

INFORME FINAL DE AUDITORIA

CON INFORME EJECUTIVO

Proyecto N° 5.09.12

**Gestión de Recursos Humanos del
Consejo de la Magistratura**

PERIODO 2008

SETIEMBRE 2010

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

**Av. Corrientes 640 - 5to. Piso
Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

PRESIDENTE:

Dra. Sandra G. Bergenfeld

AUDITORES GENERALES:

Dra. Paula M. Oliveto Lago

Dr. Santiago M. De Estrada

Dr. Juan C. Toso

Lic. Josefa A. Prada

Ing. Adriano E. Jaichenco

Dr. Alejandro G. Fernández

Código de Proyecto: N° 05-09-12

Nombre del Proyecto: "Gestión de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura".

Objeto: RRHH del Consejo de la Magistratura.

Objetivos: Evaluar la adecuación de los recursos humanos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de los programas en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Jurisdicción: 7 Consejo de la Magistratura.

Programas presupuestarios: 16 y 20.

Unidad ejecutora: 51 Consejo de la Magistratura.

Período bajo examen: 2008.

Fecha de presentación de informe: 18 de Mayo 2010.

Equipo Designado:

Directora de Proyecto: María Fernanda Mina
Auditor Ayudante (a cargo de las tareas de campo) :
Cdor. Juan Carlos Gustavo Rava

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, Julio 2010
Código del Proyecto	5.09.12
Denominación del Proyecto	Gestión de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura
Período examinado	Año 2008
Programas auditados	16 y 20
Unidad Ejecutora	51.Consejo de la Magistratura
Objetivo de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos humanos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa en términos de eficiencia, eficacia y economía.
Presupuesto	Programa 16 Original \$ 26.817.236 Modificaciones \$ 3.594.645 Vigente \$ 30.411.881 Devengado \$ 30.013.053 Programa 20 Original \$ 40.915.749 Modificaciones \$ 8.145.000 Vigente \$ 49.060.749 Devengado \$ 48.719.331
Alcance	El presente examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N ° 161/00 de esta AGCBA. Examinar la organización de los recursos humanos, la división del trabajo, los mecanismos de control interno y la capacidad y capacitación del personal para el logro de los objetivos institucionales.

Tareas de campo	Octubre 2009 a Abril 2010
Aclaraciones previas	En este acápite se relevaron y trabajaron los siguientes temas, que se encuentran desarrollados en el texto del Informe: Aspectos Normativos (Anexo I), Estructura, Planta de Personal (Anexo II), Planta de Personal (Anexos IV y VI), Composición Salarial (Anexo VII), Presupuesto (Anexos VIII, IX y X), Embargos y Cuotas alimnetarias , Préstamos Bancarios, Créditos por Compra de libros, Contribuciones Patronales, Ajuste Retroactivo y Ajuste Retroactivo Especial, retención de Ganancias, Sindicalización, Riesgos de Trabajo, Licencias (Anexo XI y XII), Novedades (Anexos XIII, XIV y XV), Altas, Convenios Becas y Cursos (Anexos XVI, XVII y XVIII), Evaluación de desempeño (Anexo XIX y XX), Adscripciones y Comisiones de Servicios, Dictámenes, Sumarios, Presentismo, Legajos (Anexo XXI), Oficina de atención, seguimiento de tareas y capacitación de personas con necesidades especiales, Informes de Auditoria Interna, Informe de Seguridad y Edilicio (Anexo XXII), Encuesta de satisfacción.
Observaciones principales	• Incumplimiento de los objetivos previstos por la Resolución CM N ° 869/07 y confirmados por los objetivos establecidos en la Planificación estratégica respecto a la intervención de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público y de la Dirección de Factor Humano en materia de determinación de cargos y una definición de estructura permanente de dotación de personal correspondiente a cada área y/o dependencia del Poder Judicial. • Falta de integridad en la información brindada por el organismo en cuanto a la normativa aplicable a la gestión de recursos humanos. • Incorrecta liquidación de la cuota sindical en tres de las cinco Asociaciones. • También se constataron reintegros de ART cobrados por montos inferiores a los liquidados por Recursos Humanos

	• Falta de confiabilidad en el archivo de la documentación correspondiente a los accidentes de trabajo, por cuanto se detectó: falta de foliatura, falta de orden cronológico, falta de comprobante respaldatorio de altas médicas. • En los biblioratos de Novedades surge la ausencia de foliatura y de algunos anexos a las notas, desorden de las actuaciones, generando dicha situación falta de confiabilidad. • No consta la constitución del Comité de Evaluación de Desempeño. • No se implementó Registro de adscripciones y comisiones de servicios elaborados por RRHH. • En un área (Información judicial) se detectaron planillas duplicadas con distintos datos (agente presente/ausente) correspondientes a 5 agentes durante nueve días. • El organismo no cuenta con un instructivo o manual que indique cual es el procedimiento o circuito que deba observar el organismo a fin de llevar la tramitación que refleje la historia laboral de los agentes. • En 100% de los casos de la muestra de legajos no se encontraron evaluación de desempeño ni por ende, notificación al agente. • El último informe de auditoría interna elaborado corresponde al período 2006. • En cuanto al Informe edilicio y de seguridad las observaciones efectuadas se encuentran en el informe técnico 4.26 del presente. • En la encuesta de satisfacción: El 26 % del universo (85 casos) consideró que la tecnología disponible no facilita su trabajo. Y el 22 % respondió que se encuentra "nada de acuerdo" con respecto a si el medio ambiente de trabajo era adecuado en lo que hace a limpieza, comodidad e iluminación"
--	---

Conclusiones	Como consecuencia de la labor de auditoria realizada se puede concluir lo siguiente: El organismo auditado modificó los criterios establecidos en la normativa en cuanto a los principios determinados para el desarrollo de la carrera administrativa, desvirtuándola, ya que hubo promociones a efectos remunerativos solamente, sin asunción de funciones y responsabilidades inherentes al cargo promovido. Así por ejemplo se promovieron Directores a categorías de Directores Generales, Jefes de Departamento se les dieron categorías de Directores, Responsables de Oficina recibieron categorías de Jefes de Departamento. Entre las observaciones más importantes se detectó el incumplimiento de los objetivos previstos por la Resolución CM N ° 869/07 y confirmados por los objetivos establecidos en la Planificación estratégica, respecto a la intervención de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público y de la Dirección de Factor Humano en materia de determinación de cargos y una definición de estructura permanente de dotación de personal correspondiente a cada área y/o dependencia del Poder Judicial. Se han tomado erróneamente en cuenta algunos puntos de la normativa vigente para el desarrollo de las evaluaciones del personal del Organismo. En cuanto a las liquidaciones de haberes se detectaron errores en la liquidación de la cuota sindical y demoras y cobros por montos inferiores en el reintegro por ART. Por último, en cuanto al aspecto formal de la tarea que se realiza se observó desorden en la siguiente documentación: recibos, altas médicas, certificaciones mensuales de servicios en las adscripciones, planillas de presentismo. Se recomienda realizar una auditoria Legal y Financiera del Consejo de la Magistratura.
--------------	---

INFORME FINAL DE AUDITORIA
Gestión de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura
PROYECTO N° 5.09.12

DESTINATARIO

Señor
Vicepresidente 1°
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Oscar Moscariello
S / D

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 70, artículos 131, 132 y 136, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito del Consejo de la Magistratura con el objetivo que se describe en el acápite 2.

1. OBJETO

Jurisdicción: 7 Consejo de la Magistratura.

Unidad Ejecutora: 51 Consejo de la Magistratura.

Programa 16: Actividades Específicas del Consejo de la Magistratura.

Sub-Programa 0: Actividades Específicas del Consejo de la Magistratura.

Sub-Programa 11: Centro de Formación Judicial.

Sub-Programa 13: Planificación y Gestión de Política Judicial.

Programa 20: Actividades Operativas y Comunes del Poder Judicial.

2. OBJETIVO

Evaluar la adecuación de los recursos humanos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos del programa en términos de eficiencia, eficacia y economía.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El presente examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires aprobadas por Ley N° 325 de la

Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N ° 161/00 de esta AGCBA.

Examinar la organización de los recursos humanos, la división del trabajo, los mecanismos de control interno y la capacidad y capacitación del personal para el logro de los objetivos institucionales.

3.1 PROCEDIMIENTOS APLICADOS:

Se aplicaron los siguientes:

- Recopilación y análisis de la normativa aplicable sobre: estructura orgánica funcional, empleo público, régimen de estabilidad, carrera administrativa, capacitación, régimen de contrataciones, régimen de disponibilidad, condiciones de ingreso, obligaciones del empleador, derechos y deberes del personal y evaluaciones de desempeño, presentismo, concursos, cursos y becas, licencias, adscripciones y cargas impositivas. Análisis de asignación de responsabilidades, delegación de autoridad y procedimientos de selección de personal.
- Requerimiento y análisis de la documentación solicitada al Organismo auditado y a la Dirección General de Recursos Humanos.
- Análisis de la cuenta de inversión del ejercicio 2008.
- Relevamiento sobre metodología de evaluación de desempeño, promociones y motivación de personal.
- Solicitud a Contaduría General de la CABA y a la OGEPU (Oficina de Gestión Presupuestaria) del programa presupuestario bajo análisis.
- Entrevistas con los siguientes funcionarios:
 - Dirección de Factor Humano.
 - Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna.
 - Centro de Planificación Estratégica.
 - Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
 - Comité de Selección del Consejo de la Magistratura.
 - Oficina de Atención, Seguimiento de Tareas y Capacitación de Personas con Necesidades Especiales.
 - Jefe de la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura.
- Selección de muestra sobre listado de personal, a fin de verificar la integridad y confiabilidad de la documentación obrante en los respectivos legajos y corroborar la información proporcionada por el Consejo de la Magistratura.
- Análisis de política de capacitación llevada a cabo en el Organismo.

- Análisis de cuestionarios de niveles de satisfacción, respecto a la política de RRHH (capacitación, ambiente de trabajo, etc.)
- Análisis de observaciones formuladas en informes de auditorías anteriores relacionadas al presente examen, a fin de verificar si las mismas fueron subsanadas.
- Relevamiento de infraestructura edilicia.
- Evaluación de la gestión de RRHH de acuerdo a indicadores.
- Relevamiento de circuitos de liquidaciones, licencias por enfermedad, franco compensatorio y control de asistencia.
- Análisis de niveles de sindicalización y de recursos administrativos y/o causas judiciales presentados por el personal.

3.2 MUESTRA SELECCIONADA

A efectos de verificar la integridad de la documentación obrante en los legajos y poder evaluar la confiabilidad de la información proporcionada por el Organismo, se conformó una muestra de legajos de personal.

A tal fin, se efectuó una muestra representativa del 3,41 % del total de los agentes informados por el Organismo en respuesta a nuestra Nota N° 2332/09.

El criterio para la selección de la muestra fue por sorteo aleatorio, tomando del listado de cada agente.

Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 3 de Agosto de 2009 y el 30 de Abril de 2010.

4. ACLARACIONES PREVIAS

4.1 Aspectos Normativos (ANEXO I):

✓ Constitución de la CABA
Conforme lo establece el Art. N° 115 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Consejo de la Magistratura se integra con nueve miembros elegidos de la siguiente forma: tres por la Legislatura, tres abogados por sus pares y tres jueces del Poder Judicial elegidos por voto directo de sus pares.

Asimismo, el Art. N° 117 de la Constitución de CABA ordena que una ley especial aprobada por la mayoría de los miembros de la Legislatura establezca la organización del Consejo de la Magistratura.

Por otra parte, la cláusula transitoria décimo cuarta establece que hasta tanto se

encuentre integrado en su totalidad el Poder Judicial local, los jueces miembros del Consejo de la Magistratura continuarán en sus funciones judiciales.

✓ Ley Orgánica

Ley N ° 31¹
Ley N ° 1007².
Ley N ° 1903
Ley N ° 1904
Ley N ° 1988

✓ Estructura

Resolución N ° 362/03.
Resolución N ° 405/07.
Resolución N ° 749/07.
Resolución N ° 750/07.

✓ Reglamento Interno

Resolución N ° 301/02
Resolución N ° 363/03
Resolución N ° 504/05
Resolución N ° 748/07

Con fecha 27 de Agosto de 1998 se sanciona la Ley N° 69 que incorpora cláusulas transitorias a la Ley N° 31. Crea un organismo provisorio de administración judicial al que se le asignan algunas competencias específicas del Consejo de la Magistratura hasta tanto éste se integre en su totalidad.

Este organismo es unipersonal y está compuesto por un Secretario Ejecutivo, elegido por la Legislatura a propuesta del Ejecutivo³.

Con fecha 19 de Diciembre del 2002 se dicta la Ley N ° 1007, modificando parcialmente la Ley N ° 31.

La Resolución CM N ° 362 sancionada el 8 de Julio del 2003 aprueba una nueva Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura, derogando los Anexos I y II de la Resolución CM N ° 301 del 8 de Octubre del 2002 que la determinaba inicialmente.

La Ley N ° 31 es nuevamente modificada por medio de la Ley N ° 1903 del 6 de

¹ Sancionada el 28/05/1998. Publicada en el BOCBA N ° 475 del 29/06/1998.

² Sancionada el 19/12/2002. Publicada en el BOCBA N ° 1599 del

³ Resolución 584 de fecha 12-10-1998.

Diciembre del 2005 como ley orgánica del Ministerio Público, modificada por la Ley N ° 2386 el 20 de Julio del 2007.

En otra ocasión la Ley N ° 1904 del 6 de Diciembre del 2005 crea la oficina de administración y financiera del Poder Judicial de la CABA, a cargo del administrador general del Poder Judicial de la CABA. Y establece las competencias e integración de la Comisión de administración y Financiera.

Esta última Ley es derogada por la Ley N ° 1988⁴ del 8 de Junio del 2006 que crea - en el ámbito del Consejo de la Magistratura - la oficina de administración y financiera del Poder Judicial de la ciudad, y el cargo de Administrador General del mismo, de reforma del Consejo de la Magistratura y modifica la Ley N ° 31 -orgánica de dicho Consejo- en cuanto a las competencias de la Comisión de Administración y Financiera, facultades del Plenario del Consejo y mayorías especiales.

Por Resolución CM N ° 504/05 se aprueba el “Reglamento interno del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” determinando la compatibilización de la normativa interna con el régimen de empleo público e implementar un sistema de carrera para el personal del mismo. Dicha resolución fue modificada en forma parcial por la Resolución CM N ° 654/06 (ver anexo normativo)

Por Resolución CM N° 776/07 y CM N ° 870/07 se aprobaron el “Primer Plan Estratégico consensuado de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires” y el “Primer Plan Estratégico consensuado del Consejo de la Magistratura de la CABA”.

El objetivo del Plan del Consejo consistió en la puesta en marcha de proyectos y programas con el fin de contribuir a mejoras en el funcionamiento del organismo.

Por Resolución CM N ° 776/08 se aprueba la “Guía e instructivo para la formulación de proyectos y programas”.

Por otra parte se aprueba por Resolución CM N ° 876/09 se aprueba el concurso para la normalización del personal interino y del personal transitorio de la planta administrativa del Consejo (Art. 1 y 2)

Asimismo por dicha Resolución se confirma en la planta permanente a agentes de la planta administrativa del Consejo.

Cabe aclarar que el organismo en respuesta a nuestra nota DGINST N° 253/09, refiere en el punto 4) la normativa vigente aplicable a la gestión de Recursos Humanos.

Durante el desarrollo de la auditoria se detectaron otras normas aplicables a la temática

⁴ Reglamentada por Resolución N ° 819 PJCABA/CMCABA/06 sancionada el 31/10/2006 que faculta a la oficina de administración y financiera a resolver todos los requerimientos de insumos, bienes, servicios y necesidades de todo tipo de las áreas administrativas y jurisdiccional del poder judicial

siendo éstas no informadas.⁵

4.2 Estructura:

La estructura vigente del Consejo de la Magistratura en el período auditado fue aprobada por Resolución CM N° 405/07⁶. Su exposición está dada en el **Anexo II**.

De dicha estructura surgen:

Detalle	Cantidad	%
Consejeros		8,4
Administrador General		0,9
Secretarios		8,4
Directores Generales		2,8
Directores		13,0
Jefes de Departamento		32,7
Jefes de Oficinas		32,7
Intendente		0,9
Total		100,0

Además cada Consejero tiene una estructura administrativa⁷ compuesta por un Secretario Letrado y un área administrativa, integrada por personal de planta permanente (no pudiendo exceder de cuatro agentes). Cada Unidad cuenta con un gabinete de asesores⁸.

4.3 Planta de Personal:

El personal se clasifica según la Resolución CM N ° 504/05 y modificatorias⁹ en funcionarios y empleados¹⁰.

Su estructura está integrada por empleados de: planta permanente, no permanente (planta de gabinete y transitoria) y contratados.¹¹

⁵ Resoluciones CM N° 616/2008; 812/2008; 187/2008; 772/2007; 929/2004.

⁶ **Dos Anexos I y II de la Resolución CM N° 362/03.**

⁷ **Art.158** Estructura administrativa de la Unidad de Consejero y **Art. 159**

⁸ **Art 160**

¹⁰ **Resolución N° 654/06 art. 1:** El presente reglamento denomina: 1.1 funcionarios: a los Secretarios de Comisión y del Centro de Formación Judicial, al Secretario Técnico y de Coordinación, a los Directores Generales, a los Directores, a los Secretarios Letrados de cada Consejero, a los Jefes de Departamento y a los Jefes de División dependientes del Departamento de Mandamientos y Notificaciones. 1.2 empleados: al restante personal."

¹¹ Resolución n° 748 **Art. 4. Estructura del Personal.** El personal del Consejo de la Magistratura está integrado por empleados de planta permanente y personal no permanente." **"Art. 5. Planta Permanente.** La designación del personal de planta permanente la efectúa el Plenario. Se ordena por las categorías y el agrupamiento general del escalafón que se integra a la presente resolución, de

El escalafón de personal del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dispondrá del siguiente agrupamiento general: (AS) Administrativo Superior y (ASI) Administrativo Superior Intermedio, (AM) Administrativo, (I) Idóneo, (SG) Servicios Generales, (T) Técnico y (ASR) Asesores¹².

Además para acceder a cada uno de los niveles o categorías se deben reunir determinados requisitos personales (estudios primarios, terciarios, universitarios, secundarios y conocimientos específicos).¹³

Procedimos a cruzar la estructura según Resolución CM N° 504/05 (**Anexo III**) y modificatoria Resolución CM N° 810/07¹⁴ a niveles de Director General, Director, Jefe de

conformidad a las retribuciones del personal a la fecha del dictado de la presente, las que quedaran establecidas sin disminuir las remuneraciones básicas vigentes. El empleado de planta permanente designado en los términos del art. 6, inc. 6.1, una vez finalizada esta designación mantendrá tal condición y la categoría del escalafón en la que revistiera con anterioridad.” **“Art. 6.** Personal no permanente. La designación de personal no permanente es efectuada por el Plenario y se refiere a: 6.1. Planta de Gabinete: comprende a los secretarios letrados de los/as Consejeros/as y a su planta de asesores, quienes serán designados y removidos por el/la Presidente/a con acuerdo del Plenario y a solicitud del/de la Consejero/a para quien prestan funciones y cesarán automáticamente en sus cargos al momento de expirar el mandato de aquel. 6.2. Planta Transitoria: quienes son destinados exclusivamente a la ejecución de tareas de carácter temporario, eventual o estacional que resulten como consecuencia de circunstancias excepcionales, que no puedan ser realizados por personal permanente, no debiendo cumplir tareas distintas de aquéllas para las que hayan sido designados. En el acto de su designación, se consignará expresamente las circunstancias excepcionales que motivan el nombramiento, la ejecución de las tareas en las que deberán desempeñarse y el plazo de duración de las mismas. En todos los casos se establece un (1) año como plazo máximo de duración de este tipo de designaciones. Vencido el plazo de designación la relación expirará automáticamente, sin generar expectativa o derecho a prórroga alguna. La cantidad de agentes de planta transitoria no podrá superar el diez por ciento (10%) de los agentes designados en planta permanente.” **“Art. 7.** Personal contratado. Detectada una necesidad puntual y extraordinaria que por sus particularidades requiera de una especial versación técnica o científica y no pueda ser cubierta por el personal perteneciente a la dotación del Consejo, el Plenario podrá celebrar contratos de locación de obra y/o servicios conforme el régimen aprobado por Resolución CM N° 1028/2004. La cantidad de personal contratado bajo esta modalidad no podrá superar el diez por ciento (10%) de los agentes designados en planta permanente.”

¹² **Resolución 654/06 art. 27 y su modificatorio Resolución 810/07 Art. 4°:** Disponer la eliminación del agrupamiento Conducción Ejecutiva (CE) y las categorías A, B y C del escalafón del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, a partir del día 1° de enero de 2008, reescalafonándose a los agentes que revistan en dichas categorías en el nivel inmediato inferior.

¹³ **Resolución 654/06: Art. 4°:** Modificar el artículo 28 del Anexo I de la Resolución CM N° 504/05, reemplazándolo por el siguiente texto:

“Art. 28. Requisitos personales. Para acceder a cada nivel o categoría, los empleados del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deben reunir los siguientes requisitos:

28.1 (CE) Conducción Ejecutiva: Categorías A, B y C Título universitario excluyente. 28.2 (AS) Agrupamiento Administrativo Superior: Categorías 1; 2; 3; 4 y 5. Título universitario excluyente. 28.3 (ASI) Agrupamiento Administrativo Superior Intermedio: Categorías 6; 7; 8; 9 y 10. Título universitario o Título terciario especializado acorde a la tarea excluyente según el caso. 28.4 (AM) Agrupamiento Administrativo: Categorías 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17 y 18. Título secundario excluyente. 28.5 (I) Agrupamiento Idóneo: Categorías 9; 10; 11; 12; 13 y 14.

Estudios primarios y/o secundarios y conocimientos técnicos acordes a la labor a desempeñar. 28.6 (SG) Agrupamiento Servicios Generales: categorías 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19, 20 y 21. Experiencia en labores de servicios en general. 28.7 (T) Agrupamiento Técnico: Categoría 4 Título universitario con experiencia y estudios acordes a la labor a desempeñar. Categorías 5 y 6 Título secundario, terciario o universitario con experiencia y estudios acordes a la labor a desempeñar. Categorías 7; 8; 9; 10; 11 y 12. Título secundario con experiencia y estudios acordes a la labor a desempeñar. 28.8 (ASR) Agrupamiento Asesores: Categorías 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21. Conocimientos acordes a las tareas asignadas por los Sres. Consejeros”

¹⁴ **Art. 1°:** Disponer la eliminación de la categoría 21 del escalafón del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, a partir del día 1° de enero de 2008, reescalafonándose a los agentes que revistan en dicha categoría en el nivel inmediato superior.

Art. N° 2° - Disponer la eliminación de la Categoría 20 del Escalafón del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, a partir del día 1° de mayo de 2008, reescalafonándose a los agentes que revistan en dicha categoría en el nivel inmediato superior.

Departamento y Responsable de Oficina con el listado de personal suministrado por el Organismo, dando el siguiente resultado:

Detalle	Cantidad Según 405/07	Cantidad Según Categorías de Listado de Personal (504/2005)	Diferencia
Directores Generales	3	11	8
Directores	14	29	15
Jefes de Departamento	35	62	27
Jefes de Oficinas	35	88	53
Total	87	190	103

Parte del fundamento del exceso de categoría asignada al personal respecto de la función desarrollada lo encontramos en la **Resolución CSEL N° 374/07 del 28/12/2007**. Dicha Resolución promueve a **187 empleados y funcionarios**. Entre los considerandos dice: "...que resulta imprescindible reconocer el esfuerzo y dedicación de los agentes que se desempeñan..." y "...a fin de mantener una adecuada estructura jerárquica..."

La Comisión de Selección actúa según lo expuesto en dicha Resolución por las facultades conferidas por la Resolución CM N° 647/04¹⁵

En dicha Resolución se promueve a:

Directores dándole categoría de Director General: 3 casos.

Jefes de Departamento dándole la categoría de Director: 6 casos.

Responsables de Oficina dándoles la categoría de Jefe de Departamento: 14 casos.

Jefes de Sección dándoles la categoría de Responsable de Oficina: 8 casos.

Auxiliares dándoles la categoría de Responsables de Oficina: 1 caso.

Auxiliares Principales dándoles la categoría de Responsable de Oficina: 1 caso.

Art. N° 3° - Disponer la eliminación de la Categoría 19 del escalafón del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, a partir del día 1° de septiembre de 2008, reescalafonándose a los agentes que revistan en dicha categoría en el nivel inmediato superior.

¹⁵ **Art. N° 2°:** Encomendar a la Comisión de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público la facultad de resolver las promociones de carácter interino de todos los agentes que cumplen tareas en Poder Judicial de CABA, con exclusión del Tribunal Superior de Justicia.

Sin especificar función dándoles la categoría de Responsable de Oficina: 18 casos (tres casos son Planta Interina).

Además dicha resolución es corregida parcialmente por **errores** deslizados en la misma Nota RRLL N° 785/08 de Mayo del 2008 y Nota RRLL N° 26/08 de Enero del 2008.

Otros casos suceden con los fundamentos de algunos Dictámenes de RRLL del 2008:

N° 3/08 del 30/01/2008 para la promoción de agentes:

- Resolución CSEL N ° 331/06 donde un Jefe de Departamento se lo promueve a una categoría de Director.
- Resolución CSEL N ° 219/06 y su Rectificatoria N ° 236/06 donde a 2 Jefes de Departamento se los promueve con categoría de Directores.
- Resolución CSEL N ° 306/06 donde a 2 Responsables de Oficina se los promueve con categorías de Jefes de Departamento.

N° 6/08 del 30/01/2008 para la promoción de agentes:

- Resolución CSEL N° 75/07 donde dos Jefes de Sección se los promueve con categorías de Responsable de Oficina.

N° 22/08 del 27/02/2008 para promoción de un agente con categoría Jefe de Departamento. Donde en una nota que se acompaña considera que: “...me siento desmotivado con relación al proceso de promociones recientemente iniciado por el Consejo de la Magistratura, dado que no se me ha tenido en cuenta debidamente en concordancia al esfuerzo y calificación de mi trabajo.”

N° 206/08 del 7/07/2008 sobre rectificación Resolución N ° 374/07 y N ° 430/08 sobre promociones del 18/12/2008:

- Resolución CSEL N ° 318/06 donde a un Responsable de Oficina se lo promueve a una categoría de Jefe de Departamento.

N° 428/08 del 17/12/2008 para la promoción de agentes:

- Resolución CSEL N ° 236/06 donde un Jefe de Departamento se lo promueve a una categoría de Director.
- Resolución CSEL N ° 374/07 donde a un responsable de Oficina se los promueve con categoría de Director.

Nº 425/08 del 16/12/2008 para la promoción de agentes:

- Resolución CSEL N º 374/07 donde un Responsable de Oficina se lo promueve a una categoría de Jefe de Departamento.

Resumiendo los casos antes mencionados:

Detalle	Cantidad Según 405/2007	Cantidad Según categorías Listado de Personal	Diferencia	Ejemplos	Función desarrollada
Directores Generales	3	11	8	3	Directores
Directores	14	29	15	10	Jefes de Departamento
Jefes de Departamento	35	62	27	17	Responsables de oficina
Jefes de Oficinas	35	88	53	30	Auxiliares/Principales/sin especificar
Total	87	190	103	60	

La facultad de promocionar de la Comisión es para promociones de carácter interino. No se trata de los casos anteriores, donde no se están cubriendo cargos vacantes y/o por licencias u otro motivo.

En todos los casos antedichos se promueve a categorías que corresponden a funciones no ejercidas por los agentes.

Además por Resolución CM N º 869/07¹⁶ del 27 de Diciembre de 2007 un día antes que la Resolución CSEL N º 374/07 del 28/12/2007¹⁷, suspende la Resolución Nº 647/04¹⁸ a partir del 1 de Enero de 2008.

¹⁶ **Art. 1º:** Suspender por el plazo de seis (6) meses, prorrogables por un plazo igual, los ingresos del personal de planta permanente y transitoria, correspondiente a todas las áreas administrativas dependientes del Consejo de la Magistratura.

Art. 3º: Disponer que la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público, previo dictamen de la Dirección de Factor Humano, en un plazo no mayor a noventa (90) días corridos, elevará al Plenario del Consejo de la Magistratura un proyecto que determine la cantidad de cargos y dotación de personal correspondiente a cada área y/o dependencia del Poder Judicial, y un proyecto de unificación de escalafones vigentes.

Art 8º: Establecer que el Plenario del Consejo de la Magistratura, previo dictamen de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público, resolverá toda promoción o recategorización de personal vinculada a su desempeño o mérito, exclusivamente en el mes de diciembre de cada año, en un único acto que comprenda a todos los agentes; y que las promociones de personal destinadas a la cobertura de cargos vacantes por licencias, renuncias o pases de agentes, serán tratadas por el Plenario del Consejo, previo dictamen de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público, en el momento en que dichas vacantes se produzcan.

Art. 9º: Suspender por el término previsto en el artículo 1º de la presente resolución, la aplicación de lo dispuesto mediante las Resoluciones CM Nº 211/2003, 647/2004 y art. 21, último párrafo, de la Resolución CM Nº 34/2005

¹⁷ Dicha Resolución promueve a 187 empleados y funcionarios.

Por otra parte la carrera administrativa se desvirtúa ya que las promociones antedichas son solo a los efectos remunerativos, sin asunción de funciones ni responsabilidades inherentes al cargo.

En relación al considerando de la Resolución N ° 374/07 cuando dice: “que resulta imprescindible reconocer el esfuerzo y la dedicación de los agentes...”. Una de las herramientas fundamentales de dicho reconocimiento consiste en la Evaluación de Desempeño.¹⁹ Del cuadro siguiente se determina la cantidad y porcentaje del personal que fue promovido y, por fecha de Ingreso debió haber sido evaluado:

Fecha de ingreso	Cantidad	Evaluaciones	%
Resto	110		58,82%
Fecha de Ingreso 1º Semestre 2006	23	2 Evaluaciones anuales de Desempeño	12,30%
Fecha de Ingreso 2º Semestre 2006	31	1 Evaluación anual de Desempeño	16,58%
Fecha de Ingreso 1º Semestre 2007	8	1 Evaluación anual de Desempeño	4,28%
Fecha de Ingreso 2º Semestre 2007	15	Sin Evaluación anual de Desempeño	8,02%
Total general	187		100,00 %

Además las evaluaciones 2007 de los agentes incluidos en la Resolución CSEL N ° 374/07 arrojan lo siguiente:

Nota Concepto 2007	cantidad	%
Bueno	22	12%
Muy Bueno	120	64%
no consta evaluación final	38	20%
Regular	0	0%
Sobresaliente	4	2%
No consta nota final	3	2%
Total general	187	100,00%

¹⁸ **Art. N° 2:** Encomendar a la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público la facultad de resolver las promociones de carácter interino de todos los agentes que cumplen tareas en Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con exclusión del Tribunal Superior de Justicia.

¹⁹ **Art. 29.** Evaluación de Desempeño. La evaluación de desempeño es el proceso orientado a conocer y valorar el comportamiento del personal durante un período anual, contribuyendo a establecer el nivel de eficiencia de los recursos humanos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Resolución CM N° 869/07 prevé en su artículo 3° que la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público, previo dictamen de la Dirección de Factor Humano, en un plazo no mayor a noventa (90) días corridos, elevará al Plenario del Consejo de la Magistratura un proyecto que determine la cantidad de cargos y dotación de personal correspondiente a cada área y/o dependencia del Poder Judicial, y un proyecto de unificación de escalafones vigentes.

Cabe dejar constancia que no hay registro de la presentación de un informe de Recursos Humanos tal cual el mencionado en el párrafo anterior.

En cuanto a la conformación de las Comisiones y Secretarías están conformadas por el siguiente personal según el listado dado por el Organismo:

Estado		(Todas)	
Suma de Cantidad			
ÁREA	PLANTA	CATEGORIA	Total
Comisión de Admin. Y Financiera	Planta Permanente	Categoría 02	1
		Categoría 05	1
		Categoría 08	1
		Categoría 13	1
Total Comisión de Administración y Financiera			4
Comis. de Disciplina y Acusación	Planta Permanente	Categoría 04	1
		Categoría 08	1
		Categoría 13	1
		Categoría 18	3
Total Comisión de Disciplina y Acusación			6
Comis. de Fortalecimiento Institucional	Planta Permanente	Categoría 04	1
		Categoría 05	1
		Categoría 11	1
		Categoría 14	1
		Categoría 15	1
		Categoría 16	1
	Planta Transitoria	Categoría 06	1
Total Comisión de Fortalecimiento Institucional			7
Comisión de Selección de Jueces	Planta Interina	Categoría 14	1
	Planta Permanente	Categoría 04	1
		Categoría 10	1
		Categoría 11	2
		Categoría 13	1
		Categoría 18	1
Total Comis. de Selección de Jueces			7
Comité Ejecutivo	Planta Permanente	Categoría 15	1
Total Comité Ejecutivo			1

Secretaría de Coordinación	Planta Permanente	Categoría 01	1
		Categoría 08	1
		Categoría 10	1
		Categoría 13	1
	Planta Transitoria	Categoría 18	1
Total Secretaría de Coordinación			5
Secretaría del Centro de Formación Judicial	Planta Permanente	Categoría 04	1
Total Secretaría del Centro de Formación Judicial			1
Secretaría Legal y Técnica	Planta Interina	Categoría 13	1
		Categoría 15	1
	Planta Permanente	Categoría 01	1
		Categoría 10	2
		Categoría 14	1
Total Secretaría Legal y Técnica			6
Total general			37

De acuerdo a la normativa que establece como debe ser la estructura de las Unidades de Consejeros.²⁰

La dotación de la oficina deberá ser integrada por personal de planta permanente, no pudiendo exceder de cuatro agentes. De los cuales tres como máximo categoría de revista once y uno categoría de revista quince.

Además cada unidad contará con una planta de Asesores, no pudiendo superar la asignación total equivalente a cuatro agentes categoría 1, con el agrupamiento funcional previsto en el artículo 27.7 del Anexo I de la Resolución CM N° 504/05.

Del listado de personal y el cruce con el devengado surge la conformación de cada Unidad, tal cual lo muestra el **Anexo IV**.

Las conclusiones respecto del detalle del Anexo antes mencionado son las siguientes:

Las referencias numéricas se refieren a cada Unidad de Consejeros.

(1) Sin Observaciones.

(2) El monto asignado a la planta de gabinete excede el tope máximo establecido en el Art. 160 de la Resolución CM N° 405/07.

(3) En el área administrativa se incorporan dos personas de planta transitoria (una de ellas no informada en el listado de personal e incluida en el devengado), totalizando

²⁰ Resolución N° 405/2007 en su art.158: Cada unidad Consejero tiene una estructura compuesta por (1) Secretario Letrado designado por el Presidente /a con acuerdo del Plenario, y un (1) Área Administrativa.

cinco. Excede el tope máximo establecido en el Art. N° 159 de la Resolución CM N ° 405/07

(4) Sin Observaciones.

(5) El monto asignado a la planta de gabinete excede el tope máximo establecido en el Art. N° 160 de la Resolución CM N ° 405/07.

(6) Sin Observaciones.

(7) El monto asignado a la planta de gabinete excede el tope máximo establecido en el Art. N° 160 de la Resolución CM N ° 405/07.

(8) En el área administrativa se incorporan tres personas de planta interina y una de planta transitoria, totalizando 11. Excede los topes máximos (cantidad y categoría) establecido en el Art. N° 159 de la Resolución CM N ° 405/07.

(9) Sin Observaciones.

Además según Resolución CM N ° 213/08 del 08/04/2008 se incrementan los haberes excluyéndose a los Consejeros. No obstante los incrementos fueron otorgados en virtud de la interpretación del Área Legal y Técnica del Consejo de la normativa vigente.

La Resolución CM N ° 749/07 dispuso la incorporación a la Planta Permanente del C.M de cargos en diversas dependencias del Consejo de la Magistratura, correspondientes a tareas que hasta la fecha habían sido desarrolladas por el personal de planta transitoria (modificando la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura.

Por Resolución CM N ° 750/07 ²¹ se designa interinamente en la planta permanente del Consejo de la Magistratura hasta la cobertura definitiva de los cargos mediante los mecanismos legales y reglamentarios previstos (sistema de concursos Art. N° 8 de la Ley N ° 31) el personal que detalla el Anexo I de la presente Resolución.

Se comparó la base de personal informada por el Organismo mediante Nota N ° 2332/09 con la base de personal correspondiente a las carpetas de pago mensuales arrojando los siguientes resultados:

- Personal en nota y en carpetas de pago: 813.
- Personal en nota y no en carpetas de pago: 9.
- Personal en carpetas de pago y no en nota: 92.

²¹ Sancionada el 20/11/2007.

Los casos de no coincidencia responden a las siguientes situaciones:

Observación	Faltan en Devengado	Faltan en Nota
baja en el Consejo durante el 2008		32
Consejera/Juez	2	
Durante el 2008 en área jurisdiccional	1	
Licencia durante parte del 2008 (sin goce de sueldo por ETOC)		8
Licencia durante parte del 2008 (sin goce de sueldo por excedencia de maternidad)		2
Licencia durante parte del 2008 (sin goce de sueldo por razones particulares)		2
pase a área Jurisdiccional durante el 2008		44
pase al área no Jurisdiccional a partir del 2009	5	
Trabaja durante el año 2008 en el Consejo	1	4
Total general	9	92

El personal por tipo de planta y antigüedad responde al siguiente cuadro:

PLANTA	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	Total general	%
Consejera/Fiscal					1						1	0,12%
Consejera/Juez		1									1	0,12%
Consejero								5			5	0,61%
Consejero/Juez	1			1							2	0,24%
Planta de Gabinete					1	4		32	16	31	84	10,22%
Planta Interina		1			12	10	24	42	36	3	127	15,57%
Planta Permanente	82	77	47	29	53	64	30	143	42		564	68,98%
Planta Transitoria							1	2	1	30	34	4,14%
Total general	83	79	47	30	67	78	55	224	95	63	822	100,00%
%	10,10%	9,61%	5,72%	3,65%	8,15%	9,49%	6,69%	27,25%	11,56%	7,78%	100,00%	

El proceso de normalización del personal comienza con la Resolución CM N ° 772/09 y N ° 773/09 ambas de fecha 19/11/09 en las que se dispone la “Aprobación del Reglamento de concursos para la normalización del personal interino y planta transitoria de la planta administrativa del Consejo de la Magistratura”, confirmando a dicho personal en las áreas y cargos en los cuales anteriormente se desempeñaban.

Mediante el dictado de la Resolución CM N ° 876/09 de fecha 17/12/09 se aprueba el concurso para la normalización del personal interino y transitorio de la planta

administrativa del Consejo de la Magistratura, confirmándolos en la planta permanente del organismo.

