más respetuosa".
- Noticias Urbanas, 27 de Noviembre de 2015.
- El Consejo de la Magistratura de la ciudad de Buenos Aires ya tiene nuevas autoridades.
- La Nación, 26 de Noviembre de 2015.
- Magistratura.
- Clarín, 25 de Noviembre de 2015.
- Magistratura. Enzo Pagani Presidente del Consejo de la Ciudad.
- La Razón, 25 de Noviembre de 2015.

Canales de comunicación para fortalecer a futuro y proyectos

Fortalecimiento de la Comunicación interna a juzgados y dependencias (en desarrollo: Newsletter con formato a definir).

Comunicación externa específica con medios especialistas en temática de Judiciales en desarrollo: fortalecimiento de vínculos para publicación, y reestructuración en los envíos.

Estrategias de comunicación audiovisual en redes sociales.

Proyecto Cartelera Digital:

El departamento de prensa prevé la instalación de carteleras digitales en cada uno de los edificios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad. Dentro de las funciones de difusión las mismas contemplan:

- Informar sobre información relevante, proyectos, programas y actividades organizados por el Poder Judicial.
- Brindar soporte / refuerzo a informaciones anteriormente difundidas por otros canales de comunicación interna.
- Posibilitar la ilustración y lectura rápida de la información captando la atención del público para mayor fijación de los mensajes.
- Canal de comunicación entre los consejeros y el personal interno que favorecen y promueven las relaciones eficientes entre las áreas.
- Habilitar la promoción de campañas institucionales.

- Difundir sobre eventos internos y externos generando un sentido de pertenencia.
- Resumen de lo que se encuentra en el resto de los canales de comunicación interna.
- Permitir la difusión gremial

Proyecto de radio

El proyecto de crear un programa de radio desde el Departamento de Prensa del Consejo de la Magistratura surge de la necesidad de acercar el poder judicial a la ciudadanía y como un nuevo canal de difusión que acompañe el trabajo que se viene realizando desde el Departamento en los últimos años.

La radio constituye un medio de comunicación masivo que permite incorporar otro perfil de público que probablemente queda por fuera de las redes sociales o la página web institucional. Es por ello que consideramos que la creación de un programa de radio del Poder Judicial funcionará como un canal de difusión de los derechos ciudadanos y de los diferentes servicios y actividades que se realizan desde el poder judicial porteño. En este sentido, fortalecerá el acceso a la Justicia de la población.

Objetivos:

- Ofrecer un nuevo canal de difusión para que la ciudadanía reciba información relevante y oportuna sobre el Poder Judicial generando un vínculo con los ciudadanos.
- Agilizar los mecanismos de comunicación interna del Poder Judicial.
- Difundir las actividades del Poder Judicial.
- Fortalecer la identidad del Poder Judicial de la Ciudad.
- Promover en los ciudadanos el conocimiento de sus derechos.

III. Departamento de Ceremonial y Protocolo

Antecedentes y funciones

Las misiones y funciones del Departamento de Ceremonial y Protocolo están establecidas en la Resolución de Presidencia N° 1374/12.

Es así que le corresponde, principalmente, desarrollar y dirigir las tareas de Protocolo y Ceremonial que se le encomienden; entender en la planificación, coordinación y organización de los actos, ceremonias, reuniones y eventos en que el Consejo sea parte.

De igual forma, asiste al Plenario y al Comité Ejecutivo en todo lo relacionado a la organización de actos oficiales, en lo referente a Protocolo y Ceremonial; informa a los Consejeros sobre las invitaciones que se les cursan al Consejo de la Magistratura; propone planificar y desarrollar estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con los demás poderes y organismos descentralizados a través de la Presidencia; administra la información que surja de las relaciones mencionadas, transmitiéndola al Comité Ejecutivo.

Por otra parte, el Departamento lleva a cabo todas las tareas relacionadas con la gestión de los viáticos solicitados por los integrantes del Poder Judicial de la CABA para actividades académicas y/o de representación institucional, desde el ingreso de las solicitudes hasta la rendición de los mismos, según lo estipulado por la Resolución CM Nº 337/12 y modificatorias para la “Tramitación y Asignación de Viáticos”.

Por último, desarrolla todas las tareas que cumplan con la finalidad que sus funciones le requieran y las que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

Antecedentes y funciones legales

La Ley Nº 4.890 modificó la Ley Nº 31 disponiendo la actual denominación de esta Comisión y en el art. 38 detalló sus funciones:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial excluidos los correspondientes al Tribunal Superior y al Ministerio Público.
- Ejecutar el presupuesto del Poder Judicial, excluidos los correspondientes al Tribunal Superior y al Ministerio Público.
- Ejecutar las Resoluciones del Plenario.
- Ejecutar los procedimientos de licitación, concurso y demás procedimientos de selección del cocontratante, de montos superiores a los establecidos en la ley que regula el funcionamiento de la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo dispuesto por el Plenario en el Plan de Compras y Plan de Acción, disponiendo la adjudicación correspondiente.
- Considerar la cuenta de inversión y la memoria anual preparada por el Administrador General y elevarlas al Plenario.
- Proponer los criterios generales para el diseño de estructuras y organización del Poder Judicial con adecuación al crédito vigente.
- Proponer políticas tendientes a mejorar la atención al público y el funcionamiento del Poder Judicial garantizando un servicio de justicia ágil y eficiente.
- Diseñar la política de informática y telecomunicaciones, organizar y mantener un sistema informático que permita el acceso de todos los usuarios y agentes del servicio de Justicia a información precisa, permanente y actualizada de acuerdo a sus competencias.

- Organizar y mantener la necesidad de infraestructura de los organismos que integran el servicio de Justicia de la Ciudad.
- Toda otra función que le encargue el Plenario o se le atribuya por ley o reglamento.
- Supervisar la Oficina de Administración y Financiera, Áreas de Programación y Administración Contable, Compras y Contrataciones e Infraestructura y Obras, o las que en el futuro las reemplacen, y toda que el Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires estructure funcionalmente bajo su dependencia directa.
- Fiscalizar la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, realizar auditorías -sin perjuicio de las que realiza la Dirección General de Control de Gestión y Auditoria Interna del Consejo de la Magistratura-y efectuar el control de legalidad, informando periódicamente al Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Proponer reformas normativas que resulten necesarias para la modernización de la administración de justicia.
- Dictaminar sobre los reglamentos generales del Poder Judicial y elevarlos al Plenario

Funciones Delegadas por el Plenario

Por Resolución CM N° 344/05 del 10 de mayo de 2005, el Plenario delegó en la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, en adelante, "CAGyMJ", las siguientes competencias:

- Ampliación del Fondo Especial de Infraestructura, a propuesta de la Comisión Auxiliar de Infraestructura (el Fondo actualmente está derogado).
- Ampliación Fondo Especial de Informática, a propuesta de la CAITIC (el Fondo actualmente está derogado).
- Contrataciones: autorización de llamado en contrataciones directas, licitaciones privadas y públicas y en trámites simplificados.
- Pagos por legítimo abono.
- Otorgamiento de códigos de descuento.
- Reclamos por liquidaciones de haberes erróneas.
- Creación de cajas chicas, modificación de sus montos y de la cantidad de sus liquidaciones.
- Prórrogas y ampliaciones de contratos, especialmente previstas en ellos.
- Resolución de planteos sobre rendiciones de "caja chica" observadas.
- Determinación de los espacios físicos para depósitos, a propuesta de la Comisión Auxiliar de Infraestructura.
- Autorización para cobrar honorarios a funcionarios con incompatibilidades.

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

Por otra parte, a propuesta de la Comisión, por Resolución CM N° 615/2005, el Plenario autorizó a la Dirección de Programación y Administración Contable para que en aquellos casos con orden judicial de restituir sumas de dinero, y previa intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos, proceda a su devolución sin más trámite. En tal sentido, y toda vez que la tramitación del pago a perito de honorarios regulados en causas judiciales presenta tales características se instruyó a dicha área para que proceda al pago.

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

Por Res. CM N° 168/2013, en materia de redeterminación de precios en servicios y obras públicas, éste órgano es competente para resolverlas.

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

Por Resolución CM Nº 1/2014 del 20 de febrero de 2014 se aprobó el reglamento de la Ley Nº 2095, que ratificó la competencia de la Comisión para autorizar llamados a licitación pública y/o privada, como también, la competencia de resolver adjudicaciones por encima del límite fijado en el inciso f) del artículo 4 de la Ley Nº 1.988 y siempre que el procedimiento se encuentre en el Plan de Compras y Plan de Acción. Ello en concordancia con la Ley 31.

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

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

Integración

Mediante Resolución CM Nº 178/2014 de fecha 22 de diciembre de 2014, fueron designados como integrantes de la Comisión de Administración Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los Dres. Juan Sebastián De Stefano (Presidente Coordinador), Juan Pablo Godoy Vélez y Ricardo Félix Baldomar, y por Resolución CM N° 223/2015 del 24 de noviembre de 2015 fueron designados los Dres. Juan Pablo Godoy Vélez (Presidente Coordinador), Alejandro Fernández y Ricardo Félix Baldomar. Durante el ejercicio 2015 se realizaron 20 sesiones ordinarias.

Durante 2015 las propuestas de la Comisión al Plenario se expresaron en veintiún (21) dictámenes y dictó ciento dieciocho (118) resoluciones en el marco de sus competencias.

En el marco del Reglamento Interno del Plenario y las Comisiones del Consejo (Res. CM Nº 260/2004), el Presidente de la Comisión: "Resuelve las cuestiones urgentes, comunicando las medidas adoptadas a los restantes miembros de la Comisión, para su consideración en la siguiente reunión" (art. 16.4).

En tal sentido la Presidencia de la Comisión emitió noventa y seis (96) actos administrativos en carácter de resolución, que fueron puestas en conocimiento de los demás integrantes, sin recibir observación.

Asimismo, conforme lo dispuesto en el art. 5, Anexo I, de la Res. CM Nº 337/2012, el Presidente de la Comisión de Administración Gestión y Modernización Judicial dictaminó sobre la conveniencia económica del gasto en materia de viáticos, matrícula y pasajes. En ejercicio de tales atribuciones, se dictaron cincuenta y cinco (55) dictámenes, expresando opiniones y propuestas a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.

Resoluciones de Comisión

En materia de resoluciones, la Comisión aprobó ocho (8) llamados de licitaciones, diez (10) adjudicaciones, ocho (8) ampliaciones, cuatro (4) prórrogas y cinco (5) resoluciones estuvieron referidas a circulares, sustitución de bienes, mejora de ofertas y dejar sin efecto el llamado a contratación.

Sin perjuicio de ello, se impulsaron nuevos procedimientos para la contratación de bienes y servicios, asimismo, a los efectos de asegurar prestaciones esenciales para el funcionamiento del Poder Judicial, se aprobaron pagos por el régimen de legítimo abono (siete (7) actos administrativos).

Cabe destacar que el procedimiento de contratación de mayor importancia fue la convocatoria a un concurso de proyectos integrales que tuvo por objeto la adquisición y puesta en valor de un predio destinado a albergar las áreas jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad y con una superficie de entre 40.000 y 60.000 metros cuadrados, emplazados en la zona sur de la Ciudad de Buenos Aires, de acuerdo con la autorización conferida por la Ley Nº 4481. El inicio del llamado se realizó en el ejercicio 2014, durante el 2015 se solicitó mejora de oferta y finalmente ante la falta de recursos presupuestarios para ejecución del proyecto, se dejó sin efecto el procedimiento.

En cuanto al edificio de Av. Julio Roca 530, se continuó con la readecuación de las dependencias – en relación a equipos de aire acondicionado y obras edilicias – y se refaccionó la fachada del inmueble (iniciada en el ejercicio 2014) mediante la adjudicación de la obra, que posteriormente fue ampliada mediante de adicionales – telón institucional, luminarias y varias reparaciones -.

En la sede de Beazley 3860 se continuó con la ejecución de la Obra "Beazley 2° Etapa", al-

canzándose un avance de la obra básica del 97%. Se readecuaron los depósitos del Departamento de Recepción y Custodia, así como de sus oficinas administrativas, de mantenimiento e Intendencia en planta baja, núcleos sanitarios, office y núcleo circulatorio, y el sector de digitalización. Se aprobó la ejecución de la tercera etapa de la obra, que consiste en la readecuación y ampliación del Depósito y Archivo Judicial y la provisión e instalación de un grupo electrógeno. Se realizó la transferencia al Ministerio de Seguridad C.A.B.A. del Centro de Alojamiento Provisorio de Contraventores junto con el Centro de Identificación y Alojamiento provisorios de Niños, Niñas y Adolescentes; y se renombró al edificio como Centro de Servicios Judiciales.

En cuanto al edificio de Bolívar 177, continuaron las adecuaciones edilicias. Dicha sede fue inaugurada el 4/11/15. En la planta baja se gestionó la instalación de un cajero automático del Banco Ciudad. En el primer piso se encuentra el Salón de Plenarios de este Consejo de la Magistratura que cuenta con la tecnología adquirida mediante la Licitación Pública Nº 6/2014, cuyo llamado y adjudicación aprobó la Comisión, dotando al recinto de equipos de última generación. También se instaló un sistema de escucha asistida para usuarios que utilizan audífonos adecuándonos a lo requerido por la Ley 962 de Accesibilidad. En el segundo piso se encuentran Aulas que fueron diseñadas para el Centro de Formación Judicial, que también cuenta con la tecnología acorde a las necesidades de las mismas y el sistema de escucha asistida. En el resto del edificio se encuentran diferentes dependencias de este Consejo de la Magistratura.

Se aprobaron las adendas para los contratos de locación de las sedes de Roque S. Peña 636, Av. de Mayo 654 y Tacuarí 124.

La Comisión intervino en redeterminaciones de precios de obras públicas, y servicios públicos, conforme la normativa vigente aplicable.

En materia informática, debemos destacar que la Ley Nacional N° 25.506 reconoce eficacia jurídica al empleo del documento electrónico, la firma digital y la firma electrónica y la Ley N° 2.751 adhirió a lo dispuesto por dicha norma, y dispuso que el Poder Ejecutivo dicte las normas reglamentarias y los actos administrativos tendientes a su implementación y la creación de la infraestructura necesaria a los mismos fines, en el ámbito de la Ciudad. Por Decreto N° 322/GCABA/08 se reglamentó la citada ley y por Decreto N° 1181/GCABA/08 se reglamentó el empleo de la firma digital y la firma electrónica, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Ley Nº 2751 invitándose al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a dictar las normas que resultaren necesarias a fin de implementar, en el ámbito de su competencia, las previsiones de esta norma (artículo 15). Asimismo, la Ley N° 4736 estableció que la utilización de expedientes electrónicos, documentos electrónicos, firma electrónica, firma digital, comunicaciones electrónicas, notificaciones electrónicas y domicilios electrónicos constituidos, en procedimientos administrativos y procesos judiciales tienen, para el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel o cualquier otro soporte que se utilice (artículo 1°). En virtud del encuadre legal mencionado precedentemente, por Res. CM N° 25/2015 se encomendó a la Dirección General de Informática y Tecnología la realización de todas las acciones necesarias para la implementación del sistema de "Firma Digital". Atento lo expuesto, la Comisión impulsó el llamado y formalizó la adjudicación del sistema informático de Firma Digital y de un sistema de Autenticación de Aplicaciones Web, para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se continuó con la política de mejoramiento del parque informático, mediante la ampliación de la Licitación Pública Nº 09/2014 para la adquisición de computadoras "all in one", se aprobó la adjudicación para el desarrollo de un sistema informático de Gestión de Recursos Humanos y Liquidación de Haberes, se contrató la actualización y soporte técnico del sistema IURIX, que permitió mejorar la tramitación de causas del fuero Contencioso Administrativo y Tributario, se estableció un sistema de código de fuente sobre las corridas en el área jurisdicciones y se contrató el servicio de enlaces principales y complementarios, internet, la locación de equipos de fotocopiado y se adquirieron impresoras.

Por otra parte, se dictaron dos actos administrativos para ampliar el convenio con la Universidad Tecnológica Nacional relativo al programa de digitalización y "Proyecto Plataforma de Servicios Judiciales – Arquitectura Básica de SOA, segunda etapa "Integración de Sistemas Existentes".

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

Se impulsó el procedimiento de pago de honorarios de conjueces hasta la aprobación de su pago, en concordancia con lo dispuesto en la Res. CM Nº 53/2014.

La Comisión otorgo recursos presupuestarios para la realización de diferentes actividades consideradas de interés institucional.

Resoluciones de Presidencia

Se destaca que Presidencia de la Comisión impulsó los procedimientos de contratación, incluyendo el concurso de proyectos integrales aprobado por la Comisión, brindando rápida respuesta a las consultas efectuadas por potenciales oferentes.

En ejercicio de la delegación de facultades sobre el régimen general de caja chica, aseguró la operatividad de éstas ajustando sus valores de acuerdo al nivel general de precios, además de crear cajas chicas para las nuevas dependencias y proveer de tales recursos a aquellas oficinas que no los tenían.

En materia informática, aprobó la adjudicación del mantenimiento integral del centro de cómputos del Poder Judicial impulsó una política de mejoras de los sistemas de gestión.

Asimismo, se aprobó la arquitectura y código fuente de la herramienta "Hyperion" cuyo objetivo es facilitar el seguimiento y control de la ejecución de las partidas presupuestarias del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A tales efectos, se designaron diferentes áreas para la prueba piloto del sistema.

A los efectos, de impulsar la implementación de la firma digital en el Poder Judicial, dispuso una prueba piloto dentro de la Comisión con el fin de implementar nuevas medidas de seguridad que garanticen la identidad de los subscritores.

Se estableció un protocolo para la modificación de datos en los sistemas informáticos JUS-CABA para los fueros Penal, Contravencional y de Faltas y Contencioso Administrativo y Tributario.

Por otra parte, cabe aclarar que el servicio telefónico 0800-122-JUSBAIRES (5872) es un sistema de comunicación telefónica que permite solicitar la intervención del Juez de turno en días y horas inhábiles, teniendo entre otras funciones, la de brindar información precisa respecto del procedimiento a seguir a partir de la recepción del llamado para la asignación de causas y dar intervención inmediata al Juez y/o Secretario de turno. La Presidencia dispuso su incorporación en la página web del Poder Judicial.

Aprobó la adjudicación de la provisión, montaje e instalación de equipos de aire acondicionado en la Planta Baja, Hall de los pisos 2, 7, 8 y 9 de la sede de Roca 530.

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

A los efectos, de asegurar servicios esenciales para el funcionamiento del Poder Judicial, aprobó pagos por el régimen de legítimo abono hasta la finalización de las licitaciones correspondientes.

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

Dictámenes de la Comisión

La Comisión elevo al Plenario veintiuno (21) dictámenes proponiendo el anteproyecto de presupuesto anual y el plan de compras para el ejercicio 2016, reformas de los reglamentos del cuerpo médico forense, de la justicia Penal, Contravencional y de Faltas, sobre Patronato de Liberados y reglamento general electoral.

También dictaminó en recursos jerárquicos, propuso asignación de recursos para eventos, aprobar un convenio con el Colegio Público de Abogados, la inscripción de Peritos Auxiliares de la Justicia, convocado por Res. CAGyMJ N° 66/2014 teniendo por conformados los listados e incluir en el Plan Anual de Compras el Convenio Específico con la Universidad Nacional de Tres de Febrero para la implementación del Manual de Identidad Visual del Consejo.

Dictámenes de Presidencia

En ejercicio de la competencia que le atribuye el art. 5, Anexo I, de la Res. CM Nº 337/2012, el Presidente de la Comisión dictó cincuenta y tres (53) Dictámenes en materia de viáticos.

Mediante Dictamen Nº 45/2015 propuso al Plenario autorizar el gasto para cubrir la participación de los magistrados, funcionarios y/o empleados del Poder Judicial y/o operadores judiciales para concurrir al curso de “Protección Supranacional de los Derechos Humanos” que se desarrollará en la Unversitá degli Studi di Perugia, Italia, en el año 2016.

Además dictaminó favorablemente la creación de la Secretaría General de Análisis de Flujo de Trabajo y Apoyo a las Investigaciones Penales, en la órbita de la Fiscalía General Adjunta en lo Penal, Contravencional y Faltas dependiente de la Fiscalía General, y una Secretaría Judicial en la órbita de la Secretaría General de Análisis de Flujo de Trabajo y Apoyo a las Investigaciones Penales, y la creación de la Subsecretaría General dependiente de la Secretaria General de Planificación, y la Secretaría General de Coordinación Técnica en el ámbito de la Subsecretaría General de Coordinación Técnica, en la estructura del Ministerio Público de la Defensa.

Secretaría de la Comisión

La Comisión cuenta con la asistencia permanente de una Secretaría, cuyas funciones se encuentran establecidas en el artículo 21 de la Resolución CM Nº 362/03 y en el Anexo I de la Resolución CM Nº 373/04.

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

- Actuaciones. Ingresos / Salidas. Historial.
- Expedientes. Ingresos / Salidas. Historial.
- Dictámenes CAGyMJ y Pres. CAGyMJ.
- Resoluciones CAGyMJ y Pres. CAGyMJ.
- Resoluciones SCAGyMJ.
- Redeterminaciones de precios.
- Honorarios de conjueces.
- Movimientos internos.

De dichos registros surge que la Secretaría tramitó aproximadamente un mil seiscientas sesenta (1.660) comunicaciones por medio de memorándums, notas y pases mediante proveídos.

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

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

Antecedentes y funciones

Las competencias de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público están determinadas en el artículo 42º de la Ley 31, sus complementarias y modificatorias, y son las siguientes:

- Realizar el sorteo de los miembros del jurado, para cada uno de los concursos que se realicen.
- Proponer al Plenario el reglamento para los concursos.
- Llamar a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir las vacantes de integrantes de la magistratura y del Ministerio Público que no tengan otra forma de designación prevista en la Constitución.
- Examinar las pruebas y antecedentes de los concursantes y confeccionar el orden de mérito correspondiente, el que debe publicarse en el Boletín Oficial.
- Elevar al Plenario el proyecto de propuestas de nombramientos a ser presentado ante la Legislatura.
- Toda otra función que le encomiende el Plenario o se le atribuya por ley o reglamento.

Integración

Durante el año 2015, y conforme la Resolución CM Nº 178/2014, la Comisión estuvo integrada por los Dres. Alejandra Petrella – a cargo de la Presidencia – Juan Sebastián De Stéfano y Carlos Más Velez. El 24 de noviembre, en virtud de la finalización del mandato del Dr. De Stéfano, fue designado en su reemplazo el Dr. Alejandro Fernández, como Consejero en representación de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires (Res. CM Nº 223/15).

En el mismo orden de ideas, y según lo dispuesto por Resolución Presidencia Nº 1258/2015, la Secretaría de la Comisión estuvo a cargo del Dr. Guillermo López y las Prosecretarías fueron desempeñadas por los Dres. Luciano Rinaldi y Eugenia Betancourt.

A lo largo del año se dictaron treinta y dos (32) resoluciones y se emitieron setenta y dos (72) dictámenes, en su mayoría vinculados a la tramitación de los concursos públicos Nº 54/2015, 55/2015 y 56/2015, al proceso de regularización del personal y a la modificación del Reglamento de Concursos para la Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público.

Modificación del Reglamento de Concursos aprobado por Resolución CM Nº 873/08. Evaluación. Impugnaciones.

Se modificó el Reglamento de concursos para la Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. El objetivo fue maximizar el requisito de idoneidad para acceder al cargo a través de la previsión de un único examen escrito de oposición – elaborado y corregido por un Jurado de expertos – cuyo máximo puntaje equivale a la mitad de la calificación total, un cincuenta por ciento (50%), complementando el total con la evaluación de antecedentes, un treinta por ciento (30%) y la entrevista personal veinte por ciento (20%).

A su vez, se previó que aquellos concursantes que no alcancen un puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos en la prueba de oposición quedarán automáticamente excluidos del concurso, sin perjuicio de la posibilidad de impugnar la calificación ante el Plenario de Consejeros.

Además, se propusieron otras modificaciones a fin de otorgar celeridad y eficacia al procedimiento, que fueran aprobadas por Resolución CM Nº 23/2015.

Sorteo de jurados y desarrollo de Concursos Públicos

Se realizaron sorteos de jurados y se llevaron a cabo los concursos públicos para cubrir cargos de Juez de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario, Defensor de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas y Fiscal de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario, todos ellos observando el Reglamento de Concursos antes mencionado.

Concurso Nº 54/15 – Juez de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires

El 10 de marzo de 2015, por Resolución CSEL Nº 1/2015, la Comisión llamó a concurso de oposición y antecedentes para cubrir un cargo de Juez de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario. Hubo sesenta y ocho (68) postulantes, de los cuales sesenta y cuatro (64) quedaron habilitados para concursar.

El jurado titular sorteado quedó conformado de la siguiente manera: en condición de miembros titulares, la Dra. Susana Cayuso, propuesta por el Tribunal Superior de Justicia, y los Dres. Carlos Alarcón, propuesto por el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal, Horacio Cardozo, por las Facultades de Derecho con asiento en la Ciudad de Buenos Aires, la

Dra. Mabel Daniele, en representación de los jueces y el Dr. Eduardo Merteheikián, a propuesta de la Legislatura de la Ciudad. Como suplentes y por los mismos estamentos se desinsacularon a los Dres. Fernando García Pullés, Laura Calógero, Luis Nuñez, Ana M. Bestard y Marta Paz. Posteriormente, el Dr. García Pullés reemplazó a la Dra. Cayuso, en virtud de su renuncia por motivos personales.

Mediante Resolución CSEL Nº 8/2015 se estableció el 27 de mayo de 2015 para recibir la prueba escrita. Se presentaron cuarenta (40) concursantes y se remitieron al jurado las copias de los exámenes para su corrección. El día 30 de junio el jurado entregó el dictamen con la calificación de las mismas, que fueran identificadas el día 7 de julio.

Asimismo y conforme lo indica el artículo 32º del Reglamento de Concursos, se fijó fecha para la presentación de impugnaciones. Así, se fijó el límite el día 31 de julio a las 16 horas; el día 10 de agosto el Jurado interviniente dio respuesta al traslado de las impugnaciones y el día 25 de agosto la Comisión se expidió al respecto.

Según lo dispuesto por Resolución CSEL N° 27/2015, se convocó a los concursantes a las entrevistas personales, que se llevaron a cabo los días 3 y 4 de septiembre de 2015, y por Resolución CSEL N° 28/2015 se fijó fecha para los exámenes físicos, psicológicos y psiquiátricos. Mediante Resolución CSEL N° 29/2015 se dieron a conocer los resultados de las evaluaciones de antecedentes y entrevistas personales y se estableció la fecha para la presentación de las impugnaciones previstas en el artículo 40° del Reglamento de Concursos.

Posteriormente, en reunión ordinaria de Comisión el día 15 de octubre, luego de emitir dictámenes por las impugnaciones interpuestas por los concursantes en virtud de los puntajes asignados a las entrevistas personales y las evaluaciones de antecedentes, se expusieron los puntajes finales de quienes cumplieron la totalidad de las etapas del concurso y se publicó el orden de mérito provisorio, que quedó conformado de la siguiente manera: 1. Romina Lilian Tesone, 2. Leonardo Marco Toia; 3. Emilio Demián Zayat; 4. María Victoria Alonso; 5. Carlos Eduardo Tambussi; 6. Mariano José Oteiza; 7. Natalia Victoria Mortier; 8. Fabio Félix Sanchez; 9. Claudio Ricardo Silvestri; 10. Juan Antonio Stupenego y María Fernanda Bisio.

Finalmente, a través de la Resolución CM N° 149/2015, el Plenario de Consejeros conforme lo dictaminado por la Comisión, aprobó el orden de mérito definitivo.

Concurso Nº 55/15. Fiscal de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires.

Conforme la Resolución CSEL Nº 2/2015, la Comisión llamó a concurso de oposición y antecedentes para cubrir un cargo de Fiscal de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad.

El jurado se integró de la siguiente manera: el Dr. Cristian Sergio Abritta, propuesto por el Tribunal Superior de Justicia, el Dr. Darío Florian Richarte, propuesto por el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal, la Dra. Marialma Berrino, por las Facultades de Derecho con asiento en la Ciudad, el Dr Juan Manuel Álvarez Echagüe, propuesto por los Jueces y la Dra. Luisa Burlas, propuesta por la Legislatura. De igual forma y por los mismos estamentos,

como suplentes se desinsacularon a los Dres. José María Gastaldi, Eugenio Cozzi, Juan Carlos Toselli, Enrique Paixao y Mary Belloff. Por la renuncia del Dr. Richarte se integró al jurado el Dr. Cozzi como titular.

Hubo cuarenta y nueve (49) postulantes que, luego del rechazo in limine, quedaron habilitados para rendir la prueba escrita cuarenta y seis (46) inscriptos.

Las pruebas escritas se tomaron el día 10 de junio, a las que asistieron diecinueve (19) concursantes. El jurado interviniente presentó el dictamen con las consideraciones y puntajes a las evaluaciones el día 6 de julio y el 7 del mismo mes se hizo la identificación prevista en el artículo 31 del Reglamento.

Mediante Resolución CSEL N° 20/2015 se estableció el plazo de tres (3) días para impugnar por escrito la calificación obtenida en la evaluación. Así, se presentaron diez (10) impugnaciones. El día 5 de agosto el Jurado dio respuesta al traslado de las mismas y el 25 del mismo mes la Comisión de Selección se expidió al respecto.

Por Resolución CSEL N° 27/2015 se citó a los concursantes a las entrevistas personales que se llevaron a cabo el día 4 de septiembre, con la comparecencia de siete (7) concursantes. Mediante Resolución CSEL N° 28/2015 se corcovó a esos mismos concursantes para los exámenes físicos, psicológicos y psiquiátricos, los que se fueron practicando de acuerdo al cronograma propuesto por la Dirección de Factor Humano de este Consejo de la Magistratura y el Cuerpo Médico Forense del Poder Judicial de la Ciudad.

El día 15 de octubre, la Comisión de Selección, luego de emitir dictamen por las impugnaciones interpuestas por los concursantes a los puntajes asignados por las entrevistas personales y las evaluaciones de antecedentes, expuso los puntajes finales de los concursantes que cumplieron la totalidad de las etapas y el orden de mérito provisorio, quedando conformado de la siguiente manera: 1. Laura Alejandra Perugini; 2. Analía Lorena Soler; 3. Mariano José Oteiza; 4. Leonardo Marco Toia; 5. Diego Martin Cormik; 6. Claudio Ricardo Silvestri.

Finalmente, el Plenario de Consejeros mediante Resolución CM N° 150/2015 hizo suyo lo dictaminado por la Comisión y aprobó el orden de mérito definitivo.

Concurso Nº 56/15. Defensor de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad de Buenos Aires.

La Comisión llamó a concurso de oposición y antecedentes para cubrir un cargo de Defensor de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad, conforme la Resolución CSEL N° 3/2015.

El jurado estuvo integrado por los Dres. Julio E. Virgolini, propuesto por el Tribunal Superior de Justicia, la Dra. María Eugenia Talerico, propuesta por el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal, el Dr. Mario Gustavo Costa, por las Facultades de Derecho con asiento en la Ciudad, el Dr Sergio Delgado, propuesto por los magistrados y la Dra. María Teresa del Rosario Moya domínguez, propuesta por la Legislatura. De igual forma y por los mismos estamentos, sus suplentes fueron los Dres. Carlos Ignacio Salvadores de Arzuaga, Gus-

tavo Horacio Martínez, Noemí Goldszten de Rempel, Silvina Manes y Sergio Gabriel Torres. Los Dres. Virgolini y Talerico se excusaron de participar en el jurado y el Dr. Delgado renunció a su designación, fueron entonces sustituidos por los Dres. Salvadores de Arzuaga, Martínez y Manes, respectivamente.

Se postularon cincuenta y nueve (59) abogados, de los cuales quedaron habilitados para rendir la prueba escrita cincuenta y cinco (55) inscriptos, en tanto reunían los requisitos para dar curso a sus solicitudes de inscripción.

Las evaluaciones escritas se tomaron el día 5 de junio, a las que asistieron treinta y dos (32) concursantes. El jurado interviniente presentó el dictamen ante la Comisión de Selección con las consideraciones y puntajes a las evaluaciones el día 20 de julio y el 3 de agosto, en acto público, se hizo la identificación prevista en el Reglamento.

Mediante Resolución CSEL Nº 20/2015 se estableció el plazo de tres (3) días para impugnar por escrito la calificación obtenida en la evaluación. Se presentaron trece (13) impugnaciones. El día 15 de agosto el Jurado dio respuesta al traslado de las mismas y el 21 del mismo mes la Comisión de Selección se expidió al respecto, opinión compartida por el Plenario de Consejeros en la reunión del 25 de agosto de 2015.

Por Resolución CSEL N° 27/2015 se citó a los concursantes a las entrevistas personales para los días 14 y 15 de septiembre, a la que asistieron dieciséis (16) concursantes. Mediante Resolución CSEL N° 28/2015 se corcovó a esos mismos concursantes para los exámenes físicos, psicológicos y psiquiátricos, los que se fueron practicando de acuerdo al cronograma propuesto por la Dirección de Factor Humano de este Consejo de la Magistratura y el Cuerpo Médico Forense del Poder Judicial de la Ciudad.

El día 15 de octubre, la Comisión de Selección, luego de emitir dictamen por las impugnaciones interpuestas por los concursantes a los puntajes asignados por las entrevistas personales y las evaluaciones de antecedentes, expuso los puntajes finales de los concursantes que cumplieron la totalidad de las etapas y el orden de mérito provisorio, quedando conformado de la siguiente manera: 1. Silvina Noemí Napoli; 2. Vanesa Ferrazzuolo; 3. Paula Vaca; 4. Claudio Ricardo Silvestri; 5. Gabriel Carlos Fava; 6 Alejandro Gargano; 7. Roxana Vanesa Lemkin; 8. Julieta Verónica Viola Villanueva; 9. Bettina Mabel Mobillo; 10. Adolfo Javier Christen; 11. Leonardo Cesar Izzo; 12. Mariano Muzio.

Finalmente, el Plenario de Consejeros mediante Resolución CM N° 151/2015 hizo suyo lo dictaminado por la Comisión y aprobó el orden de mérito definitivo.

Proceso de regularización de personal

Se le dio continuidad al procedimiento de regularización del personal interino – tercera etapa – del área jurisdiccional, a fin de hacer efectivo su derecho a la estabilidad, así como cumplimentar lo acordado en la última Mesa Salarial, ratificada por Resolución CM N° 38/2014.

Para ello, teniendo en cuenta que no se ha dictado una norma específica que establezca los parámetros precisos aplicables a la continuidad del proceso de regularización, se utilizaron de

manera análoga las pautas dispuestas en el Dictamen Nº 18/14 de la Comisión, considerando: 1. haber ocupado el cargo al que se aspira o uno superior con carácter interino por el plazo mínimo de un año; 2. que el cargo se encuentre vacante; 3. haber alcanzado en la última evaluación de desempeño como promedio, una calificación igual o superior a "satisfactorio" en la totalidad de los ítems, o en caso de no haber sido evaluado, alcanzar dicha calificación en la evaluación ad hoc realizada a tal efecto; y 4. no registrar sumario administrativo en trámite.

A fin de llevar dicho cometido se solicitó a la Dirección de Factor Humano la información pertinente, la que fuera remitida en sucesivos informes, y en igual sentido se solicitaron informes a la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura de la Ciudad.

Así, conforme las facultades atribuidas por la Resolución CM Nº 1046/2011, se elevaron a la Presidencia del Consejo de la Magistratura las propuestas de regularización de ciento sesenta y dos (162) agentes en la estructura del fuero Contencioso Administrativo y Tributario y ciento setenta y nueve (179) agentes en la estructura del fuero Penal, Contravencional y de Faltas, como así también la confirmación de cinco (5) Secretarios de Primera Instancia del fuero Contencioso Administrativo y Triburario y seis (6) del Penal, Contravencional y de Faltas. Todas estas propuestas fueron confirmadas mediante Resoluciones de Presidencia Nº 924/2015, 925/2015 y 926/2015.

Reglamentación del Convenio General Colectivo de Trabajo para el personal del Poder Judicial (Res. Pres. Nº 1259/15) y del Reglamento Unificado (Res. CM Nº 170/2014)

En otro orden, se integró un grupo de trabajo – con personal designado por el Secretario de la Comisión y un asesor por cada uno de los Consejeros – para llevar adelante la tarea de elaborar la normativa necesaria para la reglamentación de los artículos 14, 21 y 23 y concordantes del convenio colectivo de trabajo, en lo atiente al ingreso al Poder Judicial de la Ciudad y a la promoción en la carrera. Además, se revisó toda la reglamentación vigente que pudiera resultar afectada por lo establecido en el mencionado convenio.

Comisión de Disciplina y Acusación

Antecedentes y funciones

El Art. 116 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos dispone que es función del Consejo de la Magistratura, entre otras, ejercer las facultades disciplinarias respecto de los Magistrados; reglamentar el nombramiento, remoción y el régimen disciplinario de los funcionarios y empleados; recibir las denuncias contra los jueces e integrantes del Ministerio Público y decidir la apertura del procedimiento de remoción de magistrados.

Así, el Art. 30 de la Ley 31, Orgánica del Consejo de la Magistratura, fijó las funciones de la Comisión de Disciplina y Acusación, a saber: recibir las denuncias que se formulen contra Jueces, Juezas, integrantes del Ministerio Público, empleados y funcionarios del Poder Judicial; sustanciar los procedimientos disciplinarios respecto de los jueces y juezas, integrantes del Ministerio Público y demás funcionarios y empleados del Poder Judicial, excluidos/as los o las que se desempeñan en el Tribunal Superior por designación de este órgano; proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura las sanciones disciplinarias a los/as jueces, juezas e Integrantes del Ministerio Público; proponer al Plenario la formulación de acusación ante el Jurado de Enjuiciamiento y toda otra función que le encomiende el Plenario o se le atribuya por ley o reglamento.

El Plenario en uso de las facultades Constitucionales y las otorgadas por la Ley Orgánica, regló el régimen disciplinario y el proceso para la formulación de cargos contra un Magistrado y/o miembro del Ministerio Público ante el Jurado de Enjuiciamiento.

La normativa hoy vigente es la siguiente: Ley 54 y sus modificatorias y cccc, Reglamento Disciplinario para empleados y Funcionarios (Según Res. 271/08 y 463/09) y Reglamento Disciplinario para Magistrados (Según Res. 272/08 y 464/09) e integración de la Comisión y Autoridades.

Integración

La Presidencia de la Comisión se fue ejercida por el Dr. Juan Pablo Godoy Vélez desde el 22 de diciembre de 2014 (Res. CM Nº178/2014) hasta el 24 de noviembre de 2015 y desde esa fecha a la actualidad, es presidida por la Dra. Vanesa Ferrazzuolo (Res.CM N° 223/2015).

Durante el año 2015 han integrado la Comisión los Consejeros: Dr. Juan Pablo Godoy Vélez desde el 22 de diciembre de 2014 hasta el 24 de noviembre de 2015; la Dra. Agustina Olivero Majdalani desde 15 de diciembre de 2011 hasta 24 de noviembre de 2015, el Dr. José Sáenz Capel desde el 5 de junio de 2014 junto con la Dra. Marcela Basterra y la Dra. Vanesa Ferrazzuolo desde el 24 de noviembre 2015 ambas hasta la actualidad.

Además, la Secretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación tiene una estructura compuesta por una Prosecretaría, el Departamento de Sumarios del Area Administrativa, el Departamento de Sumarios del Area Jurisdiccional y el Departamento Administrativo y Legal.

Actividades

Durante el año 2015 la Comisión de Disciplina y Acusación dictó 20 Resoluciones y emitió 30 Dictámenes. Los mismos se detallan a continuación:

Resoluciones

RES. CDyA Nº 1/2015: Expediente SCD N° 021/15-0 - "SCD s/ FERNANDEZ, Walter s/ Denuncia (actuación N° 01110/15)", el 12 de febrero de 2015 se resolvió:

- La prosecución del trámite de la denuncia conforme al título II del Reglamento Disciplinario para magistrados e Integrantes del Ministerio Publico, aprobado por Res. CM N° 464/09 "Procedimiento hasta la acusación" (Art. 8° inc. C del citado ordenamiento).
- Comunicar fehacientemente al denunciado la existencia del trámite y el contenido de la denuncia (Art 8° inc. D del citado ordenamiento).
- Citar al Dr. Sergio Delgado para que dentro del plazo de (5) días, formule su descargo (art. 10 del Reglamento Disciplinario para Magistrados e Integrantes del Ministerio Público, aprobado por Res. CM N° 272/08).

RES. CDyA Nº 2/2015: Expediente SCD N° 277/14-0 - "SCD s/Memo SCAGyMJ s/ Denuncia Hechos Ocurridos en la Sede Lavalle 369", el 25 de febrero de 2015 se resolvió:

- Disponer la instrucción de una información sumaria previa en los términos del artículo 21° de la Resolución CM N° 271/08 (modificada por la resolución CM N° 463/09) a fin de verificar los extremos denunciados. En consecuencia, se giraron las actuaciones al Departamento de Sumarios del Área Administrativa.

RES. CDyA Nº 3/2015: Expediente SCD N° 021/15-0 - "SCD s/ FERNANDEZ, Walter s/ Denuncia (Actuación N° 01110/15), el 06 de marzo de 2015 se resolvió:

- La prosecución del trámite de la denuncia conforme al título II del Reglamento Disciplinario para magistrados e Integrantes del Ministerio Publico, aprobado por Res. CM N° 464/09 "Procedimiento hasta la acusación" (Art. 8° inc. C) del citado ordenamiento.

■ Comunicar fehacientemente al denunciado la existencia del trámite y el contenido de la denuncia (Art 8° inc. D del citado ordenamiento).
■ Citar al Dr. Delgado para que dentro del plazo de (5) cinco días formule su descargo (art. 10 del reglamento Disciplinario para magistrados e Integrantes del Ministerio Publico, aprobada por Res CM N° 272/08 y modif. por Res. 464/2009).

RES. CDyA Nº 4/2015: Expediente SCD N° 292/14-0 - "SCD s/ DANIELE, Mabel, Vicepresidenta de la Cámara CAyT s/ Denuncia (Actuación N° 35729/14), el 30 de abril de 2015 se dispuso:

- La apertura de sumario administrativo respecto de la agente Romina Gonzáles (Legajo N° 1754) a los efectos de investigar los hechos referidos en esta Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 26° y 27° de Reglamento Disciplinario para Empleados Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad y, en consecuencia, girar las presentes actuaciones al Departamento de Sumarios de Área Administrativa, a sus efectos.

RES. CDyA Nº 5/2015: Expediente SCD N° 043/15-0 - "SCD s/ Memo RRLL N° 169/2015" El 30 de abril de 2015se resolvió:
■ Disponer la apertura de sumario administrativo respecto de la agente Salomé Eliana Lazo (Legajo N° 5279) a los efectos de investigar los hechos referidos en esta Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 26° y 27° de Reglamento Disciplinario para Empleados Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad y, en consecuencia, girar las presentes actuaciones al Departamento de Sumarios de Área Administrativa, a sus efectos.

RES. CDyA Nº 6/2015: Expediente SCD N° 044/15-0 - "SCD s/ Dra. Lago, Lidia (a/c Juzgado CAyT N° 12) s/ Denuncia (Actuación N° 03587/15)" El 30 de abril de 2015 se resolvió:
■ Disponer la instrucción de una información sumaria previa en los términos del artículo 21 de la Res. N° 271/08 (modificada por la Res. CM N° 463/09) a fin de verificar los extremos denunciados. En consecuencia, se giraron las actuaciones al Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional.

RES. CDyA Nº 7/2015: Expediente SCD N° 121/15-0 - "SCD s/ Titular Juzgado CAyT N° 20, Dra. Cecilia Mólica Lourido s/ Denuncia (Actuación N° 09666/15)", el 30 de abril de 2015, se dispuso:
■ La instrucción de una información sumaria previa en los términos del artículo 21° de la Res. N° 271/08 (modificada por la Res. CM N° 463/09) a fin de verificar los extremos denunciados. En consecuencia, se giraron las actuaciones al Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional y posteriormente, se dispuso su archivo.
RES. CDyA Nº 8/2015: Expediente SCD N° 281/13-0 - "AEJBA s/ Denuncia", el 05 de junio de 2015 se dispuso: Rechazar la recusación planteada por la Asociación de Empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires contra el Dr. José Sáez Capel.

RES. CDyA Nº 9/2015: Expediente SCD N° 2166/15-0 - "SCD s/ Defensor General CABA s/ (Expte. DG 263/15 s/ Denuncia c/ Defensor CAyT2)", el 17 de julio de 2015 se dispuso:

■ Disponer la reserva de las actuaciones.

■ Rechazar el pedido de suspensión del magistrado denunciado.

■ Disponer la prosecución del trámite de la denuncia conforme al título II del Reglamento Disciplinario para Magistrados e Integrantes del Ministerio Público, aprobado por Res. CM N° 272/08 modificada por Res. CM N° 464/09 "Procedimiento hasta la acusación" (art. 8 inc. c) del citado ordenamiento).

■ Comunicar fehacientemente al denunciado de la existencia del trámite y el contenido de la denuncia (art. 8 inc. d) del citado ordenamiento).

■ Citar al Dr. Ramiro Sánchez Correa para que dentro del plazo de cinco (5) días, formule su descargo (art. 10 del Reglamento Disciplinario para Magistrados e Integrantes del Ministerio Público, aprobado por Res. CM N° 272/08).

RES. CDyA Nº 10/2015: Expediente SCD N° 277/14-0 caratulado "SCD s/Memo SCA-GyMJ s/ Denuncia Hechos Ocurridos en la Sede Lavalle 369", el 16 de septiembre de 2015 se resolvió disponer el Archivo de las actuaciones como así también girar las actuaciones a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Consejo de la Magistratura a fin de que dictamine si resulta pertinente realizar denuncia penal.

RES. CDyA Nº 11/2015: Expediente SCD N°156/15-0 caratulado" SCD s/ MAFFIA, Diana s/ Denuncia (Nota N° 34/15)"el 16 de septiembre de 2015 se dispuso el archivo de la denuncia formulada mediante Nota N° 34/2015 por la Dirección del Observatorio de Género en la Justicia de la CABA, Diana Maffia, por los motivos expuestos en los considerandos.

Res CDyA N° 12/2015: Actuación N° 27588/15 iniciada por la Secretaria de Cámara de Apelaciones CAyT, Dr. Alberto Lucchetti s/ expediente N° 34044/0 s/ notificación realizada por el agente Facundo Giampaolo. El 29 de octubre de 2015 se dispuso el Archivo de las presentes actuaciones por las razones expuestas en los considerandos.

RES. CDyA Nº 13/2015: Expediente SCD N° 245/14-0 caratulado "SCD s/ Jueces CAyT s/ Denuncia (Oficiales Notificadores)", el 16 de septiembre de 2015 se dispuso el Archivo de las presentes actuaciones por las razones expuestas en los considerandos.

RES. CDyA Nº 14/2015: Expediente SCD N° 154/15-0 caratulado "SCD s/ Dra. Lago, Lidia (Jueza a/c Juzgado CAyT N° 12) s/ Denuncia (Act. CM N° 14666/15)", el 29 de octubre de 2015 se dispuso el Archivo de las presentes actuaciones por las razones expuestas en los considerandos.

RES. CDyA Nº 15/2015: Expediente SCD N° 44/15-0 caratulado "SCD s/ Dra. Lago, Lidia (Jueza a/c Juzgado CAyT N° 12) s/ Denuncia (Act. CM N° 03587/15)", el 29 de octubre de 2015 se dispuso el Archivo de las presentes actuaciones iniciadas por la Dra. Lidia Lago, por las razones expuestas en los considerandos.

RES. CDyA Nº 16/2015: Expediente SCD N° 193/15-0 caratulado "SCD s/ Titular Juzgado CAyT N° 20, Dra. Cecilia Mólica Lourido s/ Denuncia (Actuación N° 09666/15)" el 14 de diciembre de 2015 se dispuso el Archivo de las presentes actuaciones por las razones expuestas en los considerandos.

RES. CDyA Nº 17/2015: Expediente SCD N° 193/15-0 caratulado "SCD s/ Denuncia de robo Juzgado CAyT N° 22 (Actuación CM N° 21644/15)", el 14 de diciembre de 2015 se dispuso la

desestimación y el Archivo de las actuaciones iniciadas por la Dra. Maria Rosa Cilurzo por las razones expuestas en los considerandos.

RES. CDyA Nº 18/2015: Expediente SCD N° 153/15-0 caratulado "SCD s/ ZAMBONI LEDESMA, MARTIN (Francar SRL) s/ Denuncia (Act. CM N° 10369/15), el 14 de diciembre de 2015, se dispuso la desestimación de la presentación efectuada por el Dr. Martin Zamboni Ledesma, y oportunamente el archivo de las actuaciones, por los motivos expuestos en los considerandos.

RES. CDyA Nº 19/2015: Expediente SCD N° 43/15-0 caratulado "SCD s/ Memo RRLL N° 169/2015 s/ Denuncia", el 28 de diciembre de 2015, se dispuso: Revocar la sanción dispuesta el pasado 14/12/2015 a la agente Salome Eliana Lazo (legajo N° 5279) por las razones expuestas en los considerandos, como también el archivo de las actuaciones.

RES. CDyA Nº 20/2015: Expediente SCD N° 166/15-0 caratulado "SCD s/ Defensor General de la CABA s/ Expte. DG 263/15 s/ denuncia c/ defensor CAYT", el 28 de diciembre de 2015, se dispuso: Rechazar el planteo de nulidad articulado por la defensa del Dr. Ramiro Sánchez Correa y no hacer lugar a la recusación deducida contra el consejero José Sáez Capel.

Dictámenes Cdya

DICT. CDyA Nº 1/2015: Expediente SCD 021/15-0 Caratulado "S.C.D. s/ FERNANDEZ Walter s/ Denuncia (actuación N° 01110/15)", el 04/03/2015 se propuso al Plenario disponga la prosecución del trámite de la presente denuncia conforme al Título III del Reglamento Disciplinario para Magistrados e Integrantes del Ministerio Público, aprobado por la Res. CM N° 272/08 modif. Por Res. CM N° 464/09 "Procedimiento Disciplinario"

DICT. CDyA Nº 2/2015: Expediente SCD 021/15-0 Caratulado "S.C.D. s/ FERNANDEZ Walter s/ Denuncia (actuación N° 01110/15)", el 04/03/2015 el Dr. José Sáez Capel emitió voto expresando que según los considerando expuestos en su dictamen la denuncia presentada no es procedente y propone la desestimación de la misma, en los términos del art. 11 del Reglamento Disciplinario para Magistrados e integrantes del Ministerio Público.

DICT. CDyA Nº 3/2015: Expediente SCD 038/15-0 Caratulado "S.C.D. s/ FERNANDEZ Walter s/ Denuncia (actuación N° 03268/15)", el 13/03/2015 se propuso al Plenario de Consejeros, que disponga no hacer lugar, por improcedente, al planteo de nulidad respecto de la Resolución N° 03/2015 que por mayoría dispuso la prosecución del trámite de la presente denuncia conforme al título II del Reglamento Disciplinario para Magistrados e Integrantes del Ministerio Público, aprobado por la Res. CM N° 272/2008 modificada por la Resolución CM N° 464/2009 "procedimiento hasta la acusación" (artículo 8 inciso c) del citado ordenamiento. Y proponer además al plenario la apertura del procedimiento de remoción, debiendo designar en consecuencia al/ la Consejero/a que llevará adelante la acusación (arts. 11y 12 del Reglamento Disciplinario para Magistrados e Integrantes del Ministerio Público; art.13 de la Ley 54)

DICT. CDyA Nº 4/2014: Expediente SCD 038/15-0 Caratulado "S.C.D. s/ FERNANDEZ Walter s/ Denuncia (actuación N° 03268/15)", el 13/03/2015 el Dr José Sáez Capel por la mi-

noría propuso al Plenario de Consejeros, rechazar la nulidad planteada y desestimar la denuncia respecto del Dr. Sergio Delgado por los motivos expuestos en los considerandos.

DICT. CDyA Nº 5/2014: Expediente SCD 041/15-0 caratulado "SCD s/ Paladino, José Luis s/ Denuncia (Actuación N° 03351/15)", el 30/04/2015 se propuso al Plenario la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. José Luis Paladino contra los Dres. Leonardo Furchi, Santiago Uturbey y demás personal integrante del Juzgado CAyT N° 16, y en consecuencia, disponer el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA Nº 6/2015: Expediente SCD 279/14-0 caratulado "SCD s/ Cairo, Héctor s/ denuncia (actuación N° 33387/14), el 30/04/2015 se propuso al Plenario se declare incompetente para entender en la presente denuncia en lo que respecta a la Dra. Yael Bendel y comunique al denunciante que deberá acudir, en su caso, ante la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Además proponer al plenario que disponga la desestimación de la denuncia formulada por el Sr. Héctor Cairo contra las Dras. Durga Angulo, Maria de los Ángeles Baliero de Burundarena y Milagros Pierri, y que oportunamente se disponga el archivo de las presentes actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA Nº 7/2015: Expediente SCD 016/15-0 caratulado "SCD s/ Liberov, Dario s/ Denuncia (Actuación N° 00167/15)" el 30/04/2015 se propuso al Plenario disponga la desestimación de la denuncia formulada por el Sr. Darío Liberov contra el defensor de Primera Instancia en lo CAyT N° 2, Dr. Ramiro Sánchez Correa, y contra el Secretario interino, Dr. Tomás Arceo, y que oportunamente se disponga el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA Nº 8/2015: Expediente SCD 003/15-0 caratulado "SCD s/ Mori, Gilberto Félix s/Denuncia (actuación N° 36784/14)", el 30/04/2015 se propuso al Plenario la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Gilberto Félix Mori contra la Dra. Claudia Barcia, Titular de la Fiscalía en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 16 de la Unidad Fiscal Sudeste, y en consecuencia, disponer el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA Nº 9/2015: Expediente SCD 279/13-0 caratulado "S.C.D. s/ Cardinali, Genoveva Inés s/ Denuncia", el 30/04/2015 se propuso al Plenario que ante la inexistencia de responsabilidad alguna por parte de la Dra. Maria Laura Martínez Vega pasible de configurar una falta disciplinaria, disponga oportunamente el archivo del presente sumario, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA Nº 10/2015: Expediente SCD 254/14-0 caratulado "S.C.D. s/ Herz, Claudio Pedro s/ Denuncia (Actuación N° 26328/14)", el 30/04/2015 se propuso al Plenario 1) Que se declare incompetente para entender en la presente denuncia en lo que respecta al Defensor General De la CABA, Dr. Horacio Corti y comunique al denunciante que deberá acudir, en su caso, ante la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.2) Que disponga la desestimación de la denuncia formulada por el Sr. Claudio pedro Herz contra el titular de la Defensoría en lo CAyT N° 6, Dr. Javier Indalecio Barraza, y en consecuencia disponer el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA Nº 11/2015: Expediente SCD285/14-0 caratulado "S.C.D. s/ Peccetto, Liliana del Carmen s/ Denuncia (Actuación N° 34062/14)", el 30/04/2015 se propuso al Plenario la desestimación de la Denuncia interpuesta por la Sra Liliana Carmen Peccetto contra el Dr. Carlos Fel Rolero Santurián., y oportunamente disponer el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA Nº 12/2015: Expediente SCD 173/14-0 caratulado "S.C.D. s/ Juan, Elba s/ Denuncia (Actuación CM N° 34734/14)", el 30/04/2015 se propuso al Plenario la desestimación de la Denuncia formulada por la Sra. Elba Juan y que oportunamente se disponga el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA Nº 13/2015: Expediente SCD 294/14-0 caratulado "S.C.D. s/ Andriani, Carmen s/ Denuncia (Actuación N° 23668/14)", el 30/04/2015 se propuso al Plenario la desestimación de la Denuncia formulada por la Sra. Carmen Andriani contra los Dres. Andrés Gómez Ríos, Barbara Filgueira, Cecilia Quiroga, Nestor Maragliano, Maria Fernanda Botana, Martin Lapadú, Elizabeth Marum y Marcelo Pablo Vázquez y que oportunamente se disponga elarchivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos. .

DICT. CDyA Nº 14/2015: Expediente SCD 146/15-0 caratulado "S.C.D. s/ Centanaro, Esteban S/ (Actuación 13981/15 s/ Denuncia Dr. Zuleta)", el 19/06/2015 se propuso al Plenario 1) Disponer preventivamente la reserva de las actuaciones, con el alcance indicado en los considerandos. En consecuencia, girar los presentes obrados a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a sus efectos. 2) Proponer al Plenario darle el trámite reglado conforme al Título III del Reglamento Disciplinario para Magistrados e Integrantes del Ministerio Público, aprobado por la Res. CM N° 272/08 modif. Por Res. CM N° 464/09 y, en consecuencia, ordenar la apertura del sumario administrativo a fin de investigar los hechos denunciados y comunicar fehacientemente a la denunciada de la existencia del trámite y contenido de la denuncia (conforme. Art 8 inc d) de la Resolución CM° 272/08 modif. Por la Resolución.

DICT. CDyA Nº 15/2015: Expediente SCD N° 166-15/0 caratulado "SCD s/ Defensor General CABA s/ (Expte. DG 263/15 s/ Denuncia c/ Defensor CAyT), el 03/04/2015 se propuso al Plenario que disponga la apertura del procedimiento de Remoción, debiendo designar en consecuencia al/ la Consejero/a que llevará adelante la acusación (arts. 11y 12 del Reglamento Disciplinario para Magistrados e Integrantes del M.P; art.13 de la Ley 54).

DICT. CDyA Nº 16/2015: Expediente SCD N° 166-15/0 caratulado "SCD s/ Defensor General CABA s/ (Expte. DG 263/15 s/ Denuncia c/ Defensor CAyT), el 04/04/2015 se propuso al Plenario que disponga reencausación del trámite conforme al procedimiento previsto en el Título III del Reglamento Disciplinario De Magistrados e integrantes del MP de la CABA (art.11) de la Resolución CM N° 464/2009. Y en consecuencia la apertura de un procedimiento disciplinario con el objeto de precisar todas las circunstancias y esclarecer la comisión de las irregularidades individualizadas (Art 22)

DICT. CDyA N° 17/2015: Expediente SCD N° 287/14-0 caratulado "SCD c/ Meneses, Griselda Noelia s/ Denuncia (Actuación N° 34737/14)", el 30/04/2015 se propuso al Plenario la desestimación de la presentación efectuada por el Sr. Jorge Daniel Ponce, y en consecuencia el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA N° 18/2015: Expediente SCD N° 069/15-0 caratulado "SCD s/ Centanaro, Esteban s/ Denuncia (Actuación N° 5894/15)" el 16/09/2015 se propuso al Plenario que disponga la desestimación de las denuncias formuladas por el Dr. Esteban Centanaro contra la Prosecretaria Letrada Carina Girardi, y los Prosecretarios Administrativos Federico Germano y Analia Más, y que oportunamente se disponga el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA N° 19/2015: Expediente SCD N° 248/14-0 caratulado "SCD c/ Bahl, Roberto Oscar s/ Denuncia (Actuación N° 26040/14)", el 16/09/20150 se propuso al Plenario, 1) se declare incompetente para entender en la presente denuncia en lo que respecta al Defensor General Adjunto en lo Penal Contravencional que deberá acudir, en su caso, ante quien corresponda. 2) Proponer al Plenario que disponga la desestimación de la denuncia formulada por el por el Sr. Roberto Oscar Bahl contra las Dras. María Lorena González Castro Feijóo y Carla Cavaliere, y que oportunamente se disponga el archivo de las actuaciones, por los motivos expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA N° 20/2015: Expediente SCD N° 293/14-0 caratulado "SCD c/ DABUL, Maria s/ Denuncia (Actuación N° 35782/14)", el 16/09/2015 se propuso al Plenario la desestimación de la presentación efectuada mediante actuación N° 35782/14 por la Sra. María Dabul, y en consecuencia el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA N°21/2015: Expediente SCD N° 174/15-0 caratulado "SCD s/ ZORZENON, Ana s/ Denuncia (Actuación N° 17928/15)", el 16/09/2015 se propuso al Plenario la desestimación de la denuncia formulada por la Sra. Ana Cecilia Zorzenón contra el Dr. Fernando E. Juan Lima, y que en consecuencia se disponga el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA N° 22/2015: Actuación N° 19337/15 iniciada por la Jueza Penal Contravencional y de faltas N° 5, Dra. Maria Fernanda Botana, s/ Ref. Actuación CM N° 16252/15 s/ inasistencias agente Pavón, Andrea Lucero: el 16/09/2015 se propuso al Plenario, se disponga el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA N° 23/2015: Expediente SCD N° 248/14-0 caratulado "SCD s/ Bahl, Roberto Oscar s/ Denuncia (Actuación N° 26040/14)", el 29/10/2015 se dispuso: Proponer al Plenario que disponga la desestimación de la denuncia formulada por el por el Sr. Roberto Oscar Bahl contra las Dras. María Lorena González Castro Feijóo y Carla Cavaliere y Luis Esteban Duacastella Arbizu, y que oportunamente se disponga el archivo de las actuaciones, por los motivos expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA N° 24/2015: Expediente SCD N°210/15-0 caratulado "SCD s/ Mizrahi, Daniel Fernandos/ Denuncia (Actuación N° 24083/15)", el 29/10/2015 se propuso al Plenario la desestimación de la denuncia formulada por el Dr. Daniel Fernando Mizrahi contra el Dr. Gustavo Corvalán y que, en consecuencia se disponga el archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos.

DICT. CDyA N° 25/2015: Actuación N° 7742/15 caratulada "DI CARO, Roberto s/ Revisión Res. TDMPF N° 5/2015 (Recurso Art. 26 de la Ley 1903- texto Conf. Ley 4891-): el 29/10/2015 se propuso al Plenario, que rechace el recurso interpuesto por el agente Roberto Guillermo Di

Caro en los términos del artículo 26 de la Ley N° 1903- Conforme Ley N° 4891- contra Resolución TDMPF N° 5/2015, por los motivos expuestos en los los considerandos.

DICTÁMEN CDyA N° 26/2015: La actuación N° 7743/15 caratulada "DELFICO, Diego s/ Revisión Res. TDMPF N° 4/2015 (Recurso –art. 26 de la Ley 1903 – texto conf. Ley 4891-)", el 29/10/2015, propone al Plenario que desestime el recurso interpuesto por el agente Diego Délfico en los términos del artículo 26 de la Ley N° 1903 – conforme Ley N° 4891 – contra la Resolución TDMPF N° 4/20115, por los motivos ut supra expuestos.

DICTÁMEN CDyA N° 27/2015: El expediente SCD-281/13-0 caratulado "SCD s/ Asociación de Empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (AEJBA) s/Denuncia", el 29/10/2015, se propone al Plenario que disponga el archivo del presente sumario en atención a que no corresponde atribuir responsabilidad disciplinaria alguna al Dr. Pablo Alberto Bacigalupo, magistrado de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas de esta Ciudad, por los hechos aquí investigados y por las razones ut supra expuestas.

DICTÁMEN CDyA N° 28//2015: El expediente SCD N° 218/15-0 caratulado "SCD s/ Sacco, Claudia s/Denuncia (Actuación N° 25776/15)", el 29/10/2015, se propone al Plenario la desestimación de la Denuncia formulada por la Sra. Claudia Alejandra Sacco contra el Titular del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas N° 15, Dr. Gustavo Adolfo Letner, y que oportunamente se disponga el archivo de las actuaciones, por las razones ut supra expuestas.

DICTÁMEN CDyA Nº 29/2015: El expediente SCD N° 234/15-0 caratulado "SCD s/Actuación N° 27782/15 (García Carla Marcela s/Recurso Art. 26 de la –ley N° 1903 – Texto conforme Ley 4891)", el 14/12/2015, se propuso al Plenario que admita parcialmente el recurso interpuesto por la agente Carla Marcela García en los términos del artículo 26 de la Ley N° 1903 – conforme Ley N° 4891 – contra la Resolución TDMPF N° 40/2015, por los motivos expuestos ut supra y se remita al Tribunal de Disciplina del Ministerio Público Fiscal a los efectos que proceda según los términos del presente.

DICTÁMEN CDyA Nº 30/2015: El expediente SCD N° 273/14-0 caratulado "SCD s/Manarino, Nicolás s/ Denuncia (Actuación N° 32691/14)", el 14/12/2015, se propuso al Plenario disponga la desestimación de la presentación efectuada por el Sr. Nicolás Manarino, y oportunamente el archivo de las presentes actuaciones ut supra.

Denuncia contra Magistrados:

Fecha	Actuación	Expediente	Denunciado	Denunciante	Resolución
07-ene-15	00167/15	SCD 016/15-0	Dr. Sánchez Correa (Defensor 1° Instancia)	Sr. Liberov, Darío	CM N° 44/2015 Desestima denuncia
29-ene-15	00655/15 (Ampliación Denuncia)	SCD 294/14-0	Dr. Gómez Ríos; Dra. Filgueiras; Dra Quiroga, Dr. Maragliano (Fiscales)	Sra. Andriani Cármen	CM N° 85/2015 Desestima denuncia
05-feb-15	01110/15	SCD 021/15-0	Dr. Delgado Sergio (Juez)	Dr. Walter Fernández (Fiscal de Cámara)	CM N° 34/2015 Apertura Proc. Dis.
25-feb-15	03268/15	SCD 038/15-0	Dr. Delgado Sergio (Juez)	Dr. Walter Fernández (Fiscal de Cámara)	
26-feb-15	03351/15	SCD 041/14-0	Dr. Leonardo Furchi (Juez CAyT N°16)	José Luis Paladino	CM N° 43/2015 Desestima denuncia
08-abr-15	07792/15	SCD 100/15-0	Dr. López Zavaleta Javier (Equipo Fiscal)	Dra. María Gimena Sabatelli	En tramite
04-jun-15		SCD 146/15-0	Dra. Gabriela Seijas (Jueza)	Dr. Centanaro (Act. 13981/15 s/ denuncia Dr. Zuleta)	CM N° 80/2015 Dispone apertura Proc. Disc.
24-jun-15	15889/15	SCD 294/15-0	Dr. Marcelo Vázquez y la Dra. Elizabeth Marum (Sala I PCyF)	Sra. Adriani Cármen	CM N° 85/2015 Dispone apertura Proc. Disc.
01-jul-15		SCD 166/15-0	Dr. Sánchez Correa (Defensor 1° Instancia)	Defensor General de la CABA	CM N° 79/2015 Dispone Traslado Prev. y apertura Proc. Disc.
07-jul-15	17928/15	SCD 174/15-0	Dr. Fernando Juan Lima (Juez)	Dra. Ana Celina Zorzenón	CM N° 156/2015 Desestima denuncia
13-jul-15	18435/15 (Ampliación)	SCD 174/15-0	Dr. Esteban Centanaro (Camarista CAyT)	Dra. Ana Celina Zorzenón	CM N° 156/2015 Desestima denuncia
13-jul-15	24083/15	SCD 210/15-0	Dr. Juan G. Corvalán (Juez)	Sr. Daniel Mizrahi	CM N° 204/2015 Desestima
29-sep-15	25776/15	SCD 218/15-0	Dr. Gustavo Letner PCyF N° 15	Lic. Claudia Sacco	CM N° 205/2015 Desestima
06-nov-15	29428/15	SCD 246/15-0	Dr. Juan Ernesto Rozas (Fiscal PCyF N° 20 UFSE)	Sra. Ludueña Silvia	CM N° 205/2015 Desestima

Denuncia contra Empleados y Funcionarios:

Fecha	Actuación	Expediente	Denunciado	Denunciante	Resolución
02-feb-15	00167/15	SCD 016/15-0	Sr. Tomás Arceo	Sr. Darío Liberov	CM Nº 44/2015 Desestima denuncia
23-feb-15	Memo RRLL 169/15	SCD 43/15-0	Sra. Lazo Salomé	Dra. Carla Cavaliere	CM Nº 85/2015 Desestima denuncia
27-feb-15		SCD 041/15-0	Dr. Santiago Urtubey	Sr. Paladino José	CM Nº 43/2015 Desestima denuncia
27-feb-15		SCD 044/15-0	Sr. Pedro Sugier	Dra. Lidia Lago (Jueza CAyT N°12)	CDyA 15/15. Archivo
19-mar-15	5894/15	SCD 069/14-0	Dra. Carina Girardi, Federico Germano y Analía Mas	Dr. Esteban Centenaro	CM Nº 158/2015 Desestima denuncia
17-jun-15	10369/15	SCD 153/15-0	Dra. Zamboni Ledesma Analía	Serv. Francar S.R.L	CDyA 18/15. Archivo
17-jun-15	14666/15	SCD 154/15-0	Sr. Pedro Sirgier	Dra. Lidia Lago (Jueza CAyT N°12)	CDyA 14/15. Archivo
01-jul-15		SCD 166/15-0	Dr. Arceo Tomás (Secretario CAyT N°2)	Defensor General de la CABA	En estudio
04-sep-15	19337/15		Dra. Andrea Lucero Pavón	Dra. María Fernanda Botana	CM 206/15 Desestima denuncia
16-oct-15	27588/15	SCD 229/15-0	Sr. Facundo Gianpaolo	Dr. Alberto Lucchetti	CDyA N°12 Se dispone el archivo
3-dic-15	31728/15	SCD 264/15-0	Dr. Mariano F. Dobenau	Donoso, Castex	En estudio

Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica

Antecedentes y funciones

Las funciones de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, establecidas en la Ley son las siguientes:

- Intervenir en la profundización del intercambio de experiencias de gestión institucional con otros niveles de la administración pública o de administración de Justicia de orden local, nacional o internacional.
- Diseñar e implementar herramientas e instrumentos de planificación estratégica para la prestación del servicio de Justicia de la Ciudad y el Consejo de la Magistratura.
- Elaborar las políticas públicas destinadas a la efectiva transferencia de las competencias de la Justicia Nacional a la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires y el cumplimiento de los mandatos establecidos en la Constitución de la Ciudad.
- Elaborar y establecer los mecanismos idóneos para garantizar la transparencia del sistema judicial y su rendición de cuentas.
- Generar los espacios institucionales orientados a ampliar la participación ciudadana en el sistema judicial de la Ciudad.
- Llevar adelante los programas y actividades relacionadas con la ampliación del acceso a la justicia.
- Dirigir el Sistema De Formación y Capacitación Judicial Continua y las actividades y contenidos del Plan Anual de Formación para el Servicio de Justicia.
- Coordinar las actividades con la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires y otras instituciones universitarias.
- Proponer al Plenario el Secretario Ejecutivo del Consejo Académico.
- Velar por el cumplimiento de la obligación de capacitación continua prevista en el artículo 58 último párrafo. En caso de incumplimiento, el Presidente Coordinador deberá informar a la Comisión de Disciplina y Acusación a sus efectos.

Integración

La Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica tuvo 2 integraciones distintas a lo largo del año 2015.

Desde el comienzo del año hasta el día 24 de noviembre, estuvo Presidida por la Dra. Agustina Olivero Majdalani y sus vocales fueron el Dr. José Saez Capel y la Dra. Marcela Basterra. Luego de ello, del 24 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2015, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5° de la Resolución CM N° 223/2015, la Comisión se conformó de la siguiente manera: Presidente: Dra. Marcela I. Basterra, Vocales: Dr. José Saez Capel y Dra. Vanesa Ferrazuolo.

La Secretaría, a cargo de la Dra. María José Carrera Pereyra, está compuesta por una Prosecretaría y una Oficina, el Centro de Planificación Estratégica y la Unidad de Implementación de Programas Especiales.

