



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN N° 324/2017

En Buenos Aires, a los 31 días del mes de agosto del año dos mil diecisiete, sesionando en la Sala de Plenario del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación "Dr. Lino E. Palacio", con la Presidencia de la Dra. Adriana O. Donato, los señores consejeros presentes, y

VISTO

La Ley N° 24.937 del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación y sus modificatorias, y la Acordada N° 74/96 de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, el expediente N°14-11603/16 caratulado "Propuesta Nuevo Régimen de Intendencias", y;

CONSIDERANDO:

1°) Que por Resolución C.S.J.N. N°33/96 de fecha 6 de febrero de 1996, la Corte Suprema de Justicia de la Nación estableció el Régimen de Intendencias del Poder Judicial de la Nación, con la finalidad de atender los requerimientos básicos, mantenimiento y servicios de la infraestructura edilicia y demás necesidades de funcionamiento de los tribunales y organismos dependientes de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, en las condiciones que se determinan en la misma.

2°) Que mediante la Acordada C.S.J.N. N°74/96 de fecha 26 de Noviembre de 1996, la Corte Suprema de Justicia de la Nación estableció con carácter definitivo el Régimen de Intendencias del Poder Judicial de la Nación dispuesto por Resolución C.S.J.N. N°33/96.

USO OFICIAL

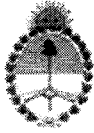
3°) Que en virtud de las atribuciones conferidas por el art. 114, inc. 3° y 6° de la Constitución Nacional, corresponde al Consejo de la Magistratura administrar los recursos y ejecutar el presupuesto que la ley asigne a la administración de justicia, así como dictar los reglamentos relacionados con la organización judicial y todos aquellos que sean necesarios para asegurar la independencia de los jueces y la eficaz prestación de los servicios de justicia.

4°) Que conforme lo establece la ley 24.937, en su art. 7°, inc. 2°), es atribución del Plenario del Consejo de la Magistratura, dictar los reglamentos que sean necesarios para ejercer las facultades que le atribuye la Constitución Nacional y esta ley a fin de garantizar una eficaz prestación del servicio de administración de justicia.

5°) Que, en ese marco, y según lo estipulado en el art. 18°, inc. i), es función de la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Nación, proponer los reglamentos para la administración financiera del Poder Judicial y los demás que sean convenientes para lograr la eficaz administración de los servicios de justicia.

6°) Que, en razón de ello, a propuesta de la Administración General, fue creada la "Comisión Técnica para el Estudio del Funcionamiento del Régimen de Intendencias", que tuvo como misión recabar información, analizar e informar acerca del funcionamiento del Régimen de Intendencias en el ámbito del Consejo de la Magistratura y de los tribunales inferiores de la Nación, proponiendo los instrumentos que consideren necesarios con el fin de propiciar una mejor administración de los recursos existentes.

7°) Que dicha Comisión organizó su labor con la participación de todas las Intendencias del Poder Judicial de la Nación, analizando las problemáticas comunes que



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

involucran a las mismas y promoviendo el aporte de los profesionales a cargo de las Intendencias, a través de sus inquietudes y observaciones. Habiéndose observado, entre otras, la problemática que se presenta en jurisdicciones con edificios muy distantes de la sede de la Cámara Federal, que ven dificultada la resolución en tiempo oportuno de sus requerimientos vinculados con la infraestructura edilicia. Asimismo se advirtió que en el caso de los edificios alquilados se producen situaciones conflictivas respecto de las responsabilidades que recaen en el propietario y en el locatario del inmueble.

Por otra parte, la Comisión realizó un estudio sobre los recursos humanos con que a la fecha cuentan las Intendencias, a fin de identificar si los mismos resultan suficientes para cumplimentar los objetivos.

8°) Que como resultado de la tarea que le fuera encomendada, la Comisión elaboró su informe técnico, en el cual sugirió poner énfasis en los siguientes aspectos:

a) Elaboración de un proyecto de nuevo Reglamento de Intendencias aplicable a las nuevas necesidades procedimentales de gestión administrativa, operación y mantenimiento de los inmuebles del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación.

b) Creación de Intendencias en aquellas Cámaras Federales que aún no cuentan con ella.

c) Creación de un área específica que atienda la temática de Seguridad e Higiene Laboral.

d) Revisión de los criterios de cálculo de asignación de partidas presupuestarias para los gastos de Intendencias.

e) Solicitud al Alto Tribunal de una estructura de recursos humanos técnicos adecuados para el desarrollo de las tareas propias de la Intendencia.

f) Cálculo del déficit de personal requerido en las intendencias existentes.

g) Aplicación de criterios de homogeneización de Intendencias.

h) Separación de la Intendencia de los edificios de la Corte Suprema de Justicia de la Nación en las dos subsedes establecidas por Resolución D.G.I.J. N° 45/11, transformándose en Intendencia de los edificios de la Corte Suprema de Justicia de la Nación -sede de la calle Diag. Roque Sáenz Peña N° 1190- e Intendencia de los edificios del Consejo de la Magistratura -sede de la calle Sarmiento N° 877-.

9°) Que en consonancia con las sugerencias formuladas, la Comisión elaboró una serie de documentos, entre los que se destaca la propuesta de, un nuevo Reglamento de Intendencias del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación y un método de Cálculo de Gastos de Intendencias actualizado, la que se puso a consideración con las modificaciones introducidas por la Administración General del Poder Judicial de la Nación.

10°) Que mediante Nota D.G.I.J. N° 1264/2016 de fecha 22 de Junio del 2016, la Dirección General de Infraestructura Judicial tomó conocimiento de la propuesta de nuevo Reglamento de Intendencias, poniendo a consideración de la Administración General la aprobación del mismo.

11°) Que, sobre la base de la propuesta efectuada, las vocalías de los Señores Consejeros, Dra. Donato y Dr. Moldes, elaboraron un Proyecto de Reglamento de Intendencias



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

del Consejo de la Magistratura el cual someten a consideración de este Cuerpo.

12°) Que, en el marco de las funciones contempladas en el art. 18, inc. i), de la Ley N° 24.937 y sus modificatorias, la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial, eleva el Proyecto de Reglamento de Intendencias del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación elaborado por las vocalías de los señores consejeros Dra. Donato y Dr. Moldes.

13°) Que la Comisión de Reglamentación, se expidió mediante el dictamen 4/17 en el marco de sus facultades de fiscalización establecidas en el art. 16°, de la ley 24.937.

14°) Que en oportunidad de tratamiento ante el Plenario, se introdujeron las modificaciones propuestas por los Sres. Consejeros Donato y Moldes -que obran a fs. 260/299-, incorporándose en los Anexos de la presente.

Por ello, y en virtud de las atribuciones contenidas en el artículo 114, inciso 6° de la Constitución Nacional y artículo 7° inciso 2 de la Ley 24.937 y sus modificatorias y de conformidad con el dictamen 4/17 de la Comisión de Reglamentación

RESUELVE:

1°) Aprobar el Reglamento de Intendencias del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación que como Anexo I integra la presente resolución.

2°) Aprobar el Manual de Organización del Reglamento de Intendencias del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación que como Anexo II integra la presente resolución.

3°) Requerir al Sr. Presidente de la Corte Suprema de la Nación la creación de los cargos que demandarán las implementaciones y reestructuraciones previstas en la presente, conforme el detalle que surge del Anexo III.

Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial y oportunamente archívese.



ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

Firmado por ante mí, que doy fe.-



MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

RESOLUCIÓN 324/17

ANEXO I

**REGLAMENTO DE INTENDENCIAS DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN.**

TITULO I - Principios Generales

ARTICULO 1° - El Reglamento de Intendencias es aplicable a todas las Intendencias constituidas y que se constituyan en el futuro, en el ámbito del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación.

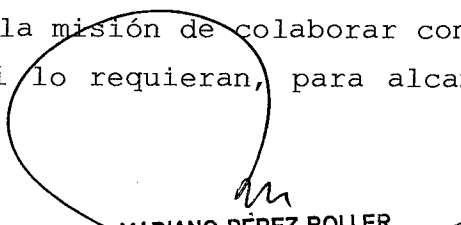
ARTICULO 2° -El presente Régimen tiene por finalidad establecer el marco de acción técnica tendiente a garantizar el adecuado mantenimiento de la infraestructura edilicia donde el Poder Judicial de la Nación desarrolla sus actividades.

La Intendencia deberá utilizar, de conformidad con su experiencia profesional y la evaluación de las circunstancias de cada caso, todos los medios de conocimiento interdisciplinario que resulten apropiados para lograr la finalidad enunciada.

ARTICULO 3° - Las Intendencias incluidas en este Reglamento dependerán jerárquicamente del área de Superintendencia de las respectivas Cámaras, y mantendrán una dependencia técnica con la Dirección General de Infraestructura Judicial, de acuerdo con las modalidades, requisitos y condiciones que establece el presente Reglamento. Las Intendencias que atiendan los inmuebles cuya Superintendencia no sea ejercida por ninguna Cámara, dependerán jerárquica y técnicamente de la Dirección General de Infraestructura Judicial.

ARTICULO 4° - La Dirección General de Infraestructura Judicial, tiene la misión de colaborar con las jurisdicciones del país que así lo requieran, para alcanzar el cometido de


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



optimizar la prestación del servicio de justicia en todo el territorio nacional. En atención a la urgencia de los problemas edilicios puestos a consideración de esa Dirección General, dispondrá de canales ágiles para su inmediata gestión y la debida vinculación con otras jurisdicciones.

ARTICULO 5° -La Dirección General de Infraestructura Judicial creará un padrón de Intendencias donde figurarán aquellas dependencias que ya se encuentran constituidas a la fecha, y todas aquellas que sean creadas en todas aquellas localizaciones de competencia de las diversas Cámaras Nacionales y Federales de Apelaciones y de los Tribunales Orales del Poder Judicial de la Nación, y con atención al marco normativo establecido en el presente reglamento.

ARTICULO 6° - Los edificios que se encuentran a cargo de cada Intendencia son los nominados en el Anexo C del presente Reglamento. Está nómina podrá ser modificada por la Administración General en tanto se produzcan actualizaciones de altas y bajas en los edificios dependientes del Consejo de la Magistratura de la Nación.

ARTICULO 7° - El alcance de las propuestas de mantenimiento edilicio que se elevaran desde la Intendencia se circunscribirá a las intervenciones físicas que no impliquen modificación de la arquitectura existente ni desarrollo de actividades que involucren especialidades técnicas complementarias. El desarrollo de estas propuestas de mayor complejidad quedará bajo la responsabilidad de los equipos técnicos de la Dirección General de Infraestructura Judicial.

ARTICULO 8° - Cuando los trabajos de obras a realizar por parte de la Intendencia sean incluidos en las categorías de contratación bajo la modalidad de Contrataciones Directas por monto o Trámites Simplificados, conforme lo establecido por el Reglamento de Contrataciones aprobado por la Res. CM N°



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

254/15, los mismos serán tramitados directamente por la Intendencia ante la Dirección General de Administración Financiera.

ARTICULO 9° - Cuando los trabajos requeridos por la Intendencia sean incluidos en la categoría de contratación bajo la modalidad de Licitación Privada, conforme lo establecido por el Reglamento de Contrataciones aprobado por la Res. CM N° 254/15, los mismos serán tramitados ante la Dirección General de Administración Financiera previo análisis y visado por parte de la Dirección General de Infraestructura Judicial. A estos efectos las Intendencias deberán remitir a la Dirección General de Infraestructura Judicial el proyecto de pliego de cláusulas particulares y especificaciones técnicas, incluyendo planilla de cotización y descripción de las tareas involucradas, como así también un presupuesto estimado destinado a realizar las previsiones presupuestarias del caso.

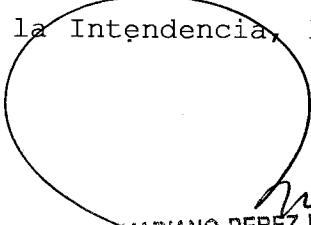
ARTICULO 10°- Cuando los trabajos de obras a realizar sean incluidos en la categoría de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública, conforme lo establecido por el Reglamento de Contrataciones aprobado por la Res. CM N° 254/15, los mismos serán tramitados por la Dirección General de Infraestructura Judicial ante la Dirección General de Administración Financiera.

TITULO II -Conformación Básica de las Intendencias

ARTICULO 11° - Las Intendencias estarán organizadas conforme el Esquema Básico detallado en el Anexo A del presente reglamento.

ARTICULO 12° - Las áreas que conforman la estructura básica de la Intendencia son: la Intendencia, la Subintendencia, el


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



Área de Gestión Técnica Administrativa, el Área de Mantenimiento y el Área de Maestranza.

ARTICULO 13° -La Intendencia será responsable de planificar y coordinar todas las actividades relacionadas con el buen funcionamiento de los edificios judiciales que se encuentran a su cargo.

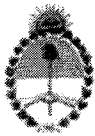
ARTICULO 14° -De acuerdo al Esquema Básico de Intendencias detallado en el Anexo A al presente Reglamento, conforme la escala de inmuebles a atender, la multiplicidad de los mismos y la distancia en se encuentren con relación a la sede central, las Intendencias podrán desdoblar sus sedes de atención generando unidades satélites que podrán estar a cargo de Subintendentes, Supervisores u Operarios Múltiples, según corresponda.

ARTICULO 15° -La Subintendencia asumirá las tareas delegadas por la Intendencia y coordinará la ejecución de las tareas de mantenimiento y maestranza de los edificios judiciales que se encuentran a su cargo.

ARTICULO 16° -El Área de Gestión Técnica Administrativa realizará toda la actividad de tramitación de solicitudes y gestiones relacionadas con el mantenimiento y la provisión de bienes de uso y de consumo de los edificios y dependencias judiciales a cargo de la Intendencia.

ARTICULO 17° -El Área de Mantenimiento estará a cargo de un/a Supervisor Técnico y ejecutará los trabajos inherentes a su competencia.

ARTICULO 18° -El Área de Maestranza se vinculará con tareas de control de acceso a los edificios y manejo de los vehículos judiciales. Conforme el funcionamiento particular de cada Cámara Federal, la Intendencia prescindirá de esta área si la misma se encontrara ya conformada y a cargo de la Superintendencia del edificio.



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

ARTICULO 19° - Para cubrir los cargos de Intendencia y Subintendencia será requisito indispensable poseer título de Arquitecto, Ingeniero Civil o títulos equivalentes, para ejercer su función como tal y en relación con las incumbencias profesionales que le competen, conforme lo regulado por los respectivos Consejos y Colegios profesionales.

ARTICULO 20° - Para cubrir los cargos de Gestión Técnica y Gestión Administrativa, el agente debe poseer título de enseñanza de nivel medio con la especialidad necesaria. No será impedimento para cumplir estas funciones el hecho de que este personal tenga título profesional.

ARTICULO 21° - Para cubrir los cargos de las Áreas de Mantenimiento, el agente debe tener formación técnica y oficio específico en la función que cumplirá.

ARTICULO 22° - Los Supervisores Técnicos podrán ejercer su función tanto en el área de Gestión Técnica Administrativa o, de modo independiente, como Supervisores de un edificio en particular. En este último caso el Supervisor Técnico asumirá todas las funciones descriptas para el caso de la Subintendencia.

ARTICULO 23° - El Área de Mantenimiento tenderá a contar con todas las especialidades necesarias para desarrollar las funciones de mantenimiento habitual de los edificios a cargo de la Intendencia. La Intendencia procurará contar con los oficios tales como electricidad, plomería, albañilería, pintura, carpintería y cerrajería considerados básicos. Ante la inexistencia de alguno de estos oficios realizará las gestiones y tramitaciones necesarias para obtenerlos.

ARTICULO 24° - Cuando las Intendencias tengan a cargo edificios situados en otra provincia diferente a donde se

ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



encuentre la sede central, será procedente que sea designado un profesional con la función de Subintendente.

ARTICULO 25° - Cuando las Intendencias tengan a cargo edificios situados de modo sustancialmente distante, aislado, y éstos fueran de pequeña escala, será procedente la designación por parte de la Intendencia de un agente que ejerza las funciones de Supervisor u Operario Múltiple.

ARTICULO 26° - Cuando las Intendencias tengan a cargo edificios situados de modo distantes y aislados será procedente que la Dirección General de Infraestructura Judicial defina la conveniencia de nombrar Subintendentes, Supervisores u Operarios Múltiples según el caso de que se trate.

ARTICULO 27° - El personal de las Intendencias se regirá por el Reglamento para la Justicia Nacional.

TITULO III- Organización de las Intendencias

CAPITULO I: Del Intendente

ARTICULO 28° - La designación del Intendente estará a cargo de las respectivas Cámaras Nacionales o Federales, con la validación técnica previa de la Dirección General de Infraestructura Judicial.

ARTICULO 29° - El Intendente debe poseer título universitario de Arquitecto, Ingeniero Civil o títulos equivalentes, para ejercer su función como tal y en relación con las incumbencias profesionales que le competen, conforme lo regulado por los respectivos Consejos y Colegios profesionales.

ARTICULO 30° - El Intendente será el responsable de la gestión de los trámites que se requiera para el mejoramiento y



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**


adecuado mantenimiento de los edificios judiciales a su cargo.

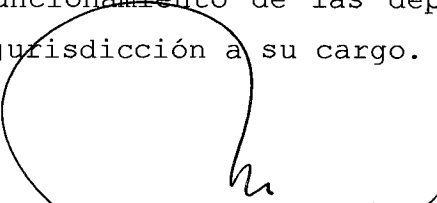
ARTICULO 31° -En su quehacer diario deberá mantener fluida comunicación con la Superintendencia de la Cámara y/o con la Administración General, debiendo realizar los informes periódicos que la misma requiera e intervenir en las Comisiones de trabajo en las que sea designado a efectos de brindar asesoramiento en los temas que resultan de su incumbencia profesional.

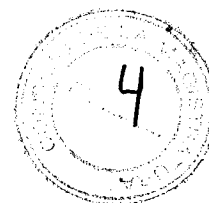
ARTICULO 32° -El Intendente tendrá el cargo de Prosecretario Administrativo.