Previo a ello, el Plan Estratégico 2008 ya había establecido, como objetivos específicos, crear un escalafón unificado, contar con estructura permanente cerrada y con funciones específicas para cada área como asimismo mejorar el sistema de promoción de personal, como también detalla las actividades que a realizar por las distintas áreas del organismo (comisión de selección, secretarios letrados, etc) para la consecución de dichos objetivos.

Estas actividades se proyectaron en consonancia con lo dispuesto por la Resolución CM N ° 869/07 que en su art. 3 dispone la intervención de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público y de la Dirección de Factor Humano a fin de determinar la cantidad de cargos y dotación de personal correspondiente a cada área y/o dependencia del Poder Judicial y un proyecto de unificación de escalafones vigentes.

No obstante, este equipo de auditoria no pudo corroborar la realización de tales intervenciones como previas al dictado de las resoluciones que aprobaron el régimen de normalización de la planta administrativa.

A fin de constatar la confiabilidad de la nómina informada por el organismo se efectuó el cruce de la Planta Transitoria con la nómina de personal de la Resolución CM N ° 876/09 (artículo 2°: aprobación de concurso para la normalización del personal transitorio de la planta administrativa del Consejo de la Magistratura). De dicho cruce surgió que en dicha Resolución se incluyó a una persona que en el año 2008 había pasado al área jurisdiccional por Resolución CM N ° 809/08 y no se incluyó a otro legajo por haberse dado de baja en Agosto de 2009.

Por otra parte, en el cruzamiento de la Planta Interina con la Resolución CM N ° 876/09 (artículo 1°: aprobación de concurso para la normalización del personal interino de la planta administrativa del Consejo de la Magistratura), surgió que en dicha Resolución se incluyó a una persona que durante parte del año 2008 tuvo una licencia durante sin goce de sueldo por ETOC y no estaba incluido en la Nota. Y no se incluyeron a otros tres agentes de los cuales uno de ellos pasó al área no Jurisdiccional a partir del 2009.

Además durante el período bajo análisis había contratadas bajo el régimen de locación de servicios 13 personas. Y a Diciembre del 2008 el número de contratados creció a 39 según el siguiente detalle:

Suma de cantidad	
Prestación de Servicios	Total
ACCESO A LA JUST. Y METODOS ALTERNAT DE SOL. CONFLICTOS	2
CENTRO DE PLANIFICACION ESTRATEGICA	5

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

COM. DE SELECCIÓN DE JUESES , JUEZAS E INTEGRANTES DEL M	1
DIRECCION DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGIA	11
DIRECCION DE PROGRAMACION Y ADMINISTRACION CONTABLE	1
DIRECCION DEL CENTRO DE PLANIFICACION ESTRATEGICA	1
DIRECCION GRAL. DE CONTROL DE GESTION Y AUDIT. INTERNA	2
OFICINA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y METODOS ALTERNATIVOS	11
OFICINA DE PRENSA	1
OFICINA DE SEG. Y EJECUCION DE SANCIONES	2
PLAN ESTRATEGICO TRIENAL	1
PROGRAMA BID-CMCABA	1
Total general	39

El detalle de las áreas de personal que representa el 80,02% según el listado de personal (incluyendo locaciones de servicios /obras) por área es el siguiente:

Suma de cantidad	Planta	
Área	Total general	%
Unidad Consejero	121	14,05%
Departamento de Mandamientos y Notificaciones	117	13,59%
Dirección Gral. Infraestructura y Obras	64	7,43%
Dirección Apoyo Operativo	42	4,88%
Dirección de Informática	36	4,18%
Departamento Biblioteca y Jurisprudencia	26	3,02%
Dirección Programación y Administración Contable	26	3,02%
Departamento de Seguridad	23	2,67%
Departamento Relaciones Laborales	22	2,56%
Dirección Política Judicial	20	2,32%
Departamento de Mantenimiento	19	2,21%
Adscripto o en comisión	18	2,09%
Dirección Compras y Contrataciones	17	1,97%
Dirección de Factor Humano	17	1,97%
Departamento De Archivo General	15	1,74%
Intendencias	15	1,74%
Centro De Planificación. Estratégica	14	1,63%
Oficina Central de Fotocopiado	14	1,63%
Departamento de Mesa de Entradas	13	1,51%
Dirección Gral. Control de Gestión	13	1,51%

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Oficina Administración Gral.	13	1,51%
Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos	13	1,51%
Departamento Liquidación de Haberes	11	1,28%
Resto	172	19,98%
Total General	861	100,00%

El personal informado por nota clasificado por área, tipo de contratación es el detallado en el **Anexo V**.

Del análisis de dicho Anexo se observa:

- Una proporción elevada de locación de servicios en el Centro de Planificación Estratégica (42,86%), así como en la Dirección de Informática (30,56%).
- El Consejo informó locaciones en la Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos (13) dependiente del Departamento de Investigación Estudios y Proyectos y de la Dirección de Política Judicial. No constando otro tipo de contratación entre el personal informado por el Organismo.
- El Consejo informó locaciones en la Oficina de Seguimiento y Ejecución de Sanciones, pasando dicha oficina al área jurisdiccional según Resolución CM N ° 809/08 del 16/10/2008.
- Un incremento del 200% de las locaciones durante al año 2008.
- El personal contratado en la Comisión de Selección de Jueces a partir de 01/07/2008, era personal perteneciente a la Planta Transitoria desde 01/01/2008 hasta el 31/03/2008, cabe mencionar que la fecha de alta y primer y único pago a ese empleado fue realizado en Mayo del 2008, debiendo reintegrar al Consejo lo depositado de más por Abril y Mayo.

Procedimos a verificar el personal informado por el organismo en cuanto a fecha de ingreso, área y categoría con los recibos y el devengado. Incorporamos en el listado el agrupamiento según recibo.

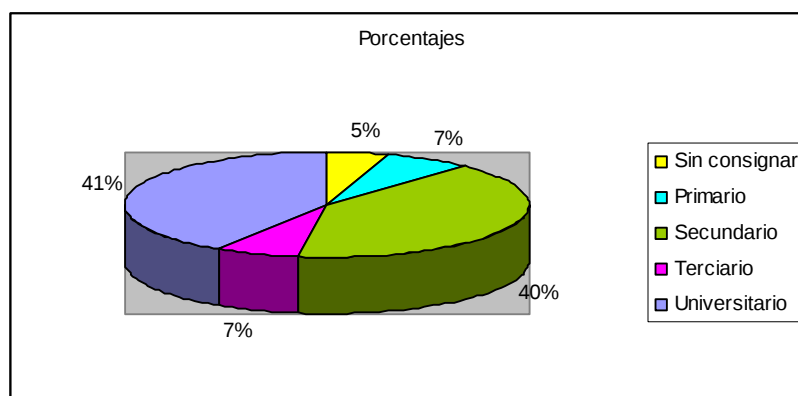
El detalle con apertura de planta, área y categoría se encuentran en el **Anexo VI**.

La verificación arrojó el siguiente resultado:

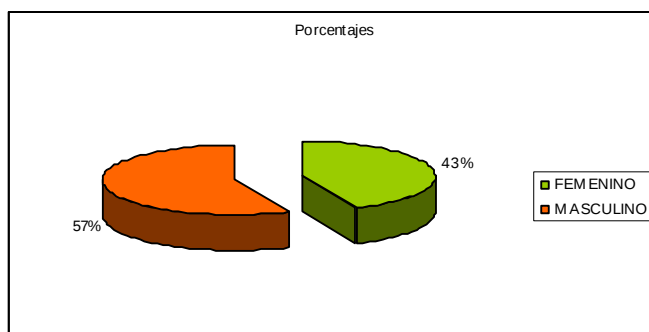
- En el 23,48% de los casos el mes devengado es posterior al último recibo disponible.
- Ocho casos (0,97%) no constan en el devengado.

- No constan los recibos en 18 casos (2,19%).
- En el listado de personal consta una categoría/área distinta a la que surge de los recibos (coincidía con el período devengado) en diez casos.
- Falta de guarda unificada de los recibos: fueron suministradas dos cajas conteniéndolos, estando una de ellas los recibos no ordenados por número de legajo (solo separados por rangos de numeración).

La apertura por estudios es la siguiente:



La apertura por sexo es la siguiente:



La apertura por sexo y categorías

CATEGORIA	FEMENINO	MASCULINO	Total general	% Categoría	% Categoría Femenina	% Categoría Masculina
Administrador General		1	1	0,12%	0,00%	100,00%
Consejero	3	6	9	1,09%	33,33%	66,67%
Categoría 01	1	6	7	0,85%	14,29%	85,71%
Categoría 02		3	3	0,36%	0,00%	100,00%
Categoría 03/S. Let U.C.	4	14	18	2,19%	22,22%	77,78%
Categoría 04	6	15	21	2,55%	28,57%	71,43%
Categoría 05	6	13	19	2,31%	31,58%	68,42%
Categoría 06	11	24	35	4,26%	31,43%	68,57%
Categoría 07	3	6	9	1,09%	33,33%	66,67%
Categoría 08	7	9	16	1,95%	43,75%	56,25%
Categoría 09	9	3	12	1,46%	75,00%	25,00%
Categoría 10	26	20	46	5,60%	56,52%	43,48%
Categoría 11	31	20	51	6,20%	60,78%	39,22%
Categoría 12	15	24	39	4,74%	38,46%	61,54%
Categoría 13	32	22	54	6,57%	59,26%	40,74%
Categoría 14	13	25	38	4,62%	34,21%	65,79%
Categoría 15	36	34	70	8,54%	51,43%	48,57%
Categoría 16	28	50	78	9,49%	35,90%	64,10%
Categoría 17	16	22	38	4,62%	42,11%	57,89%
Categoría 18	67	84	151	18,37%	44,37%	55,63%
Resto	47	64	111	13,02%	42,34%	57,66%
Total general	357	465	822	100,00%		

Del cuadro anterior se determina que hasta la categoría 10 inclusive la dotación de personal femenino es del 38,77 % (76 mujeres y 120 hombres).

A nivel total de personal crece a un 43,43%.

4.4 Composición Salarial

El Consejo de la Magistratura adhirió al sistema de rubros salariales discriminados según las acordada 9/00 y 11/00 del Tribunal Superior de Justicia.

Estableciendo la discriminación del "sueldo" en: sueldo 20%, dedicación funcional 40% y compensación jerárquica 40%. Asimismo se determinan que las bonificaciones por antigüedad y título se calcularán tomando por base el sueldo más las aludidas compensación y dedicación.

A través de la Resolución CM N° 507/05 se establece un régimen remunerativo que establezca un marco regulatorio para futuras negociaciones salariales. Este convenio se realizó entre las entidades gremiales y los miembros del Consejo de la Magistratura.

En cuanto a la escala salarial propiamente dicha, el artículo 2 de la misma es modificado por la Resolución CM N° 474/06, estableciendo como salario de enganche definitivo el salario del Juez de Cámara de Apelaciones del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a partir del día 1° de enero de 2007,

En el caso de los consejeros percibirán una remuneración equivalente a la mencionada en el párrafo anterior.²²

A partir del 1^a de Enero del 2008 comienza a regir una nueva grilla salarial, modificándose tanto la porcentualidad como el salario de enganche²³, pasando el mismo de 10.186,07a \$ 10.447,75. El detalle de dicha grilla consta en **Anexo VII**.

4.5 Presupuesto:

A partir del año 2008 se ha implementado el programa 20²⁴.

El libro de Sueldos no está agrupado por programa, por ello **primero** se detalla a nivel agente, a través de la obtención de las bases del Sistema. Para **luego** extraer de dichas bases los agentes correspondientes a los programas auditados de acuerdo al detalle de las carpetas de pago.

Primero comparamos el Libro de Sueldos a nivel totales netos con las bases obtenidas del programa informático de sueldos. Arrojando el siguiente resultado:

²² Ley n° 31 art. 17 y su modificatoria de la Ley 2274 art 1°: Los miembros titulares del Consejo de la Magistratura, representantes de la Legislatura y del Colegio Público de Abogados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, perciben durante su mandato una compensación equivalente al monto de la remuneración de un Juez o Jueza de segunda instancia de la Ciudad y pagan todos los impuestos nacionales y locales que le corresponden.

²³ Resolución n° 213/2008: Establecer un incremento remunerativo para todos los agentes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluidos los Sres. Consejeros- del 10% (diez por ciento) retroactivo al día 1° de enero de 2008, y de un 10% (diez por ciento) a partir del día 1° de septiembre de 2008, ambos aumentos condicionados a la efectiva asignación, por el órgano competente, de las partidas presupuestarias requeridas.

Art. 3°: Fijar el salario de referencia (Juez de Cámara de Apelaciones) en la suma de Pesos Diez Mil Cuatrocientos Cuarenta y Siete con Setenta y Cinco centavos (\$ 10.447,75) a partir del día 1° de abril de 2008.

Art. 4°: Disponer la nueva grilla salarial de acuerdo a lo establecido en el Anexo I de la presente resolución, a partir de la fecha que en cada caso se indica.

²⁴ Descripción de programa: Se ha implementado éste Programa a efectos de una mejor apertura programática y descriptiva de actividades detallando aquellas que por la naturaleza de los servicios que prestan resultan de concurrencia con el área jurisdiccional, tales como las correspondientes a Recursos Humanos, Informática, Programación y Administración Contable, Compras y Contrataciones, Infraestructura y Obras y Apoyo Administrativo Jurisdiccional. Este Programa tiene en consecuencia como misión fundamental, la de brindar apoyatura en la consecución de los objetivos fijados en los Programas 17, 18, 19, como así también, del Programa 16 y sus Subprogramas.

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Mes	PAYROLL			LIBRO DE SUELDOS				DIFERENCIA ²⁵
	Haberes	Descuentos	NETO	T. Haberes Remunerativos	Deducciones	Exentos/Asignaciones Familiares	Neto	
Febrero	11.769.668,75	2.144.975,09	9.624.693,66	11.640.681,24	2.144.975,09	128.987,51	9.624.693,66	0,00
Marzo	11.957.927,21	2.213.506,99	9.744.420,22	11.809.309,49	2.213.506,99	148.617,72	9.744.420,22	0,00
Abril	12.302.960,01	2.264.160,96	10.038.799,05	12.125.742,02	2.264.160,96	177.217,99	10.038.799,05	0,00
Mayo	20.492.091,85	3.094.451,69	17.397.640,16	20.252.061,01	3.094.451,69	240.030,84	17.397.640,16	0,00
Junio	21.440.102,94	3.502.803,94	17.937.299,00	21.146.204,85	3.501.446,58	292.540,73	17.937.299,00	-0,00
Julio	7.405.579,41	1.396.374,45	6.009.204,96	14.764.723,82	2.704.687,48	178.150,92	12.238.187,26	-6.228.982,30
Agosto	15.305.964,88	2.759.008,60	12.546.956,28	14.922.883,17	2.759.008,60	383.081,71	12.546.956,28	0,00
Septiembre	8.235.934,91	1.520.141,77	6.715.793,14	16.743.564,34	2.974.113,69	192.439,35	13.961.890,00	-7.246.096,86
Octubre	17.075.099,09	3.013.118,80	14.061.980,29	16.867.721,12	3.013.118,80	207.377,97	14.061.980,29	0,00
Noviembre	17.317.004,71	3.088.681,41	14.228.323,30	17.054.192,54	3.088.681,41	262.812,17	14.228.323,30	0,00
Diciembre	25.749.891,56	4.265.325,39	21.484.566,17	25.750.019,29	4.305.427,92	266.716,85	21.711.308,22	-226.742,05
Total	169.052.225,32	29.262.549,09	139.789.676,23	183.077.102,89	32.063.579,21	2.477.973,76	153.491.497,44	

A partir de Febrero se cambió el sistema, se pasó del Tango al Payroll. Las bases de Julio, Septiembre y Diciembre no se pudieron extraer en su totalidad²⁶.

Se corroboró la correlatividad numérica de los libros. Están rubricados por el Presidente del Consejo de la Magistratura y el control de foliatura y suscripto a los fines de su identificación fue realizado por el Director de Factor Humano, según consta en la carátula de los tomos.

Cada mes los recibos volcados en el Libro se agrupan según los siguientes tipos de liquidación: mensual, complementaria natural, complementaria excepcional, SAC, liquidaciones finales y ajuste. Según el siguiente cuadro:

Tipo de Liquidación	Neto	%
1° SAC	5.958.140,00	3,88%
2° SAC	7.249.364,00	4,72%
Ajuste	2.371.706,55	1,54%
Complementaria Excepcional	3.308.166,20	2,16%
Complementaria Natural	2.406.100,52	1,57%
Liquidaciones Finales	394.865,28	0,26%
Mensual	131.803.154,89	85,87%
Total general	153.491.497,44	100,00%

²⁵ En el descargo el Organismo acompaña listados de los meses de julio, septiembre y diciembre del 2008 coincidentes con los montos netos del Libro Sueldos 2008

²⁶ En respuesta a nuestra Nota DGINST N° 253/09, el depto. de liquidaciones dice: "Respecto a los soportes magnéticos se han puesto a disposición los resúmenes de liquidación de cada período en forma de nómina de personal que componen los netos. En cuanto al máximo grado de desagregación "libro de sueldos" no es posible emitir los soportes magnéticos dado que supera las 16.000 líneas, tope que permite la versión que utilizamos de soft PAYROLL".

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Luego se tomaron de las bases los recibos de las personas que en las carpetas de pago constaban como programas 16 y 20.

Las carpetas de pago, están compuestas por: un memorándum con el detalle de los listados remitidos por Liquidaciones de Haberes, las imputaciones contables, solicitudes de registración, los resúmenes de liquidación, así como los de acreditaciones.

Los resúmenes de liquidaciones están agrupados por centro de costos, los cuales corresponden a las siguientes afectaciones presupuestarias:

Centro de Costos	Descripción	Programa
1	Consejo de la Magistratura (Planta Permanente)	16
2	Consejo de la Magistratura (Planta Transitoria)	16
3	Centro de Formación Judicial (Planta Transitoria)	16
4	Centro de Formación Judicial (Planta Permanente)	16
5	Actividades operativas y Comunes del Poder Judicial (Planta Permanente)	20
6	Actividades operativas y Comunes del Poder Judicial (Planta Transitoria)	20
7	Planificación y Gestión del Poder Judicial	16
8	Consejo Planta Gabinete	16

Los resúmenes de liquidaciones de pago mensuales tienen las siguientes columnas: bruto, no remunerativo (jardines maternos), asignaciones, feriados no gozados, retenciones, deducciones, redondeo, redondeos anteriores y netos.

Comprobamos la sumatoria de las columnas de los resúmenes de liquidaciones cuyas bases de Payroll coincidían con el total del Libro de Sueldos (Diciembre coincidió a nivel programas 16 y 20), arrojando las siguientes diferencias:

Mes	Asignación Familiar	No Remunerativo	Redondeo	Redondeo anterior	Deducciones	Retenciones	Bruto	Otros/Ferías no Gozadas	Neto Según Sumatoria	Neto según Listado	Diferencia	Referencia
Febrero	18.029,88	22.973,83	419,79	-	251.761,81	566.026,79	4.026.427,20	-	3.250.062,10	3.265.281,83	-15.219,73	(1)
Marzo	17.137,50	10.928,81	431,59	441,67	254.524,32	569.047,74	3.998.293,07		3.202.777,24	3.230.591,94	-27.814,70	(2)
Abril	17.193,00	47.052,76	469,26	449,46	265.047,47	581.858,90	4.143.591,83	-	3.360.951,02	3.396.899,65	-35.948,63	(3)
Mayo	64.225,86	76.928,05	1.283,50	1.279,21	291.862,28	889.911,52	6.949.023,16		5.908.407,56	5.908.406,72	0,84	
Junio	92956,95	21619,14	859,26	925,29	312642,73	973471	6994301,44		5.822.697,77	5.823.209,00	-511,23	(4)
Agosto	133.028,14	13.418,00	601,27	671,69	313.380,27	664.534,35	4.748.973,55	954,92	3.918.389,57	3.918.389,57	-0,00	
Octubre	52361,26	16500,21	442,38	445,68	336844,21	730835,23	5306929,27		4308108	4.308.108,00	-0,00	
Noviembre	60.891,75	16.024,46	421,18	419,26	341.740,47	718189,5	5.152.661,93	32.569,91	4.202.220,00	4.202.220,00	-0,00	
Diciembre	80.622,73	17.336,51	856,49	839,42	370.841,70	1.080.466,98	7.747.711,37		6.394.379,00	6.394.379,00	-	

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Justificación de las diferencias

El detalle de diferencias está en **Anexo VIII**.

El resumen de las mismas es el siguiente:

- No se incorporaron conceptos como: asignación por matrimonio, licencia por maternidad, cuota de libros, retroactivo asignaciones familiares, cuotas de libros, ayuda escolar y asignación por nacimiento.

Los programas que conforman el presupuesto del Consejo de la Magistratura responden en el 2008 al siguiente cuadro:

Programa /Inciso	Descripción	Crédito de Sanción	Modificaciones Introducidas	Crédito Vigente	Definitivo	Devengado	Saldo no Utilizado	% Devengado vs. Vigente	% Programas (devengado) sobre total)
16/1	Actividades Específicas Del Consejo De La Magistratura	26.817.236	3.594.645	30.411.881	30.013.053	30.013.053	398.828	98,69%	19,24%
17/1	Fuero Contencioso Administrativo Tributario	34.189.716	2.315.000	36.504.716	36.383.544	36.383.544	121.172	99,67%	23,32%
18/1	Fuero Contravencional y De Faltas	35.416.002	5.559.986	40.975.988	40.895.589	40.895.589	80.399	99,80%	26,21%
20/1	Actividades Operativas y Comunes Del P.J.	40.915.749	8.145.000	49.060.749	48.719.331	48.719.331	341.418	99,30%	31,23%
Total General		137.338.703	9.614.631	156.953.334	156.011.518	156.011.518	941.816		100,00%

El comparativo 2008/2005 de los programas auditados es el siguiente:

Concepto	Año	Original	Modificaciones	Vigente	% Original 2008/2007	% Modificaciones 2008/2007	% Vigente 2008/2007
Gastos en personal							
Programa 16	2005	12.825.080,00	7.716.613,00	20.541.693,00			
Programa 16	2006	26.000.000,00	7.281.390,00	33.281.390,00			
Programa 16	2007	50.843.129,00	6.137.815,00	56.980.944,00			
Programa 16	2008	26.817.236,00	3.594.645,00	30.411.881,00			
Programa 20	2008	40.915.749,00	8.145.000,00	49.060.749,00	33,22%	91,27%	39,47%

La composición a nivel detalle de las partidas principales de los programas 16 y 20:

		Código	Descripción	Vigente	Devengado	% Devengado/ Vigente
1.1	Personal Permanente	1.1.1	Retribución del Cargo PP	36.600.523,00	36.417.296,96	99,50%
		1.1.3	Retribución que no hace al cargo PP	13.253.972,00	13.092.727,07	98,78%
		1.1.4	SAC PP	4.274.662,00	4.202.044,62	98,30%
		1.1.6	Contribuciones Patronales PP	12.408.391,00	12.302.404,05	99,15%
		1.1.7	Complementos PP	207.310,00	165.017,72	79,60%
		Subtotal Partida Principal		66.744.858,00	66.179.490,42	99,15%
1.2	Personal Temporario	1.2.1	Retribución del Cargo PT	6.444.293,00	6.346.802,55	98,49%
		1.2.3	Retribución que no hace al Cargo PT	2.543.744,00	2.533.966,48	99,62%
		1.2.4	S.A.C PT	735.838,00	702.749,12	95,50%
		1.2.6	Contribuciones Patronales PT	2.196.351,00	2.181.307,22	99,32%
		1.2.7	Complementos (Jardines) PT	28.226,00	21.689,10	76,84%
		Subtotal Partida Principal		11.948.452,00	11.786.514,47	98,64%
1.4	Asignaciones Familiares	1.4.1	Salario Familiar	779.306,00	766.379,83	98,34%
		Subtotal Partida Principal		779.306,00	766.379,83	98,34%
Total General						
				79.472.616,00	78.732.384,72	99,07%

La composición a nivel detalle de las partidas principales y sub.-partidas de los programas 16 y 20 está detallado en **Anexo IX**

De los meses obtenidos de la base del Payroll de Sueldos, presentamos una apertura por mes y concepto en **Anexo X**.

El resumen del detalle del **Anexo X** anterior es el siguiente:

Concepto	Total de los 10 meses	%
Adicional Título	4.849.226,17	9,71%
Adicional Presidencia	13.834,65	0,03%
Adicional función	435.805,01	0,87%
Aguinaldo	4.902.205,45	9,81%

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Ajuste Retroactivo	423.644,68	0,85%
Antigüedad	6.599.911,37	13,21%
Asignación Familiar	347.388,00	0,70%
Enfermedad	-53.450,53	-0,10%
Falta Injustificada	-1.662,95	0,00%
Gastos Movilidad	120.190,00	0,24%
Jardines Maternales	138.184,49	0,28%
Justificación de Inasistencia	93,23	0,00%
Liquidación Final	181.713,94	0,36%
Permanencia en el Cargo	297.175,27	0,59%
Redondeo	2.482,45	0,00%
Sobregiro	511,85	0,00%
Sueldo básico	29.494.120,06	59,03%
Suspensión	-3.252,36	-0,01%
Ajuste Retroactivo Especial	2.215.175,12	4,43%
Total general muestra	49.963.295,90	100,00%
Total Devengado	78.732.384,72	
menos Contribuciones Patronales	14.483.711,27	
Total Devengado sin Contribuciones patronales	64.248.673,45	
% Muestra del Devengado sin Contribuciones	77,77%	

4.6 Embargos y Cuotas Alimentarias

La cantidad de personal a la cual le descontaron en Diciembre cuotas alimentarias o embargos responde al siguiente cuadro:

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Legajo	(Todas)
Mes	dic-08

Suma de Cantidad	Concepto			
	Cuota Alimentaria	Embargo	Total general	%
Consejo de la Magistratura	2	11	13	87%
Consejo de la Magistratura (Área jurisdiccional)	1	1	2	13%
Total	3	12	15	100%

Los componentes de este cuadro surgen del cruce de la carpeta de pago y lo descontado por recibo en Diciembre de 2008.

4.7 Préstamos Bancarios

La cantidad de personal a la cual le descontaron préstamos del Banco Ciudad en Diciembre responde al siguiente cuadro:

Suma de Cantidad	Concepto	
	Bco Ciudad	%
Consejo de la Magistratura	265	42%
Consejo de la Magistratura (Área jurisdiccional)	365	58%
Total	630	100,00%

Los componentes de este cuadro surgen del cruce de la carpeta de pago y lo descontado por recibo en Diciembre de 2008.

4.8 Créditos por compra de Libros

La cantidad de personal a la cual le descontaron préstamos del Banco Ciudad en Diciembre responde al siguiente cuadro:

Suma de Cantidad	Concepto	
	Crédito por compra de libros	%
Consejo de la Magistratura	2	6%
Consejo de la Magistratura (Área jurisdiccional)	29	94%
Total	31	100%

El cruce es la carpeta de pago y lo descontado por recibo en Diciembre

4.9 Contribuciones patronales

Según el devengado las contribuciones patronales de los programas 16 y 20 responden a los siguientes conceptos:

Concepto	Código	Descripción	Vigente	Devengado
Personal Permanente	1.1.6	Contribuciones Patronales PP	12.408.391,00	12.302.404,05
Personal Temporario	1.2.6	Contribuciones Patronales PT	2.196.351,00	2.181.307,22
Total			14.604.742,00	14.483.711,27

Estos importes contemplan seguridad social y la obra social del Poder Judicial de la Nación.

Se procedió a verificar los pagos de seguridad social según los formularios 931, volantes electrónicos de pago y constancias de pago por transferencia electrónica, resultando el siguiente cuadro:

Relación programas 16 y 20 con Total	Total Contribuciones Seguridad Social según F-931	total jubilación programas 16 y 20	fecha constancia de pago
34,25%	1.869.762,92	640.388,24	13-Feb
34,64%	1.859.909,55	644.343,62	07-Mar
33,95%	1.884.379,47	639.727,24	10-Abr
34,36%	1.929.310,85	662.974,98	09-May
34,39%	3.230.149,81	1.110.900,76	12-Jun
33,16%	3.374.752,25	1.119.088,72	11-Jul
32,45%	2.352.713,69	763.349,50	07-Ago
31,91%	2.381.408,04	759.835,69	10-Sep
31,69%	2.664.987,98	844.645,16	08-Oct
31,78%	2.668.440,71	848.108,51	11-Nov
30,31%	2.719.635,49	824.425,68	09-Dic
30,16%	4.109.623,80	1.239.633,66	12-Ene
32,53%	31.045.074,56	10.097.421,76	

4.10 Ajuste Retroactivo y Ajuste Retroactivo Especial

La diferenciación entre ajuste retroactivo y retroactivo especial, es que el primero se refiere a ajustes realizados todos los meses en las liquidaciones y el segundo por \$ 2.215.175,12 corresponde al aumento del 10 % incluido en la Resolución CM N° 213/08.²⁷

El detalle de ajuste retroactivo corresponde a la siguiente distribución:

Montos Totales	Totales por mes	Ajuste Retroactivo	% de Monto de Retro Sobre Monto de Básico	Cantidad de Personas Liquidadas	Cantidad de personas con Ajuste Retroactivo	% de Cantidad de Personas de Retro Sobre Cantidad de Personas de Básico
Febrero	4.083.343,34	37.894,91	0,93%	851	20	2,35%
Marzo	4.054.791,17	24.290,82	0,60%	847	15	1,77%
Abril	4.244.449,37	137.333,58	3,24%	852	34	3,99%
Mayo	7.091.460,57	82.355,34	1,16%	841	39	4,64%
Junio	7.109.322,17	34.953,63	0,49%	847	24	2,83%
Agosto	4.896.304,19	22.472,05	0,46%	851	15	1,76%
Octubre	5.375.787,44	34.938,98	0,65%	853	17	1,99%
Noviembre	5.262.149,97	16.154,97	0,31%	826	13	1,57%
Diciembre	7.845.687,68	33.250,40	0,42%	826	40	4,84%
	49.963.295,90	423.644,68				

No se detalla en los recibos el concepto al cual corresponde el ajuste.

4.11 Retención de ganancias.

En virtud de la Resolución CM N° 22/07 se hace extensivo a partir del 1/01/07, los alcances de la Resolución CM N° 102/05 (aplicación de retención de ganancias a los funcionarios y empleados de los Tribunales y del Ministerio Público), a todo el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción del TSJ y de los Sres. Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público.

Por Resolución CM N° 624/04 en su artículo n° 2 se establece crear una Comisión para el estudio y determinación de los conceptos remunerativos aludidos en el proyecto de Ley N° 164/02 aprobado por la Cámara de Senadores que versa específicamente sobre la modificación del impuesto a las Ganancias y en donde se trata la situación de la CABA en torno a como se instrumentará el impuesto en tiempo y forma a los

²⁷ Art. 2°: Establecer un incremento remunerativo para todos los agentes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - excluidos los Sres. Consejeros- del 10% (diez por ciento) retroactivo al día 1° de enero de 2008, y de un 10% (diez por ciento) a partir del día 1° de septiembre de 2008, ambos aumentos condicionados a la efectiva asignación, por el órgano competente, de las partidas presupuestarias requeridas.

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

magistrados. La creación de esta comisión está fundamentada en las particularidades contenidas en la estructura salarial del Poder Judicial de la CABA.

Por Resolución CM N° 302/05 en su artículo N° 4 a los efectos de la base para el cálculo de impuesto a las ganancias quedan excluidos del mismo: compensación jerárquica (40 % del básico), dedicación funcional (40 % del básico) y la antigüedad sobre estos dos rubros.

El detalle de retenciones aplicadas es el siguiente, conforme el concepto devengado del presupuesto 2008 tomando los meses cuyas bases dispusimos:

Suma de des	Mes									
Legajo Cruce	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Agosto	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total general
Consejero									32,17	32,17
Comisión de Selección de Jueces (AS-4)						-28,07				-28,07
Secretaría del Centro de Formación Judicial (AS-4)				10,51	1,40	-82,40				-70,49
Dirección Asuntos Jurídicos (AS-2)						22,55	-7,52	-7,51	472,11	479,63
Consejera	151,39	143,60	143,60	1.603,78	198,35	-775,52	-498,19	661,62	2.559,98	4.188,61
Administrador General									152,26	152,26
Departamento de Mandamientos y Notificaciones (ON-4)			1.437,20	-68,12	-445,50	-391,10				532,48
Ex Administrador General	-0,39	-3,01	-3,01	681,69	102,67	-369,26	-244,92	3.734,76		3.898,53
Consejero	94,78	86,99	91,90	1.174,26	164,24	-584,56	-445,56	376,23	1.477,12	2.435,40
Consejero	-1,27			551,35	-37,40	-363,60	-76,02	-76,02	379,47	376,51
Consejero	29,58	24,57	24,57	838,16	46,97	-612,43	-193,81	-38,63	1.044,25	1.163,23
Consejero	-69,95	-10,83	816,23	1.499,09	198,16	-700,04	-570,92	543,70	1.977,64	3.683,08
Consejero	105,94	98,15	98,15	1.264,88	132,39	-666,25	-411,29	436,59	1.738,00	2.796,56
Planta de Gabinete en Unidad de Consejero (secretario letrado-3)									-2,45	-2,45
Dirección General Infraestructura y Obras (ASR-1)	2,45	-2,56	-2,56	684,41	98,58	-381,36	-249,86	216,79	1.045,25	1.411,14
Departamento de Mantenimiento (I-6)	-324,09	-164,56	47,36	239,57	-94,99	-202,86				-499,57
Secretario Letrado en Unidad de Consejero (secretario letrado-3)									221,22	221,22
Total general	-11,56	172,35	2.653,44	8.479,58	364,87	-5.134,90	-2.698,09	5.847,53	11.097,02	20.770,24

En los diez meses disponibles se ha retenido a 17 agentes.

Los importes en negativo representan devoluciones al personal.

Así como se desglosó en las liquidaciones de sueldo el concepto antigüedad en: antigüedad 2% y antigüedad sobre adicionales para una correcta liquidación del impuesto, en el rubro aguinaldo no hay tal desglose.

4.12 Sindicalización

El grado de sindicalización del personal del Consejo de la Magistratura, tomando como información el devengado informado del mes de diciembre que representa un total de 822 agentes propios del Consejo de la Magistratura, de los cuales 460 agentes se encuentran afiliados a las distintas organizaciones sindicales representado el 55% del personal.

Las organizaciones sindicales son las siguientes: Asociación de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires –**MAFUCABA** –, La Asociación de Personal de empleados del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires - **A.E.J.B.A.**-, **COLEGIO MAG FUN INT MPPJCABA**, Asociación de derecho administrativo - **ADA** -, Unión de empleados de Justicia de la Nación-**U.E.J.N.**

En cuanto a los descuentos efectuados de las cuotas sindicales cabe destacarse lo siguiente respecto de cada una de las asociaciones:

1) **MAFUCABA** se calcula el 1% sobre sueldo Básico (básico-compensación jerárquica-dedicación funcional). No se practica la retención sobre el aguinaldo. En el ajuste retroactivo del mes de Mayo (10% desde Enero) no se calculó la retención. Visto el convenio del 2 de Noviembre del 2002.

2) **A.E.J.B.A** se calcula el 2% sobre sueldo Básico (básico-compensación jerárquica-dedicación funcional). Practican la retención sobre todos los conceptos del aguinaldo. En el ajuste retroactivo del mes de Mayo (10% desde Enero) no se calculó la retención. Visto el convenio del 22 de Julio del 2004.

3) **COLEGIO MAGISTRADOS FUNCIONARIOS INTEGRANTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL PJCABA** se calcula el 0.75% sobre sueldo Básico (básico-compensación jerárquica-dedicación funcional), no calculándose sobre el aguinaldo. Visto convenio.

4) **ADA** el descuento efectuado consiste en una suma fija. Visto convenio.

5) **U.E.J.N.** se calcula el 2% sobre todos los conceptos del sueldo Bruto a partir de una interpretación de la cláusula 2ª del Convenio suscripto en el 19/11/2004. Se calculó

también sobre el aguinaldo. En el ajuste retroactivo del mes de Mayo (10% desde Enero) si se calculó la retención.

ORGANIZACIÓN SINDICAL	CANTIDAD	PORCENTAJE
A.E.J.B.A	332	72,17%
A.D.A	4	0,87%
MAFUCABA	77	16,74%
U.E.J.N	43	9,35%
COLEGIO MAG FUN INT MPPJCABA	4	0,87%
TOTAL	460	100,00%

4.13 Riesgos de Trabajo

El personal está cubierto por el contrato de filiación con MAPFRE N° 90.555 desde el 01/03/2007 y suplementos hasta el 28/02/2010.