Actividades

Jornadas, congresos y seminarios:

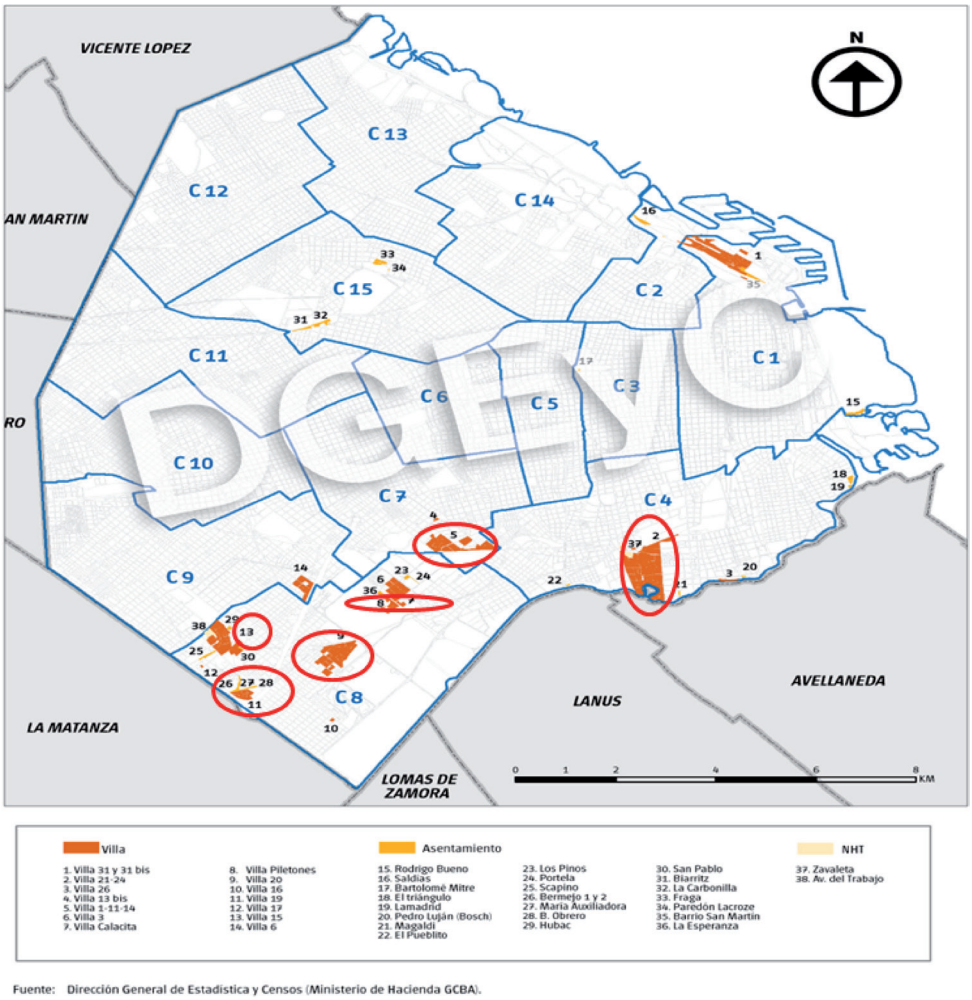
- Expositora en el acto de apertura "I Concurso Artístico Discapacidad y Derechos". Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 30 de noviembre de 2015.
- Expositora sobre "Acceso a la Justicia como Derecho Humano Fundamental" en las "Jornadas sobre Acceso a la Justicia: Perspectiva y desafíos". Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, 29 de octubre de 2015.
- Expositora en I Jornadas Internacionales de Justicia Penal Juvenil "Buenas Prácticas para una Justicia Especializada". Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 24 de septiembre de 2015.
- Expositora sobre "Bases Constitucionales de la Responsabilidad del Estado". Centro de Formación Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 05 de agosto de 2015.
- Panelista sobre "Bases de la Responsabilidad del Estado". Jornadas Internacionales sobre Responsabilidad del Estado. Problemas Actuales. Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 22 de junio de 2015.

Programas y Proyectos:

- Programa Acceso Comunitario a la Justicia.

El Programa de Acceso Comunitario a la Justicia, fue aprobado en 2014 (Resolución CM N° 162/2014) y durante 2015 fue impulsado y coordinado desde la Unidad Consejero Basterra. El objetivo principal fue facilitar el acercamiento a la Justicia de las personas en condición de vulnerabilidad y su participación en el sistema de administración judicial.

A partir de la presencia de alrededor de veinte (20) voluntarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires en los barrios más vulnerables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se procuró generar puentes entre las situaciones de vulneración de derechos detectadas y las oficinas existentes de cada uno de los Ministerios y áreas del Poder Judicial.



Fuente: Dirección General de Estadística y Censos (Ministerio de Hacienda GCBA).

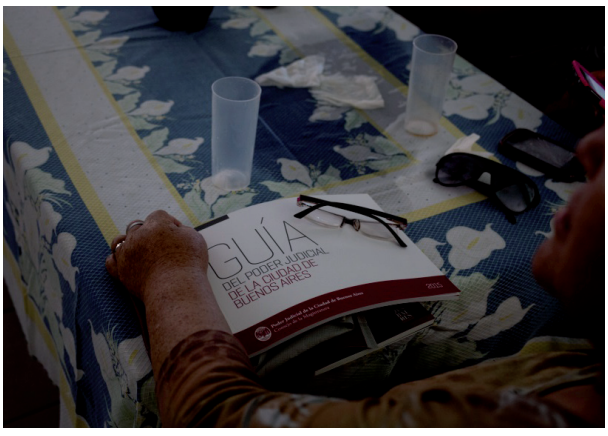
Se desarrollaron ciclos de charlas sobre derechos humanos en doce (12) villas y asentamientos precarios de la Ciudad (Villa 21-24, Zavaleta, Villa 15, 1-1-14, Piletones, INTA, Villa 20, entre otras), alcanzándose la participación de alrededor de doscientos cincuenta (250) vecinos, logrando así ampliar el conocimiento sobre roles y funciones de los distintos órganos de la Justicia de Buenos Aires; la concientización sobre el valor y ejercicio de los derechos de género, de las personas con discapacidad y de la protección integral de la infancia, y fundamentalmente sobre cómo encontrar el camino para que esos derechos sean garantizados.

Desde la articulación con una docena de organizaciones sociales, el Consejo de la Magistratura y el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires construyeron puentes entre la ciudadanía y las distintas oficinas del Estado presentes en los barrios, para hacer respetar el acceso a la Justicia como un derecho humano fundamental.

Como evento de cierre, se organizó una merienda en el barrio de INTA del cual participaron más de setenta (70) mujeres de las villas de la ciudad. Asimismo, se hizo entrega del libro "Acceso a la Justicia", el cual recopila las experiencias de las mujeres que han participado del programa.

Durante el 2015 se diseñó junto con el Centro de Planificación Estratégica, el material de difusión del Programa (Afiches para distribuir en los barrios y organizaciones, tarjetones de invitación personal, dípticos informativos, cuadernillo de actividades sobre derechos para niños y niñas).

Junto a la Secretaría de Políticas Judiciales se definió la distribución de la Guía del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires en cada una de las charlas, editada por este Consejo de la Magistratura.



Asimismo, junto al Observatorio de Género, se trabajó en el diseño del contenido de las charlas que abordan dicha temática en los barrios y junto al Centro de Formación judicial se organizó una capacitación a los voluntarios en relación a estas cuestiones.

- Organización de las Jornadas sobre Acceso a la Justicia: “Perspectivas y Desafíos”.

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires celebró las “Jornadas sobre Acceso a la Justicia: Perspectiva y desafíos”, en el Salón Dorado de la Casa de la Cultura, ubicada en Avenida de Mayo 575, el 29 de octubre de 2015.

La actividad comenzó con el panel “Barreras de Acceso a la Justicia – Distintos enfoques”, el cual contó con las disertaciones de la Presidenta de la Fundación Convivir, María de las Mercedes Aranguren, y la Directora del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Consejo, Susana Velázquez.

En el panel “Acceso a la Justicia como Derecho Humano Fundamental”, expusieron la Consejera Marcela I. Basterra, la Coordinadora del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia, Jessica Malegarie, la Jueza en la Sala III de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas, Silvina Manes, y la integrante de la Unidad de Implementación y Seguimiento de Políticas de Transferencia de Competencias, Emma Torres.

Luego, se llevó a cabo la conferencia “Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en condición de vulnerabilidad. Perspectivas y Desafíos” a cargo de Rosa de Lourdes Paz Haslam.

En el cierre del evento se presentó el libro “Acceso a la Justicia” de la Dra. Agustina Olivero Majdalani, que fue editado por la Editorial Jusbaires. La publicación apuntó a “acercar la Justicia a los vecinos, construyendo puentes entre los vecinos y los organismos públicos, para que puedan conocer sus derechos”.

- Proyecto Teatro de Papel - Una función Justa.

El Proyecto se aprobó durante el año 2015 con el propósito de colaborar con el Acceso a la Justicia en las zonas de vulnerables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, desde una dinámica participativa y con perspectiva de derechos para la primera infancia.

Se basó en tres (3) líneas de trabajo, que al unirse potencian cada uno sus objetivos y proponen alcanzar nuevos desafíos. Por una parte, el Teatro de Papel integra la literatura, el arte plástico y la narración oral, promoviendo valores sociales y potenciando el desarrollo creativo de los niños, niñas, adolescentes y adultos. Por otro lado, la selección de narraciones que se publicaron desde el Consejo de la Magistratura bajo la colección "Un cuento Justo" (Res. N° 117/2013) aportó a la literatura infantil una perspectiva de derechos. Finalmente, la existencia del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia (Res. Nº 162/2014) buscó acercar información y dispositivos para la identificación y restitución de derechos -en tiempo y forma- a la población que reside en barrios en condiciones de vulnerabilidad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Convenios:

- Convenio marco de cooperación académica entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina; el Instituto Eurolatinoamericano de Estudios para la Integración (I.E.L.E.P.I) con sede en la Universidad de Alcalá de Henares, Madrid, España; y los catedráticos Jean Monnet de la Universitá Degli Studi Di Perugia, Italia, y de la Universidad de Buenos Aires, Argentina.

- Convenio específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina; el Instituto Eurolatinoamericano de Estudios para la Integración (I.E.L.E.P.I) con sede en la Universidad de Alcalá de Henares, Madrid, España; y los catedráticos Jean Monnet de la Universitá Degli Studi Di Perugia, Italia, y de la Universidad de Buenos Aires, Argentina. Programación actividades 2016 – Se aprueba primera actividad a realizarse año 2016: III Edición Curso "Protección Supranacional de los Derecho Humanos" bajo la Dirección Académica de los Catedráticos Jean Monnet de la Universitá Degli Studi Di Perugia y de la Universidad de Buenos Aires. Fechas 29/2 al 11/3/16 a desarrollarse en la en la Universitá Degli Studi Di Perugia, Italia, en colaboración con el I.E.L.E.P.I. - Aprobado por Resolución CM Nº 155/15.

- Acuerdo marco de cooperación académica entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina y la Universitá Di Siena, Siena, Italia. - Aprobado por Resolución CM Nº 152/15.

- Acuerdo marco de cooperación académica entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina y la Universitá Degli Studi Di Genova, Genova, Italia. Aprobado por Resolución CM Nº 153/15.

Declaraciones de Interés:

- Declaración de Interés Jornada "Derechos Humanos y Justicia Constitucional" organizada por el Departamento de Derecho Público I y la Dra. Marcela I. Basterra (profesora adjunta regular de Derecho Constitucional), realizada el 26/08/15, Facultad de Derecho, Universidad de Buenos Aires. - Aprobado por Resolución CM Nº 113/15.

- Declaración de Interés Académico de las "Jornadas Sobre Mercosur y Unión Europea" organizadas por la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (UBA), realizadas los días 24, 25 y 26 de noviembre de 2015 en dicha Universidad. - Aprobado por Resolución CM Nº 154/15.

Adhesiones:

■ Adhesión a la conmemoración del Centenario del Primer Genocidio del Siglo XX, del que fue víctima el pueblo armenio, al cumplirse el 24 de abril de 2015. - Aprobado en Plenario por Resolución CM 0078/15.

Otras Actividades realizadas:

■ Participación del Consejo de la Magistratura de la CABA en la 41° Feria Internacional del Libro 2015 mediante la instalación de un stand institucional. El Consejo participó de este evento con el desafío de continuar acercando la justicia a los vecinos, facilitar el acceso público al servicio de justicia, y difundir todo lo referido a nuestro Poder Judicial. Asimismo, se planteó el objetivo de fomentar la comunicación directa con los habitantes promoviendo la accesibilidad a sus derechos.

■ Participación del Consejo de la Magistratura de la CABA en la 25° Feria del Libro Infantil y Juvenil 2015 mediante la instalación de un stand institucional. A raíz de las exitosas experiencias de participación en las ediciones 38º, 39º y 40º de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, se propuso la participación del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en este evento, y se realizaron diversas actividades de difusión.

■ Concurso Universitario: El Acceso a la Justicia. Se promocionó del concurso y la difusión de los objetivos, bases y condiciones del mismo en distintas universidades públicas y privadas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se estimuló a que los estudiantes formulen proyectos relacionados con la Justicia de la Ciudad, mediante la presentación de proyectos y propuestas para facilitar, mejorar y ampliar el acceso a la justicia de diferentes sectores de la sociedad. Para la difusión y comunicación del concurso se visitaron diversas Facultades de Derecho en la CABA.

■ Puestos de Orientación y Acceso a la Justicia en los Tribunales de la Ciudad. Este proyecto se basó en la instalación de espacios de información y atención ciudadana en todos los edificios del Poder Judicial de la Ciudad, con recursos humanos especializados en discapacidad, lengua de señas, género y en toda la temática relativa al acceso a la justicia, a fin de atender las particularidades que presentan los grupos sociales que se encuentran en situación de vulnerabilidad o desventaja social. En los Puestos de Orientación se efectuaron consultas en forma personal, telefónica o por internet respecto a toda la actividad desarrollada en el ámbito jurisdiccional del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, y del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario. Asimismo, la información brindada está relacionada con la radicación o estado de una causa, denuncia o cualquier otra información que se necesite solicitar sobre el Ministerio Público, las dependencias administrativas del CM y sobre los servicios que presta el Gobierno de la Ciudad. El 26 de noviembre de 2014 fue la inauguración institucional del primer Puestos de Orientación, ubicado en la planta baja del edificio de la calle Tacuarí N° 138.

■ Readecuación del Manual de Identidad Visual. Se continuó trabajando en la definiciones que había pautado el equipo de trabajo conformado por personal de la Secretaría de Planeamiento Estratégico, de la Secretaría de Innovación, de la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores y de la asistencia técnica correspondiente, coordinadas por la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica. Por ello, otro de los objetivos fue fomentar y organizar la capacitación de personal de todas las Unidades y dependencias del Consejo de la Magistratura.

■ Concurso "¡Click! Justicia de mi ciudad", es un concurso de fotografía desarrollado entre los empleados y funcionarios del Poder Judicial de la CABA, con el fin de fortalecer la imagen institucional y los valores de la Justicia. Las fotografías ganadoras fueron exhibidas en la 41ª Feria Internacional del Libro en 2015, y el 20 de octubre fue la entrega de premios.

■ Jurado en el I Concurso Artístico: Discapacidad y Derechos. Organizado por el Departamento de Desarrollo Humano del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Dirigido a la presentación de trabajos realizados por personas con discapacidad, en forma individual o grupal. El 19 de noviembre se llevó a cabo la entrega de premios.

Secretaría de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica

Actividades

Convenios

1. Actuación Nº 7409/2014 s/CONVENIO ESPECÍFICO DE ASISTENCIA TÉCNICA con la Universidad de Tres de Febrero (UNTREF). Por medio del Dictamen CFIyPE Nº 5/2015 se propuso al Plenario de Consejeros la firma de un convenio específico con el fin de dirigir el sistema de Formación y Capacitación Continua y Coordinar las actividades con instituciones universitarias, lo que fue aprobado mediante Resolución CM Nº 175/2015.

2. Actuación Nº 00029/14 s/"Reconstruyendo lazos", sobre la base de lo actuado en el ejercicio 2014, Dictamen CFIyPE Nº 6/2014 y la RES. CM Nº 7/2014, actos por medio de los cuales se aprobó la suscripción del Convenio "Acuerdo Compromiso para Actividad Reconstruyendo Lazos" con la Subsecretaría de Promoción social del Ministerio de Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de conformidad con el texto agregado como ANEXO I de la referida Resolución, se propuso al Plenario de Consejeros, mediante Dictamen CFIyPE Nº 21/2015 aprobar una prórroga de este convenio lo que fue favorablemente acogido mediante Resolución CM Nº 111/2015.

3. Actuación Nº 1552/15 s/ propuestas de Convenio Marco de Colaboración y Convenio Específico con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; provisión de un marco formal para los intercambios y actividades a desarrollarse entre los mencionados Observatorio y Defensoría sobre todo tipo de acciones que contribuyan a promover y hacer efectivos mecanismos para un mejor acceso a la justicia y defensa de los derechos de las personas; en tanto que el Convenio Específico establece las condiciones específicas de colaboración para la ejecución y cumplimiento de proyectos, programas y actividades de asistencia técnica, investigación, y capacitación referidas a la temática de violencia laboral que resulten de interés mutuo para las partes. Se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 13/2015, aprobado por la Resolución CM Nº 55/2015.

4. Actuación Nº 9364/15 s/"Nota de la Cátedra del Diálogo y la Cultura del Encuentro, Solicitud de Colaboración", y su acumulada Actuación Nº 21546/15 por medio de la cual se agrega una propuesta de convenio marco y convenio específico y se solicita una colaboración económica de este Consejo a fin de desarrollar un "Seminario Internacional en Clave Social.

Aportes para una Cultura del Encuentro". Convenio orientado a establecer los lineamientos generales de colaboración y coordinación entre el Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Fundación Panamericana para el Desarrollo Integral de Altos Estudios. En tanto el proyecto de Convenio Específico de Colaboración establece las condiciones específicas de colaboración para la ejecución y cumplimiento de la Jornada "De la Evangelii Gaudium a la Laudate Si: Justicia, Diálogo y Valores Sociales, una mirada a través del Derecho" enmarcada en la Cátedra del Diálogo y de la Cultura del Encuentro. Mediante Dictamen CFIyPE Nº 23/2015 se propuso su aprobación al Plenario de Consejeros, lo que así se verificó mediante Resolución CM Nº 145/2015.

5. Actuación Nº 19.256/15 s/Proyecto de Convenio Marco de Cooperación Académica entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Instituto Eurolatinoamericano de Estudios para la Integración (I.E.L.E.P.I.) y los Catedráticos Jean Monnet de la Universitá degli studi di Perugia, Italia y de la Universidad de Buenos Aires y de Convenio Específico referido a la programación para el período 2016, se consideraron sendas propuestas y mediante Dictamen CFIyPE Nº 26/2015 se propuso su aprobación al Plenario de Consejeros originando la Resolución CM Nº 155/2015 aprobatoria.

6. Expediente OAyF Nº 169/15-0 s/"Convenio Específico con Universidad Nacional de General San Martín", dentro del marco del Convenio de Cooperación suscripto entre este Consejo de la Magistratura y la UNSAM que fuera aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 693/12 de fecha 13 de Julio de 2012 y ratificado luego por Resolución de este Consejo Nº 395/12 y cuyo objetivo primordial fuera la prestación de cooperación de ambas partes en todos los temas que ellas consideren de interés común, se propuso la suscripción de un Convenio Específico, cuyo principal objetivo es la prestación de Asistencia Técnica por parte de la "UNSAM" al "CMCABA" con el fin de que ésta recopile y sistematice las distintas acciones llevadas a cabo en los últimos cuatro años por dicho organismo. Se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 29/2015.

7. Actuación Nº 24.809/15 s/"Suscripción de Convenio Marco de Cooperación, asistencia técnica y colaboración institucional" entre el Consejo de la Magistratura y el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal, aprobó la firma de un convenio de cooperación con el Consejo que tiene por finalidad brindar a todos los matriculados de ese Colegio acceso al sistema de información identificado con la sigla "JUSCABA". Se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 33/2015 que obtuvo acogida favorable del Plenario de Consejeros mediante Res. CM Nº 198/2015.

8. Actuación Nº 26167/15 s/"Suscripción de Convenio Marco entre el Concejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universi}á Degli Studi di Génova", Italia, tendiente a permitir el desarrollo de acciones comunes, tales como la organización conjunta de actividades de estudio y capacitación, creación de equipos de investigación conjunta, participación de visitas y estancias de perfeccionamiento dirigidas a magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público y/u operadores judiciales en temas relacionados con el servicio de Administración de Justicia, participación en conferencias, seminarios, exposiciones y demás actividades, intercambio de materiales de investigación, documentos científicos y pedagógicos así como de publicaciones. Mediante Dictamen CFIyPE Nº 36/2015 se propuso al Plenario de Consejeros la suscripción del Convenio y se emitió la Resolución CM Nº 153/2015, aprobatoria.

9. Actuación Nº 26166/15 s/"Suscripción de Convenio Marco entre el Consejo de la Magistratura y la Universidad de Siena", enrolado en la misma temática que el anterior. Se emitió el Dictamen CFIyPENº 37/2015 y se aprobó mediante Resolución CM Nº 152/15.

10. Actuación Nº 31363/15 s/"Suscripción de Convenio Marco entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad de Jaén, España", cuyo objetivo se enrola dentro de las pautas precedentemente reseñadas; se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 49/2015 que fue favorablemente acogido mediante Resolución CM Nº 233/2015.-

11. Actuación Nº 31364/15 s/"Suscripción de Convenio Marco entre el Consejo de la Magistratura y la Universidad Internacional de Andalucía, España". Del mismo modo que en los casos precedentes mediante Dictamen CFIyPE Nº 50/2015 se propuso al Plenario de Consejeros la suscripción de este Convenio, que fue aprobado mediante Resolución CM Nº 234/2015.

Jornadas y Congresos

1. Actuación Nº 4839/15 y su Actuación acumulada Nº 4669/15, sobre Declaración de Interés y colaboración en la difusión del II Congreso Internacional y V Jornadas de Administración y Justicia de la CABA, denominadas "¿Cómo hacer efectivos los derechos fundamentales? El gran desafío de acortar la brecha entre la teoría y la realidad", organizadas por el DPI (Derecho Público Integral/Centro Federal de Estudios de Derecho Público); mediante Dictamen CFIYPE Nº 2/2015 se propuso al Plenario de Consejeros la declaración de interés y colaboración en la difusión de estos eventos. Esta propuesta fue aprobada por Resolución CM Nº 36/2015.

2. Actuación Nº 9188/15, por medio de la cual elevó a consideración de la Comisión la realización de jornadas Internacionales sobre Problemas Actuales de la Responsabilidad del Estado a desarrollarse en Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales; se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 8/2015.

3. Actuación Nº 10494/15 sobre auspicio y solicitud de declaración de interés institucional y académico de las "III Jornadas Nacionales Discapacidad y Derechos"; sugiriendo la aprobación de este pedido, se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 10/2015.

4. Actuación Nº 12156/15 s/ Ssolicitud de declaración de Interés Académico del Segundo Congreso Mundial de Justicia Constitucional "Derecho a la Paz a realizarse en Facultad de derecho de la Universidad de El Salvador; se propició esta declaración mediante Dictamen CFIyPE Nº 12/2015.

5. Actuación Nº 18997/15 s/ Declaración de Interés Académico y Auspicio Económico de las XLI Jornadas Nacionales y XI Congreso Internacional de Derecho Administrativo" en homenaje al Dr. Juan Octavio Gauna; se realizaron los días 23, 24 y 25 de septiembre de 2015 en el Centro Cultural y de Convenciones "La Vieja Usina" en la Ciudad de Paraná, Provincia de Entre Ríos. Se recomendó al Plenario de Consejeros esta declaración mediante Dictamen CFIyPE Nº 18/2015, que fuera aprobada por Resolución CM Nº 112/2015.

6. Actuación Nº 21.113/15 sobre declaración de interés de la Jornada "DERECHOS HU-

MANOS Y JUSTICIA CONSTITUCIONAL", a realizarse en el Salón Vélez Sarsfield de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (UBA), se aconsejó favorablemente esta declaración mediante Dictamen CFIyPE Nº 19/2015 y fue aprobada por Resolución CM Nº 113/2015.

7. Actuación Nº 21.128/15 sobre "Auspicio Institucional Y Colaboración En La Difusión Del XXII Encuentro Nacional Titulado El Nuevo Código Civil Y Comercial De La Nación Y Las Cuestiones De Género", a realizarse en la Ciudad de La Rioja, Provincia de La Rioja, dedicado a la situación jurídica de la mujer en el Nuevo Código Civil y Comercial de la Nación, las cuestiones de género y su perspectiva, las uniones convivenciales, el impacto del Nuevo Código en el Derecho Laboral y Penal, en la Seguridad Social, la restitución internacional de menores, entre otros temas, expuestos por prestigiosos juristas y especialistas; se emitió Dictamen CFIyPE Nº 20/2015, favorable, y así fue acogido por Resolución CM Nº 114/2015.

8. Actuación Nº 21.506/2015 sobre "7mas. Jornadas de Planificación Estratégica". En atención a que mediante las Resoluciones CM Nros. 776/2007, 180/2008, 316/2009, 278/2010, 591/2011 y 39/2012, fueron aprobadas las Primeras, Segundas, Terceras, Cuartas, Quintas y Sextas Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad, por medio del Dictamen CFIyPE Nº 22/2015 se recomendó su aprobación al Plenario de Consejeros y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 115/2015.

9. Actuación Nº 17.856/15 sobre solicitud de declaración de interés general y apoyo económico de las "Jornadas Nacionales del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FO.FE.C.MA)" , dada la importancia de reforzar los vínculos institucionales con todos los Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento del país, como así también de la temática a abordar sobre "El perfil del Magistrado/a frente a la Cuestión de Género y la Cuestión Ambiental", entre otras, mediante Dictamen CFIyPE Nº 24/2015.

10. Actuación Nº 17.517/15 sobre "XV Seminario Internacional sobre Tributación Local", a realizarse en la Ciudad de Salta, Provincia de Salta, organizadas por la Fundación de Estudios e Investigaciones Tributarias junto a la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad del Salvador, la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, el Departamento de Derecho de la Universidad Nacional del Sur, el Colegio de Abogados de Salta, la Universidad Católica de Salta, la Asociación de Abogados de Tucumán y el Centro de Estudios Fiscales Argentinos y Latinoamericanos (CEFAL) y en homenaje a los maestros José Osvaldo Casás y Enrique Bulit Goñi, pilares fundamentales del éxito de ese evento económico que la fundación solicitante reputa como el de más importancia en el país en materia de fiscalidad provincial y municipal; teniendo en cuenta que el Consejo de la Magistratura había otorgado el auspicio y apoyo económico en anteriores ediciones de este Seminario (v. Actuación Nº 11.447/13), se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 25/2015.

11. Actuación Nº 8631/15 referido al "Proyecto Taller Internacional Sobre Cuestiones Fundamentales del Juicio Por Jurados y Técnicas de Destreza en Litigación con Jurados Populares", dirigido a todos los Jueces, Defensores, fiscales y Funcionarios del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también, a todos los magistrados y funcionarios del Poder Judicial; teniendo en cuenta los numerosos antecedentes

obrantes en este Consejo respecto a la implementación del juicio por jurados y la adquisición de experiencia en esa materia, se produjo el Dictamen CFIyPE Nº 27/2015 sugiriendo su realización, que fuera aprobada mediante Resolución CM Nº 170/2015.

12. Actuación Nº 26537/15 sobre "Jornada de Reflexión sobre la Violencia de Género, aspectos sociales y culturales", se propuso su realización mediante Dictamen CFIyPE Nº 38/2015 siendo aprobada por Resolución CM Nº 174/2015.

13. Actuación Nº 26.527/15 sobre "Realización de Jornada. Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Sus Logros y Desafíos" ; atento que los principales temas a tratar versan sobre la Investigación "Mediación con familias atravesadas por violencia", Indice de Calidad Objetiva de Mediación ICOM 2, el libro El Proceso de Mediación en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Miradas del Centro de Mediación, se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 39/2015 aconsejando su realización y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 176/2015.

14. Actuación Nº 26.880/15 sobre Declaración de Interés de las "Jornadas sobre Mercosur y Unión Europea", organizadas por la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (UBA); se propició esta declaración mediante Dictamen CFIyPE Nº 41/2015 y así se resolvió mediante Resolución CM Nº 154/2015.

15. Actuación Nº 27.567/15 sobre "El IX Congreso Nacional del Secretariado Judicial y del Ministerio Público", atento que el referido Congreso era organizado por Ministerio Público y la Federación Argentina de la Magistratura y la Función Judicial y se consideraba de uno de los acontecimientos más importantes del año judicial aguardándose la participación de quinientos Secretarios y Funcionarios Judiciales provenientes de todos los Departamentos Judiciales de todo el país, esta Comisión emitió el Dictamen CFIyPE Nº 45/2015 proponiendo su aprobación y se aprobó por Resolución CM Nº 209/2015.

16. Actuación Nº 20.386/15 y su acumulada Nº 27.753/15 sobre proyecto de realización de un Seminario Internacional sobre Gobernanza Feminista, a realizarse en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires,l evento a cargo del Observatorio de Género en la Justicia, del Programa de Actualización en Género y Derecho de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y el Programa de Investigación y Abogacía Feminista de la Facultad de Derecho de la Universidad de Palermo; se proponía, también, publicar a través de la Editorial Jusbaires del Poder Judicial de la CABA, un libro que compile las ponencias de las personas invitadas especiales; se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 46/2015 proponiendo la realización del Seminario y así se aprobó mediante Resolución CM Nº 210/2015.

17. Actuación Nº 28.525/15 "Declaración de Interés Primer Seminario Internacional Sobre los Derechos del Niño, Presente y Futuro de los Derechos del Niño", por medio del Dictamen CFIyPE Nº 47/2015 se recomendó su aprobación, realizada mediante Resolución CM Nº 211/2015.

Conferencias

1. Actuacion Nº 14166/15 - Conferencia Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las personas en condición de Vulnerabilidad. Perspectivas y Desafíos"; se recomendó al Plenario de Consejeros, mediante Dictamen CFIyPENº 14/2015 su aprobación, lo que así ocurrió mediante Resolución CM Nº 41/2015.

2. Actuación Nº 14.165/15 sobre proyecto de realización de la Conferencia sobre "Constitucionalismo Discursivo, Constitucionalismo Popular y Derechos Fundamentales: la justicia constitucional entre las reglas y los principios"; a realizarse en conjunto con la Secretaría General del Ministerio Público Fiscal en el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal. Se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 15/2015 recomendando al Plenario de Consejeros su realización y aprobado mediante Resolución CM Nº 40/2015.

Mejoramiento del Servicio

1. Actuación Nº 3346/15 s/"CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE ELEVACIÓN A JUICIO"; los Magistrados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, elevaron a consideración de este Consejo una solicitud a fin de que se arbitren los medios necesarios para la implementación de una solución informática que permita incorporar al sistema JUSCABA el denominado "CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE ELEVACIÓN A JUICIO". Se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 9/2015 recomendando al Plenario de Consejeros aprobar esta solicitud.

2. Por medio del Dictamen CFIyPE Nº 4/2015, se propuso al Plenario de Consejeros la realización de una prueba piloto para la tramitación digitalizada de las ejecuciones fiscales a llevarse a cabo en los juzgados CAyT 9 y 12.

3. Actuación Nº 05614/11 y sus acumuladas, Nº 36013/14 y Nº 08404/15 y la Resolución CM Nº 116/01, en virtud de lo actuado se propuso al Plenario de Consejeros mediante Dictamen CFIyPE Nº 16/2015, que los montos impuestos en los términos de los arts. 28 y 30 del Código Contencioso Administrativo y Tributario en las Actuaciones Nº 05614/11 y acumuladas, Nº 36013/14 y Nº 08404/15 sean destinados a la compra de un horno conversor para la Casa de la Fundación Garrahan. Aprobado por Resolución CM Nº 54/2015.

4. Actuación Nº 21.334/15 sobre "Proyecto de Acto Administrativo aprobatorio del Protocolo para la asignación de fondos provenientes de multas y astreintes del fuero Contencioso Administrativo y Tributario", teniendo en cuenta el art. 28 inc. 3 de la Ley 189, y el art. 6º de la Res.CM Nº 116/001 reglamentaria de aquel, se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 30/2015 proponiendo al Plenario de Consejeros la aprobación de este Protocolo lo que así ocurrió por medio de la Resolución CM Nº 173/2015.

5. EXPTE SCPJ-031/14-OS, sobre Proyecto sobre Puestos de Orientación y Acceso a la Justicia en los Tribunales de la Ciudad", se analizaron los resultados obtenidos luego de la prueba piloto iniciada a raíz de la Resolución CM Nº 36/2014, a fin de continuar con la instalación de los Puestos de Orientación en los restantes edificios del Poder Judicial; en esta oportunidad se propuso mediante Dictamen CFIyPE Nº 11/2015 poner en marcha en forma definitiva el puesto de orientación y la apertura de uno nuevo en la sede de Av. Coronel Díaz 2110.

6. Actuación N° 24.810/15 sobre "Proyecto de Aplicación para Dispositivos Móviles", proyecto a través del cual se propone la creación de una aplicación digital para ser utilizada desde cualquier aparato de telefonía celular cuya finalidad es la de facilitar el acceso a la justicia a todos los ciudadanos, particularmente a profesionales y afines que desarrollen su labor en el Poder Judicial de la CABA, a través de una interfaz diseñada para ser ejecutada en teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos móviles, brindando información de interés y utilidad para los profesionales del derecho como así también brindar herramientas para facilitar y agilizar las gestiones judiciales; Que como beneficiarios directos, se destacan los abogados, profesionales del derecho y afines, en tanto que, como beneficiarios indirectos podemos mencionar a los ciudadanos de Buenos Aires, que accederán a una herramienta para simplificar su relación con el Poder Judicial en los procesos que los involucren; en este proyecto se establecieron los módulos con los que se conformará la aplicación: Reader Multicanal, Scanner y archivero, Modelos de escritos, Comunidad profesional y Cursos de formación, cuyos contenidos se explicitan en la solicitud; se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 34/2015 y se aprobó por Resolución CM Nº 172/15.

7. Actuación Nº 17857/15 sobre "Creación del Consejo Permanente Honorario de Planificación Estratégica del Poder Judicial de la CABA", integrado por los ex presidentes del Centro de Planificación Estratégica y dos Sres. Consejeros que lo dirigieron sin ese título, a saber: los Dres. Mauricio Devoto, Juan Pablo Más Vélez, Horacio Corti, Sebastián De Stéfano y Germán Garavano, quienes ya habrían expresado su conformidad al respecto y tendría a su cargo proyectar un plan estratégico para el Poder Judicial de la CABA de corto, mediano y largo plazo y como tarea prioritaria el dictado de un Proyecto de Reglamento de Funcionamiento para ser sometido a consideración del Plenario de Consejeros; mediante el Dictamen CFIyPE Nº 31/2015 se propuso al Plenario la creación de este Consejo Permanente siendo aprobado por Resolución CM Nº 197/2015.

8. Actuación Nº 2660/15, sobre "implementación del Proyecto "Firma Digital", habiéndose propuesto por Dictamen CFIyPE Nº 1/2015, al Plenario de Consejeros, que encomiende a la Dirección de Informática y Tecnología de este Consejo, la realización de todo cuanto resulte necesario para la implementación del proyecto de despapelización de "Firma Digital" de acuerdo a lo establecido por la Ley Nacional Nº 25.506, la Ley CABA Nº 2.751, la Ley CABA Nº 4.736, los Decretos Nº 322/08, 1181/08 y 518/2013, la Resolución Nº 283/SECLYT/2014, y las normas complementarias y concordantes. Se aprobó por Resolución CM Nº 25/2015.

9. Actuación Nº 7409/14 s/ Readecuación del Manual de Identidad Visual y el informe final de la UNTREF sobre la capacitación al respecto, en dicha Actuación recayó el Dictamen CFIPE 19/2014 que contemplaba la instancia de "Capacitación del personal para su correcta implementación"; mediante Dictamen CFIyPE Nº 40/2015 se propuso al Plenario de Consejeros se encargue a la Dirección General de Informática y Tecnología implementar en el sistema Juscaba la readecuación del Manual de Identidad Visual, aprobándose mediante Resolución CM Nº 175/15.

Concursos

A través de la Actuación Nº 23.286/15 sobre propuesta de convocatoria al I Concurso Artístico "Discapacidad y Derechos", y toda vez que el concurso propuesto se enmarcaba en el

contexto de diversas acciones que viene llevando a cabo la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad, con el objetivo de promover, concientizar y difundir los derechos de las personas con discapacidad en el entendimiento de que el conocimiento de los derechos es condición indispensable para el cabal ejercicio de los mismos (vgr. Convenio Marco de Colaboración con ASDRA, el Convenio Marco de Colaboración con el Ministerio de Desarrollo Económico del Gobierno de la CABA, las III Jornadas Nacionales Discapacidad y Derechos); el departamento de Desarrollo Humano a través de la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad proyectó la realización de un Concurso artístico con el objetivo de facilitar la participación sociocultural de las personas con discapacidad, a desarrollarse en dos categorías, pintura y fotografía, con otorgamiento de premios a los ganadores de cada una. Por Dictamen CFIyPE Nº 28/2015 se propuso la realización de este Concurso y fue aprobado por el Plenario de Consejeros mediante Resolución CM Nº 194/2015.

Acceso a la Justicia/Actividades/ Niños

Actuación Nº 05025/15 sobre "Proyecto Piloto Centro Comunitario de Justicia La Boca", se propuso al Plenario de Consejeros, mediante Dictamen CFIyPE Nº 3/2015, invitar al Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a coordinar las acciones tendientes a la firma de un Convenio Específico para la creación del "Proyecto Piloto Centro Comunitario de Justicia La Boca"; el Plenario compartió esta propuesta mediante Resolución CM Nº 394/2015.

Actuación Nº 24.604/15 sobre "Proyecto Teatro de Papel: Una función justa busca colaborar con el acceso a la justicia", proyecto enmarcado en la temática de Acceso a la Justicia, que busca colaborar en ese aspecto en las zonas en condiciones de vulnerabilidad de la CABA, desde una dinámica participativa y con perspectiva de derechos para la primera infancia; que este proyecto tenía como objetivo específico coordinar acciones que posibiliten la capacitación y práctica socio-educativa de los niños propiciando su acompañamiento en la construcción de un proyecto de autonomía y autoelevamiento por la vía de la participación y la reconstrucción de lazos sociales de personas en situación de vulnerabilidad, protegiendo en forma especial a los sectores más vulnerables de la población, con el propósito de alcanzar el bien común; teniendo en cuenta que el Consejo de la Magistratura CABA ha encarado en forma sustentable programas de Responsabilidad Social sobre la base de antecedentes y nutrida experiencia que lo han colocado a la vanguardia en numerosos proyectos relacionados con el acceso a la justicia, la gestión del servicio de justicia y la planificación estratégica en el sector público y que en este proyecto se reúnen tres líneas de trabajo que al unirse potencian cada una sus objetivos y proponen alcanzar nuevos desafíos: 1.- Por una parte el Teatro de Papel que es una iniciativa artística-didáctica que, abordando diferentes temáticas, integra la literatura, el arte plástico y la narración oral, promoviendo valores sociales y potenciando el desarrollo creativo de los niños, niñas, adolescentes y adultos; 2.- Por otro lado la selección de narraciones que se publicaron desde el Consejo de la Magistratura bajo la colección de "Un cuento Justo" (Res CM N° 117/ 2013) aportando literatura infantil con perspectiva de derechos; 3.- Finalmente la existencia del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia (Res. CM N° 162/ 2014) que busca acercar información y dispositivos para la identificación y restitución de derechos, en tiempo y forma, a la población que reside en barrios en condiciones de vulnerab CABA; que este proyecto tenía dos destinatarios: Por un lado, los niños y niñas de 4 a 12 años, porque a través de este proyecto pueden desarrollar la creatividad, la curiosidad a partir de algo nuevo, desplegar su imagina-

ción, mejorar la atención y la concentración y a su vez ser protagonistas a través de la acción de crear y narrar sus propias historias, a la vez que incorporan una perspectiva de derechos e información sobre acceso a la justicia. Por otra parte, los responsables de las instituciones educativas, sociales y/o culturales (docentes, promotores, etc.) por que son quienes luego utilizarán la herramienta con los niños y niñas, promoviendo lo arriba mencionado; por todas las consideraciones expuestas se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 32/2015 proponiendo la aprobación y así se dispuso por Resolución CM Nº 171/2015.

Feria del Libro

1. Actuación Nº 28448/15 sobre participación del CMCABA en la Feria del Libro Infantil y Juvenil 2016; en virtud de las exitosas experiencias de años anteriores, la Comisión consideró de importancia institucional la participación en este evento, orientado a continuar ampliando los espacios de participación ciudadana y acceso a la justicia del público infantil y adolescente, emitiendo el Dictamen CFIyPE Nº 42/2015 aconsejando su aprobación y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 199/2015.

2. Actuación Nº 28447/15 sobre participación del CMCABA en la 5º Expo Empleo Joven; teniendo en cuenta que el Poder Judicial participó exitosamente en la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, en sus ediciones 38º, 39º, 40º y 41º, y en la Feria del Libro Infantil y Juvenil en sus ediciones 24º y 25º y la exitosa participación institucional en dichos eventos, recepción del primer premio en la categoría Organismos oficiales (38º Feria Internacional del Libro, 2012), así como un Reconocimiento a la labor cultural (24º Feria del Libro Infantil y Juvenil, 2014) y un Reconocimiento por el apoyo sostenido a las acciones de difusión del libro y la lectura organizadas por la Fundación El Libro (25º Feria del Libro Infantil y Juvenil, 2015), se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 43/2015 proponiendo aprobar la participación y así se resolvió por Resolución CM Nº 200/2015.

3. EXPTE. SCPJ-198/15-0 sobre Participación en la 42º Feria Internacional del Libro de Buenos Aires 2016; teniendo en cuenta que en los años 2013, 2014 y 2015 se logró el objetivo último propuesto de mostrar un Poder Judicial de puertas abiertas a la ciudadanía, como un organismo visible y presente en la dinámica social como un servicio de cara al ciudadano, cercano al habitante y abierto a sus inquietudes en pos de un mejor y más amplio acceso a la justicia y a sus derechos y que, dada la exitosa experiencia de los años anteriores, la Comisión consideró importante y de un gran valor institucional la participación del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la 42º Feria Internacional del Libro de Buenos Aires que se desarrollaría en el año entrante; que en esa oportunidad, y por razones de urgencia, la Presidencia del Consejo prestó ya conformidad para comenzar con las gestiones necesarias para la participación institucional y, para ello, se procedió a la reserva de un Lote de 64 m2 de superficie, ubicado en el Pabellón Ocre como en los años anteriores; por estos motivos se emitió el Dictamen CFIyPE Nº 44/2015 proponiendo participar en la Feria y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 201/2015.

Centro de Planificación Estratégica

Actividades

La Planificación Estratégica Consensuada, iniciada en el año 2005 en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, sigue desarrollándose tanto en la jurisdicción del Poder Judicial de la Ciudad como en los Poderes Judiciales de varias provincias con los que continúan vigentes Convenios de Cooperación y Colaboración para el diseño de políticas de planificación.

Las actividades llevadas a cabo durante el año 2015 por el Centro de Planificación Estratégica (CPE) reflejan la continuidad de un proceso de trabajo colectivo que se extiende hacia los Juzgados de la Ciudad y a otros Poderes Judiciales, dando cuenta de las posibilidades de las herramientas de planificación en el diseño de políticas permanentes de mejoras en el servicio de justicia.

Planificación Estratégica Consensuada en los Juzgados de Primera Instancia de la Ciudad

Durante el 2015 se prosiguió con el desarrollo de los Planes en los Juzgados de Primera Instancia que ya habían iniciado el proceso de planificación.

El Juzgado en lo Contencioso Administrativo y Tributario Nº 18, a cargo del Dr. Marcelo López Alfonsín continuó avanzando en el Plan Estratégico cumpliendo con todas las etapas previstas, lo que permitió que se concluyera la elaboración del "Plan Estratégico Consensuado del Juzgado CAyT Nº 18", realizándose la formulación de Propuestas y Sugerencias – mejoramiento de cuestiones externas que afectan la gestión del Tribunal – y de los Programas – propuestas de acción para la realización de los objetivos propuestos por el Plan, y que constituyen la unidad operativa y mensurable del mismo –. Estos Programas serán implementados por los integrantes del Juzgado con el asesoramiento metodológico del equipo del Centro de Planificación, realizándose el seguimiento y la medición de la marcha del Plan.

El Plan del Juzgado CAyT Nº 18 fue publicado y presentado el 11 de mayo de 2015, en el marco de las actividades realizadas por el Poder Judicial de la Ciudad en la 41º Feria Internacional del Libro de Buenos Aires. La presentación fue realizada por el Dr. López Alfonsín y la Dra. Mabel Daniele, Jueza de Cámara en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires.

Asimismo continuaron las tareas de planificación en el Juzgado Contencioso Administrativo y Tributario Nº 6, a cargo de la Dra. Patricia López Vergara. Se procedió a una nueva revisión de los Diagnósticos Diferenciales de Fortalezas y Debilidades en los tres equipos de trabajo conformados en base a los distintos niveles de responsabilidad: Jueza, Secretarios y Prosecretarios y empleados.

A finales del año se entregó un borrador preliminar del PEC a su titular para la aprobación y se prevé para el 2016 la formulación de los Programas, última etapa para la finalización del Plan y su pertinente publicación para la difusión.

Planificación Estratégica Consensuada en otras jurisdicciones: Convenios de Cooperación

En relación con las actividades con otros Poderes Judiciales, desde el año 2012 se viene ampliando la experiencia de planificación a otras jurisdicciones con la suscripción de Convenios Marco de Colaboración y Asistencia con el fin de procurar una mutua cooperación y fortalecimiento institucional de los poderes judiciales en materia de Planificación Estratégica como herramienta de apoyo a la gestión judicial.

Estos convenios permiten la construcción de ámbitos de transferencia de metodologías, instrumentos y herramientas desarrollados en el marco de la experiencia en la justicia de la Ciudad, alentando el desarrollo de políticas públicas de carácter permanente y el intercambio de experiencias en lo referente a la administración de justicia a través de la planificación.

Los convenios se hacen operativos cuando se inicia la etapa de capacitación en materia de planificación a los integrantes de los poderes judiciales locales para que, posteriormente, desarrollen sus respectivos planes estratégicos, los implementen y realicen su seguimiento con el continuo asesoramiento de Centro de Planificación Estratégica. Asimismo, se selecciona y capacita a un equipo de planificación local para contar con una contraparte en materia de organización y coordinación de las actividades.

Se reanudó en 2015 la labor con el Poder Judicial de Tierra del Fuego, que presentó en junio del año 2014 el "Primer Plan Estratégico Consensuado del Superior Tribunal de Justicia del Poder Judicial de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur" en el marco de las "Jornadas de Planificación Estratégica: Experiencias Provinciales" en la Ciudad de Ushuaia, Tierra del Fuego, con el asesoramiento continuo en el desarrollo de la planificación en catorce (14) unidades, jurisdiccionales y administrativas. Esta nueva etapa implica que estas unidades trabajarán a partir de las recomendaciones formuladas en el Plan, diseñando objetivos, acciones y resultados mensurables.

Para llevar a cabo estas actividades, durante todo el año se realizaron intercambios con el equipo local Fueguino y las unidades jurisdiccionales y administrativas de los dos distritos judiciales, Ushuaia (Distrito Judicial Sur) y Río Grande (Distrito Judicial Norte).

Durante el mes de septiembre el equipo del Centro de Planificación Estratégica viajó a Tierra del Fuego para evaluar los avances y continuar con la capacitación del equipo local de planificación. En esa misma instancia, el Dr. Saez Capel dictó la charla "El derecho procesal penal en Latinoamérica y su influencia en la Argentina".

Se realizaron también reuniones de trabajo con todos los responsables de las unidades jurisdiccionales y administrativas que se encuentran llevando adelante la planificación, acompañados por sus relatores y colaboradores. De este modo se continuó trabajando en las distintas etapas de los Planes en las siguientes áreas: Juzgado de Familia y Minoridad Nº 1, Juzgado Civil y Comercial Nº 1, Registro de la Propiedad Inmueble, Juzgado Electoral, Ministerio Público de la Defensa, Infraestructura, Informática, Sala Civil de la Cámara de Apelaciones, Secretaría de Superintendencia, Juzgado de Ejecución, Juzgado Civil y Comercial Nº 2 y Administración (este área, para facilitar la primera formulación de Plan, está dividida en dos grupos de trabajo).

Se realizó una primera reunión conjunta con todas estas unidades jurisdiccionales y administrativas, de la que participaron también el Dr. Javier Muchnik, Presidente del Superior Tribunal de Justicia de Tierra del Fuego y la Dra. María del Carmen Battaini, Vicepresidenta, para luego continuar con reuniones específicas por unidad con cada equipo, para analizar los avances realizados. La tarea de seguimiento de cada uno de los Planes es continua por parte del equipo del Centro de Planificación Estratégica, en coordinación con el equipo de trabajo local.

Por otra parte, se continuó trabajando en el Convenio suscripto en noviembre de 2014 con el Poder Judicial de Río Negro. Anteriormente, en el viaje realizado por el equipo del Centro de Planificación Estratégica en diciembre de 2014, se puso en marcha la presentación e introducción en materia de Planificación Estratégica Consensuada en el sector público y las experiencias realizadas en el ámbito de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires y el Poder Judicial de Tierra del Fuego ante los cinco Jueces del Superior Tribunal Rionegrino; así, en 2015, se llevaron a cabo las primeras entrevistas con cada uno de los integrantes del Superior Tribunal para la elaboración de los Diagnósticos de Aproximación Diferenciales de Fortalezas y Debilidades. Asimismo, se mantuvieron reuniones de trabajo con funcionarios que fueran propuestos por los Ministros para la conformación de una contraparte local en materia de planificación.

Luego, el equipo del Centro de Planificación realizó los primeros documentos borradores de los Diagnósticos de Aproximación de Fortalezas y Debilidades que fueron enviados a cada uno de los Jueces del Superior Tribunal para su consideración y corrección a fines del mes de diciembre de 2014, marzo y mayo del año 2015 con el objeto de consensuar un documento definitivo de cada uno de los Diagnósticos Diferenciales de Fortalezas y Debilidades. En el mes de junio se realizó en Río Negro una reunión grupal con los Ministros donde se consensuó el Diagnóstico Integral de Fortalezas y Debilidades y comenzó a trabajarse sobre los Valores, la redacción de la Visión y se acordaron los Objetivos y las Recomendaciones Finales del Plan.

Durante el mes de julio se envió la versión preliminar del PEC, que fue corregida y aprobada por los integrantes del Superior Tribunal de Justicia de Río Negro. El equipo de diseño del

CPE se encargó del diseño de la publicación que fue presentada en Buenos Aires en el mes de noviembre, en el marco de las VII Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia. Paralelamente, durante el mes de agosto se realizó en Buenos Aires una semana de capacitación con el grupo de trabajo de Río Negro, a cargo del equipo del CPE.

VII Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia: "Intercambio de Ideas, Metodologías y Experiencias"

Aprobadas por Resolución CM Nº 105/2015, y con el auspicio del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, los días 3, 4 y 5 de noviembre se realizaron estas VII Jornadas.

Entre los principales objetivos de las Jornadas se encuentra el de promover un espacio de consenso, intercambio y difusión de las actividades de planificación en la Justicia. La continuidad en la realización de las Jornadas, desde 2006, ha logrado que ese espacio se consolide y sea un ámbito de amplia participación e interés por parte de quienes, de diferentes modos, se encuentran vinculados con la Justicia y la Planificación.

Para esta edición de las Jornadas se propuso una nueva práctica para favorecer la difusión y el debate de experiencias, opiniones, conocimientos con expertos y académicos en distintas áreas. A partir del intercambio que se realiza en forma permanente por medio de los Convenios de Asistencia y Colaboración que este Consejo de la Magistratura suscribió con los Poderes Judiciales del Poder Judicial de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y el Poder Judicial de Río Negro, se propuso continuar y extender este espacio de encuentro e iniciar un proceso de trabajo colectivo abierto a los integrantes de nuestro Poder Judicial y de los otros Poder Judiciales Provinciales.

De este modo, las Jornadas contaron con la participación de Ministros integrantes de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (JUFEJUS), de los representantes de los Consejos de la Magistratura que integran el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento (FOFECMA), funcionarios e integrantes de los Poderes Judiciales del interior del país que se encuentran realizando procesos de planificación, llevando adelante un vasto intercambio de experiencias dentro de los encuentros programados.

La apertura de las Jornadas, realizada el 3 de noviembre, se organizó alrededor de experiencias de planificación nacionales. Participaron como expositores la Dra. María del Carmen Battaini, Vicepresidenta del Superior Tribunal de Justicia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur; la Dra. Adriana Zaratiegui, Presidenta del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Rio Negro; el Dr. Marcelo López Alfonsín, Titular del Juzgado 18 en lo Contencioso Administrativo y Tributario del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires y el Dr. José Sáez Capel, Presidente del Centro de Planificación Estratégica.

Como cierre de esta primera actividad se realizó la Presentación del "Consejo Permanente Honorario de Planificación Estratégica del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires". Creado por Resolución del Plenario de Consejeros Nº 197/2015, está integrado por los ex Presidentes del Centro de Planificación Estratégica y los Sres. Consejeros que lo dirigieron en sus

comienzo, es presidido por el Sr. Presidente del Consejo de la Magistratura y coordinado por el Presidente del Centro de Planificación. Participan de este Consejo Permanente los Dres. Juan Manuel Olmos, Horacio Corti, Juan Pablo Mas Velez, Mauricio Devoto, Juan Sebastián De Stefano y Germán Garavano. Dentro de sus funciones tiene a su cargo asesorar en el proyecto del Plan Estratégico para el Poder Judicial de la Ciudad en el corto, mediano y largo plazo.

Los días 4 y 5 se noviembre se realizaron las Mesas de Trabajo, de la que participaron representantes de los poderes judiciales local, Provinciales e Internacionales (Ciudad de Buenos Aires; Río Negro, Tierra del Fuego, Formosa, Tucumán, La Pampa y Brasil).

La apertura de las mismas estuvo a cargo del Dr. Ricardo Apcarian (Juez STJ de Río Negro) y el cierre fue realizado por el Dr. José Sáez Capel, Presidente del Centro de Planificación Estratégica) y las mesas fueron coordinadas por expertos internacionales y locales, llevándose adelante bajo los siguientes ejes de trabajo: "Planificación e incertidumbres" Xavier Estivill, especialista en análisis estratégico y gestión de proyectos; "Planificación y desarrollo" Fabio Quetglas, abogado, planificador, magíster en Gestión de Ciudades y en Desarrollo local; "Ronda de casos: intercambio de experiencias" Luiz Otavio Borges de Moura (Asesor Jefe de Modernización y Gestión Estratégica del TSJ Brasil); "Planificación e Indicadores" Gustavo Blutman, especialista en indicadores de planeamiento; "Planificación y Cooperación" Manel Vila i Motlló, planificador público, Director de Cooperación Internacional del Área Metropolitana de Barcelona.

Actividades de Diseño y Comunicación

El área de Diseño y Comunicación del Centro de Planificación continuó realizando las tareas de diseño para la difusión de las actividades propias del Centro y del Consejo de la Magistratura. Asimismo, prosigue desarrollando actualizaciones parciales del Manual de Identidad Visual para su aplicación específica en el diseño de nuevas piezas gráficas.

Entre las tareas de diseño cabe mencionar: Comunicación gráfica externa; Comunicación gráfica interna; Diseño de piezas editoriales; Comunicación digital; Archivo Fotográfico y señalética.

Comunicación gráfica externa: diseño de los siguientes sistemas visuales:

- Jornada sobre Cuestiones Actuales de Derecho Penal; Unidad Consejero Dr. Saez Capel.
- 41ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires 2015; Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.
- Concurso Universitario: Acceso a la Justicia; Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.
- Becas Fulbright; Oficina de Responsabilidad Social; Unidad de Implementación de Programas Especiales.
- Programa de Responsabilidad Social y Voluntariado en la Justicia (Garrahan y Asociación Civil "Hoy x Vos"; Unidad de Implementación de Programas Especiales.

- Programa de Orientación Vocacional; Dirección General de Factor Humano, Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Desarrollo Humano.
- Jornadas Internacionales sobre Responsabilidad del Estado; Unidad Consejera Dra. Agustina Majdalani Olivero.
- FOFECMA; Departamento de Ceremonial y Protocolo.
- Seminario sobre Ejecución Penal, Unidad Consejero Dr. Saez Capel.
- Jornada: "De la Evangelii Gaudium a la Laudato Si´: Justicia, Diálogo y Valores Sociales, una mirada a través del Derecho"; Unidad Consejera Dra. Agustina Majdalani Olivero.
- Jornada Conmemorativa 15 Años del Fuero CAyT de la Ciudad de Buenos Aires; Dra. Alejandra Petrella.
- Jornada del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos. Sus Logros y Desafíos; Centro de Mediación.
- Jusbaires y la Escuela; Alicia Carusso.
- VII Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia; Centro de Planificación Estratégica.
- Concurso de Fotografía "Premio Autonomía del Poder Judicial de la CABA", Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.
- Jornada de Reflexión sobre la Violencia de Género, Aspectos Sociales y Culturales; Unidad Consejero Dr. Juan Pablo Godoy Vélez.
- Taller Internacional sobre Cuestiones Fundamentales del Juicio por Jurados y Técnicas de Destreza en Litigación con Jurados Populares; Unidad de Implementación de Justicia por Jurados.
- I Concurso Artístico Discapacidad y Derechos; Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad.
- I Jornadas Internacionales de Justicia Penal Juvenil: Buenas Prácticas para una Justicia Especializada; Unidad de Implementación Penal Juvenil.
- Saludo Fin de Año; Unidad Consejera Dra. Alejandra Petrella.
- Acceso Comunitario a la Justicia: Ciclo de charlas sobre derechos; Unidad Consejera Dra. Agustina Majdalani Olivero.
- Observatorio de Género en la Justicia: Igualdad de oportunidades y de trato en el Poder Judicial de la Ciudad y en el acceso de la comunidad a la Justicia; Observatorio de Justicia y Género.

Comunicación Gráfica Interna

- Folletería Institucional para los Puestos de Orientación y Acceso a la Justicia en los Tribunales de la Ciudad de Buenos Aires y en la Feria del Libro 2015.
- Gráficas para la Dirección de Compras y Contrataciones (licitaciones, compras otros) para su publicación en medios públicos.

Diseño de Piezas Editoriales

- Impresión de “La Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires IV” - 1ra Edición; Centro de Planificación Estratégica.
- Impresión del “Primer Plan Estratégico Consensuado del Superior Tribunal de Justicia del Poder Judicial de la Provincia de Río Negro” – 1ra Edición; Centro de Planificación Estratégica.
- Reimpresión del “Primer Diagnóstico de aproximación de Fortalezas y Debilidades 2005” - 3ra Edición; Centro de Planificación Estratégica.
- Reimpresión de “La Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires I” - 3ra Edición; Centro de Planificación Estratégica.
- Reimpresión de “La Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires II” – 2da Edición; Centro de Planificación Estratégica.
- Reimpresión de “La Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires III” – 2da Edición; Centro de Planificación Estratégica.

Comunicación Digital

- Diseño del portal Web Jusbaires Abierto.
- Diseño de banners digitales para la web del CM; Oficina de Acceso a la Justicia.
- Diseño de banner digital para la web del CM; Secretaría de Planificación.
- Protocolo de Requerimientos de Piezas Gráficas; Centro de Planificación Estratégica.

Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires

Antecedentes y funciones

El Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires fue creado por Resolución CM N° 39/2012 y sus misiones y funciones establecidas por Resolución CPE Nº 1/2012. Tiene como misión contribuir a la visibilización, prevención, abordaje y erradicación de la discriminación basada en género en el Poder Judicial de la Ciudad.

Sus objetivos generales son los siguientes:

1. Desarrollar estrategias y mecanismos para incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos en la administración de justicia en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

2. Generar una red de alianzas entre el Poder Judicial local y organismos técnicos gubernamentales y no gubernamentales que trabajen en la erradicación de los sesgos de género en el acceso a la justicia.

3. Elaborar un diagnóstico sobre los sesgos de género en la administración de justicia de la Ciudad Autónoma.

4. Poner a disposición de los operadores y las operadoras de justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, información significativa acerca de los sesgos de género en el acceso a la justicia en la CABA, así como herramientas y materiales para incorporar en sus prácticas cotidianas las perspectivas de género y derechos humanos.

5. Ofrecer orientación concreta que atienda a lo solicitado por los operadores y las operadoras de la justicia en lo referido a situaciones y problemáticas relacionadas con género y justicia.

Integración

El Observatorio de Género cuenta con un equipo interdisciplinario permanente, dirigido por la Dra. Diana Maffia.

Asimismo, mediante Resolución CM Nº 606/2013, se creó la Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual, a fin de proponer análisis e iniciativas e incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos tanto en la estructura de la justicia como en relación con los y las justiciables y las comunidades afectadas por obstáculos especiales y arraigados.

Actividades

Las líneas de trabajo del Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires son tres: la comunicación; la capacitación y la investigación. También se realizan actividades de articulación con otras áreas y otras jurisdicciones y actividades de difusión.

Comunicación

La centralidad que tiene la dimensión comunicativa en sus actividades responde a varias necesidades. En primer lugar, la rendición de cuentas es un compromiso con el control ciudadano de los poderes de un Estado democrático. En segundo lugar, la transversalización de la perspectiva de género en la justicia y en los ministerios públicos locales requiere del desarrollo de materiales que pongan a disposición de magistrados, fiscales, defensores y operadores herramientas para la aplicación del enfoque de género en diversas manifestaciones de la práctica del derecho y de la administración de justicia. En tercer lugar, en un nivel básico el acceso a la justicia requiere que los justiciables identifiquen una obstrucción o violación de sus derechos y de las responsabilidades públicas para su solución y, posteriormente, logren la traducción de ese problema a términos jurídicos para poder hacer un planteo a la administración o al sistema de justicia.

Los materiales de difusión y comunicación del Observatorio –sitio web, boletín periódico, libros, folletos, postales, spots radiales y otros materiales que están a disposición del público en general- buscan contribuir también a la alfabetización jurídica de diversos grupos desaventajados en el acceso a la justicia.

Boletín

El Boletín del Observatorio de Género en la Justicia es una publicación cuatrimestral que busca visibilizar el trabajo del área, difundir temas relevantes y debates actuales referidos al género en el derecho y acercar herramientas conceptuales y jurídicas a operadores de la justicia y del derecho y al público interesado. Además, se destaca jurisprudencia novedosa, así como recursos web y bibliografía especializada. En cada número hay un artículo de un autor invitado; la definición de un término significativo para los estudios de género y una tira de humor feminista o de género.

Libros

Durante el 2015 se elaboraron dos publicaciones. La primera "Género, esclavitud y tortura. A 200 años de la asamblea del año XIII", está orientada a difundir debates relacionados con formas contemporáneas y persistentes de esclavitud y tortura. Es resultado de una actividad organizada junto con la Defensoría General de la Nación. La segunda, "El género de la justicia porteña. Percepciones sobre la desigualdad" es el producto de una investigación cuyo principal objetivo es aportar a la identificación y erradicación de los sesgos de género en el sistema de justicia, en-

tendidos como procesos que condicionan prácticas, sentidos y experiencias de sus operadores/as, inciden sobre las estructuras judiciales y configuran la relación con las personas justiciables.

Género, esclavitud y tortura. A 200 años de la asamblea del año XIII

Compila artículos basados en exposiciones con motivo de la conmemoración de la Asamblea Constituyente que fue pionera en legislar promoviendo derechos humanos y garantizando libertades en los orígenes de nuestra historia como país. Los autores – Stella Maris Martínez, Waldo Villalpando, Fabiana Túñez, Lohana Berkins, Diana Maffía y Marcela Rodríguez – repasan manifestaciones y contextos contemporáneos de la tortura y la esclavitud que afecta a mujeres y travestis, que constituyen deudas pendientes del proceso democratizador en curso en nuestra región.

El libro incluye bellas fotografías de Viviana D'Amelia; Irene Laggiard; Zula Lucero y Carla María Majdalani, que ilustran formas de resistencia de las mujeres y el movimiento LGBTI frente a la violencia institucional y social.

El género de la justicia porteña. Percepciones sobre la desigualdad:

Este libro es el producto de una investigación que se inició en 2012 y atravesó varias etapas que culminan con la publicación de los hallazgos de la encuesta "Percepciones de operadoras y operadores acerca de la desigualdad de género en la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", cuyo principal objetivo fue aportar a la identificación y erradicación de los sesgos de género en el sistema de justicia, entendidos como procesos que condicionan prácticas, sentidos y experiencias de sus operadores/as, inciden sobre las estructuras judiciales y configuran la relación con las personas justiciables.

Difusión de Derechos

Spots radiales Principios de Yogyakarta: Se realizaron doce (12) spots radiales con el objetivo de difundir y promover los Principios de Yogyakarta. Principios sobre la aplicación de la legislación internacional de los derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género.

Esta propuesta fue realizada con la colaboración de la Secretaría de Planificación y tiene por objeto la promoción y difusión de los derechos de las personas que tradicionalmente han sido discriminadas por su identidad de género u orientación sexual. Para ello, fueron seleccionados 12 (doce) principios convocadas diversas personas reconocidas en diferentes ámbitos para que los graben y, así, poder generar mayor impacto en la difusión. Participaron: Florencia de la Ve, Nazareno Casero, Liliana Daunes, Dora Barrancos, Jey Mammon, Liliana Hendel, Carla Conte, Julia Mengolini, Daniel Malnatti, Carla Czudnowsky, Miss Bolvia, Lizy Tagliani y Vida Morant.

Estos spots fueron distribuidos en un colectivo de radios comunitarias y se encuentran online para la descarga gratuita a disposición de todas las personas que quisieran utilizarlos.

Audiovisuales Principios de Yogyakarta: Aprovechando la presencia de las diversas personalidades que participaron de los spots radiales se elaboró, con la colaboración del Departamento

de Prensa a cargo del Lic. Leandro Balasini, una serie de audiovisuales para ser replicados por diversos medios de acceso libre y gratuito a través de youtube.

Radio abierta Principios de Yogyakarta: Se realizó una Radio Abierta, como actividad especial del Congreso Latinoamericano de Comunicación "30 años de itinerarios intelectuales" donde se presentaron los spots radiales en la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires. La actividad fue co-organizada con la Carrera de Ciencias de la Comunicación y el Área de Comunicación, Géneros y Sexualidades, ambas de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires. Participaron de la misma representando al Poder Judicial de la Ciudad los/as Dres/as Guillermo Scheibler, Elena Liberatori, Alejandra Petrella y Mariano Heller junto con activistas y participantes de los spots entre quienes se encontraban Liliana Hendel, Emiliano Litardo, Mauro Cabral, Vida Morant y Paula Lorenzo. La radio fue conducida por la locutora Andrea Majul.

Material de difusión Principios de Yogyakarta: Con el objetivo de favorecer la difusión del libro y los spots Principios de Yogyakarta. Principios sobre la aplicación de la legislación internacional de los derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género este año se realizaron bolsas de tela y postales para ser entregadas en las actividades realizadas por el Observatorio de Género en la Justicia en el stand del del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires en la 41º Feria Internacional del Libro de Buenos Aires y la 25º Feria del Libro Infantil y Juvenil.

Las postales contienen un código QR desde el cual pueden descargarse los spots y el libro en versión PDF y las bolsas se utilizaron para repartir el material que se entregó en las diferentes actividades.

Participación en 41º Feria Internacional del Libro de Buenos Aires: Se presentó el libro "Género, Esclavitud y tortura. A 200 años de la Asamblea del Año XIII", publicado por la Editorial Jusbaires el día 5 de mayo en el Salón Alfonsina Storni con una intervención política de la activista Sonia Sánchez y con los comentarios sobre el libro de las periodistas Mariana Carbajal y Liliana Hendel. Además, en el del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires se presentaron los Spots de los Principios de Yogyakarta. Participaron Diana Maffía e integrantes del Observatorio de Género en la Justicia.

Participación en 25º Feria del Libro Infantil y Juvenil: En el stand del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires se realizó una charla sobre acceso a derechos con niños y niñas de diferentes colegios y se presentaron los Spots de los Principios de Yogyakarta. Participaron Diana Maffía e integrantes del Observatorio de Género en la Justicia.

Capacitación

Una segunda línea de trabajo del Observatorio en Género en la Justicia consiste en actividades de capacitación. El objetivo es incorporar la perspectiva de género en la justicia y dotar de herramientas para aplicar el enfoque de género a operadores/as de la justicia y del derecho. El servicio de justicia será más justo, equitativo y eficaz si cuenta con recursos para la atención adecuada de las demandas jurídicas de las mujeres y de otros sujetos subordinados en función del género.

Los temas que se abordaron en las actividades de capacitación reflejan una idea compleja y multidimensional del género y las sexualidades. Se realizan intervenciones puntuales, como paneles, seminarios o jornadas breves y con otras que se desarrollan en el largo plazo y buscan consolidar la formación de quienes asisten, tales como los Programas de Capacitación en Género y Derecho, con el Centro de Formación Judicial, en el Consejo de la Magistratura y el Programa de Especialización en Género y Derecho, en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

Programa Permanente en Género y Derecho del Consejo de la Magistratura: Fue creado en diciembre de 2012, está co-organizado con el Centro de Formación Judicial, la co-dirección está a cargo de la Dra. Diana Maffía.

Los cursos ofrecidos entre marzo y noviembre fueron:

- "Teorías de Género". A cargo de Dora Barrancos, Paola Bergallo, Diana Maffía y Fabiana Túñez.
- "La violencia de género en el derecho penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires". A cargo de Claudia Hasanbegovic
- "Aborto no Punible: Reglas y Reflexiones" organizado en conjunto con CEDES y ELA. A cargo de Silvina Ramos, Natalia Gherardi, Mariana Romero, Agustina Ramón Michel y Cecilia Gebruers.
- "Ocultas a plena luz: abusos sexuales e incesto con niñas y adolescentes". A cargo de Irene Meler, Claudia Hasanbegovic, Irma Colanzi y Virginia Berlinerblau
- "Filiación y Responsabilidad Parental en el Nuevo CCyC" a cargo de Aída Kemelmajer de Carlucci, Marisa Graham, Nelly Minyersky
- Infancia, Familias y Derechos LGBTI" a cargo de Valeria Paván, Mauro Cabral, María Luisa Peralta, Iñaqui Regueiro de Giacomi, Diana Maffía
- "Androcentrismo y Violencia simbólica: un análisis feminista del derecho" a cargo de Patricia L. Gómez; Luciano Beccaria; Romina Coluccio

Programa de Actualización en Género y Derecho de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires

Fue creado en diciembre de 2013, la dirección está a cargo de la Dra. Diana Maffía. Los cursos ofrecidos entre marzo y noviembre de 2015 fueron:

- Panel Violencia Sexual como delito de lesa humanidad. A cargo de Margarita Cruz , Mirian Lewin, María del Socorro Sonderéguer y Diana Maffía.
- "Feminismos y Teoría del Derecho". A cargo de Laura Morroni, Diana Maffía y Emiliano Litardo.
- "Género, Androcentrismo y Lenguaje Jurídico". A cargo de Patricia L. Gómez y Luciano Beccaria.
- "Violencias". A cargo de Claudia Hasanbegovic, Sandra Chaher, Cecilia Canevari y Virginia Berlinerblau.
- "Crímenes de Género y Derecho Penal". A cargo de Silvia Chejter. María Piqué y Marcela Rodríguez.

- Mesa de Análisis: “Homicidios conyugales y de otras parejas: la decisión judicial y el sexismo” a cargo de Diana Maffía, Marcela Rodríguez, Silvia Chejter.
- “Género y Derecho Constitucional” a cargo de Mariano Fernández Valle, Marcelo Alegre, Roberto Saba, Laura Saldivia Menajovsky; María Victoria Ricciardi; Laura Clérico.
- “Género en el Derecho Internacional de los Derechos Humanos” a cargo de Liliana Tojo, María Sofía Sagües, Juliana Bravo Valencia, Celina Giraudy.
- “Género y Derecho Laboral” a cargo de Laura Pautassi, Corina Rodríguez Enriquez, Natalia Gherardi, Lucía Martelotte.
- “Derechos Reproductivos” a cargo de Sonia Ariza, Paola Bergallo, Agustina Ramón Michel
- Mesa de cierre: “Bioética y Nuevo Código Civil: una mirada de género”; a cargo de Laura Belli; Patricia Digilio.

Talleres de Altas Autoridades sobre estándares nacionales e internacionales en temas de Género. Realizados conjuntamente con la Oficina Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. Las capacitaciones para Jueces y Juezas integrantes de Tribunales Superiores y Cámaras provinciales fueron:

- V Taller de Altas Autoridades sobre estándares nacionales e internacionales en temas de género. Organizado en conjunto con la Oficina Mujer de la Corte. Conceptos básicos sobre género. Capacitación dirigida a jueces, fiscales y defensores de cámara a cargo de Diana Maffía, Mónica Pinto, Victoria Ricciardi, Natalia Gherardi y Marcelo Colombo.
- Taller Regional de Altas Autoridades sobre estándares nacionales e internacionales en temas de género” con la Oficina Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación y la Oficina de la Mujer de la Corte de Justicia de Salta. Capacitación a cargo de Diana Maffía, Víctor Abramovich, Paola Bergallo, Luz Castany y Fernando Ramírez.
- “Encuentros Regionales de Altas Autoridades Judiciales sobre estándares nacionales e internacionales en temas de género”. Santiago del Estero.

Investigaciones Jurídicas y Sociales

La investigación es el tercero de los tres ejes que ordenan el trabajo del Observatorio de Género en la Justicia. Se desarrollan pesquisas jurídicas sobre dimensiones sexualizadas y generizadas de asuntos que procesa habitualmente la justicia local, y estudios sociales sobre manifestaciones de la desigualdad entre géneros al interior del sistema de justicia o en la administración de justicia. Durante el 2015 se continuó trabajando en una agenda de investigación jurídica y social orientada a generar información de base que sirva para propuestas de reforma institucional.