ARTICULO 33° -Son sus funciones profesionales:

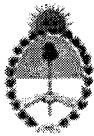
- a) Realizar un relevamiento exhaustivo del estado de los edificios a su cargo y sistematizar el estado de conservación en que los mismos se encuentren, dejando debidamente documentadas las falencias de infraestructura que respaldarán las solicitudes de partidas presupuestarias específicas para atender las problemáticas detectadas.
- b) Desarrollar una planificación de tareas de mantenimiento a corto, mediano y largo plazo de los edificios a su cargo.
- c) Desarrollar y elevar estudios y propuestas conducentes para lograr mejoras funcionales, en las prestaciones de servicios, y en la solución de problemáticas recurrentes.
- d) Atender con la mayor diligencia las necesidades edilicias, solicitudes de reformas, reparaciones, provisión de equipamiento, bienes de uso y suministros que hacen al normal funcionamiento de las dependencias judiciales de toda la jurisdicción a su cargo.


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



- e) Informar a la Superintendencia de la Cámara acerca de las nuevas políticas de procedimientos y requerimientos procedentes de la Administración General del Poder Judicial, Dirección General de Infraestructura Judicial, y de cualquier otro organismo extra jurisdiccional que requiera modificar procedimientos o ámbitos físicos de los edificios judiciales a su cargo.
- f) Brindar información sobre requerimientos de insumos y necesidades para la confección del Plan Anual de Contrataciones correspondiente a la Intendencia a su cargo, donde se consignen los requerimientos de contratación y mejoras de los diversos sistemas que conforman la infraestructura edilicia.
- g) Controlar las contrataciones de los servicios de mantenimiento periódico, debiendo prestar conformidad cuando éstos han sido adecuadamente prestados, e informando a la Superintendencia y a la Dirección General de Administración Financiera si cumplen o no las condiciones establecidas en el respectivo pliego.
- h) Ejercer la inspección de obra de los trabajos contratados bajo la modalidad de la Ley N° 13.064 de Obra Pública. La Dirección General de Infraestructura Judicial evaluará la excepción a esta norma.
- i) Realizar y suscribir la recepción provisoria y de conformidad de contrataciones por obras de remodelaciones, adecuación de instalaciones, entrega de bienes de uso, de bienes de consumo, y todo ítem entregado en las dependencias aunque hayan sido recepcionados por la autoridad o funcionario de las mismas.
- j) Realizar las actas de traspaso de servicios de mantenimiento tercerizados.



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

- k) Realizar los informes periódicos que fueran requeridos por el Consejo de la Magistratura, por la Administración General del Poder Judicial o por la Dirección General de Infraestructura Judicial en relación con los edificios propios y alquilados, su estado de conservación y tareas de mantenimiento necesarias de ser ejecutadas.
- l) Informar al Departamento de Liquidación de Gastos - División Técnica de la Dirección General de Administración Financiera, de los incumplimientos y demoras en las diferentes contrataciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura, a los efectos de la aplicación de las penalidades que pudieran corresponder.
- m) Verificar el cumplimiento de las solicitudes recibidas y ejecutadas con personal propio.
- n) Desarrollar los pliegos técnicos de tareas de adquisición de bienes, readecuaciones y/o tareas de mantenimiento que involucren la competencia de recursos profesionales de los que no se dispone. Estos pliegos técnicos deberán ser completos en toda su extensión y naturaleza de modo de posibilitar la contratación, según el Reglamento de Contrataciones aprobado por Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias.
- o) Suscribir los formularios de visitas de obra de los interesados en cotizar un servicio de mantenimiento o de provisión de servicios para los edificios a su cargo, que hayan sido convocados mediante una licitación pública o privada por la Administración General del Poder Judicial de la Nación.
- p) Supervisar las contrataciones con terceros bajo la normativa del Reglamento de Contrataciones aprobado por Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias.

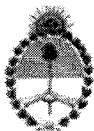
USO OFICIAL


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



- q) Efectuar la tramitación por medio de la modalidad de Compras Descentralizadas, prevista en el art. 199 del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación, aprobado por Resolución C.M N° 245/15 y sus modificatorias.
- r) Suscribir opiniones técnicas sobre el desempeño de las empresas que ya han trabajado previamente en la Intendencia como referente y antecedente de las mismas.
- s) Adquirir insumos para los depósitos de materiales, herramientas, y elementos de seguridad para la ejecución de las tareas a ser encaradas por medio del personal de Intendencia.
- t) Llevar un registro de herramientas, equipos y materiales de la Intendencia.
- u) Llevar, desde la Oficina de Suministros, un control sistematizado de los requerimientos de bienes de uso, y material de librería que posibilite realizar el pedido anual que requiere la Dirección General de Administración Financiera para su tramitación.
- v) Intervenir en la solicitud de los cargos para cubrir las necesidades de recursos humanos de la Intendencia, en lo relacionado a la definición de los perfiles de exigencia.
- w) Intervenir en la calificación del personal a su cargo pudiendo proponer los ascensos pertinentes conforme el nivel de desempeño del agente.
- x) Promover las acciones necesarias para mantener actualizado al personal técnico que conforma su plantilla, para lo cual propiciará la realización de cursos de perfeccionamiento de oficios.
- y) Realizar anualmente una planificación de tareas que incluirá discutir el perfil de cargos que deben ser



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

atendidos en cada uno de los niveles descriptos en el modelo básico de intendencias de modo de garantizar escalas de percepción salarial acordes a las responsabilidades que se asumen, y procesos de progresión en la carrera judicial conforme la condición de mejora continua en el desempeño de funciones.

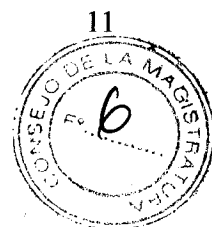
ARTICULO 34° -Son sus funciones administrativo-financieras:

- a) Realizar la rendición de cuentas ante la Dirección General de Administración Financiera de las partidas especiales autorizadas en el marco de las contrataciones descentralizadas previstas en el artículo 199 del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura de la Nación.
- b) Realizar el control y rendición contable de los gastos efectuados con las partidas presupuestarias de Gastos de Intendencia.
- c) Controlar el destino de los materiales y/o bienes adquiridos de modo que los mismos sean asignados a las dependencias y/o edificios requirentes.
- d) Llevar un registro de los consumos de servicios públicos de los edificios a su cargo (agua, gas y electricidad).
- e) Conformar los remitos de los servicios prestados por terceros y objeto de trabajos de mantenimiento edilicio.
- f) Conformar las facturas de adquisiciones realizadas por la Intendencia.
- g) Efectuar la rendición contable de las tramitaciones donde se otorgan partidas presupuestarias para la adquisición de bienes, obras de adecuación o servicios de mantenimiento.

ARTICULO 35° -son sus funciones complementarias:


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



- a) Calificar al personal de Intendencia conforme su desempeño técnico y habilidades demostradas para el ejercicio de la función.
- b) Proponer la promoción de personal y la designación interina de modo que ocupen las vacantes que puedan producirse en su ámbito.
- c) Con los lineamientos pre establecidos por la Dirección General de Infraestructura Judicial, definir los perfiles técnicos del personal necesario para cubrir nuevas vacantes relacionadas con las funciones de la Intendencia.
- d) Realizar el control horario y de asistencia del personal de la Intendencia, y remitirlos informes al área de recursos humanos correspondiente.
- e) Dar conformidad a los servicios prestados por los distintos agentes de la Intendencia.
- f) Planificar y coordinar las guardiasefectivas (y sus reemplazos) de las porterías, durante los días hábiles, las ferias judiciales, feriados, fines de semana, y jornadas donde se realicen medidas de fuerza laboral, a efectos de garantizar la prestación de los servicios básicos. Organizar y controlar las actividades de los choferes afectados a las tareas de la Intendencia.

ARTICULO 36° -El Intendente podrá delegar en el Subintendente la ejecución y control de las tareas que la experiencia profesional del mismo así lo posibilite.

CAPITULO II: Del Subintendente

ARTICULO 37° -El Subintendente debe poseer título universitario de Arquitecto, Ingeniero Civil o títulos equivalentes, para ejercer su función como tal y en relación con las incumbencias profesionales que le competen, conforme



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

lo regulado por los respectivos Consejos y Colegios profesionales.

ARTICULO 38° -El Subintendente es el encargado del área de mantenimiento. Son sus tareas primordiales identificar e informar al Intendente sobre las tareas cuya ejecución resulten necesarias para el mantenimiento o mejoras de los edificios a su cargo.

ARTICULO 39° - El Subintendente deberá realizar las tareas delegadas por el Intendente.

ARTICULO 40° -El Subintendente tendrá el cargo de Jefe de Despacho.

ARTICULO 41° -Son sus funciones:

- a) Supervisar las tareas realizadas con personal de Intendencia.
- b) Realizar la supervisión de obra de los trabajos contratados a terceros.
- c) Sustituir directamente al Intendente en los casos de ausencia temporaria de éste, en la firma y conformidad de remitos de servicios, obras de mediana complejidad, recibos de sueldos, ausencias del personal, compras realizadas con Gastos de Intendencia u otros conceptos.
- d) Programar y desarrollar las tareas menores que se hubieren solicitado, poniendo en conocimiento al Intendente sobre los requerimientos, avances, erogaciones y tiempo aproximado de ejecución, registrando los pedidos que se van solucionando y los pendientes de desarrollo.
- e) Realizar visitas periódicas a los edificios e informar al Intendente sobre las tareas de mantenimiento que fueran necesarias realizar.
- f) Desarrollar los pliegos de especificaciones técnicas y la documentación gráfica, en base a los lineamientos


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

13



elaborados por el Intendente de aquellos trabajos que por su complejidad deban ser contratados con terceros.

- g) Elaborar los informes que le fueran requeridos por el Intendente.
- h) Desarrollar propuestas funcionales de readecuación de las dependencias que lo requieran, como así también la documentación y planos que estos pedidos originen.
- i) Supervisar la entrega de bienes de uso según el proyecto de adecuación funcional realizado en las distintas dependencias.

CAPITULO III: Del Asistente Técnico

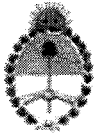
ARTICULO 42° -El Asistente Técnico desempeñará funciones en el área de Gestión Técnica Administrativa.

ARTICULO 43° -El Asistente Técnico debe tener conocimientos en tareas de mantenimiento y/o documentación de obra, debiendo ser Maestro Mayor de Obra o Técnico Eléctrico, Técnico Electromecánico, o con formación técnica equivalente.

ARTICULO 44° -El Asistente Técnico es el encargado de efectuar las tareas técnico administrativas propias de las funciones de la Intendencia.

ARTICULO 45° -Son sus funciones:

- a) Registrar los reclamos efectuados a las empresas prestadoras de los servicios de infraestructura.
- b) Controlar la presentación de la documentación requerida para las tareas contratadas con terceros.
- c) Elaborar los pliegos técnicos de bienes de consumo, de uso, y de provisión de servicios de contrataciones sencillas, incluyendo el cómputo de materiales.
- d) Realizar el control y organización de las tareas contratadas por el Reglamento de Contrataciones o asignación de partidas especiales.



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

- e) Consultar al Departamento de Compras de la Dirección General de Administración Financiera sobre la tramitación de prórrogas, partidas especiales u otros trámites relacionados con los servicios de infraestructura de los edificios.
- f) Llevar el registro de vencimientos de órdenes de compra.
- g) Tramitar los reclamos a las empresas prestadoras de servicios para lograr el cumplimiento efectivo de las órdenes de compra.

CAPITULO IV: Del Asistente Administrativo

ARTICULO 46° -El Asistente Administrativo debe tener conocimientos de tareas generales de oficina, manejo de herramientas informáticas básicas y poseer título de educación media.

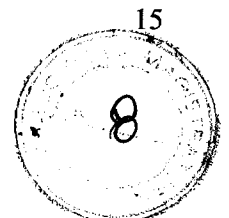
ARTICULO 47° - El Asistente Administrativo es el encargado de todas las tareas administrativas y contables que se realizan en la Oficina de Intendencia.

ARTICULO 48° -Son sus funciones:

- a) Registrar en la Mesa de Entradas y Salidas las actuaciones, remitos y archivo de las copias de las tramitaciones.
- b) Realizar el archivo de los reclamos cursados a empresas de mantenimiento.
- c) Llevar un control y archivo de la prestación de servicios de terceros.
- d) Realizar y registrar el seguimiento de los servicios públicos.
- e) Realizar el archivo de las actuaciones en trámite para su seguimiento periódico.


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



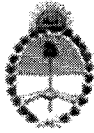
- f) Realizar el control y organización de las tareas contratadas por órdenes de compra o partidas especiales según corresponda.
- g) Realizar el pedido de presupuestos para las tareas de mantenimiento u obras de mediana complejidad a realizar con personal de Intendencia.
- h) Brindar asesoramiento procedimental a todos los funcionarios judiciales que lo requieran en los temas relacionados con los requisitos necesarios para iniciar el pedido solicitado.
- i) Consultar al Departamento de Compras de la Dirección General de Administración Financiera sobre la tramitación de prórrogas, partidas especiales y/o legítimos abonos de los diferentes servicios de infraestructura de los edificios.
- j) Llevar el Control de Gastos de Funcionamiento de la Intendencia.
- k) Controlar la asistencia de todos los empleados de la Intendencia y de la recepción de los certificados médicos ante una inasistencia.
- l) Entregar y registrar la entrega de Bienes de Uso y de Consumo para todo el fuero.

CAPITULO V: Del Supervisor Técnico

ARTICULO 49° -El Supervisor debe tener conocimientos de supervisión de personal obrero y experiencia acreditada en tareas de obra y mantenimiento.

ARTICULO 50° -El Supervisor es el encargado de coordinar y controlar la ejecución de todas las tareas de mantenimiento que se realicen con personal de Intendencia.

ARTICULO 51° -Son sus funciones:



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

- a) Registrar los materiales, equipos y herramientas entregados a cada agente, y las que se resguardan en el pañol del depósito.
- b) Efectuar las compras de materiales, previa ejecución de los cómputos, se requieran para el desarrollo de las tareas u obras de mantenimiento a realizar con personal de Intendencia.
- c) Desarrollar visitas periódicas a los edificios e informar al Intendente sobre las tareas de mantenimiento preventivo que fuera necesario realizar.
- d) Verificar la correcta ejecución de las tareas de acuerdo a las instrucciones recibidas.
- e) Llevar el control del pañol de herramientas y materiales.
- f) Llevar el control de la entrada y salida de materiales.
- g) Recepcionar los pedidos de servicio y entrega de órdenes de trabajo del personal de mantenimiento.
- h) Llevar el control del rendimiento laboral del personal de obra.
- i) Desarrollar visitas periódicas a los edificios e informar al Intendente sobre las tareas de mantenimiento preventivo que fuera necesario realizar o gestionar en el caso de los edificios que se encuentren lejanos a la sede de la Intendencia.
- j) Registrar las órdenes de trabajo realizadas en las diferentes dependencias del Fuero por personal de mantenimiento de las Intendencias.
- k) Controlar los talleres de personal de mantenimiento.
- l) Coordinar el traslado tanto de personal, herramientas, y el material para realizar los trabajos en los diferentes edificios del fuero.


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



m) Controlar el cumplimiento de la normativa de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo en el personal y talleres de la intendencia.

CAPITULO VI: Del Operario Múltiple

ARTICULO 52° -El Operario Múltiple debe tener oficio, conocimientos generales de albañilería, plomería y electricidad, y básicos administrativos.

ARTICULO 53° -El Operario Múltiple reemplazará al Subintendente o al Supervisor en aquellas locaciones donde por la envergadura edilicia no resulte procedente destinar una dotación de mayor cantidad de recursos humanos a cargo de la Intendencia.

ARTICULO 54° -El Operario Múltiple reportará a la Intendencia.

ARTICULO 55° -Son sus funciones:

- a) Ejecutar la planificación de tareas de mantenimiento realizadas por la Intendencia para el edificio a su cargo.
- b) Actuar diligentemente, aplicando el mejor criterio, ante cualquier emergencia edilicia que se suscite.
- c) Realizar los pedidos de recursos de materiales, herramientas o contratación de servicios de mantenimiento por urgencia que corresponda.
- d) Ejecutar las tareas de mantenimiento que correspondan a su oficio.

CAPITULO VII: Del Responsable del Área de Maestranza

ARTICULO 56° -En función de la superficie edilicia a atender, la Intendencia podrá contar con un Responsable del Área de Maestranza, el que deberá tener conocimientos de tareas generales de oficina.

18
ADRIANA C. YGNATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

ARTICULO 57° -El Responsable del Área de Maestranza deberá asegurar la ejecución de las tareas programadas y de todas otras necesarias para el normal funcionamiento del área a su cargo.

ARTICULO 58° -Son sus funciones:

- a) Organizar las guardias de los porteros, serenos y ordenanzas de los edificios de Superintendencia durante las 24 hs del día, durante los días hábiles, fines de semana, feriados, y ferias judiciales, como así también los reemplazos que se requiera realizar ante una ausencia de alguno de ellos o ante una eventual medida de fuerza, en los edificios que no existan estos cargos y donde la Intendencia tenga asiento.
- b) Organizar y controlar al personal de maestranza de la Intendencia.
- c) Controlar los recorridos y horarios de los choferes de la Intendencia.
- d) Controlar la tarea periódica de las empresas prestadoras de servicios de limpieza y fumigación, informar a la Intendencia y hacer los reclamos correspondientes.

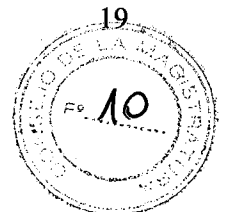
CAPITULO VIII - Del Personal de Mantenimiento de las Intendencias

ARTICULO 59° - El personal de mantenimiento de las Intendencias será calificado en cuanto al conocimiento de los oficios de la industria de la construcción necesarios de ser contratados para realizar las tareas habituales de mantenimiento de los edificios que se encuentren bajo responsabilidad de la Intendencia.

ARTICULO 60° - La Dirección General de Infraestructura Judicial, intervendrá de modo directo o delegado en los


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



exámenes de competencia del personal que concurse cargos o puestos de oficios de la industria de la construcción.

TITULO IV -Tramitaciones Financieras de las Intendencias

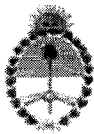
CAPITULO I: Gastos de Mantenimiento edilicio

ARTICULO 61° - Las Intendencias incluidas en este Régimen podrán utilizar los fondos asignados en concepto de Gastos de Intendencia para adquirir insumos, repuestos y demás bienes de consumo que resulten necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios, sus instalaciones y los bienes muebles, patrimonio del Poder Judicial.