Lo pagado por riesgo de trabajo surge de las presentaciones mensuales a AFIP con el formulario 931, según el siguiente detalle:

% base mes/mes anterior	Mes	Cantida de personal	Base	0,20%	0,60 por persona	Total
	Ene-08	2120	8.332.059,01	16.664,12	1272	17936,12
1,01	Feb-08	2159	8.440.213,41	16.880,43	1295,4	18175,83
1,02	Mar-08	2199	8.616.559,08	17.233,12	1319,4	18552,52
1,01	Abr-08	2230	8.706.653,01	17.413,31	1338	18751,31
1,09	May-08	2263	9.475.973,67	18.951,95	1357,8	20309,75
1,02	Jun-08	2286	9.632.631,14	19.265,26	1371,6	20636,86
1,02	Jul-08	2348	9.846.268,10	19.692,54	1408,8	21101,34
1,02	Ago-08	2394	10.037.302,65	20.074,61	1436,4	21511,01
1,06	Sep-08	2442	10.687.934,24	21.375,87	1465,2	22841,07
1,01	Oct-08	2465	10.762.247,05	21.524,49	1479	23003,49
1,31	Nov-08	2502	14.132.474,81	28.264,95	1501,2	29766,15
1,50	Dic-08	2517	21.198.770,61	42.397,54	1510,2	43907,74
				259.738,17		276.493,17

El personal accidentado de acuerdo a la documentación en poder del Consejo en comparación al informado por MAPFRE arroja los siguientes resultados:

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Tipo	Cantidad según Consejo	Cantidad según MAPFRE
Accidente	12	14
Reingreso	1	1
Total General	13	15

El detalle es el siguiente:

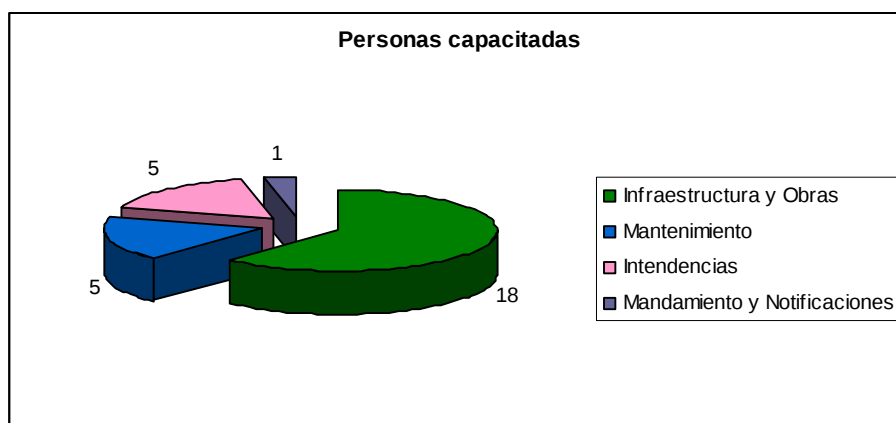
Orden	Fecha accidente	Fecha de denuncia	fecha Alta	Días de Accidente	Días a Reintegrar reclamado el 17/03/2009	Reintegrado el 22/05/2009	Días Transcurridos entre alta y recupero	Cálculo de prestaciones dinerarias
1	01/02/2008	01/02/2008	06/02/2008	5	0			
2	13/02/2008	13/02/2008	18/02/2008	5	0			
3	03/03/2008	03/03/2008	03/03/2008	0	0			
4	28/04/2008	28/04/2008	19/05/2008	21	11	1.497,34	368	1.624,82
5	26/06/2008	26/06/2008	16/09/2008	82	72	6.960,09	248	7.873,87
6	24/07/2008	24/07/2008	24/07/2008	0	0			
7	22/08/2008	25/08/2008	05/09/2008	14	4			
7	08/09/2008	16/09/2008	12/03/2009	185	175	23.769,82	71	24.034,82
8	28/08/2008	29/08/2008	27/11/2008	91	81	7.444,03	176	8.344,01
9	02/09/2008	02/09/2008	17/09/2008	15	5	2.880,17	247	625,58
10	26/09/2008	01/10/2008	06/10/2008	10	0			
11	06/10/2008	06/10/2008	21/10/2008	15	5	610,39	213	663,52
12	10/10/2008	10/10/2008	10/10/2008	0	0			
13	03/11/2008	03/11/2008	12/11/2008	9	0			
14	14/11/2008	14/11/2008	19/03/2009	125	115	37.879,29	64	80.284,19
15	03/12/2008	03/12/2008	04/12/2008	1	0			
16	05/12/2007	06/12/2007	05/12/2008	366	356	30.309,87	168	39093,93
Total reintegrado						111.351,00		162.544,73
							51.193,73	
							cobrado de menos	

De acuerdo a lo informado por MAPFRE las vistas en el año 2008 fueron el 26/06/2008 y el 08/10/2008, con los siguientes temarios:

• 26/06/2008: se asesora sobre relevamiento de agentes de riesgo tanto en formato informático como en papel; se entrega guía de capacitación 2008, se ofrece capacitación, se ofrece cartelería, medición de luz y NSCE; y se entregó encuesta de prevención 2008.

• 8/10/2008: se entrega guía de capacitación 2008, capacitación y cartelería. Se asesora sobre campaña de vacunación sobre la rubéola.

También MAPFRE adjunta lista de personal que presenció el curso de uso de E.P.P. el 27/11/2008: fueron veintinueve personas, distribuidas de la siguiente manera:



4.14 Licencias

El régimen de licencias está regido por la Resolución CM N° 504/05 y modificatorias.

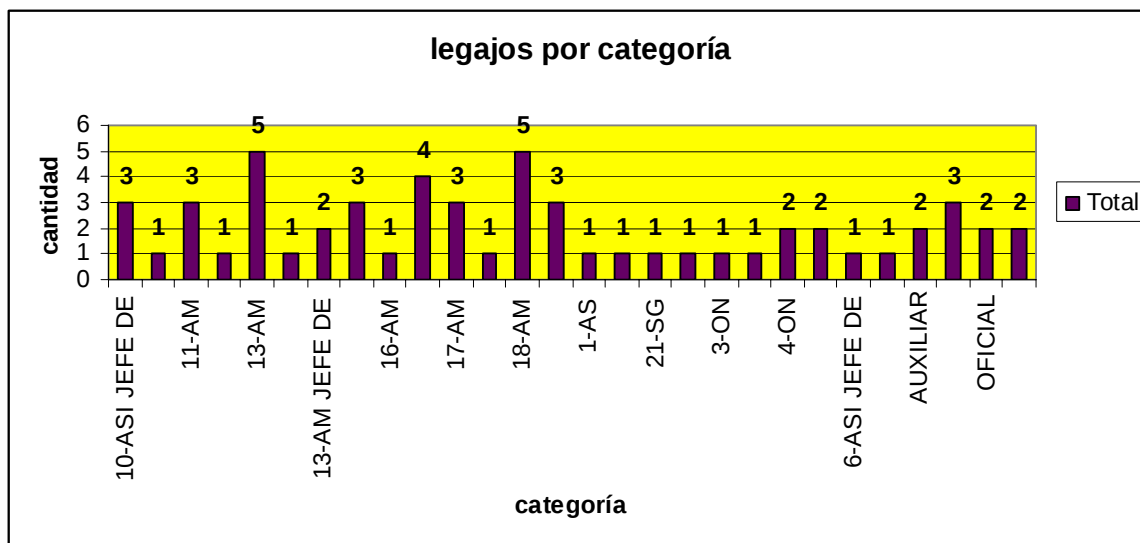
El pedido de licencias va acompañado de un formulario de solicitud.

Se procedió a revisar la documentación de licencias de 57 agentes extraídos del listado de personal/devengado, las áreas a las cuales revistieron y sus categorías se detallan en los siguientes cuadros:

El detalle por área o sector de trabajo se encuentra en el **Anexo XI**.

El siguiente gráfico ilustra la cantidad de Legajos por categoría:

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"



Los tipos de licencias de los 57 agentes corresponden a los siguientes tipos:

Suma de CANTIDAD CASOS		
TIPO DE LICENCIA	Total	%
LICENCIA ORDINARIA COMPENSATORIA FERIA JUDICIAL	153	27,95%
INASISTENCIA POR RAZONES PARTICULARES	141	25,78%
LICENCIA EXTRAORDINARIA POR ENFERMEDAD Y/O AFECCIONES COMUNES	108	19,74%
LICENCIA EXTRAORDINARIA POR EXAMEN	42	7,68%
LICENCIA EXTRAORDINARIA POR ATENCION DE FAMILIAR ENFERMO	41	7,50%
LICENCIA EXTRAORDINARIA POR ENFERMEDAD Y/O AFECCIONES DE LARGO TRATAMIENTO	20	3,66%
LICENCIA EXTRAORDINARIA POR MATERNIDAD	9	1,65%
LICENCIA EXTRAORDINARIA POR ACTIVIDAD CIENTIFICA O CULTURAL	8	1,46%
LICENCIA SIN GOCE DE HABERES POR EJERCICIO TRANSITORIO DE OTRO CARGO	7	1,28%
REDUCCION HORARIA POR SALUD	3	0,55%
LICENCIA EXTRAORDINARIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO	3	0,55%
LICENCIA EXTRAORDINARIA POR EXCEDENCIA DE MATERNIDAD	3	0,55%
LICENCIA CELEBRACION DE FIESTAS RELIGIOSAS	2	0,37%
LICENCIA EXTRAORDINARIA POR PATERNIDAD	2	0,37%
REDUCCION HORARIA POR PERIODO DE LACTANCIA	2	0,37%
LICENCIA EXTRAORDINARIA SIN GOCE DE HABERES POR MOTIVOS PARTICULARES	1	0,18%
LICENCIA EXCEPCIONAL EN CONDICIONES NO PREVISTAS BAJO EL REGIMEN DE LICENCIAS	1	0,18%
INASISTENCIA POR REPRESENTAR A LA ASOCIACION EMPREADOS DEL PODER JUDICIAL	1	0,18%
Total general	547	100,00%

El análisis de cada tipo de licencias es el siguiente:

- **Licencia Compensatoria FERIA Judicial²⁸**

De los 57 legajos analizados 45 piden este tipo de licencia (78,95%) en 153 oportunidades.

El detalle en cuanto al período de la feria gozada en las 153 veces es el siguiente:

Suma de CANTIDAD CASOS	cantidad	%
LICENCIA ORDINARIA COMPENSATORIA FERIA JUDICIAL ENERO 2006	2	1,31%
LICENCIA ORDINARIA COMPENSATORIA FERIA JUDICIAL JULIO 2006	7	4,58%
LICENCIA ORDINARIA COMPENSATORIA FERIA JUDICIAL ENERO 2007	46	30,05%

²⁸ **Resolución nº 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM nº 504/2005: Art. 1º:** Rectificar el artículo 58 del Anexo I de la Resolución CM Nº 504/2005, el que quedará redactado del siguiente modo: Las solicitudes de licencia son resueltas por el Plenario del Consejo de la Magistratura y en todos los casos deben mencionar las razones que motivan el pedido, con excepción de las licencias previstas en los artículos 65, 2do. párrafo; 69; 70; 72; 74; 78; 80; 83 y 88 del presente reglamento, que son resueltas por el Departamento de Recursos Humanos.

La elevación a la autoridad competente debe contar con la opinión fundada del inmediato superior que indique que el servicio puede prestarse sin alteraciones, y en su caso, las medidas que sugiera para resolverlas.

Los beneficios que se contemplan en el presente Reglamento pueden ser denegados o cancelados cuando lo justifiquen las necesidades del servicio, salvo en los casos de licencias previstos en los artículos 69; 70; 71; 74; 75; 77; 78; 79 y 80 y en los casos de justificaciones previstos en este Reglamento.

Los agentes que hagan uso de licencia, deberán poner a disposición de la dependencia en que se desempeñan todos los datos de residencia o destino que resulten necesarios para su inmediata convocatoria, en caso de que razones de servicios así lo impusieran."

Resolución CM nº 504/2005 art. 59: Los pedidos de licencia deben formularse siguiendo la vía jerárquica, con una anticipación no menor a tres (3) días, para su oportuna resolución.

No puede hacerse uso de la licencia solicitada mientras no haya sido acordada y notificada al interesado, salvo casos excepcionales debidamente acreditados. Sin perjuicio de la obligación de aviso que impone este Reglamento, las inasistencias derivadas de situaciones previstas en los artículos 74 y 75 de este Reglamento y que no pudieren ser solicitadas con anterioridad, serán tramitadas cuando el interesado presente los comprobantes necesarios y la concesión, de corresponder, será retroactivo al primer día de inasistencia comprendida en la respectiva causal.

El Consejo de la Magistratura notifica el otorgamiento o denegación, simultáneamente, al peticionante y a la autoridad que elevó el pedido.

Resolución CM nº 504/2005 art. 65: Corresponde a las vacaciones anuales. Se goza durante los períodos de las ferias judiciales, salvo que motivos inherentes al servicio impidan otorgarla, a juicio del Consejo de la Magistratura, previa opinión de la autoridad correspondiente.

El/la agente que cumpla tareas durante el período de feria judicial tiene derecho a una licencia ordinaria compensatoria. A los fines de calcular el período de la licencia compensatoria, se computará exclusivamente los días efectivamente trabajados durante la feria judicial. Esta licencia debe solicitarse y hacerse efectiva dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la finalización de la feria correspondiente. Vencido dicho término, caduca el derecho a su goce.

La licencia compensatoria no puede gozarse en los períodos de licencia ordinaria.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

LICENCIA ORDINARIA COMPENSATORIA FERIA JUDICIAL JULIO 2007	32	20,92%
LICENCIA ORDINARIA COMPENSATORIA FERIA JUDICIAL ENERO 2008	54	35,29%
LICENCIA ORDINARIA COMPENSATORIA FERIA JUDICIAL JULIO 2008	10	6,54%
LICENCIA ORDINARIA COMPENSATORIA FERIA JUDICIAL ENERO 2009	2	1,31%
Total general	153	100,00%

En cuanto a los días de anticipación para solicitarlas arroja el siguiente resultado:

DIAS DE ANTICIPACION ENTRE SOLICITUD Y LICENCIA	Total	%
entre treinta y ciento cuatro días después	4	2,61%
un día después	1	0,65%
ningún a dos días de anticipación	12	7,85%
tres o más días de anticipación	136	88,89%
Total general	153	100,00%

En cuanto a los días entre la elevación de la solicitud y la aprobación por parte de Recursos Humanos de la nota responde a lo siguiente:

Suma de CANTIDAD CASOS		
DIAS ENTRE ELEVACIÓN SOLICITUD Y APROBACION RECURSOS HUMANOS/RESOLUCION	Total	%
hasta siete días	134	87,58%
entre ocho y veinticuatro días	19	12,42%
Total general	153	100,00%

En cuanto a las firmas en las solicitudes del jefe inmediato y el de la vía jerárquica presenta la siguiente distribución:

FIRMAS DE JEFE INMEDIATO Y VIA JERARQUICA	Total	%
NO CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO PERO SI DE VIA JERARQUICA	38	24,84%
SI CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO PERO NO DE VIA JERARQUICA	26	16,99%
NO CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO NI VIA JERARQUICA	2	1,31%
SI CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO Y DE VIA JERARQUICA	87	56,86%
Total general	153	100,00%

• **Inasistencias por razones particulares²⁹**

De los 57 legajos analizados 40 piden este tipo de licencia (70,18 %), en 141 casos.

El detalle en cuanto a la cantidad de días que se tomaron por razones particulares es el siguiente:

INASISTENCIA POR RAZONES PARTICULARES	cantidad De Legajos	cantidad días	% De Legajos	% días
legajos que se tomaron los seis días y pidieron para el 2009 (4 días)	1	10	2,50%	5,93%
legajos que se tomaron los seis días	8	48	20,00%	28,40%
legajos que se tomaron cinco días	9	45	22,50%	26,63%
legajos que se tomaron cuatro días	8	32	20,00%	18,93%
legajos que se tomaron tres días	8	24	20,00%	14,20%
legajos que se tomaron dos días	4	8	10,00%	4,73%
legajos que se tomaron un días	2	2	5,00%	1,18%
Total general	40	169	100,00%	100,00%

En cuanto a los días de anticipación para solicitarlas arroja el siguiente resultado:

DIAS DE ANTICIPACION ENTRE SOLICITUD Y LICENCIA	Total	%
entre veintinueve días y ochenta y nueve después	4	2,62%
entre un día después y diez días después	95	0,65%
ningún a dos días de anticipación	11	7,84%
tres o más días de anticipación	31	88,89%
Total general	141	100,00%

En cuanto a los días entre la elevación de la solicitud y la aprobación por parte de Recursos Humanos de la nota, el análisis efectuado para el período auditado arrojó un plazo de hasta siete días para 138 casos que representan el 97,87 % y entre 8 y 24 días los tres casos restantes.

²⁹ Resolución n° 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM n° 504/2005: Art. 1°.

Resolución CM n° 504/2005 art. 59.

Resolución CM n° 545/2006 modificatorio de la 504/2005 art. 88.4: Por razones particulares, hasta seis (6) días laborables por año calendario y no más de dos (2) días por mes;

En cuanto a las firmas en las solicitudes del jefe inmediato y el de la vía jerárquica presenta la siguiente distribución:

FIRMAS DE JEFE INMEDIATO Y VIA JERARQUICA	Total	%
NO CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO PERO SI DE VIA JERARQUICA	16	11,35%
SI CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO PERO NO DE VIA JERARQUICA	39	27,66%
NO CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO NI VIA JERARQUICA	0	0,00%
SI CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO Y DE VIA JERARQUICA	86	60,99%
Total general	141	100,00%

• **Licencia extraordinaria por enfermedad y/o afecciones comunes**³⁰

De los 57 legajos analizados 32 piden este tipo de licencia (56,14 %) en 108 oportunidades.

El detalle según la cantidad de días que se tomaron en año los agentes es el siguiente:

LICENCIA EXTRAORDINARIA POR ENFERMEDAD Y/O AFECCIONES COMUNES	cantidad De Legajos	% De Legajos
legajos que se tomaron treinta y dos días	1	3,12%
legajos que se tomaron entre diecisiete y veinticinco días	4	12,50%
legajos que se tomaron entre ocho y quince días	13	40,63%
legajos que se tomaron hasta siete días	14	43,75%
Total general	32	100,00%

En todos los casos está presente el certificado médico.

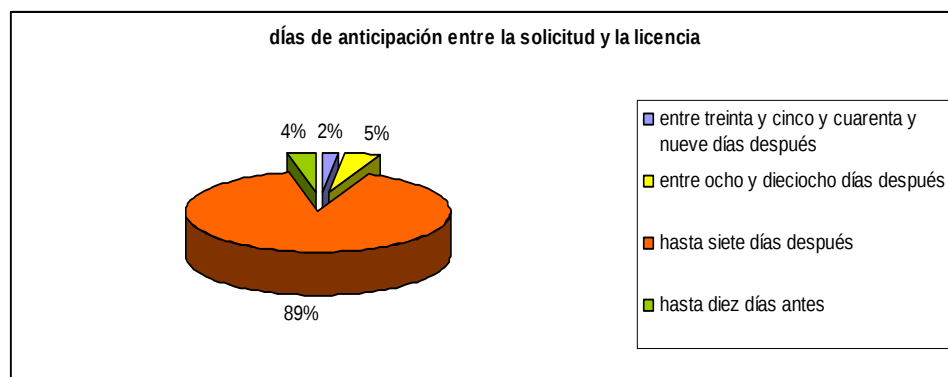
En cuanto a los días de anticipación para solicitarlas, el siguiente gráfico ilustra un mayor porcentaje de comunicación hasta siete días después

³⁰ Resolución n° 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM n° 504/2005: Art. 1°.

Resolución CM n° 504/2005 art. 59.

Resolución CM n° 504/2005 art. 74: El/la agente tiene derecho a licencia extraordinaria con percepción de haberes para el tratamiento de afecciones comunes que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas lesiones y operaciones quirúrgicas menores, de hasta treinta (30) días laborables por año calendario, en forma continua o discontinua. Vencido este plazo cualquier otra licencia que sea necesario acordar en el curso del año por las causales mencionadas, se otorga sin goce de haberes.

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"



Los días entre la elevación de la solicitud y la aprobación por parte de Recursos Humanos de la nota está comprendida en un plazo de hasta siete días para 104 casos (96,30%) y entre 8 y 17 días para 3 casos (2,78%)

En cuanto a las firmas en las solicitudes del jefe inmediato y el de la vía jerárquica presenta la siguiente distribución:

Suma de CANTIDAD CASOS		
FIRMAS DE JEFE INMEDIATO Y VIA JERARQUICA	Total	%
NO CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO PERO SI DE VIA JERARQUICA	10	9,26%
SI CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO PERO NO DE VIA JERARQUICA	28	25,93%
NO CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO NI VIA JERARQUICA	0	0,00%
SI CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO Y DE VIA JERARQUICA	70	64,81%
Total general	108	100,00%

• **Licencia extraordinaria por examen**³¹

De los 57 legajos analizados 9 piden este tipo de licencia (15,79 %) en 42 oportunidades.

El detalle en cuanto a los días que se tomaron en el año es el siguiente:

Suma de DIAS DE ENFERMEDAD/EXAMEN	cantidad De Legajos	% De Legajos
legajos que se tomaron entre diecinueve y veinticinco días	3	33,33%
legajos que se tomaron hasta quince días	6	66,67%
Total general	9	100,00%

De lo anterior se desprende:

En ningún caso se tomaron más de veintiocho días en el año, ni más de cinco corridos por vez.

En seis de los cuarenta y dos casos (14,29%) no están los certificados de examen.

En cuanto a los días de anticipación para solicitarlas arroja el siguiente resultado:

DIAS DE ANTICIPACION ENTRE SOLICITUD Y LICENCIA	Total	%
entre un día después y nueve días después	12	28,57%
ningún a dos días de anticipación	14	33,33%
tres o más días de anticipación	16	38,10%
Total general	42	100,00%

³¹ Resolución n° 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM n° 504/2005: Art. 1°.
Resolución CM n° 504/2005 art. 59.

Resolución CM n° 504/2005 art. 83: El/la agente tiene derecho a licencia extraordinaria con percepción de haberes para rendir examen, cuando sea estudiante que cuente con una antigüedad en el desempeño de funciones en el Poder Judicial no menor de seis (6) meses y que curse estudios en establecimientos universitarios, técnicos, secundarios o profesionales, oficiales, privados o incorporados, reconocidos por el Gobierno Nacional o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Esta licencia puede ser acordada hasta un máximo de veintiocho (28) días laborables en el año calendario y en períodos no mayores de cinco (5) días, salvo el supuesto de prórroga del examen.

La causal invocada debe acreditarse con certificado autenticado en el que se indique nombre del agente, la materia, la fecha de la prueba y la postergación, en su caso. No cumplido este requisito dentro de los diez (10) días laborables posteriores al examen se descuenta los días no trabajados, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondieren.

En cuanto a los días entre la elevación de la solicitud y la aprobación por parte de Recursos Humanos de la nota, en el 85,71 % (36 casos) fueron aprobados dentro de los 7 días y en el 14,29% de la muestra analizada no consta dicha nota.

En cuanto a las firmas en las solicitudes del jefe inmediato y el de la vía jerárquica presenta la siguiente distribución:

FIRMAS DE JEFE INMEDIATO Y VIA JERARQUICA	Total	%
NO CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO PERO SI DE VIA JERARQUICA	9	21,43%
SI CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO PERO NO DE VIA JERARQUICA	10	23,81%
NO CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO NI VIA JERARQUICA	0	0,00%
SI CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO Y DE VIA JERARQUICA	23	54,76%
Total general	42	100,00%

• Licencia extraordinaria por afección de familiar enfermo³²

De los 57 legajos analizados 15 piden este tipo de licencia (26,32%) en 41 oportunidades.

De dicha muestra 12 agentes se tomaron entre dos y diez días (80%) y los tres restantes, usaron entre 11 y 15 días (20%)

Asimismo se verificó que en todos los casos se acompañaron los certificados médicos correspondientes.

En relación a los días de anticipación para solicitar estas licencias en el 97,56% de los casos (40) la presentaron entre un día y diez días después, y solo en un caso cuarenta y un días después (2,44%).

³² Resolución n° 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM n° 504/2005: Art. 1°.

Resolución CM n° 504/2005 art. 59.

Resolución CM n° 504/2005 art. 78: El/la agente tiene derecho a licencia extraordinaria con percepción de haberes para la atención de un miembro de su grupo familiar o del/a niño/a del cual ejerza su representación legal, que se encuentre enfermo o accidentado y requiera de su cuidado personal, de hasta veinte (20) días laborales en forma continua o discontinua, con percepción de haberes.

En todos los casos debe acreditar las circunstancias invocadas en la forma que se determine.

Si fuere necesario prorrogar esta licencia, puede concedérsela por sesenta (60) días más, sin goce de haberes.

En todos los casos deben acreditarse las circunstancias invocadas.

Quedan comprendidos los/as agentes que tengan niños/as a cargo legalmente o enmarcados en la categoría "en tránsito" por estar inscriptos en equipos de guarda o tenencia temporaria de niños/as hasta su adopción definitiva.

También, se verificó que en cuarenta casos (97,56%) la solicitud fue aprobada hasta ocho días después de su elevación y el caso restante (2,44%) se aprobó en cincuenta días.

En cuanto a las firmas en las solicitudes del jefe inmediato y el de la vía jerárquica presenta la siguiente distribución:

FIRMAS DE JEFE INMEDIATO Y VIA JERARQUICA	Total	%
NO CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO PERO SI DE VIA JERARQUICA	4	9,76%
SI CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO PERO NO DE VIA JERARQUICA	6	14,63%
NO CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO NI VIA JERARQUICA	0	0,00%
SI CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO Y DE VIA JERARQUICA	31	75,61%
Total general	41	100,00%

- **Licencia extraordinaria por enfermedad y/o afecciones de largo tratamiento**³³
De los 57 legajos analizados 15 piden este tipo de licencia (26,32%) en 20 oportunidades.

El detalle en relación con la cantidad de días que se tomaron los agentes es el siguiente:

³³ Resolución n° 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM n° 504/2005: Art. 1°.

Resolución CM n° 504/2005 art. 59.

Resolución CM n° 504/2005 art. 64: Las licencias por enfermedad deben ser solicitadas presentando un certificado médico, expedido por el Servicio de Salud que oficialmente atienda al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sin perjuicio de los controles de ausentismo que implemente el Consejo de la Magistratura.

La autoridad concedente puede solicitar en cualquier momento un diagnóstico médico sobre el estado del peticionante.

Resolución CM n° 504/2005 art. 75: El/la agente con enfermedad, afecciones y/o lesiones de largo tratamiento, que lo inhabiliten temporariamente para el desempeño de su trabajo, puede solicitar las siguientes licencias especiales, en forma sucesiva:

75.1. Dos (2) años, con goce íntegro de haberes.

75.2. Hasta un (1) año más, con goce del 50% (cincuenta por ciento) de haberes.

75.3. Hasta seis (6) meses más, sin percepción de haberes.

Si al término de la licencia máxima por enfermedad, afecciones y/o lesiones de largo tratamiento el agente no pudiere reintegrarse a sus tareas, puede declararse extinguida la relación de empleo.

Si durante la vigencia de los plazos precedentes el servicio médico del Poder Judicial estableciera que el trabajador enfermo se encuentra en condiciones de acceder a algún beneficio previsional por razones de invalidez, se lo intimará para que lleve a cabo los trámites correspondientes, poniéndose a su disposición la documentación que fuese necesaria para ello. En este supuesto el trabajador percibirá sus haberes de conformidad con los porcentajes establecidos en este artículo, hasta el vencimiento de los plazos de licencia o hasta el otorgamiento del beneficio previsional por invalidez, lo que ocurra en primer término.

Resolución CM n° 504/2005 art. 76: Cuando la licencia por enfermedad, afecciones y/o lesiones de largo tratamiento se conceda por períodos discontinuos, que estén separados entre sí por lapsos inferiores a seis (6) meses, se acumulan hasta completar los plazos establecidos en el artículo precedente.

Agotados dichos plazos y producido el reintegro al trabajo, no se puede solicitar una licencia del mismo carácter hasta después de transcurridos seis (6) meses desde el vencimiento de la anterior.

Esta norma no rige cuando el beneficio se ha otorgado en virtud de un accidente de trabajo.

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

LICENCIA EXTRAORDINARIA POR ENFERMEDAD Y/O AFECCIONES DE LARGO TRATAMIENTO	cantidad De Legajos	% De Legajos
legajos que se tomaron entre veintidós y ciento siete días	10	66,67%
legajos que se tomaron entre ciento cincuenta y uno y trescientos cincuenta y cuatro días diecisiete y veinticinco días	4	26,67%
legajo que se tomó quinientos treinta y cinco días	1	6,66%
Total general	15	100,00%

En todos los casos constan certificados médicos y resoluciones de plenario aprobatorias.

En cuanto a los días de anticipación para solicitar la licencia surge que en 7 casos (35%) se presentó la solicitud hasta 20 días de su comienzo, en los restantes 13 casos (65%) se presentó hasta 41 días después de finalizada.

En cuanto a los días entre la elevación de la solicitud y la aprobación por parte de Recursos Humanos/Resolución de Plenario de la nota responde a lo siguiente:

Suma de CANTIDAD CASOS		
DIAS ENTRE ELEVACIÓN SOLICITUD Y APROBACION RECURSOS HUMANOS/RESOLUCION	Total	%
Hasta quince días	10	50,00%
Entre dieciséis y veinticuatro días	6	30,00%
Entre treinta y cincuenta y cuatro días	4	20,00%
Total general	20	100,00%

En cuanto a las firmas en las solicitudes del jefe inmediato y el de la vía jerárquica presenta la siguiente distribución:

FIRMAS DE JEFE INMEDIATO Y VIA JERARQUICA	Total	%
NO CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO PERO SI DE VIA JERARQUICA	2	10,00%
SI CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO PERO NO DE VIA JERARQUICA	1	5,00%
NO CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO NI VIA JERARQUICA	0	0,00%
SI CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO Y DE VIA JERARQUICA	17	85,00%
Total general	20	100,00%

•Licencia extraordinaria por maternidad³⁴

De los 57 legajos analizados 9 piden este tipo de licencia (15,79%).

Se procedió a corroborar la antigüedad de los nueve agentes, a través de la información que surge del listado de personal, cruzándola con los datos de la página web ; dando como resultado una antigüedad en la Justicia mayor a los seis meses en la Justicia, visto con listado de personal/página de Internet.

De los nueve casos no presentan con la solicitud el certificado médico tres (33,33%).

En todos los casos las embarazadas solicitan su licencia por noventa días.

En cuanto a los días de anticipación para solicitarlas arroja el siguiente resultado:

DIAS DE ANTICIPACION ENTRE SOLICITUD Y LICENCIA	Total	%
Desde seis hasta treinta y cuatro días antes de la licencia	6	66,67 %
Desde el mismo día de comienzo de la licencia	1	11,11 %
Un día después del comienzo de la licencia	1	11,11%
Cincuenta y siete días después del comienzo de la licencia	1	11,11%
Total general	9	100,00%

Además, surge del análisis de la cantidad de días entre la elevación de la solicitud y su aprobación por parte de Recursos Humanos/Resolución de Plenario que en ocho casos (88,89%) el lapso fue de hasta tres días y en un caso (11,11%) de siete días.

³⁴ Resolución n° 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM n° 504/2005: Art. 1°.

Resolución CM n° 504/2005 art. 59.

Resolución CM n° 615/2006 modificatoria de la 504/2005 art. 69: Las agentes tienen derecho a licencia extraordinaria con percepción de haberes de noventa (90) días corridos por parto, debiendo informar con la suficiente antelación, mediante certificado médico, la fecha probable de aquél. De esta licencia se hace uso en dos (2) períodos iguales, uno anterior y otro posterior al parto. Sin embargo, acreditando autorización médica, pueden solicitar la reducción del período previo, en cuyo caso se extiende proporcionalmente el período posterior. Este criterio se aplica también cuando el parto se adelante respecto de la fecha probable del mismo.

En los supuestos de parto múltiple, el plazo posterior al parto se incrementará en diez (10) días por cada hijo a partir del segundo inclusive. La agente tendrá derecho a la licencia posterior al parto en toda la extensión prevista en este artículo, aún cuando su hijo/a naciera sin vida.

Resolución CM n° 425/2007 art. 1: Agréguese como párrafo tercero del artículo 69 del Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura (Res CM N° 504/2005) el texto que a continuación se transcribe: "La agente que hubiere gozado de licencia en los términos del presente artículo y posea una antigüedad mayor a 6 meses en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, podrá solicitar licencia extraordinaria por excedencia por un lapso mínimo de treinta (30) días corridos, prorrogable por única vez por otro lapso que sumado al ya gozado en su conjunto no podrá superar los ciento veinte (120) días corridos, siempre y cuando la solicitud se presente con antelación a la finalización de la licencia de la que se encuentre gozando.".

52

En cuanto a las firmas en las solicitudes del jefe inmediato y el de la vía jerárquica presenta la siguiente distribución:

FIRMAS DE JEFE INMEDIATO Y VIA JERARQUICA	Total	%
NO CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO PERO SI DE VIA JERARQUICA	2	22,22%
SI CONSTA FIRMA AUTORIZACION JEFE INMEDIATO Y DE VIA JERARQUICA	7	77,78%
Total general	9	100,00%

• Licencia extraordinaria por paternidad³⁵

De los 57 legajos analizados 2 piden este tipo de licencia (3,51%).

Lo hacen presentando certificado de nacimiento dentro de los cinco días hábiles de producido el mismo.

Las solicitudes tienen fecha en un caso el mismo día que empieza a regir la licencia y en el otro caso seis días después.

En un caso falta la firma del jefe inmediato y en el otro de la vía jerárquica.

La demora en realizar las notas aprobatorias es inferior a los tres días en los dos casos.

³⁵ Resolución n° 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM n° 504/2005: Art. 1°. Resolución CM n° 504/2005 art. 59.

Resolución CM n° 504/2005 art. 70: El personal masculino tiene derecho a licencia extraordinaria con percepción de haberes de treinta (30) días corridos computables desde el nacimiento del/los/las hijo/a/s, cuya acreditación deberá efectuar dentro de los cinco (5) días hábiles de producido aquél.

• **Licencia por excedencia de maternidad**³⁶

De los 57 legajos analizados 3 piden este tipo de licencia (5,26%).

En dos de los tres casos es por un período de treinta días y en el restante por sesenta y tres días.

En los tres casos se emiten Resoluciones del Plenario.

Las licencias son solicitadas a continuación de la licencia de maternidad.

Se solicitan con una anticipación de entre once y cuarenta y dos días.

En los tres casos analizados se comprobó con la base de liquidaciones disponibles que dos de los tres casos pasaron por los programas auditados, mientras que el tercero pasó a un área jurisdiccional antes de la licencia.

Los días entre la elevación de la solicitud y la resolución variaron entre seis y trece.

En un caso falta la firma del jefe inmediato y en otro el de la vía jerárquica.

• **Licencia extraordinaria por actividad científica o cultural**³⁷

De los 57 legajos analizados 5 piden este tipo de licencia (8,77%) en ocho oportunidades.

³⁶ **Resolución n° 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM n° 504/2005: Art. 1°.**

Resolución CM n° 504/2005 art. 59.

Resolución CM n° 504/2005 art. 69.

Resolución CM n° 425/2007.

Resolución CM n° 772/2007: Artículo 1°: Modifícase el párrafo tercero del artículo 69 del Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado por la Resolución CM No. 504/05, incorporado por la Resolución CM No. 425/07, reemplazándolo por el siguiente:

“La agente que usufructúe licencia en los términos del presente artículo o el/la agente que goce del beneficio previsto en el artículo 71 de este Reglamento, y posea una antigüedad mayor a seis (6) meses en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, podrá solicitar licencia extraordinaria por excedencia sin goce de haberes por un lapso mínimo de treinta (30) días corridos, prorrogable por única vez un nuevo período de hasta noventa (90) días, siempre y cuando la solicitud sea formulada con antelación a la finalización de la licencia que se encuentre gozando”.

Artículo 2°: Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la página de Internet del Poder Judicial, comuníquese a todas las dependencias y, oportunamente, archívese.

Resolución CM n° 812/2008 art. 1° : Art. 1°: Aclarar, a todo efecto, que la licencia por excedencia prevista en el párrafo tercero del artículo 69 del Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado por la Resolución CM N° 504/2005, incorporado por la Resolución CM N° 425/2007 y modificado por la Resolución CM N° 772/2007, debe ser concedida y usufrutuada al término de la licencia por maternidad y/o por adopción, según corresponda.

³⁷ **Resolución n° 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM n° 504/2005: Art. 1°.**

Resolución CM n° 504/2005 art. 59.

Resolución CM n° 504/2005 art. 81: El/la agente que cuente con una antigüedad en el Poder Judicial mayor de tres (3) años, y que no tenga término definido para el ejercicio de su función, puede solicitar licencia extraordinaria con percepción de haberes a fin de desarrollar actividades científicas o culturales que resulten de interés para la función, por un plazo de hasta dos (2) años, siempre que, a juicio de la autoridad competente, no se afecte la debida prestación del servicio. Dentro de los tres (3) meses de su reincorporación debe informar acerca de los resultados obtenidos.

El/la agente que renuncie a su empleo dentro del plazo de cinco (5) años contados a partir de su reincorporación, está obligado a reintegrar al Consejo un importe equivalente al de los haberes percibidos durante el plazo que gozó de esta licencia.

Cuando esas actividades carezcan de dicho interés el beneficio puede otorgarse por un (1) año, sin percepción de haberes y si ello no afectara la prestación del servicio.

El detalle es el siguiente:

LICENCIA EXTRAORDINARIA POR ACTIVIDAD CIENTIFICA O CULTURAL	cantidad De Legajos	% De Legajos
legajos que se tomaron hasta tres días	3	60,00%
legajos que se tomaron entre cuatro y ocho días	2	40,00%
Total general	5	100,00%

En todos los casos la aprobación surge de Resoluciones del Plenario.

De los ocho casos en uno se adjunta certificado de asistencia, mientras que en dos de ellos solo se adjunta el programa.

En cuanto a los días de anticipación para solicitarlas arroja el siguiente resultado:

DIAS DE ANTICIPACION ENTRE SOLICITUD Y LICENCIA	Total	%
Con tres o más días de anticipación	7	87,50 %
Cuatro días después	1	12,50 %
Total general	8	100,00%

Se observa un caso de solicitud posterior a la licencia.

En cuanto a los días entre la elevación de la solicitud y la aprobación por parte de Recursos Humanos/Resolución de Plenario de la nota en ningún caso supera los once días

En todos los casos están las firmas autorizantes.

• **Licencia extraordinaria sin goce de haberes por ejercicio transitorio de otro cargo**³⁸

De los 57 legajos analizados 5 piden este tipo de licencia (8,77%) en siete oportunidades.

El detalle es el siguiente:

DE DESEMPEÑARSE	PARA DESEMPEÑARSE	PERIODO	CASOS
TITULAR EN EL JUZGADO DE 1ª INSTANCIA EN LO CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS Nº 10	CONSEJERO	90 DÍAS	UNA OPORTUNIDAD
JUEZA EN LA SALA II DE LA CAMARA DE APELACIONES EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO	CONSEJERO	30 DÍAS	TRES OPORTUNIDADES
PROSECRETARIO DE LA CAMARA EN LO CONTENCIOSO ADM Y TRIBUTARIO	SECRETARIO LETRADO EN UNIDAD DE CONSEJERO	A PARTIR DEL 6 DE MAYO EN ADELANTE	UNA OPORTUNIDAD
SECRETARIO DE JUZG DE 1ª INST EN CONTRAV Y DE FALTAS Nº 14	SECRETARIO LETRADO EN UNIDAD DE CONSEJERO	A PARTIR DEL 6 DE MAYO EN ADELANTE	UNA OPORTUNIDAD
CATEGORIA ASI EN EL DEPTO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	DIRECTORA GRAL DE AS JURIDICOS DE LA JEFATURA DE GABINETES DE MINISTROS	A PARTIR DEL 13 DE NOVIEMBRE POR 180 DÍAS	UNA OPORTUNIDAD
			SIETE

³⁸ Resolución n° 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM n° 504/2005: Art. 1°.

Resolución CM n° 504/2005 art. 59.