Violencia de género en la justicia de la CABA

Esta línea de investigación busca mapear las diversas temáticas de violencia de género que tramitan ante el poder judicial de la Ciudad de Buenos Aires y los problemas legales y organizacionales planteados por la creciente judicialización de estos conflictos.

Durante 2015, se continuó con el trabajo de campo, con la recopilación y sistematización de todas las estadísticas y datos disponibles en la materia, con la búsqueda y recopilación de sen-

tencias sobre violencia de género en la base Juristeca, con el análisis de los datos secundarios y se revisaron y completaron las bases de sentencias elaboradas en 2014.

Asimismo, se encuentra en proceso de elaboración un documento sobre el instituto de la suspensión del juicio a prueba. El material incluye una reseña de los estándares internacionales, una síntesis de la jurisprudencia nacional y de la Ciudad de Buenos Aires y diversas preguntas disparadoras para discutir la aplicación del instituto en casos de violencia de género en el fuero local. Este insumo se distribuirá en 2016.

Oferta y demanda de sexo en la vía pública y la justicia de la CABA

Esta línea de trabajo se enfoca en la investigación del tratamiento judicial en el fuero local de la contravención por oferta y demanda de sexo en la vía pública (artículo 81 del Código Contravencional). Durante 2015 se continuó con el trabajo de campo, con el análisis de los datos secundarios y se completaron las bases de sentencias elaboradas en 2014. Hasta el momento se analizaron un total de doscientas treinta y dos (232) sentencias pertenecientes a ciento treinta y cinco (135) casos – en varios casos se dictaron dos o tres sentencias – disponibles en la base Juristeca y en sitio web del Tribunal Superior de Justicia de la ciudad de Buenos Aires. Además, se realizó un análisis de la evolución normativa de la figura contravencional y una sistematización preliminar de los argumentos jurídicos que sustentan la necesidad de derogarla.

Gobernanza feminista en la justicia

Esta línea de investigación se centra en la indagación sobre experiencias de gobernanza feminista en el poder judicial.

En este marco, los días 16 y 17 de noviembre de 2015 se organizó el Seminario Internacional “Gobernanza feminista. Experiencias institucionales en la justicia” que tuvo lugar en la Facultad de Derecho de la UBA. El día 16 de noviembre se realizó una reunión cerrada entre magistradas/os y funcionarias/os responsables de oficinas de género dentro del Poder Judicial de distintas jurisdicciones del país y de los Ministerios Públicos y referentes de la Oficina Mujer de la Corte Suprema de la Nación. También asistieron académicas/os del derecho y las ciencias sociales y a integrantes de organizaciones de la sociedad civil que trabajan en temas relacionados con justicia y género. Durante la jornada, las/os asistentes compartieron su trabajo, experiencias y desafíos en la materia.

El día 17 de noviembre se realizó una jornada abierta al público y contó con las exposiciones de las Dras. Alda Facio, Carmen Colazo, Isabel Cristina Jaramillo, Helena Highton de Nolasco, Mónica Pinto y Stella Maris Martínez.

Para el 2016, se proyecta elaborar una publicación que reúna cada una de las intervenciones de las expositoras invitadas. En paralelo, se elaborará un plan de investigación para desarrollar a futuro.

Identidad de género en la justicia de la CABA. Las experiencias de travestis, transexuales y transgénero: acceso a la justicia como operadoras y justiciables.

Durante el 2015 se inició una investigación con el objetivo de conocer las percepciones y opiniones de travestis, transexuales y transgénero acerca de los obstáculos específicos que enfrentan en el acceso a la justicia y como trabajadoras/es dentro de la propia estructura de la justicia, así como las estrategias o medidas que despliegan para contrarrestar estas situaciones.

Se realizaron catorce (14) entrevistas en profundidad a travestis que trabajan en el sistema de justicia, a travestis que han accedido a derechos (como alimentación, educación, salud, vivienda, trabajo y el reconocimiento de su identidad de género en su documentación) a través del sistema de justicia, a travestis judicializadas y a abogados/as con experiencia en litigios en casos con travestis. Los bloques temáticos que compusieron las entrevistas incluyeron preguntas sobre el perfil sociodemográfico, ocupacional y educativo de las personas entrevistadas; sus percepciones acerca de la inclusión de travestis, transexuales y transgénero en el sistema de justicia y la satisfacción laboral; las inequidades en el sistema de justicia; género y perspectiva de género y acceso a la justicia.

Intercambio de experiencias institucionales de intervención para la prevención y tratamiento de situaciones de violencia laboral

El 16 de julio de 2015 el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires suscribió con la Defensoría del Pueblo local un Convenio Marco de Colaboración para el desarrollo de actividades de cooperación, capacitación y asistencia técnica en las áreas de sus intereses comunes; y en particular, en materia de derechos humanos, género, administración pública y otras cuestiones de incumbencia de las partes.

En la misma oportunidad se puso en marcha el Convenio Específico de Colaboración para la ejecución de proyectos, programas y actividades referidas a la temática de violencia laboral con perspectiva de género. Este último comenzó a implementarse en el mes de octubre desde el Observatorio de Género en la Justicia, y prevé el intercambio de las experiencias institucionales en la materia.

Se trata de una modalidad en línea con las nuevas tendencias de calidad en la gestión pública, que propicia el intercambio con otras organizaciones públicas o privadas, la identificación de las mejores prácticas, entre otras formas de interacción, en base al reconocimiento de los potenciales aprendizajes y mejoras en términos de calidad de la gestión.

Bajo el convenio específico adoptado, se ejecuta un plan de trabajo con afectación de recursos humanos de ambos organismos, encontrándose en ejecución las tareas de investigación proyectadas. El plan de trabajo en curso se inserta en un proyecto de intercambio de experiencias institucionales de intervención sobre violencia laboral implementado conjuntamente con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En la etapa inicial se identificaron los recursos institucionales afectados a la prevención y atención de situaciones de violencia laboral en el ámbito del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se concluyó la formulación del marco conceptual e inició el re-

levamiento de los recursos disponibles en base al análisis de fuentes secundarias y a la producción de datos primarios obtenidos mediante el desarrollo de entrevistas con informantes calificados/as. Dicha información permitirá completar el diagnóstico institucional.

Por otra parte, comenzó el estudio de caso proyectado, referido a una experiencia de intervención pública especializada en la atención de casos de violencia laboral en el empleo público desarrollada por la Defensoría del Pueblo local. Se relevaron los procesos referidos a la atención de consultas y denuncias sobre la temática tramitadas por el organismo de control, para avanzar en el estudio de las prácticas llevadas adelante para satisfacer la demanda específica.

Para ello se revisaron publicaciones institucionales y documentos de trabajo producidos por la ex Oficina de Derechos de Trabajo de la Defensoría del Pueblo, y se mantuvieron entrevistas con referentes institucionales participantes en la intervención estudiada. Se anticipa que el intercambio de experiencias será una estrategia útil para el diseño de los mecanismos para prevenir y atender situaciones de violencia laboral en el ámbito del poder judicial.

Articulación con otras Áreas y con otras Jurisdicciones

Desde el Observatorio de Género se privilegia el establecimiento de alianzas y colaboración con otras áreas del poder judicial y de los ministerios públicos de la Ciudad y con otras jurisdicciones con el objetivo de multiplicar el impacto de sus propuestas. De este modo, su tarea se enriquece con desarrollos institucionales que buscan la transversalización de la perspectiva de género adoptados en otras jurisdicciones. Durante 2015 se compartieron iniciativas con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y con la Oficina Mujer de la CSJN, entre otras. Además, integrantes del Observatorio han participado de espacios de coordinación intersectorial, como el Comité de Asesoramiento en Diversidad Sexual del Ministerio Público Tutelar de la CABA. También se desarrolla un intercambio fluido con instituciones académicas y conversaciones con organizaciones de la sociedad civil que trabajan en género y acceso a la justicia.

Con distintos ámbitos de la justicia porteña y con otros poderes judiciales

- Asistencia técnica a la Jurisdicción para el abordaje y resolución de un caso de violencia de género tramitado ante un Tribunal del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario.
- Convenio Específico de Colaboración para la ejecución de proyectos, programas y actividades referidas a la temática de violencia laboral con perspectiva de género: Comenzó a implementarse en el mes de octubre desde el Observatorio de Género en la Justicia, y prevé el intercambio de las experiencias institucionales en la materia. Este convenio surge del Convenio Marco de Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires.
- Seminario Internacional "Gobernanza feminista. Experiencias institucionales en la Justicia". Organizado por el Observatorio de Género en la Justicia y auspiciado por el Centro de Formación Judicial del Superior Tribunal de Justicia de la CABA, la Defensoría General de la Nación, la Asociación de Mujeres Jueces de la Argentina, el Programa de Actualización en Género y Derecho de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y la facultad de Derecho de la Universidad de Palermo. Contó con las exposiciones de las invitadas internacionales Dras. Alda Facio y Carmen Colazo. Las actividades se desarrollaron los días 16 y 17 de noviembre en la Facultad de

Derecho de la UBA. El primer día se desarrolló una mesa de trabajo cerrada con diversos/as magistrados/as y funcionarios/as judiciales a cargo de oficinas de género en diversas jurisdicciones. El segundo día se realizó una jornada abierta, con la participación de las dos invitadas ya mencionadas, la Dra. Isabel Jaramillo, la Defensora General de la Nación, Dra. Stella Maris Martínez, la Vicepresidenta de la Corte Suprema de la Nación, Dra. Elena Highton y la decana de la casa de estudios que nos hospedó, Dra. Mónica Pinto.

- Conferencia sobre "Género y acceso a la justicia" en el Instituto Juan Bautista Alberdi del Superior Tribunal de Entre Ríos. A cargo de Diana Maffía.
- Panel "El magistrado/a frente a la cuestión de género. Mapa de género en los consejos de la Magistratura" en XV Jornadas Nacionales del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina. FOFECMA.
- Capacitación "Género, derechos y construcción de ciudadanía". Poder judicial Río Negro. Oficina Mujer de Río Negro en conjunto con el Colegio de Abogados de Viedma.
- Reunión con Dr. Agustín Gamboa, Secretario General de Política Criminal, para solicitarle estadísticas para investigaciones sociojurídicas.
- Dictamen sobre "cobertura de salud de las mujeres que optan por gozar la licencia por excedencia" solicitado por Presidente del Colegio de Magistrados, Integrantes del Ministerio Público y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Taller en oficina "Género: teorías y aplicaciones prácticas" solicitado por Programa de Acceso Comunitario a la Justicia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires
- Clase "Género y diversidad" en Capacitación en Género y Derecho Instituto de Formación y Perfeccionamiento Judicial de la Provincia de Entre Ríos "Dr. Juan Bautista Alberdi" Superior Tribunal de Justicia de Entre Ríos.
- Panel "Género y discapacidad" organizado en conjunto con AMJA. Participaron la Dra. Susana Medina, la Dra. María Fernanda Rodríguez, la Lic. Mercedes Monjaime Aguiar, la Dra. Ángeles Baliero de Burundarena, y la Dra. Felicitas Rossi.

Con otras organizaciones

- Conferencia "Acceso a la Justicia de víctimas de violencia familiar". Organizado por Comisión de los Derechos de la mujer del Colegio Público de Abogados. Participantes: Diana Maffía, Diego Ortiz, moderado por Karin Ferrari Tropper.
- Capacitación "Especificidades para la Inserción Laboral de las Personas Transgénero". Organizado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación y la Usina del Pensamiento del Mundo del Trabajo. A cargo de Diana Maffía, Lohana Berkins y Lic. Matilde Garuti.
- Participación del Jurado del Premio "Lola Mora" organizado por la Dirección Gral. de la Mujer, GCBA. Participación del jurado que anualmente entrega el Premio "Lola Mora", que distingue comunicadores/as o programas que promuevan una imagen positiva de las mujeres en los medios de comunicación.
- Participación en la reunión informativa con la comisión organizadora de la marcha "Ni una menos" del 3 de junio de 2015.
- Programa Reconstruyendo Lazos. Programa de pasantía de jóvenes seleccionados/as por la Dirección General de Niñez y Adolescencia en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires promovido por el Centro de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura. Incorporación de la Srta. Paola Choque, en conjunto con la Unidad de Implementación y Seguimiento de las Políticas

de Transferencia de Competencias y el programa "La justicia y la escuela".

- Participación en el Comité Asesor de Diversidad Sexual de la Asesoría General Tutelar. Concurren Diana Maffía y Lohana Berkins.
- Pasantía consistente en la búsqueda de materiales jurídicos del Tribunal Europeo de Derechos Humanos a cargo de Sara Labour, pasante de la Universidad de Gotemburgo, Suecia.
- Grabación de spots sobre género y tecnología para la Dirección General de la Mujer a cargo de Diana Maffía.
- Presentación Guía de atención de la salud integral de personas trans (Reglamentación Art. 11 ley de identidad de género) en el Ministerio de Salud Nación.
- Participación en reunión de trabajo sobre enfoque de derechos aplicados al acceso a la salud con la Dra. Alicia Ely Yamin (Profesora de Derechos Humanos y Salud Pública en la Escuela de Salud Pública de Harvard) junto con activistas por los derechos sexuales y reproductivos e integrantes de áreas de género de diversos poderes judiciales. Organizado por el Programa de Investigación y Abogacía Feminista (PIAF), Universidad de Palermo.
- Participación del jurado que anualmente entrega el Premio "Lola Mora", que distingue comunicadores/as o programas que promuevan una imagen positiva de las mujeres en los medios de comunicación. Organizado por la Dirección General de la Mujer, Ministerio de Desarrollo Social, GCBA.
- Presentación inicial: Una mirada integral sobre las políticas contra la violencia en reunión de organizaciones sociales para debatir algunos ejes centrales que debería incluir una política para la prevención, sanción y erradicación de la violencia. Organizado por ELA.
- Programa de entrenamiento Fuero Civil. Organizado por la Oficina Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. Taller de perspectiva de género a cargo de Diana Maffía.
- Participación de Diana Maffía en Diálogo entre mujeres en simultáneo en todo el mundo sobre la imagen de las mujeres, liderazgo y el sexo y las relaciones. Organizado por la BBC internacional y FEIM en Argentina.
- Participación de Diana Maffía en conjunto con 12 expertas/os de la región de América Latina y el Caribe en Webinar "Estado Inclusivo e Igualdad de Género: Políticas Públicas en el Nuevo Marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible". Promovido por PNUD, ONU Mujeres, CEPAL, OIT, Gob. de Uruguay (Secretaria de la Mujer) y AECID.

Otras Actividades

Conferencias y paneles temáticos

- Taller sobre Género y Diversidad Sexual para el equipo de capacitación de la Defensoría del Público.
- Clase "Derechos Humanos y perspectiva de género" a cargo de Diana Maffía en el curso Intensivo "Relaciones de Familia y Sucesiones en el Código Civil y Comercial: principales cambios y nuevas tensiones". Facultad de Derecho, Universidad de Buenos Aires.
- Clase "Dilemas éticos sobre sexualidad y reproducción humana" a cargo de Diana Maffía en el programa de actualización en bioética. Facultad de Derecho, Universidad de Buenos Aires.
- Curso "Género y Derechos Humanos" a cargo de Diana Maffía en seminario del Doctorado de Estudios de Género del Centro de Estudios Avanzados de la Universidad Nacional de Córdoba.

■ Conferencia Magistral de Cierre “Violencia de Género” a cargo de Diana Maffía en II Jornadas de la Cátedra de Psicología Jurídica. Universidad Nacional de Mar del Plata, Cátedra Psicología Jurídica Unmdp.

■ Conferencia en “Jornadas de actualización en género, sexualidad y diversidad”. Asociación Civil El Paso. Montevideo, Uruguay

Actividades de difusión

■ Difusión de derechos: presentación de Spots de los Principios de Yogyakarta en el Stand del Consejo de la Magistratura en la 41º Feria Internacional del Libro de Buenos Aires y en la 25º Feria del Libro Infantil y Juvenil. Participaron Diana Maffía e integrantes del Observatorio de Género en la Justicia.

■ Presentación libro “Género, Esclavitud y tortura. A 200 años de la Asamblea del Año XIII” en la Feria del Libro. A cargo de Diana Maffía, Mariana Carbajal, Liliana Hendel y Sonia Sánchez.

■ Presentación “Género, esclavitud y tortura” en la Defensoría Gral. de la Nación. A cargo de Diana Maffía y Stella Maris Martínez.

■ Radio Abierta (a fin de difundir 13 spots radiales y videos sobre los Principios de Yogyakarta. Principios sobre la aplicación de la legislación internacional de los derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género, realizados durante el mes de marzo). Participaron Diana Maffía, Guillermo Scheibler, Elena Liberatori, Alejandra Petrella, Mariano Heller, Emiliano Litardo y Mauro Cabral, entre otros/as. Actividad especial del Congreso Latinoamericano de Comunicación “30 años de itinerarios intelectuales” en la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires.

Actividades académicas

■ Jornada “Especificidades para la Inserción Laboral de las Personas Transgénero”. Organizado por el Ministerio de Trabajo de la Nación y Usina del Pensamiento del Mundo del Trabajo. Participaron Diana Maffía, Lohana Berkins y Matilde Garuti.

■ Taller sobre violencia, seguridad y autocuidado entre activistas trans de America Latina y el Caribe. Lima, Perú. Organizado por AKAHATA con la colaboración de Heartland Alliance, Global Initiative for Sexuality and Human Rights. Participó Lohana Berkins.

■ Conferencias: “Intersexualidad y transgenerismo: desmentidas a las dicotomías sexogenéricas” y “Desafíos del “nosotr*s”: derechos iguales, ciudadanías diversas” por Diana Maffía en el Diplomado “Derechos Humanos, Género y Sexualidades NO normativas en Colombia”, Universidad Pedagógica Nacional Colombia, Bogotá.

■ Seminario Internacional sobre Explotación Sexual Comercial de Niñas, Niños y Adolescentes. Organizado por la Asociación Civil “El Paso”, Fundacion Visionair, y otros. En Intendencia Municipal de Montevideo. Participó Diana Maffía.

■ Taller sobre identidad de género a cargo de Lohana Berkins. Organizado por Asociación Civil “Nuestras manos” Prevención y tratamiento de la violencia en la Librería de Mujeres.

■ Conferencia “El papel de las mujeres en la sociedad actual” organizado por el Centro Cultural Mariano Moreno, Banfield (coordinador Jorge Villalba). A cargo de Diana Maffía.

■ Charla “Identidad de Género y matrimonio igualitario. Impacto legal sobre el tratamiento de

niños/as y adolescentes". Organizado por el Hospital Vélez Sarsfield, Departamento del área programática. A cargo de Diana Maffía.

- Charla con directivos del Colegio Ward sobre ética del cuidado. Charla sobre la perspectiva filosófica de Carol Gilligan y sus interesantes consecuencias para la educación de niños y niñas, la construcción de espacios de ciudadanía, y las cuestiones éticas implicadas en todo ello. A cargo de Diana Maffía.
- Charla "La organización del cuidado de niñas y niños y su impacto en la vida profesional de las mujeres". Organizado por Asociación de Mujeres Penalistas de Argentina, Ministerio Público de la Defensa. A cargo de Carolina Anello, Carla Zibecchi, Diana Maffía y Mariana Barbitta.
- Seminario "Feminismo y Diversidad Sexual". Organizado por Intersindical por la Diversidad Sexual, Coordinación de Trabajo y Diversidad Sexual. A cargo de Diana Maffía.
- Charla en Ateneo Fundación Familias y Parejas a cargo de Lohana Berkins.
- Jornadas de Homenaje a Prof. "María Eva Rossi" Las diversidades y las escuelas, experiencias, proyectos y futuro organizado por el Instituto de Formación Docente N°3: "Dr. Julio César Avanza", Bahía Blanca. Participó Diana Maffía
- Conferencia "Representación de las mujeres en la ciencia y en el arte" en Congreso Nacional de "Género, Diversas Miradas". Participó Diana Maffía junto con Dora Barrancos, Emiliano Litardo, Claudia Hasabegovic, Marcela Romero, Esteban Paulón y Laurana Malacalza.
- Seminario: "La categoría de género y la teoría feminista en la investigación en sexualidad y salud" en el marco del Doctorado en Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Jujuy.
- Conferencia "Representación de las mujeres en la ciencia y en el arte" a cargo de Diana Maffía en el Congreso Nacional "Género, Diversas Miradas" organizado por la comisión de Género y Diversidad, Colegio Público de Abogados de La Plata, Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de la UNLP y Facultad de Trabajo Social UNLP.
- Clase "Identidades de género" a cargo de Diana Maffía en el marco del curso de posgrado Subjetividad y figuras del nuevo milenio. Hospital Pirovano.
- Ponencia "De la epistemología feminista a la queer: derivas de la crítica de sujetos y saberes" a cargo de Diana Maffía en el panel "Filosofía y género". XVII Congreso AFRA organizado por Asociación Filosófica de la República Argentina (AFRA) y el Departamento de Filosofía de la FHUC (UNL).
- Ponencia "Epistemología de las emociones: de obstáculos de la razón, a razones de la violencia" a cargo de Diana Maffía en V Seminario Argentino-Hispano. "La emoción de lo social. Lo social en la emoción". Facultad de Humanidades y Ciencias. UNL.
- Conferencia "Género, diversidades y nuevas familias" a cargo de Diana Maffía. Convocada y organizada por la Mesa Local contra la Violencia de Género de Luján. Museo de Bellas Artes de Luján.
- Participación a cargo de Diana Maffía en mesa de debate "Los feminismos jurídicos en tres claves. Reflexión sobre enseñanza del derecho, producción científica en el campo jurídico y poder judicial". Universidad de Palermo.
- Charla debate sobre la historia del movimiento LGBTI argentino, en el marco de las Jornadas Carlos Jáuregui a cargo de Lohana Berkins. Casa Brandon.
- Participación de Diana Maffía en ciclo de Charlas con Motivo del protocolo de Prevención de Violencia de Género. UNSAM.

■ Conferencia “los nuevos derechos de la identidad sexual” de Diana Maffía en el marco de la Maestría en Filosofía del Derecho. Facultad de Derecho, Universidad de Buenos Aires.

■ Clase “Género, Feminismo. Historia y diversidad” de Diana Maffía en curso: “Formación en Salud Sexual Integral”. Instituto de Prevención y Educación en Salud y Sexualidad. Hospital de Clínicas, Servicio de Ginecología.

■ Clase “Familias diversas” de Diana Maffía en Cuarta Jornada de sexología y diversidad. Fundación Pablo Cassará.

■ Ponencia “Epistemología de las emociones: cuerpos, mentes y saberes” a cargo de Diana Maffía en IV Congreso Argentino de Danza/ Movimiento terapia “La mente en el cuerpo”. Asociación Argentina de Danza Terapia. CAI (Centro Argentino de Ingenieros).

■ Conferencia “Feminismos y Diversidad Sexual: Introducción a los Feminismos” a cargo de Diana Maffía. Organizado por la Secretaria de Género AGTSyP en Sede Asociación Gremial de Trabajadores del Subte y el Premetro.

■ Charla sobre diversidad sexual a cargo de Lohana Berkins en Colegio J.M. Pueyrredón, CABA.

■ Capacitación para operadores de la línea 147 de la ciudad junto con Claudia Hasanbegovic. Organizado por la Dirección de la Mujer, GCBA.

■ Charla en el Taller de Formación Carlos Nino de Diana Maffía acompañada por Mabel Bianco y Fabiana Tuñez.

■ Homenaje a Pedro Lemebel. Organizado por CEFMA- Centro de Estudios y Formación Marxista “Héctor P. Agosti”. Participaron Lohana Berkins, Romina Pereyra, Fernando Noy, Gastón Ezcurra, Alejandro Modarelli, Matías Bustelo y Juan Pablo Rudolffi, entre otros.

■ Presentación del libro “Yo elijo contar mi historia” de Elena Moncada en librería de Mujeres. A cargo de Elena Moncada y Lohana Berkins.

■ “Día internacional de la mujer. Donde estamos en la Defensa Pública”. Organizado por la Defensoría General de la Nación. A cargo de Diana Maffía, Stella Maris Martinez, y Liliana Tojo.

■ Encuentro de mujeres: juntas lo hacemos posible. Organizado por el Instituto Municipal de la Mujer en Rosario. Participó Diana Maffía.

■ Presentación libro respecto al Taller “Diversidad y Políticas Públicas” realizado con Unesco en 2012. Organizado por Unesco - Universidad de Chile. Participó Diana Maffía.

■ Participación de Diana Maffía en mesa debate para estreno de serie “Se trata de nosotras”. Canal ORBE 21. Cada capítulo aborda un punto de vista distinto dentro de lo que es trata de personas: talleres clandestinos de costura, prostitución, secuestro de niños, redes sociales, búsqueda de los familiares, corrupción policial.

■ Edición de videos de promoción de los Principios de Yogyakarta en conjunto con la Oficina de Prensa del Consejo de la Magistratura. Participaron Yasmin Mertehikian, Aluminé Moreno y Celeste Moretti.

■ Jurado en 16º Festival Internacional de Cine y Derechos Humanos “EnREDdando, identidades en contacto”. Participó Lohana Berkins como presidenta del jurado.

■ Asistencia en la presentación del informe sobre medios de la Defensoría del Público.

■ Asistencia a la jornada “Patrocinio jurídico y reparación civil para víctimas de trata y explotación de personas” organizado por la Procuraduría de trata y explotación de personas. PGN.

■ Presentación libro “Hecha la ley” a cargo de Diana Maffía del Colectivo de Abogadxs Populares La Ciega,Pixel Editora y La Brecha, Corriente de Organizaciones de Base. En Biblioteca Popular Eduardo Martedi.

- Participación en Ciclo "#NiUnaMenosHoy -Mujeres con voz propia" Participación y representación de las mujeres en la sociedad. Estereotipos creados y sostenidos por los medios de comunicación. Impacto y repercusiones en la salud y en la vida de las mujeres. Complejo Paseo la Plaza.
- Asistencia al Seminario sobre Ejecución Penal organizada por la Unidad Consejero Saez Capel. Salón de actos edificio Tacuarí II.
- Participación en Segundo encuentro de la Escuela Popular de Formación en Género a cargo de Lohana Berkins organizado por UNDAV-Escuela Popular de Formación en Género.
- Participación en reunión con Lic. Silvia Mario, demógrafa sobre metodologías para la estimación del aborto para la Argentina. Organizado por el Programa de Investigación y Abogacía Feminista (PIAF). Facultad de Derecho, Universidad de Palermo.
- Participación de Diana Maffía en Seminario sobre violencia de género y psicoanálisis. Asociación de Psicólogos de Buenos Aires. APBA.
- Participación en entrega de Premios I Concurso de Periodismo Multimedia "Trata de personas y explotación Sexual: otras miradas" a cargo de Lohana Berkins. Organizado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.
- Presentación del Libro "Ninguna quiere. Trata con fines de explotación sexual" a cargo de Lohana Berkins. Organizado por la Secretaria de Derechos Humanos de la Nación.
- Participación de Lohana Berkins en el 7mo Foro Nacional de Educación para el Cambio Social. Organizado por Jóvenes nucleados en el Espacio Nacional de Estudiantes de Organizaciones de Base (ENEOB). Provincia de Córdoba.
- Asistencia al I Seminario sobre Identidad de Género y diversidad sexual en la Vejez a cargo de Lohana Berkins. Organizado por la Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores junto con la Facultad de Psicología de la Universidad de Mar del Plata
- Asistencia en Jornada de Trabajo sobre Estrategias Legales en Litigios sobre
- Interrupción Legal del Embarazo (ILE). Organizado por el Programa de Investigación y Abogacía Feminista (PIAF). Facultad de Derecho, Universidad de Palermo
- Reconocimiento a Lohana Berkins bajo el lema "Logros que invitan a nuevos desafíos" en Celebración de los 20 años del Instituto Nacional contra la Discriminación, la Xenofobia y el Racismo (INADI).
- Participación en "Encuentro Nacional de Equipos de Salud" por parte de Lohana Berkins. Organizado por el Ministerio de Salud de la Nación.
- Participación de Diana Maffía en reunión "Diálogo de la sociedad civil sobre violencia y el derecho a la salud de las/los adolescentes en América Latina y el Caribe" organizada por CEDES
- Participación en Encuentro Nacional de Mujeres por parte de Lohana Berkins (talleres de prostitución y trata). Mar del Plata
- Participación de Diana Maffía en desayuno de trabajo "¿Qué lugar tienen los derechos de las mujeres en el presupuesto público?". Organizado por ACIJ-ELA-CIEPP
- Participación en primer concurso Fotográfico "Trabajo y Diversidad Sexual en la República Argentina" a cargo de Lohana Berkins. Organizado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.
- Participación en la campaña #paralamano por Lohana Berkins. Organizado por el Consejo Nacional de las Mujeres y el Instituto Nacional contra la Discriminación, la Xenofobia, y el Racismo (INADI)

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

Antecedentes y funciones

La Oficina de Administración y Financiera fue creada por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires a través de la Ley Nº 1988.

Asimismo, en dicha ley y en sus modificatorias, las Leyes Nº 3389 y Nº 4460, se establecen las misiones y funciones, que son las siguientes:

- Elaborar y proponer a la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos de la normativa vigente, el que será elevado por intermedio de dicha Comisión a la consideración del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

- Ejecutar, bajo la dirección de la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos de la normativa vigente;

- Dirigir las Áreas de Programación y Administración Contable, Compras y Contrataciones e Infraestructura y Obras, o las que en el futuro las reemplacen, y toda otra que el Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires estructure funcionalmente bajo su dependencia directa;

- Proponer a la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires lo referente a la adquisición, construcción y venta de bienes inmuebles, y disponer lo necesario respecto de bienes muebles aplicando normas de procedimiento que aseguren la libre, transparente e igualitaria concurrencia de los oferentes;

- Llevar el inventario de bienes muebles e inmuebles y el registro de destino de los mismos;

- Realizar contrataciones para la administración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta el monto de setecientos mil (700.000) unidades de compra (art 143 de la Ley 2.095), y proponer a la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aquéllas de un monto superior, coordinando con los diversos tribunales los requerimientos de insumos y necesidades de todo tipo, aplicando normas de procedimiento que aseguren la libre, transparente e igualitaria concurrencia de los oferentes

- Preparar y elevar a consideración de la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los Estados Contables y la memoria anual, para su elevación al Plenario;

- Ejecutar las resoluciones de la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ejercer las demás funciones que establezcan los reglamentos internos.

Integración

Durante 2015 la Oficina de Administración y Financiera estuvo a cargo del Dr. Alejandro Rabinovich y tuvo bajo su estructura a la Dirección General de Infraestructura y Obras; a la actual Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad (anterior Dirección de Servicios Generales y Obras Menores), a la Dirección General de Informática y Tecnología, a la Dirección General de Compras y Contrataciones, a la Dirección General de Factor Humano y a la Dirección General de Programación y Administración Contable.

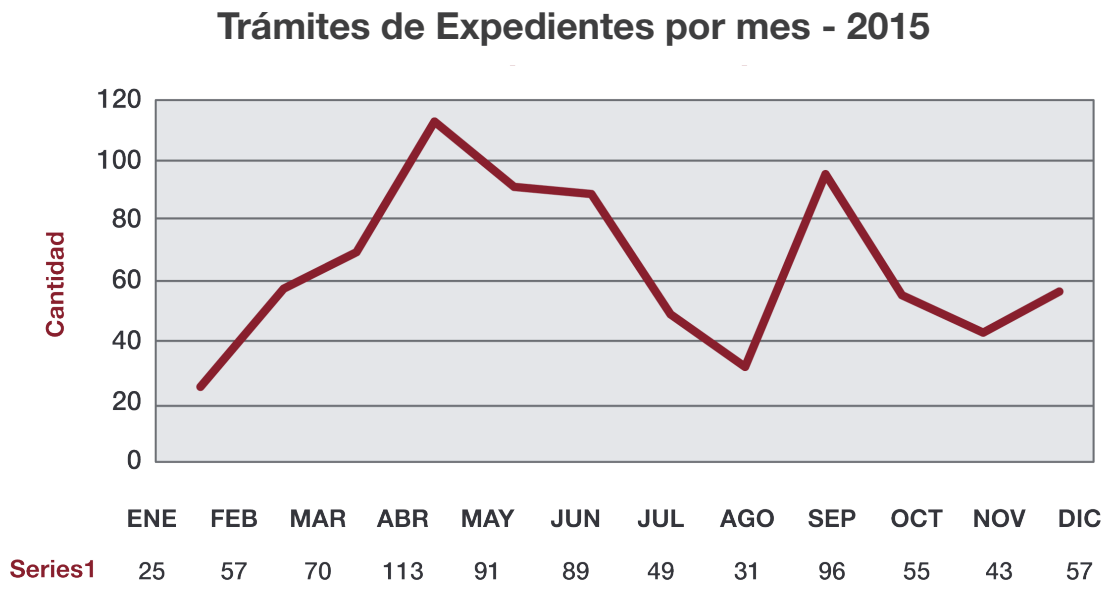
A su vez, forma parte de la Oficina de Administración el Departamento Legal y el Departamento de Coordinación Administrativa.

Actuación

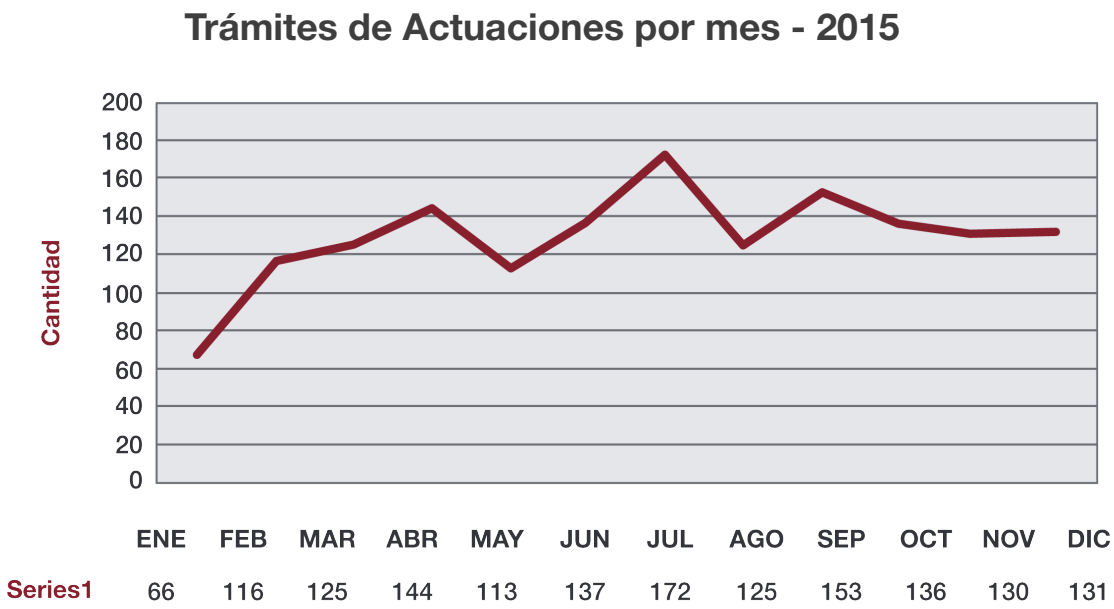
A. Tramitación de Expedientes y Actuaciones

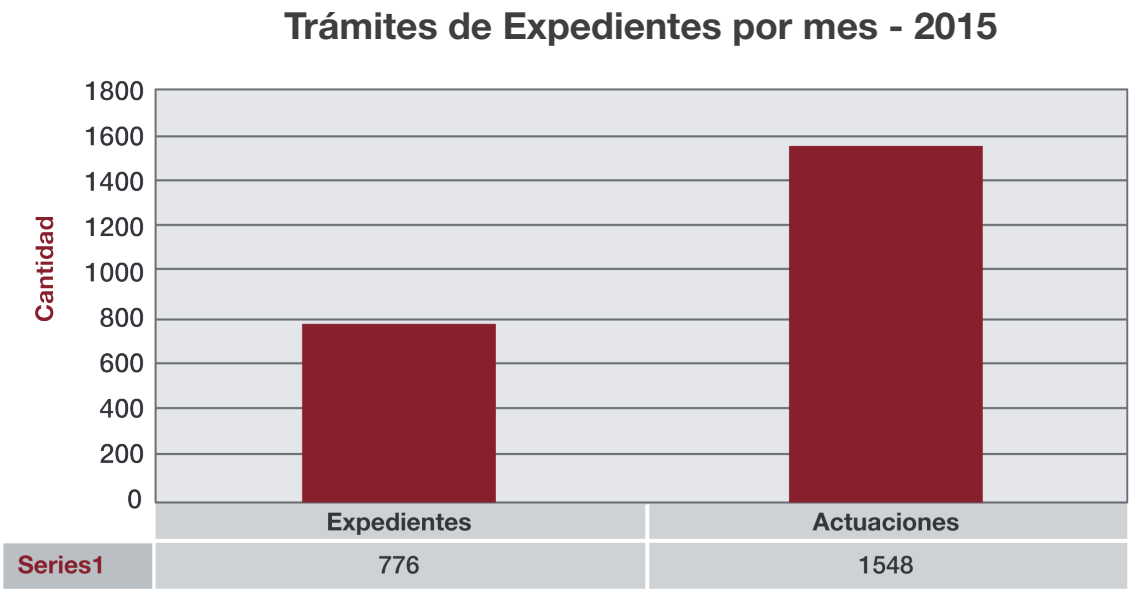
Diariamente se requiere la intervención de la Oficina de Administración y Financiera para que se expida en el marco de distintos expedientes y actuaciones. En los siguientes cuadros y gráficos se detalla la cantidad de expedientes o actuaciones que han tramitado por la Oficina de Administración y Financiera mes por mes, a lo largo del 2015.

Cantidad de Expedientes	
Enero	25
Febrero	57
Marzo	70
Abril	113
Mayo	91
Junio	89
Julio	49
Agosto	31
Septiembre	96
Octubre	55
Noviembre	43
Diciembre	57
Total	776



Cantidad de Actuaciones	
Enero	66
Febrero	116
Marzo	125
Abril	144
Mayo	113
Junio	137
Julio	172
Agosto	125
Septiembre	153
Octubre	136
Noviembre	130
Diciembre	131
Total	1548





Cantidad Total de Expedientes y Actuaciones que tuvieron tratamiento en la Oficina de Administración y Financiera durante 2015

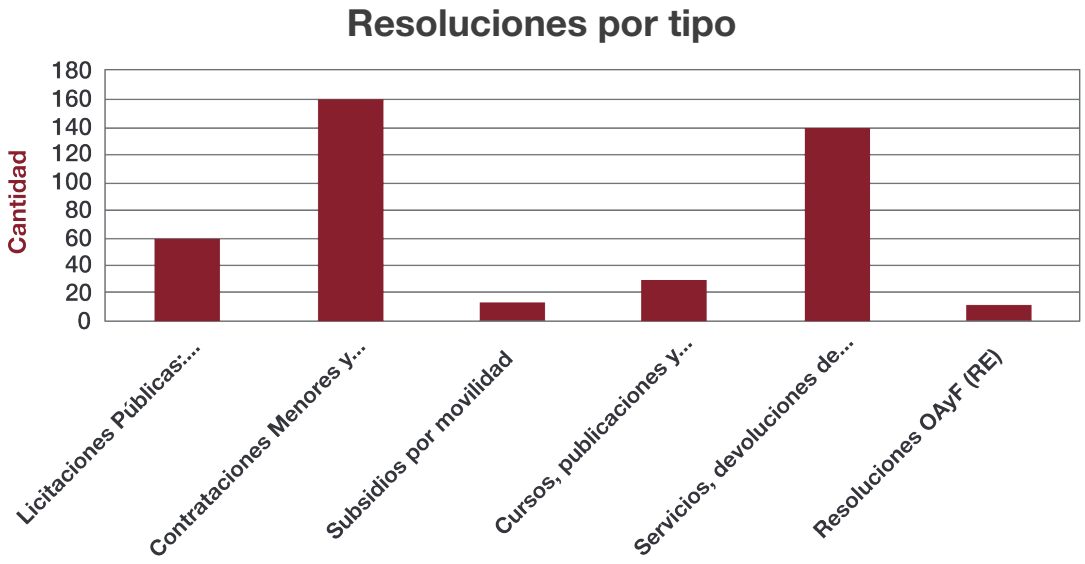
B. Las resoluciones dictadas

En el marco de la tramitación de expedientes y actuaciones, durante 2015 se dictaron Resoluciones OAyF y Resoluciones en el marco del Régimen de Caja Chica Especial (Res. CM Nº 97/2012) denominadas "Resoluciones (RE)", conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Resoluciones Dictadas			
Año	Res. OAyF	Res. (RE)	Total
2015	400	9	409

Asimismo puede hacerse un desglose por tipo de resoluciones dictadas:

Licitaciones Públicas: llamados, adjudicaciones y otras	60
Contrataciones Menores y Directas: llamados, adjudicaciones y otras	160
Subsidios por movilidad	12
Cursos, publicaciones y otras	30
Serv., devoluciones de garantías, otros	139
Resoluciones OAyF (RE)	9



C. Iniciativas y proyectos

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

C.1. Política Edilicia

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

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

Por ello, durante 2015 la Oficina de Administración y Financiera ha acompañado las definiciones de infraestructura edilicia así como también las previsiones para los próximos períodos que se determinan en relación directa con la expansión y fortalecimiento de la autonomía del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

C.2. Política Informática

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

En ese marco de ideas, durante 2015 esta Oficina de Administración y Financiera ha respondido a las distintas necesidades de avance tecnológico, sea a partir del impulso de distintas contrataciones así como también de los distintos cursos de actualización correspondientes.

C.3. Política de Seguridad

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

En esta línea de pensamiento, durante 2015 la Oficina de Administración y Financiera continuó promoviendo el desarrollo de una política de seguridad de avanzada para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que vele por la seguridad física de las personas que trabajan en todo el Poder Judicial de la CABA y que responda a los máximos estándares en la materia. En tal sentido, se incentivó la promoción del acceso a la justicia y la mejora de las condiciones efectivas de tutela judicial.

C.4. Acceso a la Justicia

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

En la inteligencia de facilitar el acceso a la justicia de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y con el fin de dar a conocer, promocionar y difundir la estructura, composición, actividades y servicios de este Poder Judicial, durante 2015 el Consejo de la Magistratura desarrolló diferentes actividades institucionales para hacer realidad estos propósitos. En ese proceso, la Oficina de Administración y Financiera participó activamente en la realización de los procedimientos de contratación requeridos.

C.5. Convenios

Como todos los años, durante 2015 la Oficina de Administración y Financiera participó activamente en la promoción y desarrollo de las relaciones de este Consejo de la Magistratura con organismos que puedan realizar aportes en temáticas vinculadas a la gestión judicial de

calidad y otras temáticas relevantes.

En tal sentido, durante 2015 se firmaron diversos convenios de cooperación con instituciones nacionales e internacionales con el objetivo de promover y favorecer todas las iniciativas destinadas a desarrollar el enriquecimiento cultural y profesional de los agentes de este Poder Judicial.

C.6. Transparencia y Acceso a la Información

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

I. Dirección General de Compras y Contrataciones

Antecedentes y funciones

Las funciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones tienen su basamento en la resolución emanada por el Plenario de Consejeros CM Nº 843/2010 y sus modificatorias, Resolución CM Nº 1090/10 y Resolución Presidencia Nº 1367/2012, Nº 1169/2015 y Nº 1258/2015.

En el mismo sentido, las funciones surgen de la Ley Nº 2095 modificada por la Ley Nº 4764, la Resolución CM Nº 01/2014, reglamentaria de dicha ley; y las Resoluciones CM Nº 967/2010, CM Nº 1041/2010, CM Nº 425/2012, Presidencia Nº 992/2012, Presidencia Nº 1367/2012, CAGyMJ Nº 15/2014, que aprueban el Pliego General de Bases y Condiciones.

- A continuación se transcribe a modo de texto ordenado las funciones legales que atañen a esta Dirección General, conforme la reglamentación vigente;
- Elevar a consideración del Plenario de Consejeros los proyectos de contratos a firmarse, la modificación o rescisión de contratos firmados, previa intervención del Departamento de Dictámenes y Procedimientos Administrativos.
- Recibir y tramitar las solicitudes de compras o provisión de servicios de las distintas dependencias y formular el plan anual de compras y contrataciones de bienes y servicios.
- Supervisar la documentación relativa a los procedimientos de selección necesarios para las adquisiciones en general, contratos de locación de obras y servicios, así como también la gestión de éstos hasta su culminación.
- Llevar el registro de legajos de proveedores y los demás registros a su cargo, y custodiar la documentación existente en la Dirección General de Compras y Contrataciones.
- Asistir a las comisiones de preadjudicaciones y recepción, asesorando en la materia.
- Proyectar la resolución definitiva en las impugnaciones que presenten las firmas proveedoras, previa intervención del Departamento de Dictámenes y Procedimientos Administrativos.
- Llevar a cabo los procedimientos necesarios para las compras y contrataciones y elaborar los

actos administrativos de los procedimientos y adjudicaciones.

- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lo que es materia de su competencia.
- Planificar, programar y controlar el mantenimiento de los bienes muebles.
- Efectuar la convocatoria a las áreas pertinentes para la confección del plan anual de compras y contrataciones, de acuerdo con las respectivas previsiones presupuestarias y normativa vigente.
- Producir los informes que su inmediato superior jerárquico y demás autoridades del Consejo le requieran, en materia de su competencia y en todo asunto vinculado con la misma.
- Redactar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y/o de Especificaciones Técnicas cuya elaboración le hubiere sido delegada por la Oficina de Administración y Financiera o por las autoridades del Consejo.
- Promover activamente, en forma directa y personal, la más amplia intervención de oferentes en los procedimientos de selección de contratistas (Ley Nº 2095), para lo cual deberá sostener encuentros, entrevistas, actividades de intercambio y toda clase de interacción con potenciales proveedores y con actuales adjudicatarios.
- Prestar asistencia y colaboración en todo cuanto requiera el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y demás autoridades del Consejo.

Dirección de Procedimientos de Contrataciones

- Encuadrar la contratación de acuerdo a los pliegos de bases y condiciones generales.
- Controlar el cumplimiento de los procedimientos previos al inicio de la compra o contratación.
- Controlar el procedimiento de contratación
- Asistir en todo el proceso de contratación, realizando los actos administrativos que correspondan.
- Capacitar al personal que integre las comisiones previstas en los pliegos.
- Sugerir al Plenario de Consejeros los integrantes de la comisión que corresponda.
- Requerir a las áreas solicitantes de la contratación el cumplimiento de los requisitos necesarios para llevar adelante la misma.
- Asistir a la Dirección General de Compras y Contrataciones en cualquier otra tarea que esta le encomiende.
- Dirección de Coordinación de Contrataciones
- Supervisar los proyectos de pliegos de bases y/o condiciones particulares necesarios para los procesos de selección en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones.
- Solicitar a las áreas técnicas la remisión de antecedentes, cantidades, modalidades y especificaciones técnicas necesarias para encauzar las contrataciones previstas en el correspondiente Plan de Compras y Contrataciones.
- Coordinar con las pertinentes áreas especializadas el armado de los pliegos de especificacio-

nes técnicas en los casos en que corresponda.

- Supervisar todo el proceso de invitaciones, comunicaciones y publicaciones en el marco de los procesos de selección, tanto en los llamados a presentación de ofertas, como en la adjudicación/fracaso de los mismos.
- Supervisar el curso y elevación de antecedentes para la aprobación de procedimientos de excepción en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones.
- Suscribir las actas de apertura de ofertas en el marco de Contrataciones Menores.
- Realizar reuniones informativas con empresa interesadas en participar en procesos de selección de compras y contrataciones del Consejo de la Magistratura.
- Supervisar la confección de órdenes de compra y restantes instrumentos contractuales con firmas co contratantes.
- Solicitar afectaciones y desafectaciones preventivas y definitivas de partidas presupuestarias.
- Actuar como nexo de comunicación con las áreas del Ministerio Público de esta Ciudad en el marco de procesos licitatorios bajo la modalidad de compra unificada.
- Proponer la imposición de penalidades a las firmas co contratantes en los casos en que corresponda.
- Asistir a la Dirección General de Compras y Contrataciones en cualquier otra tarea que esta le encomiende.

Integración

La Dirección General de Compras y Contrataciones tiene una estructura compuesta por dos (2) Direcciones, la Dirección de Procedimientos de Contrataciones y la Dirección de Coordinación de Contrataciones.

A su vez, la Dirección de Procedimientos de Contrataciones está conformada por el Departamento de Procedimientos de Contrataciones, que tiene a su cargo, la Oficina de revisión y documentación, la Oficina de Recepción y Custodia y la Oficina de Control y Ejecución de las Contrataciones.

Por su parte, la Dirección de Coordinación de Contrataciones tiene a su cargo el Departamento de Coordinación de Administrativa, compuesto por la Oficina de Pliegos y Precios de Referencia.

Actividades

Dirección General de Compras y Contrataciones

Durante el año 2015 el personal de esta Dirección General se abocó a la elaboración de dos protocolos de gestión. Uno correspondiente al cierre de los contratos de obra pública con incumplimientos aprobado mediante Resolución CAGyMJ Nº 90/2015 y otro que versó sobre la devolución y destrucción de garantías aprobado por mediante la Resolución CM Nº 231/2015.

Ambos protocolos permiten al Organismo pautar y delimitar el alcance de las intervenciones en los procedimientos, así como normar el contenido de sus actuaciones.

Además, se dictaron las Disposiciones tendientes a la aplicación de las penalidades propuestas.

Dirección de Procedimientos y Contrataciones

Por expediente OAyF Nº 131/15-0 tramitó la Formación de Presupuesto Anual correspondiente al año 2016. En el mismo se incorporó el proyecto de Plan de Compras elaborado por la Dirección en base a las solicitudes efectuadas por las distintas áreas requirentes, las observaciones realizadas por la Oficina de Administración y Financiera y la proyección de vencimientos de los servicios con prestación vigente.

Dirección de Coordinación de Contrataciones

Con relación a las compras y contrataciones de bienes y servicios realizadas durante el año 2015, en el Anexo I consta el detalle de las acciones realizadas:

- Se adjudicaron, ampliaron o prorrogaron durante el año ciento setenta y ocho (178) expedientes, cuyo trámite se inició en los años anteriores.
- Se caratularon ciento setenta y tres (173) expedientes, por los que se iniciaron trámites de contrataciones a través de la Dirección.
- Se aprobó el llamado a apertura pública de ofertas en ciento treinta y tres (133) expedientes.

A través de la Oficina de Revisión y Documentación, se realizaron -entre otras- las siguientes acciones:

- Redacción y revisión de los Pliegos de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y otros actuados vinculados con la remisión de antecedentes para la aprobación de los llamados a contratación.
- Encuadre legal de las contrataciones, consultas a las áreas técnicas, consultas a las distintas dependencias del Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires, sobre su participación en los procesos de contratación, proyecto de afectación presupuestaria preventiva, elaboración de los presupuestos.
- Remisión de invitaciones a eventuales oferentes inscriptos en el RIUPP, de las publicaciones ordenadas, se realizaron las charlas informativas dispuestas en cada caso, una vez aprobados los llamados de licitación, entrega y/o venta de los respectivos pliegos.
- Realización de las publicaciones y notificaciones ordenadas una vez resueltos los procesos de contratación, se confeccionan las afectaciones presupuestarias definitivas y las respectivas órdenes de compras en caso de corresponder.

En lo que compete a la Oficina de Recepción y Custodia, se recibieron los bienes e insumos adquiridos en los diversos procedimientos impulsados por la Dirección, los cuales

fueron alojados en depósito sito en Beazley 3860. En el mismo, además de bienes e insumos nuevos y sin uso se encuentran almacenados en custodia monitores, separadores de oficina, muebles en desuso, etc., a la espera de su disposición final o reutilización en otras áreas.

La distribución de los bienes e insumos se realiza con un vehículo propio de este Consejo. Asimismo, se continuó prestando asistencia a las comisiones de recepción, siendo el titular de la Oficina de Recepción y Custodia miembro permanente de las mismas.

La Oficina de Control y Ejecución de las Contrataciones se abocó a brindar asistencia a las diversas áreas de este Consejo por consultas y reclamos en la prestación de los servicios adquiridos y/o provisión de los bienes e insumos contratados.

De esta forma, se elaboraron informes periódicos del seguimiento de las contrataciones, monitoreando sus avances. Otros, referidos a los servicios que se prestan en las distintas dependencias, las distintas ramas del Ministerio Público y la Comisión Conjunta han participado de diversas contrataciones durante el año en curso solicitando información de los mismos.

Las acciones antes descriptas fueron posibles gracias al cumplimiento de las rutinas de control y supervisión adoptadas.

Se elaboraron, controlaron, remitieron y entregaron los Partes de Recepción Definitiva y Provisoria a los proveedores y a la Dirección de Programación y Administración Contable para la correspondiente conformación de las carpetas de pago y su incorporación a los expedientes.

En lo referente a los contratos de Locación de Servicios y Obra Intelectual se elaboraron los anteproyectos de contratos, se efectuó el control de la documentación presentada y se asistió de manera permanente a los contratos en todo cuanto hace al normal desarrollo del contrato.

Asimismo se trabajó en conjunto con la Dirección General de Informática y Tecnología para en la elaboración de una plataforma digital, que permita agilizar el acceso a la información y las sucesivas renovaciones.

Se llevaron a cabo compulsas de precios, para la publicación de avisos en periódicos de circulación nacional conforme fuera instruido por la Oficina de Administración y Financiera y la Comisión de Selección de Magistrados, todas ellas tendientes a dar publicidad a las Licitaciones Públicas exigidas por ley, los concursos de Magistrados y funcionarios, y búsquedas de inmuebles tanto para este Consejo como para distintas ramas del Ministerio Publico. Finalizada la compulsa se controló la efectiva publicación finalizando la intervención con la remisión de los actuados para el pago de los servicios contratados.

Se continuó con el control y seguimiento de los vencimientos de servicios y proyección de los mismos, como así también la ejecución y estado de avance de los contratos de servicios.

En lo que refiere a garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los oferentes y

proveedores, se efectuó el control en el cumplimiento de presentación de las garantías, se tramitó su devolución según la normativa aplicable según sea de oferta, adjudicación, anticipo financiero o pago anticipado. Se notificó tanto a proveedores y oferentes que las mismas se encontraban a su disposición para ser retiradas mediante cedula de notificación.

Cabe destacar también que, a requerimiento de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y del Plenario de Consejeros, se solicitó la ampliación de garantías de adjudicación en contratos de obra pública.

En las medidas sancionatorias y/o disciplinarias se calcularon multas y recomendó su aplicación. Se instruyeron trámites sancionatorios a co contratantes para su elevación al órgano decisor. Y se compilaron antecedentes tendientes a la ejecución de las garantías afectadas por las penalidades impuestas.

En lo que respecta a la Oficina de Pliegos y Precios de Referencia, durante el 2015 la oficina se dedicó a confeccionar los presupuestos oficiales exigidos por la normativa vigente para cada una de las contrataciones. A tales fines, se solicitaron presupuestos a múltiples proveedores de los diversos rubros, una vez recibidos los mismos, se sometieron, conforme el procedimiento establecido, a una ecuación matemática financiera que permitiera arribar al presupuesto oficial.

II. Dirección General de Infraestructura y Obras

Antecedentes y funciones

La Dirección General de Infraestructura y Obras es el área con competencia técnica que lleva adelante el plan de gestión que el Consejo de la Magistratura determine en materia de infraestructura edilicia, proponiendo pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.

A través de sus Direcciones, Departamentos y Oficinas desarrolla actualmente competencias en lo que refiere a la planificación, evaluación y relevamiento de edificios, elaboración de programas de necesidades, ejecución de anteproyectos, proyectos y planos de detalle, confección de documentación técnica, pliegos de licitación, presupuestos oficiales, planes de trabajos y curvas de inversión, ejecución de obra, inspección, certificación y redeterminación de contratos de obra pública, diseño de señalética y desarrollo de mobiliario de oficina, lo que genera trabajos relacionados entre las dos direcciones que integran la Dirección General.

Integración

Durante el año 2015 la Dirección General de Infraestructura y Obras contiene bajo su estructura a la Dirección de Infraestructura y Obras, con un Departamento de Infraestructura y Obras y a la Dirección Técnica Administrativa, con un Departamento de Asistencia Técnica y Administrativa.

Actuación

Desde la Dirección General se efectuaron tareas referentes al asesoramiento y asistencia técnica en la elaboración de proyectos de infraestructura, confección de presupuesto, evaluación y resolución de proyectos, como así también la intervención en el proceso de redertemiinación de precios de la Ley Nº 2809 y la ejecución de las políticas edilicias establecidas por el Consejo de la Magistratura en el marco de la Ley de Obras Públicas Nº 13064.

Obras Ejecutadas

Concurso Público de Proyectos Integrales

El área prestó asesoramiento técnico en el Concurso Público de Proyectos Integrales, un concurso de etapa múltiple bajo la modalidad de contratación “llave en mano”; proyectando el “Programa de Necesidades” y las “Premisas Básicas de Diseño, Requerimientos Funcionales y Normas de Presentación”.

El objeto de dicho concurso es la adquisición y puesta en valor de un predio destinado a albergar las áreas jurisdiccionales y que debe contar con una superficie de entre cuarenta mil (40.000) y sesenta mil (60.000) metros cuadrados emplazados en la zona sur de la Ciudad.

La Dirección General también elaboró los informes técnicos referentes a las ofertas presentadas, los cuales comprendieron el análisis de factibilidad de los proyectos propuestos por las oferentes, como así también todos los otros componentes, tales como materiales, equipos

y mano de obra necesaria. Asimismo se elaboró el informe sobre la composición de las ofertas económicas.

Edificio Hipolito Yrigoyen 932

En dicho edificio se finalizó la ejecución de la reubicación de la Biblioteca Pública y puesta en valor del patio del tercer piso, elaborándose un proyecto de arquitectura paisajista e incorporándole el mobiliario urbano. También se diseñó y adquirió el mobiliario correspondiente a la biblioteca.

La obra comprendió muebles especiales, pisos, cielorrasos, instalación eléctrica y de iluminación, sistema de voz y datos e instalación termomecánica entre otros. La superficie total de la biblioteca es de doscientos metros cuadrados (200 m2) aproximadamente y la resolución envolvente tiene un desarrollo de trescientos setenta metros cuadrados (370 m2).

Edificio Beazley 3860

El edificio cuenta con un sector de oficinas desarrollado en Planta Baja, Primer y Segundo piso de mil cuatrocientos metros cuadrados (1.400 m2) y tres sectores de depósitos de distintos tamaños, construidos en distintas épocas de dos mil ochocientos metros cuadrados (2.800 m2) aproximadamente, con accesos vehiculares por las calles Beazley, Colmo y Romero, motivo por el cual se proyectaron obras para realizarse en etapas.

En este período y en el marco del Convenio de Colaboración y Asistencia Técnica firmado entre la Subsecretaría de Justicia del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, se realizaron tareas en sectores del primer y segundo piso para la instalación del Centro de Alojamiento Transitorio de Contraventores. La obra comprendió la construcción de las áreas administrativas que un centro de este tipo requiere para su correcto funcionamiento.

Así, en el segundo piso se construyeron las áreas de alojamiento transitorio, diferenciado para hombres y mujeres, como así también sectores de esparcimiento cubierto y descubierto, y sanitarios de ambos sexos.

Además, las tareas realizadas comprendieron las de desmonte y demolición parcial, instalación eléctrica y de corrientes fuertes y débiles, instalaciones termomecánicas, detección y extinción de incendio, saneamiento de su envolvente.

Por otra parte, una vez realizado el proceso de licitación, se inició la obra de la readecuación de los depósitos de recepción y custodia, así como de sus oficinas administrativas y de mantenimiento en planta baja y un cuerpo de tres niveles que fue refuncionalizado para agregar oficinas técnicas.

También se incorporó en esta fase una nueva circulación vertical que une al sector intervenido desde la terraza del segundo piso hasta la planta baja, a fin de lograr una correcta organización circulatoria interna y mejorar las condiciones de evacuación del edificio.

Edificio Roque Saenz Peña 636

Los trabajos de adecuación en el inmueble continuaron a lo largo del año en función de las necesidades que surgieron con la puesta en funcionamiento del mismo, realizándose las mejoras requeridas por las diferentes dependencias que se alojan en el edificio.

Edificio Bolivar 177

Desde la Dirección General se elaboró el Proyecto y Documentación Técnica de la Licitación para la puesta en valor y funcionamiento del edificio, así como su adecuación a la normativa vigente.

El inmueble cuenta con ocho pisos, terraza y subsuelo. Allí la obra consistió en la ejecución de trabajos que comprendieron la obra civil, la renovación de toda la carpintería interior y exterior, instalaciones sanitarias, eléctricas, termomecánicas, todo ello para satisfacer las necesidades de las dependencias que se instalarán en el edificio.

Cabe destacar que la obra tiende a resolver no sólo las funciones asignadas al edificio sino también lograr la actualización tecnológica de sus instalaciones y su independencia funcional.

Otras tareas

Se diseñó un sistema de Señalética integral a pedido del Ministerio de Seguridad de la Ciudad de Buenos Aires y se desarrolló la documentación técnica correspondiente para la ejecución de dicho sistema, asimismo se efectuó posteriormente la inspección de la obra.

Además, se realizaron los planos reglamentarios para presentar ante la Dirección General de Registro de Obras y Catastro de la Ciudad de Buenos Aires a fin de regularizar la refuncionalización de los inmuebles.

Por otro lado, se implementó, con el asesoramiento de la Biblioteca Argentina para Ciegos, el sistema de señalización en Braille, en las barandas de las escaleras de todas las sedes del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

En el mismo sentido, se realizaron las tareas necesarias para la instalación de los aros magnéticos, un sistema de sonorización asistida para personas hipoacúsicas mediante el cual, amplificando el sonido de una fuente en ondas magnéticas, pueden ser captadas por los audífonos de modo más nítido y sin interferencias.

Así, se realizó el diseño de la disposición del tendido de cable, el desarrollo de la documentación técnica y planos y la colaboración y supervisión de la instalación de los equipos en los siguientes edificios:

- Salón de usos múltiples, Edificio Av. de Mayo 654.
- Sala de audiencias 1 y sala de audiencias A-B, Edificio Beruti 3345

- Aulas del Centro de Formación Judicial y Sala de Plenario, Edificio Bolívar 177.
- Sala de audiencias, Edificio Libertad 1042.
- Sala de reuniones, Edificio Av. Julio A. Roca 516-30.
- Sala Azul del Edificio de la Facultad de Derecho UBA, para el Congreso Iberoamericano de "Discapacidad y Acceso a la Justicia".
- Salas de audiencias A y B, Edificio Tacuarí 138.
- Salas de audiencias segundo piso y segundo subsuelo, Edificio H. Yrigoyen 932.

Capacitación

La Dirección General propició la participación de todo su personal en diferentes cursos y conferencias de capacitaciones técnicas y legales, tanto aquellas brindadas por el Centro de Formación Judicial como también por organismos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, la Procuración General y Colegios Profesionales.

De tal forma, personal técnico del área participó tanto del Taller sobre Diseño Universal y Accesibilidad, dictados por la COPIDIS. También participaron del Congreso Iberoamericano "Discapacidad y Acceso a la Justicia", dictado en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

III. Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad

Antecedentes y funciones

En virtud de la Resolución CM Nº 843/2010 y sus modificatorias, las funciones de la Dirección General son las que se detallan a continuación.

- Entender en el mantenimiento de los edificios y sus bienes.
- Planificar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los edificios del Poder Judicial.
- Organizar, supervisar y controlar el almacenamiento de los insumos necesarios para el mantenimiento de los edificios.
- Coordinar el trabajo diario del personal a su cargo.
- Verificar la realización de los trabajos y obras que se ejecuten con personal propio y/o por terceros, por administración o por gestión directa, atendiendo a resolver las demandas de mantenimiento y/o emergencia, actuando como Responsable Técnico en las obras que el Consejo de la Magistratura ejecute por sí, mediante su personal y/o por terceros.
- Supervisar la ejecución de obras que se realicen por distintas formas de contratación, tareas y servicios y la conducción del personal obrero, de maestranza y de servicios generales.
- Ejecutar las obras de refacciones, ampliaciones y reparaciones de mantenimiento y otras que expresamente se le encomienden.

■ Supervisar los trabajos de albañilería, pintura, sanitarios, electricidad y otros que se requieran.

■ Coordinar el régimen de intendencias proponiendo directivas, pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.

■ Organizar reuniones de trabajo e intercambio de experiencias y problemas comunes a los Intendentes.

Supervisar los trabajos efectuados por empresas de servicios tercerizados, inherentes al mantenimiento de los edificios.

■ Entender en la administración y en el adecuado uso del parque automotor propiedad del Poder Judicial."

■ Disponer el traslado de los recursos humanos de que dispone bajo su dependencia en las distintas áreas a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia.

■ Proponer la contratación de asesores externos en temas referidos a sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los bienes que se fueran a adquirir.

■ Dirigir y proponer las acciones destinadas a mejorar las condiciones físicas referentes a seguridad e higiene en las instalaciones de las distintas sedes.

■ Proponer al Administrador General políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.

■ Administrar el Régimen de Fondo Caja Chica Especial creado por Resolución CM Nº 101/2011 siendo responsable de la rendición final de gastos ante la Dirección de Programación y Administración Contable.

■ Elaborar el presupuesto anual del área en consonancia con las políticas prioritarias y los proyectos y programas en desarrollo y/o a desarrollar.

■ Evaluar las necesidades de los edificios propios o alquilados en materia de seguridad, accesibilidad e infraestructura (eléctrica, climatización, señalética, conservación de fachadas, ascensores, etc) y todo lo necesario para asegurar la operatividad de los edificios.

■ Entender en materia de política de seguridad y protección de personas y bienes del Poder Judicial.

■ Proponer los sistemas de seguridad que resulten pertinentes, supervisar su utilización, funcionamiento, mantenimiento y optimización.

Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa

■ Coordinar y supervisar el despacho del Director General de Servicios Generales y Obras.

■ Asistir al Director General en toda propuesta de contratación de obras, adquisición o locación de bienes o de servicios no personales relacionados con las funciones encomendadas al área.

■ Colaborar en la confección de los proyectos de pliegos de bases y condiciones técnicas generales y particulares, especificaciones técnicas de las contrataciones que proponga la Dirección.

■ Controlar las órdenes de compra y llevar el registro de disposiciones que se emitan con motivo de las contrataciones que tramitan por la caja chica especial asignada a la Dirección por Res. CM Nº 101/2011.

■ Proponer el listado de empresas a invitar en cada contratación del área de su competencia, que se integrarán con las ya existentes en otras áreas de este Consejo.

■ Asesorar al Director General en el seguimiento de los procesos licitatorios del área de su competencia y en la ejecución de los respectivos contratos hasta la recepción definitiva de bienes y servicios.

■ Entender en la tramitación de toda documentación que ingrese a la Dirección General.

■ Colaborar con la Dirección General en la optimización de las respuestas, especialmente en los casos que afecten a cuestiones de emergencia, seguridad edilicia o de adecuada prestación de los servicios.

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

■ Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa de la Dirección General de Servicios Generales y Obras.

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

■ Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendadas por la superioridad.

■ Controlar y actualizar el inventario de los bienes patrimoniales asignados a la Dirección General de Servicios Generales y Obras.

■ Supervisar y controlar las tareas que desarrolle el personal a su cargo.

■ Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director de Servicios Generales y Obras.

■ Reemplazar al Director General cuando este tuviere vacante temporalmente.

■ Observar los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Dirección Técnica de Obras

■ Realizar el seguimiento de los trabajos programados y la ejecución del presupuesto asignado en cada caso, realizando la evaluación de los mismos e informando al Director General del área.

■ Realizar la inspección de las obras realizadas por terceros.

■ Verificar la adecuación técnica de los trabajos proyectados.

■ Controlar y participar en las mediciones de obra.

■ Conformar los Certificados de Obra al Director General para su aprobación.

■ Confeccionar planes de necesidades funcionales para los proyectos y especificaciones técnicas.

■ Realizar los relevamientos físicos necesarios y el análisis de la documentación del terreno,

edificios o locales que se proyecten.

- Analizar la estructura funcional de los edificios o dependencias del Poder Judicial, a los fines de la asignación de los espacios.
- Estudiar la ocupación de los edificios, los flujos de empleados, del público y de los servicios indispensables para los mismos.
- Confeccionar anteproyectos, planos y memorias descriptivas para la mejor descripción del hecho arquitectónico, incluidos pautas, parámetros y cualquier otra acotación técnica necesaria que no surjan de los planos.
- Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de las obras, planos, detalles constructivos, estructurales y de obras complementarias.
- Encomendar y controlar a asesores externos en temas referidos a los cálculos estructurales, sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica, informática y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los inmuebles que se fueran a adquirir y/o refaccionar.
- Suscribir el Acta de Iniciación de los trabajos y del Libro de Órdenes de Servicio y/o el Libro de Comunicaciones conjuntamente con el Director Técnico de la empresa adjudicataria de los trabajos.
- Controlar la correcta interpretación de los documentos del contrato y sus modificaciones.
- Establecer patrones de calidad de aceptación de los trabajos y materiales, instruyendo a los representantes técnicos de las empresas adjudicatarias respecto a estas cuestiones.
- Verificar el cumplimiento del plan de trabajos y curva de inversiones y en su caso proponer medidas correctivas si existiesen desvíos.
- Aprobar o rechazar los certificados de obra elevándolos al Director General para su intervención o en su caso notificar al contratista de las causales de su rechazo; en este segundo caso podrá proceder a extender certificados de oficio, adecuándolos al avance real de los trabajos, a los precios y a las demás condiciones del contrato.
- Inspeccionar y fiscalizar las obras ejecutadas por terceros.
- Realizar la verificación técnica de los trabajos.
- Controlar y participar en las mediciones de obra.
- Ordenar y observar la ejecución de pruebas y ensayos dispuestos por los pliegos de especificaciones técnicas o aquellos que aunque no se encuentren expresamente prescriptos, sean habituales, de uso y costumbres, informando en todos los casos los resultados.

Dirección de Seguridad

- Entender en materia de política de seguridad y protección de personas y bienes del Poder Judicial.
- Formular planes operativos, programas y acciones en materia de su competencia.
- Elaborar normas y procedimientos en materia de su competencia.

- Coordinar, supervisar y certificar la prestación de los servicios de vigilancia por parte de terceros.
- Implementar, coordinar y supervisar los sistemas de control de acceso de personas e ingreso y egreso de bienes y documentación en los edificios del Poder Judicial de la Ciudad.
- Implementar, coordinar y supervisar los sistemas de vigilancia por circuito cerrado de televisión.
- Coordinar con las distintas áreas del Poder Judicial la ejecución de medidas y acciones en materia de vigilancia por medios físicos y técnicos, prevención y lucha contra incendios y evacuación de edificios.
- Gestionar los apoyos necesarios para el normal de las actividades en el ámbito interno y externo del Poder Judicial.
- Proponer los sistemas de seguridad que resulten pertinentes, supervisar su utilización, funcionamiento, mantenimiento y optimización.
- Analizar los informes producidos por el Departamento de Seguridad y elevarlos al Director General para su conocimiento, sin perjuicio de su deber de adoptar las medidas pertinentes para resguardar la integridad de personas y bienes.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director General.

Integración

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

De igual forma, la Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa tiene una estructura compuesta por dos por dos (2) Departamentos, de Mantenimiento y de Logística y Enlace y cinco (5) Oficinas: Mantenimiento, Oficina de Gestión, Oficina de Ayuda, Oficina de Administración de Materiales, Insumos y Herramientas y Oficina de Mesa de Entradas.

Por su parte, la Dirección Técnica de Obras tiene a su cargo el Departamento Técnico de Obras, conformado por la Oficina de Obras y la Oficina de Especificaciones Técnicas. En tanto que la Dirección de Seguridad está integrada por el Departamento de Prevención, el Departamento de Seguridad e Higiene y el Departamento de Seguridad.

Actividades

Departamento de Logística y Enlace

El departamento de Logística y Enlace tiene a cargo las Intendencias de los edificios del Poder Judicial. Entre las tareas realizadas a lo largo del 2015 se destacan las siguientes:

- Cambio de 380 metros cuadrados de alfombra en la Oficina de Informática, J.A. Roca 530
- 850 metros cuadrados de Durlock en sedes varias

- Se realizó 2500 metros cuadrados de pintura en sedes varias
- Reparaciones varias en sedes varias
- Reemplazo de luminarias existentes por tubos led en 8° piso de J.A. Roca, reduciendo el consumo de energía en un 40%
- 390 metros cuadrados de cerramientos de aluminio en sede J.A. Roca 516
- Reemplazo de tableros en sede Diagonal Norte 636
- Impermeabilización de terraza en sede Tacuari 138, Diagonal Norte 636 y Lavalle 369
- Instalación de cortinas black out en distintas dependencias

Fondo Caja Chica Especial Nº 101/2011.