ARTICULO 62° -Podrán atenderse con Gastos de Intendencia las obras de restauración o refuncionalización que pueda realizar la Intendencia en los inmuebles a su cargo, con personal propio, o contratando mano de obra y/o materiales; en un todo de acuerdo a lo dispuesto en el presente Régimen de Intendencias.

ARTICULO 63° - Podrán adquirirse con los Gastos de Intendencia todo tipo de herramientas, equipos, y por regla general, todo elemento o contratación de servicio, necesario para llevar a cabo las tareas encomendadas en el Reglamento de Intendencias. Asimismo, podrán ser utilizados para cubrir los gastos de movilidad que estas tareas requieren.

ARTICULO 64° -Una vez cubiertos los requerimientos de mantenimiento edilicio, con los Gastos de Intendencia, podrán adquirirse para las distintas dependencias judiciales, aquellos bienes de uso que son específicos al ejercicio de la función. A efectos de definir la prioridad en cuanto a su adquisición, la Intendencia empleará criterios de razonabilidad sustentados en las mejoras progresivas que deberá ir realizando en los edificios a su cargo a efectos de



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

igualar las características de calidad ambiental de los espacios laborales.

CAPITULO II: Cálculo de Gastos de Intendencia

ARTICULO 65° -Los Gastos de Intendencia estarán constituidos por los Gastos de Mantenimiento por Edificio y Gastos de Mantenimiento Comunes.

ARTICULO 66° -Los gastos de Intendencia serán calculados para cada Intendencia conforme las planillas que se adjuntan como Anexo B, para lo cual la Dirección General de Infraestructura Judicial mantendrá actualizados los datos allí consignados y los informará semestralmente a la Dirección General de Administración Financiera, a partir de la información que cada Intendencia remita.

ARTICULO 67° -Los gastos calculados en la planilla de Gastos de Mantenimiento por Edificio, -identificados como ítem a) y b)-, sólo podrán ser utilizados para atender los gastos de mantenimiento del edificio correspondiente. Los gastos calculados en la planilla de Gastos de Mantenimiento Comunes, podrán ser utilizados indistintamente en los edificios y dependencias bajo la órbita de cada Intendencia, a criterio del Intendente de cada jurisdicción, en concordancia con lo establecido por los artículos 70°, 71° y 73° del presente Régimen.

ARTICULO 68° -El cálculo de los Gastos de Mantenimiento por Edificio se determinará según la metodología explicitada en el Anexo B, para lo cual se utilizarán los coeficientes que establezca la Administración General. La Dirección General de Infraestructura Judicial informará a la Dirección General de Administración Financiera cada modificación de las condiciones de los edificios, titularidad/locación,

ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

21



USO OFICIAL

antigüedad, etc. y todo otro dato necesario para el cálculo de los Gastos de Mantenimiento.

ARTICULO 69° - Los Gastos de Mantenimiento Comunes podrán ser utilizados por el total del monto asignado al concepto para atender alguno o varios de los subítems que constituyen su cálculo, sin que los mismos resulten taxativos y excluyentes, en el marco de lo establecido por los artículos 70°, 71° y 73 del presente Régimen.

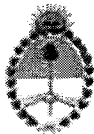
ARTICULO 70° - Los Gastos de Mantenimiento Comunes que forman parte de los Gastos de Intendencia podrán ejecutarse, a criterio del Intendente, priorizando los aspectos de seguridad e higiene, la prevención de incendio y el funcionamiento general de las instalaciones de los edificios.

ARTICULO 71° - Para las erogaciones superiores a 10 M (definido en el artículo 18 del Reglamento de Contrataciones), el Intendente deberá solicitar 3 (tres) presupuestos como mínimo a empresas del ramo, por mail o personalmente.

Luego realizará un Acta de Adjudicación donde constarán los presupuestos tomados en cuenta y las constancias de inscripción en la AFIP de las empresas consideradas. Se adjuntarán estas constancias junto con los originales de las Facturas del resto de los Gastos de Intendencia.

CAPITULO III: Ampliación de partidas presupuestarias

ARTICULO 72° - Si la existencia de fondos resulta insuficiente para atender la contratación de la recarga, control o adquisición de matafuegos, elementos de seguridad contra incendio, elementos de seguridad personal, limpieza de tanques de agua de consumo o para la realización de trabajos urgentes, con la previa autorización de la Dirección General de Infraestructura Judicial, podrá solicitarse la ampliación



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

extraordinaria de Gastos de Intendencia, por un monto que no supere el tope establecido para las Contrataciones Directas.

ARTICULO 73° - La ampliación extraordinaria de Gastos de Intendencia sólo podrá solicitarse una vez por semestre, y sólo podrá ser utilizada para el fin para la cual fue solicitada.

CAPITULO IV: Rendición de Gastos de Intendencia

ARTICULO 74° - Todos los gastos deberán estar documentados fehacientemente mediante tickets, facturas y/o recibos que cumplan con los requisitos exigidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos - AFIP para su emisión. Estos comprobantes deberán ser visados por el Intendente o Subintendente y permanecer en custodia encarpetados, en un orden que permita su control integral o selectivo, por el término de diez (10) años.

ARTICULO 75° - Todos los ingresos y gastos que se realizarán en la Intendencia se registrarán en un Libro de Movimientos de Ingresos y Egresos de fondos de las partidas presupuestarias de Gastos de Intendencia.

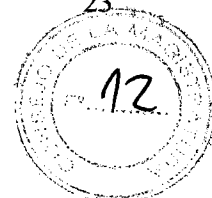
ARTICULO 76° - La rendición de cuentas se formalizará mediante la presentación ante la Dirección General de Administración Financiera del Formulario de Acta antes de la finalización del correspondiente ejercicio financiero. La falta de presentación en término de dicho formulario implicará la suspensión de las transferencias mensuales.

ARTICULO 77° - Los egresos por adquisición de bienes de uso, serán registrados en el Acta por separado. Al momento de la remisión de ésta a la Dirección General de Administración Financiera, se adjuntarán los comprobantes de compra en original y el correspondiente recibo de la dependencia

ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

23



USO OFICIAL

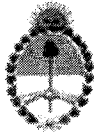
receptora del bien; a fin de proceder al registro patrimonial.

ARTICULO 78° - Los saldos existentes al cierre de cada ejercicio financiero deberán ser devueltos a la Dirección General de Administración Financiera conjuntamente con la rendición anual.

CAPITULO V: Rendición de Compras Descentralizadas - Art. 199 del Reglamento de Contrataciones

ARTICULO 79° - Al recibir el expediente a contratar por Sistema de Compras Descentralizadas, la Intendencia deberá:

- a) Establecer fecha y horario de la apertura de ofertas en el Pliego de Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas que corresponda.
- b) Remitir el pliego vía mail al Departamento de Compras de la Dirección General de Administración Financiera (daf.compras-licitaciones@pjn.gov.ar) con la debida anticipación para su publicación. Dicho Departamento le asignará un número de contratación descentralizada, que será notificada a la Intendencia por si fuera necesario requerir una certificación de visita de obra.
- c) Cursar en simultáneo, como mínimo, 3 (tres) invitaciones a empresas del ramo para su cotización adjuntando la planilla de solicitud de presupuesto y el pliego de cláusulas particulares y especificaciones técnicas.
- d) Recibir los sobres de las cotizaciones en la Intendencia hasta el día y horarios determinados para su apertura, pudiendo estar los oferentes o sus representantes presentes o no en dicho acto.



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

- e) Labrar el acta de apertura que será completada una vez abiertos los sobres con los datos necesarios y que se rubricará con la firma de todos los presentes.
- f) Notificar la adjudicación dentro de los 3 (tres) días siguientes, una vez corroborada la documentación presentada en la oferta.

ARTICULO 80° - Toda la documentación del proceso de contratación será adjuntada al expediente, una vez concluida la contratación junto con los comprobantes de los pagos efectuados.

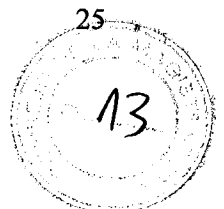
ARTICULO 81° - La rendición de cuentas se formalizará mediante la presentación ante la Dirección General de Administración Financiera del Formulario de Acta, antes de la finalización del correspondiente ejercicio financiero.

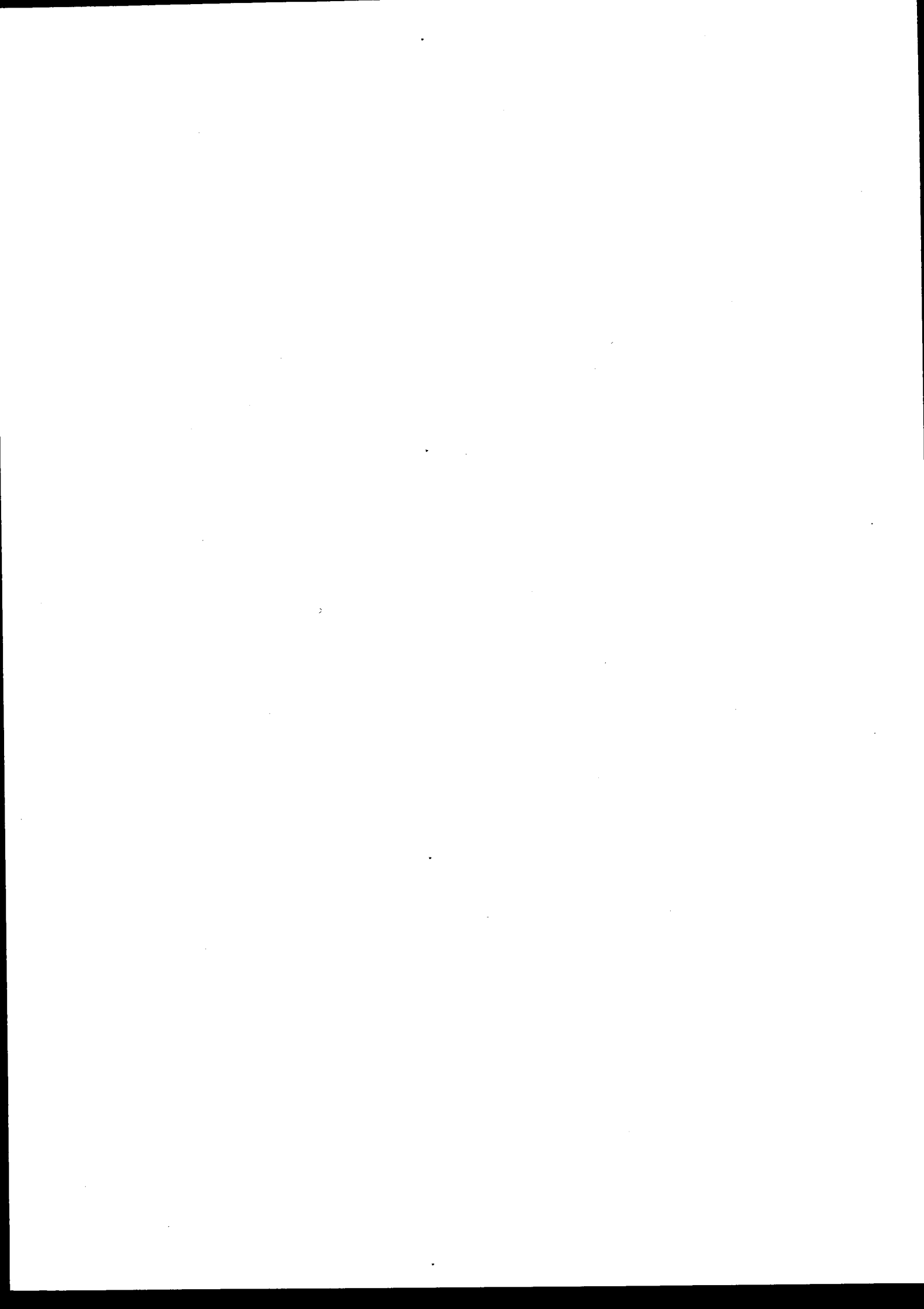
ARTICULO 82° - Los egresos por adquisición de bienes de uso, serán registrados en el Acta por separado. Al momento de la remisión de ésta a la Dirección General de Administración Financiera, se adjuntarán los comprobantes de compra en original y el correspondiente recibo de la dependencia receptora del bien; a fin de proceder al correspondiente registro patrimonial.

ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

USO OFICIAL



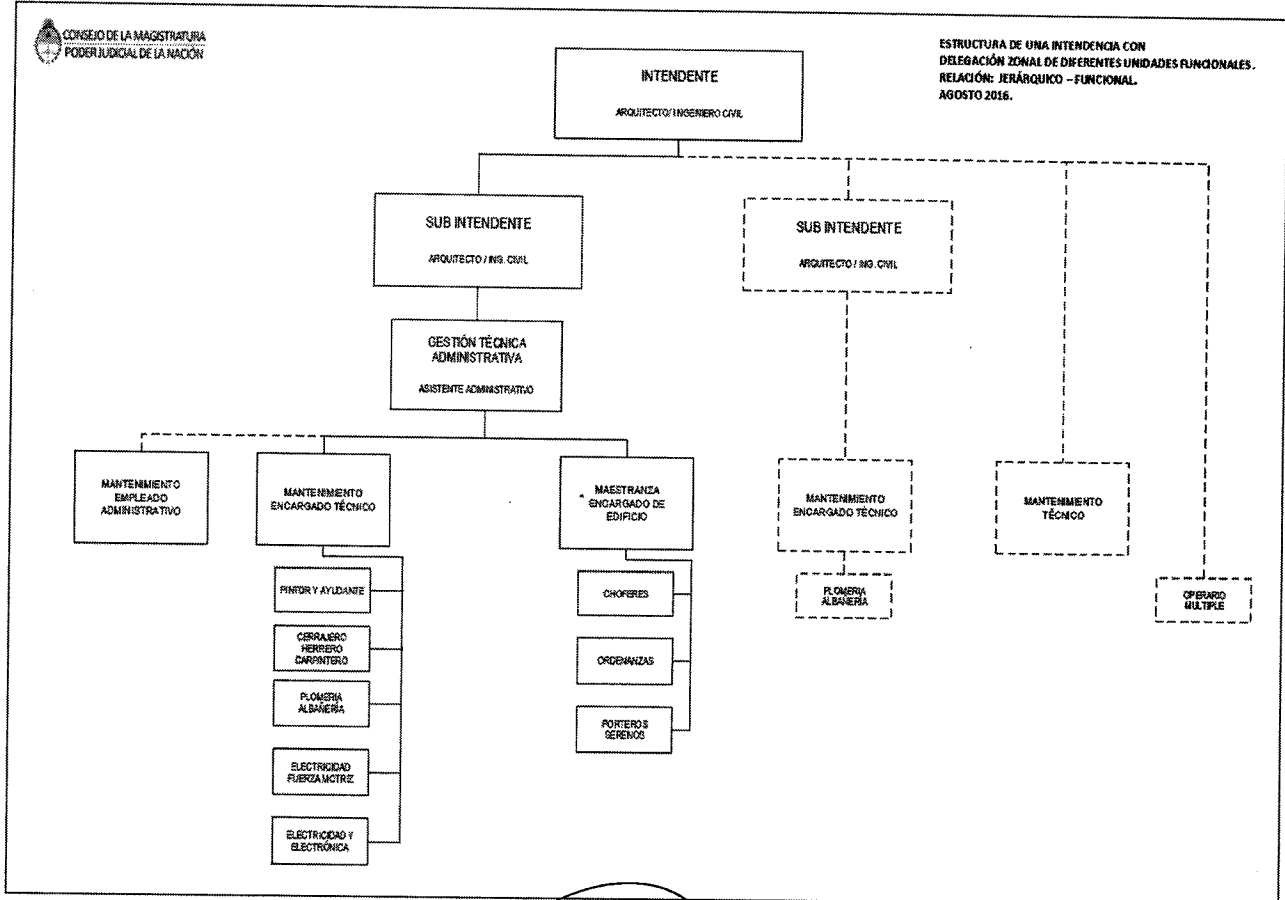




**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

RESOLUCIÓN 324/17

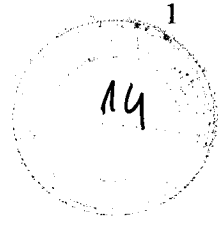
ANEXO A

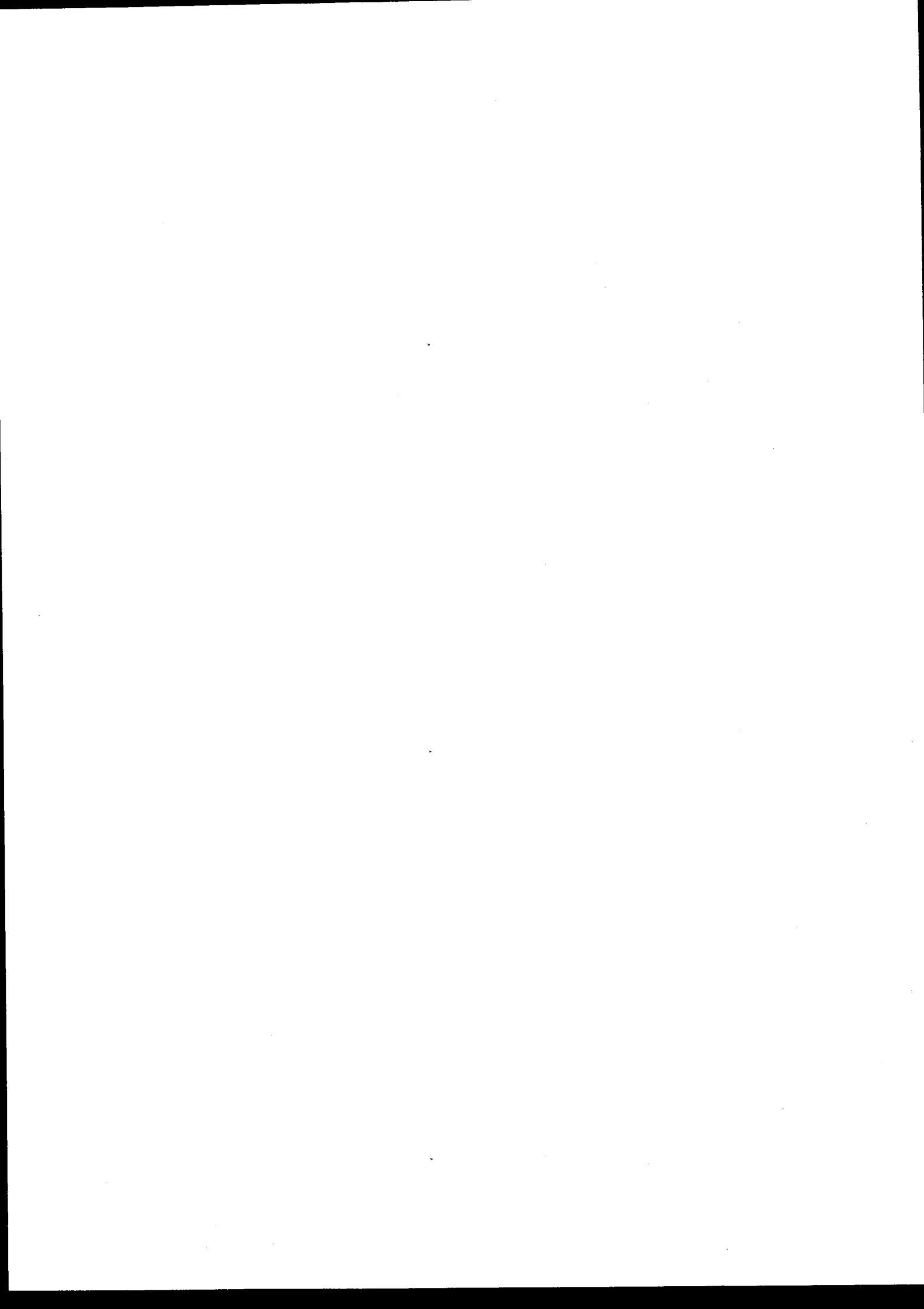


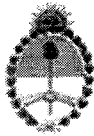
USO OFICIAL

ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación







**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

RESOLUCIÓN 324/17

ANEXO B

CALCULO DE GASTOS DE INTENDENCIA

La planilla de gastos de Intendencia se divide en Gastos de Mantenimiento edilicio y los Fondos Complementarios. Los valores necesarios para proceder al cálculo serán incorporados por cada Intendencia, haciendo uso de las planillas y valores referenciales detallados a continuación, bajo la denominación de letras a) hasta m), salvo indicación en contrario, los cuales serán fijados anualmente por la Dirección General de Infraestructura Judicial.