Resolución CM n° 568/2007: Art. 1°: Modificar el art. 85 del Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado por la Resolución CM Nº 504/2005, el que quedará redactado de la siguiente manera: **Art. 85. Ejercicio Transitorio de Otro Cargo.** *La/El agente que fuera designado transitoriamente para desempeñar otras funciones en el Estado Nacional, en los Estados Provinciales o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, puede solicitar licencia extraordinaria sin goce de haberes durante el tiempo en que ejerza esas funciones.*

Los Jueces designados como representantes del estamento Judicial en calidad de Consejeros del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, podrán hacer uso de una licencia extraordinaria sin goce de haberes durante el tiempo en que dure su mandato.

El juez que opte por ejercer la facultad mencionada en el párrafo anterior, pondrá en conocimiento su decisión al Plenario del Consejo de la Magistratura, para su tratamiento que solo podrá denegar la licencia por razones fundadas de servicio, avocándose, una vez concedida, a arbitrar los medios necesarios para su efectivo cumplimiento.

Art. 2°: Tanto los jueces que hubiesen hecho uso de la licencia extraordinaria sin goce de haberes en los términos señalados en el artículo precedente, como los que optaren por no solicitar la mencionada licencia quedarán automáticamente asimilados en cuanto a su remuneración a los miembros titulares del Consejo de la Magistratura, representantes de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y del Colegio Público de Abogados de la Capital Federal en virtud de lo dispuesto por el art. 14 bis de la Constitución Nacional, entendiéndose en el caso de los jueces que solicitaren licencia, que su retribución será igual a la que perciben los demás consejeros y, en el de los que optaren por permanecer en sus cargos, que continuarán percibiendo la de juez de la instancia en la que se desempeñen con más un plus equivalente a la diferencia entre su remuneración de juez y la de consejero del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Del análisis del cuadro anterior se constató la presencia en todos los casos de Resoluciones de Plenario.

Asimismo, los casos expuestos en el cuadro anterior fueron cruzados con las bases de sueldos, arrojando el siguiente resultado:

- 1) En el primer caso cobra a partir del mes de Julio.
- 2) En el segundo caso no surge la afectación presupuestaria correspondiente.
- 3) En el tercer y cuarto caso se devenga el sueldo a partir del mes de mayo.
- 4) En el quinto caso surge el devengamiento del mes de Noviembre completo, cuando debería haberse proporcionado.

- **Reducción horaria por periodo de lactancia³⁹**

De los 57 legajos analizados 2 piden este tipo de licencia (3,51%).

En un caso pide noventa días y en otro doscientos diez días. En ambos casos el período de licencia no supera el año a partir del nacimiento (corroborado con las notas de novedades).

En relación a los días de anticipación para solicitarlas en un caso no tiene días de anticipación y en el otro caso la solicitud tiene fecha de treinta días antes del comienzo de la licencia.

En ambos casos los días entre la elevación de la solicitud y la aprobación por parte de Recursos Humanos de la nota no superan los dos días

En un caso falta la firma de vía jerárquica y en el otro caso la firma del jefe inmediato.

- **Licencia extraordinaria sin goce de haberes por motivos particulares⁴⁰**

De los 57 legajos analizados uno pide este tipo de licencia (1,75%).

³⁹ Resolución n° 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM n° 504/2005: Art. 1°.

Resolución CM n° 504/2005 art. 59.

Resolución CM n° 504/2005 art. 72: La agente tiene derecho, durante el período de lactancia, que se extiende durante doce (12) meses a partir del parto, a reducir en una hora y media la jornada diaria.

Igual beneficio gozará la agente que recibiere en guarda o adopción un niño/a de hasta doce (12) meses de edad.

⁴⁰ Resolución n° 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM n° 504/2005: Art. 1°.

Resolución CM n° 504/2005 art. 59.

Resolución CM n° 504/2005 art. 84: El/la agente que tenga más de un (1) año de antigüedad en el desempeño de funciones en el Poder Judicial puede solicitar licencia extraordinaria, sin goce de haberes, por motivos particulares, debidamente fundados. Su otorgamiento queda a criterio del Consejo de la Magistratura.

Esta solicitud puede efectuarse por períodos no inferiores a dos (2) meses y hasta un máximo de seis (6) meses cada cinco (5) años.

La licencia pedida es de ciento ochenta días, respetando el máximo del art. N° 84. El agente no fue informado en la nota con el listado de personal, pero si está incluido en el devengado (no por el período de licencia). Según las bases de sueldo brindadas por el Organismo cumple también con el requisito de la antigüedad. El agente renuncia al día siguiente del final de la licencia, pagándosele según nota de novedades y devengado la liquidación final. Aquí cabe considerar que el concepto liquidado es de fería no gozada, cuando en nota de Recursos Humanos a Liquidaciones dice que no le quedan días pendientes por licencia ordinaria, y no surge de dicha liquidación el aguinaldo proporciona (renuncia a partir del 2 de octubre).

La aprobación de la licencia surge de una Resolución de Plenario.

En relación, a los días de anticipación son de seis días antes del comienzo de la licencia.

Por otra parte, los días entre la elevación de la solicitud y la aprobación por parte de Recursos Humanos/Resolución del Plenario son de cinco días.

En la solicitud están las firmas del superior inmediato y de la vía jerárquica.

- **Licencia por celebración de fiestas religiosas⁴¹**

De los 57 legajos analizados uno pide este tipo de licencia (1,75%).

La licencia fue pedida en dos oportunidades y los días totales tomados fueron de tres.

En cuanto a los días de anticipación fueron de tres y siete días.

En cuanto a los días entre la elevación de la solicitud y la aprobación por parte de Recursos Humanos de las notas fue de un día.

En la solicitud están las firmas del superior inmediato y de la vía jerárquica.

- **Licencia excepcional no prevista en el régimen de licencias⁴²**

De los 57 legajos analizados uno pide este tipo de licencia (1,75%).

De los antecedentes surge una Resolución plenaria del 2005 concediéndole una licencia por enfermedad de largo tratamiento hasta el alta definitiva. Ya en agosto del 2008 una nota de Recursos Humanos dirigida al plenario, se refiere a que el agente agotó

⁴¹ Ley 24.571

⁴² **Resolución CM n° 504/2005 art. 87:** El Consejo de la Magistratura puede conceder, por resolución fundada, beneficios en condiciones no previstas en el presente régimen de licencias, siempre que medien circunstancias excepcionales, debidamente comprobadas.

los términos del art. 75.1 y 75.2 (por enfermedad de largo tratamiento). Correspondiendo aplicar lo normado en el artículo 75.3 (hasta seis meses más sin percepción de haberes).

El Plenario resuelve el caso vía Resolución invocando el Art. N° 87, otorgándole una licencia excepcional con el goce del 50 % y hasta la obtención del beneficio provisional por invalidez.

Fueron constatadas en las bases de sueldos las liquidaciones de junio, agosto, octubre, noviembre y diciembre y se verifica de agosto a diciembre el descuento por enfermedad del 50 %. La licencia comenzó a partir del 25 de julio, abonándose en diciembre el 100% del aguinaldo.

Además se verificó que mediante nota del 15 de julio de Recursos Humanos informa a Liquidaciones se le aplique al agente el artículo 75.3 es decir, seis meses más de licencia sin goce de haberes. Esto contradice el Art. N° 58 donde debe haber una resolución de plenario para considerar la cuestión de este tipo de licencias.

La autorización de la resolución fue de veintisiete días después del comienzo de la licencia.

• Reducción horaria por salud⁴³

De los 57 legajos analizados tres piden este tipo de licencia (5,26%).

En los tres casos se presentan informes médicos

En cuanto a los días de anticipación son de seis días después del comienzo de la licencia y en los otros dos no hubo ningún día de anticipación.

En dos casos consta Resolución de Plenario y en otro no consta; vulnerándose, el artículo 58.

En cuanto a los días entre la elevación de la solicitud y la aprobación por parte de Recursos Humanos/Resolución del Plenario es de cuarenta y cinco días en un caso y en el otro de nueve días.

Ambas solicitudes están firmadas por el superior inmediato y el de la vía jerárquica.

• Comparación entre licencias y planillas de presentismo.

De los 57 legajos cruzamos con las planillas de presentismo/notas de ausentismo la cantidad de 11 legajos (19,30%), detallados en el **Anexo XII**.

⁴³ Resolución n° 616/2008 rectifica art 58 de la Resolución CM n° 504/2005: Art. 1°.

Resolución CM n° 504/2005 art. 59.

Resolución CM n° 504/2005 art. 73: El/la agente que sufra una disminución grave en su aptitud psico-física, debidamente comprobada, tiene derecho a un adecuado cambio de tareas o a una reducción horaria acorde a sus posibilidades.

De los casos vistos se puede concluir:

- En nueve casos faltan planillas de presentismo, lo que impide un control de todo el año.
- En todos los casos que se pudo constatar la toma por parte de los agentes de la feria judicial, según planillas de presentismo, no tiene correlato en alguna documentación en los antecedentes.
- Respecto de los días en los cuales en el listado de presentismo aparece ausente por paro, no surge de los antecedentes algún registro de esa situación.
- En el caso 9 se puede detectar una cantidad de días de ausentismo considerable, sin el correspondiente respaldo en sus antecedentes. En los otros casos fue de hasta cinco días por agente.

4.15 Novedades

Las novedades relativas al personal que afecten la liquidación de haberes son informadas por Recursos Humanos a Liquidaciones por notas todos los meses. Dichas notas están archivadas en biblioratos sin foliar. De la revisión de los mismos surge el **Anexo XIII**.

De dicho Anexo analizaremos los casos correspondientes a los programas 16 y 20:

• Jardines Maternales

Jardines de Infantes para los Programas 16 y 20.

Del total de 810 novedades descriptas en el Anexo XIII equivalen a 92 agentes.

Los montos devengados totales corresponden a los 92 agentes que percibieron durante el periodo auditado subsidio por jardines maternales. Según la distribución del siguiente cuadro:

Haber	CC actual							
Mes	1	2	4	5	6	8	Total general	%
Enero	850,00	139,10		4.190,10		150,00	5.329,20	2,85%
Febrero				4.006,50			4.006,50	2,15%
Marzo	2.118,81			7.810,00		1.000,00	10.928,81	5,85%
Abril	3.888,00		392,00	14.559,35		3.000,00	21.839,35	11,70%
Mayo	2.581,82			11.429,69	500,00	2.000,00	16.511,51	8,84%
Junio	2.910,21		392,00	16.066,93	500,00	1.750,00	21.619,14	11,58%
Julio	2.680,21			11.075,20		1.750,00	15.505,41	8,30%

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Agosto	3.155,00		250,00	8.513,00		1.500,00	13.418,00	7,19%
Septiembre	3.945,00		460,00	20.532,72		2.750,00	27.687,72	14,83%
Octubre	3.140,21		230,00	10.730,00		2.400,00	16.500,21	8,84%
Noviembre	1.950,21		230,00	11.344,25		2.500,00	16.024,46	8,58%
Diciembre	3.465,00			12.121,51		1.750,00	17.336,51	9,29%
Total general	30.684,47	139,10	1.954,00	132.379,25	1.000,00	20.550,00	186.706,82	100,00%
%	149,32%	0,68%	9,51%	644,18%	4,87%	100,00%		

De los 92 agentes que percibieron el concepto jardines maternales durante 2008, se seleccionaron 30 casos a modo de muestra, que representan un 37% del devengado total por jardines maternales. Sobre esta muestra se controló la documentación básica necesaria para percibir dicho concepto (carpetas conformadas por nota de solicitud de subsidio y las facturas correspondientes a los meses solicitados).

A la vez, cabe destacar que los montos devengados fueron cotejados con las novedades informadas por nota en el 2008.

Los 30 casos seleccionados representan un total de 210 facturas a lo largo de 2008.

Del análisis de los legajos de jardines surgen las siguientes situaciones:

Rango de Observación	Cantidad	%
Liquidación Coincidente devengado, novedades y facturas presentadas	195	92,86%
Montos devengados sin documentación respaldatoria (equivale a 4 agentes)	8	3,81%
Monto Devengado Mayor al de la Facturación /	3	1,43%
Factura Mensual Pagada 2 Veces	1	0,48%
Monto Devengado Menor al de la Factura	3	1,43%
Total general	210	100,00%

- Asignaciones Familiares**

El pago de las asignaciones familiares se rige por la Ley N° 1208 de la CABA.

De la información obtenida de las Novedades conforme se describe en el **Anexo XIII**, se puede extraer el siguiente resumen:

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Rango tipo Subsidio	Cantidad	%
Alta Hijo	53	35,57%
Alta Cónyuge/Conviviente	32	21,48%
Alta Pre-Natal	23	15,44%
Alta Nacimiento	23	15,44%
Baja Cónyuge/Conviviente	8	5,36%
Alta Matrimonio	7	4,70%
Baja Hijos	1	0,67%
Baja Salario Familiar	1	0,67%
Baja Escolaridad	1	0,67%
Total general	149	100,00%

Cabe destacar que las 149 novedades registradas corresponden a 105 agentes.

Por otro lado del detalle de las Altas de asignaciones familiares según Devengado 2008 (Marzo, Abril, Mayo, Agosto, Octubre, Noviembre y Diciembre) se desprende la siguiente síntesis.

Tipo Bruto	Cantidad	%
Asignación Familiar Retroactiva	104	51,49%
Asignación Familiar por Hijo	43	21,29%
Asig. Cónyuge/conviviente	26	12,87%
Asignación Nacimiento	13	6,44%
Asignación Prenatal	11	5,42%
Familia Númeroa	2	0,99%
Hijo Menor 4 años	1	0,50%
Asignación Fam. por Hijo Disc.	1	0,50%
Asignación por Matrimonio	1	0,50%
Total general	202	100,00%

Se realizó un cruce de las novedades de asignaciones familiares con el devengado 2008 de los meses disponibles, obteniendo como resultado:

- El concepto “Asignaciones Familiares Retroactivas” que consta en el devengado no tiene registro en el listado de novedades 2008, representando el 51.49% de casos de altas por asignaciones familiares. Limitando el análisis comparativo de ambas bases de datos.
- Se detectaron 5 casos de novedades informadas que no fueron devengadas, en agentes que no percibieron el concepto de Asignación Familiar Retroactiva.

- Y por otro lado, 4 casos de altas en el devengado que no fueron informadas en las novedades.
- **Modificación del Cargo**

Del **Anexo XIII** surgen 75 novedades, las que corresponden a 63 legajos según el detalle que consta en **Anexo XIV**.

Del Anexo XIII se puede extraer las siguientes conclusiones:

- El 22,22% corresponden a Resoluciones de 2007.
- No están en el listado de personal y si en el Devengado 10 casos que representa el 15,87%.
- El 38,10% de los legajos corresponde a las Unidades de Consejeros, el 14,29% al área de Departamento de Mandamientos y Notificaciones.
- En dos casos se designa responsable de oficina con categoría de Jefe de departamento, mientras en otro se le da la categoría propia de responsable. Igual categoría en dos casos se les da a Jefes de Departamento.
- Los legajos correspondientes a las novedades del Anexo XIII fueron cruzadas con el devengado 2008, encontrándose las modificaciones reflejadas en el mismo.

•Licencias

Del **Anexo XIII** surgen 42 novedades. Corresponden a 34 legajos, según el detalle que consta en **Anexo XV**:

Del detalle que se expone en el **Anexo XV** surgen las siguientes categorías:

Concepto	Legajos	%
Ejercicio Transitorio de otro cargo sin goce de haberes (art 85 y modificatoria Res. 568/2007Jueces)	1	2,94%
Ejercicio Transitorio de otro cargo sin goce de haberes (art 85)	9	26,47%
Maternidad con goce de haberes (art 69)	15	44,12%

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Maternidad con goce de haberes (art 84) y Excedencia de maternidad sin goce de haberes (agregado al art 69 y mod Res. 425/2007)	4	11,77%
Maternidad con goce de haberes (art 84) y Excedencia de maternidad sin goce de haberes (agregado al art 69 y mod Res. 425/2007) y razones particulares sin goce de haberes (art 84)	1	2,94%
Razones Particulares sin goce de haberes (art 84)	2	5,88%
Licencia excepcional con goce del 50% de haberes (art 87)	1	2,94%
Razones Particulares sin goce de haberes (art 84) y Licencia Excepcional sin goce de haberes (art 87)	1	2,94%
Total General	34	100,00%

Al cruzar los casos con el devengado surge:

- (1) Coincide el período de licencia no devengado. No consta devengado 12/2008 a pesar de Nota de RRHH a Liquidaciones en Diciembre solicitando la vuelta al Consejo a partir del 5/12/2008. No incluido en listado de personal.
- (2) Coincide el período de licencia no devengado. No incluido en listado de personal.
- (3) Coincide el período y monto de licencia devengado. Pero por Nota N° 1370/08 agotó los términos de los art 75,1 y 75,2 del reglamento interno, por lo que corresponde aplicar el art 75,3, hasta 6 meses más, sin percepción de haberes, a partir del día 25 de julio de 2008.
- (4) Coincide el período de licencia no devengado.
- (5) Consta devengados los períodos referidos.
- (6) Coincide el período de licencia no devengado.
- (7) Coincide el período de licencia no devengado.
- (8) Coincide el período de licencia no devengado. No incluido en listado de personal.
- (9) Coincide el período de licencia no devengado. No incluido en listado de personal.
- (10) Coincide el período de licencia no devengado. No incluido en listado de personal.
- (11) Consta devengado el período de Noviembre completo, mientras la licencia comienza el 13/11/2008.

(12) Coincide el período de licencia no devengado. No incluido en listado de personal.

(13) Coincide el período de licencia no devengado. No incluido en listado de personal.

- Interinato**

Según las novedades el detalle es el siguiente:

Cantidad Legajos	Fecha de Finalización	Cargo al que regresa	Cargo Interino	Motivo
1	19/07/2008	Categoría 10, agrupamiento ASI en Departamento de Representación Judicial	Categoría 7, agrupamiento ASI en Departamento de Representación Judicial	Fin de la promoción
1	19/07/2008	Categoría 7, agrupamiento ASI en Departamento de Representación Judicial	Categoría 6, agrupamiento ASI en Departamento de Representación Judicial	Fin de la licencia por maternidad
1	26/01/2008	Categoría 18 AM en Dirección de Política Judicial	Categoría 14 I en Dirección Política Judicial.	Fin de la promoción
	22/04/2008	Categoría 18, agrupamiento AM en la Dirección de Política Judicial	Categoría 15, agrupamiento AM en la Dirección de Política Judicial	Fin de la promoción
	21/08/2008	Categoría 18 agrupamiento AM, en la Dirección de Política Judicial	Categoría 15, agrupamiento AM, en la Dirección de Política Judicial	Fin de la promoción
1	22/04/2008	Categoría 15, agrupamiento AM en la Dirección de Política Judicial	Categoría 13, agrupamiento I en la Dirección de Política Judicial	Fin de la promoción
	21/08/2008	Categoría 15, agrupamiento AM, en la Dirección de Política Judicial	Categoría 13, agrupamiento AM, en la Dirección de Política Judicial	Fin de la promoción
1	26/01/2008	Categoría 13 AM en Dirección de Política Judicial	Categoría 12 AM en Dirección Política Judicial	Fin de la licencia por maternidad
	22/04/2008	Categoría 13, agrupamiento I en la Dirección de Política Judicial	Categoría 12, agrupamiento I en la Unidad de Implementación del Cuerpo de Trabajadores Sociales	Fin de la licencia por maternidad
	21/08/2008	Categoría 13, agrupamiento AM, en la Dirección de Política Judicial	Categoría 12, agrupamiento I, en la Dirección de Política Judicial	Fin de excedencia por maternidad
1	29/12/2007	Categoría 4 agrupamiento ASR en la Unidad Consejera de la Dra. Blasi (02-MDS)	Secretaria Letrada en la Unidad Consejera de la Dra. Blasi	Fin de la licencia por maternidad
1	26/01/2008	Categoría 14 I en Dirección de Política Judicial	Categoría 13 AM en Dirección Política Judicial	Fin de la promoción
1	13/08/2008		Categoría 12, Agrupamiento AM en la Unidad Consejero Dr. Mauricio Devoto	Fin de la licencia por maternidad

Se trata de 8 agentes. Se procedió a cruzar la información con el devengado dando una correspondencia total con el mismo.

- Ayuda Escolar**

Cantidad de altas de ayuda escolar según listado de novedades del anexo XII con detalle de mes de alta:

Período	Cantidad	%
Mar-08	35	15,98%
Abr-08	95	43,38%
May-08	46	21,00%
Jun-08	14	6,39%
Jul-08	24	10,96%
Ago-08	1	0,46%
Sep-08	3	1,37%
Dic-08	1	0,46%
Total general	219	100,00%

Cabe destacar que las 219 novedades de altas de ayuda escolar registradas corresponden a 135 agentes.

Por otro lado del detalle de las Altas de ayuda escolar según Devengado 2008 (Marzo, Abril, Mayo, Agosto, Octubre, Noviembre y Diciembre) se desprende la siguiente síntesis de Ayuda Escolar liquidada en 2008:

Mes	Cantidad	%
Marzo	35	18,42%
Abril	94	49,47%
Mayo	45	23,68%
Junio	14	7,37%
Agosto	1	0,53%
Diciembre	1	0,53%
	190	100,00%

Se compararon los casos de ayuda escolar devengadas en los meses del cuadro anterior con las novedades informadas a liquidaciones de los mismos meses.

Dicha comparación dio como resultado que:

- 3 casos de Ayuda Escolar (correspondiente a 2 agentes) informados a Liquidaciones a través de las Novedades, no Devengados en 2008

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

- 1 caso de ayuda escolar Devengado no informado a Liquidaciones a través de las Novedades.
- Las novedades de julio y septiembre (27 casos) no pudieron cruzarse con el devengado ya que no dispusimos de la base de liquidaciones.
- **Antigüedad⁴⁴**

Los montos y porcentajes de antigüedad sobre el sueldo bruto durante 2008 según el devengado es el referido a 900 agentes. Cabe destacar que la diferencia con los 905 agentes devengados en 2008 con antigüedad se debe a 5 agentes que fueron devengados en enero, siendo febrero su liquidación final.

Tipo	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Agosto	Octubre	Noviembre	Diciembre
Antigüedad 2%	121.011,03	122.055,21	124.997,51	145.332,52	147.163,92	150.811,92	174.784,37	166.439,59	167.371,57
Antigüedad sobre adicionales	484.042,19	488.218,88	500.081,94	581.328,98	588.654,62	603.246,34	699.133,76	665.754,51	669.482,51
Sueldo Bruto	2.854.772,93	2.841.111,67	2.865.160,94	3.333.887,66	3.348.018,26	3.372.539,12	3.797.301,28	3.628.739,25	3.638.105,69
Total general	3.459.826,15	3.451.385,76	3.490.240,39	4.060.549,16	4.083.836,8	4.126.597,38	4.671.219,41	4.460.933,35	4.474.959,77
% Antigüedad 2%	4,24%	4,30%	4,36%	4,36%	4,40%	4,47%	4,60%	4,59%	4,60%
% Antigüedad sobre adicionales	16,96%	17,18%	17,45%	17,44%	17,58%	17,89%	18,41%	18,35%	18,40%
% Total general	21,10%	21,48%	21,81%	21,80%	21,98%	22,36%	23,01%	22,94%	23,00%

El total en cantidad del concepto antigüedad devengado en el 2008 que superaron el incremento de un año (mayor a 2% del sueldo bruto) fueron contrastadas con las notas de novedades referentes a antigüedad 2008

⁴⁴ Resolución Nº 504/2005 Art. 14 punto 4 : Adicional por antigüedad. Se calcula sobre el sueldo básico y equivale a un 2% (dos por ciento) por cada año de antigüedad o fracción mayor a seis (6) meses. A dichos efectos se computan los servicios prestados en empleos públicos, en cualquiera de los Poderes a nivel nacional, provincial o municipal. En todos los casos se bonifica el tiempo de antigüedad computable de servicio o de la emisión del título profesional universitario afín a la función que desempeña. Se abona la mayor de ambas y en ningún caso son acumulativas.

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Cantidad	Detalle
20	Coinciden los incrementos de antigüedades mayores a un año con las informadas por novedades
7	No consta el incremento en novedades
3	No coincide la antigüedad en nota con la devengada
1	Novedad de alta de antigüedad no Devengada

También obtuvimos un detalle por antigüedad de los agentes en relación con los años equivalentes a la misma según devengado correspondiente a diciembre 2008:

%	Cantidad de Personas	Cantidad de Años	% Antigüedad
39,42%	324	Hasta 5 Años	Hasta 10%
28,59%	235	de 6 a 10 Años	de 11 a 20%
9,49%	78	de 11 a 15 Años	de 21 a 30%
9,85%	81	de 16 a 20 Años	de 31 a 40%
5,23%	43	de 21 a 25 Años	de 41 a 50%
3,77%	31	de 26 a 30 Años	de 51 a 60%
1,95%	16	de 31 a 35 Años	de 61 a 70%
1,09%	9	de 36 a 40 Años	de 71 a 80%
0,49%	4	de 41 a 45 Años	de 81 a 90%
0,12%	1	de 46 a 50 Años	de 91 a 100%
100,00%	822		

Se cruzó la antigüedad en los formularios de altas 2008 con las novedades por alta, no habiéndose encontrado diferencias.

- **Adicional por Título⁴⁵**

El cuadro que se expone a continuación corresponde a los adicionales por título según distribución de la planta por devengado 2008:

⁴⁵ Art. 14.5 Título profesional. Se calcula sobre el sueldo básico, no es acumulativo, se abona desde la emisión del título y equivale:
 25% (veinticinco por ciento) del sueldo básico, cuando el título profesional universitario sea acorde a la función desempeñada.
 20% (veinte por ciento) del sueldo básico, cuando el título profesional universitario no sea afín a la función desempeñada.
 Título terciario. Equivale al 15% (quince por ciento) del sueldo básico.
 Título secundario. Equivale al 10% (diez por ciento) del sueldo básico.

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Descripción	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Agosto	Octubre	Noviembre	Diciembre
Adicional Título 10.00%	358	354	357	356	359	357	352	340	339
Adicional Título 15.00%	53	52	55	52	53	54	56	54	55
Adicional Título 20.00%	27	27	28	27	29	29	29	29	30
Adicional Título 25.00%	300	300	302	299	299	306	319	299	300
Total general	738	733	742	734	740	746	756	722	724

Entonces, procedimos a cruzar el devengado con las novedades, siendo la metodología empleada la siguiente:

- Partimos del devengado y lo comparamos con las novedades verificando que en el devengado no hubiese adicionales sin informar.

- Partimos de las novedades y lo comparamos con el devengado verificando que no hubiera novedades sin ser reflejadas en el devengado.

De los dos cruces anteriores el resultado fue coincidente en un 100 %.

También cruzamos el listado de personal en su ítem "título" con los porcentajes devengados en concepto adicional título:

- Se detectaron cinco agentes que cobraron adicional y en el listado de personal no consta el nivel de estudios alcanzado.

Finalmente, cruzamos el listado de personal en su ítem "Tipo de título" con los porcentajes devengados en concepto adicional título, a los efectos de determinar si los títulos afines se corresponden con los porcentajes devengados, resultando lo siguiente:

- 14 casos que en la base de personal no aclara que tipo de título universitario tiene, por lo tanto no se puede verificar si el título es afín o no.
- Seis casos que perciben adicional título universitario afín, y según dicho título no nos consta:

Área donde se desempeña	Tipo de Título
Adscripto o en comisión - A	Universitario-Lic. en Filosofía
Depto. Relaciones Laborales	Universitario-Ingeniero Civil
Dirección Política Judicial	Universitario-Lic. en Psicología
Dirección de Factor Humano	Universitario-Médico
Dirección de Factor Humano	Universitario-Médico
Depto. Seguridad	Universitario-Lic. en Sociología

- Pases**

La normativa que lo rige es la Resolución CM N ° 211/03 referida a la delegación de los pases, los que son aprobados por Resoluciones de Presidencia.

De las Novedades surgen los siguientes pases:

Conclusión	cantidad	%
Pase a Consejo	8	7,92%
Pase a Jurisdiccional	36	35,64%
Pase Interno del Consejo de la Magistratura	51	50,50%
Pase a Jurisdiccional sin Aclarar Origen	6	5,94%
Total general	101	100,00%

De los 101 pases, dos son prórrogas. Corresponden a 94 agentes en total.

Los pases (sin prórrogas) hacia el Consejo y desde el Consejo a otro organismo, fueron cruzados con el devengado. Dicha tarea arrojó el siguiente resultado:

Resultado	Pase a Consejo	Pase a Jurisdiccional	Total general	Total general
Coincide la Novedad de Pase con Devengado	2	27	29	69,05%
Novedad No devengada	4	3	7	16,67%
Tiene pase a Jurisdicción y continúan Devengando		4	4	9,52%
Pase a Consejo desde Jurisdiccional desde Septiembre. Devengado todo el año	1		1	4,76%
Pase a Consejo desde Jurisdiccional desde Abril. Devengado todo el año	1		1	
Total general	8	34	42	100%

Del cuadro anterior se deduce que el 69,05% coincide con el devengado, en cuanto que el 30.5% restante no coincide el listado de novedades con el devengado.

Los pases internos entre las diferentes áreas del Consejo fueron cruzados con el área donde se desempeña el agente, según listado de personal/último recibo:

Diferencia	Cantidad	%
Coincide el área de Novedades y Listado de Personal	42	82,35%
No Coincide el área de Novedades y Listado de Personal	6	11,76%
No Aclara el área en Novedades	2	3,92%
No consta área en Listado de Personal	1	1,97%
Total general	51	100,00%

- **Bajas, ceses, renunciaciones, liquidaciones finales, fallecimientos.**

El detalle de este ítem es el siguiente:

TIPO	Hecho	%
BAJA DESIGNACION	24	70,59%
RENUNCIA	9	26,47%
FALLECIMIENTO	1	2,94%
Total general	34	100,00%

Del cruce con el devengado en tres casos (8,82%) se presentan las siguientes situaciones:

- En un caso consta la liquidación final en el devengado y no consta la baja en Novedades.
- En otro caso siguió liquidándose tres meses después de la fecha de baja informada en Novedades.
- Y por último se liquidó el mes completo, cuando renunció al comienzo del mismo. No se liquidó aguinaldo proporcional.

Analizamos también el plazo transcurrido entre el hecho desvinculante y la fecha de la nota que informa la novedad, arrojando el siguiente resultado:

TT	Cantidad	%
Dentro del mes	29	85,29%
Entre 1 y 2 meses	4	11,76%
Entre 3 y 4 meses	1	2,95%
Total general	34	100,00%

• **Adicional por función⁴⁶**

Según el detalle del devengado 2008, se confeccionó un cuadro, clasificado entre los agentes que perciben el adicional por función (funcionarios y empleados), abierto por categoría (corroborada según último recibo de sueldo 2008). A continuación se expone el mismo:

Estado Adicional función			Categoría Funcionario /Empleado	Rango Categorías	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Agosto	Octubre	Novembr e	Diciembr e
Cobra Adicional Función	Funcionario ⁴⁷	Administrador General	1	1	1	1	1	1	1	1			1
		Director General o Secretario del Plenario	13	13	13	13	13	13	22	22	22		
		Director o Secretario de Comisión	41	41	41	43	41	41	41	32	32		
		Jefe de Departamento	19	19	18	19	17	17	17	17	16		
		Jefe de División						1	1	1	1		
		Prosecretario				2							
	Total Si			74	74	73	78	72	73	82	72	72	
Total Cobra Adicional Función				74	74	73	78	72	73	82	72	72	
No Cobra Adicional Función	Empleados ⁴⁸	Auxiliar	46	46	48	44	43	42	44	43	44		
		Auxiliar de Servicio	173	173	173	169	171	173	174	163	162		
		Auxiliar Principal	154	152	151	149	155	158	156	152	153		
		Consejero	6	6	6	6	6	7	7	7	7		
		Escribiente	2	2	3	3	2	1	1	1	1		
		Jefe de Sección	105	105	107	103	102	105	103	98	97		
		Oficial de Justicia	26	26	26	26	26	26		3	12		
		Oficial Notificador	37	36	36	36	36	35	35	35	34		
		Oficial Notificador	27	27	27	52	52	52	52	49	41		
		Oficial/Secretario	1	1									
		Jefe de División	132	132	137	134	135	138	137	134	134		
	Total No			709	706	714	722	728	737	709	685	685	
	Funcionario ⁴⁹	Director General o Secretario del Plenario	3	3	2	2	3	3	3	3	4		
		Director o Secretario de Comisión	9	9	9	9	11	11	11	11	10		
		Jefe de Departamento	56	55	57	57	59	56	57	55	55		
		Jefe de División	1	1	1	1	1						
Total Si			69	68	69	69	74	70	71	69	69		
Total No Cobra Adicional Función				778	774	783	791	802	807	780	754	754	
Total general				852	848	856	869	874	880	862	826	826	

⁴⁶ Art. 14.9 Adicional por función: Al agente comprendido en el art. 1, apartado 1.1. del presente, se le otorgará un adicional del 10 % (diez por ciento) del sueldo básico mientras se encuentre en el ejercicio de la función.

⁴⁷ Según Res. 654/2006, modificatoria del Art. 1 de la 504/CM/2005: 1.1 **Funcionarios:** a los Secretarios de Comisión y del Centro de Formación Judicial, al Secretario Técnico y de Coordinación, a los Directores Generales, a los Directores, a los Secretarios Letrados de cada Consejero, a los Jefes de Departamento, a los Jefes de División de la dependientes del Departamento de Mandamientos y Notificaciones.

⁴⁸ Según Res. 654/2006, modificatoria del Art. 1 de la 504/CM/2005: 1.2 Empleados: Al resto del Personal

⁴⁹ Según Res. 654/2006, modificatoria del Art. 1 de la 504/CM/2005: 1.1

Del análisis del cuadro anterior se puede observar:

- El 8.35% (a diciembre 2008) de los agentes que revisten la categoría de funcionario, no cobraron el adicional por función correspondiente.
- Por otra parte, se identificaron 6 agentes que sin haber percibido cambios de categoría durante 2008, cobraron el adicional función en algunos meses y no en otros.

Al mismo tiempo, se cruzo la base de novedades con el devengado 2008, resultando como diferencias:

- Un caso que a partir del mes de agosto comienza a percibir adicional por función sin haberse notificado a liquidaciones la novedad (según nota novedades).
- Un caso de notificación de novedad al área de liquidaciones que no se encuentra la liquidación en las bases mensuales devengadas.

• **Permanencia en el Cargo⁵⁰ y Compensación por Cambio de Categoría⁵¹.**

Según las bases de liquidaciones suministradas por el organismo, surgen 73 agentes que perciben el adicional por permanencia en el cargo y 22 agentes que perciben el adicional por cambio de categoría.

Son 24 las novedades correspondientes a agentes que percibieron ingresos en concepto de permanencia en el cargo y en cambio, no se informaron las novedades correspondientes a compensación por cambio de categoría.

Del cruce de los montos devengados en 2008 correspondientes a permanencia en el cargo y de las novedades se extrajeron las siguientes conclusiones:

- 21 casos, 87.5% del total, mostraban concordancia entre el devengado y las novedades.

⁵⁰ Res 504/2005: 14.7 Adicional por permanencia en la categoría. Equivale a un 10% (diez por ciento) del sueldo básico y se abona mensualmente bajo las siguientes condiciones: Para el personal comprendido en las categorías 1 a 9 de cualquiera de los agrupamientos: cada cinco (5) años cumplidos en la misma categoría.

Para el personal comprendido en las categorías 10 a 20 de cualquiera de los agrupamientos o en cualquiera de las categorías que corresponden a oficial de justicia y oficial notificador: cada tres (3) años cumplidos en la misma categoría. En ningún caso el adicional por permanencia en la categoría puede superar el cien por ciento (100%) del sueldo básico que corresponde a la categoría.

⁵¹ 14.8 Compensación por cambio de categoría: El agente promovido a una categoría superior que como consecuencia de la pérdida del adicional previsto en el punto 14.7 perciba por todo concepto una remuneración neta menor a la que percibía por su desempeño en la categoría anterior, cobra una compensación cuyo importe es equivalente a la diferencia que exista entre ambas retribuciones.

- En 1 caso se informo el alta del 10% por permanencia en el cargo, no registrándose según las bases de datos de liquidaciones disponibles.
- En 2 casos se informo el alta del 10% en mayo por cumplirse 3 años de permanencia en el cargo, registrándose en la base de datos de liquidaciones hasta noviembre. En el mes de diciembre ambos agentes pasaron a percibir el 20% por permanencia en la categoría sin registrarse en el listado de novedades.
- En 4 casos, se comenzó a devengar permanencia en el cargo, sin encontrarse la notificación de la novedad.

El siguiente cuadro refleja al mes de noviembre la cantidad de casos y el porcentaje percibido por permanencia en el cargo:

Porcentaje Percibido por Permanencia en el Cargo	Cantidad
10,00%	44
20,00%	12
30,00%	3

De los 59 agentes, 6 son de categoría 9 o superior, por lo que perciben 10% de adicional en concepto de permanencia en el cargo cada 5 años sin cambio de categoría.

En cambio los 53 agentes restantes que lo percibieron en noviembre de 2008, son de categoría 10 o inferior, por lo que el monto es de 10% cada 3 años en el cargo.

RANGO CATEGORIA	Noviembre	Años sin Cambio de Categoría	Cantidad de Agentes
Entre categoría 1 y 9	10,00%	De 5 a 10	5
	20,00%	De 11 a 15	1
Total Entre categoría 1 y 9			6
Entre categoría 10 y 20	10,00%	De 3 a 6	39
	20,00%	De 6 a 9	11
	30,00%	De 9 a 12	3
Total Entre categoría 10 y 20			53

4.16 Altas

Las altas del personal permanente y no permanente se rigen por el procedimiento establecido en la Resolución Presidencial N° 79/04, con su respectivo anexo. Las altas

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

según listado de personal y según el devengado se cruzaron con las fichas de alta al sistema dando el siguiente resultado:

Concepto	Casos	%
Coincide LISTADO PERSONAL ALTA 2008 con fichas 2008	63	80,77%
Coincide LISTADO PERSONAL ALTA 2007 con fichas 2008	7	8,97%
NO coincide LISTADO PERSONAL (FALTA EN NOTA) ALTA 2007 con fichas 2008	2	2,56%
NO coincide LISTADO PERSONAL (FALTA EN NOTA) ALTA 2008 con fichas 2008	5	6,42%
UNA FICHA NO INCLUIDA NI EN LISTADO DE PERSONAL NI EN DEVENGADO	1	1,28%
Total fichas de alta	78	100,00%

De la revisión de las fichas de alta surgieron 55 casos (70,51%) sin observaciones y 23 casos (29,49%) con observaciones.