- Inicio de ocho (8) Expedientes colectivos abarcativos de las solicitudes efectuadas desde la distintas Dependencias.
- Los fondos imputados a esta Caja Chica Especial se ejecutaron mediante la confección de ciento quince (115) Disposiciones y ciento doce (112) Órdenes de Compra.
- Mediante estas Disposiciones se adquirieron noventa y siete (97) electrodomésticos, se realizaron veinticuatro reparaciones de equipos/instalaciones/maquinarias; tres (3) readecuaciones/generaciones de espacios; nueve (9) compras globales de materiales y/o accesorios eléctricos; diez (10) colocaciones de alfombrados/cortinados/piso vinílico; tres (3) contrataciones de servicio de consultoría; tres (3) instalaciones de señalética/ploteo/esmerilado; seiscientos veintisiete (627) muebles/sillas/puestos de trabajo; diez (10) instalaciones integrales de fitodecoración con su correspondiente mantenimiento; contratación de puesta a tierra anual.
- Trabajos de desmantelado de las instalaciones termo mecánicas que se encuentran entre los pisos 1° y 9° de la sede de Av. Julio A. Roca 516.
- Se contrata al Ing. Francisco Javier Ochotorena, como consultor externo para llevar a cabo la habilitación municipal obligatoria de los ascensores de la sede de Hipólito Irigoyen 932.
- Contratación del servicio de mantenimiento de ascensores mediante licitación pública N° 08/14, sede Beruti 3345.
- Reparación y puesta en marcha del grupo electrógeno sito en Beruti 3345.
- Contratación de empresa especializada para las mediciones de puesta a tierra en los edificios asignados al Consejo de a Magistratura para dar cumplimiento a la normativa de Seguridad e Higiene vigente.
- Provisión de mobiliario para el local de la Editorial Jusbaires ubicada en Julio A. Roca 534.
- Provisión de alfombras para la Dirección de Informática y Tecnología sito en Julio A. Roca 516 5º piso.
- Contratación de gasista matriculado para la realización y firma de planos de habilitación de instalación de gas del grupo electrógeno, sede Julio A. Roca 516 subsuelo.
- Provisión y colocación de cortinas para las Unidades de los Consejeros Dr. Juan Manuel Olmos, Dra. Alejandra Petrella y Dr. Carlos Mas Vélez; para el Juzgado de 1° Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario Nº 4.

- Provisión e instalación de tótems para cartelería digital de información de las distintas sedes.
- Recambio del piso vinílico que se encuentra instalado en la planta baja de la sede de Av. Roque Sáenz Peña 636.
- Provisión y colocación de film polarizado para el techo vidriado de las salas en lo Contencioso Administrativo y Tributario N° 1y 2, sede Hipólito Irigoyen 932.

Fondo Caja Chica Especial para la Construcción de la Alcaldía de Beruti 3345. - Res. Pres. CAGyMJ Nº 67/2015.

- Ejecución de 360.000 Unidades de Compra mediante la confección de cinco (5) Disposiciones y cinco (5) Órdenes de Compra.

Fondo Caja Chica Especial para la Construcción del Centro comunitario de La Boca. - Res. Pres. CAGyMJ Nº 69/2015

- Ejecución de 340.000 Unidades de Compra mediante la confección de una (1) Disposición y una (1) Orden de Compra.

Fondo Caja Chica Especial Baños para Personas con Capacidades Diferentes. Res. Pres. CAGyMJ Nº 66/2015

- Ejecución de 227.000 Unidades de Compra mediante la confección de una (1) Disposición y una (1) Orden de Compra.

Fondo Caja Chica Especial para la Azotea, Aislación Hidrófuga, Edificio Libertad 1042. Res. Pres. CAGyMJ Nº 78/2015

- Ejecución de ciento diez mil (110.000) Unidades de Compra mediante la confección de dos (2) Disposiciones y dos (2) Órdenes de Compra.
- Confección de Expediente de Fondo Especial para la Impermeabilización del SUM de la terraza del Edificio Libertad 1042.

Fondo Caja Chica Especial para SUM, Aislación Hidrófuga, Edificio Libertad 1042. - Res. Pres. CAGyMJ Nº 79/2015

- Ejecución de setenta y dos mil (72.000) Unidades de Compra mediante la confección de dos (2) Disposiciones y dos (2) Órdenes de Compra.
- Confección de veinte (20) certificaciones de servicios a distintas empresas prestadoras del Poder Judicial de la C.A.B.A.
- Análisis y conformidad de cien (100) Expedientes remitidos desde distintas Dependencias.
- Publicación en la Web del Organismo de las Disposiciones confeccionadas.

Oficina de Ayuda

- Organización y dictado del Curso de ISO 9001 Introducción, Temas Generales, Objetivos de Gestión, Documentación.
- Organización y dictado del Curso de Relaciones Interpersonales, Intrapersonal, Comunicación Eficaz, Gestión Emocional, Trabajo en Equipo.
- Aprobación de la segunda auditoría del Certificado de Calidad ISO 9001.
- Registración de cinco mil novecientos treinta y dos (5.932) Tickets de trabajo de las distintas sedes en rubros tales como carpintería, cerrajería, plomería, electricidad, pinturería y limpieza.

Oficina de Mesa de Entradas de la Dirección

- Recepción y registro de quinientos noventa y tres (593) documentos (Memos, Notas Remitos y Resoluciones).
- Salida y Registro de novecientos veintitrés (923) documentos (Notas, Memos y Remitos).
- Movimiento y Registro de ciento veinticuatro (124) Expedientes.
- Movimiento y registro de ciento treinta y tres (133) Actuaciones.
- Confección de trescientos ochenta (380) Partes de Recepción Definitivos (Conformidad Mensual por los Servicios prestados de: Limpieza de Edificios, Grupo Electrógeno, Automatización de Portones y Cortinas Metálicas, Agua, Limpieza de Tanque, Desinfección, Matafuegos, Integral de Edificios, Baños Químicos, Fitodecoración, Ascensores, Mantenimiento Aire Acondicionado, Normas ISO).
- Confección de cuarenta y ocho (48) Informes de control de Ausentismo semanal de personal de la Dirección y sus Intendencias.

Oficina de Administración de Materiales, Insumos y Herramientas

A la flota del Consejo a cargo de esta Dirección que consta de diecinueve (19) vehículos asignados se le realizaron los siguientes trabajos:

- Uniformidad de imagen institucional mediante ploteo vehicular
- Services oficiales
- Reparación de embrague
- Reparación de frenos
- Cambio de rulemanes de empuje
- Cambio de aceite y filtro
- Reparación de tren delantero
- Cambio Compresor de Aire Acondicionado
- Carga de gas del aire acondicionado

- Cambio de batería
- Distribución de mobiliario y publicaciones durante la Feria del Libro 2015, la Feria del Libro Juvenil 2015, las distintas actividades organizadas por el Observatorio de Genero, Centro de Formación Judicial y el Centro de Planificación Estratégica coordinando personal y vehículos.
- Todas tareas consignadas para la puesta en valor del parque automotor priorizando las medidas de seguridad y el correcto funcionamiento de cada vehículo.

Oficina de Registración

En cumplimiento de las tareas asignadas, desde la oficina se mantienen actualizados los registros de los rodados del patrimonio del Consejo de la Magistratura bajo la órbita del Departamento. Se registraron los correspondientes formularios de Altas, Bajas, Transferencia de Bienes, se confeccionaron pedidos de informe, y se actualizó la base de datos de administración y control de bienes.

Dirección Técnica de Obras

Obras realizadas durante el 2015

Señalética/Imagen Institucional/Mobiliario

Señalética Edificio Consejo de la Magistratura. Av.Roca 530

Actualización de visores ascensores.
El diseño en conjunto de todos estos elementos conforma la imagen institucional.
Replanteo: Realizado.
Proyecto: Realizado.
Dirección de Obra: Realizado.
Ejecución: Realizado y en constante actualización.
Implementación de la imagen institucional compuesta por tótems de señalización de cartelería digital.
Replanteo: Realizado.
Proyecto: Realizado.
Dirección de Obra: en ejecución

Mobiliario Puesto de Orientación y Acceso a la Justicia en Beruti 3345. CABA.

Proyecto de mobiliario acorde a las necesidades requeridas respetando los colores institucionales.

Replanteo: Realizado.
Proyecto: Realizado.
Dirección de Obra: Realizado.
Ejecución: Realizado con personal de la Dirección.

2 - Obras

Impermeabilización de la terraza de Libertad 1042

Replanteo: Realizado
Proyecto: Realizado
Dirección de Obra: Realizado.
Ejecución: Realizado por Contratación directa.

Centro de Detención patio del edificio Beruti 3345

Se realizó el proyecto de las oficinas anteriormente mencionadas con motivo de solicitud de ampliación de servicio de justicia.

Replanteo: Realizado.
Proyecto: Realizado.
Dirección de Obra: Realizado.
Ejecución: en ejecución.

Editorial Jusbaires Av. Roca

Se realizó un Proyecto integral de reestructuración del espacio existente, acorde a las necesidades planteadas.

La Editorial funciona como local independiente en la planta baja del Edificio de la Av. Julio A. Roca. En la planta baja se encuentra el local comercial mientras que en el subsuelo se desarrolla el SUM para realizar diferentes tipos de actividades.

El proyecto contempló la apertura de la losa comunicando visualmente la planta baja con el subsuelo, creando un espacio interior flexible y conectado. Se incorporó un ascensor vidriado que conecta visualmente el recorrido, cumpliendo con la ley de accesibilidad vigente. En el subsuelo se diseñó una sala de conferencias concebida como un espacio flexible que puede bien funcionar a puertas cerradas, o como un espacio de exposiciones, integrado al resto de la planta por medio de puertas corredizas que lo amplían. Se proyectó un nuevo núcleo de sanitarios office. Asimismo, se reformó la instalación sanitaria y se creó una nueva red de instalación eléctrica y aire acondicionado como así también la instalación audiovisual con su respectiva cabina de control.

Todas estas operaciones arquitectónicas se vieron acompañadas de la implementación de la nueva imagen visual institucional.

Replanteo: Realizado.
Proyecto: en ejecución
Dirección de Obra: a ejecutarse
Ejecución: Licitación directa

Oficina de atención al litigante Lavalle 369

Readecuación del espacio sobre la planta baja hacia la calle para adaptarlo a discapacidad del ciudadano y mejor acceso.

Replanteo: Realizado.
Proyecto: Realizado.
Dirección de Obra: Realizado.
Ejecución: Realizado con personal de la Dirección.

Proyecto Oficinas Defensorías 2º P. Beruti 3345

Replanteo: Realizado.
Proyecto: Realizado.
Dirección de Obra: Realizado
Ejecución: Licitación directa

Fachada Edificio Consejo de la Magistratura. Av. Roca y Bolívar

Se realizó un Proyecto de reestructuración integral de la fachada del edificio de Av. Roca y Bolivar según las necesidades planteadas por la Comisión de Protección Histórica de CABA.

Replanteo: Realizado.
Proyecto: Realizado.
Dirección de Obra: Realizado.
Ejecución: Realizado con licitación Pública

IV. Dirección General de Factor Humano

Antecedentes y funciones

Las misiones y funciones de la Dirección General de Factor Humano están comprendidas en la Resolución CM Nº 843/2010 y sus modificatorias.

Integración

La Dirección General, está compuesta por la Dirección de Recursos Humanos, el Departamento de Relaciones Laborales, el Departamento de Desarrollo Humano, el Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social, el Departamento de Liquidación de Haberes del Consejo y la Jurisdicción y el de Liquidación de Haberes del Ministerio Público y la Oficina de Mesa de Ingresos y Egresos.

Actividades

Departamento de Relaciones Laborales

Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes

- Modificaciones salariales: Durante el año 2015 se registraron 1982 modificaciones en los Sistemas XPAY y Sistema PayRoll en los que se ingresa lo resuelto en relación a las modificaciones salariales y no salariales de los agentes en el Sistema PayRoll utilizado para las liquidaciones de haberes del personal. También se procesaron 246 subrogancias.
- Legajos: Se procedió a la apertura de alrededor de 320 legajos de personal que ingresó y/o reingresó para prestar funciones en el área jurisdiccional y en el Consejo de la Magistratura, procediendo a las registraciones correspondientes en la AFIP.
- Se escanearon y archivaron los legajos personales que corresponden a nuevos ingresos y se mantuvo actualizado el contenido y el escaneo de los ya existentes, a medida que se glosaron fojas a cada uno de ellos.
- Declaraciones Juradas: Dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 4895 de "Ética en Ejercicio de la Función Pública". Se procesaron e incorporaron a los Legajos Personales las declaraciones juradas de los funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en tal sentido se continúa asistiendo a la Autoridad de Aplicación de Ética Pública.
- Certificados Laborales: A solicitud de los agentes se confeccionaron 550 Certificados Laborales para ser presentados ante entidades tales como la Universidad de Buenos Aires, Bancos, Consejo de la Magistratura de la Nación y otros, requeridos para concursos, créditos, becas, etc.
- Subsidios y Asignaciones: La Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes procesa las solicitudes del pago de las asignaciones familiares estipuladas por la Ley N° 4110 (Asignación por matrimonio o unión civil, Asignación por nacimiento de hijo/a, Asignación por cónyuge, conviviente o unión civil, Asignación por hijo, Asignación por educación inicial obligatoria, etc.) y el subsidio por jardín maternal otorgado mensualmente por el Consejo de la Magistratura. Se procesó e informó el pago de 3574 asignaciones por Jardín Maternal.
- Dictámenes: El área de Dictámenes ha realizado un total de 307 Dictámenes de promociones, pases, designaciones externas, adscripciones, pases en comisión de servicios, providencias, pases e informes y cerca de 420 memos relacionados con los mismos.

Oficina de Licencias y Control de Presentismo

En la referida Oficina se tramitaron aproximadamente 15 licencias diarias, las cuales ingresan por la Mesa de Entradas del Departamento de Relaciones Laborales, son apiladas en la bandeja de acopio de licencias, destinada a tal fin y luego se realiza el control y elaboración del auto de la referida licencia. Posteriormente las mismas son notificadas vía jerárquica, lo que conlleva a la realización de 15 notificaciones, una vez por semana.

Asimismo se realizan 12 dictámenes semanales y sus referidas Resoluciones, de licencias que son elevadas para el tratamiento de la Presidencia del Consejo de la Magistratura. Actualmente están al día con las mismas.

La carga de las mencionadas licencias se hace actualmente en un módulo especial del sistema Xpay, especialmente diseñada para este sector.

Cabe destacar que ha sido de gran ayuda y un cambio muy grande en el sistema de licencias el programa Mi Portal, el cual ha sido diseñado exclusivamente para nuestra área y sus necesidades. Si bien esta es una primera etapa del mismo, la aceptación por parte del personal y su utilización ha sido de muy bien acogida.

El sistema Mi Portal es un sistema que posibilita la autogestión de solicitudes de licencia y la consulta del historial de licencias. El mismo está pensado para hacer efectivas las solicitudes o consultas de licencias, a través de una página de internet, por lo que se puede ingresar a la misma desde cualquier plataforma, es decir, computadora, celular, etc. en forma online las 24 horas los 365 días del año.

Por lo tanto, los empleados y funcionarios han solicitado la mayoría de las licencias a través de este sistema, en forma rápida y eficaz. En esta primera etapa algunas licencias aún se solicitan en soporte papel, ya que es necesario realizar un dictamen y una resolución de las mismas o se requiere algún certificado específico, el cual debe adjuntarse en original.

Del mismo modo, el sistema Mi Portal permite no solo hacer las solicitudes de licencia, sino chequear las mismas a través del historial, por lo que cada persona puede online chequear el propio y saber la disponibilidad de las mismas.

Cabe destacar que los Magistrados continúan realizando las solicitudes de licencia en soporte papel y las mismas con resueltas por el Presidente del Consejo.

Asimismo, el sistema Mi Portal está en concordancia y funcionamiento paralelo al sistema Xpay, por lo que cualquier cambio se ve reflejado inmediatamente en el mismo.

El módulo de licencias de Xpay permite que la carga de las licencias facilite la extracción de datos para estadísticas, reportes (aún en etapa de desarrollo) y conteo automático de días pendientes y demás opciones. Asimismo, la posibilidad a futuro de realizar las notificaciones o concesiones de licencias a través de la computadora (web o mail), ahorrando así gran cantidad de insumos (papel).

Aproximadamente se realizan 35 consultas telefónicas de licencias, y se procura que las mismas tengan una respuesta inmediata.

Posteriormente, se realiza el archivo de las licencias en biblioratos destinados a tal fin y perfectamente identificados por número de legajo de las personas.

Respecto a los controles médicos que se llevan a cabo en la Oficina, el promedio diario es de 45 pedidos médicos, los cuales se informan vía página web o telefónicamente a la empresa contratada por el Consejo de la Magistratura (Alfamedica) para realizar los referidos controles médicos. Los informes médicos luego son enviados vía mail por la empresa y se cotejan los nuevos controles o informes diariamente.

Se ha optimizado el envío de médicos laborales a través de internet y el chequeo de las mismas mediante soporte técnico.

En lo referente al control de presentismo, se hace saber que ingresan planillas de los diferentes sectores, las cuales se chequean en forma manual, lo que llevaba una gran cantidad de tiempo. Pero, a través de la nueva modalidad de presentación de las planillas de presentismo por parte de todas las áreas y dependencias, se minimizó el tiempo de control de las mismas, ya que las diferentes áreas únicamente presentan planillas con el personal ausente (ya sea por licencia o por ausencia injustificada). Esto es corroborado con el sector de licencias (las planillas de presentismo permanecerán en cada dependencia en lugar de ser enviadas al Departamento de Relaciones Laborales) que ha significado una mejora y agilización de tareas en el sector.

Se ha procedido a intimar mensualmente a las personas que no tenían licencias concedidas y no han firmado las planillas de presentismo. Por lo que se ha mantenido al día la referida tarea. Posteriormente, y si los referidos agentes no han procedido a justificar dichas inasistencias, se ha realizado el pertinente descuento de haberes.

De igual modo, se ha intimado bimestralmente al personal que no ha justificado sus licencias por examen en tiempo y forma, conforme lo indicado reglamentariamente y si la persona no ha presentado el correspondiente certificado o justificado con alguna otra licencia tal ausencia, se ha procedido al descuento de los referidos días.

Por último, se destaca que esta Oficina cuenta únicamente con tres agentes de planta (un auxiliar y dos escribientes) y una persona contratada.

Oficina de Coordinación Institucional

Desde la responsable de la Oficina y en forma directa, se trabajó especialmente en coordinación con la Oficina de Medicina Laboral en los temas concernientes a accidentes de trabajo y elaboración de solicitudes de Juntas Médicas.

Se realizaron tareas de coordinación y enlace, lo que se materializó mediante el control de gestión y monitoreo de las relaciones con las empresas proveedoras de servicios para ART y Seguros Colectivos de Vida Obligatorios.

En el año 2015, dichas empresas fueron La Caja ART (luego denominada EXPERTA ART) y Nación Seguros hasta octubre de 2015, fecha en la cual entró en vigencia La Caja Seguros. **ART:**

- La oficina recibió las denuncias y canalizó el trámite ante EXPERTA ART.
- Le dio seguimiento y fiscalización personalizada a todos los casos individualmente, que van desde la coordinación de traslados de pacientes hasta el monitoreo de la eficiente prestación sanitaria. Luego de numerosas gestiones con la empresa, logramos incorporar alrededor de 350 centros de atención en la Ciudad y Gran Buenos Aires, en todas las especialidades médicas, para facilitar el acceso a las personas que se encuentran distantes del Sanatorio Otamendi y Miroli, que es el de primera elección en caso de siniestro.
- Se elevó Informe de Siniestralidad al Administrador General, que pasó por la Comisión de Administración, en la que se rindieron cuentas de la evolución y estadística que enfrenta el Organismo en relación al tipo de incidencia de accidentes de trabajo, lo que sirve para trabajar sobre la mejora de las condiciones laborales.
- De los casos que superaron el límite legal de días cubiertos por el Organismo, se tramitaron reintegros de los salarios.
- Se dio asistencia técnica permanente a la Dirección de Compras y Contrataciones en lo referido al control del cumplimento de las licitaciones de la empresa aseguradora de riesgos del trabajo EXPERTA ART, así como con la Compañía Aseguradora de Vida por el Seguro Colectivo de Vida Obligatorio La Caja Seguros.
- Se brindaron informes mensuales a los dos Departamentos de Liquidación de Haberes del Consejo y los Ministerios Públicos, de acuerdo a lo normado en la Resolución AFIP N° 2868, donde se ordena incluir dentro de la información necesaria para confeccionar el Formulario AFIP 931 (SICOSS).
- Evolución Siniestral (2015):

Distribución			
Tipo de Siniestro	Aceptados	Rechazados	Total
Accidente de trabajo	11	1	12
En desplazamiento	14	1	15
In Itinere	32	2	34
Total	**57**	**4**	**61**

- Siniestros por nivel de gravedad (2015):

Siniestros	%	Gravedad
19	33,33	Leve
16	31,58	Moderado
11	19,3	Grave
6	10,53	Muy Grave
1	1,75	Muerte
2	3,51	Muerte

- Establecimientos:

  Av. Julio A. Roca 530
  Av. Presidente Roque Sáenz Peña
  Tacuarí 138
  Antonio Beruti 3345
  Tacuarí 124
  Av. De Mayo 654
  Libertad 1046
  Pte. H. Yrigoyen 932

Seguros Colectivos de Vida Obligatorios:

- Se tramitó y dio seguimiento individual a todos los siniestros de vida del Poder Judicial (Consejo y Ministerios Públicos).
- Durante 2015, se adjudicó la licitación por la prestación del servicio de Seguro Colectivo de Vida Obligatoria Decreto 1567/74 a la empresa La Caja Seguros, por lo que personalmente, la responsable de Oficina se encargó de que la totalidad de los agentes renovaran sus Formularios de Designación de Beneficiarios para ser agregados a los legajos personales de cada uno, disponiendo diversos operativos con los Ministerios Públicos, Consejo y Jurisdicción.
- Ante los siniestros ocurridos durante el transcurso del año, se recibió la documentación de los beneficiarios y se tramitaron internamente los documentos requeridos por la empresa aseguradora que luego, mediante nota, se remitieron certificados para su liquidación.
- Se dio seguimiento hasta su efectivo pago a los beneficiarios, que habitualmente ronda una efectividad de entre 35 y 60 días desde la primera presentación, según cada caso. Esa variación de días está sujeta, no sólo a la provisión de documentación de áreas como Mesa de Entradas, Altas, Liquidación de Haberes y Administración y Contables que tienen sus propios tiempos de tramitación, sino también a los plazos internos establecidos por los protocolos de actuación que dispone la Compañía Aseguradora.

Juntas Médicas:

- A requerimiento del Superior Jerárquico, se coordinan las relaciones y realizaciones de Juntas Médicas con la prestataria de servicios de salud Alfa Médica. Durante el año 2015, se generaron 30 casos.
- Se informaron los resultados de las Juntas Médicas a los superiores jerárquicos de los agentes y se remitió la documentación original en sobre cerrado a la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes a fin de ser incorporados al legajo personal de los mismos.
- Se controlaron y fiscalizaron los servicios prestados por la Empresa Médica Alfa Médica.
- Se remitió periódicamente la nómina del personal de agentes de riesgos.

Oficina de Mesa de Ingresos y Egresos

Durante el año 2015, se han realizado un total de veintitrés mil setecientos veinte (23.720) registros entre actuaciones, notas, solicitudes y embargos; pudiendo discriminar los mismos en

diecinueve mil trescientos sesenta y cuatro (19.364) ingresos y cuatro mil trescientos cincuenta y seis (4.356) egresos los cuales se dividen en dos mil quinientos dieciocho (2.518) notas DGFH, mil cuatrocientos sesenta y seis (1.466) notas RRLL y trescientos cincuenta y seis (356) notas RRHH.

Al mismo tiempo, se diligenciaron los autos de licencia otorgadas por la Oficina de Licencias y Control de Presentismo, como así también las licencias del personal del Consejo que son notificadas en el edificio e intimaciones de licencias injustificadas. Se han gestionado cerca de novecientos (900) solicitudes entre detalles de remuneraciones gravadas y no gravadas y form. 649.

La mesa atiende al público donde se recepcionan notas, actuaciones, expedientes y demás documentación, las cuales, una vez ingresadas en el Sistema Xpay, son clasificadas para ser distribuidas en las diferentes áreas que integran la Dirección General. Asimismo, se efectúa el registro de Actuaciones, Expedientes y Notas para entregar a la Oficina de Altas, Legajos, Dictámenes y Evaluaciones. También se registran las notas para diligenciar en otras dependencias, realizándose la carga de egresos en el Sistema Xpay para asignar número a las notas y/o Dictámenes en caso de corresponder. Diariamente se diligencian notificaciones de licencias y notas en las diferentes dependencias, se archivan las notas y, mensualmente, se efectúa la entrega en los Juzgados Nacionales y/o Provinciales de las constancias de pago y depósito bancario de embargos y demás medidas trabadas sobre los haberes de los agentes.

Mensualmente se imprimen los recibos de haberes del personal, se ensobran siendo clasificados previamente en razón de la dependencia a la que pertenecen procediendo posteriormente a la distribución de los mismos y a su archivo, una vez devueltos. Se reservan y se entregan en la Oficina, los recibos de haberes del personal que se encuentran adscriptos.

Se realiza la certificación de solicitudes de créditos del Banco Ciudad de los agentes que lo solicitan a través del banco.

Finalmente, se entrega a los interesados junto al recibo de sueldo, el talón de seguro de vida y una vez por año se adjuntan los talonarios vigentes de la O.S.P.J.N.

Cada principio de año, todos los biblioratos con los distintos registros archivados se guardan en cajas clasificadas y se envían al centro de archivo Bank.

En la Oficina de Mesa de Ingresos y Egresos de la Dirección General de Factor Humano prestan servicios siete (7) agentes.

Departamento de Desarrollo Humano

Tareas desarrolladas durante el año 2015

Se supervisaron y coordinaron las labores desarrolladas por las oficinas y programas a cargo del Departamento.

Se gestionaron vínculos y convenios con diversas instituciones y organismos públicos y privados, los que se detallaran teniendo en cuenta la Oficina encargada de su implementación.

En la internet del Poder Judicial CABA se continuo desarrollando el sitio web correspondiente al Departamento de Desarrollo Humano, sus oficinas y programas, con el objetivo de obtener una vía de comunicación adicional y difusión de las actividades; la misma se fue actualizado con nuevos contenidos y se encuentra disponible en el siguiente link: http://intranet.jusbaires.gob.ar/category/dependencias/direcci%C3%B3n-de-factor-humano/departamento-de-desarrollo-humano.

Programa de Prevención y Abordaje de Consumos Problemáticos con Impacto en el Ámbito Laboral

Tareas desarrolladas durante el año 2015

Se recibieron diversas consultas y se asesoró en la materia ante requerimientos puntuales. Se destaca principalmente el trabajo realizado en cuatro (4) casos, que requirieron en distintas intervenciones, abordajes, seguimientos y acompañamiento. El tiempo dedicado a cada uno vario de acuerdo a sus necesidades, como así también el espacio en donde fueron atendidos, dado que algunos se encontraban en la modalidad internación. Se mantuvo contacto con las familias y equipos de trabajo de los agentes, como así también con las instituciones intervinientes en la problemática. La comunicación contante (reuniones, llamados, mensajes, correos, visitas, etc.) desde el primer momento, durante el tratamiento y durante su reinserción laboral.

De igual forma se realizaron reuniones y entablaron lazos en miras de concretar futuros convenios de colaboración, asistencia y formación, con organismos públicos, Instituciones y funciones especializadas en la problemática. Entre ellas se destacan, la Fundación Favaloro, Aylen, El reparo, Grupo del Oeste, el SEDRONAR, los Ministerios de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, y Salud de la Nación.

Por último, el personal del programa ha asistido a jornadas, congresos y capacitaciones en materia con la intención de profesionalizar y actualizar al equipo de trabajo, Entre las que se destacan: el curso de “Capacitación de Formadores 2015”, del Equipo Co. Pre. Ad. (Coordinación de Políticas de Prevención y Adicciones); la segunda jornada de “terapias cognitivo-Conductuales basadas en aceptación y Mindfulness”, dictada en la Facultad de Psicología de la UBA; las actividades organizadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación: acto de presentación de la dirección de Prevención del Impacto de Drogas en el Ámbito Laboral (ex Co.Pre.Ad.) y de la publicación de “políticas publicas 2008-2015. Prevención del impacto de consumo de drogas en el ámbito laboral. De la Co.Pre.Ad. a la DIDAL”, la “12º Semana Argentina de la Salud y Seguridad en el Trabajo” y el “I congreso Latinoamericano sobre Consumos Problemáticos de Drogas con Impacto en el Mundo del Trabajo”; la jornada sobre “Drogas, Salud Mental y Sociedad” en la Universidad del Museo Social Argentino.

Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional

Tareas desarrolladas durante el año 2015

Que durante el mes de Diciembre, se realizaron charlas informativas, motivacionales y de orientación vocacional, para los alumnos, futuros ingresantes y egresados, con la finalidad de ponerlos en conocimiento de las distintas modalidades de cursada, brindarles acompañamiento e invitarlos a continuar los estudios.

Que durante la última parte del año. Se dispuso la mudanza del CENS (Centro de Educación para Adultos) del Poder Judicial de la CABA al edificio de Hipólito Yrigoyen 932, y se encomendó a las áreas pertinentes del CM, la realización de obras de infraestructuras (cuatro (4) aulas, bedelía, sala de profesores y una oficina para administrativos) y la instalación del mobiliario necesario.

Se hace constar que la facha, ciento cuatro (104) alumnos han culminado sus estudios secundarios en el CENS-FINES del Consejo de la Magistratura.

Oficina de Atención e Integración a personas con Discapacidad

Tareas desarrolladas durante el año 2015

Que la cantidad de agentes con discapacidad en de cien (100), cuarenta y cinco (45) se desempeñan en el área administrativa y cincuenta y cinco (55) en el área jurisdiccional, lo cual se traduce en un cuatro por ciento (4%) de la planta total del Poder Judicial CABA- excluido en Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Publico-.

Que durante el año 2015 se continuo con la instalación de Aros Magnéticos-dispositivos electrónicos que facilitan la escucha a las personas con audición reducida que utilizan audífonos- en las sedes de Bolívar 177, Tacuarí 124 y –Editorial Jusbaires, continuando el proceso iniciado en 2013- mediante Res.OAyF N° 106/13.

Se hace saber que un agente con discapacidad intelectual fue incluido en el marco del empleo con apoyo, a cuyos fines se utilizó el equipo de profesionales de CCRAI (Centro de Capacitación y Recursos de Apoyo para la Inclusión). En ese orden de ideas, se realizaron relevamientos en áreas donde se detectaron dificultados u obstáculos con el desempeño u entorno laboral, materializándose once (11) apoyos. Por otro lado se llevaron a cabo adaptaciones de puestos de trabajo teniendo en cuenta las necesidades de los agentes, algunas al momento del ingreso y otras, con agentes que ya se encontraban prestando servicios. En esos casos, la Oficina se contacta con el área que realiza o articula la adaptación, o bien requiere que herramienta de trabajo necesaria. De igual forma, se otorgaron 6 nuevos subsidios de transporte a PCD con movilidad reducida y se renovaron otros 6 (Res. CAFITIT N| 13/12).

Se suscribió una adenda al Convenio de Colaboración para el desarrollo de Valoraciones Situacionales del CCRAI (Centro de Capacitación y recursos de Apoyo para la Inclusión) a fin de prorrogarlo por dos años. En el marco de este convenio, ocho (8) jóvenes con discapacidad intelectual efectuaron prácticas laborales en distintas dependencias del Consejo. En ese orden de ideas nueve (9) jóvenes con discapacidad intelectual del “programa de Formación para el Empleo” de la UCA, también realizaron prácticas laborales en diversas áreas del Consejo- con el apoyo de terapistas ocupacionales.

Así mismo se materializo un convenio de colaboración con el ministerio de Desarrollo Económico del GCBA, mediante el cual COPIDIS (Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad), brindara al Consejo la información contenida en el Registro único Laboral de aspirantes con discapacidad al Empleo Público.

La Oficina continuo publicando su boletín mensual en formato accesible, el cual tiene por finalidad informar a los agentes con discapacidad del Poder Judicial de actividades institucionales, recreativas, culturales, de formación, como así también facilita liks a guías de trámites y páginas de interés. Los boletines son remitidos por correo y subidos a la internet del Poder Judicial. Por los mismos medios, se difundieron las pautas de accesibilidad electoral emitidas por la Secretaria electoral del Tribunal superior de Justicia de la CABA, para los comisión 2015.

Por otro lado se publicó junto a la Editorial Jusbaires la "convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad" en formato de fácil lectura y adaptada a sistemas pictográficos de comunicación, la cual fue presentada en la sala Alfonsina Storni del Predios de la Soc Rural en el marco de la Feria Internacional del Libro.

En cuanto a la capacitación del personal de la Oficina asistió a las III Jornadas Nacionales Sobre Discapacidad y derechos (Res. Pres. 450/15), al curso Básico de Lengua de Señas Argentino (LSA) organizado por el Centro de Formación Judicial (módulos I y II), al Programa de Actualización en Discapacidad y Derechos de la Facultad de Derechos de la UBA y al curso de Inclusión Laboral de las PCD, Ed. I y II (CEDDET España).

Se asesoró a la Oficina de gestión Judicial del Consejo en pautas de accesibilidad visual para l folletería de los Puestos de Orientación. Se sugirió que las impresiones debían tener una tipografía adecuada a las personas con baja visión, recomendando el uso de cierto tipo de fuente, tamaño y color. Asimismo, se mandaron a transcribir en Braile cien folletos a fin de acercar una opción a personas ciegas.

Se organizó el primer concurso artístico de fotografía y pintura dirigido a PCD en forma individual o colectiva, cuyas obras se debían adecuar a la temática "Discapacidad y Derechos". Las obras presentadas se mantuvieron expuestas durante el mes de diciembre en la editorial Jusbaires; exhibición que estuvo abierta al público.

Durante los primeros días de diciembre, se conmemoro la "Semana de la Discapacidad", en cuyo marco se realizaron distintos eventos que tuvieron lugar en la sede de la Editorial Jusbaires. Durante ese periodo, se hizo entrega a alumnos de la UCA (Universidad Católica Argentina) y de CCRAI (Centro de Capacitación y Recursos de Apoyo para la Inclusión) del diploma de culminación de sus prácticas laborales; el Grupo Alma (Cía. De Danza Integradora) presento bailes en vivo; se realizó la ceremonia de entrega de premios a los ganadores del Concurso Artístico "Discapacidad y Derechos".

Oficina de Evaluaciones

Tareas desarrolladas durante el año 2015

Durante todo el año 2015 se recibieron las Evaluaciones de Desempeño 2014, de los agentes del área administrativa- Consejo de la Magistratura- y jurisdiccional- fueros Penal, Contravencional y de Faltas, y Contencioso –Administrativo y Tributario-, revisándolas y procesando la información de casa agente para determinar su desempeño y calificación final, volcándose los resultados en planillas de control. Al finalizar ellos, se elevó un informe detallado a las autoridades del CM, lo cual tuvo como corolario el dictado de la Res. Pres. Nº 1224/15.

Respecto de los procesos evaluativo 2015, cabe mencionar que se dictó la Res. Pres. Nº 1229/14, se publicó el llamado en la internet del Consejo de la Magistratura y se enviaron correos electrónicos a todos los responsables y sujetos susceptibles de ser evaluados, a fin de ponerlos en conocimiento del inicio del proceso y del plazo para dar cumplimiento con la manda reglamentaria.

De igual forma, para el llamado 2015 los formularios regidos por las Res. CM Nº 463/05 y 504/05, fueron adaptados a plantillas de formato de documento portátil (.pdf), lo cual facilita su relleno por parte de los elevadores, evitando cierto margen de error y/u omisión; autocomplementándose con información precargada en algunos casos.

Por último, corresponde señalar, que durante el año anterior se trabajó de manera continua con el Área de Dictámenes de la dirección que nos nuclea y con la Comisión de selección del CM, brindándoles informes de las calificaciones finales de los agentes y cualquier otro tipo de información del estilo. En ese orden de ideas, se destaca la labor prestada por esta Oficina durante la Auditoría Externa llevada a cabo en la Dirección General de Factor Humano.

Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemática de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico.

Tareas desarrolladas durante el año 2015

Se han recibido consultas de agentes vinculadas con problemáticas laborales, se los ha entrevistado y asistido, confeccionando informes en consecuencia. Algunos casos son nuevos y otros tantos continúan de años previos.

De igual forma, se ha realizado un seguimiento de los casos de los agentes con enfermedades de largo tratamiento y con jornada reducida, elevando informes estadísticos trimestrales.

Se ha concurrido a distintas actividades de formación que traspasan los ámbitos de la ciudad y se las ha ido cargando en la internet del Poder Judicial, en la pestaña de la Oficina, bajo el ítem de Novedades, para que los internautas cuenten con breves reseñas de las actividades. Entre las que se destacan: el curso de "Capacitación de Formadores 2015", del Equipo Co.Pre. Ad (Coordinación de Políticas de Prevención y Adicciones); la segunda Jornada Debate de FO.FE.C.MA, "Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Abuso Sexual y Otras Violencias", la Jornada de "Reflexión sobre la Violencia de Genero, aspectos sociales y culturales" dictada en el Auditórium del Archivo Gral. De la Nación; la segunda jornada de "Terapias Cognitivo-Conductuales basadas en Aceptación y Mindfulness", dictada en la Facultad de Psicología de la UBA; el acto de "Reparación Histórica a las trabajadoras y trabajadores del Ministerio, víctima de la última dictadura cívico militar Argentina", en el auditórium Islas Malvinas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación; la "12° Semana Argentina de la Salud y Seguridad en el Trabajo" organizada por Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación en Tecnópolis.

Se firmó el convenio con la Facultad de Psicología de la UBA, mediante el cual la Cátedra de Psicología del Trabajo brinda al Consejo asesoramiento organizacional y capacitación para el monitoreo, detección e intervención de situaciones de violencia y clima laboral; supervisión

de nuestro Gabinete de Acompañamiento Terapéutico, atención específica sobre situaciones de acoso y violencia laboral a grupos conformados exclusivamente por trabajadores del organismo y, desarrollo de instrumentos de recolección de datos e indicadores de factores individuales, interaccionales y estructurales para medir niveles de padecimiento, sacrificio y malestar.

En el marco de ese Convenio se realizaron dos (2) Taller de cuatro (4) encuentros cada uno; el primero sobre Calidad de Vida Laboral y un segundo sobre Relevamiento de Factores Psicosociales en el que participo personal de la Oficina y se invitó a miembros del Ministerio Público Fiscal. De igual forma, se implementaron reuniones quincenales en donde el equipo de la Cátedra de Psicología del Trabajo brindaba consultoría y asesoramiento a esta Oficina en ciertos casos de mayor complejidad.

Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social

Tareas desarrolladas durante el 2015

- Asesoramiento previsional tanto Ley 24018 como Ley 24.241, a todo personal perteneciente al Consejo de la Magistratura CABA, presentación a beneficios de dichas leyes.
- Notificación por mail del estado de dichos trámites (actual estado en que se encuentran), actualización de haberes jubilatorios Ley 24.018 mediante sistema informatizado realizando dichos reajustes de haberes en este Consejo de la Magistratura, nota dirigida a Anses con copia de acordadas por aumentos, escalafón correspondiente y declaración jurada para petición de los mismos.
- Gestiones ante ANSES por tema Obra Social para jubilados Ley 24.0189, intercambio de información, retiro de Resoluciones por reajustes de haberes o beneficios ya acordados, pedidos de ANSES mediante nota o mail al Consejo de la Magistratura, los cuales son respondidos telefónicamente, en forma personal, por mail o de forma escrita por este Departamento.
- Mediante este accionar de concurrir personalmente a ANSES a la Dirección de Asuntos Interjurisdiccionales donde trabajan los expedientes de CABA, se ha logrado un trato más fluido y con respuestas a los pedidos más rápidas.
- Concurrir a la AFIP, personalmente por consulta de ANSES, y para explicar cómo trabajar los expedientes que salen con diferencia de aportes, por Ley 24.018. Lo cual agiliza el trámite de dicha consulta remitiendo el informe lo antes posible, así el trámite sigue su curso normalmente.
- Asesoramiento a los agentes de ley general que están en condiciones de jubilarse, explicándole también su incorporación al Fondo Compensador para su mejoría en el haber jubilatorio.
- Atención personal a los verificadores de ANSES para ver legajos de los agentes que inician su trámite jubilatorio, se observa en conjunto su carrera administrativa, resoluciones de su cargo o cargos, que no posea ningún tipo de sumario o sanción en dicho Consejo de la Magistratura.
- Asesoramiento personal en el Tribunal Superior de Justicia, y actualización de los haberes jubilatorios de dichos beneficiarios Ley 24.018.

Oficina de Enlace con la Obra Social del Poder Judicial de la Nación

Conforme a las funciones que le fueron designadas, la Oficina de Enlace con la Obra Social durante el período que nos ocupa ha procedido a la recepción, distribución e información a

las áreas pertinentes, previo registro mediante el Sistema Payrooll RPD de las actualizaciones o novedades mensuales remitidas por la Obra Social del Poder Judicial de la Nación (altas y bajas).

Se procedió por medio de escritos a solucionar y/o poner en conocimiento inquietudes elevadas a esta Oficina por el personal del Consejo, ante la Obra Social con resultados satisfactorios.

Asimismo, se ha notificado vía mail a todo el personal de las novedades emitidas por Resoluciones de la Corte Suprema de la Nación en relación a nuevas coberturas, campañas de vacunación, incremento de los descuentos a los afiliados en carácter de adherentes y extraordinarios, nuevas sedes de atención, etc.

Fueron realizadas gestiones ante la Obra Social en forma personal y telefónica, en relación a las distintas necesidades solicitadas por los agentes: afiliaciones de aquellas personas imposibilitadas de concurrir en forma personal, seguimiento en forma personalizada de autorizaciones para la realización de prácticas quirúrgicas, que demoraban en cumplirse, comunicación telefónica con las más altas autoridades, logrando de esta manera que sean realizadas intervenciones de suma urgencia dilatadas en aprobar por la Obra Social, todas ellas con resultado satisfactorio.

Esta Oficina ha recibido personalmente y/o asesorado telefónicamente las inquietudes de todos los agentes que así lo han requerido. Asimismo, se ha brindado copia de la normativa aplicable en casos especiales a aquellos afiliados que, por alguna circunstancia, desconocían contar con coberturas especiales. Claro está que tales casos han sido derivados para la atención debida de la Obra Social, siendo este alguno de los casos que la misma requiere la actuación en forma personal. Ello no obstante, se ha brindado el mayor asesoramiento posible conforme lo que se desprende de la normativa aplicable.

Se ha recepcionado y registrado durante los primeros meses del año las notas remitidas por los agentes del Poder Judicial referente a la inclusión al Fondo Compensador Ley N° 4858. Tarea que le fue asignada a la Oficina mediante Res. Pres. 891/2014.

La Oficina ha realizado la ardua tarea, en función a listados del personal de las distintas áreas administrativas y Jurisdiccionales del Consejo recibido de la Dirección de Recursos Humanos, de seleccionar y distribuir mediante notas, elevado a cada una de las áreas mencionadas los talones con vigencia 2016 de los efectivamente afiliados a la Obra Social.

De igual modo, se han confeccionado listados y elevado a la Obra Social con faltantes de los talones mencionados, como así también notas personalizadas a cada uno de los agentes incluyendo los faltantes correspondientes a los distintos ámbitos de incumbencia del Ministerio Público que acudieron a esta Oficina para ser presentadas ante la Obra Social, solicitando la impresión y entrega a dichos agentes, de los talones que omitió realizar dicha institución.

Cabe señalar que esta Oficina, de acuerdo a su función, realiza las tareas que a modo de colaboración en un ámbito de cordialidad, le indique el Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social.

Es intención de esta Oficina como lo venimos logrando, establecer lazos lo suficientemen-

te fluidos con la Obra Social, a fin de que en aquellos casos que así el Estatuto lo permita, colaborar, asistir y, en definitiva, operar desde el Consejo de la Magistratura y Áreas Jurisdiccionales como un efectivo enlace con la Obra Social. De esta forma se busca evitar el mayor dispendio administrativo posible, fundamentalmente para los afiliados, lo que redunda en mejor servicio para los agentes dependientes de cada área.

V. Dirección General de Informática y Tecnología

Funciones

Las funciones de la Dirección General y sus dependencias están comprendidas en la Resolución CM Nº 843/2010, y sus modificatorias, y son las que se enumeran a continuación.

Integración

La Dirección General de Informática y Tecnología tiene una estructura compuesta por: la Dirección de Informática y Tecnología – de la cual dependen el Departamento de Aplicaciones, el Departamento de Arquitectura Tecnológica, el Departamento de Planificación e Infraestructura y el Departamento de Soporte Tecnológico – y el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológico.

Asimismo, el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológico está integrado por cuatro (4) Oficinas, de Innovación Tecnológica, de Normas y procedimientos, de Planeamiento Estratégico y de Seguridad Informática. Por su parte, el Departamento de Aplicaciones dependen la Oficina de Líderes Funcionales, la Oficina de Desarrollo, la Oficina de Bases de Datos y la Oficina de Control de Calidad y Capacitación.

Actividades

Departamento de Aplicaciones
JusCABA PCyF

Acceso para el GCBA por Faltas Especiales

Se brindó acceso a JusCABA PCyF a la Unidad de Enlace de la Unidad Administrativa de Atención de Faltas Especiales de la Dirección General de Infracciones de la Subsecretaria de Justicia del GCBA. Los usuarios solo accederán a las resoluciones judiciales – sentencias – en expedientes con intervención previa de la dependencia requirente.

Nueva Sala de Audiencias para Mediación

Nueva Sala de Mediación en Paseo Colón

Se encuentra habilitada la Sala no 4 de la sede de Paseo Colón para la UF SUR, siendo un nuevo recurso disponible para la Dirección de Mediación.

Nuevo Rol de ABM de Turnos de Juzgados

Administración de Turnos de Juzgados PCyF

El sistema JusCABA PCyF cuenta con una nueva funcionalidad para administrar los turnos de los Juzgados de 1o instancia del fuero.

Esta funcionalidad comprende los Juzgados de 1o instancia y también los especializados en Menores.

Se podrán dar de alta los turnos, como así también realizar modificaciones sobre el cuadro de turnos vigente.

Mejoras en la Búsquedas de Expedientes UACF

Se realizaron mejoras en las búsquedas de expedientes administrativos enviados por la UACF, mediante el número de expediente y el número de controlador fiscal.

Nuevo módulo para la Mesa de Entradas de Oficios Judiciales del fuero CAyT

Gestión de ingreso, validación y remisión de oficios judiciales del fuero CAyT

Se desarrolló un nuevo módulo de gestión de ingreso, verificación y remisión de escritos judiciales para el fuero CAyT. La primera versión de este nuevo módulo permite la vinculación de oficios ingresados con los expedientes en trámite, ya sea que sean gestionados por JusCABA CAyT ó Iurix.

Mejoras en el proceso Sorteo de Expedientes para la Segunda Instancia

Se incorporaron validaciones automáticas que mejoran la gestión de la información judicial.

Las mejoras introducidas en el proceso de Sorteo de Expedientes para la Segunda Instancia en Juzgados PCyF forman parte de un proceso de desarrollo más amplio cuyo objetivo general es asegurar la transparencia al momento de realizar los sorteos.

El objetivo de este desarrollo puntual fue lograr la aplicación del Art. 290 de la LEY N° 2303 en el momento del sorteo correspondiente a expedientes en II Instancia.

El cambio implementado permite pasar de ejecuciones manuales a validaciones automáticas propias del sistema:

Paso “Sorteo de Sala – Art.290 LEY N° 2303”

Al firmar el paso “Sorteo Sala – Art.290 de la LEY N° 2303” el sistema valida en automático que tiene que asignar una nueva sala, distinta a la que revisó la sentencia y a la que intervino en la etapa de instrucción. El sistema, para poder realizar dicha validación, debe encontrar el Paso “Art. 250 - L2303 Sentencia Absolutoria” firmado con antelación en el expediente.

Esta modificación se basa en la aplicación del Art. 290 de la LEY N° 2303 (“Código

Procesal Penal de la C.A.B.A.") que establece: "Doble instancia. La sentencia de Cámara que revoque una absolución de primera instancia conforme las reglas precedentes, podrá ser recurrida por la defensa dentro del tercer día, por escrito fundamentado, ante la Sala de la Cámara que siga en orden de turno. Regirán para el trámite del recurso las reglas previstas en este capítulo".

Incorporación del Patronato de Liberados a JusCABA PCyF

La Oficina del Patronato de Liberados se integra a la última versión de JusCABA PCyF, con el objetivo de brindar apoyo a los Juzgados del Fuero en el seguimiento de penas, medidas restrictivas y reglas de conducta.

La incorporación de esta oficina al sistema informático permitirá a los Juzgados PCyF solicitar el seguimiento de las penas, reglas de conducta o de medidas restrictivas de determinados actores procesales.

La inclusión de esta oficina dentro del sistema de gestión permitirá mejorar el seguimiento del Actor Procesal en circunstancias que a determinación del Juzgado tiene una condición de penado.

De este modo el Patronato de Liberados estará colaborando con el tribunal solicitante y con los demás operadores judiciales, aportando valor en el procedimiento judicial mediante el seguimiento y registración de la actividad de la oficina sobre el Actor Procesal.

Próximos pasos: Capacitación
Se realizarán una serie de capacitaciones sobre el uso del Módulo, que estarán dirigidas tanto a la Oficina del Patronato de Liberados como a los juzgados PCyF que soliciten la intervención de dicha oficina.

Nueva Sala de Audiencia para Mediación en Lugano

Se incorporó, en el sistema JusCABA PCyF, una nueva Sala de Audiencias de Mediación, ubicada en Lugano.

La Oficina de Mediación del Consejo de la Magistratura incorporó una nueva sala de Mediación ubicada en el edificio de Lugano (ublicado en José León Suárez 5088).

La nueva Sala de Audiencias del edificio de Lugano, está habilitada para su uso todos los días de 9hs. a 11hs., de 11hs. a 13hs. y de 13hs. a 15hs.

Actualización del Tablero de Gestión

Violencia de Género – Incorporación de nuevos parámetros para el análisis de la información**.**

La mejora involucra el trabajo conjunto de la Dirección de Informática y Tecnología junto a la Representación Institucional ante la Oficina de la Mujer de Corte Suprema de Justicia

de la Nación (RIOM). El proceso identificó nuevos parámetros para analizar las causas encuadrables en supuestos de violencia de género para actualizar la herramienta Tablero de Gestión del sistema JusCABA PCyF.

Los parámetros incluidos son los siguientes:

- Causas de violencia doméstica de género con sentencias.
- Avenimientos.
- Juicios abreviados.

En todos los casos se consideran las causas principales y sufijos ingresadas.

Las mejoras que se han ido introduciendo paulatinamente ubican al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en un lugar de vanguardia en la realización de estadísticas sobre el tema a través de las actividades que lleva adelante la Representación Institucional ante la Oficina de la Mujer de CSJN.

Defensoría General Adjunta asignará Defensorías Oficiales

Con el objetivo de agilizar la asignación de Defensores Oficiales en el fuero PCyF se implementaron una serie de mejoras en el sistema Juscaba, a pedido de la Defensoría General Adjunta.

El desarrollo permite que todos los Juzgados de la Jurisdicción soliciten la asignación de un Defensor Público (a uno o varios imputados en una causa) a la Defensoría General Adjunta PCyF. Para esto se dio de alta un nuevo paso procesal en el sistema "Remisión a Defensoría General Adjunta".

Asimismo, la Defensoría General Adjunta tendrá la potestad de generar el paso "Asignar Defensor Oficial" y, de esa forma, garantizar la defensa de imputados. Una vez hecho esto, se notificará la asignación al Juzgado requirente.

JusCABA CAyT

Mejoras en las búsquedas combinadas de expedientes

Se desarrolló un módulo en JusCABACAyT a fines de facilitarla búsqueda específica de expedientes.

Se implementó, en el sistema JusCABA del fuero CAyT, un nuevo módulo que permite realizar búsquedas combinadas de expedientes.

El desarrollo funciona a través de diferentes filtros de búsqueda, como ser por:

- Ubicación (organismo)
- Tipo de expediente (materia)

- Estado del expediente
- Observaciones
- Carátula
- Código de DGR
- Rangos de fechas
- Posible doble indicación

Esto permite ingresar distintos valores y combinarlos para obtener información más específica y detallada.

El modulo, además, brinda la posibilidad de exportar los resultados de una búsqueda a un archivo de Excel, lo que habilita al usuario a trabajar en ese formato y obtener resultados más personalizados.

Dentro de las principales funcionalidades y objetivos del módulo desarrollado, se destacan:

- La obtención de resultados más precisos y específicos en función de las búsquedas realizadas.
- La generación y ordenamiento de la información, con vistas al armado de estadísticas e informes.
- La disminución de los tiempos invertidos para buscar expedientes específicos;
- La generación automática de listados para su posterior consulta y/o impresión;
- La generación de informes con expedientes que puedan ser Posibles Dobles Iniciados (PDI)

Mejoras en la modificación de demandas AGIP vía web service

Se implementaron nuevas mejoras en el canal de comunicación vía web service que se utiliza con AGIP, para el intercambio de demandas judicializadas. Los cambios, operativos desde el mes pasado, consisten en que la AGIP puede modificar información propia de demandas que habían sido recibidas originalmente por web service, pero que aún no se encuentran judicializadas.

Estas modificaciones podrían deberse a cambios de:

- Impuesto
- Mandatario
- Razón social
- Monto
- Etc.

Esta importante mejora agiliza el proceso de judicialización de las demandas y la corrección de eventuales errores o modificaciones que la AGIP necesite informar en tiempo y forma

a la Jurisdicción. Es importante remarcar que se trata de cambios introducidos antes de la judicialización, momento a partir del cual ya no pueden efectuarse modificaciones por el organismo que dio origen a las demandas.

Nueva Mesa de Entradas para el Colegio Público de Abogados

Se implementó una solución para la nueva Mesa de Entradas de Oficios Judiciales que se abrirá en Av. Corrientes 1441.

El Departamento de Aplicaciones implementó un nuevo módulo para la gestión de la Mesa de Entradas de Oficios Judiciales, que se inaugurará en los próximos días en el Colegio Público de Abogados de la Ciudad.

Dicho módulo, que funciona de forma análoga al desarrollado para la Mesa sita en Av. De Mayo 654, tiene como principal objetivo optimizar el ingreso, registro y envío de oficios a los diferentes Juzgados del fuero CAyT.

Además, el módulo permite:

- Generar remitos diferenciados por Organismo y organizarla gestión de los escritos.
- Gestionar digitalmente, en forma unificada, la Mesa de Entradas.
- Realizar búsquedas de expedientes, ya sean gestionados por JusCABA CAyT o Iurix.

Mejoras en el sorteo masivo de Ejecuciones Fiscales

Se desarrollaron mejoras en el módulo de JusCABACAyT con el objetivo de agilizar el envío de Ejecuciones Fiscales a los Juzgados.

Las mejoras implementadas afectan el sorteo masivo de Ejecuciones Fiscales, dinamizando el envío de dichos expedientes a los juzgados brindando la posibilidad de elegir entre diferentes formatos de impresión, de acuerdo a la necesidad del usuario.

Tipos de impresiones implementadas:

- Carátulas
- Carátulas y fichas de envío
- Listado del resultado del sorteo

Generación de remitos

Una funcionalidad adicional implementada en este módulo de sorteos masivos es la posibilidad de generar de remitos, para agilizar el envío de los expedientes a los juzgados.

Esto facilita el trabajo de la Secretaría General y colabora en el proceso de despapelización encarado por la Dirección General de Informática y Tecnología.

Implementación de Secretaría Ad Hoc de Secretaría General

Se dio de alta en el sistema de Gestión de Expedientes del fuero CAyT el nuevo organismo.

Este nuevo organismo, que depende de la Secretaría General del fuero CAyT, estará a cargo de determinadas tareas que impactan sobre expedientes específicos. Dichos expedientes le serán asignados por la Secretaría General.

El nuevo organismo dado de alta en el sistema JusCABA realiza pasos procesales y administrativos similares a los de las Salas.

Nueva Asesoría descentralizada en Palermo

Hemos implementado, en el sistema de gestión JusCABA del fuero CAyT, una nueva oficina descentralizada del Ministerio Público Tutelar (OAD), sita en el barrio de Palermo.

La misma permitirá un mejor asesoramiento y acceso a la justicia para el ciudadano. A través de la atención descentralizada se propone acercar el Ministerio Público Tutelar a las comunas de la Ciudad con el fin de remover obstáculos para el acceso a la justicia.

La nueva OAD funciona en la calle Beruti 3457, de lunes a viernes entre las 9 y las 16 hs.

Envío de información de juicios vía “web service”

Se implementó un nuevo intercambio de información con AGIP que facilita la interoperabilidad entre datos del Consejo y dicho organismo a través del web service. Esta actualización de comunicación permite que todas las demandas que sean informadas al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a partir del día 01/09/2015 vía web service, y sean judicializadas, seran notificadas a la AGIP mediante el mismo medio de comunicación.

Esta importante mejora permite que la AGIP cuente con información referente a las demandas judicializadas en tiempo y forma, con el objetivo de que puedan agilizarse los procesos administrativos de cálculo de intereses por moras en las deudas incurridas por los contribuyentes de la CABA.

A continuación se brinda un detalle de la información que es comunicada vía web service a la AGIP, con el detalle de las demandas que son judicializadas diariamente:

- Número de expediente judicial
- Año del expediente judicial
- Juzgado asignado a la causa
- Secretaría asignada a la causa
- Fecha de judicialización de la causa.

Mejoras en el alta de personas

Se implementaron una serie de mejoras para la gestión de Personas en JusCABA CAyT. Así, y con el objetivo de garantizar un estándar de datos para cada una de las Personas Físicas, Jurídicas y Públicas que se dan de alta en el Sistema, se definió la obligatoriedad de lo detallado a continuación:

Para dar de alta Personas Físicas los campos obligatorios a ingresar son: "Nombre", "Apellido", y "DNI". Para registrar Personas Jurídicas y Públicas el sistema requiere que se ingrese obligatoriamente su "Razón Social" y el "CUIT". En caso de no contar con el número de DNI de la persona en cuestión, el sistema permite ingresar "No Posee" en el campo correspondiente.

La mejora, además, normalizó y estandarizó la carga de caracteres numéricos para los campos "DNI" y "CUIT".

Nuevo Diseño del listado de Remisión de Notificaciones

Todos los Juzgados del Fuero CAyT, como así también la Oficina de Notificaciones, cuentan con un nuevo modelo de Remito para la gestión de cédulas judiciales. El nuevo diseño mantiene la totalidad de los contenidos e informaciones del remito anterior, pero los reorganiza en columnas fácilmente identificables. Asimismo, incorpora el logo de Jusbaires, otorgándole mayor presencia institucional al documento.

Compartimos, a modo de ejemplo, un remito generado con el nuevo diseño implementado en JusCABA CAyT.

Nuevos pasos procesales en el webservice con Procuración

Se incorporaron pasos firmados por el fuero CAYT.

Con el objetivo de continuar fortaleciendo los vínculos de intercambio de información con otros organismos públicos, hemos implementado una mejora en el web service que tenemos en uso con la Procuración.

A partir de esta actualización, la Procuración recibirá automáticamente el detalle de todos los actores y pasos procesales firmados correspondientes a un expediente del fuero CAYT, que actualmente pueden ser consumidos desde la Consulta Pública de expedientes judiciales.

Rectificación de pasos procesales que dictan Sentencia

Con el objetivo de dar cumplimiento a la resolución de Presidencia CAGyMJ 62/2015 (https://www.jusbaires.gob.ar/content/res-pres-cagymj-0622015), se procedió a definir y habilitar los únicos pasos procesales que pueden ser utilizados por el sistema JusCABA CAyT para dictar fallos judiciales del tipo SENTENCIA.

La finalidad de esta depuración es contar con una suite de pasos procesales que permitan

identificar claramente el tipo de sentencia que dicta la Jurisdicción del fuero CAyT.

Pasos procesales habilitados en el sistema:

- **ID** Paso procesal
- **1** Sentencia de trance y remate sin excepciones
- **2** Sentencia Interlocutoria
- **3** Sentencia por caducidad de instancia
- **4** Sentencia de trance y remate con excepciones
- **5** Sentencia de ejecución
- **6** Sentencia por Desistimiento (NUEVO)
- **7** Sentencia (No aplicable a ejecuciones fiscales) – NUEVO

Asimismo, se "desactivaron" una serie de pasos que ya no están disponibles para la firma de nuevas sentencias:

- **ID** Paso procesal desactivados
- **8** Sentencia
- **9** Sentencia definitiva
- **10** Sentencia definitiva
- **11** Sentencia definitiva
- **12** Caducidad

Importante: los campos desactivados continuarán visibles en las búsquedas realizadas en la Consulta Pública.

JusCABA CAyT y PCyF

iJudicial: alertas de sentencias dictadas

El Departamento de Aplicaciones implementó, en conjunto con el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, el envío automático de alertas judiciales de sentencias dictadas por los fueros CAyT y PCyF.

Dichas alertas se envían por correo electrónico a la casilla ijudicial_alertas@jusbaires.gob.ar, e incluyen el detalle de sentencias diarias que son dictadas en ambos fueros por la Jurisdicción, tanto en Primera como en Segunda Instancia.

Esta herramienta de difusión permitirá agilizará el proceso de publicación de los fallos por sentencias dictadas diariamente en ambos fueros, en la web www.ijudicial.gob.ar.

Nuevo estado "Pendiente de firma" para Pasos Procesales

A partir de mediados de agosto los sistemas JusCABA CAyT y PCyf cuentan con un nuevo estado para la gestión de pasos procesales.

Se trata del estado “Pendiente de firma”, que facilita y dinamiza el tratamiento y administración de la firma de pasos procesales en los sistemas de gestión digital de expedientes.

El estado “Pendiente de firma” aplica a todos los pasos procesales contemplados en ambos fueros. Cada vez que un paso deje de estar en estado “Borrador” (CAyT) o “Firma No” (PCyF), para adquirir el estado “Pendiente de firma”, el sistema habilitará:

- 10 días hábiles para la firma definitiva: los pasos podrán firmarse dentro de los próximos 10 días hábiles posteriores al cambio de estado. Esto significa que los usuarios de ambos sistemas con permisos de firma, podrán registrar su firma cualquier día que se encuentre contemplado entre la fecha actual y la fecha de registro del cambio de estado, incluyendo para tal fin los días no hábiles.

CAyT, funcionalidad y visibilidad de contenido

La visibilidad y la posibilidad de editar los pasos procesales, dependerá del estado en el que se encuentren, según el siguiente detalle:

- Pasos en “Borrador”: los pasos procesales que se encuentran en estado “Borrador” pueden ser editados las veces que se considere necesario, a la vez que NO se encuentran disponibles para ser publicados a otros actores legales ni en la Consulta Pública (versión web y móvil).
- Pasos “Pendiente de Firma”: los pasos procesales que se encuentran en estado “Pendiente de firma” NO pueden anularse y su contenido puede ser editado las veces que se considere necesario, a la vez que NO se encuentran disponibles para ser publicados a otros actores legales ni en la Consulta Pública (versión web y móvil).
- Pasos “Firmados”: Los pasos procesales que se encuentran en estado “Firmado” NO pueden ser editados y se encuentran publicados y en condiciones de ser visualizados ya sea por otros actores legales o en la propia Consulta Pública (versión web y móvil).

Además, el sistema brinda dos nuevas funcionalidades:

- “Listado pasos pendientes de firma”: para facilitar el seguimiento de los pasos procesales con el nuevo estado “Pendiente de firma” (vencidos y próximos a vencer), se puso en funcionamiento un nuevo submenú dentro del menú “Expedientes”. Desde dicho menú, además, se puede proceder a la firma de dichos pasos.
- “Firma en lote de pasos Pendiente de firma”: en forma complementaria al menú anterior, JusCABA permite firmar en lotes los pasos con estado “Pendiente de Firma”.

PCyF, funcionalidad y visibilidad de contenido

La posibilidad de editar los pasos procesales, dependerá del estado en el que se encuentren, según el siguiente detalle:

- Pasos estado “Firma NO” y “Pendiente de firma”: los pasos procesales que se encuentren en cualquiera de dichos estados pueden ser editados las veces que se considere necesario.
- Pasos en estado “Firmado”: los pasos procesales que se encuentran en estado “Firmado”, NO pueden ser editados.

Además, el sistema brinda una nueva funcionalidad. Para facilitar el seguimiento de los pasos procesales con el nuevo estado "Pendiente de firma" (vencidos y próximos a vencer), diseñamos un listado de acceso rápido en la pantalla de Bienvenida del sistema. Estopermite acceder directamente al expediente para proceder a la firma de todos los pasos con estado "Pendiente de firma".

GesCABA

Adendas masivas de contratos

Incorporación de mejoras

Con vistas a mejorar integralmente la gestión de contratos en el sistema GesCABA el Departamento de Aplicaciones procedió a analizar e implementar una serie de modificaciones y actualizaciones, trabajadas en conjunto con representantes de la Dirección de Compras y Contrataciones.

Así, buscando la gestión digital de las adendas por renovación, se implementaron las siguientes opciones en el sistema:

- Agregar Contratos: permite mantener actualizada y gestionar la información del personal contratado.
- Adenda por renovación: permite la gestión integral de la renovación de los contratos ya sea de manera individual o masiva.
- Informes predefinidos: permite la generación de listados y el seguimiento de los contratos.

Nuevo Módulo de gestión de Declaraciones Juradas

Se desarrolló una nueva funcionalidad en GesCABA para los funcionarios de la Oficina de Autoridad de Aplicación, del Departamento Ley de Ética Pública.

Con el objetivo de optimizar y agilizar la gestión de las Declaraciones Juradas de los funcionarios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se implementó un nuevo módulo en el sistema GesCABA. Dicho módulo formó parte de la prueba piloto realizada para presentar las declaraciones juradas durante 2014.

Esta herramienta está siendo utilizada por la Oficina de Autoridad de Aplicación perteneciente al Departamento Ley de Ética Pública.

El objetivo de la misma es poder gestionar todas las declaraciones juradas presentadas por los funcionarios judiciales, a lo largo de su trayectoria laboral dentro del presente organismo.

Firma Electrónica de Resoluciones

Se implementó una solución piloto para la firma electrónica de Resoluciones de CAGyMJ y Presidencia CAGyMJ.

Finalizó exitosamente la prueba piloto desarrollada por el Departamento de Aplicaciones para la firma electrónica de documentos. Dicha prueba se desarrolló integrando la solución al sistema Gescaba.

El desarrollo constó de varias etapas:

- Análisis y diagnóstico.
- Desarrollo, integración con Gescaba.
- Pruebas, control de calidad y bugfixing.
- Armado de documentación, guías de uso y de instalación.
- Enrolamiento de los Consejeros que conforman la Comisión.
- Capacitación de autoridades intervinientes e implementación final.

En consonancia con lo establecido por la Resolución N° 30/2015, el Dr. Juan Sebastián De Stéfano, procedió a la firma electrónica de una serie de Resoluciones de Presidencia de CA-GyMJ. De igual forma, los integrantes de la Comisión, procederán a firmar electrónicamente aquellas Resoluciones emitidas por la misma.

Agradecemos especialmente la colaboración y el compromiso de la Secretaría de la Comisión, Administración, Gestión y Modernización Judicial para la implementación de este importante proyecto.

Firma Electrónica de Dictámenes

Ampliación de las funcionalidades de la prueba piloto de Firma Electrónica

Se implementó una nueva funcionalidad que permite firmar electrónicamente Dictámenes en el sistema Gescaba. El desarrollo forma parte de la prueba piloto iniciada meses atrás y complementa la solución de Firma Electrónica de Resoluciones vigente desde principios de septiembre/2015.

Así, y en consonancia con lo establecido por la Resolución N° 30/2015, la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y su Presidencia, podrán proceder a la firma electrónica de Dictámenes.

Agradecemos especialmente la colaboración y el compromiso de la Secretaría de la Comisión, Administración, Gestión y Modernización Judicial para la implementación de este importante proyecto.

Adendas masivas de contratos

Mejoras incorporadas para la gestión digital de contratos.

Con vistas a mejorar integralmente la gestión de contratos en el sistema GesCABA, el Departamento de Aplicaciones procedió a analizar e implementar una serie de modificaciones y actualizaciones, trabajadas en conjunto con representantes de la Dirección de Compras y Contrataciones.

Las mejoras implementadas en la gestión digital de las adendas por renovación impactan en las siguientes opciones en el sistema:

- Diseño: Mejoras en la visualización y configuración de las columnas de los informes predefinidos, lo que facilita la generación de listados y el seguimiento de los contratos.
- Nuevos filtros de búsqueda y de impresión de adendas por renovación. Esta mejora permite la gestión integral de la renovación de los contratos, ya sea de manera individual o masiva, por orden alfabético o por número de carpeta del contratado.

Módulo para acceder al historial de Declaraciones Juradas

La nueva funcionalidad implementada en el sistema Gescaba busca optimizar y agilizar la gestión y la consulta de las Declaraciones Juradas de los funcionarios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La mejora permite exportar a un archivo los datos de todas las declaraciones juradas presentadas por los funcionarios judiciales, a lo largo de su trayectoria laboral dentro del presente organismo.

Esta nueva funcionalidad facilita el control de gestión y seguimiento de las declaraciones realizado por la Oficina de Autoridad de Aplicación perteneciente al Departamento Ley de Ética Pública.

Desarrollos Web

Inscripción online a la Jornada de Reflexión sobre la Violencia de género

Con el objetivo de brindar colaboración a la iniciativa de la Unidad Consejero del Dr. Juan Pablo Godoy Vélez, se diseñó un nuevo formulario de inscripción a la "Jornada de Reflexión sobre la Violencia de Género". La herramienta permite administrar la agenda de asistentes a este importante encuentro cuyo principal objetivo es promover la toma de conciencia sobre la violencia de género y los aspectos sociales y culturales de nuestra sociedad relacionados con esta problemática.

La Unidad Consejero organizadora del encuentro convoca a los integrantes del Poder Judicial, Ejecutivo y Legislativo, a los profesionales relacionados y a la sociedad en su conjunto a que participen del debate y en la escucha activa de nuevas propuestas que buscan dar solución a esta problemática.

- Fecha de la Jornada: 10 de noviembre de 2015.
- Horario: De 9 a 19 horas.
- Lugar: Auditorio del Archivo General de la Nación (Av. Leandro N. Alem 246, Ciudad de Buenos Aires).
- Información e inscripción online: https://www.jusbaires.gob.ar/content/jornada-de-reflexion-sobre-la-violencia-de-genero-aspectos-sociales-y-culturales.

Rediseño de sitio de Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público

Con el objetivo de acompañar la iniciativa de la Unidad Consejero de la Dra. Alejandra Petrella, se rediseñó el sitio de Comisión de Selección de Jueces y Juezas e Integrantes del Ministerio Público. La nueva versión de la página cuenta con accesos fácilmente identificables y con pestañas categorizadas, lo que permite una navegación más ágil y facilita la búsqueda de contenidos.

Para poder consultar el nuevo sitio de la Comisión, deberán acceder a la siguiente dirección: https://www.jusbaires.gob.ar/cmcaba/comisión-de-selección

Desarrollos Móviles

Jusbaires móvil: seguimiento de expedientes judiciales

Con el objetivo de seguir sumando funcionalidades a la aplicación corporativa Jusbaires Móvil, incorporamos "Mis expedientes". Se trata de un nuevo servicio que consideramos será una herramienta de suma utilidad para nuestros usuarios móviles.

¿Cómo funciona?

- Paso 1- Búsqueda y Selección. A través de la opción "Consulta de expedientes" de nuestra app, el usuario tiene la posibilidad buscar los que son de su mayor interés y seleccionarlos como parte de sus "favoritos".
- Paso 2 – Acceso rápido. Una vez definidos sus "favoritos", al ingresar a la opción "Mis expedientes" el usuario tendrá acceso rápido a todos los seleccionados y ordenados según pertenezcan al fuero CAYT o a PCYF.
- Paso 3 – Notificaciones. La nueva funcionalidad notifica de forma automática todo cambio que se realice sobre los campos que se visualizan en la "Consulta de expedientes". Cuando se generen modificaciones en dichos campos, el usuario podrá distinguir qué expedientes tienen novedades por medio del siguiente aviso:

El ícono permitirá identificar a simple vista los expedientes "favoritos" que poseen novedades y los que no. Una vez que el usuario presione el botón podrá acceder a información de detalle del mismo, según el ejemplo ilustrado en la foto "Detalle de expedientes".