GASTOS DE MANTENIMIENTO POR EDIFICIO

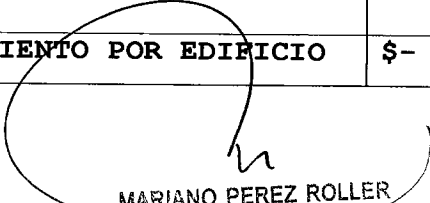
USO OFICIAL

CONCEPTO	CALCULO	VALOR TOTAL
VALOR FIJO	a (\$/m2) x 1500	\$-
VALOR VARIABLE	a (\$/m2) x superficie (m2)	\$-
SUBTOTAL 1		\$-

ANTIGÜEDAD	0,5% x antigüedad (años)	\$
EDILICIA	x subtotal 1	
SUBTOTAL 2		\$ -

EDIFICIO PROPIO/ALQUILADO	b x subtotal 2	\$-
TOTAL GASTOS DE MANTENIMIENTO POR EDIFICIO		\$-


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



La planilla de gastos de mantenimiento por edificio se completará para cada edificio a cargo de la Intendencia con los siguientes datos:

a) - Costo estimado del mantenimiento por m²: a efectos de su estimación se adopta inicialmente como referencia el menor valor por metro cuadrado establecido en la Resolución AG. N°3465/16.

Este costo multiplicado por 1500 unidades, otorga un valor fijo para cada edificio judicial y multiplicado por la superficie, un valor variable para cada inmueble.

La antigüedad del edificio, aumenta el monto otorgado a razón de 0,5% anual.

b) - Edificios propios o alquilados: para los casos de edificios alquilados, se reduce el monto calculado al 60% (b=0.6), en tanto el cálculo para los edificios propios conserva el valor 100% de monto asignado (b=1).

El valor así obtenido, se incorpora a la planilla de Gastos de Mantenimiento de la Intendencia, la cual resume la sumatoria de los edificios a su cargo

EDIFICIO 1	-
EDIFICIO 2	\$-
EDIFICIO 3	\$-
EDIFICIO 4	\$-
VALOR TOTAL GASTOS DE MANTENIMIENTO POR EDIFICIO (GME)	-

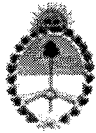
GASTOS DE MANTENIMIENTO COMUNES

REF.	CONCEPTO	CALCULO	VALOR TOTAL
------	----------	---------	-------------

2

ADRIANA C. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

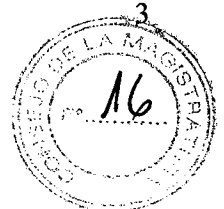
USO OFICIAL

PERSONAL DE MANTENIMIENTO	DE	c (\$/operario) x 5	-
CANTIDAD DE EDIFICIOS	DE	Cantidad (un.) x 0,01 x VALOR TOTAL GASTOS DE MANT. DE INTENDENCIA (\$)	-
CANTIDAD DE EMPLEADOS	DE	Cantidad (un.) x e (\$/empleado)	-
CANTIDAD DE INODOROS		Cantidad (un.) x f (\$/inodoro) x 10	-
FALTA DE PERSONAL MÍNIMO		0,10 x VALOR TOTAL GASTOS DE MANT. DE INTENDENCIA (\$)	-
CANTIDAD DE EQUIPOS DE A°A° INDIVIDUAL		Cantidad (un.) x h (\$/equipo)	-
CANTIDAD DE ELECTROBOMBAS	DE	Cantidad (un.) x i (\$/equipo)	-
CANTIDAD DE ARTEFACTOS A GAS INDIVIDUALES	DE	Cantidad (un.) x j (\$/equipo)	-
CANTIDAD DE MATAFUEGOS	DE	Cantidad (un.) x k (\$/equipo)	-
CANTIDAD DE TANQUES DE AGUA		Cantidad (litros) x l (\$/litro)	-
ESPACIOS VERDES		Cantidad (m2) x m (\$/m2)	-
TOTAL GASTOS DE MANTENIMIENTO COMUNES (GMC)			\$-

La planilla de Gastos de Mantenimiento Comunes se completará con los siguientes datos:


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



c) - Personal de mantenimiento: representa cinco (5) veces el valor asignado al Costo estimado del mantenimiento por m² (a) por operario.

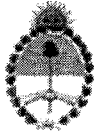
d) - Cantidad de edificios: otorga un valor proporcional a la cantidad de edificios, independientemente de la superficie y el estado de conservación. Surge de multiplicar 0,01 por la cantidad de edificios, por el valor de los Gastos de Mantenimiento de Intendencia (GM) calculados precedentemente.

e) - Cantidad de empleados en edificios: otorga un valor por empleado que cumple funciones en el edificio involucrado. Este valor se calcula multiplicando la cantidad de empleados informados por la Intendencia por el Costo estimado del mantenimiento por m² (a).

f) - Cantidad de Inodoros: otorga un valor por cada inodoro instalado en los edificios a cargo de la Intendencia. Este valor se calcula multiplicando 10 por la cantidad de inodoros informados por la Intendencia por el Costo estimado del mantenimiento por m² (a).

g) - Falta de personal mínimo: otorga un valor a aquellas intendencias que no poseen personal de mantenimiento mínimo. Representa un 10% de los gastos de mantenimiento de Intendencia (GM). Su cálculo correrá por cuenta de la Intendencia, revisando anualmente su actualización.

h) - Cantidad de equipos de aire acondicionado individual; i) - Cantidad de electrobombas; j) - Cantidad de artefactos a gas individuales; k) - Cantidad de matafuegos: todos ellos refieren a las cantidades de elementos instalados en los edificios a cargo de la Intendencia, la cual debe mantener actualizada dicha información. El valor de cada ítem se obtiene en función de las cantidades y valores estipulados individualmente para cada asunto.



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

i) - Tanques de agua: refiere a la cantidad de litros de agua alojados en los tanques de agua del edificio a cargo de la Intendencia. Los parámetros de cálculo se basan un valor asignado a la unidad litro de agua y la cantidad de litros involucrados.

m) - Espacios Verdes: otorga un valor por cada metro cuadrado de espacios verdes que deba mantener la Intendencia, resumiendo su cálculo en función de la cantidad de metros cuadrados de mantenimiento.

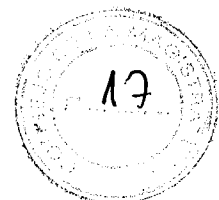
En resumen, el monto total de gastos de intendencia, surge de la sumatoria de los siguientes conceptos detallados precedentemente:

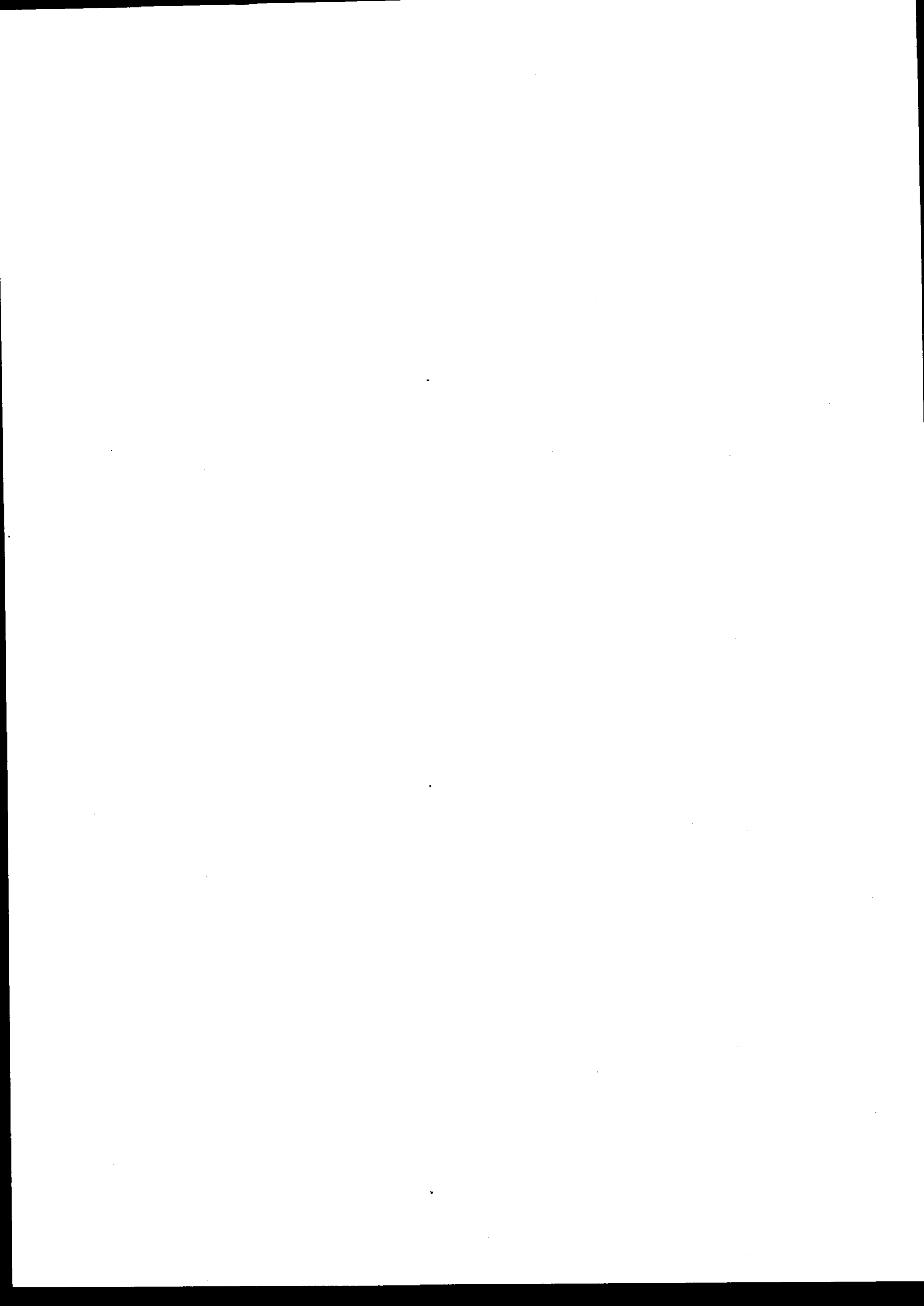
GASTOS DE MANTENIMIENTO POR EDIFICIO (GME)	\$ -
GASTOS DE MANTENIMIENTO COMUNES (GMC)	\$ -
TOTAL GASTOS DE INTENDENCIA	\$ -

USO OFICIAL

ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación







**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

RESOLUCIÓN 324/17

ANEXO C

EDIFICIOS QUE INTEGRAN LAS INTENDENCIAS

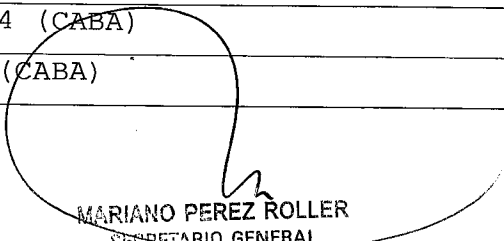
**Intendencia de los Edificios de la Corte Suprema de Justicia
de la Nación**

ORDEN	EDIFICIO
1	Combate de los Pozos s/N° - terreno (e/ Avda. Garay y Av. Brasil)
2	Bartolomé Mitre (esq. Maipú 92/98) N° 718/20 (CABA)
3	Hipólito Yrigoyen N° 2041/61 (CABA)
4	Junín N° 760 (CABA)
5	Lavalle N° 1250 (CABA)
6	Lavalle N° 1429 (CABA)
7	Lavalle N° 1653 (CABA)
8	Rivadavia N° 765/67 (CABA)
9	Talcahuano N° 450/52 (CABA)
10	Tucumán N° 1393/99 (CABA)
11	Tucumán N° 1511/23 (CABA)
12	Villarino N° 2010 (CABA)

**Intendencia de los Edificios del Consejo de la
Magistratura**

ORDEN	EDIFICIO
1	Av. Corrientes N° 3099 (CABA)
2	Cerrito N° 536/44 (CABA)
3	Lavalle N° 1240 (CABA)


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



USO OFICIAL

4	Libertad N° 731 (CABA)
5	Paraná N° 380/86 (CABA)
6	Sarmiento N° 875/77 (CABA)
7	Roque Sáenz Peña N° 1184/90 (CABA)
8	Uruguay N° 722/28 (CABA)

Intendencia del Edificio de Marcelo T. de Alvear 1840

ORDEN	EDIFICIO
1	Marcelo T. de Alvear N° 1840 (CABA)

Intendencia de la Cámara Federal de Casación Penal

ORDEN	EDIFICIO
1	Alsina N° 1418 (CABA)
2	Av. Comodoro Py N° 2002 (CABA)

Intendencia del Fuero de la Justicia Penal Ordinaria

ORDEN	EDIFICIO
1	Av. de los Inmigrantes N° 1905 (CABA)

Intendencia de la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Civil

ORDEN	EDIFICIO
1	Hidalgo N° 436 (CABA)
2	Lavalle N° 1212 (CABA)
3	Lavalle N° 1220/36 (CABA)
4	Talcahuano N° 482/90 (CABA)

2 ADRIANA O. DONATO
 PRESIDENTE
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PÉREZ ROLLER
 SECRETARIO GENERAL
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

**Intendencia de la Cámara Nacional de Apelaciones en lo
Comercial**

ORDEN	EDIFICIO
1	Av. Callao N° 635 (CABA)
2	Av. Pte. Roque Sáenz Peña N° 1211 (CABA)
3	Montevideo N° 546/48 (CABA)

**Intendencia de la Cámara Nacional de Apelaciones en lo
Contencioso Administrativo Federal**

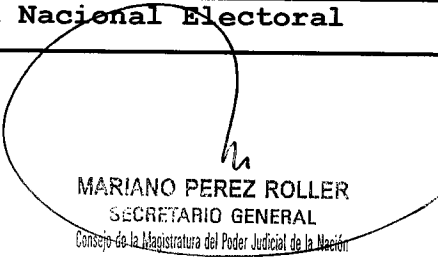
ORDEN	EDIFICIO
1	Carlos Pellegrini N° 675/81/85 (CABA)
2	Paraguay N° 925 (CABA)
3	Tucumán N° 1381 (CABA)

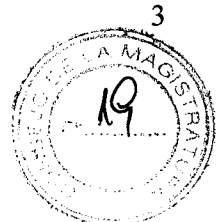
**Intendencia de la Cámara Nacional de Apelaciones en lo
Criminal y Correccional**

ORDEN	EDIFICIO
1	Juncal N° 941 (CABA)
2	Lavalle N° 1165/71 (CABA)
3	Lavalle N° 1638/40 (CABA)
4	Paraguay N° 1536 (CABA)
5	Talcahuano N° 612/24 (CABA)
6	Viamonte N° 1147/55 (CABA)

Intendencia de la Cámara Nacional Electoral


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



ORDEN	EDIFICIO
1	25 de Mayo N° 245 (CABA)

Intendencia de la Cámara Nacional en lo Penal Económico

ORDEN	EDIFICIO
1	Av. de los Inmigrantes N° 1950 (CABA)

Intendencia de la Cámara Federal de la Seguridad Social

ORDEN	EDIFICIO
1	Lavalle N° 1268 (CABA)
2	Lavalle N° 1441- 1°, 2° y 3° subsuelo. (CABA)

Intendencia de la Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo

ORDEN	EDIFICIO
1	Av. Pte. Roque Sáenz Peña N° 760 (CABA)
2	Lavalle N° 1554 (CABA)
3	Paraná N° 520 (CABA)
4	Sarmiento N° 1118 (CABA)
5	Tte. Gral. J. D. Perón N° 974/90 (CABA)

Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Comodoro Rivadavia

ORDEN	EDIFICIO
1	25 de Mayo N° 401 (Comodoro Rivadavia - Chubut)
2	Belgrano N° 932 - 9 unidades funcionales (Comodoro Rivadavia - Chubut)