Las mismas son las siguientes:

Observación	Casos
No consta la aclaración de la Firma del responsable del área	6
No presenta el título	6
Se le da el alta como planta transitoria cuando era planta gabinete según la resolución del plenario que le da el ingreso	10
No aclara en que planta se le da el alta	1

De la comparación entre el tiempo que transcurre desde que el agente ingresa (presta servicios) en el organismo hasta que se le da el alta, arroja los siguientes resultados:

Días desde el ingreso hasta que se le da el alta	Casos	%
Entre 1-15	34	43,59%
Entre 16-30	18	23,08%
Entre 31-45	12	15,38%
Entre 45-60	8	10,26%
Entre 61-126	6	7,69%
Total	78	100,00%

Las altas según las fichas son aprobadas mediante los siguientes instrumentos:

Altas aprobada por	Casos	%
Resolución Presidencial	43	55,13%
Resolución del Plenario (CM)	34	43,59%
DG	1	1,28%
Total	78	100,00 %

Del análisis de las fichas de altas y del devengado surge:

- En 34 casos se abonó retroactivamente a la fecha de ingreso del agente y no desde la fecha de alta, como lo indica el Anexo I de la Res. Pres. 79/04, ya que ningún agente puede tomar servicio sino después de la fecha de alta.
- En 38 casos no pudo analizarse la situación al no contar con los meses correspondientes en el devengado.
- En 6 casos no se abono retroactivamente a la fecha de ingreso del agente, cumpliendo con la normativa detallada.

- Los porcentajes de las observaciones anteriores se expresan en el siguiente cuadro:

Concepto	Casos	%
Se le paga retroactivo a la fecha de ingreso del agente	34	43,59%
No se puede cruzar por no tener los meses en el devengado	38	48,72%
No se le paga retroactivo a la fecha de ingreso del agente	6	7,69%
Total	78	100,00%

4.17 Convenios, Becas y Cursos:

El Centro de Formación Judicial presentó el plan anual de capacitación 2008 según Memo 17-08 del 8 de Febrero ante el Consejo Académico.

Los criterios en los que se basa la Secretaría para armar la planificación anual son los siguientes:

- La Resolución de la Comisión de Selección N° 175/07, que establece los programas de capacitación para distintos niveles del escalafón.
- Los requerimientos de capacitación que provienen de demandas de distintas áreas del Poder Judicial.
- Los resultados de encuestas de intereses.

La planificación de capacitación puede variar en función de las demandas y necesidades que presenten las diferentes oficinas y dependencias del Poder Judicial.

En cuanto a los contenidos, el grueso de la demanda se basa en dogmática jurídico. No obstante ello, la Secretaría ha implementado Talleres de escritura y de Trabajo en equipo con muy buenos resultados pedagógicos.

Por otro lado, se dictan cursos en la compañía, siempre que sean solicitados por los diferentes sectores del Poder Judicial.

Las actividades de capacitación que realizan los magistrados, funcionarios y empleados se registran en una base de Excel, lo que a su vez permite proyectar la planificación futura de los cursos del siguiente año.

Según nos fuera informado, el Centro de Formación Judicial no cuenta con espacio propio para realizar los cursos de capacitación. Para obtener los espacios se han firmado acuerdos y convenios para poder realizar las actividades. La Secretaría ha elevado propuestas al Consejo Académico para obtener locaciones propias.

El incremento de las actividades, especialmente los cursos y jornadas, torna necesario contar con más personal, y en forma específica, también sería muy adecuado contar con una Asesoría pedagógica para optimizar el funcionamiento de la Secretaría.

A las actividades mencionadas se suman otras, tales como la organización de un concurso de trabajos denominado “Premio Formación Judicial”, todos los años.

Se han celebrado convenios con Universidades, Escuelas Judiciales y otros organismos, para trabajar en conjunto, obtener descuentos para integrantes del Poder Judicial; el otorgamiento de becas para estudios de Posgrado; la declaración de Interés de actividades académicas organizadas por Universidad y Asociaciones profesionales; y el desarrollo de toda la infraestructura necesaria para el apoyo de los cursos (listados, inscripciones, contacto con capacitadores, afiches, invitaciones, programas, servicios de cafetería o lunch según la extensión de las jornadas, caja chica, etc.).

En dicho plan se contempla la continuidad de cursos generales obligatorios⁵² en función de la Resolución de la Comisión de Selección N° 175/07, según **Anexo XVI**.

Estos cursos son los que permiten dar cumplimiento a los requisitos para la promoción⁵³.

Además de los mismos en la planificación se proponen una serie de actividades de capacitación dirigida según el punto 5.1 de dicho plan, detallado en **Anexo XVII**.

En la planificación se dispone otro tipo de capacitación complementaria dada por las ofertas de capacitación específica, posicionada y otras.⁵⁴

⁵² La Resolución n° 200/07, modificatoria de la Res. CM. N° 34/05, en su artículo n° 15 dice: Son cursos generales obligatorios para ascender a las distintas categorías

⁵³ **Artículo n° 12 del “Reglamento para Concursos, promoción e ingreso del personal en el ámbito de las dependencias judiciales” (Res. CM n° 34/05):** Sólo puede promoverse al personal que cumpla los siguientes requisitos:... c) Haber aprobado, según el caso, los cursos para ser promovidos a cada categoría. **Artículo n° 24 del “Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” (Res. CM n° 504/05) Requisitos para la promoción:** la promoción exigirá ... las actividades de capacitación que se acuerden....

⁵⁴ Memo 17/08 (plan anual de capacitación 2008):

5.2.1. **Ofertas de Capacitación Específica:** facultativa para las dependencias, surgirá de los recursos docentes que el Organismo posee y es elaborada por sus propios agentes. Su principal objetivo es la transferencia de conocimientos al personal, a partir de las necesidades específicas detectadas en las áreas temáticas de cada una de ellas. Los mismos serán sometidos a evaluación y consideración.

5.2.2 **Capacitación posicionada:** este tipo de capacitación se realiza a pedido específico del Organismo. Bajo esta modalidad se prevé, la implementación de los siguientes cursos: Windows, Word, Excel, Access, Outlook, Internet Explorer, Sistema de Gestión informatizada IURIX/Juscaba/Gescaba, taller de escritura y de atención al público. Los mismos serán sometidos a evaluación y consideración.

También se ha contemplado en dicha planificación, la capacitación externa mediante la celebración de Convenios académicos con universidades, según **Anexo XVIII**.

También tiene en cuenta becas y estímulos para el personal del Poder Judicial a los fines de su perfeccionamiento profesional.

Además propone al Plenario la institución de la versión 2008 del Premio "Formación Judicial", destinado al fomento y difusión de investigaciones sobre temáticas inherentes al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. En este sentido se concedió el 1º premio del concurso Premio "Formación Judicial 2008" de la Categoría "Magistrados, Integrantes de Ministerio Público y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad" a un integrante del Consejo de la Magistratura⁵⁵.

Mediante Resolución CACFJ N° 54/08 se anularon en el año 47 cursos.⁵⁶

• Cursos

De los cursos detallados en los **Anexos XVI y XVII** seleccionamos los dirigidos a los funcionarios y empleados del Consejo de la Magistratura dando el siguiente resultado:

Descripción	Propuestos Totales	Propuestos al personal del Consejo de la Magistratura	% Propuestos Magistratura/Totales	Realizados por personal del Consejo de la Magistratura	% Realizados Magistratura/Propuestos Magistratura	Muestra	% Muestra
Cursos según Resolución Comisión de Selección n° 175/2007	25	25	100,00%	13	52,00%	0	0
Actividades de capacitación dirigida según planificación 2008	41	17	41,46%	14	82,35%	7	50,00%
Totales	66	42		27		7	

5.2.3 **Otras Actividades:** también de corresponder se prevé realizar otras actividades que no cuadren en las modalidades antes mencionada

⁵⁵ Resolución CACFJ N° 52/2008 del 10 de Noviembre de 2008.

⁵⁶ Art. 1º: Dejase sin efecto las Res. CACFJ N° 25/07 (Anexo X); 54/07 (Anexo I); 56/07 (Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII); 3/08 (Anexo I); 8/08 (Anexo IV); 9/08 (Anexo I); 14/08 (Anexos III, V, VI y VIII); 20/08 (Anexos IV, IX, X, XI, XIV y XVI); 29/08 (Anexos I, II, VII, IX, X, XII, XV, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XXIV); 34/08 (Anexo I); 35/08 (Anexo II); 38/08 (Anexos I, II, III, VI y VIII) y 42/08 (Anexo I).

- Becas**

El régimen de Becas está normado por la Resolución CM N° 37/06. El presupuesto vigente correspondiente al 2008 ha previsto una suma anual de \$ 75.000 para el otorgamiento de becas para cursar posgrados en diversas universidades e institutos universitarios.

Las becas presentadas durante el 2008 responden al siguiente cuadro⁵⁷

Descripción	Solicitadas Total	Solicitadas por Personal del Consejo	%Solicitadas por el Consejo	Otorgadas Total	Otorgadas al Personal del Consejo	% Personal del Consejo	Muestra del Consejo	% Muestra
Nuevas Becas								
1º Semestre	26	2	7,69%	24	2	100,00%	2	100,00%
2º Semestre	5	0	0,00%	5	0		0	
Renovación								
1º Semestre	32	4	12,50%	32	4	100,00%	4	100,00%
2º Semestre	0	0		0	0		0	
Totales	63	6	20,19%	61	6		6	

Del análisis de la Muestra se obtiene el siguiente resultado:

OTORGAMIENTO DE BECA	RENOVACION	RENOVACION	RENOVACION	1º VEZ	RENOVACION	1º VEZ
INSTITUCION/CARRERA	FACULTAD DE DERECHO Y CS SOCIALES UBA- ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS UBA- MAESTRIA EN ADMINISTRACION PUBLICA	UNIVERSIDAD DE BELGRANO- ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	UNIVERSIDAD AUSTRAL- MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	UNIVERSIDAD AUSTRAL- MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE DERECHO Y CS SOCIALES UBA- PROGRAMA DE ACTUALIZACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS
CONVENIO CON LA JUSTICIA PREFERENCIA (ART.11REG)	NO	NO	SI	SI	SI	NO
SOLICITUD DE BECA ENTRE 01/02/08 Y 15/03/08 (ART."8 REGLAM)	05/03/2008	12/03/2008	26/02/2008	27/02/2008	14/03/2008	13/03/2008
SER AGENTE DEL PODER JUDICIAL (INC .1 ART "5 REGLAM.)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

⁵⁷ Resoluciones CACFJ N° 16/08 y 17/08 de primer semestre y N° 41/08 del segundo semestre.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO UN AÑO (INC.2 ARTº 5 REGLAM.)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE (RES PRES.143/2007 DEL 14/09/2007 PASE A OFICINA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y METODOS ALTERNATIVOS DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE POLITICA JUDICIAL. INTERPRETACION DE CFJ PUESTO DE TRABAJO COMO PERMANENCIA EN EL PODER JUDICIAL
TITULO UNIVERSITARIO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CERTIFICADO ANALITICO (Prom. sup. 6)	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CERTIFICADO DE DPTO RR.LL	28/02/08	14/03/2008	21/02/2008	27/02/2008	11/03/2008	07/03/2008
ACTIV. DE CAPACITACION AFIN A TAREAS DESARROLLADAS (NOTA DEL SUPERIOR A CFJ)	ES AFIN	ES AFIN	ES AFIN	ES AFIN	ES AFIN	ES AFIN
DICTAMEN EVALUATIVO	29/02/2008	12/03/2008	20/02/2007	28/02/2008	NO CONSTA	10/03/2008
CARTA COMPROMISO	24/04/2008	21/04/2008	05/05/2008	18/04/2008	18/04/2008	17/04/2008
MONTO SOLICITADO	\$ 8.640,00	\$ 8.640,00	\$ 8.116,00	\$ 18.425,00	\$ 22.512,00	\$ 2.560,00
MONTO APROBADO (ART 16) Y RES CAFC Nº 17/08	\$ 1.560	\$ 3.002,48	\$ 3.002,48	\$ 2.048,68	\$ 2.703,21	\$ 2.560
PLANILLA DE NOTIFICACIONES FIRMADA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CERTIFICADO DE MATERIAS DE LA CARRERA O POSGRADO (ART. 13 INC 2)	29/12/2008	24/11/2008	NO CONSTA	11/02/2008	29/12/2008	NO CONSTA
INFORME FINAL SOBRE CURSO (ART. 13 INC 3)	NO CONSTA	NO CONSTA	NO CONSTA	NO CONSTA(CONTINUA CURSANDO DURANTE EL 2009)	NO CONSTA	NO CONSTA

4.18 Evaluaciones de Desempeño

La evaluación de desempeño del personal del Consejo de la Magistratura esta regulada por la Resolución CM N ° 504/05. La misma establece como Anexo I el Reglamento interno del Consejo de la Magistratura, y desde el artículo 29 al 53 se indica como será el “Sistema de Evaluación de Desempeño del Personal”: Los principios que guían dicho sistema son: la transparencia, objetividad, equidad e imparcialidad. En el Anexo II de la misma se encuentra el formulario de evaluación (**Anexo XIX**).

La fecha de inicio y vencimiento del proceso de evaluación, así como la designación del Coordinador Técnico de la evaluación de desempeño se establecieron por Resolución Presidencial n° 130/08⁵⁸.

El Dpto. de Evaluación de Antecedentes puso a disposición las evaluaciones de los periodos 2007 y 2008, con sus respectivos remitos de haberlas recibido de la Dirección de Coordinación Ejecutiva.

Se analizaron la totalidad de las evaluaciones puestas a disposición del personal (724 agentes) realizadas durante el año 2008 arribando a las siguientes observaciones:

Observación	Evaluaciones	%
El evaluado no surge del Memorando de la Dirección de Coordinación Ejecutiva hacia el Jefe del Dpto. de Evaluación de Antecedentes remitiéndoles las evaluaciones.	117	16,16%
Existen dos formularios por agente	4	0,55%
El evaluado surge del Memorando de la Dirección de Coordinación Ejecutiva hacia el Jefe del Dpto. de Evaluación de Antecedentes remitiéndoles las evaluaciones.	603	83,29%
Total	724	100,00%

Además no consta la evaluación de un agente que surge del Memorando de la Dirección de Coordinación Ejecutiva (está incluido en Nota /devengado de listado de personal).

Las evaluaciones fueron comparadas con el listado de personal según Nota/devengado. Arrojando que de los 720 agentes, 21 no están en el presupuesto/listado de personal (2,91%). Y del listado de personal nota/devengado (822 agentes) y del falta nota (92 agentes) de 74 agentes no consta el formulario de evaluación (8 %).

Las calificaciones están regidas por el Art. N° 48 de la Res. 504/05 (**Anexo XX**) correspondientes al año 2008 arrojan el siguiente agrupamiento:

⁵⁸ Resolución n° 504/2005 art. 42: El proceso de evaluación será iniciado formalmente por Resolución de la Presidencia, en la que se aprobará el cronograma de actividades para la sustanciación del proceso de evaluación, propuesto por el plenario de consejeros.

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Nota Concepto 2008	cantidad	%
Bueno	99	13,75%
Muy Bueno	547	75,97%
No consta el valor de la evaluación final	35	4,86%
Regular	2	0,28%
Sobresaliente	37	5,14%
Total general	720	100,00%

El cuadro que se expone a continuación ilustra que observaciones/propuestas se hicieron en las evaluaciones:

Observación/Propuesta	Nota Concepto 2008	cantidad	%
No	Bueno	84	12,54%
	Muy Bueno	527	78,66%
	no consta calificación final	27	4,02%
	Regular	1	0,15%
	Sobresaliente	31	4,63%
Total No		670	93,06%
Si	Bueno	15	30,00%
	Muy Bueno	20	40,00%
	Regular	1	2,00%
	Sobresaliente	6	12,00%
	no consta calificación final	8	16,00%
Total Si		50	6,94%
Total		720	100,00%

Además se compararon las evaluaciones 2008 y 2007 en relación con la evolución de las calificaciones y categorías, reflejando lo siguiente:

Cuenta de cantidad				
Observación	Total	% neutro	% empeoró	% mejoró
no modificó categoría ni calificación	166	30,80%		
no modificó categoría y empeoró calificación	89		16,51%	
no modificó categoría y mejoró calificación	208			38,59%
modificó categoría y mejoró calificación	54			10,02%
modificó categoría y empeoró calificación	22		4,08%	
Total general	539	30,80%	20,59%	48,61%

Por otro lado, se realizó una muestra de las evaluaciones, que representa el 55,69% del total de evaluaciones, arribando a las siguientes observaciones:

Observación	Cantidad	%
no consta Firma inmediato	56	23,53%
no consta Firma inmediato/no consta firma jerárquico	3	1,26%
no consta Firma inmediato/no consta aclaración firma jerárquico	4	1,68%
no consta aclaración inmediato/no consta firma jerárquico	1	0,42%
no consta aclaración inmediato/no consta aclaración jerárquico	5	2,10%
no consta aclaración inmediato/no consta aclaración jerárquico/no consta fecha de notificación	1	0,42%
no consta Firma inmediato/no consta firma del evaluado	3	1,26%
no consta Firma inmediato/no consta fecha de notificación	3	1,26%
no consta Firma jerárquico	32	13,45%
no consta aclaración jerárquico	1	0,42%
no consta Firma jerárquico/sin fecha de notificación	3	1,26%
no consta Firma jerárquico/sin fecha, ni firma de evaluado	3	1,26%
no consta fecha de notificación	22	9,24%
no consta fecha, ni firma de evaluado	24	10,08%
no consta fecha, ni firma de evaluado por licencia	2	0,84%
Total observaciones	163	68,48%
Sin observaciones	238	31,51%
Total Muestra	401	100,00%

4.19 Adscripciones y Comisiones de servicios.

Previo a efectuar un análisis de las adscripciones que el Consejo de la Magistratura aprobó para su personal, durante el año 2008, es necesario realizar algunas consideraciones legales que explican el procedimiento implementado para las mismas.

El Consejo de la Magistratura ante la ausencia, con anterioridad a abril de 2008, de una normativa propia y específica que regulara el régimen de adscripciones, aplicó, para tal efecto, el Decreto N° 1.133/07 dictado por el Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires.

A partir de abril de dicho año, el Consejo emitió la Resolución CM N° 187/08 regulando con detalle el régimen de adscripciones y comisiones de servicios, estableciendo un procedimiento concreto para su solicitud, condiciones de otorgamiento, plazos máximos, plan de trabajo, restricciones, deber de información, entre otros ítems.

Por otra parte, las adscripciones fueron obtenidas en base a la consulta de las novedades del personal que el organismo proporcionó y que este equipo auditor tomó como elemento sensor para su medición.

Del universo de adscripciones y prorrogas (39 casos en total que corresponden a 20 agentes) surge la siguiente distribución:

Detalle	Casos	Agentes
adscripción	1	1
adscripción	1	1
prórroga adscripción	1	
Adscripción	1	1
prórroga adscripción	1	
pase en comisión de servicio	1	1
pase en comisión de servicio prórroga	1	
pase en comisión de servicio	1	1
Adscripción	1	1
prórroga adscripción	1	
Adscripción	1	1
prórroga adscripción	3	
prórroga adscripción	2	1
prórroga adscripción	1	1
prórroga adscripción	3	1
prórroga adscripción	2	1
prórroga adscripción	2	1
adscripción	1	1
prórroga adscripción	2	
adscripción	1	1
adscripción	1	1
prórroga adscripción	1	
adscripción	1	1
prórroga adscripción	1	
adscripción	1	1
prórroga adscripción	1	
adscripción	1	1
prórroga adscripción	1	
adscripción	1	1
prórroga adscripción	1	
adscripción	1	1
prórroga adscripción	1	
Total general	39	20

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Los organismos en los cuales desarrollaron tareas son los siguientes:

Organismo	Cantidad
Legislatura de la CABA	8
Sede de la calle Arias del Consejo de la Magistratura de la CABA	1
Teatro Colón dependiente del Ministerio de Cultura del Gobierno de la CABA	1
Subsecretaría de Derechos Humanos de la Vice -jefatura de la CABA	1
IGJ	1
Secretaría de Política Criminal del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación	1
Corporación Buenos Aires Sur S.E.	2
Dirección General de Ceremonial dependiente de la Secretaría Gral. De la Presidencia de la Nación	1
Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires	1
Subsecretaría de Relaciones Laborales dependiente de la Secretaría de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación	1
Banco Ciudad de Buenos Aires	1
Cámara de Diputados de la Nación	1
Total agentes	20

Los sectores cedentes son los siguientes:

Área del Consejo de la Magistratura	Cantidad
Dirección de Compras	1
Dirección de Infraestructura y Obras	1
Departamento de mandamientos y notificaciones	5
Juzgado N 8 C yA PR. Instancia	1
Dir. De apoyo operativo	2
Departamento de Coordinación y preadjudicación	1
Unidad de Consejero	3
Factor Humano	1
Asuntos Jurídicos	1
Comisión Auxiliar de Política Judicial	1
Comisión de Fortalecimiento Institucional	2
Secretaria de política judicial	1
Total agentes	20

Del análisis de las adscripciones se determinó el siguiente grado de incumplimiento:

- No se implementó Registro de adscripciones y comisiones de servicios elaborados por RRHH.⁵⁹
- No consta plan de trabajo (tareas a desarrollar) en ningún caso.⁶⁰
- No consta Informe final en ningún caso.⁶¹
- No constan certificaciones mensuales del organismo solicitante en el 44% de los casos.
- Hay un caso de un agente perteneciente a la planta temporaria.⁶²

4.20 Dictámenes

La Oficina de Altas, Legajos, Dictámenes y Evaluaciones emite Dictámenes, a pedido de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público del Consejo de la Magistratura.

Los dictámenes son no vinculantes, es una opinión técnica respecto de la viabilidad o no de un pedido.

⁵⁹ Resolución N° 187/CM/2008 art. 13: La Dirección de Factor Humano del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires será la encargada de llevar un Registro de Adscripciones y Comisiones de Servicio, en el cual conste todo antecedente e información que resulte relevante, de acuerdo al presente régimen, respecto de los agentes que se encuentren prestando funciones como adscriptos o en comisión de servicios. En el descargo el Organismo manifiesta: "En el punto 4.19 "Adscripciones y Comisiones de Servicio", obrante a fs 43 vuelta se afirma que no se implementó Registro de adscripciones y comisiones elaborados por RRHH. Al respecto, se informa que dicha afirmación es errónea dado que el Departamento de Relaciones Laborales, cumple con lo establecido en la Res. CM N° 178/08 art. 13. contando con un registro en el que se asientan la totalidad de las adscripciones y comisiones de servicio, otorgadas por el Plenario de Consejeros. Dicho registro, se encuentra tanto en soporte magnético como en soporte papel".

⁶⁰ Resolución N° 187/CM/2008 artículo 7°. Control. La máxima autoridad del organismo, repartición o dependencia requirente, deberá presentar al momento de elevar la solicitud de adscripción, un plan de trabajo indicando las tareas a desarrollar, los resultados esperados, el cronograma tentativo para la ejecución de las actividades y las razones que fundamentan la imposibilidad de atenderlos con personal propio. Asimismo, deberá presentar un informe final en el cual se de cuenta de la labor efectivamente desarrollada por el agente requerido, y en el cual se evidencie el cumplimiento de las pautas de trabajo previamente establecidas. También deberá efectuar en dicho informe las consideraciones que resulten pertinentes a los efectos de la realización de la calificación del desempeño laboral. El titular de la dependencia a cargo de la liquidación de los sueldos deberá suspender el pago correspondiente cuando el reintegro del agente involucrado a la dependencia de origen no se haga efectivo a partir del siguiente día hábil a la fecha en que finalizara la adscripción. El titular de la dependencia de revista permanente del agente debe informar al área de recursos humanos acerca de la reincorporación del mismo a sus tareas habituales.

⁶¹ Ídem referencia anterior

⁶² Resolución N° 187/CM/2008 art. 8 inciso b : El personal no permanente se encuentra excluido del presente régimen

De un total de 444 dictámenes referidos al personal auditado, verificamos 94 (18,92%) correspondientes a 195 legajos.

Los temas planteados responden al siguiente cuadro:

Objeto	cantidad dictámenes	cantidad legajos	% Dictámenes	% Legajos
Aclaratoria Res 39/2008 por categoría a Revistar	1	1	1,06%	0,51%
Adscripción	1	1	1,06%	0,51%
asignación de personal (1)	1	4	1,06%	2,05%
cobertura de vacantes	1	10	1,06%	5,13%
Fin de licencia por largo tratamiento (1)	1	1	1,06%	0,51%
Pase (1)	49	50	52,13%	25,64%
pase a planta permanente	3	10	3,19%	5,13%
pase a planta permanente y recategorización y reagrupamiento (2)	1	2	1,06%	1,03%
pase y recategorización (2)	1	2	1,06%	1,03%
Promoción (2)	9	61	9,57%	31,28%
Promoción Excepciona (2)l	1	4	1,06%	2,05%
Promoción Interina (2)	4	10	4,26%	5,13%
Promoción y reagrupamiento (2)		2	0,00%	1,03%
Promoción y reescalafonamiento (2)	1	1	1,06%	0,51%
Reagrupamiento (2)	4	5	4,28%	2,55%
Recategorización (2)	2	7	2,13%	3,59%
Recategorización y reagrupamiento (2)	2	3	2,13%	1,54%
Preconsideración de promoción (2)	2	2	2,13%	1,03%
Reescalafonamiento (2)	2	2	2,13%	1,03%
Reiteración Promoción (2)	1	2	1,06%	1,03%
Designación (2)	4	4	4,26%	2,05%
prórroga interinato (1)	1	1	1,06%	0,51%
Situación de revista (2)	2	10	2,13%	5,13%
Total general	94	195	100,00%	100,00%

Procedimos a verificar la presencia de la siguiente documentación: nota de sector que cede el pase y aceptación del que lo recibe, nota del agente pidiendo el pase, memo/sello de pase de la Secretaría de Coordinación a la presidencia de la Comisión de Selección y pase de ésta última a la Dirección de Recursos Humanos a los efectos que se expida sobre la propuesta formulada. Para su posterior pase a la Comisión de Selección, la cual emite un Dictamen para consideración del Plenario.

- **Pases⁶³, asignación de personal, fin de licencia por largo tratamiento y prórroga de interinato. (1)**

La verificación dio como resultado las siguientes situaciones:

1. No consta pedido del agente en 22 casos (39,29 %).
2. No consta nota del sector que pide el pase en 2 casos (3,57 %).
3. En un caso transcurrieron 28 días desde que el área de recursos humanos recibe el pedido de Dictamen y es entregado a la Comisión de Selección (1,72%).
4. En siete casos transcurrieron entre 30 y 75 días desde el comienzo del trámite hasta que la Comisión de Selección recibe el Dictamen (12,50%).
5. En un caso se reiteró el pedido en octubre habiéndose presentado por primera vez en abril (1,72%).
6. Los sectores que más piden un pase son: El centro de Formación Judicial con cuatro casos, la Comisión de Fortalecimiento institucional con cinco, el Departamento de Seguridad con cuatro y Biblioteca y Jurisprudencia con tres.
7. Los sectores que más ceden un pase son: Unidad de Consejeros con ocho casos, Centro de Formación Judicial con cuatro casos, el Departamento de Seguridad con cuatro casos y la División de Recepción y custodias con tres casos.
8. Los cincuenta y seis casos fueron cruzados con las novedades, arrojando: 56 casos (78 %) aprobados por Resoluciones de Plenario y pasados como Novedad a Liquidaciones. En cuatro casos el plazo de demora desde que lo recibe la Comisión de Selección y el pase de la novedad oscila entre cuatro y ocho meses.

⁶³ Resolución CM 929/04: Art. 1º: Requerir dictamen de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas, e integrantes del Ministerio Público, previo a la resolución del presidente que establezca el lugar de prestación de servicios de los empleados y autorizar los pases de los mismos.

Art. 2º: Establecer que todos los pases que se encuentren tramitándose en las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura sean enviados a la Comisión de Selección de Jueces, Juezas, e integrantes del Ministerio Público, para la emisión del dictamen establecido en el artículo anterior.

- **Resto: promociones, designaciones. Pases a planta permanente, otros. (2)**

La Resolución CM N° 869/07 se refiere a los temas de cobertura de vacantes (por licencias, renuncias pases a área jurisdiccional) y aprobación de promociones/ recategorizaciones⁶⁴

La verificación dio como resultado las siguientes situaciones:

1. No se indica categoría a la cual se pide la modificación **(2)** en sesenta casos (58,05%).
2. En los casos que el pedido de recategorización, promoción pase a planta permanente, reescalafonamiento, que no se haya iniciado en el 2007 se deja en claro en el Dictamen la vigencia de la Resolución CM N° 869/07⁶⁵.
3. En cuatro casos se reitera pedido de promoción del 2007 mediante Dictamen resultante de diciembre del 2008.
4. También en Diciembre del 2008 se reclama promoción por 31 agentes invocando que en el 2007 sobre una planta de 90 se promocionaron a sólo dos agentes (Departamento de Mandamientos y Notificaciones).
5. En un caso se solicita subsanar un Error en recibo figura como planta transitoria y categoría aún proveniente del Ministerio Público (auxiliar interino).
6. En un caso no consta la nota del sector que pide la promoción, así como el pase de la Comisión de selección de Jueces a Recursos Humanos.

⁶⁴ Art. 2º: Establecer que en los casos de licencia o renuncia de agentes, el Plenario del Consejo podrá disponer la cobertura de la vacante mediante la reasignación interna de tareas y/o la promoción de agentes de la nómina del personal vigente; quedando excluidas del alcance de la presente resolución la planta administrativa de las unidades consejero, sus secretarios letrados y su planta de asesores.

Art. 6º: Disponer que las vacantes generadas por agentes que pasen a desempeñarse en áreas jurisdiccionales no serán cubiertas por ingresos externos o ascenso de personal existente en el Consejo con excepción de los titulares de las dependencias previstas en la Resolución 405/07; pudiendo el Plenario reorganizar el personal de las áreas administrativas que transfieran agentes, a fin de no afectar el normal desempeño de las funciones a su cargo.

Art 8º: Establecer que el Plenario del Consejo de la Magistratura, previo dictamen de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público, resolverá toda promoción o recategorización de personal vinculada a su desempeño o mérito, exclusivamente en el mes de diciembre de cada año, en un único acto que comprenda a todos los agentes; y que las promociones de personal destinadas a la cobertura de cargos vacantes por licencias, renuncias o pases de agentes, serán tratadas por el Plenario del Consejo, previo dictamen de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, en el momento en que dichas vacantes se produzcan.

⁶⁵ Art. 11º: Establecer que todo lo dispuesto en la presente resolución comenzará a regir a partir del día 1º de enero de 2008, con excepción de las actuaciones actualmente en trámite.

7. En trece transcurrieron entre 20 y 40 días desde que el área de recursos humanos recibe el pedido de Dictamen y es entregado a la Comisión de Selección.
8. En 24 casos transcurrieron entre 30 y 60 días desde el comienzo del trámite hasta que la Comisión de Selección recibe el Dictamen y 8 casos se extienden hasta 154 días de tramitación.

4.21 Sumarios

Para el procedimiento de tramitación de los sumarios que se le inician a los agentes del Consejo de la Magistratura, se aplicaba la Resolución CM N° 384/03⁶⁶, hasta la sanción de las Resoluciones CM N° 271/08 y 463/09⁶⁷, las cuales se aplican en la actualidad.

Del análisis de la información entregada por el organismo sobre el periodo 2008 surgen las siguientes características:

De los 51 casos informados 29 corresponden a agentes del Consejo de la Magistratura, representando un 56,86%.

La apertura por objeto de los 29 casos del Consejo responde al siguiente cuadro:

Suma de CM		
Objeto	Total	%
Incumplimiento de deberes	6	20,69%
No consta	5	17,24%
Irregularidad administrativa	3	10,32%
Inasistencias injustificadas	2	6,90%
Negligencia grave en el ejercicio de la función	2	6,90%
Malos tratos	1	3,45%
Acoso laboral	1	3,45%
Extravió de cédulas	1	3,45%
Irregularidad y maltrato	1	3,45%
Incendio	1	3,45%
Denuncia en Legislatura por Res. CM	1	3,45%
Uso inapropiado de licencia	1	3,45%
Disconformidad con Resolución del CM	1	3,45%
Hurto	1	3,45%
Irregularidad en la ejecución de obra	1	3,45%
Robo	1	3,45%
Total general	29	100,00%

⁶⁶ Reglamento del régimen disciplinario de los juzgados y dependencias del Ministerio Público del Poder Judicial de la CABA

⁶⁷ Reglamento disciplinario para empleados y funcionarios

En el 17,24 % no consta el objeto en la información suministrada.

En cuanto al año de inicio y su estado arroja el siguiente resultado:

Suma de CM	Estado					
Año inicio	concluidos	concluido 2009	no concluidos 2008	no concluidos 2007	Total general	%
2004	1				1	3,45%
2007	11			2	13	44,83%
2008	9	3	3		15	51,72%
Total general	21	3	3	2	29	100,00%
%	82,76%		13,24%		100,00%	

Del cuadro anterior se observa:

- Los no concluidos que corresponden al 2007 representan un 6,62% (2 casos).
- En los concluidos durante el 2008 un caso corresponde al 2004 y 11 al 2007.

El detalle por tipo de sanción es el siguiente:

Suma de CM	Estado					
Sanción	concluidos	concluido 2009	no concluidos 2008	no concluidos 2007	Total general	%
En tramite			3		3	10,34%
Incompetencia	1				1	3,46%
No	8	3			11	37,93%
no consta	9			2	11	37,93%
Si	3				3	10,34%
Total general	21	3	3	2	29	100,00%

Del cuadro anterior se observa:

- Un 10,34 % de los casos recibió sanción.
- No consta sanción en un 37,93%.

4.22 Presentismo

Con respecto a este tema, cada sector lleva su registro de personal y controla el presentismo. Los agentes firman una planilla diaria de ingreso y egreso donde consta la hora de entrada y salida que debe cumplir el agente. La autoridad superior firma la planilla al final del día. Esa información es remitida a la oficina de licencias para su control, cada 15 días. Este plazo puede extenderse a 30 días.

De un total de 67 sectores según el listado de personal informado por el organismo, se verificaron 17 áreas (25,37%).

Del control de las planillas de dichas áreas constatamos lo siguiente:

- ✓ No hay uniformidad de criterio en cuanto al plazo de remisión de planillas a Recursos Humanos: diarias, semanales, quincenales, mensuales.
- ✓ El promedio en llegar las planillas de los sectores a la oficina de licencias varía entre una semana y quince días.
- ✓ Lo períodos/áreas de presentismo faltantes son los siguientes: 15 días en 3 áreas; 1 mes en 6 áreas; 2 meses en 1 área, 3 meses en 5 áreas.
- ✓ En un área (Información judicial) se detectaron planillas duplicadas con distintos datos (agente presente/ausente) correspondientes a 5 agentes durante nueve días.

De la entrevista con el responsable de la oficina surge que no hay estadísticas de ausentismo ni programas de disminución del mismo

4.23 Legajos

A fin de corroborar la confiabilidad e integridad de los legajos de personal del Consejo de la Magistratura se procedió al análisis de 28 legajos sobre un total de 822 legajos, representando 3,41 % del universo.

El análisis fue realizado tomando como referencia el enfoque de la Circular N° 10/SIGIBA/02.

El organismo no cuenta con un instructivo o manual que indique cual es el procedimiento o circuito que deba observar el organismo a fin de llevar la tramitación que refleje la historia laboral de los agentes.⁶⁸

No obstante, únicamente para las altas del personal, se dictó la Resolución de Presidencia N° 79/04 que estableció el procedimiento que el Departamento de Recursos Humanos debe seguir a fin de efectuar el alta del personal del Consejo.

A fin de realizar el presente análisis se procedió al cruce de las constancias del legajo con los datos consignados en la bases de liquidaciones de los nueve meses obtenidos, asimismo se procedió a cruzarlos con el listado de accidentados informados por el organismo, con las actuaciones correspondientes a la muestra de licencias y con el listado de personal y recibos.

De los 28 casos analizados se pueden extraer las siguientes consideraciones:

- Las constancias de los legajos se encuentran desagregadas en distintas actuaciones según el tipo de trámite que el organismo sustancia (licencias, presentismo, adscripciones, becas, etc.), y solamente son incorporadas a los mismos aquellas tramitaciones que se deciden por resoluciones del Consejo, implicando un riesgo de control en el seguimiento de los antecedentes administrativos de la totalidad de sus agentes. No obstante, aún en aquellas licencias que no requieren aprobación por resolución, el organismo debiera incorporar las constancias de las mismas en lo legajos conforme lo dispone las notas que el Departamento de Relaciones Laborales gira a las áreas solicitantes.

Entre las consideraciones particulares más generalizadas se encontraron las siguientes:

- En 100% de los casos de la muestra no se encontraron evaluación de desempeño ni por ende, notificación al agente.⁶⁹
- En 82,14% de los casos del total de la muestra no se encontraron constancias de las licencias.
- En un 71,43% de los casos no se encontraron notificación de cambios de domicilio.
- En 60,71% de los casos no se hallaron constancias de CV.

⁶⁸ Es decir, que el legajo contenga documentación respecto de inicio, licencias, evaluaciones, cursos de capacitación realizados, certificados médicos, etc.

⁶¹ Cabe destacar que en el caso de renuncia constatada no se encuentra adjuntado a la misma la certificación de los servicios correspondientes.

⁶⁹ Respuesta Nota DGINST N° 253/09 de fecha 10/12/2009 punto 9) "...Las evaluaciones de desempeño del personal... y una vez concluido es remitido al Departamento de Relaciones Laborales para su agregación a los legajos personales...".

- En 57,14% de los casos no se encontraron constancias de altas a obras sociales.
- En un 53,57% de los casos no se encontraron constancias de altas a los distintos sindicatos que representan a los agentes del Consejo.
- En 53,57% de los casos no se encontraron constancias de apertura de caja de ahorro.
- En 39,29% de los casos no se encontraron constancias de la aprobación por adicional.
- En un 46,43% de los casos no constan registros de deudores morosos.

La totalidad del detalle de los porcentajes de incumplimiento de la documentación obrante en los legajos se adjunta en **Anexo XXI**.

4.24 Oficina de Atención, Seguimiento de Tareas y Capacitación de Personas con Necesidades Especiales

Mediante Resolución CM N° 112/08 de fecha 11 de marzo de 2008, se creó la *Oficina de Atención, Seguimiento de Tareas y Capacitación de Personas con Necesidades Especiales*.

Dicha oficina fue creada a efectos de cumplimentar con lo dispuesto en la Ley 1502/04⁷⁰, la misma regula la incorporación en una proporción no inferior al cinco (5) por ciento de personas con necesidades especiales al sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires⁷¹. La cantidad de agentes con discapacidad que prestan servicios en el Consejo y el área Jurisdiccional es de veinte seis (26) agentes informados a diciembre del 2008⁷².