Consulta Pública

Incorporación de filtro Sentencia en ambos Fueros

Con el objetivo de agilizar la búsqueda de expedientes judiciales se implementó una mejora en las opciones de filtro disponibles en la Consulta Pública (http://consultapublica.jusbaires.gob.ar) para los fueros CAyT y PCyF. La mejora consiste en la inclusión del campo "Sentencia", que

permite realizar búsquedas específicas de causas que contengan dicho paso judicial.

Esta nueva opción agiliza la consulta de causas por parte de la ciudadanía y supone una mejora en términos de tiempo y calidad de la información disponible.

Fuero CAyT

Al acceder a la lista de pasos procesales de un expediente puntual, se podrá verificar cuál/es son los pasos procesales que dictaron Sentencia. Dicho listado de pasos están definidos según lo estipulado por resolución CAGyMJ 62/2015 y detallados en la noticia "Juscaba CAYT - Rectificación de pasos procesales que dictan Sentencia" del presente documento.

Importante: Serán considerados para la consulta de expedientes, todos los pasos deshabilitados que históricamente fueron firmados bajo la siguiente denominación: Sentencia, Sentencia defi- nitiva, Sentencia Definitiva, Sentencia definitive, Caducidad; y que de acuerdo a lo estipulado por la resolución precedente, ya no serán utilizados para la firma de nuevas sentencias en Juscaba CAYT.

En PCyF

La lista de pasos incluidos dentro del filtro "Sentencia" se implementó según requerimiento de iJudicial de agosto de este año, y son los siguientes:

ID	Paso Procesal
1	Art. 48 LPC a): Sentencia Absolutoria
2	Conciliación - Homologación Art. 41 CC
3	Sorteo de Juez
4	Resoluciones OAyF (RE)
5	Art. 48 LPC a): Sentencia Absolutoria
6	Resolución Definitiva
7	Resolución Habeas Corpus
8	Art. 250 - L 2303 Sentencia Absolutaria
9	Art. 205 - L 2303 Suspensión del proceso a prueba. Concensión
10	Sentencia: Revocación
11	Sentencia: Confirmación
12	Art. 248 - L 2303 Sentencia Condenatoria
13	Art. 17 - L 2303 Incompetencia por razón de la materia: Se rechaza
14	Art. 17 - L 2303 Incompetencia por razón del territorio: Se resuelve
15	Art. 17 - L 2303 Incompetencia por razón de la materia: Se resuelve
16	Art. 29 - LPC Clausura Preventiva
17	Art. 55 - LPF Sentencia: Condenatoria
18	Suspensión del proceso a pueba: Concensión
19	Art. 43 - LPC Juicio Abreviado: Homologación. Sentencia condenatoria
20	Art. 48 - LPC Sentencia Absolutoria

Aplicaciones Web

Mi Portal

Sistema de autogestión de licencias y consultas al legajo personal (Prueba Piloto).

Mi portal es un nuevo sistema de autogestión de solicitudes de licencia personal que se encuentra en etapa piloto. Permite la consulta del historial de licencias, datos personales, carrera y toda información volcada en el legajo personal del agente. La Dirección realizó las capacitaciones correspondientes a las áreas autorizadas para realizar la prueba piloto, según la resolución adjunta.
LINK: **https://www.jusbaires.gob.ar/sites/default/files/res._cagymj_007-15.pdf**

Se estima que la fecha de finalización de la prueba piloto será a mediados de Mayo / 2015. En este período se realizará la capacitación que incluirá a todas las jurisdicciones de 1° y 2°. Instancia, la cual será informada a la brevedad por nuestras vías de comunicación habituales.

Cabe destacar que la prueba piloto se encuentra habilitada para los usuarios de las áreas mencionadas en la Res. CAGYMJ N° 007-15.

Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional

La página de la SAAJ pasa a tener una versión renovada que cuenta con un nuevo diseño y mayor información de consulta a disposición del ciudadano: **ttps://www.jusbaires.gob.ar/SAAJ.**

Nueva Versión de Jusbaires Móvil

Ya se puede descargar la nueva versión de sistema Jusbaires Móvil con nuevas funcionalidades!

El sistema de Jusbaires Móvil pasa a tener una versión renovada que nos permite poder acceder con un solo botón al padrón definitivo.

Donde Voto Ciudad para las próximas elecciones P.A.S.O. que se desarrollarán el 26 de Abril del 2015.

Agradecemos la colaboración al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires poder implementar la consulta del padrón electoral en tiempo y forma.

Apertura de Concursos 2015

Selección de Jueces y Juezas e Integrantes del Ministerio Público.

Se dio inicio a la apertura de concursos para la Selección de Jueces, Juezas e Integrantes

del Ministerio Público. Se podrá acceder a información sobre el llamado a concursos ingresando al portal Jusbaires, Concursos en trámite.

Los concursos vigentes son:

- Concurso 54 Juez 1a Inst. CAyT
- Concurso 55 Fiscal 1a Inst. CAyT
- Concurso 56 Defensor 1a Inst. PCyF

Les comunicamos que la inscripción se abrió el 25 de marzo y finaliza el 10 de abril a las 13 hs.

Consulta Pública: Búsqueda por Expedientes Administrativos

Nueva búsqueda en fuero PCyF de Expedientes de la UACF.

Se habilitó la funcionalidad de búsquedas en el fuero PCyF a partir de los números de expedientes administrativos, enviados por las dependencias del Poder Ejecutivo de la Ciudad.

Mejoras en Servicios de Transferencia Electrónica Datos con la Procuración CABA

Más validación y más datos para asegurar la calidad de la información.

Se implementaron mejoras en la generación y transferencia electrónica de datos con la Procuración de la CABA, con respecto al seguimiento de Expedientes iniciados en el fuero CAyT.

Esto impactó en la reducción de tiempos de trámite y mejoró la calidad de la información para la dependencia del Poder Ejecutivo.

Se extendió la información incluida en el servicio WEB de consulta implementado para la procuración. Así, al consultar una demanda, ahora se incluye también:

- Estado, Monto y Fuero del expediente.
- Actores del expediente, incluyendo datos como Nombre y Apellido/Razón Social, tipo de actor, Domicilio Real, Domicilio Constituido y Domicilio constatado.
- Pasos procesales, informando tipo de paso, fecha de firma y firmante.

Mejoras en la agenda de contactos Jusbaires Móvil

Nuevo diseño y accesos directos en nuestra aplicación móvil

En esta nueva versión de la aplicación Jusbaires Móvil, se llevó a cabo la implementación de una serie de mejoras en el diseño y en la estética general de la página de inicio.

Asimismo, se re-organizó la guía de contactos que forman parte del abanico de organismos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Además:

- Se agregaron accesos directos a la información de contacto de cada uno de los Consejeros del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Se incorporaron accesos a la información de contacto de los principales referentes y oficinas de gestión del Ministerio Público Fiscal, de la Defensa y la Asesoría General Tutelar.

La aplicación móvil está disponible para:

- Android
- (https://play.google.com/store/apps/details?id=com.moby.just.app)
- iOS
- (https://itunes.apple.com/us/app/guia-jusbaires/id896502949?l=es&ls=1&mt=8).

Armado integral de cursos para Consejo y Jurisdicciones sobre el sistema Mi Portal

Planificación, gestión y armado de 5 jornadas de capacitación sobre el sistema de gestión de licencias.

Diferentes Departamentos de la Dirección General y de la Dirección de Informática y Tecnología llevaron adelante los encuentros de capacitación celebrados en el edificio de Bolívar 177. Formaron parte, también, de las actividades la Dirección General de Factor Humano, junto con el Área de Licencias, el Centro de Formación Judicial y el Departamento de Ceremonial y Protocolo.

Durante el mes de mayo se llevaron adelante cinco jornadas de capacitación, con el destacado objetivo de brindar los principales lineamientos, usos e informaciones sobre el sistema de gestión de licencias “Mi Portal”.

En función de la resolución Nº 007/2015 de la CAGyMJ, a partir del 12 de mayo del corriente año el sistema Mi portal fue de uso obligatorio tanto para el Consejo como para las jurisdicciones CAyT y PCyF. Por eso, las capacitaciones permitieron impulsar la implementación y el correcto uso del sistema.

Participaron de los encuentros alrededor de 200 agentes del Consejo de la Magistratura y de las Jurisdicciónes CAyT y PCyF.

Actividades y tareas desarrolladas por la Dirección General de Informática:

- Planificación de las capacitaciones.
- Diseño y programación de un formulario de inscripción, con el objetivo de despapelizar, digitalizar y centralizar el proceso de inscripción.
- Diagramación y envío de comunicaciones informativas al Consejo y Jurisdicciones.
- Diseño y armado de materiales y manuales.

- Dictado de contenidos.
- Una vez finalizados los encuentros, se procedió al envío de información y guía de usuario.
- Evaluación posterior mediante una encuesta online.

El desarrollo de un formulario digital de inscripción constituye un aporte importante a todas las dependencias del Poder Judicial. El objetivo de la Dirección es brindar esa herramienta a todas las áreas que requieran digitalizar y centralizar la inscripción de agentes para diferentes jornadas de capacitación y estudio, entre otras cosas.

Trabajo interdisciplinar

A través del trabajo conjunto con el Área de Licencias en particular y la Dirección General de Factor Humano en general, se estableció un sistema de trabajo conjunto a fines de capacitar pero también dar soporte a las distintas dependencias. Esto permitió elaborar un listado completo de preguntas frecuentes, como así también estimar las vías de mejora e incremento de la funcionalidad del sistema.

15º Aniversario CAyT, en la web

De cara a conmemorar el Decimoquinto Aniversario del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario y la consolidación del Poder Judicial en la Ciudad, se diseñó un micro sitio. La página permite tomar conocimiento, consultar y difundir las diferentes actividades organizadas por el Fuero CAyT para celebrar el Aniversario. Se destacan las convocatorias a participar del concurso de fotografía "Buenos Aires vulnerable. Ciudad de antinomias" y el monográfico denominado "El nuevo abordaje administrativo y constitucional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales en la jurisprudencia del Fuero CAyT de la Ciudad de Buenos Aires". El sitio puede consultarse en: http://www.jusbaires.gob.ar/aniversario15cayt

Todos los Boletines de la Dirección en una nueva página

Se generó un nuevo sistema de visualizaciones de los Boletines Informativos Tecnológicos (BIT).

Se diseñó e implementó un nuevo sistema de visualización y consultas de los Boletines realizados por la Dirección General de Informática y Tecnología.

La nueva página permite navegar de manera más dinámica y atractiva las distintas publicaciones realizadas desde 2014.

La página permite acceder a distintos tipos de informaciones (ya sea contenido gráfico, como textual), y realizar búsquedas específicas. Además, los Boletines pueden ser consultados tanto en su versión PDF como FLIP (formato revista online).

Todos los boletines están disponibles en la siguiente dirección: http://boletines.jusbaires.gob.ar/

Inscripción online para Jornadas Internacionales

El Departamento de Aplicaciones desarrolló un sitio web para las Jornadas Internacionales de Justicia Penal juvenil.

Con vistas a gestionar digitalmente la inscripción a las Jornadas Internacionales de Justicia Penal juvenil "Buenas prácticas para una Justicia Especializada", el Departamento de Aplicaciones desarrolló un nuevo sitio web. Dicho sitio permite a los asistentes registrarse en el evento y consultar online días, horarios y dirección en donde se desarrollará.

Las Jornadas son organizadas por la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil, con el respaldo de UNICEF y AJUNAF (Asociación Argentina de Magistrados, Funcionarios y Profesionales de la Justicia de Niñez, Adolescencia y Familia). Los encuentros se llevarán a cabo los días 24 y 25 de septiembre en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

El sitio puede consultarse en la siguiente dirección: **http://jornadaspenaljuvenil.jusbaires.gob.ar/**

Departamento de Arquitectura Tecnológica

Servidores Blades y Storage

Puesta en marcha de los nuevos servidores blades y storage en el centro de cómputos Roca.

Ya se encuentran en producción los servidores blade y el equipo de almacenamiento recientemente instalados en el centro de cómputos Roca.

Estos nos permiten avanzar en proyectos de mejoras de servicios de infraestructura, bases de datos, implementación de alta disponibilidad y migración del servicio de correo electrónico.

Fibra óptica en la troncal de Roca

Conectamos la red troncal de Roca con fibra óptica a 10Gb.

Esta tecnología garantiza una red interna libre de congestión e inmune a interferencias.

Trabajos Realizados por parte del Área de Infraestructura

- Se reacondicionó el sistema eléctrico del centro de cómputos del edificio de Diagonal Norte 636, balanceando las cargas y distribuyendo los circuitos para poder quitar las UPSs de 16 KVA para realizarles tareas de mantenimiento, dejando instalado otro equipo en reemplazo de éstas.
- Inicio del trabajo de armado de una sala exclusiva de UPSs en el edificio de Hipólito Yrigoyen 932 para abastecer con tensión estabilizada e ininterrumpida a nuestro centro de cómputos secundario.

Mejoras en los servicios de comunicación digital: CUCM10 – Webex – Telepresencia

Se vienen llevando a cabo tareas de actualización del CALL MANAGER 10, que se encuentran operativas en la sede del Edificio Roca.

La última actualización implementada de Webex ofrece entre sus ventajas la posibilidad de:

- Comunicación móvil
- Chat
- Conferencias compartidas
- Enlace entre dispositivos telefónicos fijos, celulares, computadoras y tabletas (Webex).

Conjuntamente se ha incorporado el sistema de telepresencia, permitiendo reuniones virtuales de videoconferencia entre los equipostelefónicos con cámaras de video, modelos CISCO EX90, DX650 y EIP9971.

Se realizó la integración con la solución Jabber Cisco, que permite la realización de videoconferencias entre smartphones, tablets, computadoras de escritorio y teléfonos IP del Consejo.

Actualización de más de 100 equipos de alto rendimiento

Se actualizaron los sistemas Debian Jessie a su última versión, Jessie 8.2.

Con el objetivo de actualizar y mejorar el rendimiento y la seguridad de los servidores de Jusbaires, se inició el proceso de actualización de su sistema operativo.

La instalación de la última versión de los sistemas Jessie se realizará en los más de 100 servidores administrados por la Dirección de Informática y Tecnología.

Nuevos servidores en Irigoyen

Puesta en marcha de nuevos servidores blades y storage en el Datacenter del edificio Irigoyen. Finalizamos la puesta en marcha de equipamientos de última tecnología en el centro de datos ubicado en Irigoyen. El último tramo de las tareas desarrolladas incluyó la instalación del nuevo chasis Blade System C7000 con 16 servidores. Además, se configuró un servidor de almacenamiento EMC VNX 5200.

Esta arquitectura funcionará en conjunto con la que se encuentra operativa en el data center del edificio Roca, brindando alta disponibilidad a las aplicaciones fundamentales para el normal desenvolvimiento del Poder Judicial.

Velocidad y almacenamiento: mejoras en las unidades de red

El proyecto de actualización de este tipo de servidores tiene como principal objetivo mejo-

rar el servicio de almacenamiento en red de las unidades Personal “H” y grupos “G”. Además, permite incrementar la velocidad de acceso y la capacidad de almacenamiento de los discos virtuales.

Se encuentra finalizada la fase de puesta en marcha de seis servidores de almacenamiento NetApp. Y, actualmente, están comenzando las etapas de implementación y migración de datos.

Editorial Jusbaires: servicios de acceso a red y telefonía

Se implementaron una serie de mejoras para la gestión de Editorial Jusbaires. Las mejoras consistieron en la instalación y configuración del switch que vincula a la editorial con nuestro Centro de Datos y brinda acceso a los servicios de red del Consejo.

El switch se conecta a la red troncal del edificio mediante fibra óptica y ofrece conexiones gigabit de alta velocidad.

Además, se instalaron 36 nuevos puestos de red en la Editorial. Esas terminales permiten el acceso a unidades de red, portal de Intranet, impresión y telefonía digital.

Nuevo Call ManagerV10

Se concluyó con la migración de la central telefónica hacia el nuevo Cisco Manager Versión V10 en todos los edificios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

Esta nueva versión de servidores mejora la calidad del servicio prestado. Entre otras funcionalidades, el administrador permite crear una lista de contactos mediante una página web, configurar los desvíos de llamadas y soportar videoconferencias.

Nuevo servidor Contact Center

Se adquirió el nuevo servidor UCCX, para optimizar las llamadas de call center. El servidor permite manejar las llamadas entrantes al 0800jusbaires y pronto soportará todas las llamadas recibidas por la Mesa de Ayuda.

Además, el servidor brinda estadísticas, permite el registro de las llamadas, como así también supervisar agentes y realizar derivaciones automáticas.

Departamento de Planificación e Infraestructura

Ejecución del Plan de Compras 2015

Adquisiciones y procedimientos llevados a cabo por el Departamento de Planificación e Infraestructura.

Durante los primeros cinco meses del año se impulsaron varios procedimientos, que forman parte del Plan de Compras 2015 de la Dirección. A través de la Dirección de Compras y

Contrataciones se llevaron adelante los siguientes procesos:

- Contratación Menor No 15/2015, DCC 200/14-0, Res. OAyF No 135/2015, Adquisición de Notebooks, para dar cumplimiento a las necesidades del desarrollo de los Concursos de Magistrados, y resolver necesidades básicas operativas del Consejo.
- Contratación Menor No 11/2015, DCC 052/15-0, Res. OAyF No 154/2015, Adquisición de Terminales de Auto-consulta, con el objetivo de garantizar la accesibilidad a la Justicia.
- Licitación Pública No 05/2015, DCC 047/15-0, Res. OAyF No 157/2015, Contratación Mantenimiento de Redes de Datos, con el principal objetivo de brindar un servicio adecuado, rápido y ágil, reduciendo los inconvenientes que se puedan presentar en las redes de comunicación del Consejo.

Asimismo, se han presentado los pliegos para los siguientes procedimientos:

- Enlaces MAN de Alta Velocidad, para contar con una red propia de enlaces entre las dependencias del Poder Judicial.
- Contratación de Servicio de Implementación de Active Directory y Exchange, con el objetivo de dotar al usuario del Consejo de un correo que responda en tiempo y forma de acuerdo a las necesidades y demandas actuales.
- Contratación de Servicio de Impresoras y Fotocopiadoras.
- Ampliación blades y storage.
- Ampliación Licitación Pública No 7/2014 Adquisición de un Sistema de Planeamiento Económico Financiero.
- Contratación Sistema Anti-Spam por doce meses.
- Contratación de enlaces y telefonía fija.
- Plotters.
- Equipamiento audiovisual para salas de audiencia.

Procedimientos internos

En forma complementaria, por instrucción de la Dirección General de Informática y Tecnología (Caja Chica Especial creada mediante laRes.Pres.No27/2012), el Departamento de Planificación e Infraestructura ha llevado adelante los siguientes procedimientos de Caja Chica Especial:

1. Contratación del Servicio Hosting Jira-Servicio de aplicaciones para gestión de proyectos - por el plazo de un (1) año.

2. Reubicación y modificación de componentes de sistema anti-incendios del Centro de Cómputos de Julio A. Roca 530.

3. Alquiler de Notebooks para la Comisión de Selección de Jueces.

Además, por instrucción de la Dirección de Informática y Tecnología (Caja Chica Especial creada mediante la Res. Pres. No 104/2011) el Departamento de Planificación e Infraestruc-

tura ha llevado adelante los siguientes procedimientos de Caja Chica Especial:

1. Carga Bases del Módulo de Cálculo de Intereses.- por el plazo de 24 meses.
2. Nueva Funcionalidad de Aplicaciones Móviles.
3. Adquisición de licencias: Software de Arquitectura y Software de Diseño.

Soporte para el Concurso de Jueces e Integrantes del Ministerio Público

A través del Departamento de Soporte Tecnológico, la Dirección de Informática y Tecnología brindó apoyo informático a la Comisión de Selección de Jueces e Integrantes del Ministerio Público.

Se proveyeron:

- 70 computadoras portátiles para uso de los inscriptos
- Impresoras inalámbricas para la impresión de los exámenes.
- Concursos durante los cuales se prestó servicio
- Juez de Primera Instancia - 54/15.
- Defensor de Primera Instancia del Fuero CAyT - 55/15.
- Fiscal de Primera Instancia, fuero CAyT - 56/15.

Más inversión: ejecución de Planes de Mejoras

Avances en la contratación de servicios para brindar mejor calidad de conectividad e instalaciones.

A través de la gestión del Departamento de Planificación e Infraestructura se adjudicó a la firma Corporate Corp S.A la contratación para la provisión de enlaces MAN. Este servicio permitirá al Poder Judicial de la Ciudad contar con radioenlaces propios, que irán reemplazando paulatinamente aquellos provistos de forma externa.

Además, durante julio se realizó el recableado del Centro de Cómputos Secundario del Poder Judicial, sito en el subsuelo de Hipólito Yrigoyen 932. Esto permitió el traslado del equipamiento ubicado Av. Roque Sáenz Peña a su ubicación definitiva.

Asimismo se está llevando a cabo la reforma edilicia integral de las oficinas de la Dirección General de Informática y Tecnología, para brindar más comodidad y mejores condiciones de trabajo a todos sus integrantes. La gestión arquitectónica está siendo realizada por la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores, mientras que la gestión de equipa- miento, telefonía y cableado eléctrico fue contratada por la Dirección General de Informática y Tecnología.

Se inauguró el Centro de Operaciones de Red del Consejo

El mismo permitirá una mejor calidad de servicio y menor dependencia ante fallas de suministro eléctrico.

El viernes 30 de octubre se inauguró oficialmente el Centro de Operaciones de Red principal del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Dicho Centro brinda servicios a los edificios sitos en Avda. Julio A. Roca 516, 530 y 540, y en Bolívar 177. La completa implementación del mismo implicó dos años de trabajo, durante los cuales realizaron las siguientes tareas:

- Desarrollo de obra civil
- Instalación de equipamientos de aire acondicionado y de suministro ininterrumpido de energía eléctrica.
- Cableado de datos y alimentación eléctrica.
- Migración del equipamiento de datos sito en el edificio de Avda. Roque Sáenz Peña 636.
- Instalación de nuevo equipamiento de procesamiento y almacenamiento de datos de tipo corporativo que brinda nuevas capacidades.

Como así también garantiza la alta disponibilidad de los servicios de datos que utilizan las dependencias de las áreas jurisdiccional y administrativa, así como aquellos servicios provistos al Ministerio Público.

Conectividad y Servicios garantizados

El Centro de Cómputos se compone de una Sala de Datos con once armarios disponibles para la instalación de equipamiento, y una sala de UPSs y proveedores. La sala de datos cuenta con dos equipos de aire acondicionado de última tecnología de 23 KW cada uno, que funcionan alternadamente para garantizar que el cuarto de datos siempre cuente con la temperatura adecuada.

En consonancia, la sala de datos cuenta con respaldo de alimentación eléctrica ininterrumpida, brindado por dos UPSs de 100 KVA. Éstos permiten alimentar el Centro de Operaciones de Red en caso de cortes de energía menores, evitando la interrupción de los servicios que se brindan desde el edificio de Avda. Roca, al N.O.C. secundario del edificio de Irigoyen y a todos los centros de cómputos sitos en los edificios dependientes del Consejo de la Magistratura.

También se ha realizado la instalación de alimentación eléctrica para cada rack, de modo de que cada equipo cuente con dos canales de alimentación independientes, para garantizar la provisión a todo el equipamiento instalado ante eventuales fallas de cableado.

Departamento de Soporte Tecnológico

Más comunicación: presentamos el número de WhatsApp de la Mesa de Ayuda

A partir del lunes 6 de abril en la Dirección funciona una nueva vía de contacto y comunicación, a través del servicio de mensajería instantánea WhatsApp. Avanzamos, así, con el objetivo de incorporar las nuevas formas de interacción y de tecnologías ampliamente utilizadas y conocidas, para facilitar la comunicación con los usuarios.

A través de este nuevo método de comunicación masiva, la Mesa de Ayuda podrá informar en tiempo real y en forma inmediata situaciones y hechos relevantes sobre el estado del servicio brindado por la Dirección de Sistemas.

¿Qué información se comunicará mediante esta nueva vía de contacto?

- Anticipo de migraciones, actualizaciones y cortes en los servicios.
- Información referida a incidencias en curso.
- Eventos puntuales.
- Información relevante sobre el estado del servicio y disponibilidad de aplicaciones utilizadas habitualmente por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

¿A quién estarán dirigidos los mensajes emitidos por la Mesa de Ayuda?

Todos los contenidos se enviarán a los usuarios del Consejo que cuenten con un teléfono celular oficial provisto por la institución.

¿Quiénes podrán realizar solicitudes a la Mesa de Ayuda a través de WhatsApp?

Todos los usuarios del Consejo que deseen hacerlo, pueden enviar consultas, reclamos y solicitudes sobre los sistemas informáticos, las computadoras y aplicaciones que utilizan.

La nueva vía de contacto de la Mesa de Ayuda se suma a las que se utilizaban a hasta ahora: correo electrónico (meayuda@jusbaires.gov.ar) y teléfonos de contacto (al 4014-6100 o al 4008-0300).

Mudanzas

Se han mudado las siguientes dependencias a nuestro edificio de la calle Bolívar; contando con nuevos puestos de trabajo (PC y teléfono) Foro Federal de Consejos de la Magistratura (FOFECMA) al 7mo piso.

- Dirección General de Infraestructura y Obra, al 6to piso
- Autoridad de aplicación de Ética Pública, al 5to piso.
- Sala de Formación Judicial, al 2do piso.
- Dirección General de Mediación y mejoras alternativas de abordaje y solución de conflictos al 5to piso.

Traslado de dependencias al edificio de Bolívar

Se finalizó la última etapa de traslado de las distintas dependencias al edificio sito en la calle Bolívar 177.

La última instancia de la mudanza correspondió al traslado e instalación de las siguientes dependencias:

- Revista PENSARJusbaires. Destino: 4to piso
- Dirección deLegal yTécnica. Destino 4to piso

De esta forma, el nuevo edificio quedó diagramado de la siguiente forma:
1º Piso - Salón de Plenario
2º Piso - Aulas del CFJ y Oficina del Dr. Kestelboim
3º Piso - Centro de Formación Judicial
4º Piso - Revista PENSAR Jusbaires y Secretaria Legal y Técnica
5º Piso - Centro de Mediaciones y la Oficina de Aplicación de Ley de Ética Pública
6º Piso - Dirección de Infraestructura
7º Piso - FOFECMA y Dirección de Relaciones con la Comunidad
8º Piso - Intendencia

Equipamiento para el nuevo salón de Formación Judicial

Se realizó la provisión e instalación de equipos para el salón ubicado en el segundo piso del edificio de Bolívar 177.

Se instalaron en el salón, a cargo del Centro de Formación Judicial, proyectores y pantallas.

Renovación de estaciones de trabajo

En continuidad con el trabajo iniciado hace 12 meses, extendimos la renovación y actualización de los equipos de trabajo. Así, y en pos de un mejor desempeño laboral, a lo largo del año alcanzamos el número de 500 estaciones de trabajo completas nuevas, que fueron instaladas en conjunto con los teléfonos digitales.

Las mejoras del equipamiento y de las aplicaciones van en sintonía con el incremento de la productividad laboral.

MeAyuda: nuevo esquema de atención secundaria

Con el principal objetivo de mejorar la atención a los usuarios del Poder Judicial, y encontrar soluciones con la mayor celeridad posible, hemos agregado un nuevo nivel de Soporte en la Mesa de Ayuda.

Este nuevo nivel permite que todas las llamadas sean atendidas, respondidas y resueltas rápidamente, estableciendo una instancia de soporte específica que atienda los temas y requerimientos más complejos.

Continuamos con la renovación de estaciones de trabajo Así, podremos derivar la solicitud creada rápidamente a los distintos sectores especializados para la resolución de consultas o incidentes críticos.

Radio Abierta: servicio de asistencia de sonido

Durante el 18 de agosto del presente año, el Departamento de Soporte Tecnológico realizó la asistencia de sonido del evento "Radio Abierta", organizado por el Observatorio de Género de Jusbaires.

El evento se llevó a cabo en la Facultad de Ciencias Sociales de la UBA (Santiago del Estero 1029). Participaron funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad, diversas personalidades del activismo, la academia, la cultura y estudiantes de la Facultad.

Agradecemos especialmente la colaboración del Centro de Formación Judicial por el equipamiento que proveyeron.

Soporte y asistencia en eventos

Durante los últimos meses se realizaron diversos trabajos de asistencia para encuentros organizados por las distintas dependencias del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

A continuación se detallan los eventos en los que la DGIT brindó asistencia:

- Plenarios de Consejeros.
- 15 años del Fuero CAyT
- XV Jornada Nacional FOFECMA
- 1° Jornadas internacionales de Justicia Penal Juvenil.
- Conferencia sobre Desafíos Éticos del Deporte Contemporáneo.

Acondicionamiento Tecnológico de la Editorial Jusbaires

Se realizó la instalación de diversos equipamientos de última tecnología en la Librería de Editorial Jusbaires, inaugurada recientemente. Se proveyeron 4 computadoras All in One en el local de atención al público, a fines de facilitar la gestión y el correcto funcionamiento del mismo. Además, se equipó la Sala de Conferencias de la Editorial, según el siguiente detalle:

- Proyector de alta definición.
- Pantalla automática para la proyección audiovisual.
- Parlantes con sonido envolvente ubicados en el techo de la Sala.
- Consola de mezcla y micrófonos inalámbricos.

Las instalaciones realizadas facilitan la gestión de todas las actividades que se desarrollen en el local de la Editorial Jusbaires, sito en Av. Julio A Roca 540.

Mejoras en el sistema de sonido del Plenario

Se efectuó una mejora en la instalación y cableado que provee el sonido en la sala del Plenario del Consejo de la Magistratura. La implementación permite incorporar líneas de entrada y salida de audio y su control individual.

Solución para personas hipoacúsicas. Una de las líneas instaladas cuenta con la administración de aros magnéticos para garantizar una comunicación eficaz con personas hipoacúsicas. La línea ya se comenzó a utilizar durante el mes en curso.

Pantalla interactiva. Se completó la instalación del sistema de control eléctrico del rack a través de la pantalla táctil Crestron.

Implementación de nuevos niveles de servicio

En el marco del Convenio de Asistencia Técnica Informática establecido con la Universidad Tecnológica Nacional (UTN) se avanzó en la incorporación de nuevos niveles de servicio en los equipos de Mesa de Ayuda, Servicio técnico remoto y Soporte de Aplicaciones.

La ampliación de las funcionalidades tiene el objetivo de profesionalizar el soporte a los usuarios, brindar un mejor servicio y una rápida solución a los problemas y solicitudes que llegan a la Dirección de Informática y Tecnología.

Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica

Concurso de Jueces: Sorteo de Jurados por web

Nuevo sistema web para el sorteo de jurados para concurso de jueces en ambos fueros.

El Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, Oficina de Innovación Tecnológica, se encuentra en el diseño de un nuevo sistema web para el sorteo de Jurados para ambos fueros, CAyT y PCyF.

Este nuevo sistema, totalmente web, contará con los medios necesarios para realizar un sorteo de los especialistas propuestos por los diferentes estamentos, sean estos:

- Tribunal Superior de Justicia
- Colegio Público de Abogados
- Facultades de Derecho
- Jueces o Ministerio Público
- Legislatura Porteña

Este nuevo sistema tiene por objetivo modernizar el proceso manual que se lleva a cabo actualmente, respectando todas las reglas que rigen la conformación de los jurados para el concurso de jueces.

El proyecto está planificado para el primer semestre del corriente año y se encuentra en proceso de construcción.

Mejoras en la web Pensar Jusbaires

Más contenidos multimedia en la web

Hemos realizado mejoras en la web de Pensar Jusbaires, permitiendo a los usuarios de la página ver la publicación digital mejor organizada.

Se han actualizado componentes internos de la página que permiten una mejor y más fácil edición de las notas. Esto, no sólo agiliza la publicación sino que permite brindar mejores contenidos a los lectores de la publicación.

Este cambio, también se integrará a otras páginas para aprovechar los beneficios de estas nuevas herramientas incorporadas a la Dirección General de Informática.

Nuevo sitio web para Fondo Compensador

Presentación institucional del Fondo Compensador

El Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica junto con el Departamento de Enlace Parlamentario ha desarrollado un sitio web para la presentación institucional del Fondo Compensador. Este sitio se compone de dos micrositios independientes:

- Fondo Compensador – Sitio Público
- Fondo Compensador – Sitio Privado

El sitio público tiene como principal objetivo presentar institucionalmente al Fondo Compensador. El mismo está compuesto de las siguientes secciones, que respetan la línea de desarrollo de los nuevos sitios:

- Inicio
- Institucional
- Normativa
- Contacto

El sitio privado, orientado a los integrantes de la Comisión del Fondo Compensador, permite la publicación y consulta de la siguiente información:

- Informes Mensuales
- Actas
- Estados de Cuenta

Además, el sitio privado cuenta con módulo de auditoría, seguridad y sistema de importación automático de archivos para la gestión de información confidencial por parte de la Comisión.

Durante el mes de junio está prevista la puesta online de ambos sitios. **https://fondo.jusbaires.gob.ar/**

Nuevo sitio para descargar los formularios de Declaraciones Juradas

Se da de alta una nueva forma de acceder a los formularios de las DDJJ, con instructivos y guías para completar las Declaraciones Juradas.

El Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica ha desarrollado un nuevo sitio web en el que los funcionarios judiciales pueden acceder fácilmente a los formularios que permiten generar las Declaraciones Juradas.

Para el desarrollo del sitio se partió del proceso de presentación de los formularios realizado durante años anteriores. Así, nos centramos en facilitar el acceso y orientar al usuario sobre cómo completar exitosamente el proceso completo (no sólo la descarga del formulario).

El trabajo realizado incluyó el relevamiento completo del proceso actual y el trabajo conjunto con el personal de Autoridad de Aplicación de Ley de Ética Pública. Luego se definió la construcción un nuevo micrositio, compuesto por las siguientes secciones:

- Inicio
- Mensaje de bienvenida al usuario y orientación sobre cómo utilizar el micrositio
- Formularios DDJJ
- Descarga y descripción detallada de cada uno de los formularios
- Normativa
- Normativa vigente para la presentación de las DDJJ
- Instructivos
- Instructivos para completar cada uno de los formularios de DDJJ
- Contacto

Formulario de contacto con el personal de Ética Pública

Para conocer más acerca de este sitio, pueden acceder al siguiente enlace:
https://etica.jusbaires.gob.ar/

Desarrollo de un nuevo sistema multifuero para la suscripción de alertas

El Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica junto con la publicación digital iJudicial inició el desarrollo de un nuevo módulo de alertas para ambos fueros.

Este nuevo módulo permite que cualquier sistema autorizado sea notificado de forma automática mediante un alerta digital en aquellos casos en los que exista un evento que cumpla con determinadas condiciones.

De esta manera:

- Todos los sistemas suscriptos a las alertas digitales son notificados al instante de generado el evento.
- Se agiliza integralmente el proceso de comunicación entre JusCABA y el resto de los sistemas informáticos.

Además, particularmente para implementar en la edición digital iJudicial, se está creando un sistema de alertas de sentencias judiciales.

Dicho sistema permitirá notificar de forma automática cuando en cualquiera de los fueros exista alguna sentencia de interés, para su posterior publicación.

Prueba piloto: Digitalización de Ejecuciones Fiscales AGIP

Se inició el proceso que permitirá realizar una experiencia piloto en el en un juzgado del fuero CAyT, para la tramitación digital de las ejecuciones fiscales.

La comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Políticas Judiciales en conjunto con el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, han seleccionado el Juzgado 19 del fuero Contencioso, Administrativo y Tributario realizar una prueba piloto con el objetivo de la tramitación digital de las ejecuciones fiscales provenientes de AGIP.

Esta prueba piloto pretende digitalizar el circuito de las ejecuciones fiscales agilizando la tramitación de los juicios. El proyecto se encuentra en etapa de relevamiento para determinar el impacto de la mejora en los sistemas actuales, según el siguiente detalle:

- JusCABA CAyT
- Perfil Secretaría General
- Perfil Juzgado
- AGIP
- Nueva interfaz de Mandatarios GCBA

El desarrollo de la nueva interfaz de Mandatarios, uno de los principales objetivos del proyecto, permite entre otras cosas agilizar la importación de las demandas provenientes desde la AGIP y la interacción con el resto de los sistemas.

El objetivo final del proyecto es lograr la tramitación digital de los expedientes sin intervención de documentos en formato papel.

Para esto, se reemplazarán dichos documentos con un sistema de Firma Electrónica/Digital.

La fecha de la ejecución de esta prueba piloto está estimada para el mes de Octubre del corriente año.

- Nuevo sistema para la gestión de mandas judiciales

Se inició el desarrollo de un sistema web para la Oficina de Mandamientos

El Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica junto con la Oficina de Mandamientos se encuentra desarrollando un sistema de gestión integral de las mandas judiciales.

Este nuevo sistema tiene como fin sustituir la operación manual que lleva adelante la Oficina de Mandamientos en la actualidad, permitiendo la gestión de mandas judiciales proveniente de las siguientes dependencias:

- Ministerio Público Fiscal
- Denuncias al 0800
- Juzgados (de ambos fueros)

Los oficiales de justicia contarán, de esta forma, con un sistema que permitirá notificar al instante a la dependencia de origen el estado actualizado de las mandas judiciales. Se logrará, de esta forma, una gestión centralizada y su correspondiente comunicación con el resto de los sistemas y dependencias.

Nuevo sitio: 1º Concurso Abierto de Fotografía de Jusbaires

Desarrollo de micrositio para el Concurso Anual del Premio Autonomía

El Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, a partir de un requerimiento de la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, desarrolló un nuevo sitio web para la edición 2015 del Premio Autonomía, el primer concurso abierto de fotografía organizado por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se trata de una iniciativa abierta a toda la comunidad artística. El objetivo del concurso, cuyo tema es "Justicia en foco", es generar un vínculo de integración con el mundo cultural y artístico.

El sitio desarrollado incluye la inscripción y carga de material online, la votación electrónica por parte de los jurados y la administración de contenidos.

La selección de las obras se realizará en dos etapas, que se llevarán a cabo a través del sitio web:

1. En una primera instancia se seleccionarán hasta cuarenta (40) obras para participar de la edición del Catálogo que documentará el Premio.

2. En una segunda instancia se seleccionarán veinte (20) obras entre las cuarenta (40) elegidas para el Catálogo, que competirán por las menciones y premios.

Este micrositio se compone de las siguientes secciones:

- Inicio: Mensaje de bienvenida al usuario y orientación sobre cómo utilizar el site.
- Bases y Condiciones: los parámetros definidos para participar del concurso Premio Autonomía.
- Cronograma: calendario de actividades.

- Jurados: listado de Jurados y curador del premio con sus respectivos CV.
- Premios: Información sobre los diferentes premios que otorga el concurso.
- Inscripción: ficha de inscripción online de los concursantes.
- Panel de Concursantes: Sección de administración de imágenes y datos personales de los participantes.
- Panel de Administración: panel de control del administrador general del concurso.
- Panel de Jurados: Panel de votación electrónica para los jurados del concurso. Para conocer más acerca de este sitio, pueden acceder al siguiente enlace: **http://premioautonomia.jusbaires.gob.ar/**

Plan Estratégico de Normas y Procedimientos de Tecnología Informática

Inicio de implementación del Plan Estratégico basado en normas internacionales

La Dirección General de Informática y Tecnología (DGIT), a través del Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, ha iniciado el plan estratégico desde la Oficina de Normas y Procedimientos. Este plan incluye objetivos de corto, mediano y largo plazo para mejorar y documentar los procedimientos ejecutados por las diferentes áreas de la DGIT. Basados en normas internacionales, tales como la ISO20000 - Sistema de Gestión de Servicios de TI Tecnologías de la Información y la norma ITIL-2011 -Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información, se ha confeccionado un plan estratégico específico para atender los procesos actuales de la Dirección.

En su primera etapa, el Plan incluye la normalización de los procesos afectados al resguardo y recupero de la información; considerados procesos fundamentales en la prestación de servicios que la DGIT hace a otras áreas y departamentos del CMCABA.

Para las etapas siguientes, se realizará un relevamiento completo de los procesos actuales con el objetivo de documentar los mismos, y luego sí, realizar un estudio detallado tomando como referencia la definición de procesos de las normas internacionales.

Relevamiento del Archivo General del Consejo de la Magistratura

Comenzó el relevamiento y el análisis funcional del procedimiento que actualmente utiliza el Departamento de Archivo General del Consejo de la Magistratura, con vistas a su informatización final. Dicho Departamento, ubicado en el edificio de Beazley 3860, es el encargado del resguardo físico de los expedientes archivados y/o paralizados de los fueros CAyT, PCyF y del Ministerio Público Fiscal, y de su desarchivo.

El proyecto de informatización del Archivo General reemplazará el procedimiento actual de planillas, optimizando considerablemente los tiempos del proceso y los recursos necesarios para llevarlo a cabo. A la vez facilitará la identificación y posterior eliminación de tareas y trabajos duplicados.

El nuevo sistema generará un canal de comunicación directa e inmediata entre los Juzga-

dos, el Ministerio y el Archivo General, y permitirá el control de información de legajos.

Nuevo ítem para regulación de honorarios de los abogados de la CABA

Desde el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica se desarrolló una nueva funcionalidad que permite calcular el interés y los honorarios profesionales en el sitio institucional del Consejo de la Magistratura (www.jusbaires.gov.ar/interes).

La nueva fórmula dada de alta implementa lo dispuesto por la Ley 5134, sancionada por la Legislatura porteña sobre los honorarios de los abogados y procuradores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El Artículo 53 de la mencionada Ley resuelve: "Los honorarios recurridos devengarán el interés indicado, desde la fecha de la primera regulación correspondiente a cada instancia. Si el honorario apelado fuere confirmado o incrementado, los intereses se calcularán desde la fecha de la regulación recurrida."

Así, el nuevo ítem disponible para el cálculo de honorarios para toda la jurisdicción es "Tasa de operaciones de descuento a 30 días del Banco Ciudad, artículo 53 de la ley 5134".

Servidor de integración continua

La oficina de Innovación Tecnológica realizo la instalación de un servidor de integración continua Jenkins. Esta herramienta provee una serie de ventajas pala los proyectos de sistemas nuevos a implementar y también para el desarrollo de mejoras sobre las aplicaciones actuales.

A saber:

- Los desarrolladores pueden encontrar problemas de integración en tiempo real.
- Disponibilidad de versiones de pruebas.
- Monitorización continúa de las métricas de calidad del proyecto.
- Automatización del proyecto de despliegue de las aplicaciones.
- Auditoria completa sobre cambios en código fuente.

Gestor de Licencias de software

Se dio inicio a un proyecto que tiene como misión la gestión de licencias de software de todo el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entre otras cosas, el sistema que se está desarrollando incluirá las siguientes funciones:

- Gestión Integral de licencias de software.
- Calendario de vencimiento de licencias.
- Alertas programadas al vencimiento de licencia, comunicando las mismas por diferentes medios (e-mail, mensajes de texto, requerimientos en sistemas internos, etc).
- Gestión de proveedores de licencias.

Este sistema permitirá una organización centralizada de todos los programas utilizados por las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura. Así, se buscará evitar los inconvenientes generados por el vencimiento de licencias, por la actualización de sistemas operativos, las dificultades en la gestión de software con licencias propietarias y los inconvenientes resultantes de la falta de registro de los programas.

Construcción de Servicios Web para integración de proyectos

Se encuentra en curso el proceso de Prototipado de las interfaces de servicio web que luego serán utilizadas por el Proyecto de Servicios Informáticos Judiciales (SIJ). Este último se encuentra en curso a cargo del Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica y tiene como objetivo implementar una arquitectura orientada a servicios para integrar todos los sistemas informáticos que están funcionando actualmente.

El Proyecto incluye los servicios web de acceso a los expedientes para los diferentes sistemas de gestión de ambos fueros (JusCABA CAyT y Iurix y JusCABA PCyF). Y también estarán incluidos en la Informatización del Archivo Judicial.

VI. Dirección General de Programación y Administración Contable

Antecedentes y funciones

Las funciones fueron asignadas por la Res. CM Nº 405/2007, Res CM N° 843/10, Res. Presidencia Nº 818/2015 y Res. Presidencia Nº 1171/2015. En cumplimiento de la misma se:

- Efectuó los registros contables y presupuestarios del Poder Judicial.
- Confeccionó el registro físico y contable de altas, bajas y ubicación de todos los bienes patrimoniales de propiedad del Poder Judicial.
- Ejecutó las políticas contables y financieras del Poder Judicial.
- Autorizó la liquidación por servicios, compra de bienes, contratistas, personal, tributos, aportes y contribuciones, entre otras, con la intervención previa del área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.
- Analizó y confeccionó la información sobre ingresos, egresos y variaciones en las previsiones con el objeto de lograr un seguimiento efectivo de las operaciones corrientes a fin de adoptar, en caso que correspondiese, las acciones correctivas necesarias.
- Emitió las órdenes de pago por servicios, compra de bienes, contratistas, personal, tributos, aportes y contribuciones, y se remitieron al Departamento de Tesorería.
- Mantuvo un registro de los funcionarios o empleados encargados de custodiar los bienes del Poder Judicial.
- Intervino en todos los trámites que implicaron movimientos patrimoniales por los bienes del Poder Judicial, tomando conocimiento de los mismos para su registro.
- Verificó y aprobó las liquidaciones y rendiciones por pagos y cobranzas que se generaron.
- Organizó la aplicación de controles operativos, contables y financieros.
- Estableció controles de registro del patrimonio, recursos y presupuesto de la jurisdicción.
- Registró los créditos presupuestarios por partidas asignadas por la ley de presupuesto y las modificaciones efectuadas a la misma.
- Elevó a la Oficina de Administración y Financiera el estado de ejecución presupuestaria e informes de gestión, contable y patrimonial.
- Conformó los movimientos de fondos de la Tesorería y arquearon sus existencias.
- Supervisó las conciliaciones bancarias, practicadas por el Departamento de Tesorería.
- Ejecutó los pagos de las liquidaciones de haberes conforme los reportes que le remitió la Dirección de Factor Humano, y se consideraron las retenciones que correspondieron.
- Dispuso un sistema de registración del gasto que permitió prever una correlación entre las erogaciones a efectuarse y los recursos presupuestarios para el financiamiento del Poder Judicial.
- Intervino en toda gestión de baja, donación o transferencia de bienes, a fin de su desafectación.
- Llevó los libros rubricados de balance, diario y patrimonio y los demás que la ley determina.
- Efectuó las retenciones impositivas que correspondieron.
- Confeccionó la propuesta de anteproyecto del Presupuesto del Poder Judicial, excepto el correspondiente al Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público.

- Asesoró en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto.
- Evalúo y coordinó la tramitación de modificaciones presupuestarias.
- Propuso políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- Intervino en la elaboración de planes financieros y presupuestarios que posibilitaron utilizar dichos elementos con una dinámica acorde con el desarrollo requerido.
- Asesoró en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto.
- Controló la ejecución del presupuesto aprobado por la legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y analizó y puso en conocimiento de la Oficina de Administración y Financiera sus desvíos.

Integración

La Dirección General de Programación y Administración Contable está conformada por una planta total de 37 personas, organizadas en 2 Direcciones, 1 Departamento y 2 Oficinas; coordinando e interactuando con el trabajo general que se desarrolla en los distintos ámbitos y marcando los lineamientos y el curso de las tareas a seguir.

La Dirección General contó con 2 Direcciones, 1 Departamento y 2 Oficinas:

- Dirección Financiero Contable.
- Dirección de Presupuesto.
- Departamento de Tesorería.
- Oficina Legal.
- Oficina de Seguimiento y Control de Servicios.

Actividades

Dirección Financiero Contable

- Aprobó y supervisó el procedimiento de liquidación de pago a proveedores por compra de bienes y servicios, así como de locación de bienes muebles, inmuebles, obras y servicios.
- Emitió las Órdenes de Pago correspondientes a pago a proveedores y a liquidación de haberes, retenciones y cargas sociales liquidadas por el área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.
- Aprobó las rendiciones de Cajas Chicas y Cajas Chicas Especiales, emitiendo las Órdenes de pago tanto para la asignación inicial de fondos como para las reposiciones posteriores.
- Implementó y supervisó todo tipo de retenciones que afecten los pagos a realizar por el Departamento de Tesorería y su correspondiente ingreso a los Organismos de recaudación.
- Efectuó las registraciones contables que permitan obtener Estados Contables y Financieros del Poder Judicial.
- Efectuó las registraciones de altas, bajas y transferencias de bienes muebles del Poder Judicial.
- Confeccionó el inventario físico anual.

Departamento Financiero Contable

Este departamento se subdivide en los diferentes sectores que trabajan conjuntamente dentro de un circuito integral a saber:

Oficina Patrimonio e Inventario

- Organizó, dirigió y ejecutó del inventario y el registro de altas, bajas y transferencias de los bienes muebles que conforman el patrimonio del Consejo de la Magistratura de la CABA.
- Llevó un registro actualizado de los funcionarios o empleados encargados de custodiar los bienes del Poder Judicial, utilizando toda esta información para confeccionar el inventario físico anual.

Oficina de Pagos

- Supervisó el procedimiento de liquidación de pagos a proveedores por compras de bienes y servicios, así como de locación de bienes muebles, inmuebles, obras y servicios.
- Intervino en las correspondientes Orden de Pago y el cálculo de las retenciones impositivas en caso de corresponder
- Supervisó la rendición de Cajas Chicas y Fondos Permanentes, emitiendo las órdenes de pago tanto para la asignación inicial de fondos como para las reposiciones posteriores.
- Intervino la Orden de Pago correspondiente a la liquidación de haberes, retenciones y cargas sociales liquidadas por el área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.
- Volumen de Carpetas de Tramitación de Pago a fin del trinemio 2013/2015:

Año	CTP
2013	5528
2014	6774
2015	7188

El crecimiento del Poder Judicial en su conjunto se vio reflejado en el aumento de la carga laboral.

- Efectuó la liquidación de pago, con la correspondiente emisión de orden de pago, que luego suscribe la Directora o los Jefes de Departamento.
- Realizó tareas de supervisión de las Carpetas de Tramitación de Pago, de las carpetas de Ejecución de Penas, el control de vencimientos de pagos y contrataciones con el posterior cierre de expediente-. Confección de DDJJ para el ingreso de las retenciones correspondientes al impuesto a las ganancias - SI.CO.RE- y seguridad social (RG AFIP 1784/04, RG AFIP 2782/09, RG AFIP 1556/03, RG AFIP 1769/04, RG AFIP 2682/09, RG AFIP 3164/11).

Oficina de Estados Contables e Impuestos

- Supervisó las registraciones contables.
- Verificó las conciliaciones y cruce de información con los Departamentos de Asignación e Imputación Presupuestaria y el de Tesorería.
- Elaboró los estados contables anuales.
- Efectuó las registraciones que dieron como resultado los Estados Contables y Financieros del Poder Judicial.
- Realizó las registraciones contables - asientos contables - correspondientes a todos los gastos efectuados, así como los ingresos presupuestarios aprobados y de los recursos propios recaudados (como ser Tasa de Justicia, Multas Ley 1472 (Ley 10 art. 14), Aranceles de Peritos y Venta de Pliegos).
- También realizó la registración de los ingresos y egresos correspondientes a Ejecución de Penas, de la Justicia en lo Contravencional y de Faltas, como ser: Cauciones de No Ofender, Honorarios Judiciales y Decomisos y Secuestros. La conciliación de los mayores de las cuentas contables.
- La conciliación y cruce de la información contable con diferentes sectores tales como ser: Presupuesto (registraciones presupuestarias), Inventario (altas y bajas de los bienes de uso del Poder Judicial) y Tesorería (conciliaciones bancarias).
- La conciliación y cruce de la información contable en lo referente a los recursos generados por Venta de Pliegos y Aranceles de Peritos.
- Actualizó la base de datos de proveedores y las variaciones que se produjeron de la condición de sujeto pasivo.
- Efectuó el procedimiento de liquidación de retenciones.

Oficina de Cajas Chicas

- Supervisó las rendiciones de Cajas Chicas y Fondos Permanentes emitiendo las Órdenes de Pago.
- Imputó los gastos en las cuentas presupuestarias según corresponda al nomenclador en vigencia.
- Confeccionó las asignaciones iniciales de caja chica tanto como las reposiciones mensuales.
- Verificó al cierre del año las rendiciones finales de cada caja chica asignada con la correspondiente devolución del dinero excedente en caso de corresponder.

Dirección de Presupuesto

- Elaboró el presupuesto preliminar del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial - excepto el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público -, en coordinación con las unidades ejecutoras.
- Colaboró en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual.
- Analizó la ejecución del presupuesto en curso, elevando las propuestas de modificaciones presupuestarias para una mejor administración de los recursos del Consejo de la Magistratura.
- Llevó de manera actualizada el clasificador de gastos y planes de cuenta, para su correcta imputación a cada partida.

Departamento de Asignación e Imputación Presupuestaria

- Actualizó el clasificador de gastos y planes de cuenta, para la correcta imputación de cada partida. Juntamente con la Oficina de Administración y Financiera se prepararon y remitieron las planillas de requerimiento de información, a cada Unidad Ejecutora, y se recepcionaron las respuestas de los responsables de cada una de ellas, a fin de preparar el proyecto de presupuesto.
- Efectúo la propuesta de asignación de los montos correspondientes a cada Unidad Ejecutora, conforme el clasificador de gastos.
- Elaboró el presupuesto preliminar anual del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial (con exclusión del Tribunal Superior de Justicia y Ministerio Público), en coordinación con las unidades ejecutoras.
- Durante el transcurso del ejercicio presupuestario realizó diversas proyecciones de impactos presupuestarios frente a distintas alternativas que pueden plantearse, tanto en gastos en personal como en todo tipo de contrataciones, a efectos de analizar la disponibilidad de recursos en el marco de la ley de presupuesto anual.
- Realizó el análisis de la ejecución del presupuesto en curso, para lo cual consideró los compromisos contraídos y los gastos devengados.
- Definió conjuntamente con el Departamento de Compras los criterios a seguir de imputación de las contrataciones.
- Llevó un registro actualizado de las contrataciones vigentes, tanto de las que ya se encontraban adjudicadas como de aquellos compromisos o gastos que se realizaron por régimen de cajas chicas y/o similares. También se llevó un registro de la evolución de las contrataciones incluidas en el plan de compras.
- Realizó proyecciones presupuestarias de los fondos correspondientes a gastos en personal en base a la ejecución mensual de los haberes y a la proyección de nuevas estructuras.
- Proyectó los contratos de locación de servicios anualizando los mismos y evaluando la disponibilidad de partidas presupuestarias.
- Realizó informes de ejecución presupuestaria de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 70, que se remiten a la Dirección General de Contaduría del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- Publicó en la página de internet del Poder Judicial, la ejecución trimestral de acuerdo a lo que dispone la ley 572.
- Analizó el crédito vigente y propuso a la Dirección de Programación y Administración Contable las reasignaciones presupuestarias que considero convenientes para una mejor administración del presupuesto, respetando las limitaciones que disponen la Ley 70 y las normas anuales de aplicación y ejecución del Presupuesto aprobadas por decretos del Poder Ejecutivo anualmente. Asimismo registro las modificaciones presupuestarias que se aprobaron por Resoluciones de Presidencia como así también los refuerzos presupuestarios u otras modificaciones que se aprobaron por ley, a fin de mantener actualizadas las partidas presupuestarias.
- Al finalizar el ejercicio económico, realizó el cierre de las cuentas presupuestarias respetando lo dispuesto por la Ley 70, afectándo al ejercicio siguiente los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre, imputando los mismos a los créditos disponibles para ese ejercicio.

Oficina de Seguimiento Presupuestario

- Analizó la ejecución del presupuesto en curso, para lo cual debió considerar los compromisos contraídos y los gastos ya devengados.
- Realizó informes de ejecución presupuestaria de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 70.
- Remitió al Departamento de Asignación e Imputación Presupuestaria las solicitudes de compromisos presupuestarios, informadas por diferentes áreas, que afectaran la programación de los presupuestos de los próximos años.
- Registro los créditos presupuestarios por partidas asignadas por la ley de presupuesto y las modificaciones efectuadas a la misma.
- Efectuó las registraciones correspondientes a las ejecuciones presupuestarias del Poder Judicial
- Efectuó las registraciones presupuestarias correspondientes a ingresos propios del Poder Judicial.

Oficina de Documentación y Control Digitalización

- Organizó y custodió el archivo de la documentación contable del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.
- Realizó el procedimiento necesario a fin de determinar el cierre de expedientes.
- Colaboró con la digitalización de la documentación contable para un mejor ordenamiento de la información.

Departamento Tesorería

- Instrumentó los pagos requeridos en el movimiento administrativo del Poder Judicial.
- Efectuó el pago por servicios y compras de bienes.
- Organizó los sistemas de cuentas corrientes bancarias.
- Confeccionó el parte diario de movimientos de fondos de Tesorería.
- Percibió las rendiciones finales anuales de cajas chicas.
- Custodió los sobrantes, recaudaciones propias o cualquier otro ingreso permanente o eventual.
- Confeccionó las conciliaciones bancarias.
- Mantuvo actualizadas las registraciones contables en el libro banco.
- Ejerció los controles en el registro de movimiento de fondos.
- Realizó un informe detallado de los pagos efectuados por cuenta y orden del Ministerio Público, preparando la documentación respaldatoria, a modo de gestionar la restitución y transferencia de los fondos aplicados por este concepto. Se incluyen el pago de alquileres y/o abonos compartidos. Se escanearon los comprobantes de cada carpeta de pago involucrada y se enviaron separadamente a Defensoría, Asesoría y Fiscalía, para que realicen el proceso de restitución de acuerdo a los porcentajes que a cada uno le corresponde. Paralelamente, se cruzó información con el Departamento de Asignación Presupuestaria para poder mantener actualizado el control de fondos restituidos.
- Realizó la proyección trimestral de las necesidades financieras del Consejo de la Magistratu-

ra (cash flow trimestral), la cual se remite a la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Oficina de Tesorería

- Confeccionó los cheques para proceder a la cancelación de servicios, proveedores, cajas chicas y demás pagos del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. Realizó transferencias bancarias y pagos interbanking.
- Confeccionó el parte diario de movimientos de fondos de Tesorería

Oficina Legal

- Actuó como nexo técnico-jurídico entre la Dirección General de Programación y Administración Contable y otras dependencias del Poder Judicial y otros organismos de la CABA y la Nación.
- Recepcionó requerimientos de dictámenes y oficios.
- Realizó el control legal de las carpetas de tramitación de pagos analizando los aspectos legales de los expedientes.
- Participó con los juzgados en los temas concernientes a depósitos de multas, cauciones y tasa de justicia.

Oficina de Seguimiento y Control de Servicios

- Administró bases de datos de todos aquellos servicios contratados por el Consejo de la Magistratura como energía eléctrica, agua, telefonía fija y móvil, gas, servicios de internet, servicios de televisión por cable o cualquier otro sistema de transmisión de datos.
- Efectúo el seguimiento de los consumos de los diferentes servicios, investigando e informando las variaciones.
- Realizó las gestiones ante los prestadores tendientes a encausar los consumos.
- Solicitó a las áreas correspondientes los Partes de Recepción Definitiva por los servicios.

Secretaría de Planificación

Antecedentes y funciones

La Secretaría de Planificación del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires fue creada por Resolución de Presidencia Nº 1293/2012.

Son sus funciones principales llevar adelante el desarrollo de las tareas de cooperación, vinculación y planificación estratégica, coordinando, planificando y supervisando las tareas de las áreas a su cargo; incrementar y optimizar las relaciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el conjunto de instituciones públicas y privadas que, por su condición o razón social, desarrollen actividades relacionadas directa o indirectamente con tareas de asistencia, actividades docentes y/o de investigación; planificar y desarrollar estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con otros poderes y organismos descentralizados locales, nacionales y del exterior; promover y realizar las gestiones necesarias para llevar adelante la firma o celebración de Convenios Marco de Cooperación y Asistencia Técnica, de Pasantías y Trabajo de Campo con gobiernos locales, nacionales e internacionales; promover la realización de actividades conjuntas entre instituciones nacionales, organismos públicos, privados y el Consejo de la Magistratura; e interactuar con las distintas áreas del consejo a fin de contribuir al diseño de programas concretos que se incluyan en un paradigma común y a la identificación de una agenda consensuada de prioridades.

Integración

La Secretaría de Planificación posee una estructura compuesta por tres direcciones: Dirección de Planificación Estratégica, Dirección Administrativa de Planificación Estratégica y la Unidad de Implementación de Programas Especiales.

A su vez, la Dirección Administrativa de Planificación Estratégica, tiene una estructura compuesta por tres oficinas: Oficina de Organización y Gestión; Oficina de Análisis Compa-

rado e Investigación y Oficina de Comunicación y Difusión. La Dirección de Cooperación y Gestión posee una estructura compuesta por dos departamentos y una oficina; el Departamento de Coordinación Administrativa, compuesta por una oficina de Coordinación Administrativa, una Oficina de Relaciones con la Comunidad Educativa y una Oficina de Gobierno Abierto; y el Departamento de Cooperación Internacional, cuya estructura está compuesta por una Oficina de Cooperación Internacional; y por último la Oficina de Convenios.

Actividades

Dirección de Cooperación y Gestión

Oficina de Gobierno Abierto

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante Resolución CM Nº 219/13 aprobó el Plan de Gobierno Abierto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y delegando su ejecución en esta Secretaría de Planificación.

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

La Ciudad de Buenos Aires viene implementando esta política pública, por ello incluir al Poder Judicial de la Ciudad en este proceso de transformación es garantizar transparencia, participación y colaboración de los ciudadanos, con el claro propósito de lograr el diálogo y la interacción de quienes tengan el interés de participar, partiendo de la base que la información es pública.

En tal sentido, en diciembre de 2014, se realizó la presentación del "Plan de Gobierno Abierto del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires". En dicha oportunidad se llevó a cabo la descripción del modo en el que se implementarán los cuatro principios de Gobierno Abierto: transparencia, rendición de cuenta, participación y uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC´s).

En primer lugar, ya se encuentra disponible el portal web "JusBaires Abierto", **http://jusbairesabierto.gob.ar/**, que permite dar a conocer las acciones que lleva adelante el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. Es una herramienta que permite ordenar, visualizar y actualizar la información que produce el Consejo, para hacerla más accesible a la sociedad. En la página de JusBaires Abierto se puede encontrar la información publicada de una manera más amigable, mediante infografías más claras y entendibles para la sociedad, ejemplo de ello es; la conformación del Consejo de la Magistratura; el presupuesto aprobado y ejecutado; las compras y contrataciones; los convenios con otros organismos; el orden del día; los informes de gestión; la información vinculada a los concursos y material relativo a los fallos de los Jueces.

Asimismo, se creó un formulario online donde las personas podrán dejar sus consultas, reclamos y propuestas. También se podrá encontrar las preguntas frecuentes; ¿Qué es JusBai res Abierto? ¿Qué es Gobierno Abierto? ¿Qué es acceso a la información? ¿Qué son los datos abiertos? ¿Cómo puedo participar?, las cuales resultan una guía para la ciudadanía.

La Secretaría de Planificación participó de la última Cumbre Global de Gobierno Abierto, llevaba a cabo en México del 27 al 29 de octubre de 2015. Las cumbres son pensadas como un espacio que promueve el diálogo productivo, la interacción y el intercambio entre representantes de la sociedad civil, funcionarios de gobierno y académicos que trabajan en pos de la transparencia, la eficiencia y la rendición de cuentas en las administraciones. Estas reuniones tienen como fin intercambiar experiencias, mejores prácticas y los principales retos en la implementación de los compromisos de gobierno abierto.

El 30 de noviembre de 2015, la Secretaría estuvo presente en la Primera Jornada Académica de Gobierno Abierto con el fin de generar espacios académicos en red para difundir, investigar, formar y publicar sobre la temática del gobierno abierto y poder arribar a propuestas concretas de compromisos hacia la apertura, la transparencia, el acceso a la información, la rendición de cuentas y la participación.

A su vez, el 2 de diciembre de 2015 se realizó la primera reunión con organizaciones sociales y referentes de la sociedad civil, con el objetivo de intercambiar ideas sobre el Plan de Gobierno Abierto del Poder Judicial de la Ciudad y escuchar propuestas de parte de los participantes. El mismo día, esta Secretaría asistió a una Mesa de Trabajo referente a experiencias locales, en el Marco del Seminario del Programa de Mejora de la Gestión Municipal, con el objetivo de compartir las experiencias en la implementación de prácticas de Gobierno Abierto en distintos ámbitos municipales y niveles de gobiernos. Actualmente, la Secretaría se encuentra realizando los protocolos de acceso a la información y de datos abiertos.

Estas políticas adoptadas por el Consejo de la Magistratura ayudan a fortalecer los valores democráticos, acortando la distancia entre el Estado y la sociedad, consolidando los flujos de comunicación, fomentando la transparencia y aumentando la legitimidad del Poder Judicial.

Programa de capacitación / Responsabilidad Social “LAZOS”

Se impulsó desde la Secretaría y ante la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, la incorporación del Poder Judicial de la Ciudad al programa “Lazos” del GCBA, para la inserción en el ámbito laboral de jóvenes en situación de vulnerabilidad.

De esta manera, el 20 de febrero de 2014 se dictó la Resolución CM Nº 7/2014, aprobándose la suscripción al convenio acuerdo “Compromiso para Actividad Reconstruyendo Lazos” con la Subsecretaría de Promoción Social del Ministerio de Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, encomendándose a la Secretaría de Planificación la coordinación y realización de las actividades necesarias para la implementación del Convenio.

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

A través de la Resolución Nº 7/2014 se ha logrado que el Consejo de la Magistratura de

la Ciudad de Buenos Aires sea una de las organizaciones participantes, poniéndolo en la vanguardia de la responsabilidad social del estado a nivel local y sudamericano.

Los destinatarios de "reconstruyendo lazos" son adolescentes y jóvenes entre 16 y 21 años de edad que integran hogares en situaciones de vulnerabilidad social, con domicilio real en la ciudad autónoma de buenos aires. En el desarrollo del programa, los destinatarios reciben, en una primera etapa, una capacitación teórica, a través de talleres y del dictado de cursos, y en una etapa posterior se los incluye en espacios en los cuales puedan poner en práctica esos conocimientos adquiridos y obtener otros nuevos vinculados a las misiones específicas de cada empresa u organismo.

Esta experiencia ha seguido durante el 2015. En agosto del mismo año, mediante Resolución CM Nº 111/2015 se ha prorrogado el Convenio de referencia. Han participado de este proyecto, hasta el momento, nueve (9) jóvenes. Las prácticas fueron desarrolladas en distintas dependencias del Poder Judicial de la Ciudad, tanto a nivel jurisdiccional (Juzgados de Primera Instancia y Cámaras de Apelación) como administrativo.

Juego Didáctico "Tenés Derechos"

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

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

Aprobada dicha suscripción por Resolución CM N° 51/2014, la Secretaría se abocó a la labor conjunta, con los profesionales y asistentes técnicos especializados de la Facultad de Derecho, para desarrollar las tareas vinculadas al diseño de contenidos, estético y de lógica de juego, basándose en las definiciones funcionales y operativas establecidas por este Consejo de la Magistratura.

El 15 de diciembre de 2014 la Secretaría de Planificación presentó el prototipo de Tenés Derechos diseñado e impreso, listo para jugar, en la reunión de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica.

Paralelamente, a instancias de la Comisión, se impulsó la producción del juego "Tenés Derechos" para su adaptación a formato informático-digital. Efectivamente, el 26 de marzo del 2015, la versión digital de Tenés Derechos fue presentada en la exposición "Restart Games & Expo", celebrada en el Centro Costa Salguero de esta Ciudad de Buenos Aires, con singular éxito entre sus asistentes.

Otra etapa del proyecto consiste en entregar el juego en las escuelas públicas y privadas de la Ciudad de Buenos Aires, intentando promover que se juegue en los cursos así tanto docentes como alumnos puedan internalizar, los derechos y garantías reconocidos en la Constitución

de la Ciudad de Buenos Aires para solucionar los problemas de la vida cotidiana. En el marco de la entrega del juego, se han distribuido varios ejemplares de la Constitución de la Ciudad con el objeto de continuar con su difusión.

La Secretaria participó en varios medios de comunicación promocionando el juego, por ejemplo: Radio Metro (FM 95.1) programa "Perros de la calle" el día 12 de octubre de 2015; Radio Ciudad (AM 1110) programa "Metaradio" el día 5 de noviembre de 2015; Radio Ciudad (AM 1110) programa "La boca del lobo" el día 6 de noviembre de 2015 y en el diario Clarín el día 28 de octubre de 2015.

Al cierre de la presente memoria, la Secretaria continúa con la entrega de los ejemplares en las escuelas secundarias públicas y privadas. Asimismo se está trabajando en la adaptación del juego en las diferentes versiones, tablet, celular, pc, para que toda la sociedad pueda acceder al mismo.

Micros de radio

A los efectos de lograr una mayor y mejor vinculación entre la ciudadanía de la Ciudad de Buenos Aires y su Poder Judicial, y en el marco del convenio de Cooperación celebrado con la Universidad de Buenos Aires, se logró la inclusión en la grilla de la programación de la Radio de la Universidad de Buenos Aires de un micro informativo del Poder Judicial de la Ciudad, con el objeto de abordar las principales innovaciones que está realizando el Poder Judicial de la Ciudad: Observatorio de Género, Transferencia de Competencias, Responsabilidad Social, Acceso a la Justicia, Justicia Vecinal, etc. Se trabajó en el diseño y pre-producción de más de quince (15) micros, encontrándose -al cierre de la presente memoria- en proceso de post producción para su puesta en el aire.

Proyecto "Introducción al proceso judicial para estudiantes de periodismo"

Se impulsó ante la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica la celebración de un Convenio de Cooperación que permita realizar actividades de interés recíproco entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad y la Universidad Católica Argentina, particularmente en el área de la formación de los futuros profesionales de la comunicación y el periodismo.

La función que la Constitución de Buenos Aires y la ley 31 le otorgan al Consejo de la Magistratura no se agota en la selección y remoción de los magistrados y la administración del Poder Judicial local, sino que además se le encomienda, entre otros objetivos, "garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, promover el óptimo nivel de sus integrantes, y lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado".

Para propender a ello, en el marco de las misiones y funciones de la Secretaría, resulta indispensable la posibilidad de difundir los aspectos relacionados al funcionamiento del sistema jurídico local, su integración, competencias y procesos, así como también algunas cuestiones técnicas relacionadas al ejercicio de judicatura en Buenos Aires.

En este sentido, el Consejo de la Magistratura se encuentra en condiciones de asistir a los estudiantes de las carreras de Comunicación Social y/ o Periodismo, de modo tal de contribuir a que los actuales alumnos y futuros profesionales adquieran herramientas importantes a la hora de realizar coberturas precisas y asertivas, cuando se trate de causas radicadas en la Justicia local.

Desde la Secretaría se le otorga gran importancia al rol que cumple el periodismo en la democracia, no sólo por las tareas de información e investigación, sino también por el singular aporte que realiza en la difusión de derechos. Así, poder trabajar directamente con quienes forman a los futuros comunicadores, parece un desafío sumamente interesante y enriquecedor para todos.

En este sentido, la Secretaría de Planificación en conjunto con el Departamento de Información Judicial ha dado un primer paso iniciando conversaciones con la Facultad de Ciencias Sociales Políticas y de la Comunicación de la Universidad Católica Argentina, a través de su Decano, Dr. Florencio Hubeñák, y el Instituto de Comunicación Social de dicha casa de altos estudios, dirigido por la Lic. María Teresa Baquerín de Riccitelli.

El Consejo Superior de la Universidad Católica Argentina ha acogido con entusiasmo la iniciativa, aprobando un proyecto de Convenio con el Consejo de la Magistratura de Buenos Aires, que ha sido elevado a consideración de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica estando el proyecto al cierre de la presente memoria en estudio y tratamiento por parte de los miembros de la comisión.

Membresías a asociaciones internacionales

Se ha realizado un exhaustivo relevamiento de las Asociaciones Internacionales de Administración de Justicia, con el objetivo de lograr la incorporación del Consejo de la Magistratura de la Ciudad a ellas. Algunos ejemplos de estas organizaciones son: la National Association for Court Management; International Association for Court Administration, National Center for State Courts.

Convenios

Se relevaron más de media centena de convenios que se encontraban en distintas áreas del Consejo de la Magistratura. Se procedió a la publicación de los Convenios Marcos en la página de www.jusbairesabierto.gob.ar con el objetivo de seguir avanzando en la sistematización continua y permanente. Se comenzó a trabajar sobre el ajuste del circuito administrativo vigente existente, como así también en la creación de un manual de estilo con criterios orientadores en algunos casos y obligatorios en otros, a fin de dotar el trámite de suscripción de convenios, de transparencia desde el inicio.