4
ADRIANA O. DONATO
 PRESIDENTE
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

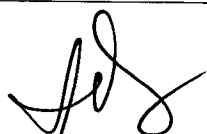
MARIANO PEREZ ROLLER
 SECRETARIO GENERAL
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



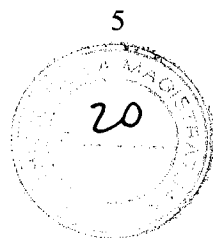
**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

3	25 de Mayo N° 50, esq. San Martín (Esquel -Chubut)
4	9 de Julio s/N°, esq. Rivadavia (Rawson -Chubut)
5	9 de Julio N° 91, e/Edison y Rawson (Trelew - Chubut)
6	Rivadavia N° 2, Bloque A (Caleta Olivia - Santa Cruz)
7	Av. Kirchner N° 908 - Piso 1 (Río Gallegos - Santa Cruz)
8	Av. San Martín N° 709/23 (Río Gallegos - Santa Cruz)
9	Carlos Pellegrini N° 106 (Río Gallegos - Santa Cruz)
10	España N° 280 (Río Gallegos - Santa Cruz)
11	Libertad N° 731 (Río Grande - Tierra del Fuego)
12	San Martín N° 261 (Río Grande - Tierra del Fuego)
13	12 de Octubre N° 104 - Casa N° 1 Barrio Jud.Viejo (Ushuaia - Tierra del Fuego)
14	12 de Octubre N° 114 - Casa N° 2 Barrio Jud.Viejo (Ushuaia - Tierra del Fuego)
15	12 de Octubre N° 122 - Casa N° 3 Barrio Jud.Viejo (Ushuaia - Tierra del Fuego)
16	12 de Octubre N° 130 - Casa N° 4 Barrio Jud.Viejo (Ushuaia - Tierra del Fuego)
17	Av. Maipú N° 727 (Ushuaia - Tierra del Fuego)
18	Av. Malvinas Argentinas s/N, e/Kuanip y Kayen Alope (Ushuaia - Tierra del Fuego)
19	Goleta Florencia N° 1686, e/ Andrade y Gob. Paz (Ushuaia - Tierra del Fuego)
20	Fitz Roy N° 310 - Casa N° 5 Barrio Jud.Viejo (Ushuaia - Tierra del Fuego)
21	Fitz Roy N° 324 - Casa N° 6 Barrio Jud.Viejo (Ushuaia - Tierra del Fuego)
22	Fitz Roy N° 338- Casa N° 7 Barrio Jud.Viejo (Ushuaia - Tierra del Fuego)
23	Jainen N° 66 (Ushuaia - Tierra del Fuego)

USO OFICIAL


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



24	Juana Fadul N° 16 (Ushuaia - Tierra del Fuego)
25	Rivadavia N° 130 - Piso 2 y cocheras 3, 5, 6, 8 y 10 (Ushuaia - Tierra del Fuego)

Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Córdoba

ORDEN	EDIFICIO
1	Córdoba N° 246 (Bell Ville - Córdoba)
2	Rodríguez Peña N° 251 (Bell Ville - Córdoba)
3	Antonio Sáenz N° 4836/38 (Córdoba - Córdoba)
4	Av. Hipólito Yrigoyen N° 670 (Córdoba - Córdoba)
5	Concepción Arenal N° 690 (Córdoba - Córdoba)
6	Wenceslao Paunero s/N° (Córdoba - Córdoba)
7	Deán Funes N° 661/663 (Río IV - Córdoba)
8	Sobremonte N° 972 (Río IV - Córdoba)
9	Esperanza s/N° - e/Gob. San Martín y Suipacha (San Francisco - Córdoba)
10	Pasaje Ciudad de Neuquén N° 2346/54 (San Francisco - Córdoba)
11	9 de Julio N° 39/43 (Villa María - Córdoba)
12	Av. Perón N° 258 - Pisos 4, 5 y 6; y 2 cocheras (La Rioja - La Rioja)
13	J. V. González N° 85 (La Rioja - La Rioja)
14	Corrientes N° 337/39 (La Rioja - La Rioja)

Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de La Plata

ORDEN	EDIFICIO
1	Av. 7 N° 943 esq. 51, Oficina 33 (La Plata - Bs As)

6  ADRIANA O. BONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

 MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

2	Calle 4 N° 974, e/ 51 y 5 (La Plata - Bs As)
3	Calle 6 N° 822/24 (La Plata - Bs As)
4	Calle 8 N° 925, e/50 y 51 (La Plata - Bs As)
5	Calle 10 N° 1215, e/58 y Diag. 73 (La Plata - Bs As)
6	Calle 40 N° 431 (La Plata - Bs As)
7	Calle 47 N° 793 (La Plata - Bs As)
8	Calle 49 N° 1270, e/Calles 20 y 21 (La Plata - Bs As)
9	Calle 54 N° 564/66 (La Plata - Bs As)
10	Calle 71s/N°, e/20 y 22 (La Plata - Bs As)
11	Bartolomé Mitre N° 180 (Junin - Bs As)
12	Cabrera N° 222 (Junin - Bs As)
13	Alem N° 168 (Lomas de Zamora - Bs As)
14	Alem N° 180/94 (Lomas de Zamora - Bs As)
15	Laprida N° 662 (Lomas de Zamora - Bs As)
16	Calle 36 (ex 12 de Octubre) N° 3300 (Quilmes - Bs As)

Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Mendoza

ORDEN	EDIFICIO
1	Av. España N° 483 (Mendoza - Mendoza)
2	Av. España N° 955 (Mendoza - Mendoza)
3	Av. San Martín N° 678 - Pisos 3 y 4 (Mendoza - Mendoza)
4	San Juan N° 247 (Mendoza - Mendoza)
5	Virgen del C. de Cuyo s/N° y 9 de Julio - PB y EP- (Mendoza - Mendoza)
6	San Lorenzo N° 89 (San Rafael - Mendoza)
7	Av. Rioja Sur N° 280/84 (San Juan - San Juan)
8	Entre Ríos Sur N° 282 (San Juan - San Juan)
9	Mitre N° 15 (San Juan - San Juan)
10	Av. Illia N° 36 (San Luis - San Luis)

USO OFICIAL

ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



11	Belgrano N° 1020 (San Luis - San Luis)
12	Colón N° 654/66 - Pisos 1 y 2 (San Luis - San Luis)
13	Rivadavia s/N° y 25 de Mayo (San Luis - San Luis)
14	Av. Mitre N° 559 (Villa Mercedes - San Luis)

Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Rosario

ORDEN	EDIFICIO
1	Ameghino N° 387 (San Nicolás - Bs As)
2	Garibaldi N° 208 (San Nicolás - Bs As)
3	Garibaldi N° 216 (San Nicolás - Bs As)
4	Dr. Mariano Moreno N° 104, esq. 25 de Mayo (Rafaela - Santa Fe)
5	Boulevard Oroño N° 940 (Rosario - Santa Fe)
6	Canning s/N° esq. Av. Alberdi (Rosario - Santa Fe)
7	Entre Ríos N° 435 (Rosario - Santa Fe)
8	Entre Ríos N° 730/36 (Rosario - Santa Fe)
9	Santa Fe N° 1020 (Rosario - Santa Fe)
10	9 de Julio N° 1671/93 (Santa Fe - Santa Fe)
11	Av. Urquiza N° 3044/48 (Santa Fe - Santa Fe)
12	Primera Junta N° 2687 (Santa Fe - Santa Fe)
13	San Jerónimo N° 2024/34 (Santa Fe - Santa Fe)

Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Salta

ORDEN	EDIFICIO
1	Av. Senador Pérez N° 182 (S.S de Jujuy - Jujuy)
2	Av. Senador Pérez N° 187 (S.S de Jujuy - Jujuy)
3	Av. Senador Pérez N° 319/25 - PB local y Piso 1°, Deptos. A, B y C (S.S de Jujuy - Jujuy)

8

ADRIANA DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



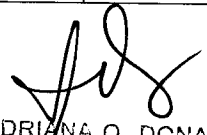
**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

4	Belgrano N° 1252 (S.S de Jujuy - Jujuy)
5	San Martín N° 1176 (S.S de Jujuy - Jujuy)
6	San Martín N° 1190 (S.S de Jujuy - Jujuy)
7	San Martín N° 1196 (S.S de Jujuy - Jujuy)
8	España N° 354/94 (Salta - Salta)
9	López y Planes 402 (San R. de la N. Orán - Salta)
10	Sección G, adyacente a la Ruta 34 y a la Av. Packham s/N° (Tartagal - Salta)

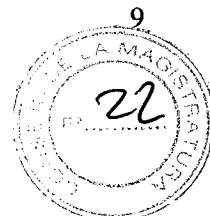
Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de San Martín

ORDEN	EDIFICIO
1	25 de Mayo N° 483/97 (Campana - Bs As)
2	San Martín N° 177 (Campana - Bs As)
3	Av. Gral. J. J. de Urquiza N° 4968 (Caseros - Bs As)
4	Belgrano N° 4367 (Gral. San Martín - Bs As)
5	Calle 54 (ex Mitre) N° 3527 (Gral. San Martín - Bs As)
6	Calle 58 (ex Pueyrredón) N° 3734/48 (Gral. San Martín - Bs As)
7	Calle 78 (ex Int. Ballester) N° 3853 (Gral. San Martín - Bs As)
8	Calle 83 (ex Yapeyú) N° 1912 (Gral. San Martín - Bs As)
9	Calle 83 (ex Yapeyú) N° 1922 (Gral. San Martín - Bs As)
10	Calle 85 (ex Int. Bonifacini 166) - PB y Pisos 1 a 5, N° 1770 (Gral. San Martín - Bs As)
11	Calle 85 (ex Int. Bonifacini 164) N° 1776 (Gral. San Martín - Bs As)
12	Calle 91 (ex San Lorenzo 135) N° 2374/76 (Gral. San Martín - Bs As)

USO OFICIAL


ADRIANA O. DCNATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ-ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



	Martin - Bs As)
13	Calle 93 (ex Tucumán) N° 3233 (Gral. San Martin - Bs As)
14	Calle 99 (ex Güemes) N° 3053 (Gral. San Martin - Bs As)
15	Pellegrini N° 121 (Gral. San Martin - Bs As)
16	Calle 21 N° 624 (Mercedes - Bs As)
17	Francisco Piovano N° 3129 (Moreno - Bs As)
18	Crisólogo Larralde N° 673 (Morón - Bs As)
19	Gral. Mitre N° 956/62, Planta Alta (Morón - Bs As)
20	Gral. Mitre N° 958/62, (Planta baja, Unid. 2, 3 y 5 y compl. A (Morón - Bs As)
21	Intendente Abel Costa N° 402/42 (Morón - Bs As)
22	Av. Gdor. Marcelino Ugarte N° 1735 (Olivos - Bs As)
23	Av. Gdor. Marcelino Ugarte N° 1792 (Olivos - Bs As)
24	Carlos Villate N° 2119 (Olivos - Bs As)
25	Carlos Villate N° 2121 (Olivos - Bs As)
26	3 de Febrero N° 110 (San Isidro - Bs As)
27	3 de Febrero N° 118 (San Isidro - Bs As)
28	Av. General Paz N° 506 (San Isidro - Bs As)
29	Av. R. Sáenz Peña N° 3525 (Sáenz Peña - Bs As)

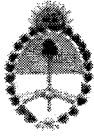
Intendencia de la Cámara Federal de Apelaciones de Tucumán

ORDEN	EDIFICIO
1	República N° 323 (Catamarca - Catamarca)
2	Sarmiento N° 695 (Catamarca - Catamarca)
3	Chacabuco N° 125/31 (S.M de Tucumán - Tucumán)
4	Las Piedras N° 418 (S.M de Tucumán - Tucumán)
5	Av. Belgrano s/n° esq. Bolivia (Sgo. del Estero - Sgo. del Estero)

10

ARIANNO DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



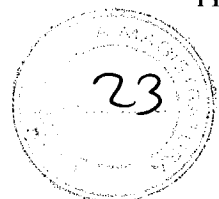
**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

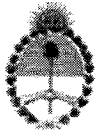
6	Av. Belgrano Norte N° 515 (Sgo. del Estero - Sgo. del Estero)
---	---

ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

USO OFICIAL





**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

Resolución CM 324/17

ANEXO II

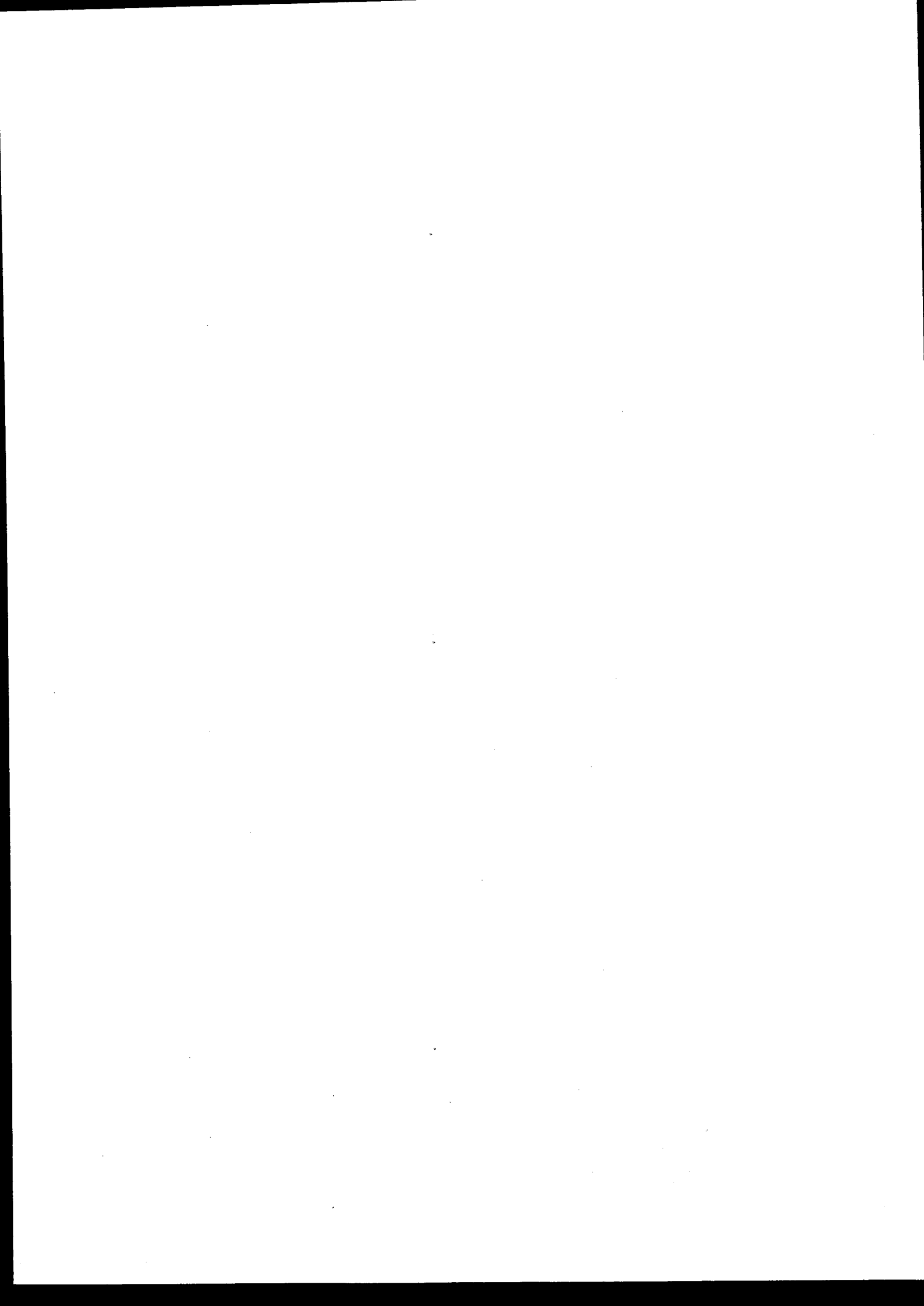
MANUAL DE ORGANIZACIÓN


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

USO OFICIAL





 CONSEJO DE LA MAGISTRATURA PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	INDICE	

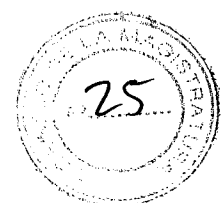
<u>CAPITULO</u>	<u>PÁGINA</u>
1. Introducción, descripción del manual de organización.	1
2. Funciones comunes del Intendente y Sub Intendente	4
3. Funciones de la Dirección General de Infraestructura Judicial en el marco del Régimen de Intendencias.	4
4. Organigrama general de las Intendencias	7
5. Funciones del Intendente	8
6. Funciones del Subintendente	13
7. Funciones del Asistente Administrativo	15
8. Funciones de Mantenimiento, Supervisor Técnico	17
9. Funciones de Maestranza, Encargado de Edificio	19
10. Funciones del Operario Múltiple	20
11. Funciones del Personal de Mantenimiento	21

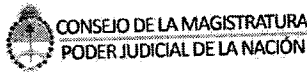


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 1 de 21
	INTRODUCCION	

Objetivos del Manual de Organización.

- A. Establecer formalmente los objetivos, funciones y autoridad relativos a cada área.
- B. Eliminar conflictos de autoridad, al definir claramente el área de acción de cada responsable.
- C. Facilitar el entrenamiento del nuevo personal asegurando la continuidad de la aplicación de las normas y procedimiento establecidos.

II. Estructura del manual.

El presente Manual de Organización se compone básicamente de tres secciones:

- A. La sección introductoria, que contiene la definición de los objetivos y los alcances del Manual.
- B. La sección relativa a la descripción de las funciones generales y particulares de cada órgano interno con el correspondiente diagrama de estructura del Consejo de la Magistratura.

De acuerdo con la dinámica actual y el futuro desarrollo de la Institución, se procederá a la actualización de las funciones aquí enumeradas. Éstas, antes de ser publicadas, deberán ser aprobadas por la Comisión de Reglamentación del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

III. Principios de la Organización.


Toda organización requiere, para su eficiente funcionamiento, una estructura que le permita alcanzar los objetivos establecido por la Institución.

La variedad de los problemas a resolver, la complejidad cada vez mayor de las actividades en la que se encuentra inmersa, han llevado a la necesidad de aplicar el principio general de "División del Trabajo", dando lugar a distintas áreas de actividades especializadas funcionalmente.