La oficina firmó un convenio con el COPIDIS y conjuntamente con el Centro de Capacitación y Recursos de Apoyo para la Inclusión, con quienes se encuentran implementando el Programa de "Trabajo de Apoyo", con todos los agentes con discapacidad que prestan servicios en el ámbito del Consejo y el Área Jurisdiccional.

Durante el 2008, se realizaron encuestas de clima para agentes y supervisores en aquellas áreas donde se desempeñan personas con discapacidad, arrojando resultados

⁷⁰ Promulgada en Noviembre de 2004.

⁷¹ Dicha incorporación debe efectuarse en el plazo máximo de cinco años a partir de la sanción de la Ley.

⁷² Nota AGCBA N° 3724/09 del 2 de diciembre del 2009.

satisfactorios en dichas áreas en lo pertinente a: logros obtenidos por los agentes, adaptación a los cambios, disminución en la resistencia a nuevos desafíos, mejora en la integración social, cambios de mobiliarios, adaptaciones edilicias y de infraestructura, cambios de herramientas tecnológicas.

El proceso de reclutamiento se realiza en base al registro Laboral Único de Personas con discapacidad de la COPIDIS, del Registro de Aspirantes de la Comisión de Selección de Jueces y Juezas del Ministerio Público y de la base creada por la Oficina de Necesidades Especiales.

La discapacidad debe acreditarse mediante del certificado expedido por el Ministerio de Salud de la Nación⁷³, los cuales se encuentran agregados a los legajos de los agentes.

El Organismo informó 35 agentes, de los cuales se incorporaron en el año 2009 nueve agentes.

De los 26 agentes corresponden al Consejo de la Magistratura 19 (73,08 %).

Un detalle por tipo de discapacidad de los agentes da el siguiente cuadro:

TIPO DE DISCAPACIDAD	cantidad	%
AUDITIVA	7	36,84%
MENTAL SEVERA Y MOTORA	1	5,26%
MOTORA	3	15,79%
MOTORA-HEMIPLEJIA	1	5,28%
RETRASO MENTAL	3	15,79%
RETRASO MENTAL LEVE	1	5,26%
SENSORIAL	1	5,26%
SINDROME DE RILEY-DAY	1	5,26%
VISUAL	1	5,26%
Total general	19	100,00%

Un detalle de las categorías salariales que los agentes perciben por grado de instrucción es el siguiente:

⁷³ Según Ley 22431 art 3: La Secretaría de Estado de Salud Pública certificará en cada caso la existencia de la discapacidad, su naturaleza y su grado, así como las posibilidades de rehabilitación del afectado. Dicha Secretaría de Estado indicará también, teniendo en cuenta la personalidad y los antecedentes del afectado, qué tipo de actividad laboral o profesional puede desempeñar. El certificado que se expida acreditará plenamente la discapacidad en todos los supuestos en que sea necesario invocarla, salvo lo dispuesto en el artículo 19 de la presente Ley.

Categoría	no consta	primario	secundario	terciario	universitario	Total general	%
12					1	1	5,26%
13					1	1	5,26%
15			1	1		2	10,54%
17					1	1	5,26%
18	1	3	5	2	3	14	73,68%
Total general	1	3	6	3	6	19	100,00%
%	5,26%	15,79%	31,58%	15,79%	31,58%	100,00%	

4.25 Informes de Auditoria Interna

En función de los informes pedidos por nota AGCBA nº 2249/09, el organismo nos brindó un informe sobre recursos humanos durante el período 2007, correspondiente al año 2006. Del resumen del mismo surgen las siguientes observaciones:

Recursos humanos:

- Falta de libros. Falta de inamovilidad de la información.
- Insuficiencia del Libro Banco per se para suplir tal falencia.
- Libros de Sueldos atípico.
- Falta de correlatividad cronológica en la asignación de número de legajo.
- Falta de correlatividad de carpetas de pago de haberes.
- Falta de Control de integridad del universo.
- Falta de registro de Head Count on line.
- Falta de Cumplimiento Res. Pres. 79/04.
- Falta de foliatura consistente. Falta de certeza sobre composición del legajo y su inamovilidad.
- Falta de aclaración de firmas insertas en documentación.
- Falta de fecha de recepción de documentación incorporada.
- Falta de fecha de recepción de documentación incorporada.
- Falta de referencia a período abonado (complementarias o finales)
- Falta de apertura en recibos de sueldos de licencia y días trabajados.
- Falta de acto administrativo que autorice firma similar.

- Falta de rutina de emisión de constancia de asunción efectiva del cargo.
- Falta de DDJJ sobre haberes previsionales adecuada.
- Falta de uniformidad terminológica en actos administrativos (nuevo ingreso, cambio de cargo, ascenso, etc)
- Falta vigencia de rutina de actualización periódica general de legajos (vg. declaración anual)
- Inadecuada incorporación al legajo de personal de antecedentes de relación contractual de locación de servicios.
- Inadecuada foliatura de hojas móviles del Libro Banco por diferir firma de carátula de lote con las fojas.
- Inadecuada por prematura asignación de número de legajo a aquellos que se encuentran en trámite sin contemplar eventuales abortos del trámite.
- Inconsistencias de documentación de legajos: faltan o se cumplen tardíamente.
- Faltan los informes preocupacionales, se manejan con email.
- Inconsistencias entre conceptos abonados y documentación de respaldo en el legajo.
- Falta de interpretación formal respecto a título universitario de grado o intermedio.

4.26 Informe seguridad y Edificio

Se constataron las instalaciones de los edificios ubicados: en Leandro N. Alem 684 y en Berutti 3345.

Los puntos salientes de la revisión del edificio de Alem, cuyas fotos constan en el **Anexo XXII**, son los siguientes

a) La instalación de electricidad presenta tableros secundarios con desprolijidades y con cables expuestos (ver **Fotos N ° 6, 8, 9, 14, 16**).

b) La instalación de electricidad presenta cables expuestos en diferentes puntos de este edificio (ver **Fotos N ° 7, 10, 11, 13, 15, 17 y 19**).

c) En el sótano están instaladas válvulas Sprinklers en las cañerías del sistema contra incendio, pero no funcionan, de acuerdo a lo manifestado por el personal de mantenimiento. Se puede ver sobre el marco de la puerta desprendimientos de material (ver

Foto N ° 11). Además en el sótano se acumulan donde se estacionan los autos gran cantidad de elementos en desuso apilados sobre tarimas (ver **Foto N ° 12**).

d) Se pudo observar vestigios de humedad en paredes de varios lugares de este edificio (ver **Fotos N ° 5, 14, 18, 19, 20 y 22**).

e) Se observó un termo tanque que no presenta caño de salida para los gases de combustión al exterior (ver **Foto N ° 20**). Vista en la azotea debajo del tanque de reserva de agua un depósito de garrafas las que se utilizan para el AA y otros elementos en desuso (ver **Foto N ° 21**).

f) Los transformadores de la compañía de electricidad proveedora de corriente tienen elementos en desuso delante de los mismos lo que no permitiría actuar sobre estos en caso de una emergencia, (ver **Foto N ° 9**).

g) No hay baños para discapacitados en todo el edificio.

h) Los ascensores del edificio de 0,65 mts. de ancho de puerta estos no tienen las medidas reglamentarias para las sillas de los discapacitados la que debe ser de 0,80 mts. según marca la Ley 962 modificatoria de la ley 161 del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

i) Los ascensores no tienen los símbolos en Braille para las personas disminuidas visualmente⁷⁴ y la ubicación de la botonera no esta a 0,50 mts. de la esquina de la cabina⁷⁵.

j) No hay rampas para el acceso de los discapacitados en las entradas al edificio (ver **Fotos N ° 1 y N ° 23**)

k) El edificio presenta planos de evacuación en todos los pisos y también presenta un plan de evacuación certificado por Defensa Civil el 06/03/09 y la evaluación positiva el 12/08/09.

l) No presenta salida de emergencia (ver **Foto N ° 23**)

Los puntos salientes de la revisión del edificio de Berutti, cuyas fotos constan en el **Anexo XXIII**, son los siguientes

⁷⁴ Señalización para ciegos y disminuidos visuales. A la izquierda de los pulsadores se colocará una señalización suplementaria de los números de piso y demás indicaciones: 1) En símbolos Braille en el tamaño normalizado de la célula básica; 2) En color contrastante y relieves con una altura mínima de 0,010 m y máxima de 0,015 m para los disminuidos visuales y ciegos que no leen Braille. (Anexo 8.10.2.21.- f),(2))

⁷⁵ En todos los tipos de cabina, el panel de comando o "botonera", cuando sea accionada por el público, se ubicará en una zona comprendida entre 0,80 m a 1,30 m de altura, medida desde el nivel de piso de la cabina y a 0,50 m de las esquinas. (Anexo 8.10.2.21.- f),(1))

- a) No hay un plan y tampoco planos de evacuación del edificio.
- b) Hay un solo baño para discapacitados en la planta baja en el sector del CGP pero en los pisos que corresponden a este Organismo no hay baños de este tipo.
- c) Se observaron cables de electricidad expuestos en varios lugares del organismo (ver **Fotos N° 2, 7, 9, 10 y 14**).
- d) Se observaron en varios sectores trabajos de reparación efectuados sin la terminación debida (ver **Fotos N° 2, 4, 8, 11 y 14**).
- e) Se observaron en las paredes de varios sectores manchas de humedad (ver **Fotos N° 6, 9, 10 y 11**).
- f) Todo el sector del 1° piso que da a la calle Coronel Díaz esta clausurado por encontrarse en obra (abandonada desde hace tiempo), (ver **Foto N° 3**).
- g) El acceso al edificio por el Consejo de la Magistratura no cumple con el Código de la Edificación 4.7.4.1 – “Ancho de los medios de salida” ⁷⁶(ver **Foto N° 1**).
- h) La entrada a las instalaciones de Consejo se deben hacer a través del CGPC, ya que la entrada directa no cuenta con un ascensor, ni rampa para discapacitados. Hay una Licitación para colocar un ascensor cuya fecha de finalización, según el cartel de obra, ubicado en la entrada, era de Marzo del 2009.
- i) Piso muy deteriorado en pasillo del 3° piso (ver **Foto N° 5**).
- j) Escasez de señalización y falta de cartel de salida de emergencia en pasillo de segundo piso (ver **Foto N° 12**).

4.27 Encuesta de Satisfacción

Como parte constitutiva del Proyecto 5.9.12 de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura se decidió la realización de una Encuesta de Satisfacción a ser aplicada al personal que reviste en el Organismo.

⁷⁶ **PUERTAS DE SALIDA 4.7.4.1** Ancho de las puertas de salida *El ancho acumulado mínimo de puertas de toda superficie de piso o local que den a un paso de comunicación general o público, u otro medio de salida exigida o vía pública, será: 0,90 m. para las primeras 50 personas y 0,15 m. adicionales por cada 50 personas de exceso o fracción*, salvo lo establecido para salidas y puertas en “Medios de egreso en lugares de espectáculos públicos” (Ver parag. 4.7.6.0) **4.7.4.2** Características de las puertas de salida Las puertas abrirán de modo que no reduzcan el ancho mínimo exigido de pasajes, corredores, escaleras, descansos u otros medios generales de salida. No se permite que ninguna puerta de salida abra directamente sobre una escalera o tramo de escalera, sino que abrirá sobre un rellano, descanso o plataforma. La altura libre mínima de paso es de 2,00 m.

Se entregaron 300 formularios cuya instrumentación se realizó a través del sistema de auto aplicación, es decir sin la presencia de un encuestador.

El cuestionario elegido estaba compuesto por 16 preguntas con varias opciones de respuesta cada una y una grilla que buscaba reflejar situaciones comunes en un ámbito de trabajo como el que nos ocupa.

Las respuestas debían ser anónimas para permitir a los encuestados mayor libertad para responder.

De los formularios entregados se recuperaron 85 y sobre ese número se procesaron los resultados.

En este punto deberíamos considerar que mas allá de la esperable merma de la cantidad propia del sistema de auto aplicación, debe ser mencionado el aspecto que quizás mas conspira contra una mayor cantidad de respuestas y que obedeció a la poca colaboración de algunos Directores de Sector que postergaron la decisión sobre la autorización a los miembros de sus sectores para que pudieran cumplimentar el requerimiento.

De acuerdo con los resultados, la distribución por sexo no muestra mayores diferencias, las mujeres constituyen el 48% y los hombres el 52%. En términos generales y agrupando los segmentos de edad resulta que los mas jóvenes representan el 48%, los de edad media alcanzan al 47% mientras que los mayores de 55 años, solo inciden en el 4%

En lo que hace al mayor nivel de estudio alcanzado, el 54% corresponde al secundario, el 29% al nivel universitario y solo el 7% posee algún postgrado.

Respecto al tiempo de permanencia en la función, el 54% corresponde al segmento de "entre 2 y 5 años", el 25% a su vez dijo que estaba en la función entre 5 y 10 años, solamente el 4% lo hacia desde 10 años a esa fecha.

Cuando se indagó por la realización de cursos de capacitación, el 60% respondió afirmativamente, entre estos, el valor preponderante correspondió a la opción "porque me resulta interesante para la tarea que desarrollo" con el 49% de las respuestas.

También con relación a la realización de cursos el 86% respondió que los cursos que había encarado correspondían a los propuestos por el Organismo.

Con respecto a los que respondieron negativamente a la demanda sobre porque no habían realizado cursos, la respuesta mas elegida coincidió con la opción "por imposibilidad horaria" con el 46% de las respuestas.

El principal medio por el que se enteran los agentes del Organismo de las propuestas de cursos, corresponde al e-mail con el 73% de las respuestas.

Mas adelante se planteó a los encuestados cual era su nivel de satisfacción con respecto a sus tareas, pidiéndoles que lo expresaran en una escala del 1 (menor satisfacción) al 10 (mayor satisfacción).

En este punto los niveles menores de satisfacción hasta la calificación de 5 representan el 4% de las respuestas; para un nivel de satisfacción medio (6 y 7) es de 45%; para un 8 de satisfacción alcanza al 27% y finalmente para 9 y 10 resulta del 22%.

Con respecto a la opinión en relación con las Evaluaciones de Desempeño, el 68% dijo estar “muy de acuerdo” y “de acuerdo” y el 29% en cambio afirmó estar “nada de acuerdo” y “poco de acuerdo” con las evaluaciones.

Con respecto a la opinión sobre las condiciones físicas del ámbito de trabajo, si bien el 65% respondió que resultaban satisfactorias, el segmento que respondió que eran “poco y nada satisfactorias alcanzo un valor alto del 35%.

En lo que hace al conocimiento de la existencia de un ámbito propio que incorpora a agentes con capacidades físicas especiales, el resultado de la consulta mostró que hay un amplio conocimiento que alcanza al 95% de los consultados.

El conjunto de los agentes de este Organismo esta sindicalizado en un 73%.

En la última pregunta de esta parte del cuestionario planteado, se preguntó si había tenido la necesidad de reclamar por diferencias en sus liquidaciones.

El 79% afirmo “que nunca había tenido necesidad de reclamar”, el 15% respondió “alguna vez” y solo el 3.5% “pocas veces”

En la segunda parte del Cuestionario planteado a los agentes que revisten en el Consejo de la Magistratura, se describieron escenarios similares a situaciones reales propias de un ámbito de trabajo compartido.

Respecto del número 1 “mi jefe me mantiene informado sobre los temas que afectan a mi sector y a mi trabajo”, resultó que el 80% de los encuestados afirmó estar “muy de acuerdo” / “de acuerdo”.

Respecto al indicador 2, “en mi grupo de trabajo se comparte la información”, el 83.5% afirmó estar “muy de acuerdo”/ de acuerdo”.

Respecto del número 3, “conozco mis responsabilidades y lo que se espera de mi”, el 92% afirmó estar “muy de acuerdo”/ “de acuerdo”.

Respecto al indicador número 4, "mi trabajo me permite poner en practica mis conocimientos y habilidades", el 49% dijo estar "de acuerdo", el 27% "muy de acuerdo", pero el 20% en cambio dijo estar "en desacuerdo".

Respecto al indicador 5, "puedo confiar en mi superior como soporte en los aspectos técnicos de la tarea", el 85% de los encuestados afirmó estar "muy de acuerdo"/ "de acuerdo".

Respecto al indicador 6, "creo razonable la cantidad de horas que trabajo", el 87% dijo "estar muy de acuerdo"/ "de acuerdo", solo el 6% dijo estar "en desacuerdo".

Respecto al indicador número 7, "me gusta lo que hago" el 93% afirmo estar "muy de acuerdo"/ "de acuerdo", mientras que solo el 2% declaro estar "en desacuerdo".

No se puede obviar comentar en este punto que el resultado obtenido, por definir un escenario abarcativo muestra una opinión positiva generalizada respecto del ambiente laboral diario.

Respecto al indicador número 8, "tengo claro cuales son mis obligaciones", el 92% de las respuestas caen dentro de las opciones "muy de acuerdo"/ "de acuerdo".

Respecto al indicador número 9, "en mi grupo de trabajo nos tomamos el tiempo para escucharnos y entendernos" solo el 77% afirmó estar "muy de acuerdo"/ "de acuerdo", pero en este caso el segmento "en desacuerdo" alcanzo al 16%.

Respecto al indicador número 10, "mi superior trata a todos como iguales", el 72% corresponde a las opciones "muy de acuerdo"/ "de acuerdo", La opción "en desacuerdo" alcanzó al 19%.

En este punto mas allá de recoger el resultado de las opciones positivas no puede ignorarse el valor obtenido por la opción negativa.

Respecto al indicador número 11, "la tecnología disponible facilita mi trabajo". La opción "muy de acuerdo" resultó solo del 21%, "de acuerdo" fue del 48%, pero en este caso "en desacuerdo" fue del 26 %, uno de los tres mas altos resultados obtenidos para esta opción.

Respecto al indicador número 12 "comprendo de que forma contribuye mi trabajo con los objetivos del Organismo", el 85% de los consultados afirmo estar 2 muy de acuerdo"/ de acuerdo.

Respecto al indicador número 13, el medioambiente de trabajo es adecuado en lo que hace a limpieza, comodidad, iluminación, etc., si bien la sumatoria de "muy de

acuerdo"/ "de acuerdo" alcanzó un valor del 73%, no debería obviarse, que resultó alto el valor obtenido por "nada de acuerdo" con 22%.

Respecto a l indicador número 14, "siento que tengo libertad para comentar con mi jefe inquietudes y problemas", resultó un valor categórico del 51% para la opción "muy de acuerdo" y de 32% para la respuesta "de acuerdo".

Respecto al indicador número 15, "en este Organismo las responsabilidades están claramente definidas", resulta que "de acuerdo" alcanza al 44%, pero para "muy de acuerdo" solamente se obtiene el 9% y en cambio las respuestas para "nada de acuerdo" representan el 36%.

Respecto al indicador número 16, "tengo una buena relación con mi superior", el 89% afirmó estar "muy de acuerdo"/ "de acuerdo" y solo el 5% dijo estar "en desacuerdo".

Respecto al indicador número 17, "estoy satisfecho con el nivel de remuneración en relación con el trabajo que realizo", se diría que existe un cierto grado de satisfacción con el sueldo recibido por cuanto el 81% dijo estar "muy de acuerdo"/ "de acuerdo". El 13% dijo estar "en desacuerdo".

Respecto al indicador número 18, "mi superior no demuestra favoritismos", el 41% dijo estar "de acuerdo", el 26% dijo "estar muy de acuerdo", pero una cifra similar (26%) expresó estar "en desacuerdo".

Respecto al indicador número 19, "mi superior cumple con lo que promete", el 76% afirmó "estar muy de acuerdo"/ de acuerdo.

Respecto al indicador número 20, "en general estoy muy conforme con la forma en que se asignan las tareas en mi grupo", se obtuvo un resultado categórico del 80% para las opciones "muy de acuerdo"/ "de acuerdo".

Respecto al indicador número 21, "mi superior me ayuda a progresar", resulta que para "muy de acuerdo"/ "de acuerdo" alcanza el 72% mientras que 15% obtuvo la opción "en desacuerdo".

Respecto al indicador número 22, "en general podría afirmar que el ambiente laboral resulta bueno", resulta indubitable considerar que el ambiente laboral resulta bueno por cuanto las opciones "muy de acuerdo"/ "de acuerdo" alcanzaron al 88%.

Respecto al indicador número 23, "en mi grupo de trabajo existe un ambiente de cooperación", resulta también, como en el caso anterior que el espacio laboral es juzgado positivamente por cuanto, para las respuestas "muy de acuerdo"/ "de acuerdo" se alcanzó un valor del 81%.

Respecto del indicador número 24, "mi jefe se comunica bien", el resultado de "muy de acuerdo"/ de acuerdo alcanzo un valor del 80%.

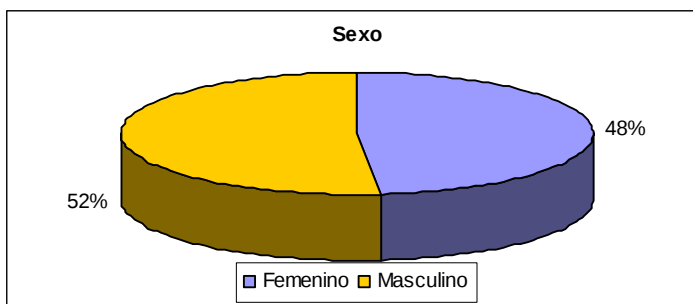
Respecto del indicador número 25, "creo que tengo posibilidades de crecimiento dentro del Organismo". En este caso, los resultados muestran una realidad un poco distinta, si bien el 61% respondió estar "muy de acuerdo"/ "de acuerdo", se obtuvo un 28% de respuestas para la opción "en desacuerdo".

Respecto al indicador número 26, "en general podría decir que me siento bien con mi tarea dentro del Organismo", indicador que aparece como un resumen de las realidades del Organismo en cuestión, se obtuvo un resultado que alcanzó al 86% para las respuestas "muy de acuerdo"/ "de acuerdo".

Análisis de los Resultados

1	Sexo
----------	-------------

	Cantidad	%
Femenino	41	48,2
Masculino	44	51,8
Total	85	100



De acuerdo a los resultados existe una diferencia aunque no muy categórica en la distribución por sexo entre el personal que reviste en el Organismo, el 52% corresponde al sexo masculino mientras que la presencia de mujeres alcanza al 48%.

2	Edad
----------	-------------

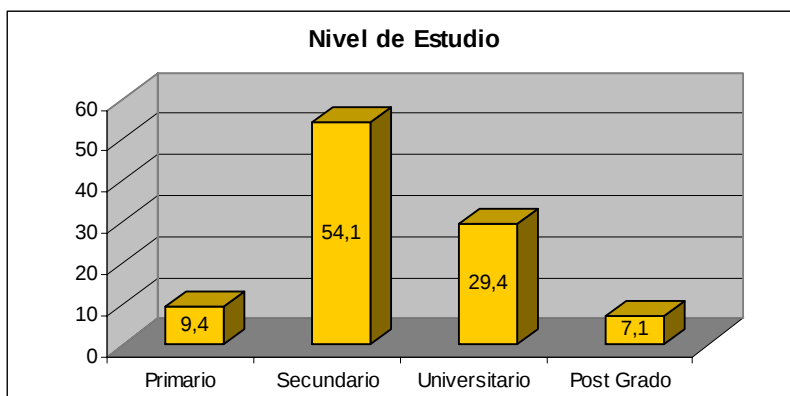
	Cantidad	%
18/25	6	7,1
26/35	35	41,2
36/45	24	28,2
46/55	16	18,8
55 o mas	4	4,7
Total	85	100

En el cuadro que antecede, se observa que los segmentos de edad planteados referidos a los mas jóvenes (18 a 25 años y entre 26 y 35 años, este último en forma prevaleciente) alcanza al 48%, resultando apenas mayor en porcentaje que el escalón superior (entre 36 y 45años y entre 46 y 55 años) que alcanzó, sumados al 47%.

Finalmente el segmento de mas edad correspondiente a los agentes mayores de 55años solo representó el 4.7%.

3 Nivel de Estudio

	Cantidad	%
Primario	8	9,4
Secundario	46	54,1
Universitario	25	29,4
Post Grado	6	7,1
Total	85	100

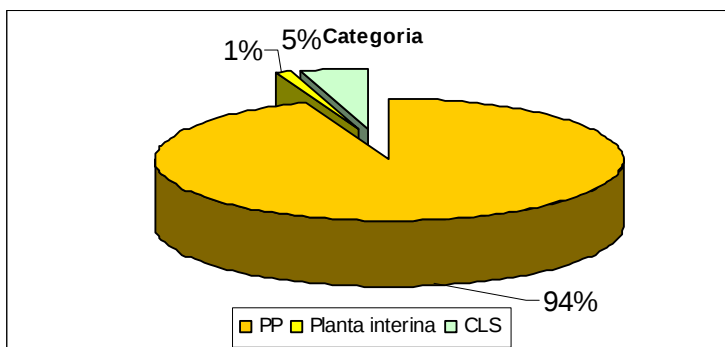


Respecto al mayor nivel de estudios alcanzado, el que prevalece entre los integrantes de la plantilla resulta ser el nivel “secundario” con el 54%.

El 29% alcanzó el nivel universitario y solo el 7% posee algún tipo de postgrado.

4 Categoría

	Cantidad	%
PP	80	94,1
Planta interina	1	1,2
CLS	4	4,7
Total	85	100



Sobre el total de los agentes encuestados el 94% reviste en Planta Permanente.

5 Tiempo de Permanencia en la Posición

	Cantidad	%
Menos de un Año	11	12,9
Alrededor de un Año	3	3,5
Entre 2 y 5 años	46	54,1
Entre 5 y 10 Años	21	24,7
Mas de 10 Años	4	4,8
Total	85	100

Con respecto al tiempo de permanencia en la posición, resultó que el segmento que corresponde a "entre 2 y 5 años" obtiene casi la mitad de las respuestas (54%).

Para los escalones de "menos de un año" y "alrededor de un año" el porcentaje es de 16%.; mientras que el 25% respondió que su permanencia en la función databa de "entre 5 y 10 años".

Solo el 4.7% se desempeña en la función desde hace "mas de 10 años".

6 Realizó Cursos de Capacitación estando en esta posición

	Cantidad	%
Si	51	60
No	34	40
Total	85	100

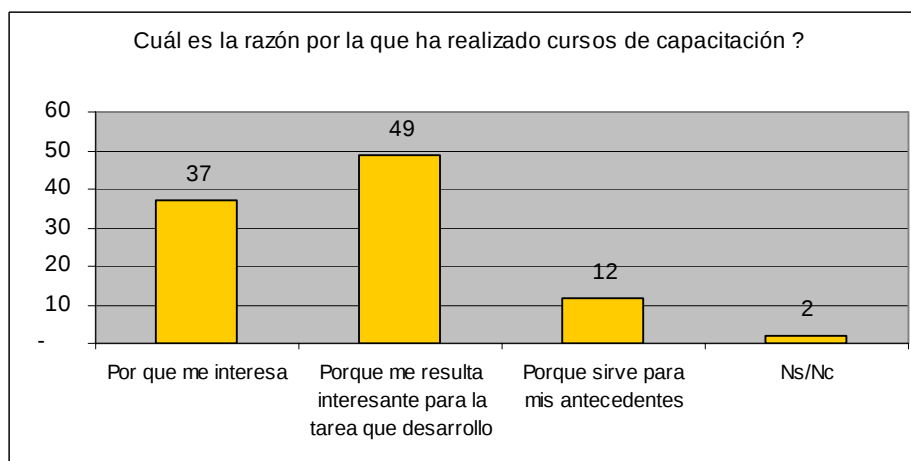
"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"



De acuerdo con la información proporcionada por el cuadro que antecede, el 60% del personal ha realizado cursos de capacitación en el período considerado (2008/09)

7 Cual es la razón por la que ha realizado cursos de capacitación

	Cantidad	%
Por que me interesa	19	37
Porque me resulta interesante para la tarea que desarrollo	25	49
Porque sirve para mis antecedentes	6	12
Ns/Nc	1	2
Total	51	100

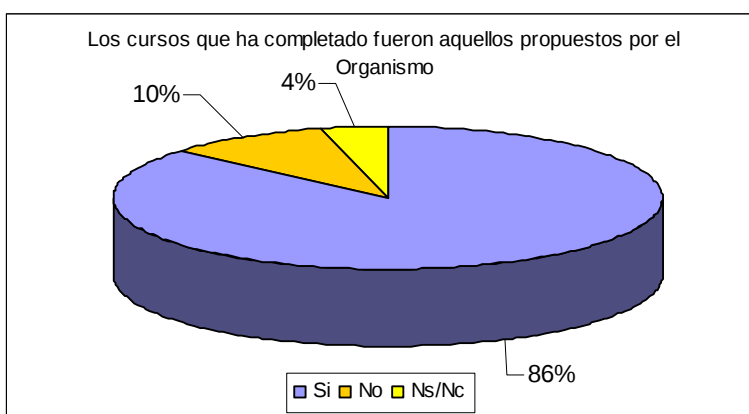


En la pregunta siguiente se indaga por los motivos que hubieran impulsado al agente a realizar cursos de capacitación. En este caso la base se redujo por cuanto aquí se trabajó solo sobre los que si realizaron cursos de capacitación (60%)

El 29% se inclino por la opción "porque me resulta interesante para la tarea que desarrollo", el 22% por la respuesta mas genérica "porque me interesa" y solamente el 7% por "porque sirve para mis antecedentes"

8 los cursos que ha realizado fueron los propuestos por el Organismo

	Cantidad	%
Si	44	86
No	5	10
Ns/Nc	2	4
Total	51	100

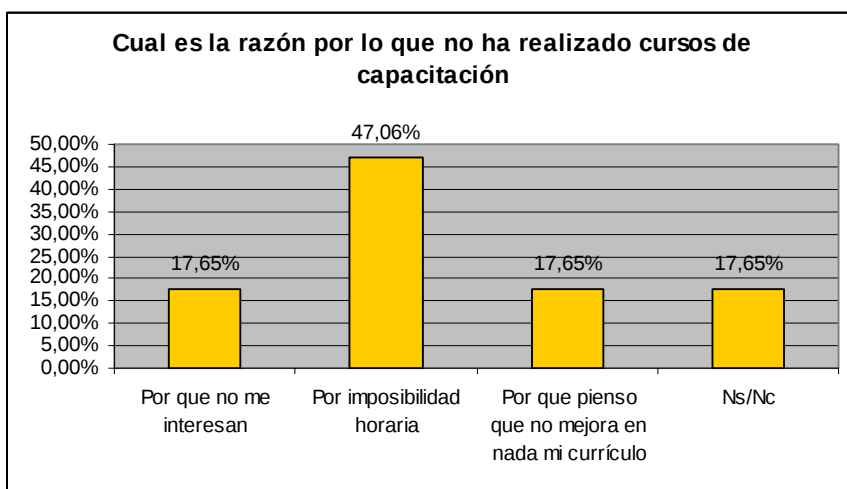


En esta pregunta se busco saber si los cursos realizados por los agentes que respondieron positivamente, fueron aquellos propuestos por el Organismo.

Considerando la nueva base (60% de los encuestados), el 86% respondió que si, que los cursos que habían realizado fueron algunos de los propuestos: sólo el 10% afirmó que los cursos donde se habían inscripto correspondían a otras ofertas.

9 Cual es la razón por lo que no ha realizado cursos

	Cantidad	%
Por que no me interesan	6	17,65%
Por imposibilidad horaria	16	47,06%
Por que pienso que no mejora en nada mi currículo	6	17,65%
Ns/Nc	6	17,65%
Total	34	100,00%



De acuerdo a las respuestas previamente obtenidas, donde el 40% afirmo no haber realizado cursos de capacitación, resulta que sobre ese total, el 46% respondió que el motivo obedecía a "imposibilidad horaria", y 17% tanto a porque "no me interesan" y otro tanto porque "no pienso que no mejoran en nada mi currículum"

10 Cual es el principal medio por el que se entera de las novedades

	Cantidad	%
E-Mail	62	72,9
Cartelera	5	5,9
Superior	9	10,6
Compañeros	8	9,4
Otros	1	1,2
Total	85	100

Más adelante se planteó a los encuestados cual era el principal medio por el que tomaba conocimiento de la oferta de los cursos posibles.

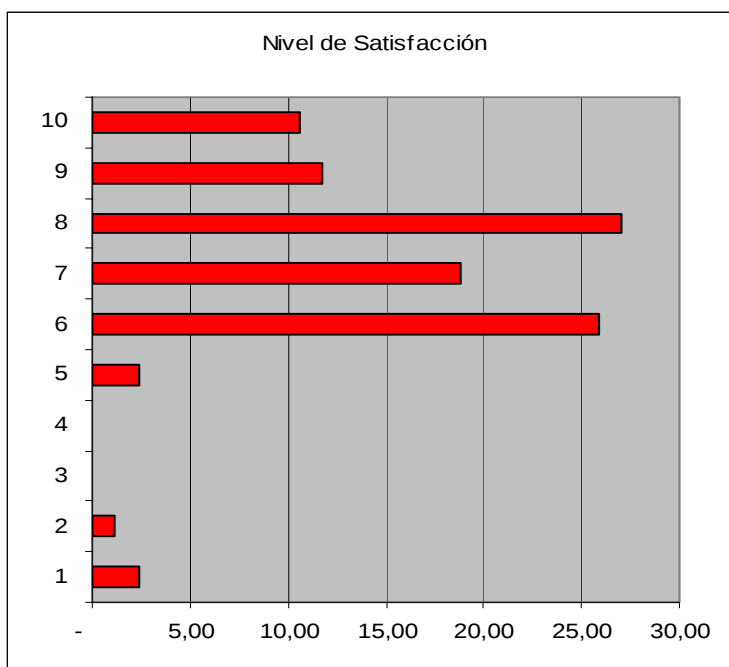
En este caso resulto una categórica incidencia de los e-mails como vehiculo preferente de la información en cuestión con un porcentaje del 73%.

Los otros valores destacados lo constituyen "a través de un superior" con el 10. % y "por los compañeros" con el 9%.

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

11 Nivel de Satisfacción

	Cantidad	%
1	2	2,35
2	1	1,18
3	0	-
4	0	-
5	2	2,35
6	22	25,88
7	16	18,82
8	23	27,06
9	10	11,76
10	9	10,60
Total	85	100,00



En la pregunta siguiente se buscaba conocer cual era el nivel de satisfacción de los agentes con sus tareas en una escala donde el número 1 significa la menor satisfacción y el número 10 representa la mayor satisfacción.

Del análisis del cuadro que antecede, se observa que en los niveles de satisfacción menores entre 1 y 5 de satisfacción solo se alcanza al 4 % de las respuestas.

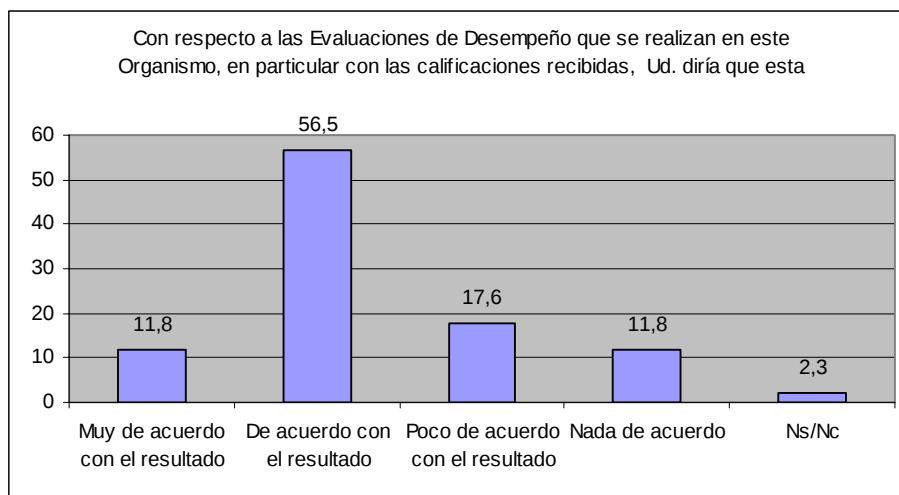
En lo que podría considerarse un nivel de satisfacción medio (para 6 y 7) se alcanza el 45%.

Un nivel de satisfacción con su tarea del 8, recibe una adhesión en las respuestas del 27%.

Finalmente en lo que podría considerarse un nivel óptimo de satisfacción (9 y 10) se obtiene un porcentaje de respuestas del 22%.

12 Con respecto a las evaluaciones de desempeño

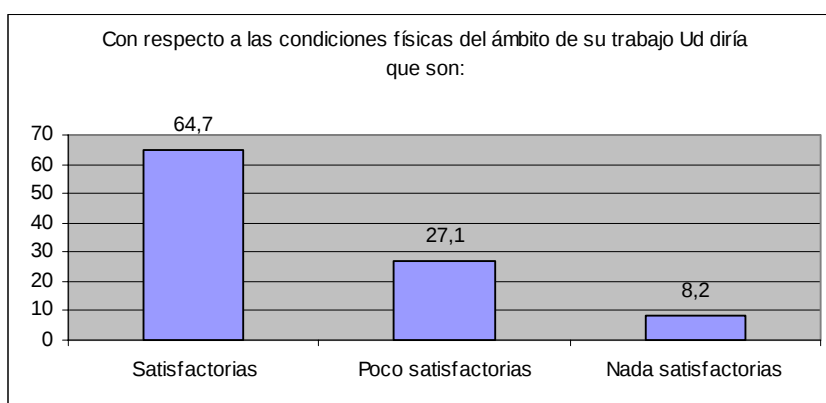
	Cantidad	%
Muy de acuerdo con el resultado	10	11,8
De acuerdo con el resultado	48	56,5
Poco de acuerdo con el resultado	15	17,6
Nada de acuerdo	10	11,8
Ns/Nc	2	2,3
Total	85	100



En esta pregunta donde se hacía referencia al nivel de coincidencia con los resultados de las Evaluaciones de Desempeño, se observa que el 68% dice estar "muy de acuerdo" y "de acuerdo con el resultado" y en el otro extremo, el 29% afirma "estar poco de acuerdo" y "nada de acuerdo" con las evaluaciones de desempeño.

13 con respecto a las condiciones físicas del ámbito

	Cantidad	%
Satisfactorias	55	64,7
Poco satisfactorias	23	27,1
Nada satisfactorias	7	8,2
Total	85	100



En el análisis de los resultados obtenidos ante este aspecto referido a las condiciones físicas del ámbito de trabajo, se observa que el 65% de los encuestados las califica como “satisfactorias”, mientras que el 35% las evalúa como “poco y nada satisfactorias”.