ONG`s

Con el objetivo puesto en el fortalecimiento del vínculo del Consejo con las Organizaciones no gubernamentales vinculadas a temas de administración de Justicia, se trabajó en el relevamiento de todas las ONG de esta índole. Actualmente, en el marco del Plan de Gobierno

Abierto se llevaron a cabo sendas reuniones con algunas ONG involucradas en esta temática. También se ha participado en mesas de trabajo convocadas por éstas en materia de Gobierno Abierto, acceso a la información, datos abiertos, etc.

Unidad de Implementación de Programas Especiales

Programa de Responsabilidad Social en la Justicia de la Ciudad

El Consejo de la Magistratura aprobó en su sesión del 21 de octubre de 2015 la adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas, mediante la Resolución CM Nº 169/2015. Dicha resolución dispone la adhesión al Pacto, expresando el apoyo a sus principios, autorizando a la Presidencia del Consejo a suscribir y enviar la Carta al Secretario General de Naciones Unidas y encomienda a la Unidad de Implementación de Programas Especiales la coordinación y el seguimiento de dicha iniciativa.

Dicha adhesión fue formalizada a fines de octubre y, en consecuencia, el Consejo participó como miembro activo en la 5° Asamblea Nacional de la Red Argentina del Pacto Global celebrada el día 13 de noviembre de 2015 donde se le otorgó un reconocimiento como nueva organización adherente.

En consecuencia, tal cual lo dispuesto por la Red del Pacto Global desde el 31 de octubre de 2013, el Consejo está obligado a presentar una Comunicación de Involucramiento con el Pacto (COE) cada dos años para poder mantener su categoría de adherente activo.

El Programa de Responsabilidad Social en la Justicia ya ha merecido el reconocimiento de la Red Iberoamericana de Universidades por la Responsabilidad Social (REDUNIRSE), que agrupa a más de 250 casas de altos estudios, que la calificó como "iniciativa pionera e innovadora" y ha sido expuesto, hasta el momento, en siete Congresos Internacionales en la materia, tanto en el país como en el exterior, y es caso de estudio en las aulas universitarias de grado y posgrado.

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires implementa desde el año 2013 un Programa de Responsabilidad Social y Voluntariado sobre la base de los antecedentes y la nutrida experiencia que lo han colocado a la vanguardia en numerosos proyectos relacionados a la gestión del servicio de justicia y la planificación estratégica en el sector público.

A fines de 2012, a propuesta de la entonces Subsecretaría del Centro de Planificación Estratégica, el plenario del Consejo de la Magistratura aprobó mediante la Resolución Nº 525/2012 (B.O. CABA Nº 4065 2/01/2013) la suscripción de los dos convenios con la Facultad de Ciencias Económicas de la UBA en temas relacionados con la Responsabilidad Social, la Gerencia Social, el capital social y los procesos de planificación, dentro del Convenio Marco de Asistencia Técnica vigente.

A posteriori, la Resolución Presidencia Nº 1293/2012 dio lugar a la creación de la Unidad de Implementación de Programas Especiales dentro del Centro de Planificación Estratégica, a cargo del Lic. Julián D'Angelo, que contempla dentro de sus funciones "llevar adelante las acciones derivadas del Convenio celebrado con el Centro Nacional de Responsabilidad Social

Empresaria y Capital Social de la UBA- Programa de Responsabilidad Social".

De esta forma el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires se propuso encarar en forma sustentable un programa de Responsabilidad Social que le permitió iniciar el desafío de ser una institución judicial pionera en esta temática, no solo en Argentina, sino también a nivel internacional.

Mediante el concepto de Responsabilidad Social se ha reforzado el respeto por la ética, las personas, la comunidad y el ambiente, en la gestión y la toma de decisiones estratégicas, apuntando a una forma íntegra y comprometida de administración.

En este sentido desde la Unidad de Implementación de Programas Especiales del Centro de Planificación Estratégica, se desarrolla transversalmente un programa de Responsabilidad Social en el Poder Judicial de la Ciudad. El mismo se estructura alrededor de tres ejes:

- La Responsabilidad Social en el ejercicio de la Justicia.
- La Administración Socialmente Responsable del Poder Judicial.
- Las Prácticas de Voluntariado y el fomento del emprendedorismo social.

Eje responsabilidad social en el ejercicio de la justicia
En el marco de este Eje se incluye la participación del Programa de Responsabilidad Social y Voluntariado en la Feria del Libro Infantil y Juvenil durante 2014 y 2015.

En Julio de 2015 realizamos en una Sala de la Feria, realizada en Polo Circo, la actividad que se denominó "Los valores nos unen, desde el juego y el arte" que se planteó como un Taller creativo para que los chicos tomen dimensión del significado de los valores en la Justicia y la sociedad. Entre la charla explicativa, a cargo del Lic. Julián D'Angelo y los coordinadores de la actividad, y los videos proyectados, se les fue explicando a los chicos y chicas presentes el significado y la importancia de los Valores y la Justicia para la convivencia ciudadana, para finalizar compartiendo juegos didácticos, rompecabezas y realizando pinturas que luego fueron publicadas en la página de Facebook Voluntariado en la Justicia.

La solidaridad, la igualdad, la justicia, la honestidad, el respeto, el cuidado del ambiente, el cumplimiento de la ley y el equilibrio de poderes en una república, fueron algunos de los valores sobre los cuales las niñas y niños interactuaron en el Taller.

Se comentó también a los presentes los alcances del concepto de Responsabilidad Social en la Justicia y las actividades que se vienen desarrollando conjuntamente con organizaciones sociales como la Fundación Garrahan, Techo, Red Solidaria y "Hoy x vos".
Finalmente se les entregaron a los niños y niñas el Juego de Mesa del Consejo, golosinas y un diploma que simbólicamente los reconoce como Ciudadanos Responsables y les recuerda su participación en el evento de la Feria. Y a los mayores se les repartieron distintas publicaciones del Programa de Responsabilidad Social y Voluntariado en la Justicia y del Consejo y Ministerio Público en general.

Eje administración socialmente responsable del Poder Judicial

En este eje se diseñaron cuatro líneas de acción:

- Adhesión a los Diez Principios del Pacto Global de Naciones Unidas.
- Adhesión al compromiso en respuesta al VIH/SIDA- ONUSIDA
- Responsabilidad Familiar Corporativa.
- Balance Social- Informe de Sustentabilidad.

Adhesión a los Diez Principios del Pacto Global de Naciones Unidas

El Pacto Global de Naciones Unidas es una iniciativa que promueve la adopción de diez principios universales por parte de las empresas y las organizaciones no empresariales referidos a Derechos Humanos, Derechos Laborales, Ambiente y Anticorrupción.

Es la iniciativa de responsabilidad social más importante del mundo y es reconocida en el país por extender el compromiso de las organizaciones adherentes para que cumplan de manera efectiva con sus diez principios en pos de alcanzar un desarrollo sustentable promoviendo un ambiente de diálogo entre todos los actores sociales.

La adhesión al Pacto Global por parte del Consejo de la Magistratura permite vincular a la institución con una importante Red del sistema de Naciones Unidas, posicionando y visibilizando sus acciones de Responsabilidad Social en el marco de la principal iniciativa mundial en la materia.

Luego de concretada la adhesión, debe presentarse en forma obligatoria cada dos años un informe denominado “Comunicación de Involucramiento” (COE) para seguir siendo considerado activo de la red.

El 24 de abril de 2014 asistieron desde la Unidad al evento realizado con motivo del “Décimo Aniversario de la Red Argentina del Pacto Global”, realizado en el Palacio de las Aguas Corrientes. Posteriormente en el mes de octubre fue elevada por la Unidad la iniciativa de adhesión, que fue aprobada por la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica en septiembre de 2015. El Plenario de Consejeros aprobó la adhesión por unanimidad en su sesión del 21 de octubre de 2015 mediante la Resolución CM Nº 169/2015. Dicha resolución dispone la adhesión al Pacto Mundial, expresando el apoyo a sus principios, autorizando a la Presidencia del Consejo a suscribir y enviar la Carta al Secretario General de Naciones Unidas y encomienda a la Unidad de Implementación de Programas Especiales la coordinación y el seguimiento de dicha iniciativa.

Luego, en virtud de la remisión de la nota suscripta por el Dr. Juan Manuel Olmos, en su carácter de Presidente, formalizando la adhesión el Consejo participó como miembro activo en la 5ª Asamblea Nacional de la Red Argentina del Pacto Global celebrada el día 13 de noviembre. En dicha Asamblea el Consejo participó, mediante la representación del Director de la Unidad de Implementación de Programas Especiales, Lic. Julián D’Angelo, junto a otros doscientos cincuenta miembros de la Red local que votaron y conformaron la nueva Mesa Directiva que

tendrá la responsabilidad de liderar el próximo período de dos años, junto a los nuevos desafíos sobre desarrollo sostenible que ofrece la Agenda 2030. Allí se les otorgó un reconocimiento a las nuevas organizaciones firmantes que fue recibida por el Lic. D'Angelo, responsable del Programa de Responsabilidad Social en la Justicia de la Ciudad.

Asimismo el 3 de diciembre la Unidad participó del "III Webinar sobre Comunicación de Involucramiento COE - Argentina", dirigido a organizaciones no empresariales de la Red Argentina del Pacto Mundial.

Adhesión al compromiso en respuesta al VIH/SIDA- ONUSIDA

La iniciativa de organizaciones comprometidas en la respuesta al VIH/Sida es un programa gratuito para las instituciones participantes que se adapta a su tamaño, necesidades y capacidades para sumarse a la respuesta al VIH/Sida. Nació en 2009 y es coordinado por Fundación Huesped y co-coordinado por el Programa Conjunto de Naciones Unidas sobre el SIDA (ONUSIDA). Cuenta con el apoyo de PNUD y OIT.

Su origen se remonta a septiembre de 2000, cuando 189 países aprobaron los "Objetivos de Desarrollo del Milenio" de las Naciones Unidas hacia el 2015. El sexto Objetivo se propuso detener y reducir la propagación del VIH- Sida y lograr el acceso universal al tratamiento de esta afección de todas las personas que lo necesiten. Pero el cumplimiento de este objetivo implica necesariamente la participación y la asociación estratégica de los Estados, las organizaciones de la sociedad civil y las empresas.

La Fundación Huésped desarrolla la iniciativa "Empresas Comprometidas en la respuesta VIH- Sida" como un programa que busca brindar a todos los actores del mundo laboral las herramientas necesarias para que se comprometan con la epidemia e intentar erradicar todo tipo de discriminación en el trabajo y en la sociedad.

La iniciativa cuenta en la actualidad con veintisiete (27) empresas miembro a las que se les brinda asistencia técnica en la realización de actividades, y en el diseño y evaluación de proyectos. Ha alcanzado a más de cien mil empleados y a más de un millón y medio de personas en acciones de comunicación, información y sensibilización sobre la problemática.

Por todo ello desde la Unidad se mantuvieron reuniones con el Coordinador de la Iniciativa "Empresas comprometidas en la respuesta al VIH/sida" de la Fundación Huesped, Sr. Arturo Mercado Gurrola y funcionarios del área de Factor Humano del Consejo, para evaluar la factibilidad de adherir al mismo.

En este sentido, en octubre de 2015, finalmente se elevó el proyecto de Resolución a la Presidencia del Centro de Planificación Estratégica donde se propone Adherir a la "Iniciativa Organizaciones Comprometidas en la respuesta al VIH/sida" de la fundación Huésped, expresando el apoyo a sus principios; Autorizar a la Presidencia del Consejo a suscribir la Nota correspondiente y Encomendar a la Unidad de Implementación de Programas Especiales la coordinación y seguimiento de esta adhesión en el marco de la incorporación a la Iniciativa de la Fundación Huésped.

Este proyecto de adhesión a la iniciativa fue aprobado por el Plenario de Consejeros el 16 de diciembre de 2015 mediante la Resolución CM Nº 232/2015.

Responsabilidad Familiar Corporativa

La familia es el centro vital de las sociedades organizadas, pues es el primer círculo en el cual crecemos y nos desarrollamos como seres vivos. En un mundo competitivo y en constantes cambios, el mayor desafío es el de mantener la productividad tanto dentro del hogar como fuera de él, en contextos laborales.

Así surgió una nueva línea que considera a las personas y a la sociedad: la Responsabilidad Familiar Corporativa (RFC) es el compromiso de las empresas para impulsar el liderazgo, la cultura y las políticas de flexibilidad necesarias para facilitar la integración de la vida laboral y familiar de sus trabajadores.

Algunas de las prácticas más valoradas son aquellas que giran en torno a la flexibilidad en el uso del tiempo, como ser el permiso de abandonar el puesto laboral ante una emergencia familiar, un calendario flexible de vacaciones adaptado a las necesidades de los empleados y horarios de trabajo flexibles. También se promueven políticas tendientes a desarrollar programas de bienestar (control del stress, fitness, etc.), semana comprimida (medio día libre a cambio de un horario de trabajo más largo durante la semana restante) y el teletrabajo (que permite a los empleados trabajar en un sitio alternativo a la oficina).

Actualmente, en el marco de este eje, la Unidad se abocó al estudio del nuevo Convenio Colectivo General de Trabajo del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobado por Resolución Presidencia Nº 1259/2015 a los efectos de identificar, sistematizar, evaluar y difundir las prácticas de Responsabilidad Familiar Corporativa que el mismo contiene.

Balance Social- Informe de Sustentabilidad

El Balance Social es un instrumento para medir, evaluar e informar en forma clara, precisa, metódica, sistemática y principalmente cuantificada, el resultado de la política económica, social y ambiental de la organización. En dicho documento se recogen los resultados cuantitativos y cualitativos del ejercicio de la responsabilidad socio-ambiental, informando en forma objetiva las condiciones de equidad y sustentabilidad social, ambiental, económica y financiera que asumen las empresas públicas, privadas o mixtas, con o sin fines de lucro, en su comportamiento.

El concepto de balance social está inmerso en el de responsabilidad social, porque el primero está relacionado con la evaluación de la gestión social, es el instrumento para divulgar y retroalimentar el compromiso de las empresas con los diferentes grupos de interés.

Actualmente se está evaluando la factibilidad de elaborar un Informe Anual de Sostenibilidad (Balance Social) como una consecuencia lógica del conjunto de acciones de responsabilidad social encaradas en forma sustentable desde el Consejo.

En este sentido se desarrollaron una serie de reuniones del equipo con instituciones expertas en la materia, como el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad de Buenos Aires, el Consejo Empresario Argentino para el Desarrollo Sostenible y el Punto Focal de la Red Argentina del Pacto Global.
Eje de voluntariado

El Programa de Voluntariado en la Justicia se planteó desde sus inicios no solamente encarar acciones de voluntariado a partir de iniciativas propuestas por los trabajadores del Consejo, sino también aportar activamente al fuerte entramado social y solidario de nuestra Ciudad mediante acciones conjuntas o apoyando programas de las más reconocidas organizaciones de la sociedad civil, y apoyar también a otros emprendimientos impulsados y desarrollados por miembros del Poder Judicial de forma autónoma y solidaria.

De esta forma es que se colaboró con distintas organizaciones de la sociedad civil reconocidas en materia de voluntariado y responsabilidad social, como la Fundación Garrahan, la Red Solidaria, Techo, Fundación Huesped, entre otras, en la implementación de diversas campañas de acción solidaria directa y en la difusión de otras acciones de voluntariado desarrolladas en el ámbito de la Justicia. Y también apoyamos y difundimos las acciones de la Asociación Civil "Hoy x Vos", donde venían colaborando activamente trabajadores del Consejo.

Asimismo durante 2015 se organizó, difundió y participó de diferentes actividades con motivo del calendario de efemérides sociales definido desde el Programa:

- 23 de abril, Día de la Responsabilidad Social;
- 5 de junio, Día Internacional del Medio Ambiente;
- 12 de junio, Día Mundial contra el Trabajo Infantil;
- 26 de agosto, Día Nacional de la Solidaridad;
- 1º de diciembre, Día Mundial de la Lucha contra el VIH/SIDA;
- 5 de diciembre, Día Internacional del Voluntariado.

Fan page de Facebook "Voluntariado en la Justicia"

A los efectos de comunicar y difundir las acciones del Programa, además de utilizar en varias oportunidades el mailing Todos-PJ, se elaboró también un Directorio de Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas y responsables de Voluntariado de Empresas.

A lo que luego se agregó, para incrementar el diálogo ciudadano y tener mayor presencia en la comunidad, la creación de una página en Facebook, denominada "Voluntariado en la Justicia", desde abril de 2014 y que actualmente ya cuenta con unos mil seiscientos (1600) seguidores aproximadamente.

En dicho espacio no sólo se difunden las campañas y acciones del Programa de Voluntariado, sino también noticias y eventos del Consejo de la Magistratura que puedan resultar de interés para toda la comunidad, y se comparten publicaciones de las organizaciones sociales con las que trabajamos.

Fundación Garrahan

Por iniciativa del Grupo Promotor del Voluntariado, surgido de las Jornadas de Capacitación, se resolvió lanzar la primera convocatoria abierta a voluntarios en el marco del relanzamiento de la Campaña de Reciclado con la Fundación Garrahan. Así en mayo de 2014 se convocó a aquellas personas que se sientan comprometidas o quieran comprometerse con acciones solidarias comunitarias a apoyar el relanzamiento de dicho Programa de Reciclado de papel, tapitas y llaves.

Se realizó un folleto que les permitió a los voluntarios y colaboradores de la Unidad, difundir desde aquel entonces en varias recorridas las distintas dependencias en todos los edificios del Consejo de la Magistratura y distribuirlos masivamente también en numerosas acciones del Programa en la Feria del Libro, mesas callejeras de difusión o diversos eventos.

En diciembre de 2015 nuevamente los voluntarios y colaboradores de la Unidad fueron los responsables de recolectar edificio por edificio las tapitas y llaves donadas en las semanas previas al fin de año, ya que de la recolección del papel se encargan directamente desde la Fundación y para estas fechas suelen no dar abasto con el retiro de todos los materiales. Esta vez lo recolectado en la recorrida de fin de año fueron otros cincuenta y seis kilos (56 kg) de tapitas y seis kilogramos (6 kg) de bronce de las llaves.

Asociación Civil “Hoy x Vos”

La Asociación Civil “Hoy x Vos” está compuesta por voluntarios que trabajan ad honorem brindando ideas, gestión y realización de mejoras en escuelas rurales muy humildes del interior de Argentina. Trabajadores del Poder Judicial de la Ciudad que colaboran con la misma se contactaron con el Programa de Voluntariado en el año 2014 con el objetivo de difundir sus acciones para poder potenciar su obra solidaria y es, en ese momento, que surgió la idea de organizar una Muestra Fotográfica itinerante en los edificios judiciales. La primera sede donde se exhibió dicha Muestra fue en el edicio de Avda. de Mayo 654 desde el mes de junio hasta septiembre de 2015, y luego se trasladó a la sede de Berutti y Coronel Díaz, donde se encuentra actualmente.

Asimismo el voluntario de dicha Asociación, responsable de la Muestra Fotográfica y trabajador del Consejo de la Magistratura, Martín Aguayo, participó en la charla organizada por el Programa de Responsabilidad Social en la 41º Feria Internacional del Libro en abril de 2015 y en el reciente Encuentro 2015 por el Día Internacional del Voluntariado difundiendo lo actuado por dicha institución.

Producto de estas acciones de visibilización y concientización, desde la Unidad se logró también atraer nuevas donaciones para el viaje realizado por los voluntarios de la Asociación a las Escuelas de Formosa durante septiembre de 2015.

El Programa de Responsabilidad Social y Voluntariado en la Justicia presente en la 41º Feria Internacional del Libro de Buenos Aires.

El Programa de Responsabilidad Social en la Justicia de la Ciudad estuvo presente el 28 de abril de 2015 nuevamente en el Stand que el Consejo de la Magistratura tuvo en la Feria.

Allí se comentaron en términos generales los alcances del Programa y los logros alcanzados en el convenio con la Fundación Garrahan y el Contador Damián Landolfi desarrolló brevemente los avances respecto a los estudios comparativos encarados desde la Unidad en materia del Balance Social y las Memorias de Sustentabilidad, y sobre los avances logrados en relación a prácticas de Responsabilidad Familiar Corporativa, a partir del nuevo Convenio Colectivo acordado con los sindicatos. Además, ante las personas presentes, expuso también Martín Aguayo, voluntario que además de trabajar en el Poder Judicial, integra la Asociación Civil Hoy X Vos, que colabora con escuelas de la Provincia de Formosa.

Convocatoria para Voluntarios del Programa Scholas

Se convocó desde el Programa, mediante el envío de un mail a todos los integrantes del Poder Judicial, a quienes quisieran participar como Voluntarios del Programa Scholas Ciudadanía impulsado por el Papa Francisco.

Para ello se los invitó a participar de una reunión celebrada el 25 de agosto de 2015 en la Facultad de Ciencias Económicas de la UBA, donde el Dr. Bernardo Kliksberg, Asesor Principal del Programa Scholas Occurrentes, brindó la Conferencia "¿Cómo enseñar valores éticos y ciudadanos? Experiencias comparadas en el mundo, fracasos, buenas prácticas y enseñanzas" en el marco de la presentación del Programa Scholas Ciudadanía impulsado por el Papa Francisco, junto a su Director Mundial el Dr. José María del Corral.

Encuentro 2015 por el Día Internacional del Voluntariado

La Unidad realizó el miércoles 9 de diciembre de 2015 el "Encuentro 2015 por el Día Internacional del Voluntariado" celebrado en todo el mundo el día 5 de diciembre.

En dicho encuentro, con la presencia de voluntarios y funcionarios y trabajadores judiciales, el Director de la Unidad comentó las actividades desarrolladas durante el año por el Programa de Voluntariado en la Justicia de la Ciudad y expusieron también Martín Aguayo, por la Asociación Civil "Hoy X Vos" que desarrolla su actividad voluntaria en apoyo a cuatro Escuelas de la Provincia de Formosa y desde hace meses llevan adelante una muestra fotográfica itinerante por los edificios judiciales de la Ciudad y Florencia Kassab, del Programa de Reciclado de la "Fundación Garrahan".

Repercusiones del programa de responsabilidad social en la justicia

Esta iniciativa en materia de Responsabilidad Social en el sector público ya ha merecido el reconocimiento de la Red Iberoamericana de Universidades por la Responsabilidad Social (REDUNIRSE), que agrupa a más de doscientas cincuenta (250) casas de altos estudios, que la calificó como "pionera e innovadora" y ha sido expuesta, hasta el momento, en siete Congresos Internacionales en la materia, tanto en el país como en el exterior, y es caso de estudio en las aulas universitarias de grado y posgrado.

En 2015 fue presentado en el V Congreso Internacional de Ciencias Sociales y Administrativas de la Universidad Autónoma de Chihuahua- México (2015). Invitado por la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Autónoma de Chihuahua (México), el Lic. Julián D'Angelo expuso en el Congreso, puntualizando la experiencia en el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, el 24 de septiembre de 2015 en Chihuahua – Chihuahua (México).

Becas Fulbright- Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Comisión Fulbright de Intercambio Educativo entre los Estados Unidos de Norteamérica y la República Argentina firmaron el 28 de septiembre de 2012 un Acuerdo de cooperación educativa con el objeto de aportar al desarrollo, formación y capacitación de los magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad.

El mismo fue suscripto oportunamente en la Embajada de los Estados Unidos con la presencia del Presidente del Consejo de la Magistratura, Dr. Juan Manuel Olmos, el Defensor General de la Ciudad, Dr. Mario Kestelboim, el Administrador General del Consejo, Dr. Alejandro Rabinovich, Consejeros y la entonces Embajadora de los Estados Unidos en la Argentina, Vilma Martínez.

El acuerdo tiene por objeto la capacitación y especialización a nivel de estudios de posgrado y proyectos de investigación en universidades de los Estados Unidos, entre otras acciones de formación. En este sentido se acordó la implementación de tres modalidades específicas de cooperación a través de las cuales funcionarios y magistrados del Poder Judicial porteño cursarán el Master en Abogacía (LLM), gozarán de Becas de investigación y asistirán a Programas intensivos de formación y actualización en prestigiosas Universidades norteamericanas. En el caso del Master en Abogacía (LLM), la cursada es de un año, iniciándose en el mes de julio, y en el caso de los Proyectos de Investigación está prevista una duración de entre tres y nueve meses.

En consecuencia, para generar el marco de implementación y seguimiento del presente convenio, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad mediante la Resolución Presidencia Nº 1293/2012 creó la Unidad de Implementación de Programas Especiales dentro del Centro de Planificación Estratégica, que contempla dentro de sus funciones "Coordinar las actividades relacionadas al Convenio de Becas Fulbright- Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires ".

En el mismo sentido fueron dictadas las Resoluciones CM Nº 497/2012, 155/2013 y 597/2015 que crean y modifican el Comité de Evaluación de las propuestas de Becas, integrado por el Sr. Presidente del Tribunal Superior de Justicia, el Comité Ejecutivo del Consejo, el Fiscal General, el Defensor General, la Asesora General Tutelar, la Asociación de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad y el Colegio de Magistrados, Integrantes del Ministerio Público y el Presidente del Centro de Planificación Estratégica, responsable de la evaluación de las postulaciones para las becas de Maestría y de investigación.

En 2015 viajaron a los Estados Unidos tres (3) becarios para realizar su Maestría y cuatro (4) becarios de Investigación. Con respecto a la Convocatoria 2016 realizada en 2015, fueron

seleccionados cuatro becarios de Master y dos de Proyectos de Investigación, que estarán viajando a mediados de dicho año.

A través de este importante Programa, en cuatro años, el Consejo de la Magistratura benefició a trece (13) becarios que viajaron para cursar la Maestría en Abogacía en Universidades de los Estados Unidos, y once (11) becarios que realizaron trabajos de Investigación.

En 2015 el Consejo Editorial de la Editorial Jusbaires del Consejo de la Magistratura, a propuesta de la Unidad de Implementación de Programas Especiales, dispuso la creación de la Colección "Becas Fulbright- Consejo de la Magistratura" donde los becarios de investigación y Master podrán publicar el resultados de sus Investigaciones, Informe final y/o Tesis, según las condiciones requeridas por la Institución Académica, luego de la consideración correspondiente por parte de la misma.

Finalmente el día 8 de octubre de 2015, participamos de la reunión de "Re-entry Orientation", donde comparten sus experiencias los becarios de los diferentes Programas Fulbright, una vez que regresan al país luego de sus estudios. En dicha reunión estuvo presente, por parte del Consejo de la Magistratura, el Lic. Julián D'Angelo y los becarios de LLM 2014 Virginia Redkwa y Pilar Ochoa.

El Programa de Becas Fulbright- CMCABA en números desde su creación:

- 4 Convocatorias anuales realizadas.
- 28 Postulantes a Becas de LLM entrevistados.
- 13 Postulantes a Becas de Investigación entrevistados.
- 13 Becas de LLM otorgadas.
- 11 Becas de Investigación otorgadas.
- 10 Universidades norteamericanas participantes.

Secretaría Legal y Técnica

Antecedentes y funciones

Las funciones de la Secretaría de Legal y Técnica con sus dependencias se encuentran contempladas en el Anexo XII de la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura, aprobada por Resolución Pres. 1258/2015.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos con sus áreas a cargo, se hallan en los artículos 3, 4, 5, 6 y 7 respectivamente.

El funcionamiento de la Dirección de Asistencia Técnica se encuentra regulado en los artículos 8, 9, 10 y 11.

Por último, las funciones de la Oficina de Asistencia al Plenario y la Oficina de Sistematización Legal se contemplan en los artículos 12 y 13 respectivamente.

Son funciones de la Secretaría de Legal y Técnica:

- Intervenir en los actos administrativos, reglamentos, contratos y convenios proyectados por las dependencias del Consejo, con carácter previo a su consideración por la Presidencia o el Plenario de Consejeros.
- Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia que correspondan a su área.
- Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo.
- Supervisar la elaboración del Orden del día del Plenario.
- Computar y verificar el resultado de las votaciones por signos cuando las hubiere, anunciando su resultado y número de votos.

- Realizar el escrutinio de las votaciones nominales, tomando debida nota de los votantes para constancia en el acta respectiva.
- Recepcionar los fundamentos de los votos de los Consejeros.
- Protocolizar, autenticar y custodiar las resoluciones emanadas del Plenario de Consejeros.
- Realizar el control formal de los proyectos de las versiones taquigráficas de las sesiones de Plenario y remitirlas a los Sres. Consejeros, para su posterior suscripción en forma conjunta con el Secretario del Comité Ejecutivo.
- Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones del Plenario de Consejeros y las Versiones Taquigráficas aprobadas de las Sesiones Plenarias.
- Cumplir las demás funciones que le encomiende el Plenario.
- Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.
- Elaborar anteproyectos con ajuste a las normas vigentes y asesorar sobre su elaboración a las dependencias del Consejo.
- Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las áreas a su cargo.
- Publicar las resoluciones de alcance general.
- Notificar las resoluciones de alcance particular.
- Desarrollar las tareas de integración de los diferentes proyectos presentados por los Consejeros.
- Certificar la copia de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura, función que, bajo su responsabilidad, podrá delegar en otro funcionario.

Son funciones de la Dirección de Asistencia Técnica:

- Reemplazar al/la Secretario/a Legal y Técnica cuando el cargo se encuentre en vacante en forma temporal o permanentemente.
- Efectuar el control de los proyectos de resoluciones con carácter previo a la suscripción de la Presidencia y Plenario, que sean de competencia de la Secretaria Legal y Técnica.
- Supervisar el registro temático de las Resoluciones del Consejo de la Magistratura.
- Realizar un informe anual de los criterios temáticos adoptados por el Plenario.
- Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las resoluciones emitidas por el Plenario del Consejo.
- Elaborar los proyectos de texto ordenado de los distintos reglamentos.
- Dar instrucciones y coordinar la labor de las dependencias a su cargo.
- Elaborar un registro de las votaciones que se realizan en el Plenario.
- Proceder a la certificación de copias de la documentación que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura, delegadas por la Secretaría Legal y Técnica.
- Proceder a la certificación de los documentos encomendados por la Secretaría Legal y Técnica.
- Realizar todas las tareas que le sean requeridas por la Secretaría Legal y Técnica.

Son funciones del Departamento de Asistencia Técnica:

- Asistir a la Dirección de Asistencia Técnica en las tareas administrativas de su competencia.
- Controlar la uniforme interpretación de la legislación en materia administrativa.
- Elaborar informes, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
- Asistir a la Dirección de Asistencia Técnica en las tareas que le sean encomendadas.
- Sistematizar la jurisprudencia del Consejo de la Magistratura.
- Interactuar con las dependencias del Consejo de acuerdo a las necesidades de servicio fijadas por la Dirección de Asistencia Técnica.
- Elaborar los proyectos de resolución de la Presidencia, y del Plenario del Consejo que le encomiende la Dirección de Asistencia Técnica.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Dirección de Asistencia Técnica.

Son funciones del Departamento de Análisis Normativo:

- Preparar proyectos de ley y proponerlos a la Dirección de Asistencia Técnica para su remisión a la Legislatura.
- Analizar los proyectos de ley existentes en la Legislatura y proponer modificaciones.
- Proponer proyectos de reglamentos y textos actualizados y/u ordenados a la Dirección de Asistencia Técnica.
- Colaborar con la Dirección de Asistencia Técnica en la elaboración de proyectos que permitan mejorar y potenciar las competencias del Poder Judicial de la Ciudad.
- Compilar y mantener actualizada la normativa referida a la organización del Poder Judicial de la Ciudad.
- Confeccionar un registro temático de las Resoluciones dictadas por el Consejo de la Magistratura.
- Mantener actualizados los Reglamentos dictados por el Consejo de la Magistratura.
- Evacuar las distintas consultas efectuadas sobre la normativa dictada por el Consejo de la Magistratura a las distintas dependencias del Poder Judicial.

Son funciones de la Oficina de Registro:

- Registrar, protocolizar, notificar y publicar las resoluciones del Plenario.
- Confeccionar, actualizar y llevar un registro de firmas de magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Desarrollar un registro temático de las Resoluciones del Plenario y Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- Realizar todas las tareas que le sean requeridas por el Departamento de Asistencia Técnica.
- Confeccionar las notificaciones y diligencias de la Secretaría Legal y Técnica.
- Asistir en la elaboración de los proyectos de texto ordenado de los distintos Reglamentos.

- Son funciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- Coordinar, planificar y supervisar las tareas de asesoramientos jurídico requeridas, acorde con los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

- Brindar asesoramiento a todas las dependencias del Consejo de la Magistratura sobre la normativa aplicable y procedimientos administrativos y en las cuestiones jurídicas legales, especialmente en aquellos que puedan afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.

- Promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el análisis de los temas que le sean requeridos por el Plenario, el Comité Ejecutivo o las distintas Comisiones del Consejo de la Magistratura.

- Asesorar, desde el punto de vista jurídico, los proyectos de actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos que le sean requeridos y que se sometan a la consideración del Consejo de la Magistratura.

- Impartir expresas instrucciones a la Dirección y/o a los Departamentos que la integran, respecto a los criterios jurídicos a adoptar en las tramitaciones administrativas y/o causas judiciales en el que el Consejo de la Magistratura sea parte y los mismos tengan intervención.

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

- Elevar a la Secretaría Legal y Técnica en tiempo y forma, los proyectos de reformas de normativa procedimental para su oportuna consideración por el Plenario de Consejeros.

- Representar judicialmente al Consejo de la Magistratura en aquellas causas judiciales en las cuales el Consejo sea parte, previa delegación de la Presidencia o del Plenario.

- Remitir a la Secretaría Legal y Técnica un informe mensual de las causas en las que el Consejo sea parte, elaborado por el Departamento de Representación Judicial.

Son funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos:

- Tramitar los oficios correspondientes al Consejo de la Magistratura.

- Dirigir, coordinar y fiscalizar el desarrollo de las actividades de apoyo legal.

- Supervisar la elaboración de todos los proyectos de resolución y decisiones administrativas vinculadas con las actividades sustantivas del área de su competencia.

- Coordinar y supervisar el servicio jurídico.

- Asistir a la Secretaría Legal y Técnica en las tareas de su competencia.

- Asesorar jurídicamente e intervenir en los casos llevados a dictamen que expresamente le delegue la Dirección General de Asuntos Jurídicos y/o la Secretaría Legal y Técnica.

Son funciones del Departamento de Dictámenes Patrimoniales:

- Asesorar jurídicamente e intervenir en los casos llevados a dictamen que expresamente le delegue el Comité Ejecutivo.

■ Dictaminar en las cuestiones jurídico legales, especialmente en aquellos actos que puedan afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.

■ Dictaminar en las actuaciones en que se sustancien impugnaciones y recursos administrativos contra actos del Consejo de la Magistratura y de sus dependencias.

■ Dictaminar sobre la adecuación a la normativa vigente en los pliegos de compras y contrataciones, en los contratos que realice el Consejo de la Magistratura, y en toda otra contratación que genere obligaciones al Poder Judicial.

■ Asistir a la Dirección en las tareas que le encomiende.

Son funciones del Departamento Administrativo y Empleo Público:

■ Dictaminar en los expedientes administrativos y/o actuaciones en los asuntos de su competencia.

■ Organizar el registro de dictámenes y sistematizar la jurisprudencia administrativa.

■ Dictaminar en los procedimientos sumariales en los que se encuentre involucrado el personal.

■ Sistematizar la jurisprudencia administrativa del Consejo de la Magistratura.

■ Asistir a la Dirección de Asuntos Jurídicos en las tareas que le encomiende.

■ Son funciones del Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos:

■ Realizar el seguimiento de las causas judiciales en las cuales el Consejo de la Magistratura sea parte.

■ Asumir la representación y el patrocinio judicial del Consejo de la Magistratura en los juicios que el Consejo sea parte, cuando le sea delegada.

■ Llevar un registro de causas judiciales en trámite y el estado en que se encuentran.

■ Confeccionar planillas semestrales de los expedientes en trámite, tipo de juicio, fecha de iniciación, etapa procesal, los que se elevarán al Comité Ejecutivo.

■ Elaborar los proyectos de presentaciones judiciales en los que el Consejo de la Magistratura sea parte.

■ Confeccionar las contestaciones de oficios judiciales presentados en el Consejo de la Magistratura.

■ Confeccionar un inventario anual con la cantidad de causas que tramitaron durante el período, resultado de estas con el detalle en términos jurídicos y patrimoniales.

■ Elaborar un informe mensual y remitirlo a la Secretaría Legal y Técnica, del estado de las causas en las que el Consejo sea parte.

■ Confeccionar un calendario semanal en el que conste el vencimiento de todas las causas judiciales en las que el Consejo sea parte.

Son funciones de la Oficina de Asistencia al Plenario:

■ Recopilación de todos los temas que las diferentes áreas y Comisiones eleven para tratamiento del Plenario.

- Confección del Orden del día con los correspondientes soportes informáticos de los antecedentes de los temas a tratar.
- Publicación en la Página de Internet www.jusbaires.gov.ar con una antelación de 48hs, a la fecha de realización del Plenario.
- Notificación vía mail a los Sres. Consejeros y Funcionarios sobre la publicación del Orden del Día.
- Atención personal y telefónica de las consultas de los Asesores de las diferentes Unidades Consejeros.
- Control de toda la documentación a tratar por el Plenario.
- Realizar todas las tareas que le sean requeridas por la Secretaría Legal y Técnica.

Son funciones de la Oficina de Sistematización Legal:

- Entender en el diseño, gestión y administración del sitio web Jusbaires de la Secretaría Legal y Técnica.
- Gestionar y administrar las listas de distribución de correo de Plenario.
- Supervisar los contenidos digitales a subir a la plataforma web.
- Administrar y supervisar el sistema informático interno de organización de la Secretaría Legal y Técnica.
- Digitalizar y publicar los Dictámenes de Comisión para ser visualizados online sobre el Orden del Día.
- Realizar la digitalización y publicación de las Resoluciones de Plenario en la página web Jusbaires de la Secretaría Legal y Técnica.
- Interactuar permanente con las áreas informáticas para el correcto desarrollo y aplicación de todos los proyectos.
- Colaborar, analizar y asesorar a la Secretaría Legal y Técnica sobre temas relacionados con el Derecho Informático.
- Asistir a la Secretaría Legal y Técnica en la sistematización, protocolización y custodia de las resoluciones emanadas del Plenario de Consejeros.
- Colaborar con todas las tareas que le sean requeridas por la Secretaría Legal y Técnica.

Integración

La integración de la Secretaría Legal y Técnica, se remite a la Estructura Orgánica, arriba mencionada.

Tiene una estructura compuesta por una Dirección General, Una Dirección y dos Oficinas.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene una estructura compuesta por una Dirección de Asuntos Jurídicos, y esta por tres Departamentos, de Dictámenes Patrimoniales, Dictámenes Administrativos y Empleo Público y Representación Judicial y Asuntos Contenciosos.

La Dirección de Asistencia Técnica está compuesta por dos Departamentos, de Asistencia Técnica y Análisis Normativo y una Oficina de Registro.

Las Oficinas de Asistencia al Plenario y Sistematización Legal dependen estructuralmente de la Secretaría Legal y Técnica.

Actividades

Secretaría de Legal y Técnica

Durante el año 2015, se continuó con todo lo concerniente a la propia Secretaría, en especial a los registros de resoluciones del Plenario de Consejeros, aprobándose un total de 241 resoluciones. En ese orden, se realizaron 10 sesiones ordinarias y 1 especial de conformidad con los arts. 23 y 37 de la Ley 31, con motivo de la asunción de los tres nuevos Consejeros del estamento de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asimismo, se continuó proyectando las resoluciones delegadas por la Presidencia de este Organismo, como así también el estudio y análisis de temas vinculados y derivados por ella.

En el contexto del plan de labor de las sesiones ordinarias del Plenario, se siguió con el trabajo preparatorio, supervisando la confección y verificando los puntos de la estructura del orden del día, su posterior notificación a los Consejeros y publicación cumpliendo con la demanda de la anticipación de 48 horas anteriores a la fecha de la sesión.

Las resoluciones del Plenario se inscribieron en un registro especial, se notificaron a las áreas administrativas y jurisdiccionales que correspondieran, se publicaron las resoluciones de alcance general, y a los interesados en aquellas de alcance particular por medio de la Dirección de Diligenciamientos. Las resoluciones de alcance general se publicaron en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se intervino en la elaboración y control de los convenios de cooperación y asistencia técnica como así también en los convenios específicos con otros organismos públicos, privados y con organizaciones sindicales, proyectados por las distintas dependencias del Consejo.

Asimismo, se firmó los despachos y providencias de mero trámite que delegó la Presidencia de este Cuerpo que correspondían al área.

Se procedió a la publicación en la página web del Poder Judicial de la totalidad de resoluciones aprobadas por este Cuerpo.

Se realizaron las observaciones correspondientes a los proyectos de las versiones taquigráficas de cada sesión de Plenario para la remisión de cada uno de los Sres. Consejeros, para su posterior aprobación y publicación.

De igual modo, se efectuaron las encuadernaciones correspondientes y se prosiguió con la custodia de las resoluciones y actas del Consejo de la Magistratura.

Por otro lado, se continuó integrando los diferentes proyectos presentados por los señores Consejeros, además de certificar todas las copias de las documentaciones que se produjeron en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura.

Relacionado con los Concursos, se colaboró con la Comisión de Selección de Jueces en el procedimiento de colocación de claves alfanuméricas para mantener el anonimato de las pruebas de oposición escrita y posterior extracción de fotocopias para ser elevadas a los miembros de los jurados intervinientes para cada cargo.

Respecto del sitio web Jusbaires de la Secretaría Legal y Técnica, se continuó administrando como así también supervisando y actualizando los contenidos digitales.

Por último, coordinó, planificó y supervisó las tareas de las áreas a su cargo.

Dirección de Asistencia Técnica

La Dirección de Asistencia Técnica prosiguió con la realización de todas las tareas encomendadas por la Secretaría de Legal y Técnica.

Asistió a todas las reuniones de Comisiones, de Consejeros y de Plenario cuando su presencia fue requerida.

En todos los casos, controló los proyectos de resoluciones respecto a su formato, aplicando las normas vigentes en el Manual de Identidad Visual.

Siguió con la actualización de una base de datos que contiene la información fundamental para la búsqueda de las resoluciones aprobadas por el Plenario en forma rápida y eficiente. Esta base permite tener toda la información digitalizada, agilizando las consultas como así también el envío de las mismas por medios electrónicos.

La Dirección confeccionó las notificaciones y diligencias de la Secretaría Legal y Técnica, tanto de los requerimientos internos como así también de todas las resoluciones aprobadas por el Plenario de Consejeros.

La Dirección certificó copias de la documentación producidas en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura como así también todos aquellos documentos encomendados por la Secretaría, salvo en aquellos casos que el Director reemplaza al Secretario Legal y Técnico, cuando certifica toda la documentación que ingresa a la Secretaría Legal y Técnica.

Se continuó con la actualización de los textos reglamentarios, que tienen por objeto facilitar el conocimiento de los contenidos vigentes y su alcance, y forman parte de la estructura jurídica básica del Poder Judicial de la Ciudad.

Departamento de Asistencia Técnica

El Departamento de Asistencia Técnica continuó abordando las tareas de su competencia.

Asistió a la Dirección de Asistencia Técnica, elaborando informes y dictámenes a solicitud de la Secretaría Legal y Técnica, confeccionando los proyectos de resolución de Presidencia y del Plenario e interactuando con las demás dependencias del Consejo de la Magistratura – mayormente con las Comisiones Permanentes – de acuerdo a las necesidades del servicio.

Departamento de Análisis Normativo

El Departamento de Análisis Normativo continuó abordando las tareas de planificación y metodología encaradas al comienzo de la gestión, analizando, clasificando, compilando y actualizando permanentemente la normativa vigente, a fin de brindar información y documentación sistematizada a las áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el Poder Judicial de la Ciudad. Asimismo, elaboró diferentes dictámenes de proyectos, informes trimestrales de distintas áreas, en especial la documentación solicitada por el Administrador General en virtud de los requerimientos de la Auditoría General de la Ciudad, y redacción de reglamentación solicitada, proporcionando al Director de Asistencia Técnica, los estudios correspondientes, y todo otro tipo de colaboración que solicitara.

Dirección General de Asuntos Jurídicos

En concordancia a las tareas realizadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos desde su creación, a lo largo del año 2015 prosiguió con la coordinación, organización y supervisión de las tareas de asesoramiento jurídico que son requeridas por las diferentes áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, evacuando las consultas efectuadas diariamente desde las unidades pertenecientes al Consejo de la Magistratura.

A su vez, dictaminó en relación a los distintos requerimientos efectuados por la Presidencia de este Consejo a través de la Secretaría Ejecutiva y por la Secretaría Legal y Técnica.

De igual modo, brindó respuestas permanentes a las consultas efectuadas por todas las dependencias del Consejo de la Magistratura en las cuestiones jurídico – legales.

Dictaminó acerca de los pedidos realizados por la Dirección General de Factor Humano – Departamento de Relaciones Laborales, relacionados al personal que conforma este Poder Judicial local (licencias, adscripciones, actuaciones sindicales, etc.).

De la misma forma, emitió dictámenes sobre pago de honorarios a peritos, devolución de pólizas de caución y de dinero secuestrado en allanamientos, donaciones de dinero, legítimo abono, asignaciones familiares y permanencia en el cargo, recategorizaciones, multas, revisión de proyectos de contratos, marco legal de los mismos, convenios con diferentes entidades, recursos y sumarios administrativos, recursos y/o impugnaciones derivadas de la actuación y decisión de los jurados que intervienen en la cobertura de cargos en el Poder Judicial.

Intervino en todas las actuaciones sometidas a dictámenes relacionados con las licitaciones públicas, privadas y contrataciones ordenadas por este Consejo, derivadas del Departamento de Preadjudicaciones.

Asesoró desde el punto de vista jurídico y remitió los proyectos de actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos que son requeridos a fin de que sean sometidos a consideración del Plenario de Consejeros.

A través de su Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos, tramitó los oficios correspondientes al Consejo de la Magistratura y representó judicialmente a dicho Organismo en todas las causas judiciales en las cuales es parte, cuando le fue delegado.

Analizó los diversos proyectos de resoluciones y decisiones administrativas vinculadas con las actividades sustantivas del área de su competencia.

Durante el año 2015, la Dirección General ha emitido 630 (seiscientos treinta) dictámenes. Al 31 de diciembre de 2015, lleva realizados un total de 6.706 (seis mil setecientos seis) dictámenes.

Secretaría de Innovación

Funciones

Las funciones de las áreas que componen la Secretaría de Innovación, se encuentran detalladas en el Anexo I de la Res. Pres. Nº 1163/15 y entre otras son las siguientes:

- Entender en la implementación e instrumentación del sistema informático vinculado con la automatización de los procedimientos jurisdiccionales, fortaleciendo y apuntalando dichos procesos, con el objeto de dar respuestas satisfactorias, de calidad, confiables y de alternativa, mediante el empleo de las tecnologías actualizadas y suficientes.
- Analizar las cuestiones sometidas a intervención de la Secretaría en cuestiones de aplicar normativa de las herramientas informáticas.
- Coordinar la interacción con áreas y organismos en temas relacionados a proyectos de modernización judicial.
- Participar de las comisiones de estudio que se desarrollen con el objetivo de avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial en materia de Tecnología y Comunicación dentro de la competencia de la Secretaría.
- Participar en la elaboración de reglamentos y resoluciones relacionadas con la implementación del sistema informático, contribuyendo en la formulación de nuevas normativas que se ajusten a los lineamientos del derecho en relación con la incorporación de nuevas tecnologías.
- Efectuar el análisis de proyectos de reglamentos y normas originadas en otras áreas del Consejo de la Magistratura, en la materia de su competencia.
- Asesorar al Plenario en la formulación de normativas de acuerdo a las tendencias del derecho informático.
- Elaborar estudios e investigaciones para la elaboración de políticas normativas en el ámbito de su competencia.

- Proponer las normativas requeridas para la incorporación de las herramientas informáticas y el avance de la etapa de despapelización jurídica.
- Investigar y proponer soluciones en lo relativo a nuevas tecnologías de información y su aplicabilidad en la optimización de las funciones inherentes al servicio de justicia.
- Detectar requerimientos de adaptación de los Sistemas de Información en uso para satisfacer necesidades procedimentales y de información del Poder Judicial.
- Analizar los procesos judiciales, administrativos y operativos vigentes en la jurisdicción con el fin de determinar la conveniencia o no de su modificación total o parcial incluyendo procesos informatizados y no informatizados.
- Realizar las investigaciones teóricas y estudios de campo necesarios para el cumplimiento de sus misiones y funciones.
- Realizar estudios comparativos de otras experiencias de gestión judicial.
- Interactuar con el Tribunal Superior de Justicia y con el Ministerio Público de la CABA, con el objeto de procurar una mutua colaboración para avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial, en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones de apoyo a la gestión judicial, ello así en el marco del Convenio Marco de Colaboración y Asistencia Técnica suscripto el 14 de diciembre de 2009.
- Promover la interacción con los jueces y juezas de ambos fueros e instancias, a efectos de perfeccionar la implementación del sistema informático.

Integración

La Secretaría de Innovación está conformada del siguiente modo, según Res. Pres. N° 1163/15, por un Departamento de Coordinación e Implementación, el cual está compuesto por una Oficina de Implementación PCyF y una Oficina de Implementación CAyT, y un Departamento de Asistencia Técnica y Legal, el cual está compuesto por una Oficina Administrativa.

Actividades

Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE)

- Relevamientos en la totalidad de las dependencias judiciales de los fueros Contencioso Administrativo y Tributario y Penal, Contravencional y de Faltas, como en las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura que interactúan con las dependencias judiciales, a efectos de empezar a diseñar el Plan de Trabajo para la futura implementación del Expediente Judicial Electrónico.
- Análisis de la normativa existente en el Poder Judicial de la CABA, relacionada con la futura implementación del Sistema de Gestión de Expediente Judicial Electrónico (EJE).
- Análisis normativo de otras jurisdicciones en las que se hubiera implementado el Expediente Electrónico en el Poder Judicial.
- Lineamientos de las primeras pautas para la elaboración de un Reglamento Único de Expediente Judicial Electrónico.

Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional

Funciones

Mediante Resolución CM 843/10 en su Art. 97 se establecen las funciones:

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

Oficina de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional:

Funciones:

- Colaborar y asistir a la Secretaría en todas las tareas que le son propias.
- Realizar el seguimiento de las solicitudes ingresadas por nota, actuación o expediente.
- Organizar y supervisar la distribución de materiales.

- Colaborar en la redacción de documentos que egresen en la Secretaría.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, todas las tareas que le delegue o encomiende el/la Secretario/a.

Dirección de Medicina Forense

La Dirección de Medicina Forense fue creada mediante Resolución CM Nro. 192/2009, la cual fuera a su vez incluida en la Resolución CM 843/10.

Funciones Legales: Son funciones de esta Dirección la emisión de informes y dictámenes médico-legales solicitados por los órganos de la administración de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Realiza también investigaciones en el campo de la patología forense y prácticas tanatológicas requeridas por los órganos jurisdiccionales, que se producen en el marco del proceso judicial. Por otra parte se encarga del control de lesionados y la valoración de daños corporales que sean objeto de actuaciones procesales, así como la asistencia o vigilancia facultativa a los detenidos que se encuentren a disposición judicial.

Asimismo brinda asistencia técnica que le sea requerida por los órganos judiciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en las materias de su disciplina profesional y con sujeción a lo establecido en las leyes procesales.

Funciones delegadas por la Dirección. Plenario: Durante el año 2014, el Plenario no ha delegado ninguna función en la Dirección.

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

Art. 27 bis y 76 ter del Código Penal, Ley 24.660 de Pena Privativa de la Libertad (Art. 174 y ccdtes.), Decreto 807/2004 (Reglamentario del art. 174 de la ley 24.660), Arts. 174 y 175 del Código Procesal Penal de la Ciudad, Res. Pres. Nº 963/2013 (Modifica Art. 119 Anexo A Res. CM Nº 843/2010), Res. CM Nº 277/2010 Reglamento del Patronato de Liberados, Res. CM Nº 195/2015 Reglamento del Patronato de Liberados.

Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales

Res. Pres. Nº 963/2013, Res. CM Nº 277/2010 y Res. CM Nº 195/2015.

Cuerpo de Oficiales de Prueba

Res. Pres. Nº 963/2013, Res. CM Nº 277/2010 y Res. CM Nº 195/2015.

Coordinador del Cuerpo de Oficiales de Prueba

Res. Pres. Nº 963/2013 Art. 2 (119.16) y Res. CM Nº 195/2015.

Oficina Administrativa

Res. Pres. Nº 1029/2015.

- Integración de la Dirección del Patronato de Liberados durante el año 2015.

- Una Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales.
- Un Cuerpo de Oficiales de Prueba.
- Un Coordinador del Equipo de Oficiales de Prueba.
- Una Oficina Administrativa (a partir del 15 de octubre de 2015 por RES. Pres. Nº 1029/2015).

Dirección de Apoyo Operativo

Art. 100 (ant. Art. 85) 100.1. Supervisar las acciones y disponer lo necesario para el cumplimiento de los fines de los Departamentos y Oficinas a su cargo.

100.2. Coordinar el plan de desarrollo para la Biblioteca del Consejo de la Magistratura.

100.3. Controlar y supervisar el Archivo General del Poder Judicial.

100.4. Asistir a la Dirección General de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

100.5. Controlar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Plenario para el Departamento de Mandamientos y Notificaciones y delimitar las zonas y adjudicar las mismas al cuerpo de oficiales de justicia y notificadores, actividades que podrá delegar en el Departamento de Mandamientos y Notificaciones cuando lo considere pertinente.

100.6. Coordinar y supervisar la prestación del servicio de la Mesa General de Entradas de la Justicia de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas.

100.7. Controlar el cumplimiento de los servicios dependientes del Departamento de Apoyo Operativo.

100.8. Disponer el traslado de los recursos humanos de que dispone bajo su dependencia en las distintas áreas a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia.

Departamento de Apoyo Operativo Funciones

Art. 102 (ant. Art. 87): Asistir a la Dirección de Apoyo Operativo y colaborar en la coordinación de las dependencias que la conforman. coordinar, controlar y supervisar el trabajo de las oficinas a su cargo.

Controlar los despachos (ingresos y egresos) de la Dirección.

102.1. Controlar el informe realizado por la oficina de Apoyo Operativo respecto del stock de bienes que se destinan a la Dirección, a este Departamento y su distribución a las demás dependencias.

102.2. Confeccionar el proyecto del presupuesto anual centralizando las necesidades de las distintas dependencias a cargo de la Dirección.

102.3. Dar curso a los despachos de mero trámite y aquellos que le encomiende el Director de Apoyo Operativo.

102.4. Elevar a la Dirección todo informe que le sea requerido respecto de la gestión del Departamento a su cargo.

102.5. Coordinar reuniones de trabajo con las oficinas que dependen del mismo a efectos de evaluar la gestión realizada.

102.6. Supervisar el registro de los auxiliares de la justicia.

102.7. Coordinar y supervisar la prestación del servicio de extracción de fotocopias de las áreas jurisdiccional y administrativa del Poder Judicial.

102.8. Realizar toda otra función que le sea delegada.

102.9. Asistir a la Dirección de Apoyo Operativo y colaborar en la coordinación de las dependencias que la conforman.

102.10. Coordinar, controlar y supervisar el trabajo de las oficinas a su cargo.

102.11. Controlar los despachos (ingresos y egresos) de la Dirección.

102.12. Controlar el informe realizado por la oficina de Apoyo Operativo respecto del stock de bienes que se destinan a la Dirección, a este Departamento y su distribución a las demás dependencias.

102.13. Confeccionar el proyecto del presupuesto anual centralizando las necesidades de las distintas dependencias a cargo de la Dirección.

102.14. Dar curso a los despachos de mero trámite y aquellos que le encomiende el Director de Apoyo Operativo.

102.15. Elevar a la Dirección todo informe que le sea requerido respecto de la gestión del Departamento a su cargo.

102.16. Coordinar reuniones de trabajo con las oficinas que dependen del mismo a efectos de evaluar la gestión realizada.

102.17. Supervisar el registro de los auxiliares de la justicia.

102.18. Coordinar y supervisar la prestación del servicio de extracción de fotocopias de las áreas jurisdiccional y administrativa del Poder Judicial.

102.19. Realizar toda otra función que le sea delegada.

Departamento de Apoyo Operativo

Art. 103.- (ant. Art. 88) : El Departamento de Apoyo Operativo tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Oficinas, cada una a cargo de un (1) 2º Jefe de Departamento.

Oficina de Apoyo Operativo

Art. 104 (ant. Art. 89): 104.1. Realizar todas las tareas de coordinación y enlace con las oficinas de Impresión, Depósito Judicial y Auxiliares de la justicia.

104.2. Controlar y dar trámite a los despachos (ingresos y egresos) del Departamento.

104.3. Supervisar el cumplimiento del presentismo correspondiente a las oficinas de impresión, depósito judicial, peritos judiciales y de la que se encuentra bajo su supervisión.

104.4. Realizar todas las tareas administrativas de apoyo que resulten necesarias para el óptimo funcionamiento de las demás oficinas del departamento.

104.5. Recepcionar todos los pedidos de las necesidades de las oficinas del departamento, confeccionar un registro al respecto, a efectos de elevar al Jefe de Departamento el informe correspondiente para elaborar el proyecto del presupuesto anual del Departamento.

104.6. Controlar el stock de bienes que se destinan al Departamento y la distribución a las demás dependencias. Elevar el informe correspondiente al Jefe de Departamento para su control.

104.7. Administrar y controlar el manejo de la caja chica asignada al Departamento, su liquidación y solicitud de reintegro de gastos.

104.8. Realizar los despachos de mero trámite que le sean encomendados por el Jefe de Departamento. Según Resol. Presidencia Nº 613/2012 en su ART. 104 bis (OGAAC) las funciones son las siguientes,

105104 (1BIS) Supervisar, coordinar y asistir en todo el proceso de asignación de las salas de audiencias

105104 (2BIS) Implementar la logística para la adecuada celebración de las audiencias, teniendo en cuenta las características que pudiese tenar cada una.

105104 (3BIS) Gestionar las solicitudes que realicen todos los actores.

105104 (4BIS) Coordinar y Organizar la atención de los ciudadanos citados a las mismas.

105104 (5BIS) Administrar los espacios para la realización de las audiencias.

105104 (6BIS) Elaboración de un registro diario de los concurrentes.

105104 (7BIS) Confección de certificados de asistencia.

105104 (8BIS) Gestionar la publicación respectiva en la página Web.

105104 (9BIS) Supervisar y administrar todo lo concerniente a la cámara Gesell.

105104 (10BIS) Coordinar con todos los actores la celebración de los actos judiciales que se celebran en la misma.

105104 (11BIS) Realizar las propuestas que considere necesarias tendientes a la eficacia del modelo de adolescentes.

105104 (12BIS) Organizar la atención de los ciudadanos que concurren a los edificios de los Juzgados a fin de guiarlos e informarlos en sus necesidades de acceso a la justicia y realizar una derivación personalizada según corresponda.

Oficina Central de Fotocopiado

Art. 107. (ant. Art. 92): 107.1. Extraer y compaginar fotocopias de actuaciones y documentación, a solicitud de magistrados y funcionarios del Poder Judicial.

107.2. Controlar y registrar las fotocopias extraídas por personal de las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial.

107.3. Informar, siguiendo la vía jerárquica correspondiente, de los desperfectos técnicos que presenten las máquinas fotocopiadoras.

107.4. Atender y elevar los reclamos que, por desperfectos técnicos, formulen magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial.

107.5. Realizar toda otra tarea que, para el mejor cumplimiento de sus propósitos, le asigne la Dirección de Apoyo Operativo.

Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia Funciones

Art. 113. (anterior Art. 98 Res. 405/07): 113.1. Organizar el sistema de biblioteca y jurisprudencia del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

113.2. Supervisar las bibliotecas de los distintos edificios. Mantener en condiciones todos los medios que se dispongan para su consulta pública, procurando su actualización permanente.

113.3. Procurar el mantenimiento de sistemas electrónicos actualizados para mejorar el acceso a la información y la consulta pública.

113.4. Prestar servicio de consultas a profesionales, docentes, estudiantes y público en general.

113.5. Efectuar un relevamiento permanente sobre temas y sistemas de consulta.

113.6. Relevar en forma sistemática las necesidades de materiales y registrar sus altas y bajas.

113.7. Procurar herramientas para la capacitación permanente de su personal.

113.8. Supervisar la confección de los sumarios elaborados por la Oficina de Jurisprudencia, procurando la mejora permanente en la calidad de los mismos; y administrar, en coordinación con dicha área, el tesauro a utilizar en la confección de aquéllos.

113.9. Confeccionar y publicar los Boletines de Jurisprudencia correspondientes a los fueros Contencioso Administrativo y Tributario y Contravencional y de Faltas, en soporte papel para su distribución en forma institucional a bibliotecas y magistrados de los poderes judiciales nacional y provinciales.

113.10. Publicar y mantener actualizada la jurisprudencia en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

113.11. Hacer cumplir lo establecido en el Reglamento de Biblioteca.

113.12. Proveer al desarrollo de redes de información en la materia de su competencia.

113.13. Desarrollar y coordinar investigaciones bibliográficas.

113.14. Requerir los recursos necesarios para el procesamiento de la información.

113.15. Facilitar el intercambio de información con las distintas bibliotecas del país y del exterior.

113.16. Proponer y proyectar convenios de cooperación.

113.17. Elaborar y proponer la nómina de títulos para su compra.

113.18. Emitir un certificado, en el que conste que el Magistrado, Funcionario o Empleado no adeuda devolver o restituir libros, revistas u otros documentos pertenecientes a la Biblioteca.

Art. 114. (anterior Art. 99 Res. 405/07). Oficinas del Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia.

El Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia tiene una estructura compuesta por dos (2) Oficinas.

Oficina de Biblioteca

Art. 115. (anterior Art. 100 Res. 405/07): 115.1. Realizar el procesamiento técnico de todo el material que ingrese a la Biblioteca del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires: realizar el control de calidad, proceder a su inventario, proceder a la preparación física de los materiales, clasificarlos, catalogarlos e incorporarlos a la base de datos de la biblioteca.

115.2. Realizar el control eficaz en todas las sedes de la Biblioteca, de la situación de cada colección de una publicación periódica sabiendo en todo momento los números recibidos, los pendientes y los que es preciso reclamar.

115.3. Prestar servicio de referencia.

115.4. Llevar un listado actualizado de los usuarios morosos, como así también de las sanciones aplicadas.

115.5. Llevar un control de préstamo de material, que permita conocer el stock en forma permanente.

115.6. Llevar un control de la circulación de material entre las distintas bibliotecas del Poder Judicial.

115.7. Llevar un registro de desideratas para ser incluidas en el proyecto de compra anual de material y proponer a la Jefatura de Departamento las obras a incorporar en el plan de compras.

115.8. Realizar estadísticas periódicas de las tareas realizadas en el área.

115.9. Velar por el decoro y el buen comportamiento que deben guardar los usuarios que asisten a la Biblioteca.

115.10. Hacer conocer y cumplir el Reglamento de Biblioteca.

115.11. Llevar adelante todas las tareas que encomiende la Jefatura de Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia del Consejo de la Magistratura.

115.12. Velar por el buen estado de conservación del material bibliográfico como responsable patrimonial del mismo.

115.13. Informar y/ o certificar en caso de ausencia del Jefe de Departamento, libre deudas de material perteneciente al Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia

Oficina de Jurisprudencia

Art. 116.- (anterior Art. 101 Res. 405/07): 116.1. Recuperar las fuentes primarias de información de los fueros de la justicia de la Ciudad de Buenos Aires.

116.2. Prestar servicio de referencia e información jurisprudencial.

116.3. Mantener un sistema ordenado de información, tanto de fallos a texto completo como de sumarios, que permita accesibilidad rápida a los documentos y a las fuentes de información.

116.4. Mantener actualizadas las bases de datos de información.

116.5. Recopilar, analizar los fallos y seleccionar aquellos que resulten de especial interés para su divulgación.

116.6. Confeccionar los Sumarios e indización a través de un lenguaje unívoco (tesauro) de la Jurisprudencia del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

116.7. Elevar al Jefe de Departamento los proyectos de los boletines de jurisprudencia.

116.8. Realizar estadísticas periódicas de las tareas realizadas en el área.

116.9. Llevar adelante todas las tareas que encomiende la Jefatura de Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia del Consejo de la Magistratura.

Departamento de Archivo General del Poder Judicial

Art. 117. (ant. Art. 102): 117.1. Atender todo lo relativo al sistema de archivo general del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires para la custodia y conservación de la documentación judicial.

117.2. Proceder a la destrucción de documentación judicial del Poder Judicial que disponga el Plenario en los casos que haya perdido actualidad y no tengan validez.

117.3. Archivar con o sin término y paralizar con término, los expedientes y demás documentos, cuando así lo dispone la autoridad competente.

117.4. Vigilar el orden y la seguridad del archivo, conforme a las normas vigentes o a las que eventualmente se dicten.

117.5. Mantener un sistema de información al público sobre la documentación que se encuentra bajo su guarda y custodia, previa autorización de la Comisión de Administración y Financiera.

117.6. Llevar estadísticas sobre los expedientes depositados en el Archivo General del Poder Judicial.

El Departamento de Depósito Judicial

Art. 118 ter del Anexo A resol. CM Nº 843/10 118 ter 1. Custodiar y velar por los bienes confiados al depósito, que se encuentran bajo la responsabilidad del área.

118 ter 2. Asegurar el fiel cumplimiento respecto de lo normado en caso de secuestros, recepción de bienes, que fueran objeto de diligencias judiciales.

118 ter 3. Devolver bajo recibo los bienes confiados a en custodia.

118 ter 4. Elaborar informes y estadísticas conforme sea solicitado por este Consejo de la Magistratura para un mejor cumplimiento de las funciones.

118 ter 5. Llevar un libro de inventario de los bienes depositados, con su correspondiente soporte magnético de resguardo.

Art. 118 quater del Anexo A resol. CM Nº 843/10 (Res. Presidencia Nro. 433/2014 se creó la Oficina de Depósito Judicial dentro del Departamento de Depósito Judicial)

118 quater 1. Colaborar y asistir al Departamento en todo lo atinente al cumplimiento de sus funciones

118 quater 2.Colaborar con la custodia de los bienes que le fueran confiados.

118 quater 3.Poner a Disposición del Departamento un informe anual, en que se detalle efectos que se encuentran en condiciones de ser devueltos.

118 quater 4. Mantener informado al Departamento en cuanto a los espacios disponibles en el depósito.

118 quater 5. Llevar adelante, en el ámbito de su competencia, las tareas que le encomiende el Departamento.

Oficina de Asistencia a la Justicia Penal Juvenil

Resolución 928/2014

99 ter 1. Brindar apoyo que requieran los juzgados especializados en materia Penal Juvenil

99 ter 2. Proyectar e implementar la forma de capacitación, previa, progresiva y permanente de los Magistrados, Funcionarios y empleados a fin de llevar adelante la especialidad requerida.

99 ter 3. Emitir opinión técnica respecto de los requerimientos que en materia de Justicia Penal Juvenil fueran efectuados por el Consejo y/o los diferentes operadores del sistema judicial.

99 ter 4. Solicitar colaboración al Patronato de Liberados, a la Secretaría de Control de Seguimiento y Ejecución de Sanciones y a la Oficina de Control de Cumpliento de las Condiciones de la Suspensión del Juicio a Prueba a la que hace referencia el artículo 311 del Código Procesal Penal de la CABA.

99 ter 5. Proyectar, implementar y llevar adelante políticas tendientes al diseño, desarrollo e implementación de la Justicia Penal Juvenil de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

99 ter 6. Establecer la composición del equipo interdisciplinario a fin de colaborar y asistir en las diferentes etapas del proceso.

99 ter 7. Cooperar articuladamente con los actores vinculados con el trazado de políticas de Justicia Penal Juvenil para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el contexto del

Proceso de transferencia de competencias penales de la Justicia Nacional a la Justicia de la CABA.

99 ter 8. Arbitrar las medidas necesarias para difundir los propósitos, actividades y líneas de acción generadas por esta Oficina, como también proponiendo la suscripción de convenios con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

99 ter 9. Crear un registro de Organizaciones a fin de solicitar cooperación en las diferentes medidas alternativas de resolución de conflictos.

99 ter 10. Cooperar con las áreas correspondientes del Consejo de la Magistratura de la CABA en temas vinculados con políticas juveniles, para la sugerencia de medidas proactivas que tiendan a optimizar y reforzar el sistema judicial.

Integración

Estructura compuesta por cuatro (4) Direcciones: Dirección de Auxiliares de Justicia, Dirección de Medicina Forense, Dirección de Patronato de Liberados, y Dirección de Apoyo Operativo, cada cual a cargo de un (1) Director, y por dos (2) oficinas: Oficina de la Secretaria y Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil.

Actividades

Tareas desarrolladas durante el 2015

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional prescribe, supervisa y coordina los servicios y tareas que se llevan a cabo a través de las Direcciones de Medicina Forense, Patronato de Liberados, Auxiliares de Justicia, la Dirección de Apoyo Operativo- cada una con sus áreas dependientes – y la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil, para las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura como también a las Jurisdiccionales de los Fueros Judiciales de la Ciudad, esto es Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y el Fuero Penal Contravencional y de Faltas, como también a la Asesoría Tutelar y a los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa.

Se han llevado a cabo distintas reuniones de trabajo con los Jefes de Departamento, Jefes de Oficinas y los Directores de Apoyo Operativo, Medicina Forense y Patronato de Liberados, Auxiliares de Justicia con el fin de definir cuestiones estratégicas, optimizar las labores diarias y coordinar nuevas tareas para poder así acercar el funcionamiento de estas Oficinas a las distintas dependencias Judiciales.

Asimismo, se han elevado informes, requerimientos y toda documentación de interés a los Sres. Consejeros, Secretarios y Funcionarios de este Poder Judicial de la Ciudad.

A su vez, a través del sistema de Caja Chica Especial Biblioteca, creada por Res. CM Nº 102/2011 y modificatoria 97/2012, se ha adquirido material Bibliográfico solicitado por los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad que consideran de utilidad y además para las distintas sedes de las bibliotecas instaladas en los diferentes edificios de esta Justicia.

El Secretario Judicial a cargo de la Secretaría ha asistido a las reuniones del Plenario de Consejeros, y se han adoptado medidas que de las reuniones han surgido, como también se ha aportado opiniones en determinados temas que le fueran requeridos.

Se registra y deriva a la Dirección correspondiente las distintas solicitudes y/o requerimientos de las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura como también a las Jurisdiccionales de los Fueros Judiciales de la Ciudad, esto es Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y el Fuero Penal Contravencional y de Faltas, como también a la Asesoría Tutelar y a los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa.

Se han confeccionado y posteriormente entregado calendarios planificadores a las distintas dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura y como también a los Magistrados, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de ambos fueros de la Ciudad.

Se realizó el control de presentimos y licencias de los agentes de la las áreas dependientes. Permanentemente se efectuó el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo.

Oficina de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional

Tareas desarrolladas durante el 2015:

Tramitó los requerimientos del Secretario Judicial y ciertas solicitudes de las dependencias que se encuentran bajo su órbita.

Se organizó y superviso la distribución de los calendarios planificadores a las distintas dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura y como también a los Sres. Magistrados, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de ambos fueros de la Ciudad.

Se realizó la recepción, registro y asignación de los expedientes, resoluciones y documentación, y todas aquellas otras tareas que se refieran a la tramitación de los mismos.

Asimismo se encargó del archivo y resguardo de los dictámenes, expedientes, resoluciones y documentación que fueron recibidas de las distintas dependencias de este Poder Judicial o emitidas por la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

Se realizaron las correspondientes rendiciones de la caja chica de la Secretaría.

Se colaboró y asistió a la Secretaría en las tareas propias de la misma.

Dirección de Medicina Forense

Tareas desarrolladas

Las tareas desarrolladas por el Departamento Administrativo de la Dirección ha sido la de realizar la recepción, registro y asignación de los expedientes, resoluciones y documentación, y todas aquellas otras tareas que se refieran a la tramitación de los mismos, asumiendo además las respuestas brindadas a las diferentes dependencias del Poder Judicial. Asimismo se encargó del archivo y resguardo de los dictámenes, expedientes, resoluciones y documentación que fueron recibidas o emitidas por la Dirección. Coordinó las tareas de capacitación y actualización necesarias, manteniendo además las estadísticas de la dependencia.

Por último coordinó y supervisó el despacho del Director, realizó el control administrativo del personal de la Dirección, rindió la caja chica asignada y controló la agenda de las Oficinas de la misma.

La Oficina de Medicina Legal General realizó las tareas periciales que le han sido asignadas, efectuando las entrevistas necesarias, siendo algunas de ellas espontáneas, emitiendo los respectivos informes médicos legales. Asimismo se organizaron las guardias pasivas.