Actualmente se ha impuesto el concepto de "Estructura", es decir, que una organización se basa fundamentalmente en las áreas de actividad y las funciones de cada puesto, definiendo previamente las responsabilidades y deberes de cada función del modo que, aunque las personas vaya cambiando, no se altere la continuidad operativa de la Organización.


 ADRIANO O. DONATO
 PRESIDENTE
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


 MARIANO PEREZ ROLLER
 SECRETARIO GENERAL
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

 CONSEJO DE LA MAGISTRATURA PODER JUDICIAL DE LA NACION	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 2 de 21
	INTRODUCCION	

Para concretar este concepto es necesario que las personas que trabajan en conjunto, lo hagan dentro de un clima de buenas relaciones humanas, formando un equipo donde todos cooperen y a la vez exista un objetivo común: el desarrollo de la Organización

Completando el concepto de Organización, se indican a continuación los principios considerados básicos en esta materia.

A. Unidad de mando:

Toda organización requiere una autoridad que la conduzca, siendo fundamental que dicha autoridad, aún en el caso que se delegue parcialmente, sea ejercida en cara área por una sola persona.

B. Supervisión y alcance del control:

Para que la Organización funcione eficientemente, debe establecerse una adecuada supervisión en todos los niveles.

Básicamente se establece que ningún jefe debe tener mando o supervisión directa sobre un número de subordinados mayor que el compatible con una supervisión efectiva.

No es conveniente establecer una regla general acerca del número de subordinados que un superior puede supervisar en forma directa, debiéndose estudiar para cada caso la carga de trabajo que esto signifique.


C. Delegación de autoridad

La autoridad es la facultad de imponer a los demás determinadas normas de conducta, en función de las facultados conferidas por la Organización formal.

Es un hecho indiscutible que no es posible que un solo directivo pueda resolver y decidir personalmente toda la toma de decisiones que hacen a la marcha de una Organización, por lo tanto la delegación permite que cada subordinado pueda tomar decisiones dentro de los límites de la autoridad que se establezcan; los pasos para realizar la delegación son:

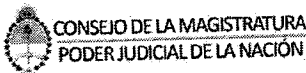
1. Asignar las tareas que tiene cada subordinado.
2. Conceder la correspondiente autoridad y responsabilidad.
3. Realizar un control posterior de la autoridad delegada haciendo una evaluación por los resultados obtenidos.

Un aspecto muy importante a considerar es que se delega la autoridad delegada, pero se mantiene plenamente la responsabilidad sobre lo delegado.


ADRIANA O. DONATO
 PRESIDENTE
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
 SECRETARIO GENERAL
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación




 CONSEJO DE LA MAGISTRATURA PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 3 de 21
	INTRODUCCION	

Misión.


Brindar valor al Patrimonio edilicio del Poder Judicial de la Nación a través de la prestación de servicios de arquitectura e ingeniería, suministros, construcción, operación y gerenciamiento de proyectos de infraestructura, industriales y energéticos. Considerando la capacitación de los recursos humanos como una herramienta fundamental para construir conocimiento en forma permanente. Comprometerse con la seguridad de los colaboradores, buscando el bienestar en la Organización y cuidando el medio ambiente.

Visión.

Potenciar el ambiente de trabajo, motivador y profesionalizado, como plataforma de un área de servicios sólida, para todo el Poder Judicial de la Nación.


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

 CONSEJO DE LA MAGISTRATURA PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 4 de 21
	Capítulo: Descripción de funciones Título: Funciones de la Intendencia	

Objetivo de la Función de Mantenimiento.

El área de Mantenimiento es la encargada de proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios que requieran los edificios del Poder Judicial de la Nación en materia de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, así como la ejecución de las obras necesarias para el fortalecimiento y desarrollo de las instalaciones de los inmuebles.

Funciones Comunes del Intendente y Sub Intendente.

El funcionario a cargo de cada unidad funcional –Intendencia/Sub-Intendencia- tiene plena responsabilidad sobre toda la operatoria/gestión del área a su cargo.

Puede delegar funciones en las distintas áreas subordinadas de la Intendencia, sin que esto signifique una disminución de su responsabilidad. Para un buen desempeño es recomendable tener una adecuada programación de las actividades a desarrollar y supervisar el cumplimiento de todas y cada una de las tareas que les fueron asignadas.

Funciones de la Dirección General de Infraestructura Judicial en el marco del Régimen de Intendencias.

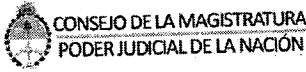
Planeamiento

- Llevar un registro actualizado del Nomenclador Judicial de Intendencias, con base de datos que incluyan los recursos humanos y tecnológicos con que éstas cuentan para llevar adelante su función.
- Conformar el Padrón de Edificios Judiciales, con Base de datos que posibilite incorporar todas aquellas modificaciones, mejoras o intervenciones edilicias que den cuenta del real estado de operatividad del edificio en sí. Esta base de datos también deberá posibilitar establecer estadísticas, planificar obras, gastos, etc., y procurar diverso tipo de información de utilidad para la Dirección General de Infraestructura Judicial al momento de desarrollar proyectos destinados a esos edificios.
- Llevar un Registro y Control Estadístico de diversas tramitaciones que llevan adelante las Intendencias, relacionadas con el mantenimiento de los edificios a su cargo.
- Coordinar actividades conjuntas con el área de Higiene y Seguridad Laboral para lograr eficiencia y seguridad en el manejo de las instalaciones.
- Intervenir, de modo directo o delegado, en los exámenes de competencias e idoneidades del personal POM que pudiera ser seleccionado para desempeñar funciones dentro del Poder Judicial de la Nación.


ADRIANA O. DONATO
 PRESIDENTE
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
 SECRETARIO GENERAL
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 5 de 21
	Capítulo: Descripción de funciones Título: Funciones de la Intendencia	

- Planificar, proponer e implementar programas de capacitación y actualización de oficios del personal POM.
- Diseñar políticas generales de mantenimiento edilicio, sistematizando las mismas de modo de proveer un manual de mantenimiento edilicio de consulta general.
- Establecer condiciones ambientales básicas de funcionamiento de los edificios judiciales, incorporando lineamientos de estandarización de equipamiento fijo y móvil de los diversos locales.
- Establecer criterios de estandarización de procedimientos administrativos que llevan adelante las intendencias.
- Diseñar políticas de implementación de medidas de racionalización y uso eficiente de las instalaciones, en concordancia con criterios de sustentabilidad ambiental y ahorro de recursos.
- Conformar una Mesa de Ayuda a las Intendencias, poniendo especial énfasis en el enlace con las distintas dependencias de la Administración General del Poder Judicial.
- Brindar asesoramiento técnico, a través de los especialistas de la Dirección General de Infraestructura Judicial, sobre todo en aquellas especialidades de las que las intendencias carecen.
- Brindar asesoramiento jurídico en aquellos temas relacionados con las contrataciones de terceros en el mantenimiento edilicio.


Funciones de las Intendencias

A. Dirección de tareas y conducción de su personal.

- Obtener mejores resultados del personal, materiales y equipos.
- Conducir y asesorar al personal a cargo para que lleve adelante las responsabilidades asignadas y capacitarlos a los efectos de poder aceptar responsabilidades mayores. Deberán también tomar conocimiento y colaborar en los planes y programas de entrenamiento y desarrollo establecidos por el Poder Judicial de la Nación.
- Reconocer los méritos y esfuerzos individuales de su personal y recomendar ascenso, mejoras o sanciones disciplinarias.
- Vigilar el mantenimiento adecuado de los equipos, servicios y medios de la Organización.

B. Mantenimiento y mejora de la calidad.


ADRIANA O. DONATO
 PRESIDENTE
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
 SECRETARIO GENERAL
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



- Asegurar que la calidad se encuadre dentro de los estándares fijados con anterioridad.
- C. Mejora de los métodos de trabajo y reducción de los costos variables operativos.
- Asumir la responsabilidad y la conducción de su grupo de trabajo, para conseguir reducciones de costos variables operativos.
 - Controlar los factores que inciden sobre el costo de administración de operaciones y actividades, tomando medidas correctivas necesarias para mantener una relación consistente entre los costos y los objetivos propuestos – eficiencia –.
 - Sugerir sobre los reequipamientos o nuevas metodologías de trabajo.
- D. Información.
- Mantener informado a los niveles superiores de los progresos y novedades con información relevante y oportuna.
- E. Finanzas internas.
- Colaborar con el área de Presupuestos para la definición de los presupuestos anuales.
 - Realizar periódicamente el control presupuestario de su área y detectar e informar a sus superiores las variaciones ocurridas.

ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

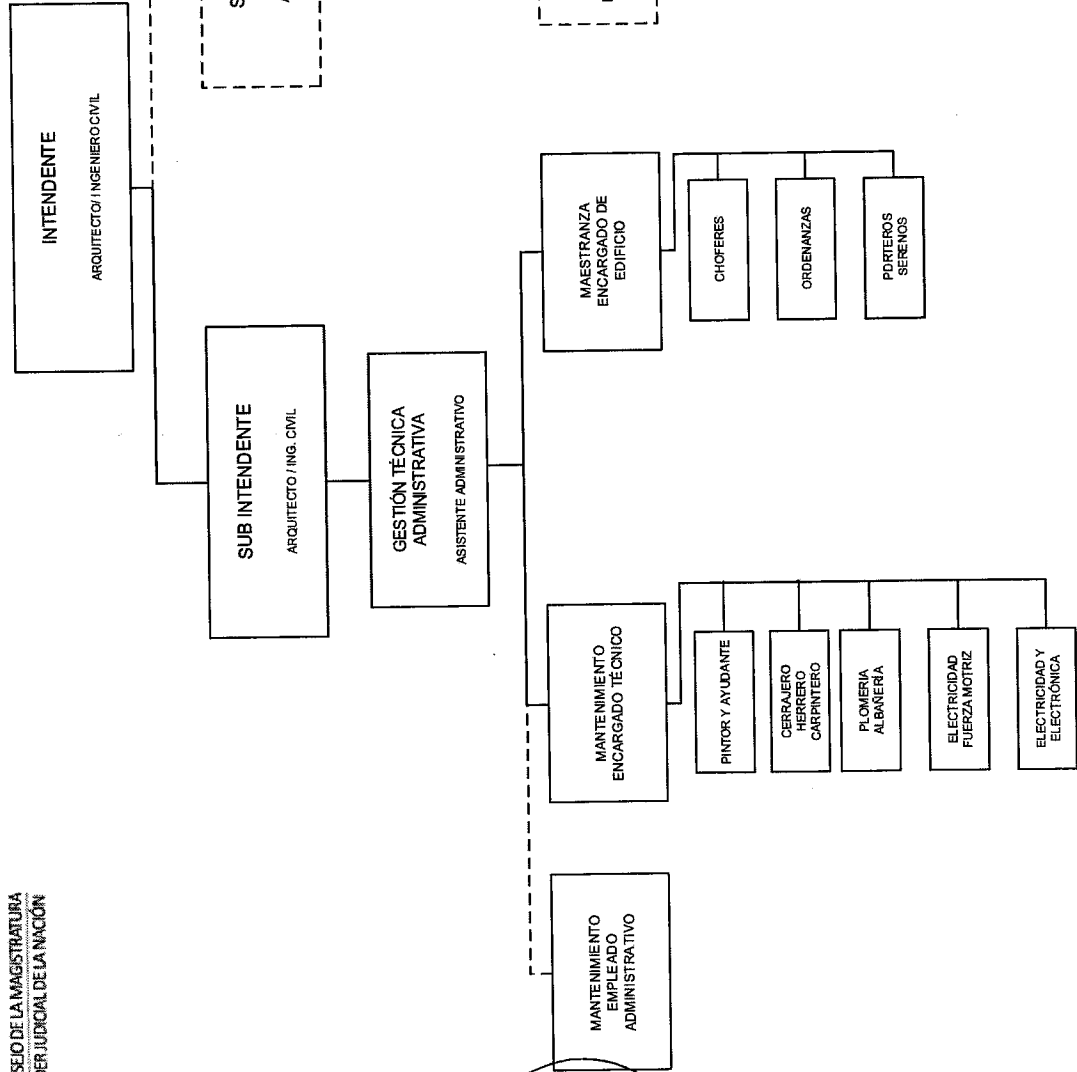
MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



ESTRUCTURA DE UNA INTENDENCIA CON
 DELEGACIÓN ZONAL DE DIFERENTES UNIDADES FUNCIONALES.
 RELACIÓN: JERÁRQUICO - FUNCIONAL.
 AGOSTO 2016.



ADRIANO DONATO
 PRESIDENTE
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



MARIANO PEREZ ROLLER
 SECRETARIO GENERAL
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



INTENDENTE

Objeto de la función:

El Intendente será el responsable de la gestión de los trámites que se requiera para el mejoramiento y adecuado mantenimiento de los edificios judiciales a su cargo.

En su quehacer diario deberá mantener fluida comunicación con la Superintendencia de la Cámara y/o Superior inmediato, debiendo realizar los informes periódicos que se le requiera e intervenir en las Comisiones de trabajo en las que sea designado a efectos de brindar asesoramiento en los temas que resultan de su incumbencia profesional.

Requisitos:

El Intendente debe poseer título de Arquitecto o Ingeniero Civil o título universitario equivalente con las mismas incumbencias profesionales, para ejercer su función como tal y en relación con las incumbencias profesionales que le competen, conforme lo regulado por los respectivos Consejos y Colegios Profesionales.

Relación de dependencia:

Superior directo: Superintendente de la Cámara respectiva, Administración General o Dirección General de Infraestructura Judicial, según corresponda.

Órganos dependientes:

De línea:

- Sub Intendente

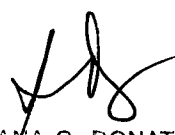
En algunas Intendencias y de acuerdo con la magnitud de la Intendencia o relacionado con las distancias geográficas entre diferentes edificios judiciales distantes de la residencia estable del Intendente, éstos cuentan con un diseño de estructura inherentes a su organización, por lo cual un Intendente puede supervisar las siguientes funciones:

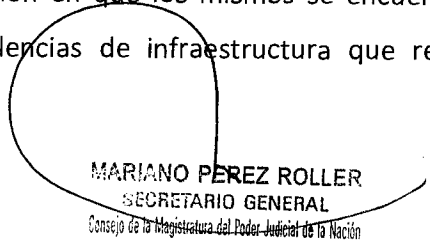
- Mantenimiento Técnico.
- Operario Múltiple.

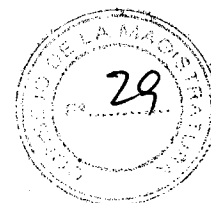
Funciones:

Funciones Técnicas:

- Realizar un relevamiento exhaustivo del estado de los edificios a su cargo y sistematizar el estado de conservación en que los mismos se encuentren, dejando debidamente documentadas las fallencias de infraestructura que respaldarán las


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



solicitudes de partidas presupuestarias específicas para atender las problemáticas detectadas.

- Desarrollar y elevar estudios y propuestas conducentes para lograr mejoras funcionales, en las prestaciones de servicios, y en la solución de problemáticas repetitivas.
- Atender con la mayor diligencia las necesidades edilicias, solicitudes de reformas, reparaciones, provisión de equipamiento, bienes de uso y suministros que hacen al normal funcionamiento de las dependencias judiciales de toda la jurisdicción a su cargo.
- Informar a la Superintendencia de la Cámara acerca de las nuevas políticas de procedimientos y requerimientos procedentes de la Administración General del Poder Judicial, Dirección General de Infraestructura Judicial, y de cualquier otro organismo extra jurisdiccional que requiera modificar procedimientos o ámbitos físicos de los edificios judiciales a su cargo.
- Brindar información sobre requerimientos de insumos y necesidades para la confección del Plan Anual de Contrataciones correspondiente a la Intendencia a su cargo, donde se consignen los requerimientos de contratación y mejoras de los diversos sistemas que conforman la infraestructura edilicia.
- Controlar las contrataciones de los servicios de mantenimiento periódico, debiendo prestar conformidad cuando éstos han sido adecuadamente prestados, e informando a la Superintendencia y a la Dirección General de Administración Financiera si cumplen o no las condiciones establecidas en el respectivo pliego.
- Ejercer la inspección de obra de los trabajos contratados bajo la modalidad de la Ley N° 13.064 de Obra Pública. La Dirección General de Infraestructura Judicial evaluará la excepción a esta norma.
- Realizar y suscribir la recepción provisoria y de conformidad de contrataciones por obras de remodelaciones, adecuación de instalaciones, entrega de bienes de uso, de bienes de consumo, y todo ítem entregado en las dependencias aunque hayan sido recepcionados por la autoridad o funcionario del mismo.
- Realizar las actas de traspaso de servicios de mantenimiento tercerizado.



ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE

Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL

Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



- Realizar los informes periódicos que fueran requeridos por el Consejo de la Magistratura, por la Administración General del Poder Judicial o por la Dirección General de Infraestructura Judicial en relación a los edificios propios y alquilados, su estado de conservación y tareas de mantenimiento necesarias de ser ejecutadas.
- Informar al Departamento de Liquidación de Gastos – División Técnica de la Dirección General de Administración Financiera de la Administración General del Poder Judicial de los incumplimientos y demoras en las diferentes contrataciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura, a los efectos de la aplicación de las penalidades que pudieran corresponder.
- Verificar el cumplimiento de las solicitudes recibidas y ejecutadas con personal propio.
- Desarrollar los pliegos técnicos para la adquisición de bienes, readecuaciones y/o tareas de mantenimiento que involucren la competencia de recursos profesionales de los que no se dispone. Estos pliegos técnicos deberán ser completos en toda su extensión y naturaleza de modo de posibilitar la contratación, según el Reglamento de Contrataciones aprobado por Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias.
- Suscribir los formularios de visitas de obra de los interesados en cotizar un servicio de mantenimiento o de provisión de servicios para los edificios a su cargo, que hayan sido convocados mediante una licitación autorizada por la Administración General del Poder Judicial de la Nación.
- Supervisar las contrataciones con terceros bajo la normativa del Reglamento de Contrataciones aprobado por Resolución C.M. N° 254/15 y sus modificatorias.
- Efectuar la tramitación por medio de la modalidad de Compras Descentralizadas, prevista en el art. 199 del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación, aprobado por Resolución C.M N° 254/15 y sus modificatorias.
- Suscribir opiniones técnicas sobre el desempeño de las empresas que ya han trabajado previamente en la Intendencia como referente y antecedente de las mismas.

ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



- Adquirir insumos para los depósitos de materiales, herramientas, y elementos de seguridad para la ejecución de las tareas a ser encaradas por medio del personal de Intendencia.
- Llevar un registro de herramientas, equipos y materiales de la Intendencia.
- Llevar, desde la Oficina de Suministros, un control sistematizado de los requerimientos de bienes de uso, y material de librería que posibilite realizar el pedido anual que requiere la Dirección General de Administración Financiera para su tramitación.
- Intervenir en la solicitud de los cargos para cubrir las necesidades de recursos humanos de la Intendencia, en lo relacionado a la definición de los perfiles de exigencia.
- Intervenir en la calificación del personal a su cargo pudiendo promover los ascensos pertinentes conforme el nivel de desempeño del agente.
- Promover las acciones necesarias para mantener actualizado al personal técnico que conforma su plantilla, para lo cual propiciará la realización de cursos de perfeccionamiento de oficios.
- Realizar anualmente una planificación de tareas que incluirá discutir el perfil de cargos que deben ser atendidos en cada uno de los niveles descriptos en el modelo básico de intendencias de modo de garantizar escalas de percepción salarial acordes a las responsabilidades que se asumen, y procesos de progresión en la carrera judicial conforme la condición de mejora continua en el desempeño de funciones.

Funciones administrativas – financieras:

- Realizar la rendición de cuentas ante la Dirección General de Administración Financiera de las partidas especiales autorizadas en el marco de las contrataciones descentralizadas previstas en el artículo 199 del Reglamento de Contrataciones del Consejo de la Magistratura de la Nación.
- Realizar el control y rendición contable de los gastos efectuados con las partidas presupuestarias de Gastos de Intendencia.



ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación




MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

- Controlar el destino de los materiales y/o bienes adquiridos de modo que los mismos sean asignados a las dependencias y/o edificios requirentes.
- Llevar un registro de los consumos de servicios públicos de los edificios a su cargo (agua, gas y electricidad).
- Conformar los remitos de los servicios prestados por terceros y objeto de trabajos de mantenimiento edilicio.
- Conformar las facturas de adquisiciones realizadas por la Intendencia.
- Efectuar la rendición contable de las tramitaciones donde se otorgan partidas presupuestarias para la adquisición de bienes, obras de adecuación o servicios de mantenimiento.

Funciones Complementarias:

- Calificar al personal de Intendencia conforme su desempeño técnico y habilidades demostradas para el ejercicio de la función.
- Proponer la promoción de personal y la designación interina de modo que ocupen las vacantes que puedan producirse en su ámbito.
- Definir los perfiles técnicos del personal necesario para cubrir nuevas vacantes relacionadas con las funciones de la Intendencia.
- Realizar el control horario y de asistencia del personal de la Intendencia, y remitir los informes al área de recursos humanos correspondiente.
- Dar conformidad a los servicios prestados por los distintos agentes de la Intendencia.
- Supervisar la planificación de las guardias efectivas (y sus reemplazos) de las porterías, durante los días hábiles, las ferias judiciales, feriados, fines de semana, y jornadas donde se realicen medidas de fuerza laboral, a efectos de garantizar la prestación de los servicios básicos. Organizar y controlar las actividades de los choferes afectados a las tareas de la Intendencia.



ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



SUBINTENDENTE

Objeto de la función:

El Subintendente es el encargado del área de mantenimiento. Son sus tareas primordiales identificar e informar al Intendente sobre las tareas cuya ejecución resulten necesarias para el mantenimiento o mejoras de los edificios a su cargo.

Requisitos:

El Subintendente debe poseer título de Arquitecto o Ingeniero Civil o título universitario equivalente con las mismas incumbencias profesionales, para ejercer su función como tal y en relación con las incumbencias profesionales que le competen, conforme lo regulado por los respectivos Consejos y Colegios profesionales.

Relación de dependencia:

Superior directo: Intendente

Órganos dependientes:

De línea:

- Gestión Técnica Administrativa.

En algunas Subintendencias y de acuerdo con la magnitud de la Intendencia o relacionado con las distancias geográficas entre diferentes edificios judiciales distantes de la residencia estable del Intendente, éstos cuentan con un diseño de estructura inherentes a su organización, por lo cual un Subintendente puede supervisar las siguientes funciones:

- Mantenimiento

Funciones:

- Supervisar las tareas realizadas con personal de intendencia.
- Realizar la supervisión de obra de los trabajos contratados a terceros.
- Sustituir directamente al Intendente en los casos de ausencia temporaria de éste, en la firma y conformidad de remitos de servicios, obras de mediana complejidad, recibos de sueldos, ausencias del personal, compras realizadas con Gastos de Intendencia u otros conceptos.



ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación




MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

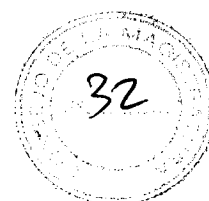
- Programar y desarrollar las tareas menores que se hubieren solicitado, poniendo en conocimiento al Intendente sobre los requerimientos, avances, erogaciones y tiempo aproximado de ejecución, registrando los pedidos que se van solucionando y los pendientes de desarrollo.
- Realizar visitas periódicas a los edificios e informar al Intendente sobre las tareas de mantenimiento preventivo que fuera necesario realizar.
- Desarrollar los pliegos de especificaciones técnicas y la documentación gráfica, en base a los lineamientos elaborados por el Intendente de aquellos trabajos que por su complejidad deban ser contratados con terceros.
- Elaborar los informes que le fueran requeridos por el Intendente.
- Desarrollar propuestas funcionales de readecuación de las dependencias que lo requieran, como así también la documentación y planos que estos pedidos originen.
- Supervisar la entrega de bienes de uso según el proyecto de adecuación funcional realizado en las distintas dependencias.



ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO.

Objeto de la función:

El Asistente Técnico es el encargado de efectuar las tareas técnico administrativas propias de las funciones de la Intendencia.

Requisitos:

El Asistente Administrativo debe tener conocimientos de tareas generales de oficina, manejo de herramientas informáticas básicas y poseer título de educación media completo.

Relación de dependencia:

Superior directo: Subintendente.


Órganos dependientes:

De línea:

- Mantenimiento Supervisor Técnico
- Maestranza Encargado de Edificio

Funciones y tareas:

- Registrar en la Mesa de Entradas y Salidas las actuaciones, remitos y archivo de las copias de las tramitaciones.
- Realizar el archivo de los reclamos cursados a empresas de mantenimiento.
- Llevar un control y archivo de la prestación de servicios de terceros.
- Realizar y registrar el seguimiento de los servicios públicos.
- Realizar el archivo de las actuaciones en trámite para su seguimiento periódico.
- Realizar el Control y organización de las tareas contratadas por órdenes de compra o partidas especiales según corresponda.
- Realizar el pedido de presupuestos para las tareas de mantenimiento u obras de mediana complejidad a realizar con personal de Intendencia.
- Brindar asesoramiento procedimental a todos los funcionarios judiciales que lo requieran en los temas relacionados con los requisitos necesarios para iniciar el pedido solicitado.
- Consultar al Departamento de Compras de la Dirección General de Administración Financiera sobre la tramitación de prórrogas, partidas


JUAN CARLOS DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



especiales y/o legítimos abonos de los diferentes servicios de infraestructura de los edificios.

- Llevar el Control de Gastos de Funcionamiento de la Intendencia.
- Controlar la asistencia de todos los empleados de la Intendencia y de la recepción de los certificados médicos ante una inasistencia.
- Entregar y registrar la entrega de Bienes de Uso y de Consumo para todo el fuero.

ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



SUPERVISOR TÉCNICO.

Objetivo de la función:

El Supervisor Técnico es el encargado de efectuar las tareas técnico administrativas propias de las funciones de la Intendencia.

Requisitos:

El Supervisor Técnico debe tener conocimientos en tareas de mantenimiento y/o documentación de obra, debiendo ser Maestro Mayor de Obra o Técnico Eléctrico, Técnico Electromecánico, o con formación técnica equivalente.

Relación de dependencia:

Supervisor directo: Gestión Técnica Administrativa, Supervisor Técnico.

Órganos dependientes:

De línea:

- Pinturería.
- Cerrajería/Herrería/Carpintería.
- Plomería.
- Electricidad/Fuerza Motriz.
- Electricidad/Electrónica


Funciones y tareas:

- Registrar los materiales, equipos y herramientas entregados a cada agente, y las que se resguardan en el pañol del depósito.
- Efectuar las compras de materiales, previa ejecución de los cómputos, que se requieran para el desarrollo de las tareas u obras de mantenimiento a realizar con personal de Intendencia.
- Desarrollar visitas periódicas a los edificios e informar al Intendente sobre las tareas de mantenimiento preventivo que fuera necesario realizar.
- Verificar la correcta ejecución de las tareas de acuerdo a las instrucciones recibidas.
- Llevar el control del pañol de herramientas y materiales.
- Llevar el control de la entrada y salida de materiales.


MARIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

- Recepcionar los pedidos de service y entrega de órdenes de trabajo del personal de mantenimiento.
- Llevar el control del rendimiento laboral del personal de obra.
- Desarrollar visitas periódicas a los edificios e informar al Intendente sobre las tareas de mantenimiento preventivo que fuera necesario realizar o gestionar en el caso de los edificios que se encuentren lejanos a la sede de la Intendencia.
- Registrar las órdenes de trabajo realizadas en las diferentes dependencias del Fuero por personal de mantenimiento de las Intendencias.
- Controlar los talleres de personal de mantenimiento.
- Coordinar el traslado tanto de personal, herramientas, y el material para realizar los trabajos en los diferentes edificios del fuero.
- Controlar el cumplimiento de la normativa de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo en el personal y talleres de la intendencia.



ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



MAESTRANZA, ENCARGADO DE EDIFICIO

Objetivo de la función:

El Responsable del Área de Maestranza deberá asegurar la ejecución de las tareas programadas, y de todas otras necesarias para el normal funcionamiento del área a su cargo.

Requisitos:

Conocimientos de tareas generales de oficina.

Requisitos para la creación de la función:

En función de la superficie edilicia a atender, la Intendencia podrá contar con un Responsable del Área de Maestranza.

Relación de dependencia:

Gestión Técnica Administrativa, Asistente Administrativo.

Órganos dependientes:

De línea:

- Choferes
- Ordenanzas
- Porteros y Serenos

Funciones y tareas:

- Organizar las guardias de los porteros, serenos y ordenanzas de los edificios de Superintendencia durante las 24 hs del día, durante los días hábiles, fines de semana, feriados, y ferias judiciales, como así también los reemplazos que se requiera realizar ante una ausencia de alguno de ellos o ante una eventual medida de fuerza, en los edificios que no existan estos cargos y donde la Intendencia tenga asiento.
- Organizar y controlar al personal de maestranza de la Intendencia.
- Controlar los recorridos y horarios de los choferes de la Intendencia.
- Controlar la tarea periódica de las empresas prestadoras de servicios de limpieza y fumigación, informar a la Intendencia y hacer los reclamos correspondientes.



ADRIÁN O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

OPERARIO MÚLTIPLE

Objetivo de la función:

El Operario Múltiple reemplazará al Intendente, Subintendente o al Supervisor en aquellas locaciones donde por la envergadura edilicia no resulte procedente destinar una dotación de mayor cantidad de recursos humanos a cargo de la Intendencia.

Requisitos:

El Operario Múltiple debe tener oficio, conocimientos generales de albañilería, plomería y electricidad, y básicos administrativos.

Relación de dependencia:

Superior directa: De acuerdo como este estructurada la organización de la Intendencia, el Operario Múltiple podrá depender en forma directa de:

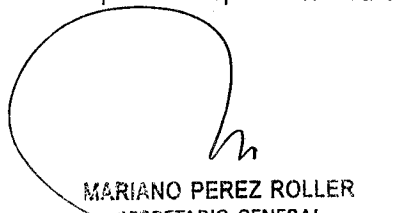
- Intendente o,
- Subintendente o,
- Supervisor Técnico

Funciones y tareas:

- Ejecutar la planificación de tareas de mantenimiento realizadas por la Intendencia para el edificio a su cargo.
- Actuar diligentemente, aplicando el mejor criterio, ante cualquier emergencia edilicia que se suscite.
- Realizar los pedidos de recursos de materiales, herramientas o contratación de servicios de mantenimiento por urgencia que corresponda.
- Ejecutar las tareas de mantenimiento que correspondan a su oficio.




ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



 CONSEJO DE LA MAGISTRATURA PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 21 de 21
	Capítulo: Descripción de funciones Título: Mantenimiento de las Intendencias.	

PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LAS INTENDENCIAS

Objetivo de la función:

Mantenimiento general de los edificios del Poder Judicial de la Nación.

Requisitos:

El personal de Mantenimiento de las Intendencias será calificado en cuanto al conocimiento de los oficios de la industria de la construcción necesarios de ser contratados para realizar las tareas habituales de mantenimiento de los edificios que se encuentren bajo responsabilidad de la Intendencia.

Relación de dependencia:

Mantenimiento, Supervisor Técnico

Funciones y tareas:

- Todas las tareas relacionadas con el mantenimiento técnico de los edificios del Poder Judicial de la Nación, las que serán realizadas con las prácticas profesionales y las reglas del buen arte para los siguientes oficios: Pintor, Cerrajero, Herrero, Carpintero, Plomero y Electricista.



ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



Resolución CM 324/17

ANEXO III

CREACIÓN DE NUEVAS INTENDENCIAS Y RESTRUCTURACIÓN DE LAS
ACTUALES

A. Necesidad de creación de nuevas Intendencias

Habiéndose compulsado el Expte. N° 14-07232/16 caratulado "Creación de Intendencias en las Cámaras Federales de Bahía Blanca, Corrientes, Gral. Roca, Mar del Plata, Paraná, Posadas y Resistencia", donde se detalla el contexto en cual se desenvuelven las intendencias, se estudió los procedimientos que llevan adelante, las acciones que se vienen desarrollando y su problemática particular. Se verificó que bajo la responsabilidad del Consejo de la Magistratura se encuentra un volumen edilicio aproximado de 589.077 m², de los cuales una parte significativa no cuenta con Intendencias a cargo de su mantenimiento (61.756 m²).

De ello dan cuenta las numerosas consultas técnicas que son recepcionadas en la Dirección General de Infraestructura Judicial, procedentes de las Habilitaciones de las Cámaras que no cuentan con estas áreas técnicas, y de las notas cursadas por diversas Cámaras a efectos de que se propicie la creación de estas dependencias.

A raíz de ello, es que se desarrollará la propuesta de creación de Intendencias en las jurisdicciones donde no existen, la que se expone a continuación.

1- Consideraciones Generales.


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



Al momento de suscribirse en el año 1996 la Resolución CSJN N° 33, cuyo contenido fue ratificado y ampliado por la Acordada CSJN N° 74/96, se estableció el Régimen de Intendencias del Poder Judicial de la Nación, con el fin de: "descentralizar los servicios y atender necesidades de forma directa, rápida y económica...". Continuaban los considerandos de la Acordada 74/96 indicándose que "...la experiencia recogida en el funcionamiento del sistema, los informes de la Dirección de Infraestructura Judicial y de la Administración General de la Corte, como las opiniones de algunos magistrados (...) sobre las bondades del sistema, concluyen en que el Régimen es adecuado a los requerimientos técnico-funcionales y operativos".

Desde la fecha de la puesta en marcha de la citada Acordada, muchos han sido los logros como así también las modificaciones que debieron introducirse en los procedimientos llevados adelante por las Intendencias, de modo que las mismas pudieran abordar, con diligencia y pericia técnica, la complejidad de los escenarios administrativos desde donde se ejercen las funciones del Poder Judicial.

Diversas correcciones en los procedimientos debieron ser hechas de modo dar respuesta a las necesidades específicas de las dependencias judiciales, a la vez que desde la DGIJ se asumía el rol de asistir técnicamente a estas dependencias descentralizadas.

En la experiencia gestionada desde el año 1996 (fecha de creación del régimen específico), las Intendencias creadas han desarrollado multiplicidad de acciones que van desde la supervisión técnica de tareas, la asistencia y asesoramiento a los magistrados, la supervisión del personal a su cargo, la realización de estudios específicos, la encomienda

2


ADRIÁN D. DORATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

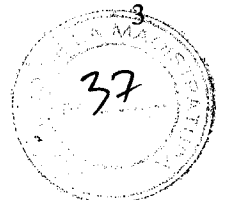
profesional de trabajos a terceros, hasta la realización de los controles presupuestarios. Todas estas acciones encuadran, o tienen por objetivo atender al "mantenimiento edilicio", concepto que, en el ámbito de la temática de la construcción, se orienta a prolongar la vida útil de los edificios, y a obtener un rendimiento óptimo de los mismos durante el mayor tiempo posible, y por ende, un mejor aprovechamiento de los inmuebles que redundan en el funcionamiento de la actividad judicial.

El Mantenimiento de los edificios judiciales implica, no solamente brindar las adecuadas condiciones laborales para funcionarios y agentes del Poder Judicial de la Nación, sino que representa un valor agregado de los servicios de justicia que se prestan a los ciudadanos. Esta función se orienta, no sólo a la mejora y conservación de la infraestructura física, sino a implementar un proceso de mejora continua en la producción de servicios de infraestructura. Debe conceptualizarse como una inversión, y no como un gasto financiero, atento a que un edificio mal mantenido ve acortada su vida útil en algo más de un 25% respecto a aquel bien conservado.

En los últimos 20 años el Poder Judicial de la Nación ha visto extendida sus competencias desde la modificación de legislación de base, tal como la incorporación de la oralidad en los juicios por causas penales (año 1992), la modificación de la Constitución Nacional (año 1994) que incorpora la figura del Consejo de la Magistratura y la separación del Ministerio Público del Poder Judicial, la constitución de los Juzgados de Ejecución Penal, la creación de nuevos Juzgados y Cámaras Federales Jurisdiccionales, y en los últimos años la modificación del Código Civil y Comercial. Todas estas modificaciones han traído como consecuencia la generación de


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación




nuevos espacios laborales que han sido adquiridos por compra, por cesión o por locación de inmuebles. Esta extensión de infraestructura física determinó la necesidad de atender con mayor presencia el buen funcionamiento de los edificios. Esta infraestructura constituye el patrimonio físico del Poder Judicial de la Nación, y se encuentra dentro de sus funciones primarias el preservarlo en correctas condiciones a lo largo del tiempo, atento a que constituye la herramienta soporte donde se desarrollan sus actividades.