14 Con respecto a la implementación de políticas que contemplan las condiciones físicas especiales

	Cantidad	%
Si	81	95,3
No	3	3,5
Ns/Nc	1	1,2
Total	85	100

En lo que hace a la pregunta siguiente, se buscó saber si en un ámbito de trabajo con alta incidencia de persona y donde son muchos los agentes y varias las sedes físicas donde desarrollan sus actividades, estaban enterados y conocían de la existencia de un sector que alberga a personas con capacidades físicas diferentes y que les permite desarrollar sus tareas laborales en forma similar al resto (tiene aceptación general en

ámbitos donde se trabaja con la discapacidad, la afirmación que expresa que el primer paso para aceptar a todos por igual, reside en interiorizarse y conocer las diferentes situaciones particulares).

El resultado obtenido muestra que el 95% de los encuestados sabía de la existencia donde desarrollan sus actividades estos agentes.

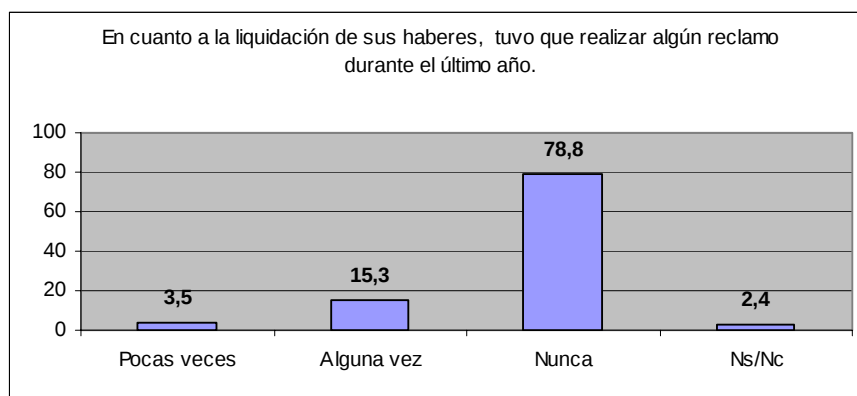
15 Esta afiliado

	Cantidad	%
Si	62	72,9
No	22	25,9
Ns/Nc	1	1,2
Total	85	100

La pregunta 15 estaba referida a conocer el nivel de afiliación de los agentes.
El 73% dijo ser afiliado a alguno de los gremios que actúan dentro del Organismo.

16 Respecto a la liquidación de haberes

	Cantidad	%
Pocas veces	3	3,5
Alguna vez	13	15,3
Nunca	67	78,8
Ns/Nc	2	2,4
Total	85	100



La última pregunta de esta parte de la encuesta, se refiere a conocer si los agentes habían tenido que hacer algún tipo de reclamo por la liquidación del último año.

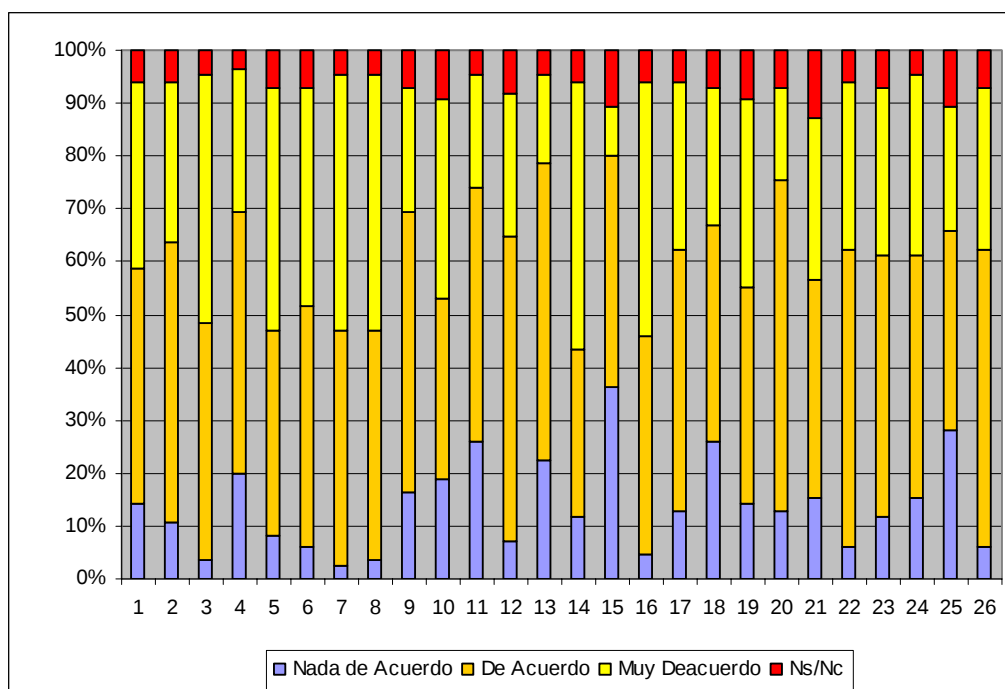
El 79% afirmó que "nunca había tenido que reclamar". El 15% dijo "alguna vez" y solo el 3.5% dijo haberlo hecho "pocas veces."

En la segunda parte de la Encuesta. se buscó delinear algunas situaciones puntuales que graficaran circunstancias reales propias del desarrollo de las tareas dentro del Organismo, tanto entre compañeros, como frente a los jefes y también en relación con los objetivos de realización de cada uno y en general con temas que hacen a la convivencia en un ámbito común de trabajo.

Los encuestados debían responder el grado de acuerdo con 26 opciones planteadas en una grilla.

17 Nivel de Satisfacción

	Nada de Acuerdo	De Acuerdo	Muy de acuerdo	Ns/Nc
1	14,12%	44,71%	35,29%	5,88%
2	10,59%	52,94%	30,59%	5,88%
3	3,53%	44,71%	47,06%	4,71%
4	20,00%	49,41%	27,06%	3,53%
5	8,24%	38,82%	45,88%	7,06%
6	5,88%	45,88%	41,18%	7,06%
7	2,35%	44,71%	48,24%	4,71%
8	3,53%	43,53%	48,24%	4,71%
9	16,47%	52,94%	23,53%	7,06%
10	18,82%	34,12%	37,65%	9,41%
11	25,88%	48,24%	21,18%	4,71%
12	7,06%	57,65%	27,06%	8,24%
13	22,35%	56,47%	16,47%	4,71%
14	11,76%	31,76%	50,59%	5,88%
15	36,47%	43,53%	9,41%	10,59%
16	4,71%	41,18%	48,24%	5,88%
17	12,94%	49,41%	31,76%	5,88%
18	25,88%	41,18%	25,88%	7,06%
19	14,12%	41,18%	35,29%	9,41%
20	12,94%	62,35%	17,65%	7,06%
21	15,29%	41,18%	30,59%	12,94%
22	5,88%	56,47%	31,76%	5,88%
23	11,76%	49,41%	31,76%	7,06%
24	15,29%	45,88%	34,12%	4,71%
25	28,24%	37,65%	23,53%	10,59%
26	5,88%	56,47%	30,59%	7,06%



Con respecto al primer indicador presentado "mi superior me mantiene informado sobre los temas que afectan a mi sector y a mi trabajo respondieron estar "de acuerdo"/ "muy de acuerdo" el 80% de los encuestados. Solo el 14% afirmó estar "en desacuerdo".

En relación al segundo indicador "en mi grupo de trabajo se comparte la información" el resultado de "muy de acuerdo" y "de acuerdo" alcanza al 83,5%, el "nada de acuerdo" representa tan solo el 11%.

Con el tercer indicador "conozco mis responsabilidades y lo que se espera de mí", la suma de "muy de acuerdo" y "de acuerdo" arriba a un promedio mayor que los anteriores del 92%.

Tanto respecto a los indicadores 2 y 3, es posible observar que tratándose de situaciones que apuntan a trabajar con definiciones claras de responsabilidades y a la comunicación intergrupar, el resultado transparenta en principio un adecuado ambiente de trabajo.

En el caso del cuarto indicador "mi trabajo me permite poner en practica mis conocimientos y habilidades", el 49% dice solo estar "de acuerdo" a la vez que el 20% afirma estar en desacuerdo"

Con respecto al quinto indicador "puedo confiar en mi superior como soporte en los aspectos técnicos de la tarea" el 85% dijeron estar "muy de acuerdo" y "de acuerdo", mientras que 8 % afirmó estar "en desacuerdo".

En lo que hace al sexto indicador "creo razonable la cantidad de horas que trabajo", el 87% dijeron estar "muy de acuerdo" y "de acuerdo". En este caso solamente el 6% dijo estar "nada de acuerdo" con la afirmación planteada.

En lo que se refiere al séptimo indicador "me gusta lo que hago", el 93% de los encuestados, afirmo estar "muy de acuerdo" (48%) y de acuerdo" (45%), y en el otro extremo tan solo el 2% respondió "estar en desacuerdo."

Es interesante advertir que el resultado obtenido frente a este indicador, con valores tan marcados esta indicando de manera clara un sentimiento positivo frente al planteo laboral cotidiano.

En relación al octavo indicador "tengo claro cuales son mis obligaciones" también resulta interesante subrayar el resultado, porque la sumatoria de "muy de acuerdo" y "de acuerdo" alcanzó un valor del 92%.

En el caso del noveno indicador "en mi grupo de trabajo nos tomamos el tiempo para escucharnos y entendernos" el 53% afirmo estar "de acuerdo", pero en este caso solo el 24% afirmó estar "muy de acuerdo"; mientras que el 16% afirmó estar "en desacuerdo".

Con el décimo indicador "mi superior trata a todos como iguales sin importar jerarquías", se advierte que el valor alcanzado por "nada de acuerdo" es del 19% y el obtenido por "muy de acuerdo" resultó del 38%.

En este caso en un planteo de escenario de por si complicado, el nivel de desacuerdo es relativamente alto pero también lo es el nivel de "muy de acuerdo"

En relación con el indicador número once, "la tecnología disponible facilita mi trabajo", si bien el valor que alcanzo el resultado para "de acuerdo" fue del 48%, se observa que "muy de acuerdo" resulto ser solo del 21% pero además para "nada de acuerdo" el valor represento el 26 %.

Es de subrayar, que el resultado obtenido para la respuesta "en desacuerdo", es uno de los cuatro mayores en esta opción.

Es evidente que el aspecto relacionado con el nivel alcanzado por las soluciones tecnológicas a disposición del personal requiere de ajustes.

En el caso del indicador número doce “comprendo de que forma contribuye mi trabajo con los objetivos del Organismo”, el 85% afirmó estar “muy de acuerdo” y “de acuerdo”, solo el 7% dijo estar “en desacuerdo” con la afirmación

En lo que hace al análisis de los resultados del indicador número trece “el medioambiente de trabajo es adecuado en lo que hace a limpieza, comodidad, iluminación, etc.” resulta que si bien para “de acuerdo” se obtuvo un valor de 56%, también se observa que para “nada de acuerdo” fue del 22% y tan solo del 16 % para “muy de acuerdo.”

Respecto al indicador número catorce “Siento que tengo libertad para comentar con mi jefe inquietudes y problemas”, resultó un porcentaje categórico que superó la mitad de las respuestas (51%) para la respuesta “muy de acuerdo” y el 32% para la opción “de acuerdo”.

En el caso del indicador número quince “en este Organismo las responsabilidades están claramente definidas”, prevalece otorgado a la respuesta “de acuerdo” con un porcentaje del 44%, las respuestas “muy de acuerdo” solo representan el 9% y en cambio para “nada de acuerdo” el valor resultó del 36%.

Aquí aparece una posible contradicción entre alguna respuesta anterior y esta última, pero en realidad también se podría explicar esta aparente disparidad en el hecho que frente a diferentes escenarios, los sujetos responden distinto, solo porque el estímulo de la pregunta les resultó otro.

Con referencia al indicador número diez y seis “tengo una buena relación con mi superior” El 48% respondió estas “muy de acuerdo”, el 41% dijo estar “de acuerdo” y solo el 5% afirmó estar “en desacuerdo”.

En lo que hace al indicador diez y siete “estoy satisfecho con el nivel de remuneración en relación con al trabajo que realizo”. De los valores obtenidos se podría inferir un cierto grado de satisfacción con los ingresos, ya que el 49% dijo estar “de acuerdo”, el 32% “muy de acuerdo” mientras el 13% afirmó estar “en desacuerdo”.

En referencia al indicador diez y ocho “mi superior no demuestra favoritismos”, si bien el 41% dijo “estar de acuerdo”, el porcentaje de los que eligieron la opción “nada de acuerdo” (26%) coincidió en este caso con los que respondieron “muy de acuerdo” (26%).

En lo que hace a el indicador número diez nueve “mi superior cumple con lo que promete” el 76% de los encuestados dijo estar muy de acuerdo” y “de acuerdo”. con las afirmaciones.

Respecto de los resultados obtenidos en lo que hace al indicador número veinte “En general estoy muy conforme con la forma en que se asignan las tareas en mi grupo”, el

valor obtenido frente a este planteo para las opciones "muy de acuerdo" y "de acuerdo" alcanzó un interesante valor del 80%.

Respecto al indicador veintiuno "mi superior me ayuda a progresar" se obtiene que la sumatoria de las respuestas "muy de acuerdo" y "de acuerdo" alcanzaron al 72%. Mientras que para la opción "en desacuerdo" fue del 15%.

En lo que hace a los resultados respecto del indicador veinte y dos "en general podría afirmar que el ambiente laboral resulta bueno", el valor obtenido al sumar las dos opciones de respuestas positivas alcanza un valor del 88%.

Es interesante recalcar el alto valor alcanzado por este escenario ahora planteado, porque de alguna manera resume la opinión sobre el ambiente en general según es percibido por los integrantes del Organismo

En el resultado obtenido de las respuestas planteadas frente a este indicador, el número veinte y tres "En mi grupo de trabajo existe un ambiente de cooperación", resulta evidente que las relaciones interpersonales en términos generales pueden calificarse de buenas, por cuanto el total de las respuestas "muy de acuerdo" y "de acuerdo" alcanza al 81%.

En referencia al indicador veinte y cuatro "mi jefe se comunica bien", se observa también que la sumatoria de las respuestas "muy de acuerdo" y "de acuerdo" alcanza a un significativo 80%.

Respecto de los valores obtenidos a partir del indicador veinte y cinco "creo que tengo posibilidades de crecimiento dentro del Organismo", los guarismos muestran un resultado diferente. El 28% de los encuestados dijo estar "en desacuerdo" con la afirmación.

A su vez el 61% afirmo estar "muy de acuerdo" y "de acuerdo" con el planteo.

Finalmente con el ultimo escenario planteado en la grilla "en general podría decir que me siento bien con mi tarea dentro del Organismo", se advierte que frente a esta especie de síntesis del medio ambiente laboral expresado en este indicador se obtiene que la sumatoria de las respuestas positivas alcanzo al 86%.

5. Observaciones.

Se aclara que la referencia numérica de cada título de cada observación se corresponde con la numeración otorgada en el punto 4 Aclaraciones Previas.

5.1 Aspectos Normativos:

1. Falta de integridad en la información brindada por el organismo en cuanto a la normativa aplicable a la gestión de recursos humanos.

5.2 y 5.3 Estructura y Planta de Personal:

2. La carrera administrativa se desvirtúa ya que hay personal que percibe remuneraciones de categorías equivalentes por funciones que no ejerce.
3. Incumplimiento de los objetivos previstos por la Resolución CM N ° 869/07 y confirmados por los objetivos establecidos en la Planificación estratégica respecto a la intervención de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público y de la Dirección de Factor Humano en materia de determinación de cargos y una definición de estructura permanente de dotación de personal correspondiente a cada área y/o dependencia del Poder Judicial.
4. Falta de confiabilidad e integridad del listado de personal informado por el organismo.
5. Incremento en un 200 % de las locaciones de servicio durante el año 2008, a pesar de las restricciones impuestas por la Resolución CN N ° 869/07.
6. Falta de consistencia en el universo de los recibos, respecto al devengado y al listado de personal. Asimismo se refleja un desorden en la guarda y archivo de los mismos.
7. En el 55,56% de las Unidades de Consejeros no cumplieron con el tope máximo determinado en la Resolución CM N ° 405/07, en sus Art. N° 159 y 160.

5.5 Presupuesto:

8. Inconsistencia en la formulación de los resúmenes de Liquidaciones en cuatro de los nueve meses relevados.

5.10 Ajuste Retroactivo

9. No se discrimina en los recibos los conceptos en virtud de los cuales se produce dicho ajuste todos los meses del período bajo examen.

5.11 Retención de ganancias

La cantidad de agentes a los cuales se les retuvo/reintegró impuesto a las ganancias en los nueve meses analizados, según las bases disponibles, fue de 17 (1,86%), de lo que se observa que:

10. La base respecto de la cual se aplica el impuesto a las ganancias, deja sin considerar los rubros componentes de la remuneración bruta: dedicación funcional (40% del "sueldo"), compensación jerárquica (40% del "sueldo") y antigüedad sobre compensación jerárquica y dedicación funcional.⁷⁷
11. No consta desglose en los recibos de haberes, del rubro aguinaldo (distinción de lo que corresponde a dedicación funcional y compensación jerárquica). Lo mismo ocurre con el concepto ajuste retroactivo especial (aumento otorgado en el mes de mayo del 10% retroactivo a Enero).

5.12 Sindicalización

12. Incorrecta liquidación de la cuota sindical en tres de las cinco Asociaciones.⁷⁸

5.13 Riesgos de Trabajo

De los ocho casos que fueron reintegrados durante el año 2009 correspondiente al período 2008, se constataron:

13. Demoras en seis casos (75,00%) entre 168 y 368 días desde el Alta del accidente y el reintegro.
14. También se constataron reintegros cobrados por montos inferiores a los liquidados por Recursos Humanos⁷⁹.
15. En el 30,77% del total de accidentados según el Consejo, no consta el alta médica.
16. Falta de confiabilidad en el archivo de la documentación correspondiente a los accidentes de trabajo, por cuanto se detectó: falta de foliatura, falta de orden cronológico, falta de comprobante respaldatorio de altas médicas.

⁷⁷ Por Resolución CM N° 302/05 en su artículo N° 4 a los efectos de la base para el cálculo de impuesto a las ganancias quedan excluidos del mismo: compensación jerárquica (40 % del básico), dedicación funcional (40 % del básico) y la antigüedad sobre estos dos rubros.

⁷⁸ Detalle en Aclaraciones Previas punto 4.12.

⁷⁹ Detalle en Aclaraciones Previas punto 4.13.

5.14 Licencias

La muestra seleccionada se refiere a 57 agentes.

Compensatoria FERIA Judicial

De los 57 legajos analizados 45 piden este tipo de licencia (78,95%) en 153 oportunidades, de lo que se observa lo siguiente:

17. Incumplimiento de la Resolución CM N °504/05 en sus artículo n ° 59 y 65, respecto a los plazos de aviso y de goce de las licencias por compensación de feria judicial.

Por examen

De los 57 legajos analizados 9 piden este tipo de licencia (15,79 %) en 42 oportunidades, de lo que se observa:

18. En el 14,29% de los casos no se encuentran los certificados de examen.⁸⁰

Afecciones de largo tratamiento

De los 57 legajos analizados 15 piden este tipo de licencia (26,32%) en 20 oportunidades, de lo que se observa:

19. En un 20,00% de los casos se observa una demora entre la elevación de la solicitud y la aprobación de la misma, por parte de RRHH/Plenario

Maternidad

De los 57 legajos analizados 9 piden este tipo de licencia (15,79%), de lo que se observa:

20. En el 33,33% de los casos no consta conjuntamente con la solicitud el certificado médico correspondiente.

Actividad científica o cultural

De los 57 legajos analizados 5 piden este tipo de licencia (8,77%) en ocho oportunidades, de lo que se observa:

⁸⁰ En el descargo el Organismo manifiesta: "Actualmente se requirió se modifique el Reglamento en el sentido de que se indique que si la persona no lo adjunta en tiempo y forma, la licencia pasa a ser ausencia injustificada, procediéndose a descontar el o los correspondientes días".

21. En un 12,50 % de las oportunidades no se adjunta certificado de asistencia

Licencia sin goce de haberes por motivos particulares

De los 57 legajos analizados uno pide este tipo de licencia (1,75%), de lo que se observa:

22. De los 57 legajos analizados uno pide este tipo de licencia (1,75%). La licencia pedida es de ciento ochenta días, respetando el máximo del art.84. El agente no fue informado en la nota con el listado de personal, pero si está incluido en el devengado (no por el período de licencia). Según las bases de sueldo brindadas por el Organismo cumple también con el requisito de la antigüedad. El agente renuncia al día siguiente del final de la licencia, pagándosele según nota de novedades y devengado la liquidación final. Aquí cabe considerar que el concepto liquidado es de feria no gozada, cuando en nota de Recursos Humanos a Liquidaciones dice que no le quedan días pendientes por licencia ordinaria, y no surge de dicha liquidación el aguinaldo proporciona (renuncia a partir del 2 de octubre).

Licencia excepcional no prevista en el régimen de licencias

De los 57 legajos analizados uno pide este tipo de licencia (1,75%), de lo que se observa:

23. De los 57 legajos analizados uno pide este tipo de licencia (1,75%). De los antecedentes surge una Resolución plenaria del 2005 concediéndole una licencia por enfermedad de largo tratamiento hasta el alta definitiva. Ya en agosto del 2008 una nota de Recursos Humanos dirigida al plenario, se refiere a que el agente agotó los términos del art. 75.1 y 75.2 (por enfermedad de largo tratamiento). Correspondiendo aplicar lo normado en el artículo 75.3 (hasta seis meses más sin percepción de haberes).

24. El Plenario resuelve el caso vía Resolución invocando el artículo 87, otorgándole una licencia excepcional con el goce del 50 % y hasta la obtención del beneficio provisional por invalidez.

25. Fueron constatadas en las bases de sueldos las liquidaciones de junio, agosto, octubre, noviembre y diciembre y se verifica de agosto a diciembre el descuento por enfermedad del 50 %. La licencia comenzó a partir del 25 de julio, abonándose en diciembre el 100% del aguinaldo.

26. Además se verificó que mediante nota del 15 de julio de Recursos Humanos informa a Liquidaciones se le aplique al agente el artículo 75.3 es decir , seis

meses más de licencia sin goce de haberes. Esto contradice el artículo 58 donde debe haber una resolución de plenario para considerar la cuestión de este tipo de licencias.

27. La autorización de la resolución fue de veintisiete días después del comienzo de la licencia.

Comparación entre licencias y planillas de presentismo

Se analizaron las licencias y planillas de once agentes, resultando de dicho examen lo siguiente:

28. En el 81,82 % faltan planillas de presentismo, lo que impide un control de todo el año.
29. En todos los casos que se pudo constatar la toma por parte de los agentes de la feria judicial, según planillas de presentismo, no tiene correlato en alguna documentación en los antecedentes.
30. En el 9,09 % se puede detectar una cantidad de días de ausentismo considerable, sin el correspondiente respaldo en sus antecedentes. En los otros casos fue de hasta cinco días por agente.

5.15 Novedades

De la revisión de la documentación contenida en los biblioratos de Novedades surge la ausencia de foliatura y de algunos anexos a las notas, desorden de las actuaciones, generando dicha situación falta de confiabilidad.

Del análisis de dicha información surgen las siguientes observaciones específicas:

Jardines Maternales

De los 92 agentes que percibieron el concepto jardines maternales durante 2008, se seleccionaron 30 casos a modo de muestra, que representan un 37% del devengado total por jardines maternales, que es equivalente a 210 facturas presentadas.

31. En ocho casos (3,81%) de la muestra, los montos devengados no cuentan con la documentación respaldatoria.

Asignaciones Familiares

32. El concepto “Asignaciones Familiares Retroactivas” que consta en el devengado no tiene registro en el listado de novedades 2008, representando

el 51.49% de casos de altas por asignaciones familiares. Limitando el análisis comparativo de ambas bases de datos.

Licencias

Del Libro de Novedades surgen 42 casos, que corresponden a 35 legajos.

33. En el 21, 43 % de los casos, no surgen del listado de personal suministrado por el organismo.

Adicional por Título

Del cruce del listado de personal en su ítem "título" y "tipo de título" con los porcentajes devengados en concepto adicional título, surgen las siguientes observaciones:

34. Se detectaron cinco agentes (0,61 %) que cobraron adicional y en el listado de personal no consta el nivel de estudios alcanzado.

35. 14 agentes (1,75%) que en la base de personal no aclara que tipo de título universitario tiene, por lo tanto no se puede verificar si el título es afín o no.

Pases

De los 101 pases, dos son prórrogas. Corresponden a 94 agentes en total.

36. No coincide el período devengado en los programas analizados con el período desde el pase en un 14,28 %.

37. Un 16,67 % de los casos de pases al Consejo no han sido devengados.

5.16 Altas

38. Del relevamiento de las fichas de alta surgió que 1) no consta la aclaración de la Firma del responsable del área en un 7, 69%. 2) no presenta título un 7,69%. 3) no coincide el tipo de planta con la Resolución de designación en un 12,82%. 4) en un 33,33% demoran más de un mes en dar la información del alta a Liquidaciones.

39. En el 43,59% de los casos se abonó retroactivamente a la fecha de ingreso del agente y no desde la fecha de alta, como lo indica el Anexo I de la Res.

Pres. 79/04, ya que ningún agente puede tomar servicio sino después de la fecha de alta.

5.17 Convenios, Becas y Cursos:

Cursos

40. Se realizó el 52,00% de los cursos obligatorios planificados en función de la Resolución de la Comisión de Selección N° 175/07.

41. Durante el año 2008 se anularon la realización de 43 cursos⁸¹.

Becas

Fueron solicitadas y aprobadas a personal del Consejo de la Magistratura durante el año 2008 seis becas, que representan el 20,81% del total otorgado.

42. En el 83,33 % de los casos no consta el certificado de finalización de los mismos.

43. En el 33,33 % de los casos no constan los certificados de las materias aprobadas.

5.18 Evaluaciones de Desempeño

Se analizaron la totalidad de las evaluaciones del 2008 (724) puestas a disposición.

44. En el remito adjunto a las evaluaciones surgió un faltante de 117 evaluaciones (16,16%).

45. De las evaluaciones analizadas, no se encuentran en el listado de personal 21 de ellas (2,91%).

46. En el 4,83 de las evaluaciones no consta nota final.

Del análisis de los procedimientos de evaluación surge:

47. No consta la constitución del Comité de Evaluación de Desempeño⁸².

⁸¹ Detalle en Aclaraciones Previas punto 4.17.

⁸² Resolución n° 504/2005 art. 34: los Comités de evaluación de desempeño se integran por la Comisión de Selección de Jueces e integrantes del Ministerio Público, los veedores gremiales y el superior jerárquico del personal que se esté evaluando cuando correspondiere.

48. Los formularios de evaluación no constan en los legajos, ni se deja constancia de la misma, según muestra analizada⁸³.
49. No consta la publicación del Dictamen del Comité de Evaluación de Desempeño, ni el listado de las calificaciones definitivas del personal⁸⁴.
50. No consta en los formularios de evaluación la firma del responsable por el Comité de Evaluación⁸⁵.
51. El Centro de Formación Judicial no toma conocimiento de los resultados de las evaluaciones de desempeño para dar cumplimiento al artículo 33 de la Res. N° 504/2005⁸⁶.
52. Por otro lado, se realizó una muestra de las evaluaciones, que representa el 55,69% del total, siendo las principales las siguientes observaciones:

Observación	Cantidad	%
No consta Firma inmediato	56	23,53%
No consta Firma inmediato/no consta firma del evaluado	3	1,26%
No consta Firma inmediato/no consta fecha de notificación	3	1,26%
No consta Firma jerárquico	32	13,45%
No consta Firma jerárquico/sin fecha de notificación	3	1,26%
No consta Firma jerárquico/sin fecha, ni firma de evaluado	3	1,26%
No consta fecha de notificación	2	9,24%
No consta fecha, ni firma de evaluado	4	10,08%

⁸³ Resolución n° 504/2005 art. 37.10: remitir los formularios para su registro y archivo en los respectivos legajos.

⁸⁴ Resolución n° 504/2005 art. 32.3: publicar el Dictamen del Comité de Evaluación de Desempeño, los listados de las calificaciones definitivas del personal

⁸⁵ Resolución n° 504/2005 art. 35.7: Ratificar las evaluaciones realizadas por los superiores inmediatos de los evaluados en los casos en que corresponda, y devolver los formularios a aquellos que no hayan respetado las pautas, para su corrección.

⁸⁶ Resolución n° 504/2005 art. 33: El Centro de Formación Judicial es el responsable de establecer los procesos de capacitación suficientes para facilitar el programa de evaluación de desempeño del personal, considerando las metas y objetivos previstos y la mejora continua del personal.

5.19 Adscripciones y Comisiones de servicios.

El universo de adscripciones y prorrogas corresponde a 20 agentes y representa 39 casos.

Del análisis de las adscripciones se determinó el siguiente grado de incumplimiento:

- 53. No se implementó Registro de adscripciones y comisiones de servicios elaborados por RRHH.⁸⁷
- 54. No consta plan de trabajo (tareas a desarrollar) en ningún caso.⁸⁸
- 55. No consta Informe final en ningún caso.⁸⁹
- 56. No constan certificaciones mensuales del organismo solicitante en el 44% de los casos.
- 57. Hay un caso de un agente perteneciente a la planta temporaria.⁹⁰

5.20 Dictámenes

De un total de 444 dictámenes referidos al personal auditado, verificamos 94 (18,92%) correspondientes a 195 legajos.

Pases, asignación de personal, fin de licencia por largo tratamiento y prórroga de interinato.

La verificación dio como resultado las siguientes situaciones:

⁸⁷ Resolución N° 187/CM/2008 art. 13: La Dirección de Factor Humano del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires será la encargada de llevar un Registro de Adscripciones y Comisiones de Servicio, en el cual conste todo antecedente e información que resulte relevante, de acuerdo al presente régimen, respecto de los agentes que se encuentren prestando funciones como adscriptos o en comisión de servicios.

⁸⁸ Resolución N° 187/CM/2008 artículo 7°. Control.

La máxima autoridad del organismo, repartición o dependencia requirente, deberá presentar al momento de elevar la solicitud de adscripción, un plan de trabajo indicando las tareas a desarrollar, los resultados esperados, el cronograma tentativo para la ejecución de las actividades y las razones que fundamentan la imposibilidad de atenderlos con personal propio.

Asimismo, deberá presentar un informe final en el cual se de cuenta de la labor efectivamente desarrollada por el agente requerido, y en el cual se evidencie el cumplimiento de las pautas de trabajo previamente establecidas. También deberá efectuar en dicho informe las consideraciones que resulten pertinentes a los efectos de la realización de la calificación del desempeño laboral.

El titular de la dependencia a cargo de la liquidación de los sueldos deberá suspender el pago correspondiente cuando el reintegro del agente involucrado a la dependencia de origen no se haga efectivo a partir del siguiente día hábil a la fecha en que finalizara la adscripción.

El titular de la dependencia de revista permanente del agente debe informar al área de recursos humanos acerca de la reincorporación del mismo a sus tareas habituales.

⁸⁹ Ídem referencia anterior

⁹⁰ Resolución N° 187/CM/2008 art. 8 inciso b : El personal no permanente se encuentra excluido del presente régimen

58. No consta pedido del agente en 22 casos (39,29 %).
59. No consta nota del sector que pide el pase en 2 casos (3,57 %).
60. En siete casos transcurrieron entre 30 y 75 días desde el comienzo del trámite hasta que la Comisión de Selección recibe el Dictamen (12,50%).
61. Los cincuenta y seis casos fueron cruzados con las novedades, arrojando: 56 casos (78 %) aprobados por Resoluciones de Plenario y pasados como Novedad a Liquidaciones. En cuatro casos el plazo de demora desde que lo recibe la Comisión de Selección y el pase de la novedad oscila entre cuatro y ocho meses.

Resto: promociones, designaciones. Pases a planta permanente, otros. (2)

62. La Resolución CM Nº 869/07 se refiere a los temas de cobertura de vacantes (por licencias, renuncias pases a área jurisdiccional) y aprobación de promociones/ recategorizaciones⁹¹

La verificación dio como resultado las siguientes situaciones:

63. No se indica categoría a la cual se pide la modificación **(2)** en sesenta casos (58,05%).
64. En 24 casos transcurrieron entre 30 y 60 días desde el comienzo del trámite hasta que la Comisión de Selección recibe el Dictamen y 8 casos se extienden hasta 154 días de tramitación.

5.21 Sumarios

Fueron informados 29 casos correspondientes al ámbito del Consejo.

⁹¹ Art. 2º: Establecer que en los casos de licencia o renuncia de agentes, el Plenario del Consejo podrá disponer la cobertura de la vacante mediante la reasignación interna de tareas y/o la promoción de agentes de la nómina del personal vigente; quedando excluidas del alcance de la presente resolución la planta administrativa de las unidades consejero, sus secretarios letrados y su planta de asesores.

Art. 6º: Disponer que las vacantes generadas por agentes que pasen a desempeñarse en áreas jurisdiccionales no serán cubiertas por ingresos externos o ascenso de personal existente en el Consejo con excepción de los titulares de las dependencias previstas en la Resolución 405/07; pudiendo el Plenario reorganizar el personal de las áreas administrativas que transfieran agentes, a fin de no afectar el normal desempeño de las funciones a su cargo.

Art 8º: Establecer que el Plenario del Consejo de la Magistratura, previo dictamen de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público, resolverá toda promoción o recategorización de personal vinculada a su desempeño o mérito, exclusivamente en el mes de diciembre de cada año, en un único acto que comprenda a todos los agentes; y que las promociones de personal destinadas a la cobertura de cargos vacantes por licencias, renuncias o pases de agentes, serán tratadas por el Plenario del Consejo, previo dictamen de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, en el momento en que dichas vacantes se produzcan.

65. En el 17,24 % no consta el objeto del sumario.

5.22 Presentismo

De un total de 67 sectores según el listado de personal informado por el organismo, se verificaron 17 áreas (25,37%).

66. No hay uniformidad de criterio en cuanto al plazo de remisión de planillas a Recursos Humanos: diarias, semanales, quincenales, mensuales.

67. Lo períodos/áreas de presentismo faltantes son los siguientes: 15 días en 3 áreas; 1 mes en 6 áreas; 2 meses en 1 área, 3 meses en 5 áreas.

68. En un área (Información judicial) se detectaron planillas duplicadas con distintos datos (agente presente/ausente) correspondientes a 5 agentes durante nueve días.

69. No hay estadísticas de ausentismo ni programas de disminución del mismo.

5.23 Legajos

70. El organismo no cuenta con un instructivo o manual que indique cual es el procedimiento o circuito que deba observar el organismo a fin de llevar la tramitación que refleje la historia laboral de los agentes.

Del análisis de 28 legajos se obtiene lo siguiente:

71. Las constancias de los legajos se encuentran desagregadas en distintas actuaciones según el tipo de trámite que el organismo sustancia (licencias, presentismo, adscripciones, becas, etc.), y solamente son incorporadas a los mismos aquellas tramitaciones que se deciden por resoluciones del Consejo, implicando un riesgo de control en el seguimiento de los antecedentes administrativos de la totalidad de sus agentes. No obstante, aún en aquellas licencias que no requieren aprobación por resolución, el organismo debiera incorporar las constancias de las mismas en los legajos conforme lo dispone las notas que el Departamento de Relaciones Laborales gira a las áreas solicitantes.

72. En 100% de los casos de la muestra no se encontraron evaluación de desempeño ni por ende, notificación al agente.

73. En 82,14% de los casos del total de la muestra no se encontraron constancias de las licencias.

74. En 60,71% de los casos no se hallaron constancias de CV.
75. En 57,14% de los casos no se encontraron constancias de altas a obras sociales.
76. En un 53,57% de los casos no se encontraron constancias de altas a los distintos sindicatos que representan a los agentes del Consejo.
77. En 53,57% de los casos no se encontraron constancias de apertura de caja de ahorro.⁹²
78. En un 46,43% de los casos no constan registros de deudores morosos.

5.25 Informes de Auditoria Interna

79. El último informe de auditoría interna elaborado corresponde al período 2006.

5.26 Informe seguridad y Edificio

80. Las observaciones efectuadas se encuentran en el informe técnico 4.26 del presente.

5.27 Encuesta de Satisfacción

81. El 26 % del universo (85 casos) consideró que la tecnología disponible no facilita su trabajo.
82. El 22 % respondió que se encuentra "nada de acuerdo" con respecto a si el medio ambiente de trabajo era adecuado en lo que hace a limpieza, comodidad e iluminación"

6. Recomendaciones.

6.1 Aspectos Normativos:

Arbitrar los medios necesarios a fin de realizar la compilación de la normativa relativa a Recursos Humanos.

6.2 y 6.3 Estructura y Planta de Personal:

Hacer cumplir con los objetivos previstos por la Resolución CM N ° 869/07 respecto a la intervención de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del

⁹² Se practicó la compulsa de los legajos tomando como base la Circular N°10 SIGEBA-2002.

Ministerio Público y de la Dirección de Factor Humano en materia de determinación de cargos y una definición de estructura permanente de dotación de personal correspondiente a cada área y/o dependencia del Poder Judicial. Revisión de caso por caso detectando situaciones que desvirtúen la carrera administrativa.

Analizar las locaciones de servicio contratadas durante el año 2008, debido a su incremento y a pesar de las restricciones impuestas por la Resolución CN N° 869/07.

Implementar los medios a fin de ordenar y verificar la integridad de los recibos.

Hacer cumplir con el tope máximo determinado en la Resolución CM N° 405/07, en sus Art. N° 159 y 160, referido a las Unidades de Consejeros.

6.5 Presupuesto:

Verificar que los resúmenes de liquidaciones, incluidos en las carpetas de pago de haberes, sean consistentes en cuanto a la información que brindan.

6.10 Ajuste Retroactivo

Instrumentar los medios a fin de discriminar por concepto en los recibos los ajustes efectuados en las liquidaciones.

6.11 Retención de ganancias

Organizar el sistema a fin de revisar conceptualmente la base sobre la cual se aplica el impuesto a las ganancias. Así como, en cada liquidación la aplicación o no de dicho impuesto.

Proceder a desglosar adecuadamente el concepto de aguinaldo, así como el de ajustes a las liquidaciones a los efectos de un adecuado cálculo del impuesto a las ganancias.

6.12 Sindicalización

Instrumentar los medios necesarios a fin de proceder a la correcta liquidación de las cuotas sindicales.

6.13 Riesgos de Trabajo

Crear las herramientas a fin de archivar la documentación relativa a los accidentes de trabajo, por trabajador y verificar su integridad desde que ocurre el accidente hasta el alta y reintegro si correspondiere.

Implementar los medios a fin de verificar en forma correcta el reintegro por parte de la Art. Y realizar el reclamo de los mismos con mayor celeridad.

6.14 Licencias

Instrumentar los medios a fin de dar cumplimiento con la Resolución CM N °504/05 en su artículo n ° 59.