La Oficina de Psiquiatría y Psicología Forense realizó también las tareas periciales que le

fueron encomendadas, con entrevistas a los peritados. Emitió los informes que le fueran solicitados, organizándose también el personal en guardias pasivas.

En el año 2015, esta Oficina estuvo compuesta por 7 profesionales no registrándose incorporaciones en la misma.

Ha intervenido a pedido de la Comisión de Selección de Magistrados en la elaboración de los psicodiagnósticos en el proceso de selección de magistrados en los Concursos 54/15, 55/15 y 56/15 según Resolución 28/15 de la Comisión de Selección. Asimismo se le encomendó la elaboración de informes en el marco del Expediente SCD 166/15-0 "SCD S/Defensor General CABA s/expte. DG 263/15".

Durante el transcurso del año 2015, la Dirección de Medicina Forense recibió 910 (novecientos diez) solicitudes de informes periciales en total, de los cuales 568 (quinientos sesenta y ocho) estuvieron dirigidos a la Oficina de Medicina Legal General y 312 (trescientos doce) requerimientos a la Oficina de Psiquiatría y Psicología Forense. Se recibieron 30 (treinta) solicitudes que no respondían al objeto de esta Dirección.

En el año 2015 se emitieron en total 751 (setecientos cincuenta y un) pericias, lo cual significó un promedio de algo más de 63 (sesenta y tres) pericias por mes.

Asimismo cabe destacar que durante el año 2015 los integrantes médicos y psicólogos de esta Dirección debieron apersonarse en 36 (treinta y seis) casos en domicilios, lugares de detención, juzgados, comisarías, fiscalías y/o lugares de internación donde se encontraban los peritados, utilizándose para ello el vehículo asignado a esta Dirección. Por último vale destacar que los integrantes de la Dirección han participado en diferentes actividades académicas y cursos de perfeccionamiento. Por ejemplo el plantel de psicólogos realizó curso de actualización de Test de Rorschach, seminarios y talleres, entre otros.

Tareas desarrolladas

Dirección

En el marco de la intervención de este Patronato de Liberados en los Legajos de Ejecución solicitados por los Sres/as Jueces/zas del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, la Dirección ofició a los respectivos Juzgados intervinientes respecto del avance y propuestas de modificación de cumplimiento de la pena y reglas de conducta impuestas.

En los casos apuntados por el Cuerpo de Oficiales de Prueba, brindó asistencia social (mediante derivaciones y/ o solicitudes a distintos organismos) y material (viáticos para transporte, suministro de vianda, entrega de ropa y juguetes, etc.) para los asistidos y miembros de grupo familiar.

Ofició a diversas entidades Públicas y Privadas que intervienen en el proceso de ejecución de las medidas impuestas por los Señores Jueces, tales como Policía Federal, Policías Provinciales, Hospitales, diversas Organizaciones no Gubernamentales, de todo el ámbito del país.

Realizó el seguimiento de aquellas personas incorporadas al Seguro de Capacitación y Empleo en el marco del Convenio con el Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social de la Nación, y se mantuvo contacto periódico con la Oficina de Readaptación Social del Ministerio de Justicia de la Nación, encargada de la implementación del programa. Gestionó documentación personal en interacción con el Departamento de Enlace con Organismos Nacionales del Consejo de la Magistratura. Mantuvo reuniones con personal de la Dirección de Informática y Tecnología a fin de que se implemente el sistema Juscaba.

Supervisó la labor de la Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales, la labor del Cuerpo de Oficiales de Prueba y también la labor de la Coordinadora del Cuerpo de Oficiales de Prueba.

Mantuvo reuniones periódicas con las distintas áreas que componen la Dirección y trazó líneas de acción para el funcionamiento coordinado y eficiente de las mismas.

Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales

- Tramitó las solicitudes de informes socio ambientales requeridos por los Magistrados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
- Coordinó el trabajo de los Trabajadores Sociales de la dependencia, quienes realizaron visitas en domicilios y unidades de detención de la Ciudad y de la Provincia de Buenos Aires.
- Tramitó los requerimientos del Cuerpo de Oficiales de Prueba en el marco de los Legajos de Ejecución que tramitan por ante el Patronato de Liberados.
- Realizó el relevamiento de entidades públicas y privadas en el ámbito de la Ciudad y de la Provincia de Buenos Aires, a fin de que puedan incorporarse en el proceso de ejecución de penas y reglas de conducta.
- Evacuó los requerimientos efectuados por las áreas internas en relación con los Legajos de Ejecución en trámite.

Cuerpo de Oficiales de Prueba

- Realizó el seguimiento de los Legajos de Ejecución en trámite durante el año 2015, mediante entrevistas personales, llamados telefónicos, citaciones y visitas a unidades carcelarias.
- Tomó contacto con las entidades públicas y privadas a las que fueron derivadas las personas sometidas al cuidado del Patronato de Liberados para constatar su concurrencia.
- Dejó constancia de sus actuaciones en los Legajos asignados.

Coordinador del Cuerpo de Oficiales de Prueba

- Supervisó los legajos en trámite asignados a los Oficiales de Prueba.
- Coordinó la elevación de informes por parte de los Oficiales de Prueba.

- Ofició periódicamente a los Magistrados requirentes respecto de la evolución en los Legajos de Ejecución.
- Ofició a diversas entidades públicas y privadas que intervienen en el proceso de ejecución de penas y reglas de conducta.
- Requirió a la Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales la intervención atinente de trabajadores sociales.

Oficina Administrativa (comenzó su funcionamiento a partir del 15 de octubre de 2015)

- Registró y derivó al área correspondiente los trámites ingresados al Patronato de Liberados.
- Supervisó la labor de los agentes asignados a la mesa de entradas del Patronato de Liberados.
- Remitió en devolución actuaciones que no guardaban relación con las incumbencias del Patronato de Liberados.
- Mantuvo contacto con la Oficina de Readaptación Social en relación a las personas incorporadas al Seguro de Capacitación y Empleo. Realizó el pedido de elementos de librería para el uso del Patronato de Liberados.
- Coadyuvó en el seguimiento de los Legajos de Ejecución con la Coordinadora del Cuerpo de Oficiales de Prueba.

Dirección de Apoyo Operativo

La Dirección de Apoyo Operativo durante el 2015 coordinó los servicios que, a través de sus áreas dependientes fueron brindados a los distintos fueros del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Ministerio Público y al mismo Consejo de la Magistratura CABA.

Para ello la DAO supervisó y dirigió las actividades de Biblioteca y Jurisprudencia, de las Salas de Audiencias, de la Centralización de Fotocopiado, del archivo de expedientes, de la guarda de elementos secuestrados y decomisados, y otras de la misma índole.

La integración de la DAO para la realización de las actividades descriptas, deviene del Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura, el cual estructura el área en cuatro (4) departamentos a saber:

Departamento de Apoyo Operativo

Durante el año 2015 ha brindado asistencia a la Dirección de Apoyo Operativo y sus áreas dependientes, como así también ha puesto a disposición de dichas áreas la asistencia del vehículo asignado al mismo.

Se mantuvo permanente supervisión del funcionamiento de las oficinas dependientes: Centros de Fotocopiado y Oficina de Gestión de Audiencias y Atención al Ciudadano, con sus sedes en los distintos edificios del Poder Judicial.

Se realizó el control de presentimos y licencias de los agentes de la las áreas dependientes. Permanentemente se efectuó el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo.

Este Departamento además, contó a su cargo con el vehículo Citroën Patente NLX 840 con el cual se realizaron durante el año 2015 las siguientes tareas:

- Traslado de expedientes desde los Juzgados Penales, Contravencionales y de Faltas, y desde los Juzgados de la Justicia Contencioso Administrativo y Tributario hacia el Archivo General del Poder Judicial de la C.A.B.A. para su archivo; y viceversa en caso de desarchivo.
- Traslado de efectos judiciales hacia el Depósito Judicial de la C.A.B.A. provenientes de Juzgados y Fiscalías y viceversa.
- Traslado de elementos de donación desde el Depósito Judicial a entidades determinadas por los juzgados dando cumplimiento a los oficios judiciales; Traslado de elementos de prueba secuestrados desde Juzgados Penales, Contravencionales y de Faltas a Fiscalías o viceversa.
- Distribución de publicaciones (Leyes, textos, boletines, doctrina, encuadernaciones) a las distintas unidades jurisdiccionales.
- Distribución de publicaciones de interés producidas por el Consejo de la Magistratura a otros organismos.
- Traslado de documentación para archivo desde sedes administrativas de este Consejo.
- Traslado de libros inter-bibliotecas sitas en los diferentes edificios del Poder Judicial de la C.A.B.A. (Dpto. de Biblioteca y Jurisprudencia).
- Distribución de notas desde la DAO hacia los distintos edificios; envió y recolección de documentación entre las distintas sedes dependientes de este Departamento y de la Dirección de Apoyo Operativo.
- Toda otra tarea de traslado según requerimiento de unidades jurisdiccionales; entrega de Insumos (resmas y toners) a los Centros de Fotocopiado.
- En cuanto al servicio prestado por los centros de fotocopiado se han realizado tareas a fin de lograr una mejor atención a los usuarios del servicio, como así también el suministro y control de los insumos requeridos por dichos centros.

Centros de Fotocopiado

Durante el año 2015 este departamento tuvo a cargo 5 (CINCO) centros de fotocopiado, distribuidos en distintos edificio del Poder Judicial de la CABA. Siendo sus sedes: Tacuarí, Beruti, Av. De Mayo, R. S Peña e Hipólito Irigoyen. Los mismos resultaron de gran ayuda para el área Jurisdiccional, Ministerio Publico y otras áreas dependientes del Consejo de la Magistratura. En estos centros se han realizado tareas de fotocopiado alcanzando un promedio de tres millones (3.000.000) de copias durante el año 2015- fotocopias de la documentación solicitada por las dependencias de este Poder Judicial, incluyendo además al Ministerio Publico.

Oficina de Gestión de Audiencias y Atención al Ciudadano

La oficina está compuesta por dos sedes, una situada en Tacuarí y la otra en Beruti.

También asistimos a la Cámara de Apelaciones del fuero, con sede en Libertad para las audiencias que así lo requieren, solicitadas por alguna de las salas intervinientes, asegurándoles el soporte audio y video, y garantizando el buen funcionamiento del mismo ante cualquier eventualidad que surgiera.

El criterio adoptado durante todo el año 2015, fue que el personal de la oficina, interactúe diariamente entre una sede y otra, a fin de estar informados y coordinados para una mayor eficiencia en la gestión.

En el edificio de Tacuarí, funcionan las salas de audiencias: 1, 3, 4, 6, 7, 8 y 9.

Asimismo se hicieron los trabajo de ampliación (sala 4 y 5), contando en la actualidad la sede de Tacuarí con una sala con capacidad para 30 personas de público y con especio para celebrar audiencias de Tribunal Colegiado.- En la misma, se instaló un equipo Cisco para la realización de video conferencia y llevar a cabo comunicación con el servicio penitenciario, partes a distancia, etc.

Han sido instalados aros magnéticos para ayuda auditiva a personas con hipoacusia. (sala 4 y 9 sede Tacuarí y sala 4 sede Beruti).

También, se encuentra instalada la Cámara Gesell, en la sede de Tacuarí a cargo de la Lic. Irene Domínguez, donde se reemplazó sistema de transmisión de la de la misma por un equipo con calidad HD, mejorando la imagen y sonido.

Las salas 3 y 4 tienen conexión multimedial con la Cámara Gesell, a su vez solo la sala 3 y 4 llevan conexiones audiovisuales entre ellas (rueda de reconocimiento).

En el edificio de Beruti, funcionan las salas de audiencias: 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.-En ambos edificios las salas se encuentran equipadas con sistemas de audio y video. Es así, que los Jueces al celebrar sus audiencias, si así lo desean, también pueden optar por la grabación de audio y video de la misma.

El personal de la OGGAC, antes de cada audiencia, realiza una prueba de audio y video garantizándose que este todo en funcionamiento al momento de la celebración de la misma y su correcta registración en dicho formato digital.-Las copias realizadas CD –DVD de los registros de audio y video del período 2015 han sido un total de 1100 aproximadamente, las que fueron entregadas previa verificación de su contenido.

La oficina se ha encargado de gestionar la modernización y reparación de las salas con pintura, aires acondicionados, cambios de computadoras en sala y oficinas, como así también muchas de ellas equipadas con auriculares nuevos, conectores, cables, cableados y zócalos. Se incorporó mobiliario nuevo en cada una de las salas de audiencias de ambas sedes. Se equipó con proyectores de video a ambas sedes, de igual manera que se instalaron, monitores de audio/video que cumplen entre otras funciones para reconocimiento en rueda, o en caso de que una

de las partes no deba estar presente a pedido de la otra parte podrá presenciarla desde una sala contigua.

En el período 2015 las audiencias gestionadas en sede Tacuarí han sido un total de 1662 y en la sede Beruti un total de 2116, surgiendo un total general de 3778. Asimismo el total de audiencias realizadas en ambas sedes entre los fines de semana, días inhábiles y fuera de horario dan un total de 143 audiencias.

La oficina trabajó de manera conjunta con el Departamento de Informática, en el cual se brindó asistencia a los usuarios del módulo de gestión único de audiencia del Sistema Juscaba.

Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia

El Departamento de Biblioteca está compuesto por un área administrativa y dos Oficinas: Oficina de Biblioteca y Oficina de Jurisprudencia.

Tareas desarrolladas durante el año 2015

- Tareas de carácter corriente
- Tareas de carácter no corriente
- Actividades complementarias

Dentro de las tareas de carácter corriente se pueden enumeran las siguientes:

Servicios de información - Newsletter diario

Se han enviado a diario a todas las casillas de correo del Poder Judicial y usuarios particulares el Boletín Oficial de Nación y de la Ciudad, con información de las leyes publicadas y alertas de las modificaciones legislativas de mayor trascendencia; las novedades de Legislación y Jurisprudencia y las sentencias de los fueros locales. También se han difundido los ingresos de material bibliográfico al acervo de la Biblioteca.

Actualización de información - Publicaciones en internet

Se ha mantenido la publicación actualizada en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires mediante el seguimiento, la elaboración de textos ordenados y actualización de las leyes organizativas, de fondo y de forma de los fueros locales. Se han difundido alrededor de 600 fallos con sus correspondientes sumarios. Dado que la página de Juristeca se encuentra accesible en internet, las resoluciones judiciales se han cargado directamente en dicho sitio web. Asimismo, se han publicado las novedades bibliográficas que se fueron incorporando a la Biblioteca.

Sistema de Gestión Integral de Biblioteca y Jurisprudencia –JURISTECA-.

Se ingresó información recopilada y generada durante el año:

- (2800 fallos; 2.917 sumarios; 1389 ejemplares bibliográficos y se incorporaron 5911 registros de analíticas).

Servicio de Búsqueda y Referencia

El Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia presta un servicio de referencia con atención especializada para la asistencia al usuario. Las consultas se reciben a través del correo electrónico (juristeca@jusbaires.gov.ar) o en forma personal en las sedes de Beruti, Tacuarí, R. S Peña. Libertad, Av. de Mayo e Yrigoyen.

Las búsquedas temáticas se realizan en catálogo de colecciones y en bases de datos jurídicas mediante suscripciones on line de Legislación, Jurisprudencia de la Ciudad y de la Nación, Doctrina y Debates parlamentarios.

Consultas de Jurisprudencia de la Ciudad - Base Juristeca

Se realizaron 65373 búsquedas digitales entre los meses enero-diciembre del año 2015, motivadas por las 3113 consultas recibidas. Personal de las sedes de Beruti, Libertad, Tacuarí, Av. Roque S. Peña y Av. de Mayo canalizan todas las consultas de jurisprudencia de los fueros de la Ciudad, provenientes de todo el Poder Judicial y público en general.

Consultas y búsquedas de Jurisprudencia Nacional, Doctrina, Legislación - Bases de datos Jurídicas

Se realizaron 23268 búsquedas entre los meses enero-diciembre del año 2015, desde las sedes de Beruti, Tacuarí, Av. R. S. Peña, Libertad y Av. de Mayo, motivadas por las 1108 consultas recibidas. Se responden consultas realizadas por empleadas, funcionarios, magistrados del Poder Judicial de la Ciudad, de Nación, estudiantes, docentes, público en general y como así también en la mutua colaboración con los integrantes de la Red de Bibliotecarios.

Área Biblioteca

Atención al Público

Consultas de material bibliográfico: En todas las bibliotecas se consultaron 17258 obras, de las cuales se retiraron en préstamo un total de 4931. Dado que durante el año 2015 ha ingresado gran cantidad de material bibliográfico de colección, se han recibido numerosas consultas en sala, las que ascienden a un total de 956.

Adquisición de material Bibliográfico

Se elaboró el Plan Anual de Compras 2015 por el que se proyectó la adquisición de aproximadamente 894 ejemplares para proveer a las distintas sedes. Asimismo, se compraron 392 obras novedosas, urgentes y de difícil adquisición a través del Régimen de Caja Chica, en especial, aquellas relacionadas con el nuevo Código Civil y Comercial de la Nación.

Recepción y Proceso técnico de material Bibliográfico

Durante el año 2015 ingresaron 1389 ejemplares. Se realizó el control de calidad y los

procesos técnicos correspondientes: sellado, descripción y clasificación temática, colocación de tejuelos y códigos de barra. Este material ha sido inventariado e ingresado en la base de datos. Se efectuó su distribución entre las distintas sedes. Las obras procesadas provienen del Plan Anual de Compras 2015, de donaciones, de las suscripciones y de las adquisiciones realizadas mediante el Régimen de Caja Chica conforme Res. Pres. CAFITIT N° 35/2013. Todas ellas fueron incorporadas al sistema de gestión integral de biblioteca.

Fichas Analíticas

A los efectos de lograr mayor recuperación de información y a partir del estudio de los contenidos bibliográficos se han generado en la base de datos on line 5911 registros de fichas analíticas de los ejemplares de las colecciones y de las obras colectivas.

Suscripciones

El Departamento cuenta con la totalidad de las suscripciones jurídicas on-line y en soporte papel que puedan ser de utilidad para los Magistrados, Integrantes del Ministerio Público y funcionarios del Poder Judicial, en especial, aquellas que son de incumbencia específica de los fueros locales. En tal sentido, se ha continuado con la actualización de las colecciones que se adquieren mediante suscripción.

Según su periodicidad se recibe el material, se incorpora al inventario y se distribuye entre las sedes de la Biblioteca acorde a la temática específica. Se controla su cumplimiento en forma permanente y se asegura el cumplimiento del servicio contratado.

Composición del acervo bibliográfico

El Inventario General de la Biblioteca del Poder Judicial cuenta al 30 de diciembre de 2015 con un fondo bibliográfico de 27237 ejemplares, distribuidos temáticamente en las distintas sedes, de conformidad con la demanda y especificidad de cada una.

Préstamo inter-bibliotecario corte suprema de justicia de la nación

Se han gestionado 106 préstamos interbibliotecarios con la Cortes Suprema de Justicia de la Nación.

Certificados de libre deuda

Se han emitido 101 certificados de libre deuda, correspondientes al Consejo de la Magistratura, Área Jurisdiccional y Ministerio Público de la Ciudad.

Área Jurisprudencia

Análisis de fallos y Confección de sumarios

Se han recuperado, leído y analizado la siguiente cantidad de resoluciones judiciales:

■ Fuero Contencioso Administrativo y Tributario (Período enero-diciembre): Se confeccionaron 965 sumarios correspondientes a 463 fallos que resultaron con extracción, a partir de un total de 4.759 fallos analizados.

■ Fuero Penal, Contravencional y de Faltas (Período enero-diciembre): Se confeccionaron 1960 sumarios correspondientes a 738 fallos que resultaron con extracción, a partir de un total de 1.891 fallos analizados.

Dentro de las tareas no corrientes desarrolladas en el año 2015 se pueden especificar las siguientes:

■ Digitalización de tapas de material bibliográfico

Se continuó con la tarea de digitalización de las tapas de las obras del acervo bibliográfico. Dichas imágenes, se publican, junto con el asiento bibliográfico correspondiente, en el catálogo on-line, al que se accede mediante el sitio JURISTECA. Para realizar esta tarea, durante el año 2015 se tomaron las fotos y se editaron en la base los 1000 registros respectivos. Esas imágenes ya están accesibles públicamente en el catálogo on-line de nuestra biblioteca.

■ Formación de usuario – Juristeca

Realizó la capacitación de todos los usuarios interesados en el uso de la base de Juristeca. Se visitaron los lugares de trabajo de las diferentes áreas y se capacitó al personal, tanto individual como grupalmente, de acuerdo a los requerimientos recibidos.

■ Orden, relevamiento y selección material biblioteca Dr. Agustín gordillo

A raíz de la voluntad manifestada por el Dr. Agustín Gordillo de realizar la donación del material bibliográfico de su propiedad a la biblioteca del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, se ha comenzado con tareas de relevamiento, clasificación, orden sistematizado, selección y registro del mismo.

■ Préstamo digital de material bibliográfico

Con la finalidad de utilizar el sistema de gestión digital para registrar la circulación del material bibliográfico, se ha desarrollado una base de datos específica para para administrar la información correspondiente a los USUARIOS.

Asimismo, se han incorporado 600 registros de identificación de los usuarios con todos los datos: Nombre, legajo, dependencia, datos de contacto, firma.

■ Digitalización de índices

Se ha comenzado con la tarea de digitalización de los índices de las obras del acervo bibliográfico de la Biblioteca del Poder Judicial. Dichas imágenes se publican, junto con el asiento bibliográfico correspondiente, en el catálogo on-line, al que se accede mediante el sitio JURISTECA. Durante el año 2015 se scanearon los índices de 500 títulos y se editaron en la base de datos los registros respectivos. Esas imágenes ya están accesibles en el catálogo on-line de nuestra biblioteca.

■ Digitalización, carga y edición de sentencias del fuero penal, contravencional y de faltas.

Con la finalidad de publicar las sentencias en su formato original, durante el año 2015 se han scaneado y convertido a formato pdf, 5990 resoluciones de Cámara del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas correspondientes a los años 2011-2015. Asimismo, se ha comenzado con la tarea de edición de las mismas (eliminación de datos sensibles) y de carga en la base de datos.

■ Digitalización, carga y edición de sentencias del fuero contencioso administrativo y tributario.

Con la finalidad de publicar las sentencias en su formato original, durante el año 2015 se han scaneado y convertido a formato pdf, 2323 resoluciones del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario correspondientes a los años 2001-2003 y 2014-2015. Asimismo, se ha comenzado con la tarea de edición de las mismas (eliminación de datos sensibles) y de carga en la base de datos.

Actividades complementarias

Textos ordenados- actualización

Se mantuvo la actualización de los textos ordenados de las Leyes Nº 7; Nº 31; Nº 1.903; Nº 54; Nº 451; Nº 2.148; Nº 1.472; Nº 104; Nº 471; Nº 12; Nº 2.303; Nº 2.451; Nº 2.145; Nº 189, los que se enviaron por mail a todos los usuarios del Poder Judicial.

Publicaciones

Se elaboró la Compilación Normativa 2015 en versión digital, con actualización permanente en la página web juristeca.jusbaires.gov.ar.

Se ha actualizado la obra “Ley 451- Régimen de Faltas de la Ciudad de Buenos Aires- Texto Histórico y Leyes modificatorias”.

Compilaciones temáticas de jurisprudencia

Se elaboraron numerosas compilaciones temáticas de jurisprudencia local, a solicitud de los usuarios.

Capacitación

El personal de las áreas ha asistido a congresos y jornadas tanto en materia jurídica como bibliotecológica, participando de las Jornadas Nacionales de Bibliotecología, organizadas por la Fundación El Libro en el marco de la 41º Feria Internacional del Libro de Buenos Aires y del curso de Gestión de Vocabularios Jurídicos, organizados por el INAP, en el ámbito de la Secretaría de la Gestión Pública de la Nación.

También se han realizado capacitaciones internas al personal de la Biblioteca, en materia de recuperación de fuentes de información y manejo de colecciones, como también en utilización de sistemas y aplicaciones tecnológicas propias del área.

Departamento de Archivo Gral. Del Poder Judicial

Según lo establece el Art. 117 de la Resolución CM Nº 843 y su modif. 1090/ 2010 y sus reglamentarias Nº 116/2004 y sus modif. Nº 696/2006 y 111/2013, este Departamento tiene como función primordial "atender a todo lo relativo al sistema de archivo para la custodia y conservación de la documentación judicial" y como misión específica "recibir, ordenar, custodiar, conservar y, en su caso, proceder a la destrucción de la producción documental que constituye su acervo, de acuerdo a lo que dispone este Reglamento".

A partir del mes de septiembre de 2015, esta área- según lo establece la Res. Presidencial Nº 874/15-, se encuentra bajo el control y supervisión de la Dirección General de Archivo General y Depósito Judicial dependiente de la Secretaria de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

Infraestructura edilicia del Archivo General. Necesidad de ampliación. Obra Nueva.

Durante el año 2015 se ha solicitado ampliar el espacio asignado a esta dependencia debido al incremento de las competencias asignadas al mismo. Según se informó en breve se dará inicio a la obra nueva proyectada para ese fin.

Continúa el Programa Piloto de Digitalización de los documentos del Consejo de la Magistratura (Convenio con la Universidad Tecnológica Nacional).

Durante el año 2015, se dio continuidad al proceso de digitalización del material documental (Res. 1050/2011 y la Res. Presidencial N º 8/2012) en guarda en esta área.

Convenio de transferencia gradual del acervo histórico del Ministerio Público Fiscal

En 2007, se aprobó la Ley Orgánica que rige a la actividad del Ministerio Público (Ley Nº 1903- BOCBA Nº 2752- 23/08/2007) y le otorga plena independencia funcional en relación a otros poderes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. También, en el mismo año, se aprobó el Código Procesal Penal de la Ciudad de Buenos Aires (Ley Nº 2303/07- BOCBA Nº 2679- 8/05/2007) que fija las reglas de actuación de los diversos órganos integrantes del proceso penal.

En el marco del proceso de implementación del denominado "Nuevo Diseño Organizacional del Ministerio Público Fiscal en materia Penal, Contravencional y de Faltas", la Fiscalía General del Ministerio Público Fiscal –mediante Art. 24 de la Res. 335/2009– encomendó al "Fiscal de Cámara Nº 1 y a los Fiscales a cargo de las Fiscalías 3, 8, y 11, para que arbitren los medios necesarios para remitir las causas que estuvieran archivadas y (…), al Archivo General del Poder Judicial, dependiente de la DGAAJ, para lo cual deberán establecer los vínculos pertinentes con dicha dependencia, del mismo modo en que lo hicieron las ex Fiscalías 1, 9 y 10, lo que deberá ser cumplimentado con antelación al 10 de diciembre de 2009".

Con fecha 3 de mayo de 2012, el Fiscal General – mediante Res. Nº 150/2012 – dispuso, entre otras cosas, "unificar la custodia definitiva de los legajos de investigación y (…) bajo el Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires sito en calle Beazley Nº 3860 de esta ciudad, dependiente de la DGAAJ del Consejo de la Magistratura".

En forma previa a la remisión de dicho material documental, se encomendó a la Fiscalía de Cámara oficiar de enlace con la SAAJ para articular en forma ordenada la remisión de los legajos en cuestión que actualmente se encuentran en el edificio de Beruti.

Por otra parte y en relación a las causas actuales, el Archivo General recibe los legajos de investigación de diversas Fiscalías de la Ciudad.

Informe semanal de movimientos de expedientes y continuidad en la ejecución del plan de trabajo.

Durante este período, y al igual que años anteriores, se procedió a elaborar un informe en forma semanal que detalla los movimientos de la documentación judicial en lo que se refiere a la recepción de la misma; a su desarchivo incluyendo las notas aclaratorias enviados a los juzgados. También se encuentra en ejecución el Plan de trabajo (iniciado en el año 2008) destinado, entre otras cosas, a agilizar los mecanismos destinados a obtener una mejor recepción y/o expedición -en caso de desarchivo- de los expedientes en el menor tiempo posible.

Por último, durante el año 2015 se diligenciaron alrededor de seis mil ochocientas (6.800) actuaciones presentadas por juzgados, fiscalías y letrados y se remitieron varios proyectos de reforma de la normativa que rige el área.

Actuación periódica del inventario general y de las estadísticas

Se actualizó en forma periódica el inventario general y las estadísticas de ingresos/egresos de expedientes del organismo.

Según los últimos datos estadísticos, durante el año 2015 se recibieron alrededor de seis mil doscientos (6.200) expedientes del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y trescientos sesenta (360) de rearchivos; sesenta y tres mil quinientos (63.500) del Contencioso Administrativo y Tributario y de cuarenta y tres mil (43.000) legajos del Ministerio Público. Concomitantemente, se procedió a desarchivar trescientos setenta y dos (372) expedientes del Penal, Contravencional y de Faltas; seis mil cuatrocientos diez (6.410) del Contencioso Administrativo y Tributario y alrededor de doscientas (200) causas del Ministerio Público Fiscal.

Departamento de Depósito Judicial

El Departamento de Depósito Judicial fue creado mediante Res. Presidencia Nro. 1100/13 de fecha 24 de octubre de 2013. Con fecha 28 de mayo de 2014, mediante Res. Presidencia Nro. 433/2014 se creó la Oficina de Depósito Judicial dentro del Departamento de Depósito Judicial.

Asimismo, el Departamento de Depósito Judicial cuenta con un Reglamento establecido por Resolución CM Nro. 261/2004, mediante el cual se establecen diferentes procedimientos, a saber:

- La Misión.
- Elementos que son susceptibles de guarda y cuáles quedan excluidos de la misma.
- El tratamiento que se le deben dar a los bienes u objetos.
- El reintegro de los elementos.
- El depósito transitorio de elementos.
- La destrucción o donación de elementos.
- El control de los bienes u objetos.

Entre las tareas de relevancia desarrolladas por el Departamento de Depósito Judicial durante el período se pueden mencionar las siguientes:

- Se recibieron en custodia distintos elementos correspondientes a secuestros dispuestos por Unidades Fiscales y Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
- Se realizaron tareas fuera del horario laboral para recibir efectos secuestrados en causas judiciales, según lo requerido por diferentes Unidades Fiscales y Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
- Se recibieron en custodia diferentes elementos/legajos que se encontraban en Unidades Fiscales para su guarda y custodia.
- Se procedió a la devolución de legajos de acuerdo lo establecido por las distintas Unidades Fiscales.
- Se realizó la devolución de efectos de acuerdo lo establecido por las distintas Unidades Fiscales y Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
- Se realizó la destrucción de efectos de acuerdo lo establecido por las distintas Unidades Fiscales y Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
- Se colaboró en la guarda de mobiliario y diferentes elementos correspondientes al área de Recepción y Custodia mientras se realizan tareas de refacción de su depósito.
- Se recibió de parte del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la totalidad de los padrones utilizados en los comicios realizados durante el años 2015, para su guarda y custodia.

- Se continuó con la organización de la Oficina y se realizaron tareas de inventario en el Depósito para identificar correctamente los elementos en custodia, de acuerdo a nuevos requerimientos y espacios disponibles.

- Se elaboró el Presupuesto Anual mediante el cual se requirió equipamiento necesario para el desarrollo de las tareas del Depósito Judicial entre las que se destacan: Sistema automático de extinción de incendios; vehículo; autoelevador eléctrico para reemplazo del actual que funciona a combustible diesel; Destructor Hidráulico de efectos; Caja fuerte o armario ignífugo para guarda de elementos; impresora láser color; máquina de fotos digital de alta definición; elementos de telefonía ip y analógica (Fax); sistema de administración y de identificación con códigos de barra para el Depósito Judicial.

- Se solicitó evaluar la modificación del depósito actual para facilitar e incrementar los espacios disponibles para la guarda de efectos.

- Se realizaron reformas estructurales en las instalaciones de las oficinas administrativas y del depósito con motivo de distintos hechos de inundaciones provocados por las lluvias y pérdidas cloacales.

- Se solicitó la actualización e incorporación de nuevos puestos de trabajo para el personal, siendo que la Dirección de Informática y Tecnología dio cumplimiento con el requerimiento.

- El personal realizó la capacitación y renovación de licencias para el manejo del autoelevador.

- Se evaluó al personal del área conforme lo dispuesto por el Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura.

Oficina de Asistencia a la Justicia Penal Juvenil

Participación en la 41° Feria Internacional del Libro 2015

Viernes 24 de Abril: "Justicia Restaurativa - Responsabilidad Subjetiva". Participantes: Patricia Klentak, Jueza de Garantías del Joven,Pte. de la Asociación Argentina de Magistrados, Funcionarios y Profesionales de la Justicia de Niñez, Adolescencia y Familia (AJUNAF),Marta Pascual, Jueza Penal Juvenil en el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires. Analía Findeisz, Coordinadora del Centro de Articulación, Orientación y Resolución Alternativa de Conflictos (CAORAC) del Fuero de Responsabilidad Penal Juvenil, Departamento Judicial La Matanza.

Martes 28 de Abril: "Justicia Penal Juvenil Especializada"

Participantes: Carla Cavaliere, Jueza Penal, Contravencional y de Faltas N°3 de la Ciudad de Buenos Aires. Ana Chávez, Miembro de la Plataforma Interamericana de Derechos Humanos, Democracia y Desarrollo (PIDHDD) Liliana Alza Barrios, Funcionaria del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires en el fuero Responsabilidad Penal Juvenil. Docente universitaria. Mediadora. Ex directora de Escuela en La Matanza.

Publicaciones

- Justicia Penal Juvenil especializada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Editorial Jusbaires).
- Adolescentes y Justicia Penal: Todo lo que tenes que saber sobre el proceso penal juvenil en la Ciudad de Buenos Aires para ejercer tus derechos (Editorial Jusbaires).

Capacitaciones

- Jornadas Internacionales de Justicia Penal Juvenil "Buenas Prácticas para una Justicia Especializada".
- Se realizó el Seminario: "Políticas Judiciales y Públicas en la construcción de una Sistema Penal Juvenil Especializado" (30 de Noviembre).

Convenios

- Se impulsó la firma de convenio entre el Consejo de la Magistratura de la CABA y la Base de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Dirección de Auxiliares de Justicia

Tareas Desarrolladas

Se supervisó y coordinó los servicios y tareas realizadas por el Departamento de Informática Forense, el Departamento de Auxiliares de la Justicia y el Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales.

Se continuó con el armado del Laboratorio de Informática Forense y se avanzó en la redacción del Protocolo de Funcionamiento de las pericias informáticas.

Se sortearon los peritos técnicos que se requirieron y se concluyó el proceso de inscripción de los nuevos profesionales interesados en su intervención como peritos técnicos durante el período 2015/2017.

Se proyectó el Protocolo de Funcionamiento del Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales.

Departamento de Informática Forense

Tareas desarrolladas

- Se continuó con el apoyo a Juzgados, colaborando en la visualización de diferentes materiales de video correspondientes a pruebas judiciales de distintas causas.

- Se realizaron trabajos de destrucción y limpieza de discos rígidos etc, a solicitud de Juzgados.
- Se realizaron múltiples copias forenses para diferentes causas judiciales
- Se realizó una investigación para mantener actualizadas las normas y recomendaciones de buenas prácticas en informática forense internacionales lo que concluirá con un informe final actualizado para la consulta de los actores interesados.
- Se confeccionó un listado bibliográfico de obras de consulta para este Departamento referentes a los conocimientos específicos de nuestra competencia, teniendo en cuenta la poca cantidad de material de consulta existente en el formato de libros impresos dado lo nuevo y cambiante de la materia.
- Se actualizó y renovó licencia FTK (herramienta forense para el análisis de computadores e investigaciones digitales).
- Se incorporaron elementos informáticos y de video como monitores, cámara de grabación, impresora portátil, disco rígido portátil o externo mejorando la capacidad técnica del laboratorio de informática.
- Se elaboró un proyecto técnico bajo la dirección del Ingeniero encargado del Laboratorio de Informática Forense sobre equipamientos forenses, previendo las necesidades actuales y futuras, así como las permanentes actualizaciones y evoluciones tecnológicas que se producen.

Departamento de Auxiliares de Justicia y Oficina de Auxiliares de Justicia

Tareas Desarrolladas

- En el transcurso del año se recibieron un total de 216 actuaciones, que fueron procesadas según los requerimientos peticionados.
- Se registraron un total de 152 designaciones por el sistema JUSCABA informadas por los Juzgados del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario.
- Se registraron un total de 44 designaciones por res 121/05, cada una de ellas volcada en una base confeccionada en esta oficina, tomando información suministrada por los Juzgados y Fiscalías.
- Se contabilizaron un número final de 145 remociones, entre ellas se cuenta no comparecencia, no aceptación de cargo y no poder notificar a los peritos, esto se desprende según a lo informado por juzgados y fiscalías, así mismo se tiene registro en la base de datos de la oficina.
- El personal de esta Oficina de Auxiliares de Justicia realizó en Juzgados P,CyF y Fiscalías P,CyF un total de 72 sorteos, en las diferentes incumbencias del registro.
- Se confeccionaron los listados de peritos inscriptos y habilitados en el Registro de Auxiliares de Justicia del C.M.C.A.B.A. correspondiente a la Inscripción convocada en noviembre de 2014. Los mismos se encuentran en soporte digital e impreso, habiendo sido cotejados conjuntamente con la Dirección de Informática para ser incorporados al sistema JUSCABA. El

Listado de peritos se encuentra permanentemente actualizado y en vigencia hasta septiembre del 2017.

- Se contestaron por escrito los requerimientos de los Juzgados, Fiscalías, y Consejo de la Magistratura.

- Diariamente se brinda atención telefónica evacuando dudas referentes a qué tipo de incumbencia se debe solicitar para resolver determinadas cuestiones planteadas en el expediente, tanto a Juzgados, Fiscalías, entes gubernamentales, como así también consultas de particulares.

- Se proporciona información a los peritos que consultan sobre la forma de instrumentalizar y procedimiento a seguir en cuanto al cobro de honorarios.

- Se tramita y a su vez se comunica al sistema informático JUSCABA los cambios de domicilios, licencias, renuncias, bajas de peritos, y cualquier trámite solicitado por los peritos inscriptos.

- Confección de listado de incumbencias desiertas solicitadas por los juzgados y fiscalías según la Resolución C.M. 121/05, a fin de facilitarles la tarea a los solicitantes para lograr el debido proceso adjetivo y el acceso a la justicia.

- Se estableció una comunicación fluida con los distintos Consejos profesionales, y asociaciones de profesionales, a fin de intercambiar información, y poder brindar un servicio más completo, tanto a la jurisdicción, como a los peritos.

- La oficina brinda una correcta atención personalizada y enfocada a cada problemática presentada, resolviendo satisfactoriamente las consultas e inquietudes planteadas.

- Elaboración de certificados de inscripción para presentar donde corresponda cuando lo solicita el perito.

- Habitualmente los Juzgados y Fiscalías solicitan traductores en idioma Chino, y/o coreano, que no hay inscriptos en nuestros registros, por lo que se les brinda información respecto a la Res. CM 121/05 y se colabora enviándoles diferentes curriculum de las personas capacitadas a efectos de oficiar de traductor del idioma requerido.

- En los casos que se solicita una incumbencia en la cual no se encuentran inscriptos (desierta) esta Oficina brinda una solución alternativa, para poder dirimir la cuestión planteada, así evitando generar mayor tramite a quien lo solicita.

De acuerdo a las tareas y actividades realizadas en el transcurso del año 2015, se desprende de ello que se ha cumplido ampliamente con los propósitos planteados y satisfecho las expectativas.

Nuestro objetivo principal es brindar un servicio de apoyo a la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de manera eficiente y responsable, optimizando el total de nuestros recursos para obtener resultados favorables y lograr disminuir las demoras en los procedimientos administrativos y/o judiciales a través de una respuesta inmediata.

Con respecto a los honorarios de los peritos, debido a que no hay una ley marco para la regulación de los mismos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sería conveniente, para facilitar la tarea a los Magistrados a la hora de regular los honorarios, la creación de un sistema, de regulación de honorarios.

Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales

Tareas Desarrolladas

Debido a que el Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales fue creado mediante Resolución N° 874/2015 de fecha 17 de septiembre del año próximo pasado, se colaboró con el Departamento de Auxiliares de Justicia en las tareas de la dependencia como también se trabajó conjuntamente con la Dirección de Auxiliares de Justicia en el Protocolo de Funcionamiento de este Cuerpo a los efectos de poder brindar un mejor servicio de justicia ante los requerimientos de intervención de este Cuerpo por parte de los órganos Administrativos y/o Jurisdiccionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales

Antecedentes y funciones

Conforme la Resolución CM N° 843/2010 y modificatorias, la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, dependiente del Plenario de Consejeros, tiene las siguientes funciones:

- Dirigir, coordinar, planificar, supervisar e instruir la ejecución de la labor del Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal, la Unidad de Implementación de Justicia por Jurados, la Unidad de Implementación de Políticas Penitenciarias de la Unidad de Implementación de Justicia.
- Elaborar proyectos y propuestas relativos a las áreas de su competencia y elevarlos a la consideración del Plenario y/o de la comisiones permanentes, según el caso;
- Verificar y controlar el cumplimiento de los circuitos administrativos correspondientes a su área de competencia.
- Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por el Plenario y las comisiones permanentes.
- Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- Incrementar y estimular el desarrollo de las relaciones del Consejo de la Magistratura con la ciudadanía.
- Promover y realizar las gestiones necesarias para llevar adelante la firma o celebración de Convenios Marcos de Cooperación y Asistencia Técnica con organizaciones nacionales e internacionales, así como también con órganos de gobiernos locales, nacionales e internacionales.
- Concurrir a las sesiones de Plenario, a fin de brindar informe respecto de las áreas a su cargo y/o recibir instrucciones sobre decisiones que se adopten vinculadas a su competencia.

Integración

Conforme la normativa antes aludida, la Secretaría tiene una estructura compuesta por la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal, la Unidad de Implementación de Justicia por Jurados, y el Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, que a su vez cuenta con cuatro (4) Oficinas. Estas son la Oficina de Estadísticas, la Oficina de Acceso a la Justicia, la Oficina de Asistencia Técnica y la Oficina de Gestión Judicial.

Actividades

Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales

■ Organización y participación del Consejo en la 41° Feria Internacional del Libro (Resolución Presidencia Nº 886/2014): en el año 2015, el Consejo participó por cuarto año consecutivo, con el objeto de difundir las actividades, la composición, los instrumentos y los servicios que presta el Poder Judicial de la Ciudad mediante medios y herramientas tales como juegos interactivos, trivias, materiales de difusión y actividades atractivas para los miles de visitantes que recibe la Feria del Libro cada año.

■ Guía Institucional del Poder Judicial: con motivo de la 41º Feria Internacional del Libro se elaboraron desde la Secretaría los contenidos para la primera edición e impresión de la Guía del Poder Judicial que fue diseñada por la Universidad Nacional de San Martín. Los ejemplares de la misma fueron distribuidos durante la mencionada Feria, como así también, en distintas actividades realizadas por oficinas de este organismo.

■ Guía Institucional del Poder Judicial, versión web: el proyecto estuvo orientado a la elaboración de los contenidos, del diseño y a la publicación de la Guía en la página web institucional. Los ejemplares de la misma pueden ser descargados en pdf.

■ Extensión del Programa de Difusión e Inclusión - Comedores Infantiles (Resolución CM N° 125/2014): con el objetivo de continuar con la extensión de las visitas a comedores infantiles iniciadas en el 2014, y a los fines estimular las capacidades e inculcar responsabilidades como medios para lograr una mayor integración, durante el 2015 se realizó una nueva visita al comedor “Ositos Cariñosos”. El mismo se encuentra ubicado en la villa 19 de Lugano conocida como barrio INTA, que alberga a tres mil ochocientos (3.800) habitantes y alrededor de novecientos (900) hogares. La actividad principal fue la lectura y coloreo de los cuentos “Un Cuento Justo” y la entrega de material institucional.

■ Concurso Universitario “El Acceso a la Justicia” (Resolución CM Nº 126/2014): el mismo tuvo como objetivo promover la participación de estudiantes universitarios en cuestiones relacionadas con la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, mediante la presentación de proyectos con una temática para facilitar y/o mejorar y/o ampliar el acceso a la justicia de diferentes sectores de la sociedad. El 21 de octubre de 2015 se realizó el Acto de Premiación en el Salón del edificio sito en Av. Julio A. Roca 530.

■ Concurso Fotográfico CLICK! JUSTICIA DE MI CIUDAD (Resolución CM Nº 124/14): se convocó a los agentes del Poder Judicial a participar del concurso con el objetivo de fomentar la pertenencia a la institución a través de expresiones culturales. El día 20 de octubre de 2015 se realizó el Acto de Premiación en el Salón del 9º piso de la sede del Consejo de la Magistratura.

■ Concurso Fotográfico Premio Autonomía del Poder Judicial de la CABA: (Resolución Presidencia Nº 673/2015): se convocó a toda la comunidad artística a participar del concurso fotográfico cuyo tema fue "Justicia en foco". El día 06 de noviembre de 2015 se realizó el Acto de Premiación en el Salón Plaza Mayor del Hotel NH.

Unidad de Implementación de Justicia Vecinal

■ Proyecto de organización que cuenta con las disposiciones generales de creación de los tribunales y establece las cuestiones de competencias: se realizaron reuniones con vecinos de distintos barrios de la ciudad.

■ Proyecto de reglas de procedimiento que guían la tramitación de los conflictos de vecindad de la Ciudad de Buenos Aires: se llevaron a cabo reuniones con vecinos. El objetivo de estas reuniones fue difundir los proyectos de Justicia Vecinal y acercar a la comunidad los conocimientos básicos sobre el funcionamiento de los Tribunales, teniendo en cuenta el alcance y las implicancias que puede generar la creación de la Justicia Vecinal en la Ciudad.

■ Simulacro: se realizó un role playing de Justicia Vecinal junto a los vecinos y a las áreas de Gobierno Abierto y Participación Vecinal de la Comuna, con la participación del Dr. Ricardo F. Baldomar.

A través de la representación de un caso testigo los vecinos formaron parte de la resolución de un conflicto que finalmente fue dirimido por un Juez Vecinal. La actividad fue realizada en la escuela "República de Chile", sita en Suárez 1145, Comuna 4.

Unidad de Implementación de Justicia por Jurados

■ Charla debate sobre los lineamientos generales del Juicio por Jurados, 41º Feria Internacional del Libro: participó la Dra. Luciana Piñeyro conjuntamente con los Dres. Edmundo Hendler y Gustavo Letner. Se transmitió al público presente una visión global del instituto mencionado, el proyecto diseñado para la Ciudad de Buenos Aires y luego se generó un intercambio de opiniones con los interesados. A su vez, se evacuaron las dudas que plantearon los diferentes concurrentes y se les entregó un ejemplar firmado del libro "El juicio por jurados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires" de la Editorial Jusbaires.

■ Seminario "La Experiencia del juicio por jurados en la Provincia de Buenos Aires y su implementación en la CABA": participaron en un panel técnico el Presidente del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, Dr. Luis Lozano, la Presidenta de la Cámara de Apelaciones del Fuero Penal local, Dra. Marta Paz y el Juez de primera instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas, Dr. Gustavo Letner. Por su parte, el cierre estuvo a cargo del entonces Ministro de Justicia de la Provincia de Buenos Aires, Dr. Ricardo Casal, el ex Presidente del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, Dr. Juan Manuel Olmos y el aquel entonces Gobernador de la Provincia de Buenos Aires, Daniel Scioli.

■ 2° Visita de Jueces de la Ciudad de Buenos Aires a la Ciudad de Córdoba para presenciar un "Juicio por Jurados" (Resolución CM N° 112/2014 y CAGyMJ N° 60/2015): se realizó los días 25, 26 y 27 de agosto de 2015 en donde la Dra. Luciana Piñeyro asistió junto a una delegación de jueces, defensores y fiscales del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, a presenciar seis (6) audiencias de dos (2) juicios por jurados que se sustanciaron en la Cámara en lo Criminal

de la 7ma nominación, así como también concurrieron al Tribunal Superior de Justicia provincial donde mantuvieron una reunión con la Dra. Aída Tarditti, integrante del citado Tribunal, y finalmente realizaron una visita a la Policía Judicial a cargo del Dr. Federico Storni.

■ 1° Simulacro de Juicio por Jurados realizado con jóvenes estudiantes del Liceo Comercial N° 3 "José Manuel de Estrada": la actividad fue organizada por la Unidad de Implementación de Justicia por Jurados y el Programa "La Justicia y la Escuela", coordinado por la Lic. Alicia Caruso. En tal oportunidad, se representó un caso de "daño" en el que participaron alumnos de 5° año secundario del citado establecimiento educativo en los roles de juez, fiscal, defensor, imputado, testigos, peritos y jurados. El objetivo de esa representación fue dar a conocer la labor del Poder Judicial local a los jóvenes en edad escolar, quienes por intermedio de una actividad lúdica sin duda pueden adquirir un mejor y mayor aprendizaje de los conceptos teóricos.

■ Curso "El Juicio por Jurados en la Ciudad de Buenos Aires": dicha actividad fue organizada en forma conjunta con el Centro de Formación Judicial, y contó con la presencia del Dr. Gustavo Letner como profesor a cargo y la participación de los docentes invitados, Dres. Edmundo Hendler, Andrés Harfuch y Luis Cevasco.

■ "Taller Internacional Sobre Cuestiones Fundamentales del Juicio por Jurados y Técnicas de Destreza en Litigación con Jurados populares" (Resolución CM N° 170/2015): contó con el auspicio de la Embajada de los Estados Unidos. El taller fue dictado por tres prestigiosos y reconocidos capacitadores y profesionales de Estados Unidos, quienes durante el transcurso de la primer jornada transmitieron a los todos los asistentes cuestiones netamente jurídico-teóricas mientras que el segundo día trabajaron exclusivamente con los Magistrados en los aspectos prácticos del rol de los jueces en el juicio con jurados populares y con los Fiscales y Defensores en las destrezas y técnicas requeridas por los litigantes en este tipo de juicios.

■ Presentación formal del libro de ponencias del "II Congreso Internacional de Juicio por Jurados": realizado en el salón de la Librería Jusbaires en diciembre de 2015. La publicación contiene una selección de los trabajos presentados por los prestigiosos conferencistas que participaron del citado Congreso así como también el trabajo ganador del concurso de ponencias. La obra fue distribuida a las autoridades del Consejo de la Magistratura y a magistrados y funcionarios del Poder Judicial local, encontrándose actualmente a la venta para el público en general en la sede de la librería Jusbaires.

Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos

■ Tableros de gestión para el fuero penal: se cumplimentó la etapa de generación de alarmas para los expedientes judiciales que se encuentran en vista en otras dependencias. Asimismo, se avanzó en la coordinación con la Dirección General de Informática y Tecnología para el desarrollo completo del dispositivo.

■ Vistas electrónicas: se realizó relevamiento de impacto y se avanzó en la consulta de Magistrados y el análisis de alternativas de implementación.

■ Relevamiento de expectativas de operadores judiciales con respecto a la calidad del servicio judicial de audiencias orales y públicas del fuero penal: se finalizó con la realización de una serie de entrevistas en profundidad a fiscales y defensores del fuero penal, contravencional y de faltas con el objetivo de incrementar los insumos para el futuro diagnóstico de funcionamiento. Asimismo, se completó el proceso de sistematización de la información, análisis de los datos y

distribución del informe final para el trabajo con los distintos operadores del sistema.

■ Conformación de Grupo de Trabajo sobre temas de gestión de los juzgados del fuero Penal, Contravencional y de Faltas: se profundizó el trabajo con el grupo en temas de gestión judicial del cual participaron los distintos juzgados de la primera instancia del fuero a lo largo de todo el año, que dieron lugar a la presentación de la iniciativa del "Certificado Electrónico de Elevación a Juicio", aprobada por el Consejo de la Magistratura mediante Resolución CM N° 52/2015, y de despapelización de los registros de ingreso y egreso de causas a los juzgados, todo lo cual fue avalado por los Magistrados del fuero penal.

■ Certificado Electrónico de Elevación a Juicio: fue aprobado mediante resolución del Plenario de Consejeros N° 52/2015, antes citada.

■ Carpeta judicial: se trabajó en el análisis de una propuesta de reglamentación - recopilación de información esencial para la toma de decisiones de los jueces y los documentos en los cuales se registran sus decisiones - que acompañe en materia de política de gestión documental administrativa las innovaciones realizadas en el código procesal penal de la Ciudad de Buenos Aires.

■ Registro electrónico de ingreso y egreso de causas: el proyecto elaborado por el grupo de temas de gestión judicial de la primera instancia del fuero penal fue elevado con la firma de la mayoría de los Magistrados de primera instancia para la respectiva aprobación de la modificación reglamentaria indispensable para su implementación.

■ Interoperabilidad del sistema informático "JusCABA" y Ministerios Públicos: se realizó una reunión con el Defensor General Adjunto de la Ciudad de Buenos Aires, a fin de analizar la factibilidad de la interoperabilidad entre el sistema JusCABA y el sistema de gestión de la Defensoría. Se analizaron distintos indicadores de gestión de la defensoría y se entregaron para ser cotejados con el sistema "JusCABA". Asimismo, se evaluó la posibilidad de identificar los pasos procesales del "JusCABA" que son exclusivo resorte de la Defensoría para avanzar en su depuración de conformidad con los estándares que se están trabajando desde el Consejo de la Magistratura.

■ Videoconferencia para el sistema de audiencias del fuero penal: se cumplió la primera etapa de diseño y presentación del proyecto. Actualmente, se está diseñando un protocolo para la implementación de una prueba piloto.

■ Informe de indicadores de gestión judicial: se elaboró un informe que contiene un conjunto de indicadores centrales de gestión para los tribunales, con relación a variables como la capacidad de resolución de conflictos del sistema judicial, la carga de trabajo, y la oportunidad de la respuesta judicial.

Oficina de Estadísticas

■ Anuario Fuero Contencioso Administrativo y Tributario: se diseñaron los anuarios correspondientes al año 2014.

■ Anuario Oficina de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, año 2015: se diseñaron los anuarios correspondientes al año 2014.

■ Anuario Fuero Penal, Contravencional y de Faltas: se diseñaron los anuarios correspondientes al año 2014.

- Anuario de Niveles de Satisfacción de las Actividades realizadas por el Centro de Formación Judicial: se diseñó el correspondiente al año 2014.

- Planilla anual de datos estadísticos para la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires: se procesaron datos y se confeccionó la planilla correspondiente al año 2014.

- Planilla anual de datos estadísticos para el Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales Tribunales con Competencia en lo Penal: se procesaron datos y se confeccionó la planilla del año anterior.

- Informe de Juicios caducados en el fuero Contencioso Administrativo y Tributario año 2014: a instancias de lo solicitado por la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se contabilizaron los juicios caducados en el fuero.

- Informe de Audiencias de Juicio en el fuero Penal, Contravencional y de Faltas: en virtud de la solicitud del Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, se informó la cantidad de Audiencias de Juicio entre los años 2012 y 2014.

- Informe sobre el artículo 111° del Código Contravencional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: el Departamento de Información Judicial requirió a la Oficina un Informe sobre la conducción en estado de ebriedad.

- Informe sobre la caracterización de amparos en el Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario: solicitado por la Asociación Civil por la Igualdad y la Justicia.

- Informe sobre el registro de los contraventores: según lo requerido, se informó a la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la caracterización de las penas impuestas en el registro de contraventores.

- Informe de causas relacionadas al artículo 81 del Código Contravencional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: la Defensoría Penal, Contravencional y de Faltas N° 2 solicitó ante la Cámara el tipo de resolución de causas relacionadas con la oferta y demanda de sexo entre los años 2012 y 2014.

- Informe sobre cantidad de Juicios caducados en el fuero Contencioso Administrativo y Tributario: la Procuración de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires solicito un informe del año 2014.

- Informe sobre los pasos habilitados de la Defensoría en el Sistema JUSCABA: requerido por el Defensor General Adjunto del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

- Informe sobre ingresos anuales por artículos de discapacidad en el Fuero Penal, Contravencional y de Faltas: solicitado por la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, referente al período 2012 - 2014.

- Informe sobre los ingresos y resoluciones penales del año 2014: requerido por el Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales y Sociales.

- Informe sobre ingresos de faltas: requerido por la Dirección General de Infracciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, respecto a los últimos cinco (5) años.

- Informe sobre el informe de gestión del Juzgado N° 14 del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas del año 2013: a solicitud del Juzgado N° 14 del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

- Informe sobre el programa “La Justicia y la Escuela”: a solicitud de la Dirección del programa “La Justicia y la Escuela”.

- Informe sobre los ingresos a la Secretaría Ad Hoc del Juzgado N° 4 del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario: requirente: Secretaría Ad Hoc del Juzgado N° 4 del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario.

- Informe sobre la gestión del Juzgado N° 18 del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario del año 2014: requirente: Juzgado N° 18 del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario.

- Informe sobre el carácter de letrados: requirente: Juzgado N° 6 del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario.

- Informe sobre los pasos habilitados de las salas de la Cámara del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas en el Sistema JUSCABA: requirente: Secretaría General.

- Informe sobre las causas ingresadas a los Juzgados N° 3 y 11 del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas: la Unidad de Implementación Penal Juvenil solicito un informe de las causas ingresadas en esos juzgados en el período comprendido entre los días 1 de enero y 16 de julio de 2015.

- Informe sobre las ejecuciones de multa del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas: solicitadas por el Juzgado N° 4 del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

- Informe sobre la gestión del Juzgado N° 6 del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas: solicitado por el Juzgado N° 6 del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

- Informe sobre la gestión del Juzgado N° 17 del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas: requerido por el Juzgado N° 17 del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

- Informe de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y áreas Jurisdiccionales: solicitado por la Secretaría de Planificación “Gobierno Abierto”.

- Informe sobre: el artículo 181 del Código Penal de la Nación Argentina referido a usurpación: requerido por la Defensoría N° 2.

- Informe sobre la radicación, certificación y remisión de los Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas: requerido por la Secretaría de Ejecución de Sanciones.

- Informe sobre la distribución de causas por comisaría: a solicitud del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires.

- Informe sobre el fuero Penal, Contravencional y de Faltas y sobre los Recursos Humanos y Procesos de trabajo: requerido por la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Informe sobre causas de empleo público: solicitado por la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Informe sobre causas ingresadas al Sistema JUSCABA con categorización de violencia doméstica: solicitado por el Centro de Mediación.

- Informe sobre causas ingresadas y resueltas con categorización de violencia deportiva: el Departamento de Información Judicial solicitó un informe sobre dichas causas entre los años 2010 y 2014.

- Elaboración y presentación del Índice de Calidad Objetiva de Mediación 2 (ICOM2).

- Relevamiento de necesidades de información con jueces y secretarios, del fuero Penal, Contravencional y de Faltas, para la definición de variables y categorías que deberán estar contempladas en los tableros de control de los juzgados.

- Informe sobre el funcionamiento del sistema JUSCABA y sobre las notificaciones electrónicas en Juzgados de Primera Instancia Penal, Contravencional y de Faltas.

- Tercera Etapa de la Investigación de Violencia en casos de Mediación, para la Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y la integración del Centro de Mediación del Patrocinio Jurídico de la UBA.

- Participación de los integrantes del área en el XI Taller de Responsables de las Áreas de Estadísticas de los Poderes Judiciales de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Participación en los talleres de trabajo de la Relatoría especial de Libertad de expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos de la "Guía político-pedagógica sobre la incorporación de la temática de la libertad de expresión y acceso a la información pública en la formación de operadores judiciales".

Oficina de Acceso a la Justicia

- Unificación del número 0800 del Consejo y la pestaña de acceso a la justicia: se presentó una propuesta para unificar en una línea telefónica todas las llamadas que tengan relación con el área de acceso a la justicia. El sistema derivará a las áreas respectivas con un sistema automático de opciones. Además, se propuso unificar la información que se encuentra en la pestaña de acceso y hacerla más accesible y dinámica.

- Congreso de Acceso a la Justicia: la Oficina de Acceso a la Justicia estuvo a cargo del panel de "Barreras de Acceso a la Justicia". Participaron del mismo, Mercedes Aranguren, Presidenta de la Fundación Convivir y Susana Velázquez, encargada del Centro de Mediación. El Congreso fue un ámbito propicio para escuchar las distintas actividades y propuestas de acceso a la justicia que existen en la Ciudad y también debatir el tema de los alcances del concepto de acceso a la justicia como derecho humano fundamental. Sobre este último tema disertó la Consejera Dra. Marcela Basterra.

- Mapeo de los organismos que brindan servicios de acceso a la justicia en CABA y todo el país: se realizó una investigación a fin de recolectar información y hacer un análisis del estado de situación del tema de acceso en todo el país y específicamente en la Ciudad de Buenos Aires.

- Mapeo de los organismos y organizaciones no gubernamentales que brindan servicios de asistencia en violencia de doméstica, de género y trata de personas en CABA y Provincia de Buenos Aires: se realizó una investigación y relevamiento de los servicios de asistencia en violencia doméstica, género y trata de personas para suministrar ese insumo a los Puestos de Orientación y Acceso a la Justicia.

- Colaboración en el Programa de Acceso Comunitario a la Justicia de la Unidad Consejera Basterra: la Oficina de Acceso a la Justicia realizó charlas en villas de la Ciudad, elaboró una encuesta de satisfacción e interés que se realizó a los participantes y se encuentra procesando los resultados.

Oficina de Asistencia Técnica

Desde la Oficina se realizaron diversas tareas como el soporte de la gestión administrativa esto es todo lo relativo a la organización de reuniones de trabajo; registro de actos administrativos relativos a ingresos y egresos de documentos; movimiento de actuaciones y expedientes mediante el sistema GesCABA; actualización de bases de datos a fin de facilitar la comunicación del Departamento con las distintas áreas del Poder Judicial; elaboración y respuesta de notas, documentos, oficios, etc.

Además la Oficina es la encargada de la confección del formulario de control de inasistencias, la rendición de caja chica y viáticos correspondientes al Departamento y la confección de minutas de las reuniones convocadas por el Jefe del Departamento y de las reuniones del Grupo de Gestión efectuados con los Juzgados del fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

Oficina de Gestión Judicial

- Evaluación Ex-Post de la gestión ejecutada en el Puesto de Orientación y Acceso a la Justicia emplazado en Tacuarí N° 138: los ciudadanos recibieron un servicio acorde a sus necesidades al ser atendidos por agentes capacitados al efecto.
- Fortalecimiento de los Procesos de Gestión ejecutados en el Puesto de Orientación y Acceso a la Justicia emplazado en el edificio sito en Tacuarí N° 138: los agentes que prestan servicios en los Puestos recibieron capacitaciones sobre Atención al Público y Derivación de las Consultas y Gestión de los Testigos, ambas dictadas por el Centro de Formación Judicial. De este modo se redefinieron prioridades y se readecuaron los procedimientos.
- Inauguración y puesta en funcionamiento del Puesto de Orientación y Acceso a la Justicia emplazado en el edificio sito en la Av. Coronel Díaz 2110.
- Folletería para personas con discapacidad visual: se solicitó la impresión de folletería para los Puestos de Orientación y Acceso a la Justicia con un tipo de letra adaptado a las personas con dificultades visuales (en Arial 22 y mayúscula) y adaptado a las personas ciegas (en Braille).
- Gestión Interna del Puesto de Orientación y Acceso a la Justicia sito en Tacuarí 138 y Coronel Díaz 2110: se realizó la evaluación de la ejecución del proceso de gestión de testigos, la gestión de los requerimientos informáticos y administrativos y el control del módulo de JusCABA, respecto al registro de las consultas ingresadas y su correspondiente derivación.
- Sistematización de datos y análisis de la información: se sistematizó la información vinculada al Poder Judicial de la Ciudad y de la Nación, al Poder Ejecutivo local y nacional, respecto de los órganos y organismos que puedan resultar de interés en consultas relacionadas a violencia doméstica o de género y por cuestiones extrajudiciales. Se creó una Base de Datos Informática y se la incorporó al sistema informático JusCABA.
- Los Puestos de Orientación y Acceso a la Justicia en la 41° Feria Internacional del Libro: participaron en el stand institucional del Consejo de la Magistratura de la Ciudad con el desarrollo de actividades de difusión de los servicios que se presta a la comunidad.
- Programa de Capacitación Continua: se diseñaron estrategias de capacitación continua con el Centro de Formación Judicial.

Secretaría Ejecutiva

Antecedentes y funciones

En virtud de lo dispuesto por la Resolución CM Nº 843/2010 y la Resolución Presidencia Nº 1373/2012, son funciones de la Secretaría y sus Departamentos:

- Asistir al Comité Ejecutivo en las tareas administrativas de su competencia.
- Coordinar, Planificar y supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.
- Asistir administrativa y técnicamente a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- Coordinar, planificar y supervisar el despacho de la Presidencia del Consejo de la Magistratura y del Comité Ejecutivo.
- Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo
- Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.
- Supervisar la elaboración de los actos administrativos relativos a designaciones, promociones, traslados de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de todos los agentes del Poder Judicial, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior.
- Colaborar con la Dirección de Compras y Contrataciones en la elaboración de los contratos de locación de obra y de servicios que suscribe la Presidencia del Consejo por delegación del Plenario.
- Dar respuesta a las consultas, solicitudes y reclamos de las demás dependencias del Consejo de la Magistratura cuando, por disposición de la Presidencia, así corresponda.
- Colaborar con las distintas áreas para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura.
- Suscribir semanalmente la planilla de presentismo del personal a su cargo.
- Asistir al Comité Ejecutivo en la relación con los representantes de Ministerio Público.

- Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Presidencia del Consejo.
- Controlar la elaboración de los proyectos de Resolución de la Presidencia, y los proyectos de Resolución del Plenario del Consejo que le encomiende el Comité Ejecutivo
- Coordinar las actividades de las Comisiones del Consejo.
- Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia que correspondan a su área.
- Informar al Comité Ejecutivo y al resto de los Consejeros sobre los temas de mayor trascendencia tratados diariamente en la Presidencia.
- Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por la Presidencia.
- Elevar las actuaciones administrativas a la Secretaría del Comité Ejecutivo, previo control del cumplimiento de las etapas administrativas.
- Supervisar la Mesa de Entradas del Consejo.
- Certificar la copia de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura.
- Coordinar, en el ámbito del Consejo los vínculos institucionales con el Poder Legislativo.
- Cumplir las demás funciones que le encomiende la Presidencia y el Plenario.
- Supervisar la confección de las contestaciones de oficios judiciales dirigidos a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las Resoluciones emitidas por la Presidencia del Consejo.
- Procurar el más eficaz aprovechamiento de los recursos humanos de todas las áreas de su dependencia, a cuyo fin podrá disponer pases, asignar y reasignar funciones, siempre dentro de ellas.

Departamento Coordinación Ejecutiva

- Asistir a la Secretaría Ejecutiva en las tareas administrativas de su competencia.
- Confeccionar las contestaciones de oficios judiciales dirigidos a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- Elaborar los proyectos de resolución de la Presidencia, y los proyectos de resolución del Plenario del Consejo que le encomiende el Comité Ejecutivo.
- Comunicar las resoluciones de Presidencia.
- Organizar y supervisar el registro de resoluciones de Presidencia.
- Redactar las contestaciones y llevar el registro de las notas de Presidencia.
- Elaborar los actos administrativos relativos a designaciones, promociones, traslados de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de todos los agentes del Poder Judicial, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior.

- Coordinar con los responsables de las distintas dependencias los pases temporarios de personal, sin afectar la correcta prestación del servicio de justicia.
- Mantener informada a la Secretaría Ejecutiva sobre las necesidades de personal temporario/transitorio en los ámbitos jurisdiccional y administrativo.
- Colaborar con la Dirección de Compras y Contrataciones en la elaboración de los contratos de locación de obra y de servicios que suscribe la Presidencia del Consejo, por delegación del Plenario.
- Dar respuesta a las consultas, solicitudes y reclamos de las demás dependencias del Consejo de la Magistratura cuando, por disposición de la Presidencia, así corresponda.
- Colaborar con las distintas áreas para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura.
- Supervisar las funciones que desarrolle el personal a su cargo.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Secretaría Ejecutiva.

Departamento de Información Judicial

- Crear, editar y mantener actualizado un sitio web específico de carácter periodístico para la difusión del contenido y alcance de decisiones judiciales, al cual deberá poder accederse a través de la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires **(www.jusbaires.gov.ar).**
- Promover las gestiones necesarias para que el sitio web en cuestión sea incluido como enlace en páginas web afines a los objetivos del Departamento.
- Resumir y difundir los fallos de mayor relevancia pública de los fueros Contencioso Administrativo y Tributario; Penal, Contravencional y de Faltas; y de aquellos que en el futuro se transfieran al ámbito local.
- Elaborar informes especiales sobre causas judiciales de fuerte impacto mediático.
- Incluir en el sitio web un glosario de términos y conceptos jurídicos para que el público en general pueda comprender la relevancia de la información suministrada.
- Definir las secciones temáticas del sitio web del área, cuyo diseño deberá respetar las pautas aprobadas en el Manual de Identificación Visual del Consejo de la Magistratura.
- Producir los contenidos necesarios para ofrecer información multimedial (fotos, audio y video).
- Programar las operaciones del sitio web del área, administrar la actualización de contenidos multimediales.
- Producir material impreso y audiovisual institucional que dé soporte a programas complementarios de difusión de la Justicia.
- Producir contenidos digitales, radiales y audiovisuales que puedan ser emitidos por ciclos de emisoras y canales de televisión con cobertura en la Ciudad de Buenos Aires.
- Proponer acuerdos con asociaciones profesionales y centros educativos para la organización de talleres de capacitación en materia judicial destinados a periodistas, para lo cual actuará

conjuntamente con el Departamento de Prensa y el Centro de Formación Judicial del Consejo de la Magistratura.

- Procurar el intercambio periodístico de información con el Centro de Información Judicial (CIJ) de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Departamento de Enlace Parlamentario

- Asistir a la Secretaría Ejecutiva en las tareas que le encomiende el Secretario.
- Coordinar las relaciones entre el Consejo de la Magistratura con la Legislatura, sus comisiones e integrantes como asimismo en todo lo relativo a la tramitación de los actos que deban ser remitidos a ese poder.
- Colaborar en la planificación y desarrollo de estrategias tendientes a fortalecer los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con la Legislatura a través de la Secretaría Ejecutiva y la Presidencia.
- Colaborar para establecer una relación permanente con los Presidentes o quien éstos designen de las Comisiones de Presupuesto, Justicia y Asuntos Constitucionales de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Presentar informes de las actividades parlamentarias por periodo de sesiones y año legislativo.
- Asistir al Secretario y al Presidente en el proceso de elaboración y comunicación de las iniciativas de ley que el Consejo envíe para su tratamiento en el Parlamento.
- Colaborar en la confección y supervisión de los informes anuales que presentan los consejeros representantes de la legislatura, conforme lo señala la ley 31 de la CABA..
- Informar a la Secretaría Ejecutiva y a la Presidencia del Consejo de la Magistratura, respecto de los proyectos de Ley, dictámenes, mociones de orden del día, propuestas normativas, que guarden relación con los intereses y objetivos del Consejo de la Magistratura, en coordinación con la oficina de seguimiento del trámite parlamentario.
- Realizar las tareas de enlace entre las oficinas de iniciativa parlamentaria y seguimiento del tratamiento parlamentario.
- Establecer un nexo con el personal del Consejo que se encuentre adscripto en la Legislatura de la CABA a efectos de difundir y promover los actos e iniciativas del Consejo.

Departamento de Enlace con Organismos Nacionales

- Promover la celebración de Convenios Marco de Cooperación y Asistencia Técnica, de Pasantías y Trabajo de Campo con distintos organismos Nacionales.
- Promover la celebración de Convenios sobre temas previsionales con la ANSES.
- Asistir en las gestiones tendientes a la firma de dichos convenios.
- Controlar el cumplimiento de los convenios firmados.
- Promover la formulación de convenios de asistencia con el Ministerio de Justicia para la Realización de trámites de documentación para el Poder Judicial de la CABA.
- Asistir a la Secretaría Ejecutiva en las tareas que se le encomienden.