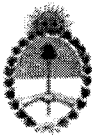
Asimismo, la aparición de nuevos marcos normativos en lo relacionado con la aplicación de seguridad e higiene laboral, las condiciones de diseño para salvar barreras arquitectónicas, las nuevas normativas locales de seguridad contra incendios, ascensores y otros, también establecieron la necesidad de adecuar los edificios construidos a nuevas exigencias operativas, muchas veces afrontando serias dificultades estructurales. Todas estas cuestiones hicieron necesaria la incorporación de profesionales técnicos con conocimiento en la materia constructiva que desarrollaran nuevas propuestas.

Es por ello que se entiende que la afectación de un cuerpo técnico específico al mantenimiento de los bienes del Poder Judicial, redundará tanto en la atención particular de la problemática edilicia que le compete, como en el uso racional del presupuesto asignado.

En ese orden argumental, y sustanciado en el concepto de descentralización progresiva del funcionamiento de la Justicia, para lo que resulta esencial garantizar la mejor calidad operativa de los edificios judiciales, se considera procedente propiciar la disposición de todos los esfuerzos administrativos y presupuestarios destinados a constituir las


4 ADRIÁN O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

intendencias de las Cámaras Federales que aún no cuentan con ellas.

2- Antecedentes de los requerimientos cursados:

Como fuera indicado, en diversas oportunidades se ha requerido la constitución de intendencias vacantes, a saber:

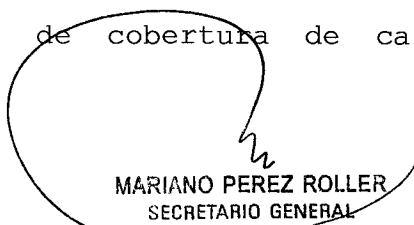
- Por expedientes 14-24.757/05 y 10-30561/08 la Dirección General de Infraestructura Judicial propició la creación de intendencias en las Cámaras Federales de Bahía Blanca, Corrientes, Mar del Plata, Paraná, Posadas y Resistencia. Requerida por nota DGIJ N° 537/2008 y reiterada por nota DGIJ N° 46/2011.
- Por expedientes 10-30.561/08, 10-30561/08 y 10-21.889/15 se solicitó la creación de la intendencia de la Cámara Federal de Paraná (Notas DGIJ N°0046/11, 0580/11 y 2831/15).
- Por expediente 14-24.757/05 se solicitó la creación de la intendencia de la Cámara Federal de Mar del Plata (Nota DGIJ N° 537/08).
- Por Oficio de la Cámara Federal de Posadas se solicitó la creación de la Intendencia de dicha Cámara.

A la fecha, los requerimientos cursados, no han tenido respuesta.

3- Intendencias a ser creadas.

Dentro de los antecedentes relatados se ha hecho mención de la necesidad de crear los cuerpos de Intendencia vacantes, razón por la que a continuación se indicarán las características generales de infraestructura de estas Cámaras, y la hipótesis de cobertura de cargos en los


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



supuestos de ideal y mínimo, ello conforme las responsabilidades funcionales que cada Intendencia tenga que asumir. A saber:

3.1 Cámara Federal de Bahía Blanca: 7.978 m² a administrar.

- Cantidad de edificios: cuatro (4)
- Edificios más distantes desde la sede central: Santa Rosa (327 km) y Gral. Pico (432 km).

3.2 Cámara Federal de Corrientes: 6.640 m² a administrar.

- Cantidad de edificios: cuatro (4)
- Edificios más distantes desde la sede central: Paso de los Libres (369 km).

3.3 Cámara Federal de General Roca: 11.881 m². Cantidad de edificios: doce (12)

- Edificios más distantes desde la sede central: Neuquén (48 km), Zapala (230 km), Bariloche (476 km) y Viedma (512 Km).

3.4 Cámara Federal de Mar del Plata: 8.979 m² a administrar.

- Cantidad de edificios: diez (10)
- Edificios más distantes desde la sede central: Necochea (131 km), Azul (270 km) y Dolores (200 km).

3.5 Cámara Federal de Paraná: 7.841 m² a administrar.

- Cantidad de edificios: diez (10).
- Edificios más distantes desde la sede central: Victoria (151 km) y Concepción del Uruguay (263 km).

3.6 Cámara Federal de Posadas: 5.432 m² a administrar.

6


ADRIANA O. BONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

- Cantidad de edificios: once (11) y el que se encuentra en actual estado de construcción.
- Edificios más distantes desde la sede central: Eldorado (209 km) y Oberá (99 km).

3.7 Cámara Federal de Resistencia: 9.468 m2 a administrar.

- Cantidad de edificios: once (11) y el que se encuentra en actual estado de construcción.
- Edificios más distantes desde la sede central, situados en las provincias de Formosa y Santa Fe: Roque Sáenz Peña (171 km), Formosa (157 km) y Reconquista (221 km).

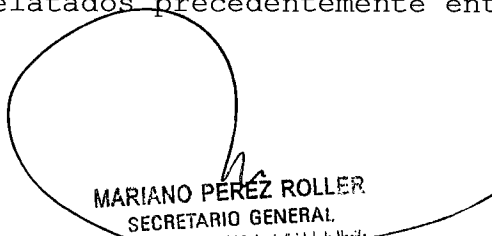
4- Consideraciones:

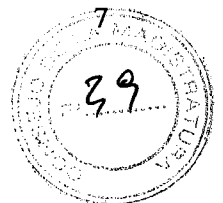
Tal lo expuesto, no escapa a la observación general que la evolución de la estructura operativa del Poder Judicial de la Nación ha tenido un crecimiento heterogéneo en comparación con el stock físico que sostiene su funcionamiento, y aún en este escenario disonante, la designación de recursos técnicos destinados a atender esa infraestructura física se ha visto demorada.

El atender que esa infraestructura física opere adecuadamente en los términos funcionales y ejecutivos, es una responsabilidad institucional, atento a que ésta es la que propicia el correcto ejercicio de las funciones de administración de justicia.

Ante la situación descripta, y poniendo énfasis en la necesidad de creación de los cuerpos técnicos responsables del mantenimiento edilicio de las Cámaras Federales de Bahía Blanca, Corrientes, Gral. Roca, Mar del Plata, Paraná, Posadas y Resistencia, es que se remite a su consideración los elementos de juicio relatados precedentemente entendiendo


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



que los mismos posibilitarán analizar de modo circunstanciado la factibilidad de impulsar la creación de las intendencias faltantes en los grupos edilicios que nuclean las Cámaras identificadas con prelación.

B. Situaciones Deficitaria del personal de Intendencias

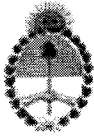
1- Diagnóstico de la situación actual relevada

Como fuera relatado, en base a los datos relevados de todas las intendencias del país, y cruzando esos datos con el esquema de Intendencia mínima desarrollado por esta Comisión, se ha determinado un universo de situaciones deficitarias de recursos humanos disponibles en estas áreas técnicas.

Es de destacar que estas situaciones deficitarias responden a un ideal de intendencia mínima, y entendiendo que los recursos humanos que en la actualidad disponen las intendencias son hábiles y aptos para ejercer la función. Por ello no se ha realizado juicio de valor alguno sobre algunas observaciones que fueron expresadas por algunas intendencias con relación a la necesidad de contar con mayores especializaciones o personal de tareas de mantenimiento con edades acordes al desarrollo de tareas que exigen esfuerzo físico. Se entiende que analizar esas situaciones parciales excede el cometido de esta Comisión Técnica.

2- De la Estructura actual:

	Subintendente	Asistente Administrativo	Supervisor Técnico	Operarios de Mantenimiento	Operario Múltiple
Cámara Nacional Electoral			1		
Cámara Federal de la Seguridad Social					3



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

Cámara Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal.					2
Cámara Nacional en lo Comercial					
Marcelo T. de Alvear 1840					
Cámara Nacional del Trabajo					4
Cámara Nacional en lo Penal Económico					
Cámara Federal de San Martín			1		
Cámara Federal de La Plata			1		
Cámara Federal de Salta	2				3


USO OFICIAL

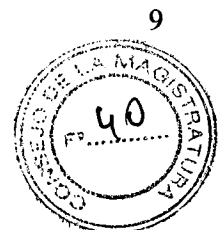
	Subintendente	Asistente Administrativo	Supervisor Técnico	Operarios de Mantenimiento	Operario Múltiple
Cámara Federal de Tucumán	3	1	3	8	
Cámara Federal de Mendoza	3		3	3	
Cámara Federal de Rosario			3	6	
Cámara Federal de Comodoro Rivadavia	3		1	4	
	3	5	8	3	3

Nota: A efectos de revisar el análisis completo, se sugiere observar el anexo IV del presente informe.

2- De las Intendencias a Crear:


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



Asimismo, en el cálculo de la situación deficitaria también se advirtió como significativa la carencia de los cuerpos de Intendencia en siete (7) **Cámaras Federales**.

Es por ello que a continuación se indicarán las características generales de infraestructura de estas Cámaras Federales, y la hipótesis de cobertura de cargos en el supuesto de ideal, ello conforme las responsabilidades funcionales que cada intendencia tenga que asumir. A saber:

Cámara Federal de Bahía Blanca: 7.978 m² a administrar.

- Cantidad de edificios: nueve (9) y dos (2) edificios para futuras sedes del Juzgado Federal de General Pico y del Tribunal Oral en lo Criminal Federal de Santa Rosa.
- Edificios más distantes desde la sede central: Santa Rosa (327 km) y Gral. Pico (432 km).
- Cantidad de personal a ser dispuesto: 10 agentes
- Discriminado en:

	Intenden- te	Sub- intendente	Asistente Administrati- vo	Operarios de Mantenimien- to	Operario Múltiple
Bahía Blanca	1	1	1	3	
Santa Rosa		1		2	
Gral. Pico (*1)					1

(*1) a la fecha las dependencias judiciales no se encuentran habilitadas.

Cámara Federal de Corrientes: 4.640 m² a administrar.

- Cantidad de edificios: cuatro (4)

10 
ADRIANA O. BONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

- Edificios más distantes desde la sede central: Paso de los Libres (369 km).
- Cantidad de personal a ser dispuesto: 6 agentes
- Discriminado en:

	Intenden- te	Sub- intendente	Asistente Administri- vo	Operarios de Mantenimien- to	Operario Múltiple
Corrientes	1	1	1	3	
Paso de los Libres					1

Cámara Federal de General Roca: 11.661 m² a administrar.

- Cantidad de edificios: once (11) y un (1) solar en la ciudad de Neuquén.
- Edificios más distantes desde la sede central: Neuquén (48 km), Zapala (230 km), Bariloche (476 km) y Viedma (512 Km).
- Cantidad de personal a ser dispuesto: 14 agentes
- Discriminado en:

	Intenden- te	Sub- intendente	Asistente Administri- vo	Operarios de Mantenimien- to	Operario Múltiple
General Roca	1	1	1	3	
Neuquén		1		2	
Zapala					1
Bariloche					1
Viedma (*1)				2	

(*1) el edificio de Viedma cuenta con un profesional arquitecto que podría ser parte del staff de la Intendencia.


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

11



Cámara Federal de Mar del Plata: 8.979 m² a administrar.

- Cantidad de edificios: diez (10)
- Edificios más distantes desde la sede central: Necochea (131 km), Dolores (200 km). y Azul (270 km).
- Cantidad de personal a ser dispuesto: 9 agentes
- Discriminado en:

	Intendente	Sub-intendente	Asistente Administrativo	Operarios de Mantenimiento	Operario Múltiple
Mar del Plata	1	1	1	3	
Necochea					1
Dolores					1
Azul					1

Cámara Federal de Paraná: 7.841 m² a administrar.

- Cantidad de edificios: siete (7) y un (1) solar en la ciudad de Victoria.
- Edificios más distantes desde la sede central: Victoria (151 km) y Concepción del Uruguay (263 km).
- Cantidad de personal a ser dispuesto: 10 agentes
- Discriminado en:

	Intendente	Sub-intendente	Asistente Administrativo	Supervisor Técnico	Operarios de Mantenimiento	Operario Múltiple
Paraná	1	1	1		3	
Victoria						1

12 **ADRIANA C. UZUNATO**
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARÍA GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

(*1)						
Concepción del Uruguay		1			2	

(*1) al momento no se encuentra habilitado.

Cámara Federal de Posadas: 5.432 m² a administrar.

- Cantidad de edificios: diez (10), uno (1) que se encuentra en actual estado de construcción y una (1) obra paralizada.
- Edificios más distantes desde la sede central: Oberá (99 km) y Eldorado (209 km).
- Cantidad de personal a ser dispuesto: 10 agentes
- Discriminado en:

	Intendente	Sub-intendente	Asistente Administrativo	Operarios de Mantenimiento	Operario Múltiple
Posadas	1	1	1	3	
Oberá					1
Eldorado		1		2	

USO OFICIAL

Cámara Federal de Resistencia: 9.468 m² a administrar.

- Cantidad de edificios: once (11) y uno (1) que se encuentra en actual estado de construcción.
- Edificios más distantes desde la sede central, situados en las provincias de Formosa y Santa Fe: Formosa (157 km), Roque Sáenz Peña (171 km) y Reconquista (221 km)
- Cantidad de personal a ser dispuesto: 11 agentes
- Discriminado en:

	Intendente	Sub-intendente	Asistente Administrativo	Supervisor Técnico	Operarios de Mantenimiento	Operario Múltiple
--	------------	----------------	--------------------------	--------------------	----------------------------	-------------------

ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

CIRIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

13



					nto	
Resistencia	1	1	1		3	
Formosa		1			2	
Roque Saénz Peña						1
Reconquista						1

Síntesis de puestos a ser cubiertos:

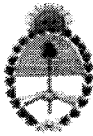
- Cantidad de intendentes: 7 (siete)
- Cantidad de subintendentes: 12 (doce)
- Cantidad de asistentes administrativos: 7 (siete)
- Cantidad de operarios: 33 (treinta y tres)
- Cantidad de operarios múltiples: 11 (once)

Calculo de Déficit de Recursos Humanos afectados a las Intendencias

Intendencia	Edifi- cios	M ²	Inten- dente	Sub- intendent e	Téchn. Adm.	Superv isor	Operari o
Electoral	1	6522	1	1	1	1	
Seguridad Social	2	11793	1	1	2	1	3
Contencioso Administrativo	3	10437	1	1	2	1	2
Comercial	3	14144	1	1	2	1	7
M. T. Alvear	1	17031	1	1	2	1	7
Civil	4	25992	1	1	2	1	7
Laboral	5	24792	1	1	2	1	4
Consejo	8	7043	1	1	2	1	7
Penal Económico	1	4993	1	1	2	1	7

14
ADRIANA C. DONATO
 PRESIDENTE
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
 SECRETARIO GENERAL
 Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación.



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

USO OFICIAL

Intendencia	Edifi- cios	M ²	Inten- dente	Sub- intendent e	Técni- Adm	Superv isor	Operati- o	
Casación Penal	2	5428	1	1	2	1	7	
Posadas	P	5	485	1	1	1	3	
	ED	4	997		1		2	
	Ob	1	950				1 OM	
Corrientes	C	3	3392	1	1	1	3	
	PL	1	1248				1 OM	
	ib							
Mar del Plata	MP	5	6429	1	1	1	3	
	Az	2	1067				1 OM	
	Ne c	1	645				1 OM	
	Do l	2	781				1 OM	
Paraná	P	4	5268	1	1	1	3	
	CU	2	2143				2	
	Vi c	1	430				1 OM	
Criminal y Correccional	6	4150	1	1	2	1	7	
San Martín	SM	12	9609	1				
	C	1	1200		1	1	1	7
	SP	1	327					
	Mer	4	3626		1	1		2
		1	2095					
SC	3	1686	1	1		2		
La Plata	LP	10	15110	1	1	2	1	7
	LZ	3	1865		1	1		2

ADRIANA O. DCNATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

MARIANO PEREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

15
43

Intendencia	Edificios		M ²	Intendente	Sub-intendente	Téc. Adm.	Supervisor	Operarios	
	Ju	2	939						
			1994						1 OM
Resistencia			4574	1	1	1		3	
	RSP	1	864						1 OM
	For	3	3300		1				2
	Rec	1	730						1 OM
Salta	S	1	3666	1	1		1	1	
	JLS M	6	2512		1		1	2	
	O	1	387						1 OM
Tucumán	T		7920	1	1	1		(-4)	
	C	2	2718		1		1	2	
	Sgo E	1	3196		1		1	2	
Mendoza	M	5	8389	1	1	2	1	5	
	SRa f	1	974						1 OM
	SJ	3	4358		1		1	1	
	SL	3	2573		1		1	2	
	VMe	1	727						1 OM
Rosario	RO	4	8724	1	1	1	1	3	
	SFe	4	5341		1		1	1	
	SN	3	3095				1	2	
	Raf	1	80						1 OM
Córdoba	C	4	25338						
	VMa	1	482						
	SFr	1	550						
	BV	2	1000						



**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN**

Intendencia	Edifi- cios	M ²	Inten- dente	Sub- intendent- es	Técni- Adm	Superv- isor	Operari- os	
	R IV	2	1252					
	LR	3	2076					
General Roca	GR	1	2712	1	1	1	3	
	N	5	2541		1		2	
	Za	3	777				1 OM	
	B	1	1240				1 OM	
	Vi	1	4391		1		2	
Bahía Blanca	BB	6	4534	1	1	1	3	
	SR	4	2931		1		2	
	GP	1	585				1 OM	
Comodoro Rivadavia	CR	2	6151	1	1	1	4	
	Rw	1	1046				1 OM	
	Es	1	759				1 OM	
	CO	1	575				1 OM	
	U	12	3980		1		1	2
	RGa	4	1928		1		1	2
	RGr	1	439					1 OM
San Justo								

USO OFICIAL

- Los agentes indicados en rojo son aquellas situaciones que se advierten deficitarios en base al análisis efectuado.
- OM: operario múltiple de mantenimiento general.
- Las filas sombreadas corresponden a las Intendencias a crear.


ADRIANA O. DONATO
PRESIDENTE
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación


MARIANO PÉREZ ROLLER
SECRETARIO GENERAL
Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación

17
44