Departamento de Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad

- Dirigir el sistema de mesa de entrada del Consejo de la Magistratura.
- Recibir, caratular, foliar, clasificar, registrar, encarpetar, fichar, tramitar y dar acuse de recibo de las actuaciones administrativas conforme a las normas de procedimiento vigentes.
- Registrar la derivación a las dependencias encargadas de su clasificación, distribución o guarda, los libros, folletos y demás material impreso que se reciba.
- Atender las tareas de clasificación de expedientes y demás documentos con destino a otros organismos; así como las de expedición de correspondencia, encomiendas y derivarlos a cada comisión para su distribución.
- Proporcionar información relacionada con el destino de los expedientes.
- Elaborar informes parciales o totales relativos a las actuaciones en trámite.
- Atender todo lo relativo al sistema de archivo del Consejo de la Magistratura para la custodia y conservación de la documentación administrativa.
- Proceder a la destrucción de documentación administrativa del Consejo de la Magistratura que disponga el Plenario en los casos que haya perdido actualidad y no tengan validez.
- Vigilar el orden y la seguridad del archivo, conforme a las normas vigentes o a las que eventualmente se dicten.
- Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa.
- Efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la jurisdicción, cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos, asimismo determinar, para cada trámite administrativo, la unidad o unidades de la jurisdicción competentes para su atención.
- Controlar el cumplimiento de los plazos establecidos para el diligenciamiento de la documentación, así como también supervisar dentro de su ámbito específico las tramitaciones de carácter urgente, efectuando el control de gestión administrativo que corresponda.
- Brindar información a los que acrediten condición de parte acerca del estado de tramitación de expedientes.
- Otorgar vistas.
- Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites para información de sus superiores.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

Dirección de Diligenciamientos

- Proponer al Plenario, a través de la Secretaría Ejecutiva, los proyectos de reglamentación necesarios para su correcto funcionamiento.
- Organizar y perfeccionar el sistema de estadísticas y elaborar informes a requerimiento de la Secretaría Ejecutiva.
- Asegurar el fiel cumplimiento de los plazos en las diligencias.

- Adjudicar las zonas al cuerpo de oficiales de justicia y de oficiales notificadores y proceder al traslado de éstos a nuevas zonas cuando lo considere conveniente, siempre que la Secretaría Ejecutiva no disponga lo contrario.
- Atender las quejas verbales del público, de acuerdo a su naturaleza e importancia, las soluciona o las eleva a la Secretaría Ejecutiva.
- Diligenciar las notificaciones del Tribunal Superior de Justicia y de aquellos Organismos con los que exista Convenio de Cooperación o que en el futuro se firmaran.
- Supervisar al personal administrativo de la Dirección.
- Llevar un registro actualizado del cuerpo de Oficiales de Justicia y Notificadores.

Departamento de Diligenciamientos

- Distribuir las órdenes judiciales para su Diligenciamiento entre el cuerpo de oficiales de justicia y de oficiales notificadores.
- Controlar la recepción, la normal ejecución, y la devolución de las órdenes judiciales y administrativas a las dependencias de origen.
- Controlar el sistema de turno permanente para las diligencias con habilitación de días y horas, y aquellas cuya urgencia obligue a prescindir de los horarios que se fijen.
- Registrar y archivar conforme la reglamentación las constancias de las diligencias practicadas.
- Supervisar al personal administrativo del Departamento.
- Controlar el presentismo de la propia oficina así como el de las otras oficinas que dependen del departamento.
- Realizar cualquier otra tarea que le encomiende la Dirección de Diligenciamientos.

Integración

La Secretaría Ejecutiva tiene a su cargo una estructura compuesta por la Dirección de Diligenciamientos, el Departamento de Coordinación Ejecutiva, el Departamento de Mesa de Entradas, el Departamento de Enlace con Organismos Nacionales, el Departamento de Información Judicial, el Departamento de Enlace Parlamentario.

Actividades

Departamento Coordinación Ejecutiva

Durante el año 2015, el Departamento tuvo a su cargo la Oficina de Registro Administrativo y Oficina Administrativa y en cumplimiento de las funciones propias del Departamento se elaboraron numerosos proyectos de Resolución de Presidencia, aprobándose finalmente Mil Trescientos Ochenta y Una (1381) Resoluciones.

Corresponde aclarar que la Presidencia resuelve todas aquellas cuestiones que requieren

una solución urgente y no pueden esperar a ser tratadas por el Plenario de Consejeros; a excepción de aquellos casos en los que se realizó una delegación expresa en la Presidencia.

Sin perjuicio de lo cual, muchas de ellas fueron ratificadas con posterioridad por el Plenario del Organismo.

Se instruyó al Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad, para que a través de la Dirección de Programación y Administración Contable efectúe la reasignación de partidas presupuestarias correspondientes a cada ejercicio patrimonial, a fin de lograr una adecuada reasignación del Presupuesto.

Por otra parte, a partir del dictado de la Resolución CM Nº 1046/2011 mediante la cual se delegó en la Presidencia del Consejo de la Magistratura la política de recursos humanos en cuanto a la reorganización administrativa del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires –excluido el Tribunal Superior de Justicia-; se incrementó el volumen resoluciones a elaborar.

En el año 2015 se aprobaron Resoluciones de Presidencia, mediante las cuales se procedieron a efectuar designaciones en el Área Administrativa y Jurisdiccional, se concedieron modificaciones de horario laboral oportunamente solicitadas por distintos Funcionarios y Agentes atendiendo a razones específicamente académicas, se dictaron Resoluciones declarando días inhábiles, no laborables y feria judicial, relativas a licencias de empleados, funcionarios y autoridades, ampliaciones y modificaciones de Resoluciones del Plenario, pases de personal, Resoluciones referidas a temas varios como ser autorizaciones de pagos, modificaciones en las estructuras administrativas del Consejo de la Magistratura, Resoluciones de otorgamiento de viáticos a autoridades, magistrados y funcionarios para asistir a Congresos, Jornadas, Seminarios etc. y se aprobaron renuncias de funcionarios y empleados.

Además, se aprobó la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura de la CABA (Resolución de Presidencia N° 1258/2015); se aprobó el Convenio Colectivo General de Trabajo para el Poder Judicial de la CABA (Resolución Presidencia N° 1259/2015) y se aprobó la suscripción de diversos convenios con organizaciones e instituciones

Por otra parte, mediante la Resolución Presidencia N° 207/2014 se creó bajo la órbita del Consejo de la Magistratura, el Cuerpo Móvil del Poder Judicial de la CABA, excluido el Tribunal Superior de Justicia, invitando a adherir al Ministerio Público Fiscal, a la Defensoría General y a la Asesoría General Tutelar y a la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público. En virtud de ello, se dictaron numerosas Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil.

Cabe destacar que se llevó a cabo la confirmaron en el cargo de agentes y funcionarios de ambos fueros.

Por último, cabe mencionar que se registraron y publicaron en la página de Internet del Consejo de la Magistratura las Resoluciones dictadas y se realizaron las comunicaciones pertinentes a las dependencias del Consejo de la Magistratura.

Departamento de Información Judicial

En cuanto a las tareas desarrolladas en 2015, corresponde mencionar las siguientes:

a) consolidación y posicionamiento del sitio web www.ijudicial.gob.ar;
b) administración técnica del sitio;
c) actualización permanente de los contenidos del sitio;
d) difusión de resoluciones judiciales dictadas por magistrados de ambos fueros e instancias del Poder Judicial de la Ciudad;
e) publicación de edictos judiciales y de amparos colectivos a solicitud de magistrados del Poder Judicial de la Ciudad;
f) asistencia a magistrados en su relación con los medios de comunicación, monitoreo de noticias y difusión de información institucional jurisdiccional;
g) iniciativas y colaboración con otras áreas del Consejo de la Magistratura.

Consolidación y posicionamiento del sitio web www.ijudicial.gob.ar

Luego del trabajo desarrollado el año anterior, que se concentró en la programación y diseño de usabilidad e imagen del sitio web destinado a la publicación de la actividad de los Tribunales de la Ciudad, encomendado al Departamento por Resolución CM N° 116/13, y en la puesta online del sitio www.ijudicial.gob.ar a partir del 3 de noviembre de 2014, durante el año 2015 se trabajó en la consolidación y posicionamiento del sitio entre un público vinculado al ámbito judicial y al periodístico.

Las acciones específicas orientadas a ese objetivo fueron varias. En primer lugar, la gestión de la incorporación de las noticias publicadas en iJudicial en la síntesis de prensa que elabora diariamente el Departamento de Prensa del Consejo de la Magistratura y que distribuye a todos los integrantes del Poder Judicial a través de @todos-pj.

A su vez se desarrolló un trabajo específico de contacto con los “medios zonales” de la Ciudad de Buenos Aires, teniendo en cuenta que algunas de las resoluciones judiciales publicadas en iJudicial tienen un alcance local que puede resultar de mayor interés para esa clase de medios y sus seguidores que para los medios nacionales. Luego de una instancia de contacto y presentación del servicio que ofrece iJudicial, se incluyó a los “medios zonales” que lo requirieron a una lista de distribución de correos con las nuevas publicaciones sobre resoluciones que se envía a los medios y periodistas.

Con el objetivo de aumentar el conocimiento de iJudicial, en el mes de agosto se envió una gacetilla de prensa sobre las características del sitio a los periodistas de Fopea y Club Gente de Prensa, así como también a Adepa.

En esta misma dirección, durante los meses de julio y agosto de 2015 se enviaron correos electrónicos personalizados a los empleados y Juzgados y Salas de ambos fueros de la Ciudad desde la casilla ijudicial@jusbaires.gob.ar con una presentación de los servicios de comunicación que desarrolla el Departamento e invitando a su uso.

Administración técnica del sitio web

La gestión de www.ijudicial.gob.ar requiere la administración técnica y el soporte de programación, tanto para la resolución de problemas como para la innovación en la presentación de los contenidos. En marzo de 2015 el sitio migró de un servidor propio al servidor del Consejo de la Magistratura. La incorporación de herramientas y dispositivos tecnológicos (software de edición, notebook, cámara de video, trípode, cámara de fotos y flash) a mediados de 2015 potenció las capacidades y producción de contenidos del equipo de trabajo del Departamento, a la vez que requirió mayor soporte técnico, formación y asesoramiento.

Actualización permanente de contenidos del sitio web www.ijudicial.gob.ar

Las responsabilidades cotidianas del Departamento consistieron en la actualización de los contenidos de iJudicial. Esto implicó una comunicación permanente con los magistrados de la Ciudad, especialmente para el acceso a las fuentes de información (resoluciones judiciales), y con los periodistas interesados en temas judiciales y en la actividad de los Poderes de la Ciudad. Gracias a la colaboración de la Dirección de Informática del Consejo de la Magistratura, en el año 2015 se elaboró un sistema de alertas que facilitan el acceso a las resoluciones judiciales, que son siempre publicadas en iJudicial con acuerdo previo de los magistrados.

En este campo, cabe destacar que durante el año 2015 se realizó una actualización permanente de la Guía Judicial según el formato definido en la Resolución CM N° 115/13 (con fotografías y breves perfiles de antecedentes de los magistrados). A fines de 2015 iJudicial llevaba publicadas, incluyendo ambas instancias y fueros y excluyendo los juzgados vacantes, las fotografías del 73,6% de los magistrados (53 de un total de 72) y los perfiles del 94,7% (61 de un total de 72). El 19 de agosto juraron cuatro nuevos jueces de primera instancia del fuero Penal Contravencional y de Faltas, que fueron incorporados a la Guía.

Por otra parte, con el fin de fortalecer la oferta de contenidos y el diálogo con los habitantes de la Ciudad, se produjeron contenidos especiales para las cuentas de redes sociales administradas por el Departamento. Además de la reproducción de las noticias sobre fallos en Twitter, se publicó información complementaria, producida y adaptada específicamente a los lenguajes de esa red social, como la normativa aplicada en las resoluciones. Al mismo tiempo, se continuó con la política de creación de fotogalerías de eventos institucionales en las que participaron jueces de la Ciudad, en la cuenta de Flickr. Todas las cuentas están configuradas como "públicas", esto es, cualquier usuario puede acceder a los contenidos, descargarlos, reutilizarlos e interactuar con ellos y con el Departamento. En esta misma línea, iJudicial ofrece un formulario de contacto para que los ciudadanos puedan enviar mensajes y solicitudes.

La actualización de contenidos incluyó, además, la modificación visual del link al Ministerio Público de la Defensa y del Ministerio Público Tutelar a partir de sus nuevos isologotipos y colores institucionales; links destacados a los blogs de los juzgados Contencioso Administrativo y Tributario Nº 13 y Nº 14; y alertas de noticias publicadas en la home del Tribunal Superior de Justicia.

Difusión de resoluciones judiciales

La cantidad total de síntesis informativas sobre fallos de causas de interés público, redactadas en un lenguaje compresible y accesible al conjunto de la población, fue comparable a la de 2014. Al igual que el año anterior, la gran mayoría de las resoluciones corresponden al fuero Contencioso Administrativo y Tributario. Todas las noticias fueron publicadas en la web www.ijudicial.gob.ar acompañadas del texto completo de la resolución en pdf, de modo que los usuarios, ya sean periodistas, abogados u otro tipo de ciudadanos, puedan profundizar en los fundamentos y alcance del fallo.

Además de publicarse en el sitio y en las redes sociales, las síntesis fueron enviadas a periodistas de distintos medios locales y nacionales y a agencias periodísticas. El listado de las noticias publicadas a lo largo del año puede ser consultado en: http://www.ijudicial.gob.ar/secciones/fallos/. En 2015 se publicaron ciento sesenta y nueve (169) noticias sobre fallos, entre ambas instancias, ciento cincuenta y una (151) correspondientes al fuero Contencioso Administrativo y Tributario (89,4%) y dieciocho (18) al fuero Penal Contravencional y de Faltas (10,6%).

Publicación de edictos judiciales y de amparos colectivos

Durante el 2015 comenzaron a publicarse, a solicitud explícita de los magistrados, edictos y amparos de carácter colectivo, los cuales se mantuvieron en la home de iJudicial la cantidad de días requerida. De este modo, se dio publicidad y difusión a acciones judiciales para que los vecinos pudieran integrar los amparos colectivos. Las publicaciones mencionadas fueron cuatro:

- Juzgado CAyT Nº 10:

http://www.ijudicial.gob.ar/2015/edicto-del-juzgado-n-10-en-lo-contencioso-administrativo-y-tributario/

- Juzgado CAyT Nº 13:

http://www.ijudicial.gob.ar/2015/edicto-juzgado-n-13-convoca-a-vecinos-a-integrar-proceso-en-amparo-colectivo/

http://www.ijudicial.gob.ar/2015/ordenan-difusion-para-el-conocimiento-ciudadano-de-un-amparo-contra-la-construccion-de-un-edificio-en-barrio-parque/

- Juzgado CAyT Nº 23:

http://www.ijudicial.gob.ar/2015/amparo-colectivo-por-colocacion-de-vidrios-seguros-en-escuelas-publicas/

Monitoreo de noticias y difusión de información institucional jurisdiccional

El Departamento realizó un seguimiento diario de la cobertura mediática de noticias referidas a la Justicia local para dar respuesta a las necesidades informativas de la sociedad y para analizar el tratamiento de aquellas informaciones que mencionan a jueces del Poder Judicial de la Ciudad.

Junto a la difusión de los fallos, el Departamento se abocó a la comunicación de actos

institucionales jurisdiccionales, de la participación de magistrados en distintas jornadas y de información administrativa de interés, como el cambio de autoridades y magistrados de feria. El listado de las noticas a lo largo del año puede ser consultado en: http://www.ijudicial.gob.ar/secciones/novedades/. En 2015 se publicó un número significativamente mayor respecto del año anterior, ascendiendo a un total de 88 noticias institucionales.

Entre ellas se destaca la cobertura especial de la participación de jueces en actividades institucionales organizadas por el Consejo de Magistratura en la Feria del Libro y la jura de 4 nuevos jueces del fuero PCyF el 19 de agosto.

Iniciativas y colaboración con otras áreas del Consejo de la Magistratura

En acuerdo con el Centro de Formación Judicial, personal del Departamento asistió a la VII Jornada de Actualización del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, realizada en el Aula Magna de la Facultad de Derecho de la UBA para personal de los fueros CAyT y PCyF los días 18 y 25 de noviembre de 2015 respectivamente. En iJudicial se publicó la cobertura de las exposiciones de los jueces en la jornada y una galería de fotos en la cuenta de Flickr **(http://www.ijudicial.gob.ar/galerias/).**

Gracias al apoyo del Centro de Formación Judicial, el personal del Departamento recibió un curso de capacitación en oficina que resultó de gran utilidad para fortalecer los conocimientos jurídicos de los agentes con competencias en comunicación y periodismo. El curso consistió en cuatro encuentros, los días 12, 18, 21 y 27 de mayo, sobre "Procedimiento CAyT y PCyF". Los docentes del curso fueron los jueces Dr. Marcelo Bartumeu Romero (PCyF) y Dra. Paola Cabezas Cescato (CAyT).

Departamento de Enlace Parlamentario

Durante el año 2015 el Departamento de Enlace Parlamentario ha realizado la coordinación de las relaciones entre el Consejo de la Magistratura y la Legislatura, a través de las reuniones que fueron pertinentes con las Comisiones de Justicia, Asuntos Constitucionales y la Junta de Ética a fin de tramitar los pliegos para la jura de nuevos magistrados que habían sido designados por el Organismo y la renovación del estamento de la Legislatura en este Consejo. Además se organizaron las audiencias públicas ante la Comisión de Justicia y la Junta de Ética a fin de escuchar a los postulantes a Consejeros por la Legislatura.

Asimismo, se realizó desde el Departamento y como forma de profundizar los lazos del Consejo con los Legisladores, la entrega personalizada de las publicaciones que realiza la Editorial Jusbaires y la Compilación Normativa que realiza la Secretaria de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

Se ha colaborado fuertemente con la planificación y desarrollo de las estrategias propias del Consejo a fin de fortalecer los lazos con la Legislatura, habiéndose colaborado para la realización de charlas en la Legislatura, con la presencia de destacados miembros del Poder Judicial citadino y de la Nación, como así también se han realizado actos institucionales del Consejo de la Magistratura en salones de la Legislatura.

Durante el 2015 se ha establecido un canal de diálogo permanente entre el Sr. Presidente del Consejo y los Sres. Presidentes de las Comisiones Parlamentarias afines, como Justicia, Asuntos Constitucionales y Presupuesto, como así también entre los Directores de cada Comisión y la Jefa del departamento.

También se ha presentado en tiempo y forma el Informe Anual 2014 que prescribe el art. 4 de la Ley 31 ante la Legislatura, con la conformidad de los tres representantes del estamento ante este Consejo.

Desde la Jefatura del Departamento, previo dictamen de la Oficina de Iniciativa Parlamentaria, se ha asesorado al Sr. Presidente del Consejo a fin de elaborar y presentar las iniciativas parlamentarias respecto de la reformas planteadas a la Ley 31 y 1903, Justicia Vecinal, Juicios por Jurados, aceptación del Tercer Convenio de Transferencia de competencias penales durante el 2014, habiéndose impulsado su tratamiento durante 2015 desde la Oficina de Seguimiento de Tratamiento Parlamentario.

Asimismo el encargado de la Oficina de Seguimiento de Tratamiento Parlamentario mantiene al día la información referida a las modificaciones y reformas legislativas de interés para el Organismo.

Departamento de Enlace con Organismos Nacionales

Durante el transcurso del año 2015 se demostró el éxito del Convenio de Cooperación celebrado entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, propuesto en el marco del "Plan Estratégico 2012-2015". El mismo previó mejorar el sistema de Justicia, propiciando la seguridad jurídica y la memoria institucional pública fortaleciendo la administración de Justicia, consolidando la política registral de carácter federal e integral; y estrechando el vínculo entre la comunidad y las áreas registrales; cooperando en el desarrollo y la programación de acciones conjuntas, siempre basados en los principios de colaboración y reciprocidad.

Ese marco de cooperación se llevó a cabo a través del intercambio digital de información registral, en virtud del cual el Consejo de la Magistratura pudo, a través del Departamento, requerir información a los Organismos Registrales dependientes de la Subsecretaria de Coordinación y Control de Gestión Registral, dependiente de la Secretaria de Asuntos Registrales del Ministerio Público.

Se tramitaron también, diferentes pedidos de información según los requerimientos formulados por los Tribunales Judiciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (excluido el Tribunal Superior de Justicia).

Se detallan los organismos que formaron, y siguen siendo parte de los convenios celebrados:

- Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios.

- Dirección General del Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal.
- Dirección Nacional del Registro Nacional de Armas.
- Dirección nacional del Registro Nacional de Reincidencia
- La Inspección General de Justicia.
- Superintendencia de Seguros de La Ciudad de Buenos Aires.
- Registro Nacional de las Personas (RENAPER).
- ANSES

Durante todo el 2015, creció ampliamente el intercambio entre el Departamento de Enlace y los diferentes Registros que forman parte de los convenios oportunamente celebrados: Registros de las DNRPI, DNRPA, como IGJ. Lo que se pudo comprobar en el aumento de emisión de Certificados por parte de los mencionados Organismos. A su vez La Dirección Nacional del Registro Nacional de Reincidencia tanto las unidades UER particulares como UER Oficio demostraron ser de suma eficacia permitiendo la gestión de DNI y Pasaportes para funcionarios, empleados y familiares del Poder Judicial, que superaron las expectativas.

Departamento de Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura

El Departamento tuvo a su cargo la Oficina de Control y Seguimiento de Documentación. Durante el año 2015, en cumplimiento de las funciones propias del Departamento, se recibieron, clasificaron y distribuyeron treinta y dos mil quinientos noventa y ocho (32.598) actuaciones externas y mil ochocientos setenta y ocho (1.878) actuaciones internas.

Asimismo, se formaron trescientos ocho (308) expedientes y se procesaron y diligenciaron cinco mil novecientos setenta (5.970) trámites de salida. Se continuó con las tareas de archivo correspondientes a documentación del Consejo.

Más allá de lo expuesto, se realizaron modificaciones por errores materiales en el sistema GesCaba, se realizó la expedición de correspondencia y el registro de las cartas documento, se atendieron las consultas sobre el trámite de actuaciones y se realizó el reparto de más de dos mil (2.000) publicaciones de la Editorial Jusbaires, el Centro de Formación Judicial y la revista Pensar Jusbaires.

Dirección de Diligenciamientos

La Dirección de Diligenciamientos fue incorporada por Resolución de Presidencia Nº 734/2014 al Anexo A de la Resolución CM N° 843/2010.

A fines de cumplir con las funciones establecidas, y para supervisión del personal administrativo y control de la recepción, normal ejecución y devolución de las ordenes diligenciadas, se crea el Departamento de Diligenciamientos, compuesto por la Oficina de Mandamientos y la Oficina de Notificaciones de las cuales dependen respectivamente el cuerpo de Oficiales de Justicia, y el cuerpo de Oficiales Notificadores, cada una de ellas a cargo de un 2° Jefe de Departamento, utilizando como reglamento para la regulación en los procedimientos de los diligenciamientos de los respectivos documentos la Resolución CM Nº 634/2006.

A su vez el Departamento dependiente de la Dirección, cuenta con personal administrativo encargado de la recepción, procesamiento y devolución de los documentos cédulas y mandamientos que ingresan a diario, todos ellos a través del Sistema JusCABA, programa confeccionado oportunamente para esta dependencia, y a través del cual se realiza la asignación de cada documento a su correspondiente Oficial Notificador, de acuerdo a la Zona geográfica dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que tenga asignada.

Luego, estos mismos agentes administrativos reciben los documentos diligenciados, corroborando su correcta devolución, y proceden a confeccionar los remitos para remisión de las cédulas diligenciadas a sus dependencias de origen.

Es dable destacar que durante el transcurso del año 2015 la Oficina de Mandamientos ha trabajado en forma conjunta con la Dirección General de Informática y Tecnología, en el marco del convenio con la UTN, en la creación del "Módulo JusCABA MANDAMIENTOS".

Este módulo permitirá la carga de los documentos mandamientos desde las dependencias de origen, visualizándose desde esa Dirección y la Oficina de Mandamientos, pudiendo hacer la asignación de Oficial de Justicia y zona en forma automática.

A su vez el sistema permitirá a la dependencia realizar un seguimiento del estado de la manda (asignación, diligenciamiento y devolución). Asimismo dicho registro informático facilitará la emisión de estadísticas por zona, por Oficial o por tipo de manda judicial.

El módulo se encuentra finalizado y en el transcurso de los próximos meses del año 2016 se encontrará funcionando.

Se destaca que la Dirección de Diligenciamientos es parte en diversos Convenios de Colaboración conjunta con distintos organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como ser el Tribunal Superior de Justicia, la Universidad de Buenos Aires, la dirección General de Justicia, Registro y Mediación y el Ministerio de Justicia de la CABA.

Se han dispuesto guardias durante el año 2015 para el Consejo de la Magistratura de la Ciudad, en atención de notificaciones libradas en el marco de expedientes seguidos por la Comisión de Disciplina y Acusación.

Asimismo es menester informar que se ha mejorado la interrelación con los Tribunales Provinciales de todo el país, que en el marco de la Ley 22.172 remiten los documentos Cédula Ley, para ser diligenciados en la órbita de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, habiéndose registrado un incremento sobre ellos.

Secretaría de Asuntos Institucionales

Antecedentes y funciones

La Secretaría de Asuntos Institucionales fue creada por la Resolución de Presidencia Nº 1166/15, en octubre de 2015 y sus funciones son las que se detallan a continuación.

- Asistir al Plenario en el fortalecimiento de los vínculos institucionales con los Poderes Legislativo y Ejecutivo, nacionales, provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Promover proyectos y programas tendientes al afianzamiento del rol institucional del Consejo de la Magistratura.
- Promover actividades con instituciones representativas de la comunidad.
- Asistir al Plenario en el intercambio de experiencias de gestión institucional con otros niveles de la administración judicial a nivel nacional o provincial.
- Contribuir al desarrollo de programas y actividades vinculados al acceso a la justicia.
- Concurrir a las sesiones del Plenario de Consejeros.
- Coordinar y supervisar la tarea de las dependencias a su cargo.
- Colaborar en la planificación y desarrollo de estrategias tendientes a fortalecer los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con el Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Promover relaciones institucionales con organismos públicos, privados y mixtos; con universidades del país y del extranjero.
- Proponer, planificar y diseñar instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer las relaciones institucionales.
- Representar institucionalmente, a petición del Plenario, al Consejo de la Magistratura en actividades académicas, culturales y científicas, en las que el Consejo sea parte organizadora u invitado oficialmente por instituciones u organismos nacionales e internacionales.

- Desarrollar planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones del Consejo de la Magistratura con la comunidad, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, sociales y de derechos humanos.
- Diseñar la participación del Consejo de la Magistratura en Ferias, Eventos y Congresos de relevancia institucional, conjuntamente con el Departamento de Ceremonial y Protocolo.
- Dirección de Coordinación Institucional.
- Asistir a la Secretaría en las tareas que le sean encomendadas por el Plenario de Consejeros.
- Proponer a la Secretaría proyectos de convenios de acuerdo a las políticas fijadas.
- Cooperar y asesorar a la Secretaría en todos aquellos asuntos de su tarea que le sean requeridos.
- Asistir a la Secretaría en las propuestas de recomendaciones dirigidas a las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura, en la órbita de su competencia.
- Proponer actividades con instituciones representativas de la comunidad.
- Proponer instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer las relaciones institucionales.
- Dirigir y coordinar el trabajo de los Departamentos a su cargo y evaluar en forma periódica el resultado de las acciones realizadas por estos.
- Informar a la Secretaría el estado de ejecución de los convenios celebrados con organismos nacionales y velar por su oportuno cumplimiento.
- Asistir a la Secretaría en la recepción de información necesaria para la edición y difusión de publicaciones de carácter institucional cuando corresponda.
- Participar en la preparación de publicaciones de carácter institucional.
- Entablar relaciones con las áreas afines para el desarrollo de objetivos comunes.
- Difundir las actividades que se realicen en el Consejo de la Magistratura, que resulten de incumbencias propias de la Secretaría, con la coordinación del Departamento de Prensa y Difusión.

Departamento de Enlace con el Ministerio Público

- Asistir a la Dirección de Coordinación Institucional en todo aquello que depende de las relaciones con el Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires.
- Promover y proveer canales de comunicación entre el Consejo de la Magistratura y el Ministerio Público.
- Asistir a la Dirección en la coordinación de reuniones con representantes del Ministerio Público, y confeccionar el temario de estas.
- Realizar todas aquellas tareas que le encomiende la Dirección.

Departamento de Enlace Parlamentario

- Asistir a la Dirección de Coordinación Institucional en las tareas que le sean encomendadas.
- Asistir en la coordinación de las relaciones entre el Consejo de la Magistratura y la Legislatura, sus comisiones e integrantes.
- Colaborar en la planificación y desarrollo de estrategias tendientes a fortalecer los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con la Legislatura a través de la Dirección de Coordinación Institucional y la Secretaría.
- Colaborar para establecer una relación permanente con los Presidentes o quien estos designen de las Comisiones de Presupuesto, Justicia y Asuntos Constitucionales de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.
- Presentar informes de las actividades parlamentarias por periodo de sesiones y año legislativo.
- Asistir a la Dirección y a la Secretaría en el proceso de elaboración y comunicación de las iniciativas de ley que el Consejo envíe para su tratamiento en el Parlamento.
- Informar a la Secretaría y a la Dirección de los proyectos de ley, dictámenes, mociones de orden del día, propuestas normativas, que guarden relación con los intereses objetivos del Consejo de la Magistratura.
- Realizar las tareas de enlace entre las oficinas de iniciativa parlamentaria y seguimiento del tratamiento parlamentario.
- Establecer un nexo con el personal del Consejo que se encuentre adscripto en la Legislatura de la CABA, a efectos de difundir y promover los actos e iniciativas del Consejo.

Departamento de Enlace con Organismos Nacionales

- Promover la celebración de Convenios Marco de Cooperación y Asistencia Técnica, Pasantías y Trabajo de Campo con distintos organismos Nacionales.
- Promover la celebración de Convenios sobre temas previsionales con la ANSES.
- Asistir en las gestiones tendientes a la firma de dichos convenios.
- Controlar el cumplimiento de los convenios firmados.
- Promover la formulación de convenios de asistencia con el Ministerio de Justicia para la realización de trámites de documentación para el Poder Judicial de la CABA.
- Asistir a la Dirección y a la Secretaría en las tareas que se le encomienden.

Dirección de Relaciones con la Comunidad

- Asistir a la Secretaría de Asuntos Institucionales en la formulación y articulación de los proyectos, planes, programas y normas, a fin de satisfacer las necesidades de la comunidad y lograr l mayor participación de la misma, para garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia.

■ Planificar y coordinar programas con instituciones representativas de la comunidad compatibilizándolos con las políticas fijadas.

■ Brindar orientación y asistencia a los ciudadanos y canalizar hacia las áreas correspondientes las demandas reunidas de la Comunidad a fin de dar respuesta en tiempo y forma a las mismas.

■ Promover el fortalecimiento de las relaciones entre la sociedad civil y el Consejo de la Magistratura.

■ Definir los proyectos, programas y actividades a los que serán afectados los fondos provenientes del artículo 29 de la Ley N° 1472.

■ Llevar un registro de las consultas reclamos, sugerencias y denuncias presentados por la comunidad a través de los medios habilitados a tal efecto.

■ Realizar el seguimiento de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados e informar a las autoridades competentes y a los interesados sobre los resultados.

■ Acercar a los ciudadanos y, en particular a los alumnos en edad escolar a través de las escuelas, los conocimientos básicos de los procedimientos que se llevan a cabo en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

■ Presentar un informe anual de sus actuaciones.

■ Proponer modificaciones de normas reglamentarias.

■ Promover planes de incentivación y capacitación tendientes a lograr que las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad puedan concientizarse e implementar programas de reciclaje.

■ Impulsar ante la Secretaría los procedimientos de contratación necesarios para la compactación y procesamiento de insumos y/o bienes muebles.

Departamento de Enlace con la Sociedad Civil

■ Asistir y coordinar programas con instituciones representativas de la comunidad compatibilizándolos con las políticas fijadas.

■ Promover el fortalecimiento de las relaciones entre la sociedad civil y el Consejo de la Magistratura.

■ Impulsar actividades de interacción con entidades representativas de la sociedad civil.

■ Proponer programas orientados al vínculo del Poder Judicial con la comunidad.

■ Asistir a la Dirección en el diseño de políticas tendientes al fortalecimiento del rol de la justicia en la comunidad.

Departamento de Promoción de Políticas de Reciclaje

Funciones:

■ Asistir a la Dirección en el relevamiento de las necesidades en materia de reciclaje de insumos de las dependencias del Poder Judicial.

■ Asistir a la Dirección en la promoción de planes de incentivación y capacitación tendientes

a lograr que las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad puedan concientizarse e implementar programas de reciclaje.

- Impulsar ante la Dirección los procedimientos de contratación necesarios para la compactación y procesamiento de insumos y/o bienes muebles.
- Intervenir en el procedimiento de baja de los bienes, conjuntamente con la Oficina de Patrimonio dependiente de la Dirección General de Programación y Administración Contable.
- Realizar el seguimiento de los procedimientos de baja de bienes por deterioro o desactualización.
- Asistir en la definición de las instituciones susceptibles de recibir donaciones de los bienes dados de baja.
- Asesorar en el tratamiento que deba efectuarse a los insumos y/o materiales que deban reciclarse.
- Verificar el correcto traslado y destino de los bienes dados de baja, conjuntamente con las áreas técnicas competentes.
- Organizar las tareas propias del Departamento.
- Brindar el asesoramiento que se le requiera en el área de su competencia.
- Impulsar planes de reciclaje para ser implementados en el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires y su respectiva capacitación.

Departamento de Asistencia Jurídica a la Comunidad

- Asistir a la Dirección en la orientación a los ciudadanos en la canalización de consultas y reclamos.
- Llevar un registro de las consultas reclamos, sugerencias y denuncias presentados por la comunidad a través de los medios habilitados a tal efecto.
- Realizar el seguimiento de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados e informar a la Dirección sobre los resultados.
- Velar por la protección jurídica de los ciudadanos carentes de recursos, tendiendo a garantizar su acceso a la justicia.
- Orientar a los consultantes acerca de las competencias del Poder Judicial de la Ciudad y la organización de las áreas jurisdiccionales.

Oficina de Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG)

Funciones:

- Confeccionar un registro de Organismos/organizaciones No Gubernamentales con sede en la Ciudad de Buenos Aires.
- Confeccionar, actualizar y llevar un registro de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados por Organismos No Gubernamentales.

■ Realizar todas las tareas que le sean encomendadas por el Departamento de Enlace con la Sociedad Civil.

Programa la Justicia y la Escuela

■ Proponer proyectos, planes, programas y normas tendientes a acercar a los ciudadanos y, en particular a los alumnos en edad escolar a través de las escuelas, los conocimientos básicos de los procedimientos que se llevan a cabo en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

■ Promover la realización de actividades conjuntas entre instituciones educativas y el consejo de la Magistratura.

■ Proyectar, promover, elaborar y proponer Convenios marco de cooperación con instituciones educativas.

Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación

■ Brindar asesoramiento y asistencia técnica a los/la magistrados del Poder Judicial de la Ciudad en materia antidiscriminatoria.

■ Fomentar la capacitación de todo el personal del Poder Judicial de la Ciudad en materia de delitos discriminatorios y legislación nacional e internacional sobre el tema.

■ Fomentar la capacitación de todo el personal del Poder Judicial en buenas prácticas contra la discriminación.

■ Promover investigaciones y publicaciones dirigidas a profundizar el conocimiento tanto estadístico como de cuestiones de fondo relacionadas con la temática.

Departamento de Ferias Eventos y Congresos

■ Asistir a la Secretaria en la Planificación, coordinación y organización de los actos, reuniones y eventos en que el Consejo sea parte, con intervención del Departamento de Ceremonial y protocolo.

■ Colaborar con el Departamento de Prensa y Difusión en los eventos de participación institucional del Consejo de la Magistratura.

■ Proponer eventos, congresos y ferias de interés institucional, que permitan profundizar las estrategias institucionales y las directrices de gestión judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

■ Convocar a las personas públicas involucradas en las jornadas y eventos desarrollados en el seno de la institución.

■ Asistir a la Secretaria en el diseño de la logística necesaria para el correcto desarrollo de los eventos, ferias y congresos en que participe o que sean organizados por el Consejo de la Magistratura, con intervención del Departamento de Ceremonial y Protocolo

■ Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad que sus funciones le requieran y las que les sean encomendadas.

Integración

La Secretaría tiene una estructura compuesta por dos Direcciones, la Dirección de Coordinación Institucional y la Dirección de Relaciones con la Comunidad, y el Departamento de Ferias, Eventos y Congresos.

Por su parte la Dirección de Coordinación Institucional tiene a su cargo, a partir de la Resolución de Presidencia Nº 1166/2015, antes mencionada, tres (3) Departamentos, el de Enlace con el Ministerio Público, el de Enlace Parlamentario, y el de Enlace con Organismos Nacionales.

De igual forma, la Dirección de Relaciones con la Comunidad cuenta con tres (3) Departamentos, dos (2) Programas y una (1) Oficina. Estos son el Departamento de Enlace con la Sociedad Civil, el Departamento de Asistencia Jurídica a la Comunidad, Departamento de Promoción Políticas de Reciclaje y la Oficina de Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG); el Programa la Justicia y la Escuela y el Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación.

Actividades

Secretaría de Asuntos Institucionales

En virtud de su creación en el mes de noviembre, las tareas corresponden al periodo comprendido entre el 30 de noviembre y el 31 de diciembre.

En el marco de la participación del Consejo de la Magistratura en la 42° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, aprobada por Resolución CM N° 201/2015, se emprendieron las siguientes actividades:

- Se solicitó la contratación a la Fundación El Libro, del servicio de exposición de un lote para la 42 Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, a realizarse entre el 19 de abril y el 9 de mayo, en La Rural, Predio Ferial de Buenos Aires, identificado como lote 3009 Letra T, pabellón Ocre de 64 metros cuadrados
- Se inició un relevamiento del material de difusión de las actividades del Consejo de la Magistratura a fin de poder implementar un Anotador de Servicios, que será puesto a disposición del público que concurra a la Feria, a fin de que conozca certeramente las prestaciones del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Se efectuaron las primeras reuniones tendientes a realizar un juego institucional interactivo digital a presentar al público visitante al stand del Consejo que contendrá entre una serie de preguntas a través de las cuales los participantes no solo irán conociendo sobre sus derechos sino también sobre el funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad
- Se articuló con el Ministerio Publico de la Defensa, a fin de realizar una serie de presentaciones diarias en el stand con el objeto de garantizar una actividad no solo de divulgación de derechos y problemáticas vigentes sino posibilitar el acercamiento del mismo a la población
- Se realizaron las invitaciones a las autoridades y áreas a las que se le propuso participar en Feria Internacional del libro de Buenos Aires Nº 42.

■ Se comenzó a trabajar en las tareas preparatorias e identificación de un cronograma de actividades en salas y stand posibles.

En el cumplimiento de las actividades propias de la Secretaría, se trabajó durante el transcurso del mes de diciembre en:

■ Reuniones institucionales con diferentes actores que componen el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tendientes a la implementación de un programa; que tendrá por objetivo inmediato acercar el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires a la comunidad, promoviendo la utilización de los servicios de todas las instituciones que lo integran, a fin de mejorar el conocimiento de la comunidad sobre sus derechos y medios disponibles para la resolución de sus problemas jurídicos

■ Formulación de una propuesta para generar por parte del Consejo de la Magistratura un servicio de asistencia a las víctimas de violencia de género, efectuándose reuniones, con Jueces, Fiscales y Defensores Oficiales, como así también con referentes institucionales que abordan la cuestión.

■ Relevamiento del estado de acceso a la información sobre los convenios que el Consejo de la Magistratura ha venido firmando hasta la actualidad, a fin de proponer la creación de una unidad especial para que cumpla con el cometido de su registración formal.

■ Tareas de coordinación y supervisión de todas las Áreas de dependencia a fin de lograr una alta calidad en los servicios brindados y mejora en el fortalecimiento institucional de las mismas.

Dirección de Coordinación Institucional

Departamento de Enlace con Organismos Nacionales

■ Se iniciaron las conversaciones a fin de ampliar el Convenio existente con la ANSES, e instalar en el edificio del Consejo una Unidad de Atención de Empresa (ULAT) donde realizar los trámites jubilatorios y/o de pensiones por invalidez o derivadas y restantes trasmites ofrecidos por la Administración.

■ Se iniciaron las conversaciones para suscribir nuevos Convenios con la Subsecretaria de Justicia de esta Ciudad, con el Ministerio de Gobierno y la Secretaria de Transporte de la Ciudad.

Departamento de Enlace Parlamentario

■ Se iniciaron las tareas preparatorias para iniciar las comparencias a las Comisiones de la Legislatura que corresponde asistir: Asuntos Constitucionales, Justicia y Junta de Ética, Acuerdos y Organismos de Control.

■ Se inició la elaboración del Plan de Tareas para llevar adelante en relación a los proyectos presentados por el Consejo para ser tratados, y se definió la línea a seguir en relación a su seguimiento.

Departamento de Enlace con el Ministerio Público

■ Se comenzaron las tratativas para formalizar reuniones de trabajo con el fin de confeccionar una agenda de necesidades comunes para ser abordadas desde encuentros intra Poder Judicial como con instituciones y organismos externos.

Dirección de Coordinación Institucional

■ Se ha comenzado la búsqueda y conversaciones con entidades educativas y judiciales, tanto nacionales como extranjeras, a fin de fortalecer las relaciones institucionales del Consejo tanto dentro como fuera del país.

Dirección de Relaciones con la Comunidad

Como continuación de las acciones iniciadas en el año 2014 en el que se firmó un convenio marco de colaboración entre el Consejo de la Magistratura y el Ministerio de Desarrollo Social de la Ciudad. El 3 de Noviembre de 2015 se firmó un convenio específico entre la Dirección de Relaciones con la Comunidad del Consejo de la magistratura y el Ministerio de Desarrollo Social de la Ciudad por el que las partes se comprometieron a colaborar para la ejecución de proyectos, programas y actividades de asistencia técnica, investigación y capacitación sobre los derechos de los habitantes de la ciudad. Se determinó que la Dirección de Relaciones con la Comunidad afectará los fondos necesarios para dicho objetivo de los previstos por el artículo 29 de la Ley 1472. También, en este convenio, se especificaron las áreas de ejecución de las distintas actividades a proyectar que son:

1. Planificación de métodos de desarrollo tendientes a garantizar la protección integral de derechos en el marco de las actividades y programas dependientes del Ministerio de Desarrollo Social que integran la "Red de Protección Social – En todo estás vos".

2. Asistencia técnica, capacitación e investigación socio-jurídica en la implementación del Sistema de Acogimiento Familiar en el ámbito de la Dirección General de Niñez y Adolescencia.

3. Abordaje jurídico, análisis normativo y asistencia técnica en la órbita operativa del Programa "Ciudadanía Porteña – Con todo Derecho", "Ticket Social, "Red Primeros Meses" y "Apoyo a Grupos Comunitarios" con miras a fortalecer la protección del derecho alimentario.

4. Asistencia, capacitación y articulación de mecanismos institucionales para la red de hogares de niñez dependiente de la Subsecretaría de Promoción Social con el objeto de promover el pleno goce de derechos de niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad social.

5. Diseño de programas y promoción de actividades tendientes a proteger y operativizar de manera integral los derechos de las personas en situación de calle y en riesgo a la situación de calle que utilizan la red de hogares y paradores dependientes de la Subsecretaría de Fortalecimiento Familiar y Comunitario.

6. Promoción de acciones y proyectos que garanticen la información y el asesoramiento legal, contención social y mejor acceso a la justicia de las víctimas de violencia doméstica y/o sexual en el marco de los programas asistenciales y dispositivos de alojamiento dependientes de la Dirección General de la Mujer.

7. Actividades de gestión y elaboración de proyectos con miras a promover el asesoramiento y protección integral de derechos de los adultos mayores que asisten a hogares, centros de día y programas dependientes de la Subsecretaría de Tercera Edad.

8. Fortalecimiento y capacitación legal en el marco de las actividades de prevención del uso indebido de drogas en el ámbito de la Dirección general de Políticas Sociales en Adicciones.

9. Estudio, asistencia técnica y desarrollo de acciones a fin de promover la inclusión social y potenciar los proyectos de vida de adolescentes y jóvenes a través de las actividades "Por Nosotros - Programa Adolescencia" y "Reconstruyendo Lazos".

10. Favorecer la formación y capacitación laboral promoviendo la orientación y apoyo en la búsqueda de empleo mediante el análisis socio-jurídico y la promoción de acciones de gestión en el "Programa de Formación e Inclusión Para el Trabajo".

■ Se supervisó el trabajo del Departamento de Enlace con la Sociedad Civil en cuanto a la preparación y planificación de actividades en distintas comunas de la ciudad con el contacto con organizaciones de la sociedad civil de distintos barrios.

■ Se acompañó el trabajo del Departamento de Asistencia Jurídica a la Comunidad en cuanto a las gestiones para la firma de convenios con Universidades y la planificación de actividades futuras en el territorio.

■ Se evaluó el relevamiento realizado por el Departamento de Promoción de Políticas de Reciclaje sobre los bienes muebles y equipos de computación en desuso del Consejo de la Magistratura en función de proyectar un listado de elementos que podrían ser donados a organizaciones de la sociedad civil.

■ Se coordinó el trabajo de elaboración de un formulario online para el registro de ONGs y se realizaron gestiones para su subida a la página oficial del Consejo de la Magistratura.

■ Se desarrolló el esquema de cortes para obtener información de relevancia para las actividades de la Dirección de Relaciones con la Comunidad del registro de ONGs.

■ Se acompañó el trabajo del Programa La Justicia y la Escuela en cuanto al desarrollo de simulacros con distintos colegios secundarios de la ciudad.

■ Se coordinó la elaboración del Digesto de Normas Jurídicas Antidiscriminatorias de aplicación en la CABA, y se gestionó la edición digital del mismo.

■ Se supervisó la elaboración de un material de mano del Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación.

Departamento de Enlace con la Sociedad Civil

■ Este Departamento contribuyó, junto a la Oficina de Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) y coordinado por la Dirección de Relaciones con la Comunidad, a la confección del mencionado registro.

■ Por otra parte colaboró en la tarea de identificar organizaciones de la sociedad civil que desarrollan trabajos en el territorio de distintas comunas de nuestra ciudad a fin de mantener reuniones con ellas para el desarrollo, durante 2016, de una serie de actividades en distintos barrios en donde participarán las distintas áreas de la Dirección de Relaciones con la Comunidad.

■ Se asistió a la Dirección de Relaciones con la Comunidad en las distintas tareas de coordinación y asesoramiento a los diferentes programas que integran la misma.

Departamento de Promoción de Políticas de Reciclaje

■ Se realizó un relevamiento de bienes muebles y equipos de computación en desuso del Consejo de la Magistratura a fin de proyectar, en coordinación con la Dirección de Relaciones con la Comunidad, cuál podría ser el destino que se le podría brindar a los mismos con el objetivo de fortalecer a organizaciones de la sociedad civil.

Departamento de Asistencia Jurídica a la Comunidad

■ Durante los dos meses del 2015 comenzó la planificación, en coordinación con la Dirección de Relaciones con la Comunidad, para desarrollar una serie de actividades en distintas comunas de nuestra ciudad a fin de poder brindar un servicio de asesoramiento y asistencia jurídica a la comunidad en particular a las víctimas de violencia de género.

■ Se iniciaron gestiones con Universidades de la Ciudad a fin de conseguir que estudiantes avanzados de la carrera de Derecho, con una capacitación previa, pudieran colaborar con esta tarea. Se planificó realizar este asesoramiento y asistencia en conjunto con actividades de la Dirección de Relaciones con la Comunidad.

Oficina de Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG)

■ Se elaboró un formulario de inscripción al registro para todas las ONGs de la Ciudad. Dicho formulario se proyectó para que sea subido a la página web del Consejo de la Magistratura de la CABA para poder ser completado de manera online. Para esto se iniciaron las gestiones pertinentes.

■ Una vez elaborado el registro, y sin perjuicio de que puedan seguir sumándose más ONGs, se comenzó el trabajo para la realización de tres cortes principales para sistematizarlo. El primero en cuanto a la temática en la que trabajan las organizaciones, agrupándolas por temas comunes. Esto nos permitirá, por ejemplo, que para cada actividad específica sobre una temática en particular, desde la Dirección de Relaciones con la Comunidad contemos con un listado de a cuáles organizaciones invitar a participar. El segundo corte en el que estamos sistematizando el registro es en cuanto a la presencia territorial en la Ciudad. Esto nos permitirá, por ejemplo, poder invitar para participar a las ONGs del barrio al que vamos a llevar la actividad de presencia territorial de la Dirección de Relaciones con la Comunidad. El tercer corte es para determinar cuáles ONGs tienen personería jurídica en regla y cuáles no. Esto nos permitirá implementar un trabajo de asistencia para que las organizaciones de la sociedad civil que no cuentan con personería jurídica en regla puedan acceder a la misma.

■ Se iniciaron las gestiones para implementar, mediante un convenio con la Inspección General de Justicia de la Nación, un trabajo de asistencia jurídica específico para ayudar a las ONGs en la tramitación de la personería jurídica. El costo de abogado y contador y la dificultad a la hora de realizar los trámites ante la IGJ son los impedimentos principales por los cuales muchas ONGs no cuentan con personería jurídica. Lamentablemente son las organizaciones barriales que desarrollan un trabajo con sectores que ven sus derechos muchas veces vulnerados las que

están en esta situación. Nos parece un servicio que será altamente valorado por las ONGs ya que ayudarlas y asistirlas para que puedan acceder a la personería jurídica les abrirá muchas puertas que hoy tienen cerradas, como puede ser el acceso a financiamiento por parte del Estado para el desarrollo de sus acciones.

Programa la Justicia y la Escuela

- Se realizaron encuentros con jueces del fuero contencioso administrativo y tributario con el objetivo de extender el alcance del programa, proponer la participación de los mismos y se les solicitó causas que tramitaron en su juzgado para dar a conocer a la comunidad educativa la temática del fuero.
- Se guionaron causas para llevar adelante simulacros con la temática del fuero CAyT. Asimismo se realizaron guiones en materia de juicio por jurados.
- Se realizaron encuentros con el área de Justicia Penal Juvenil para llevar adelante un simulacro en el curso de este año.
- Se realizó folletería que fuera diseñada por la Secretaría de Planificación Estratégica.
- Se participó en el stand de la Feria del Libro Infantil y la Feria del Libro.
- Se realizó un Documental de la experiencia de los dos años anteriores que va a ser presentado en el curso de este año. Participaron docentes y Consejeros.
- Los colegios secundarios que participaron de la experiencia durante el año 2015 fueron:
- "Colegio Corazón de Jesús", el 15 de Julio con la participación del Dr. Marcelo Lopéz Alfonsín (Juez) C.A. y T.
- Escuela de Danzas "Aida Mastrazzi", el 28 de Agosto con la participación del Dr. Darío Reynoso (Juez) C.A. y T.
- Colegio Nacional Buenos Aires, el 3 de Septiembre con la participación del Dr. Darío Reynoso (Juez) C.A. y T.
- Liceo Comercial Nº 3 "José Manuel Estrada", el 15 de Octubre, con la participación de la Dra. Marìa Laura Martinez Vega (Jueza) C.P. y F. Jurado.

Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación.

Se elaboró un Digesto de Normas Jurídicas Antidiscriminatorias de aplicación en la CABA, el cual será de utilidad para el Poder Judicial de la CABA y para otros organismos locales y nacionales que deseen conocer acabadamente el ordenamiento jurídico en materia de discriminación. El Digesto está estructurado de la siguiente manera:

I. Constitución Nacional (Artículos pertinentes).

II. Instrumentos internacionales con jerarquía constitucional.

III. Instrumentos internacionales.

IV. Leyes nacionales.

V. Decretos nacionales.

VI. Constitución de la CABA.

VII. Ordenanzas y leyes de la CABA

VIII. Decretos de la CABA.

IX. Otras normas de la CABA.

- Se gestionó la edición del Digesto de manera digital para poder ser subido a la página web del Consejo de la Magistratura.
- Se elaboró un material de mano (tríptico) con información básica de legislación nacional, derechos y lugares a recurrir a denunciar para grupos históricamente vulnerados por la discriminación. Dicho material está gestionándose para su impresión.
- Se trabajó en la elaboración de la publicación de la Ley Antidiscriminatoria de la Ciudad comentada (Ley N° 5261) para luego ser editada en formato digital.
- Se gestionaron reuniones con Organizaciones de la Sociedad Civil que trabajan con temáticas referentes a grupos vulnerados por la discriminación con la finalidad de realizar convenios de colaboración.
- Se desarrolló un programa de contenidos para la realización de charlas dirigidas a todo el personal del Poder Judicial de la Ciudad para informar sobre legislación aplicable en la ciudad atinente a la temática, y/o sobre buenas prácticas contra la discriminación.

Departamento de Ferias Eventos y Congresos

Durante el 2015 y por pedido de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica de este Organismo El Plenario de este Consejo de la Magistratura suscribió las siguientes Resoluciones CM N° 199/2015, 200/2015 y 201/2015 donde aprobó la participación de este Consejo de la Magistratura en la 26ª Feria del Libro Infantil y Juvenil de Buenos Aires, en la 5ª Expo Empleo Joven y en la 42° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires respectivamente, en todos los casos mediante la instalación de un stand institucional y la realización de diferentes actividades de difusión.

A su vez, se encomendó a la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, o a quien esta designara, la coordinación y organización de las acciones derivadas de esos eventos. Posteriormente, por Resoluciones Pres. CFIYPE Nº 11/2015 y 12/2015 la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica delegó en el Departamento de Ferias, Eventos y Congresos la coordinación y organización de la participación de este Consejo de la Magistratura en la 42° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires y en la 26ª Feria del Libro Infantil y Juvenil 2016.

Además se comenzó con las actividades para la coordinación y organización de las actividades necesarias y conducentes para la participación del Consejo de la Magistratura en la 42° Feria Internacional del Libro

Se realizaron las Invitaciones pertinentes a las áreas mencionadas a continuación para poder avanzar en el esquema de actividades en dicha feria: Consejeros y Comisiones permanentes, Secretaria de Políticas Judiciales y programas: Juicio por jurados, Acceso a la Justicia

y Puestos de orientación, Centro de Mediación, Centro de Planificación Estratégica, Juzgados de ambos fueros, Tribunal Superior de Justicia, Ministerio Publico Fiscal (Fiscalía, Defensa y Asesoría General Tutelar), Centro de Formación Judicial, Programa de Responsabilidad Social CMCABA y la Editorial Jusbaires.

Se coordinó con las diferentes áreas la creación de Material de difusión y papelería necesarias para los veintiún (21) días de feria. Se envió a más de cinco empresas constructoras de stand, que ya habían participado en otras ferias, las especificaciones técnicas consensuadas con Editorial Jusbaires y otras áreas participantes, para que envíen sus propuestas y así poder hacer una selección mucho más óptima. Por último se llamó a participar a voluntarios del Poder Judicial y del Consejo de la Magistratura para que se sumen a participar en la atención del stand durante los días de feria.

Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos

Antecedentes y funciones

Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos

La Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos fue creada por la Resolución de Presidencia 1188/2014 y depende del Plenario de Consejeros del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires. La normativa que regula el funcionamiento de la Dirección General es la Resolución de Presidencia 1258/2015, en su Anexo XVIII.

Las funciones de la Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos se encuentran detalladas en el Artículo 2 del Anexo XVIII de la Res. Pres. Nº 1258/15 y son las siguientes:

- Definir, desarrollar e impulsar las intervenciones del Centro de Mediación y Métodos Alternativos y Solución de Conflictos en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- Diseñar e implementar los protocolos y otros instrumentos que permitan un mejor desarrollo de los métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires y los sistemas de monitoreo y/o calidad del servicio.
- Supervisar las distintas actividades que se desarrollen en el marco de las funciones del Centro y proponer la cantidad de abogados mediadores, integrantes del Equipo Interdisciplinario y personal administrativo que se requiera para el normal funcionamiento del servicio.
- Mantener la vinculación necesaria con Magistrados y Funcionarios de los distintos fueros del Poder Judicial de la Ciudad por la derivación de causas que se realizan, articulando con las áreas del Ministerio Público la prestación del servicio de mediación y otros métodos alternativos de solución de conflictos.

■ Definir los cursos, talleres y jornadas de capacitación y/o reflexión internos del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, pudiendo articular su organización y desarrollo con el Centro de Formación Judicial.

■ Proponer jornadas, seminarios, congreso, talleres y/o cursos para que el Consejo de la Magistratura organice a nivel institucional, en materia de métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos.

■ Asistir a las reuniones del Plenario de Consejeros de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, informándolo de manera permanente.

Dirección del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos

Las funciones de la Dirección del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos se encuentran detalladas en el artículo 3 del Anexo XVIII de la Res. Pres N° 1258/15 y son las siguientes:

■ Asistir a la Dirección General en el desarrollo e impulso del servicio de mediación y otras intervenciones del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

■ Asistir a la Dirección General en la supervisión de protocolos y otros instrumentos que permitan un mejor desarrollo de los métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos en el ámbito de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.

■ Asistir a la Dirección General en las distintas actividades que se desarrollen en el marco de las funciones del Centro.

■ Sugerir fundadamente, sobre la base de la carga de trabajo, la cantidad de abogados mediadores, integrantes del equipo interdisciplinario y administrativos que se requieran para el normal desenvolvimiento del servicio.

■ Supervisar las oficinas que se encuentran bajo su dependencia.

■ Asistir a la Dirección General en todo lo relativo a la vinculación necesaria con Magistrados y Funcionarios de los distintos fueros del Poder Judicial de la Ciudad por la derivación de causas que se realizan.

■ Proponer en la definición de los protocolos de actuación y de abordaje elaborados y propuestos por las oficinas técnicas.

■ Colaborar con la definición de los sistemas de monitoreo y/o de calidad del servicio de mediación y otros métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos.

■ Definir las comisiones de trabajo que se creen entre los integrantes del Cuerpo de Abogados de Mediadores y Equipo Interdisciplinario, designado en sus funciones.

■ Proponer los cursos, talleres y jornadas de capacitación y/o reflexión internos para los miembros del Cuerpo de Abogados de Mediadores y Equipo Interdisciplinario, de conformidad con las necesidades y particularidades del servicio, pudiendo articular su organización con el Centro de Formación Judicial.

■ Asistir a la Dirección General en todo lo relativo a la articulación con las áreas pertinentes

la prestación del servicio de mediación y otros métodos alternativos de solución de conflictos.

- Supervisar el funcionamiento interno del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, sus horarios y distribución de audiencias de mediación.

- Proponer y colaborar en la designación de abogados mediadores que intervendrán en la facilitación de Conflictos Complejos y Multiparte, como así también la intervención propiamente dicha.

- Elevar periódicamente informes referidos al funcionamiento de las Oficinas bajo su dependencia.

- Proponer las jornadas, seminarios, congresos, talleres, cursos y/o cualquier otro tipo de formato para que el Consejo de la Magistratura organice en materia de métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos.

- Ejercer toda otra función que la Dirección General le delegue.

Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario

Las funciones del Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario se encuentran detalladas en el artículo 4 del Anexo XVIII de la Res. Pres. N° 1258/15 y son las siguientes:

- Coordinación del funcionamiento interno del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, sus horarios y distribución de audiencias, licencias y suplencias, con la asistencia de la Oficina de Gestión Administrativa.

- Recibir las quejas y/o denuncias que se formalicen respecto de la actuación profesional de algún integrante del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, en el marco del proceso de mediación.

- Receptar los requerimientos, peticiones o inquietudes de los integrantes del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario.

- Proponer a la Dirección protocolos de actuación y de abordaje para el Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario.

- Proponer a la Dirección los sistemas de monitoreo y/o generación de índices de calidad del servicio de mediación y de otros métodos alternativos de solución de conflictos.

- Proponer a la Dirección la creación de comisiones de trabajo y sus funciones entre los integrantes del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario.

- Proponer a la Dirección cursos, seminarios, jornadas, talleres u otros dispositivos de capacitación y/o reflexión para los miembros del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, de acuerdo con las necesidades y particularidades del servicio.

- Elevar periódicamente informes referidos al funcionamiento de la Oficina.

- Llevar el registro de Solución Alternativa de Conflictos de conformidad con lo establecido por el art. 63 del Régimen Penal Juvenil.

- Resolver las recusaciones o excusaciones que se planteen en los procesos de mediación.

Departamento de Intervención en Conflictos Complejos y Multiparte

Las funciones del Departamento de Intervención en Conflictos Complejos y Multiparte se encuentran detalladas en el Artículo 5 del Anexo XVIII de la Res. Pres N° 1258/15 y son las siguientes:

- Coordinar la intervención de los equipos en conflictos complejos y multiparte, con la asistencia administrativa de la Oficina de Gestión Administrativa del Centro.
- Elaborar protocolos de intervención en casos de conflictos complejos y multiparte.
- Elevar periódicamente informes sobre su intervención en conflictos complejos y multiparte.
- Elaborar sistemas de abordaje de conflictos complejos y multiparte.
- Elaborar periódicamente informes sobre el funcionamiento de la Oficina.

Departamento de Gestión Administrativas

Las funciones del Departamento de Gestión Administrativa se encuentran detalladas en el Artículo 6 del Anexo XVIII de la Res. Pres. N° 1258/15 y son las siguientes:

- Asistir a la Dirección y las oficinas técnicas en las actividades.
- Asistir a la Oficina de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario en la coordinación de horarios y distribución de audiencias, licencias y suplencias.
- Llevar la agenda de audiencias y comunicarla con la suficiente antelación a los integrantes del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario.
- Realizar el procedimiento de control de ausentismo de todos los Agentes del Centro.
- Proponer a la Dirección circuitos administrativos y manuales de procedimiento administrativos.
- Elevar periódicamente informes referidos al funcionamiento de la Oficina.
- Elaborar los informes de gestión del Centro.
- Colaborar con la atención del público en general.

Departamento de Políticas en Materias Especiales y Apoyo Técnico Operativo

Las funciones de este Departamento de Políticas en Materias Especiales y Apoyo Técnico Operativo, dependientes de la Dirección General, se encuentran detalladas en el Artículo 7 del Anexo XVIII de la Res. Pres. N° 1258/15 y son las siguientes:

- Proponer e implementar las políticas y desarrollar métodos alternativos de solución de conflictos en “Materias Especiales”; entiéndase por ellas, todas las políticas y métodos alternativos de solución de conflictos en materia Vecinal, Comunal y del Consumidor y aquellas que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establezca expresamente.
- Proponer Acuerdos, Convenios y Protocolos y asistir a la Dirección General del Centro de Mediación en todo lo relativo a la suscripción de los mismos y al Enlace con Organismos y

dependencias de las distintas jurisdicciones, Municipalidades, Provinciales, Nacional y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en punto a políticas y métodos alternativos de solución de conflictos en Materias Especiales.

- Realizar el control normativo y legal de los Proyectos, Convenios y Protocolos, vinculados a las políticas y métodos alternativos de solución de conflictos implementados o que se implementen, en Materias Especiales.
- Llevar adelante la asistencia técnico legal y apoyo operativo de la Dirección General del Centro de Mediación y Métodos de Abordaje y Solución de Conflictos.

Integración

La estructura de la Dirección General se encuentra compuesta por una Dirección General, de la que dependen un (1) Departamento y una (1) Dirección. De esta última dependencia tres (3) Departamentos.

- Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos.
- Departamento de Políticas en Materias Especiales y Apoyo Técnico Operativo.
- Dirección del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos.
- Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario.
- Departamento de Intervención en Conflictos Complejos y Multiparte.
- Departamento de Gestión Administrativa.

Actividades

Prestación del Servicio de Mediación

Durante el año 2015 se ha solicitado Mediación en 2.903 causas y sobre ellas se han gestionado 4.746 audiencias de mediación a través del Cuerpo de Abogados Mediadores con la asistencia, en su caso, de integrantes del Equipo Interdisciplinario y el apoyo de los Departamentos de Coordinación y Gestión Administrativa. El presente dato corresponde a cifras procesadas estadísticamente por la Oficina de Estadísticas del Consejo de la Magistratura.

Esas 4.746 audiencias pueden, a grandes rasgos, desagregarse de la siguiente manera:

- Del total de 4.746 audiencias gestionadas, el 68,2% corresponde a la materia penal y el 31,8% restante corresponde a materia contravencional.
- Del total de 4.746 audiencias gestionadas, 2.516 (53%) llegaron a concretarse (audiencias mediadas), en tanto que 2.230 (47%) no llegaron a concretarse (audiencias sin mediar).
- El nivel de acuerdo y resolución de las causas mediadas asciende a un 80% aproximadamente en las causas efectivamente mediadas.

Confección del Índice de Calidad Objetiva en Mediación (ICOM)

Durante el año 2010 las áreas de Estadística y Mediación del Consejo de la Magistratura de la CABA, frente al cada vez más masivo requerimiento del servicio de mediación, vieron la necesidad de implementar una manera objetiva de medir la calidad de la prestación. Así se diseñó un Manual de Calidad que contempla las mejores prácticas que, a criterio de la conducción del área de mediación, debían verificarse a efectos de prestar un servicio eficaz y eficiente. En consecuencia, las autoridades del Consejo ordenaron su implementación y aprobaron el Manual de Calidad, mediante la Res. N° 6/2010, de fecha 1 de noviembre de 2010, de la entonces Comisión de Fortalecimiento Institucional.

Teniendo en cuenta que los servicios de prestaciones masivas, como es el que presta el Centro de Mediación, tienen la tendencia a cristalizarse en sus prácticas perdiendo eficacia y eficiencia, se vio la necesidad de desarrollar herramientas que permitieran monitorear la prestación de una manera permanente y contar con información lo más objetiva posible sobre su nivel de calidad como así también qué aspectos pueden mejorarse para un mejor servicio de justicia.

La implementación del presente proyecto resolvió la cuestión de: cómo medimos la calidad de un servicio. La forma más conocida y utilizada es la de encuesta de satisfacción de un servicio. Sin embargo, debemos decir que frente a ello existe la posibilidad de complementar la visión subjetiva externa que es proporcionada por la recepción del ciudadano, con una visión objetiva interna, que se concretiza en la definición de las mejores prácticas para la prestación del servicio de mediación.

El ICOM es un método que a partir de su aplicación permitió visualizar los procesos que se deben mejorar y, a su vez, su implementación sostenida en el tiempo otorgó la posibilidad de monitorear los avances. El ICOM nos permite complementar la visión subjetiva externa, con una visión objetiva interna, que se concretiza en la definición de las mejores prácticas a utilizar en la prestación.

El ICOM mide la calidad objetiva porque es el ideal a alcanzar y respecto del cual se realiza la mediación. Está dado por el cumplimiento de prácticas diarias de procedimiento, equipamiento y atención definidas por la propia conducción del área bajo análisis.

La definición de prácticas de calidad por alcanzar se ha formalizado en la elaboración de un Manual de Calidad del proceso de mediación, que sirvió de base para relevar las prácticas efectivamente cumplidas. Las prácticas de calidad fueron calificadas individualmente de acuerdo a su jerarquía en el proceso en: Mandatorio, Muy Importante, Importante, Deseable. Cada sub-proceso, cada rol y cada vector involucrados en la prestación del servicio de mediación tienen asociada una ponderación de acuerdo a su relevancia. Por su parte, cada tarea, pauta o práctica que forma parte del Manual de Calidad del servicio de mediación fue categorizado según su importancia dentro del mismo, dando lugar a un coeficiente que indica su peso relativo y afecta el puntaje obtenido.

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

El relevamiento se llevó a cabo mediante observación directa no participante en campo: para ello se capacitó a personal del Consejo de la Magistratura para formar un equipo de observadores ad hoc, quienes suscribieron un compromiso de confidencialidad respecto de las mediaciones observadas. La observación, relevamiento y medición se ha referido a roles y prácticas verificadas en las audiencias de mediación observadas. La cuantificación, ponderación y procesamiento de las prácticas relevadas de acuerdo a la metodología del modelo ha posibilitado la obtención del ICOM global, como así también de áreas específicas de desempeño, convirtiéndose en una valiosa herramienta para detectar puntos de mejora en la gestión del proceso de mediación y actuar en consecuencia.

Finalmente, resaltar que su diseño ha tenido en cuenta las particularidades del contexto donde se presta el servicio de mediación y cuáles son las mejores prácticas que, como equipo, entendemos sirven para desarrollar el mejor espacio de diálogo, posible para que los ciudadanos puedan abordar sus conflictos.

Realización de Jornadas

"I Jornada del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos del Consejo de la Magistratura de la CABA. Sus logros y desafíos.". Esta fue realizada el día 4 de noviembre de 2015 en el Hotel NH City, ubicado en Bolívar 160, planta baja.

Presentación de libros

Durante las Jornadas realizadas en noviembre de 2015, se presentó el libro "EL PROCESO DE MEDIACIÓN EN EL PODER JUDICIAL DE LA CABA. Miradas desde el Centro de Mediación del Consejo de la Magistratura de la CABA", el cual se encuentra publicado por la Editorial Jusbaires y disponible para su descarga en formato digital.

Cursos, Talleres y Jornadas

Las actividades desarrolladas durante el año 2015 en este aspecto fueron las siguientes:

- 27 de febrero: Jornada interna por temas operativos.
- 20 de marzo: Jornada interna por temas operativos.
- 10 de abril: Taller sobre "Escucha" a cargo de la Dra. Sandra Carqueijeda Román, integrante del Cuerpo de Abogados Mediadores.
- 24 de abril: Taller "Mediación Penal Juvenil", a cargo de Daniela Gaddi, mediadora italiana con experiencia en la materia, organizado a través del Centro de Formación Judicial.
- 15 de mayo: Taller "Emociones", a cargo de la Dra. Sandra Carqueijeda Román, integrante del Cuerpo de Abogados Mediadores.
- 22 de mayo: Taller "Mediación Penal Juvenil – parte práctica" a cargo de Daniela Gaddi, mediadora italiana con experiencia en la materia, organizado a través del Centro de Formación Judicial.
- 16 de junio: Taller "Introducción al Pensamiento Sistémico", a cargo de las Licenciadas Ali-

cia de la Fé y Soledad Berraondo, integrantes del Equipo Interdisciplinario.

■ 26 de junio: Taller "Conversaciones Difíciles", a cargo de la Dra. Sandra Carqueijeda Román, integrante del Cuerpo de Abogados Mediadores.

■ 7 de agosto: Taller "Introducción al Pensamiento Sistémico" a cargo de las licenciadas Alicia de la Fé y Soledad Berraondo, ambas integrantes del Equipo Interdisciplinario.

■ 25 de agosto: Taller de estadísticas "Relevamiento, análisis y presentación de datos", primera parte, a cargo de la Lic. María Valeria Quiroga – Jefa de la Oficina de Estadísticas – aprobado por el Centro de Formación Judicial.

■ 28 de agosto: Taller de estadísticas "Relevamiento, análisis y presentación de datos", segunda parte, a cargo de la Lic. María Valeria Quiroga – Jefa de la Oficina de Estadísticas – aprobado por el Centro de Formación Judicial.

■ 4 de septiembre: Jornada interna operativa, a cargo de las Dras. Silvina Russo y Nélida Reggiardo.

■ 18 de septiembre: Taller "Herramientas de la Mediación", a cargo de la Dra. Silvina Russo, integrante del Cuerpo de Abogados Mediadores.

■ 16 de octubre: Jornada interna de presentación a los equipos técnicos y de apoyo del Centro de Mediación de los resultados de la Investigación sobre Mediación con familias atravesadas por situaciones de violencia y del Índice de Calidad Objetivo de Mediación 2 (ICOM 2), trabajos realizados con articulación de la Oficina de Estadísticas del Consejo.

■ 6 de noviembre: Taller "Reforma del Nuevo Código Civil y Comercial de la Nación", primera parte, a cargo de la Dra. María de los Ángeles Burundarena y de la Lic. Federica Otero.

■ 20 de noviembre: Jornada interna "Recorriendo, cartoneando y reciclando los talleres del 2015" a cargo del Equipo Interdisciplinario.

■ 4 de diciembre: Taller de "Neurociencia", a cargo de las licenciadas Mercedes Oranguyen Abuchdid y Laura Abuchdid.

Asistencia a Congresos y Foros Internacionales y Nacionales

El Consejo de la Magistratura viene llevando adelante una presencia ininterrumpida en los Congresos Mundiales de Mediación, a través de funcionarios y agentes que revisten en la Dirección General del Centro de Mediación. Durante el período solicitado, se ha concurrido a:

■ XI Congreso Mundial de Mediación, realizado en la Ciudad de Lima, Perú desde el día 21 hasta el 26 de septiembre del año 2015.

■ XII Encuentro Nacional de Responsables del Área de Mediación de los Poderes Judiciales, realizado en la Ciudad de Corrientes los días 4 y 5 de junio de 2015.

Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna

Antecedentes y funciones

El cuerpo normativo que establece las funciones de la Dirección General está conformado por las Resoluciones CM Nº 1143/2005, Nº 843/2010, Nº 809/2011 y la Resolución Presidencia Nº 1372/2012.

Integración

La estructura está compuesta por un (1) Director General, un (1) Director a cargo de la Dirección de Auditoría y cuatro (4) Departamentos. Estos son el Departamento de Auditoría, el Departamento de Legislación, el Departamento de Control de Gestión y el Departamento de Asesoramiento Legal.

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

consejo.jusbaires.gob.ar