Implementar los medios necesarios a fin de verificar que los formularios de solicitud de licencia hayan sido firmados por las dos personas autorizantes, a los efectos de mejorar la gestión.

Crear los medios necesarios a fin de evitar las demoras excesivas entre el pedido de licencia y la autorización por parte de RRHH/Plenario.

Implementar herramientas a fin de verificar la existencia de la documentación de respaldo que acompaña al pedido de solicitud (certificados por examen, asistencia a cursos) y en el caso de no cumplimentarlo, adjuntar copia de nota solicitando descuento.

6.15 Novedades

Instrumentar un sistema de archivo y foliatura para la documentación relativa a las modificaciones, altas, bajas de personal (Notas y Planillas Anexas) que emite Relaciones Laborales para notificar de las mismas a Liquidaciones de Haberes.

6.16 Altas

Organizar las tareas a fin de verificar la integridad de las fichas de alta y cumplir con lo establecido en el Anexo I de la Res. Pres. 79/04, ya que ningún agente puede tomar servicio sino después de la fecha de alta

6.17 Convenios, Becas y Cursos:

Implementar los medios necesarios a fin de alcanzar la realización de todos los cursos obligatorios, según las Planificaciones anuales.

En igual sentido, arbitrar los medios a fin de reunir toda la documentación relativa al otorgamiento y seguimiento de las becas.

6.18 Evaluaciones de Desempeño

Instrumentar los mecanismos necesarios a fin de cumplir con lo dispuesto en la Resolución n° 504/2005, relativo a la constitución del Comité de Evaluación de Desempeño y publicación del Dictamen del Comité de Evaluación de Desempeño, ni el

listado de las calificaciones definitivas del personal, el Centro de Formación Judicial no toma conocimiento de los resultados de las evaluaciones de desempeño

Arbitrar los medios a fin de completar todos los ítems de los formularios de desempeño (firmas, notificaciones, fechas, notas).

Implementar sistemas acordes a fin de lograr la integridad de las evaluaciones.

6.19 Adscripciones y Comisiones de servicios.

Implementar los medios necesarios a fin de crear el Registro de adscripciones y comisiones de servicios elaborados por RRHH.

Arbitrar las tareas a fin de lograr la integridad de la documentación respaldatoria, relativa a las adscripciones y comisiones de servicio (planes de trabajo, certificaciones mensuales de servicios, informes finales).

6.20 Dictámenes

Aplicar los medios necesarios a fin de integrar toda la documentación respaldatoria para la emisión de los Dictámenes.

Arbitrar los medios necesarios a efectos de abreviar los plazos desde el comienzo del trámite hasta que la Comisión de Selección recibe el Dictamen.

6.22 Presentismo

Implementar los mecanismos necesarios a fin de elaborar criterios para la presentación de las planillas de presentismo para los distintos sectores.

Arbitrar los medios necesarios a fin de generar estadísticas de ausentismo, así como programas para reducción del mismo.

6.23 Legajos

Implementar un sistema que permita elaborar un instructivo o manual que indique cual es el procedimiento o circuito que debe observar el organismo a fin de llevar la tramitación que refleje la historia laboral de los agentes.

Arbitrar los medios necesarios a fin de integrar la totalidad de la documentación respaldatoria del historial del personal en el legajo (evaluaciones de desempeño, constancias de licencias, aperturas de cajas de ahorro, constancias de

agremiación, registro de deudores morosos, constancias de altas en obra social, etc.).

6.25 Informes de Auditoria Interna

Instrumentar mecanismos a fin de elaborar informes relativos a Recursos Humanos.

6.26 Informe seguridad y Edilicio

Arbitrar los medios necesarios a fin de subsanar las observaciones que formaron parte del Informe.

6.27 Encuesta de Satisfacción

Instrumentar los mecanismos necesarios a fin de tomar en cuenta los resultados que arrojó la encuesta, principalmente en aquellos casos que se torne imprescindible para el mejoramiento del ambiente laboral de los RR.HH que integran el organismo auditado.

7. Conclusión

Como consecuencia de la labor de auditoria realizada se puede concluir lo siguiente:

El organismo auditado modificó los criterios establecidos en la normativa en cuanto a los principios determinados para el desarrollo de la carrera administrativa, desvirtuándola, ya que hubo promociones a efectos remunerativos solamente, sin asunción de funciones y responsabilidades inherentes al cargo promovido. Así por ejemplo se promovieron Directores a categorías de Directores Generales, Jefes de Departamento se les dieron categorías de Directores, Responsables de Oficina recibieron categorías de Jefes de Departamento.

Entre las observaciones más importantes se detectó el incumplimiento de los objetivos previstos por la Resolución CM N ° 869/07 y confirmados por los objetivos establecidos en la Planificación estratégica, respecto a la intervención de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público y de la Dirección de Factor Humano en materia de determinación de cargos y una definición de estructura permanente de dotación de personal correspondiente a cada área y/o dependencia del Poder Judicial.

Se han tomado erróneamente en cuenta algunos puntos de la normativa vigente para el desarrollo de las evaluaciones del personal del Organismo.

En cuanto a las liquidaciones de haberes se detectaron errores en la liquidación de la cuota sindical y demoras y cobros por montos inferiores en el reintegro por ART.

Por último, en cuanto al aspecto formal de la tarea que se realiza se observó desorden en la siguiente documentación: recibos, altas médicas, certificaciones mensuales de servicios en las adscripciones, planillas de presentismo.

Se recomienda realizar una auditoria Legal y Financiera del Consejo de la Magistratura.

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

ANEXO I
MARCO NORMATIVO

NORMATIVA	DESCRIPCIÓN
LEY Nº 31	Ley Orgánica del consejo de la Magistratura. Art.1: es un órgano permanente de selección de magistrados y administración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
LEY Nº 1007	Modificatoria del art. 4º , 10, 13, 17, inc. 5) del art.20, 22, 25, inc.6 de art. 29, 46, 51 de la Ley 31.
RESOLUCIÓN CM Nº 647/04	Encomienda a la Comisión de Selección la facultad de resolver las promociones de carácter interino de todos los agentes que cumplen tareas en Poder Judicial.
RESOLUCIÓN CM Nº 260/04	Se aprueba el reglamento interno del Plenario y las comisiones del CM.
RESOLUCION CM Nº 504/05	Aprueba el Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura.
RESOLUCIÓN. CM Nº 302/05	Establece el escalafón aplicable a los agentes comprendidos en el art. 1 de la Es. 102/05 y estipula los rubros componentes de la remuneración bruta.
RESOLUCION CM Nº 34/05	Aprueba el Reglamento para Concursos de promoción e ingreso del personal en el ámbito de las dependencias judiciales del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
RESOLUCION CM Nº 37/2006	Aprueba el Reglamento de Otorgamiento de becas del Consejo de la Magistratura.
RESOLUCIÓN CM Nº 654/06	Modifica en art. 1, 10, 27, 28, de la Res. 504/05 e incorpora al escalafón las categorías a, b y c.
RESOLUCIÓN CM Nº 462/06	Modifica el art. 15 del Reglamento interno de plenario y sus comisiones.
RESOLUCIÓN CM Nº 60 /06	Modifica el art. 14 del Reglamento interno del plenario y sus comisiones.
RESOLUCIÓN CM N º605/06	Modifica el art. Nº 2, 6, 10,28.6, 32, 41, 58,69 de la Res. 504/05.
RESOLUCIÓN CM Nº 37/06	Sustituye el texto del anexo I de la Res. 509/05 que aprobó el reglamento de otorgamiento de becas del Consejo.
RESOLUCION PRESIDENCIAL Nº 253/07	Designación en la Planta Transitoria del Consejo a los agentes detallados en el

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

	Anexo I de la misma.
RESOLUCIÓN CM N° 869/07	Suspende por el plazo de seis meses prorrogables los ingresos del personal de planta permanente y transitoria correspondientes a todas las áreas administrativas dependientes del CM(Art. 1) y dispone que la comisión de selección de jueces, juezas e integrantes del Ministerio Público deberá elevar al Plenario un proyecto que determine la cantidad de cargos y dotación de personal correspondientes a cada Área o dependencia del Poder Judicial y un proyecto de unificación de escalafón vigente. Asimismo en art. 8 establece que el plenario previo dictamen de la Comisión de Selección resolverá toda promoción o recategorización de personal
RESOLUCIÓN CSEL N° 314/07	Promueve a los empleados detallados en anexo I en las categorías y agrupamientos allí indicados.
RESOLUCIÓN CM N° 870/07	Aprueba el primer plan estratégico consensuado del CM.
RESOLUCIÓN CM N° 748/07	Modifica el art. 4 , 5, 6, 7 y 14.2 de la Res. 504/05.
RESOLUCIÓN CM N° 749/07	Incorporar a la planta permanente del CM a partir de 20/11/07 los cargos detallados en anexo I.
RESOLUCIÓN CM N° 750/07	Designa en planta permanente a los agentes detallados en anexo respectivo.
RESOLUCIÓN PRES. N° 251/07	Incorpora a la planta permanente del CM los cargos detallados en su anexo.
RESOLUCIÓN PRES. N° 252/07	Designa interina en planta permanente a os agentes detallados en su anexo.
RESOLUCIÓN PRES. N° 8 /07	Incorporar a la planta permanente del Departamento de Seguridad un cargo categoría 231 y agrupamiento SG.
LEY N° 2693/08	Modifica el art. 18,28, incisos 6,7 y 8 del art. 29 y agrega el art. 41 bis a la ley 31 (funciones de la comisión de fortalecimiento institucional y planificación estratégica y política judicial).
RESOLUCIÓN CM N° 111/08	Modifica el art. 11 de la Res. 405/07.
RESOLUCIÓN CM N° 983/08	Prorroga o establecido en el art. 1 de la Res. 869/07 hasta el 31 de marzo de 2009 y suspende el tratamiento de toda solicitud de promoción previstas en el art. 8 de la misma. Asimismo, suspende lo establecido

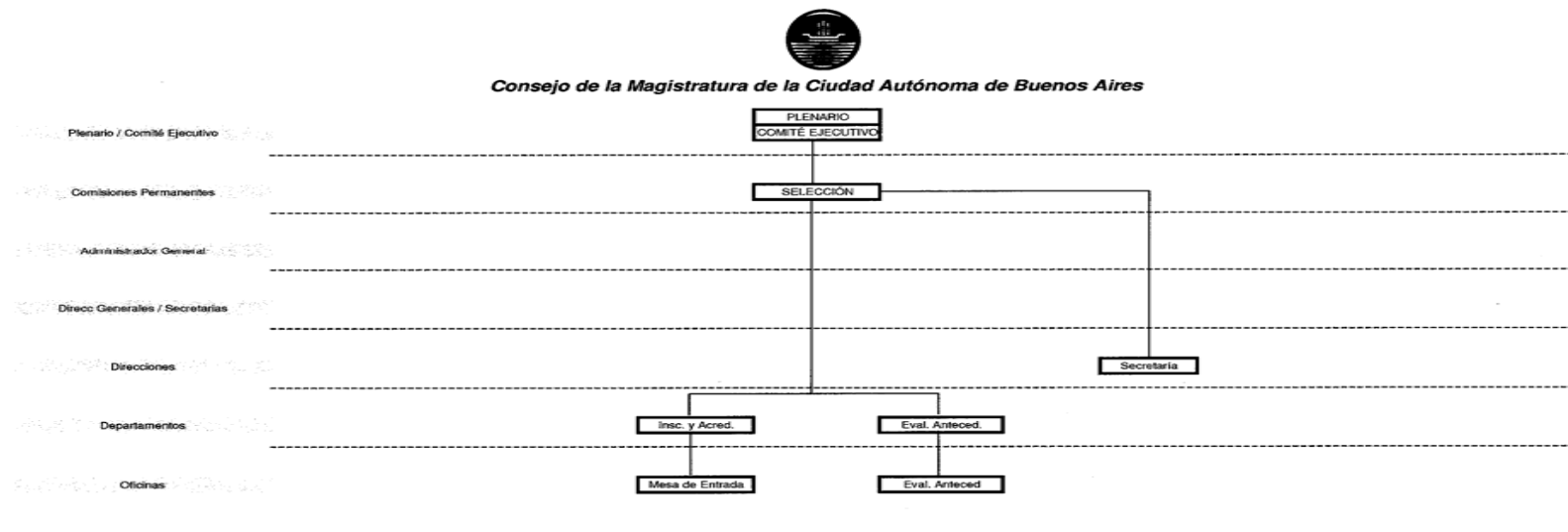
"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

	en el tercer y cuarto párrafo del artículo 6.2 de la Res. 748/07. Por otra parte proroga la actual planta transitoria y locaciones de servicio del personal de CM desde 1 de enero 2009 hasta el 31 de marzo de 2009
RESOLUCIÓN N° 772/09	Aprueba el reglamento de concursos para la normalización del personal interino de la planta administrativa del Consejo de la Magistratura.
RESOLUCIÓN N° 773/09	Aprueba el reglamento de concursos para la normalización del personal transitorio de la planta administrativa del Consejo de la Magistratura.
RESOLUCIÓN N° 876/09	Aprobar el concurso para la normalización del personal interino de la planta administrativa del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

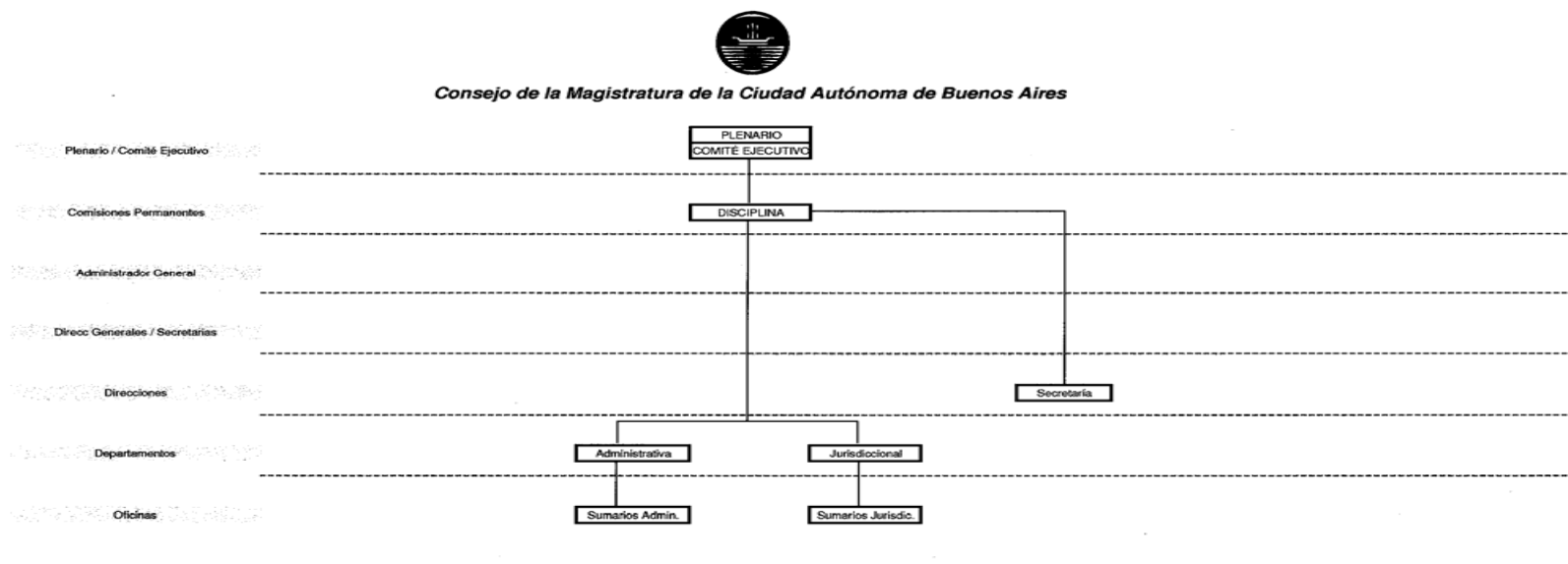
ANEXOII

ORGANIGRAMA



Comisión de Selección de Jueces
ANEXO I

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

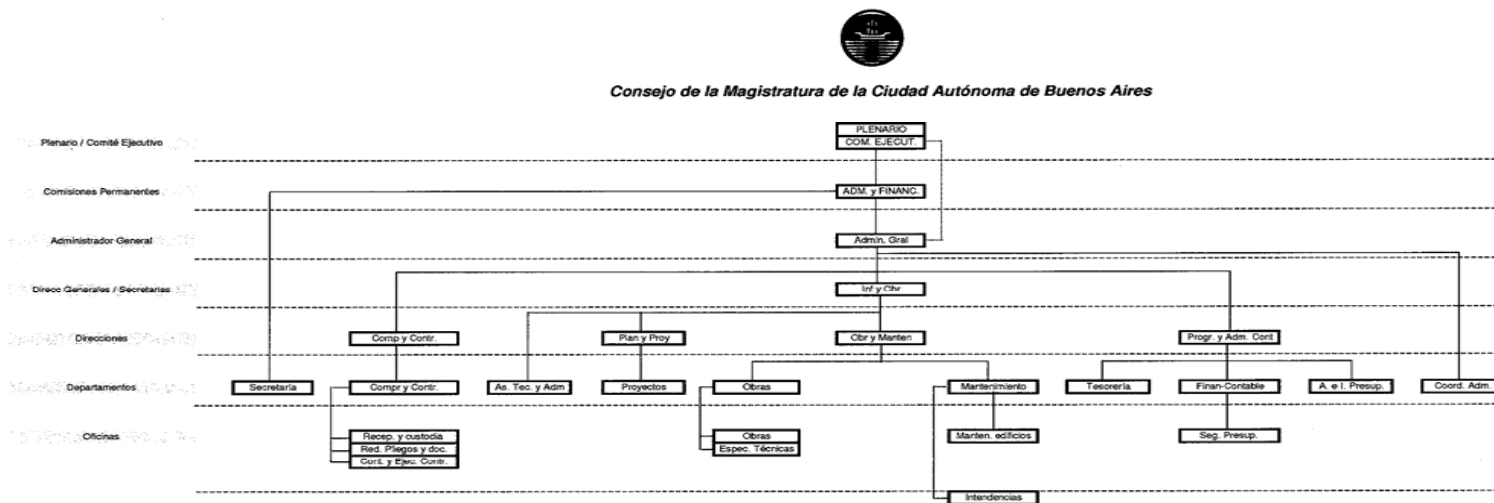


Comisión de Disciplina y Acusación
ANEXO II

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

ANEXO II

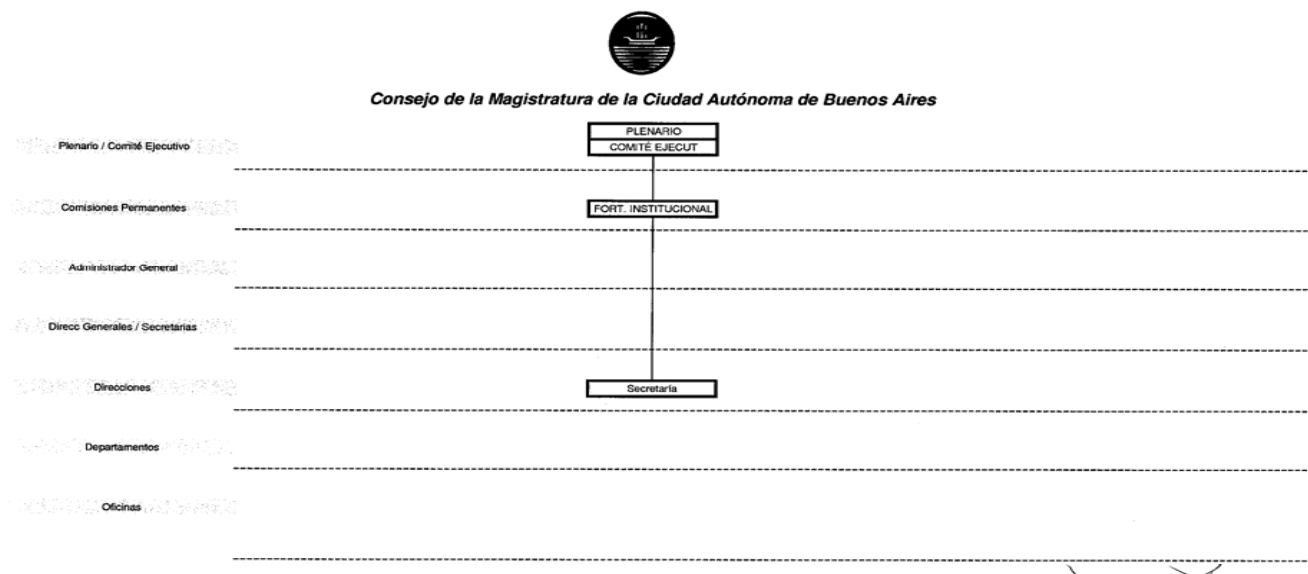
ORGANIGRAMA



"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

ANEXO II

ORGANIGRAMA

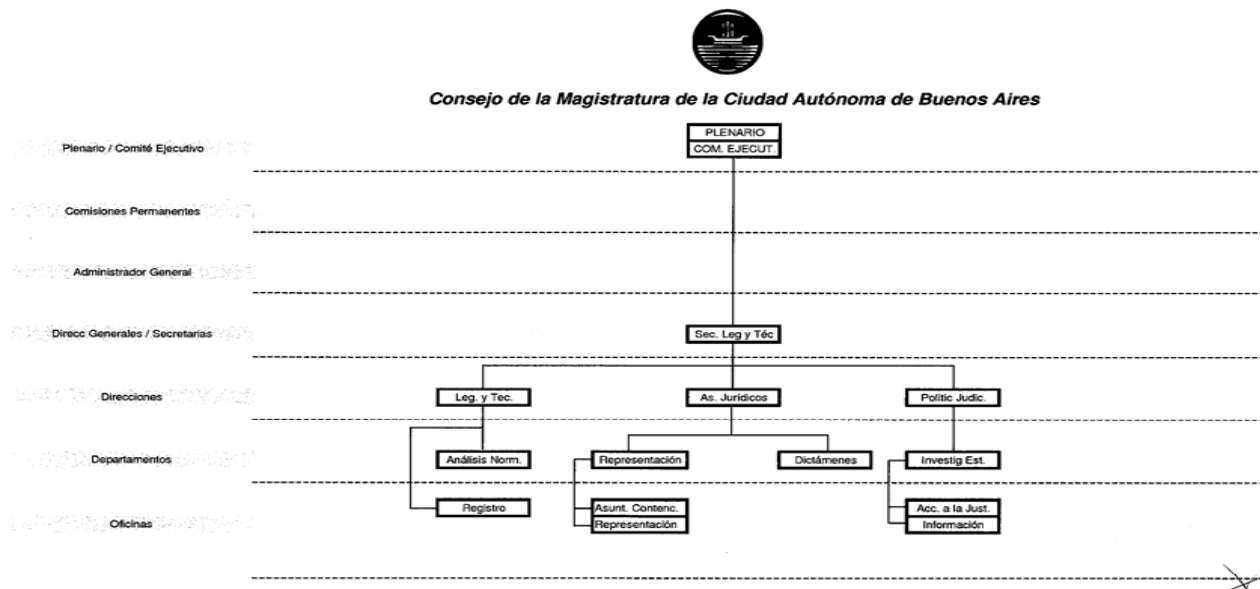


Comisión de Fortalecimiento Institucional
ANEXO IV

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

ANEXO II

ORGANIGRAMA



Secretaría Legal y Técnica
ANEXO V

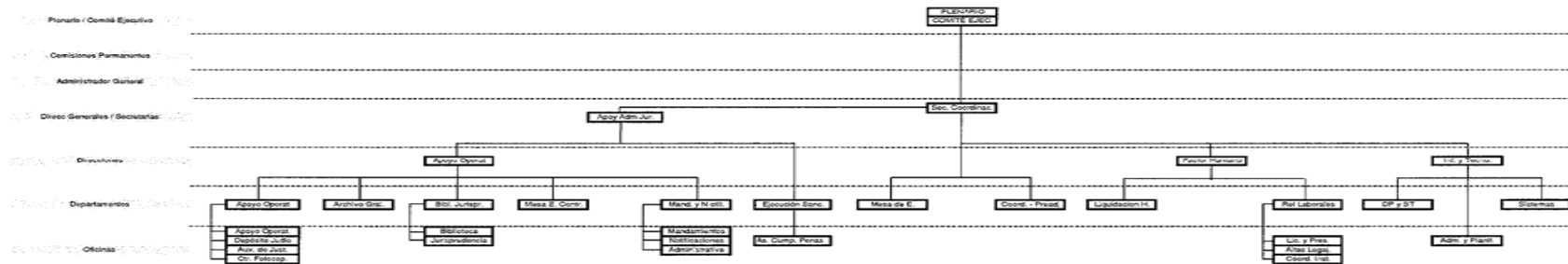
“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANEXO II

ORGANIGRAMA



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

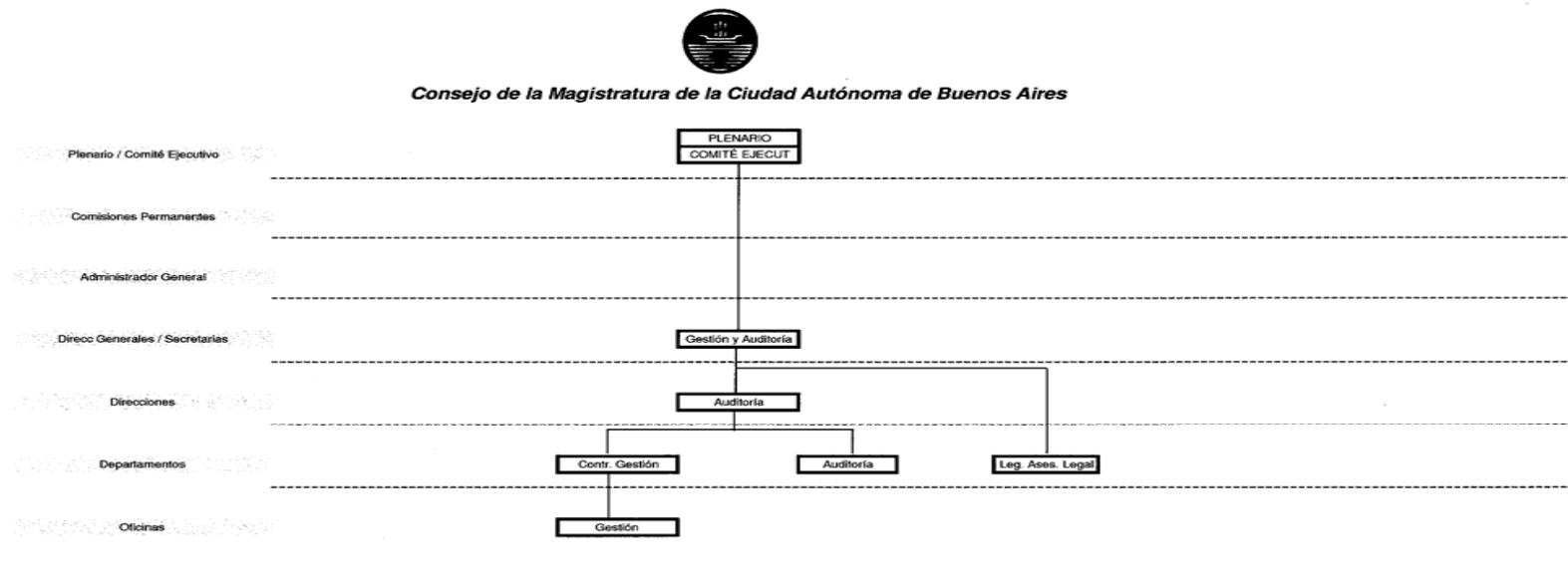


Secretaría de Coordinación
ANEXOS VI

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
de la
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

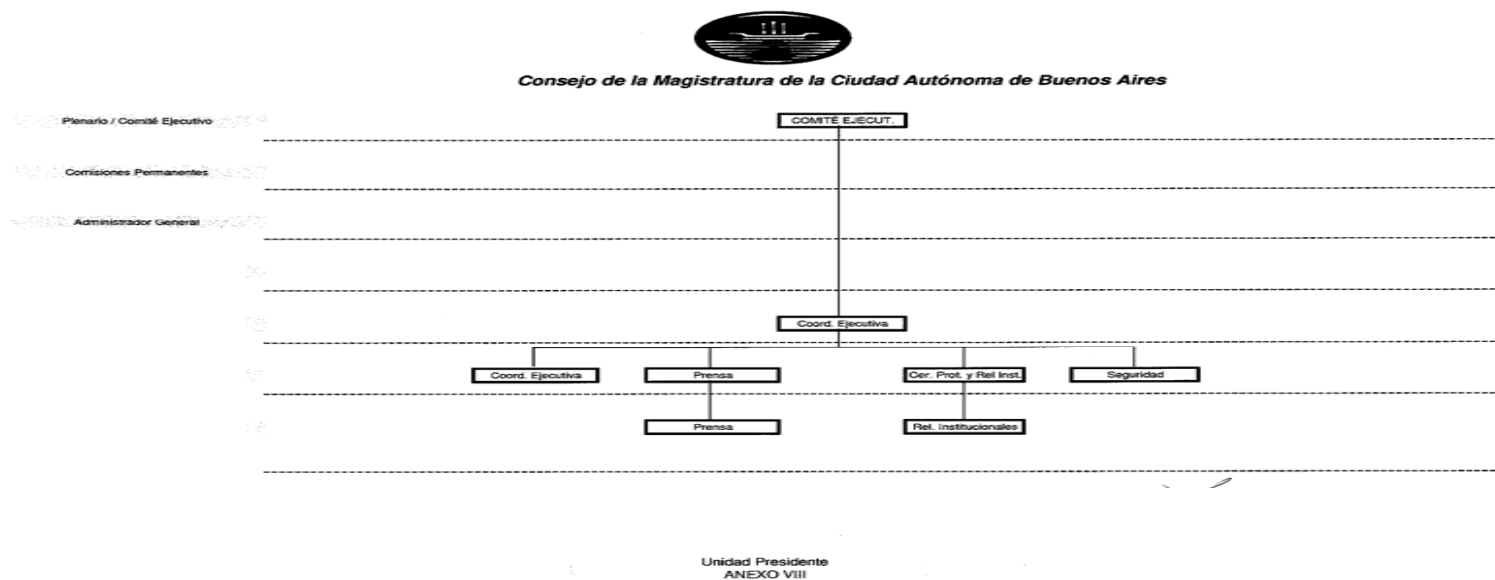
"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

ANEXO II ORGANIGRAMA



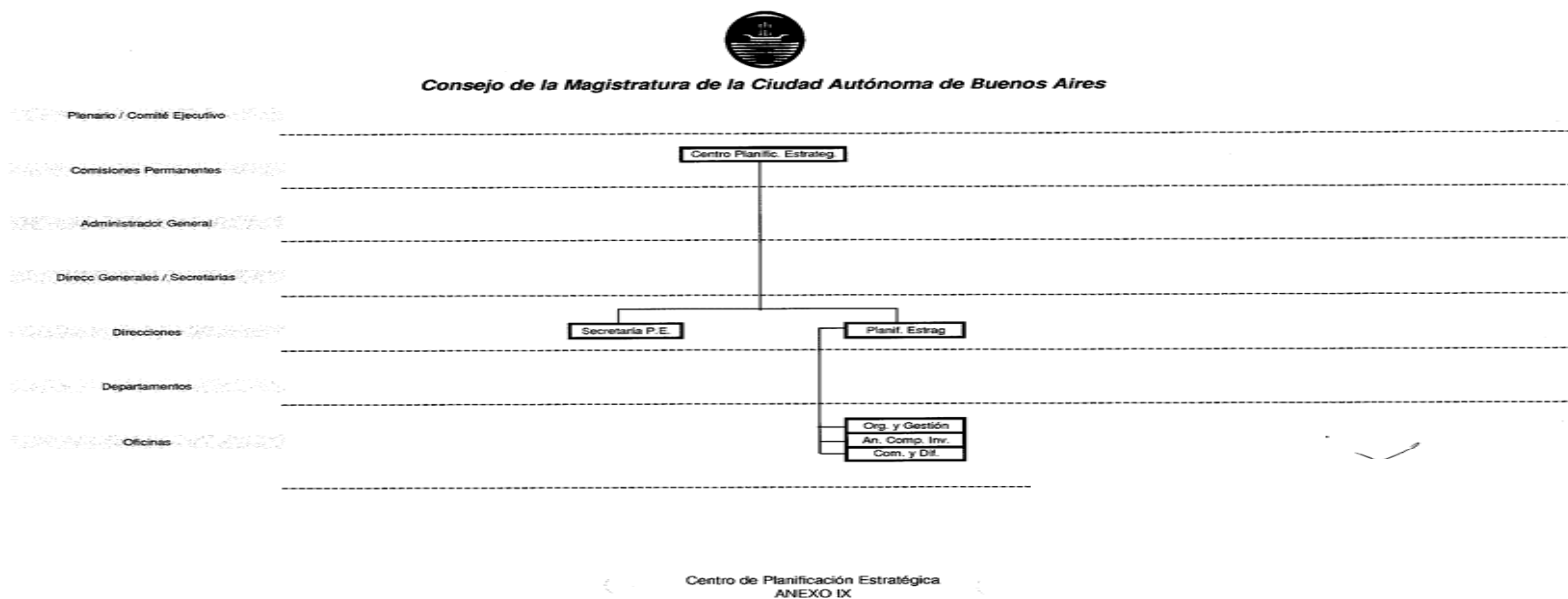
"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

ANEXO II ORGANIGRAMA



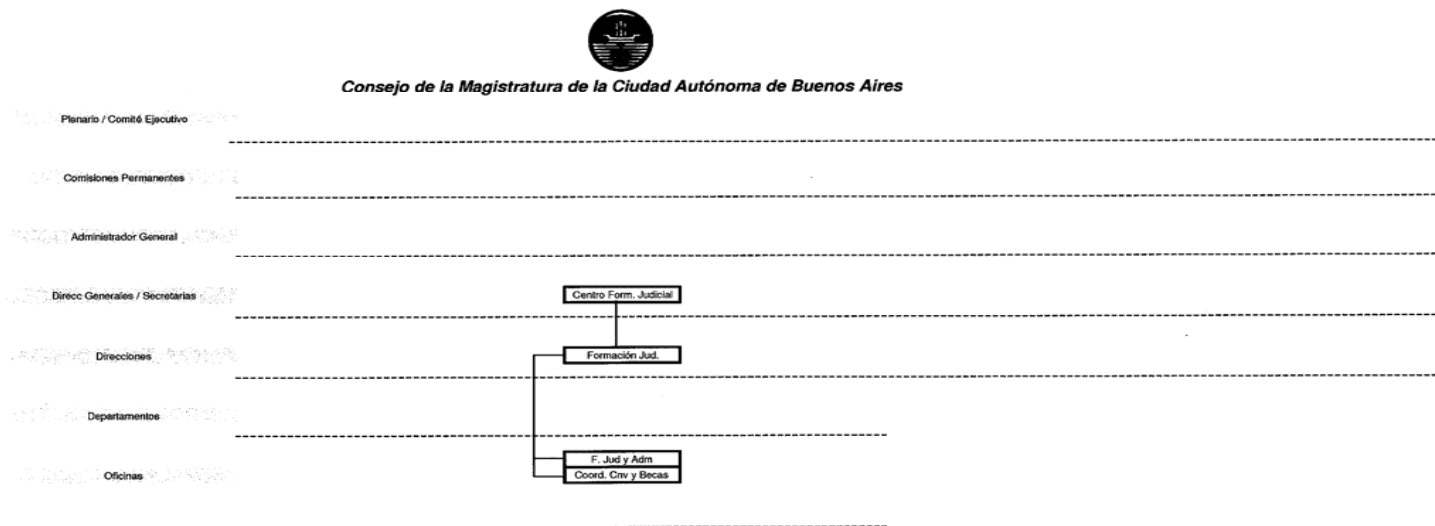
"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

ANEXO II ORGANIGRAMA



"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

ANEXO II ORGANIGRAMA



Centro de Formación Judicial
ANEXO X

Anexo III

Resolución N ° 504/05 NORMAS COMPLEMENTARIAS

Artículo N° 1 A los fines de cumplimentar lo establecido por la Ley N° 31 Art.Nº.. 20 inciso 13 in fine se formula el presente escalafonamiento para los empleados del Consejo de la Magistratura.

Categoría y cargo anterior	Categoría nueva	Sueldo Básico
Director General o Secretario del Plenario	1	4152
	2	3832
	3	3520
Director o Secretario de Comisión	4	3204
	5	2995
Jefe de Departamento	6	2795
	7	2580
	8	2418
	9	2318
Jefe de División	10	2081
	11	1800
	12	1630
Jefe de Sección	13	1495
	14	1395
Auxiliar Principal	15	1282
	16	1190
Auxiliar	17	957
Auxiliar de Servicio	18	876
	19	737
	20	656

ANEXO IV

Unidades de Consejeros

ÁREA	PLANTA	CATEGORIA	Total	
Unidad Consejero (1)	Consejero	Consejero	1	
	Planta de Gabinete	Categoría 03/S. Let U.C.	2	
		Categoría 10	1	
		Categoría 11	1	
		Categoría 12	3	
	Planta Permanente	Categoría 11	1	
Categoría 12		1		
Total Unidad Consejero (1)			10	
Unidad Consejero (2)	Consejero	Consejero	1	
	Planta de Gabinete	Categoría 03/S. Let U.C.	2	
		Categoría 11	1	
		Categoría 14	1	
		Categoría 16	2	
		Categoría 17	1	
		Categoría 18	1	
		Planta Permanente	Categoría 03/S. Let U.C. (SEC LETRADO)	1
	Categoría 13		1	
	Total Unidad Consejero (2)			11
	Unidad Consejero (3)	Consejero	Consejero	1
Planta de Gabinete		Categoría 03/S. Let U.C.	2	
		Categoría 04	1	
		Categoría 15	2	
		Categoría 16	1	
		Categoría 18	2	
Planta Permanente		Categoría 11	1	
		Categoría 12	1	
		Categoría 13	1	
Planta Transitoria		Categoría 18	2	
Total Unidad Consejero (3)			14	
Unidad Consejero (4)	Consejero	Consejero	1	
	Planta de Gabinete	Categoría 07	2	
		Categoría 10	1	
		Categoría 15	1	
		Categoría 16	2	
		Categoría 18	3	

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

	Planta Permanente	Categoría 03/S. Let U.C. (planta permanente) Categoría 14 Categoría 15	1 1 1			
Total Unidad Consejero (4)			13			
Unidad Consejero (5)	Consejero	Consejero	1			
	Planta de Gabinete	Categoría 03/S. Let U.C. Categoría 06 Categoría 11 Categoría 12 Categoría 16 Categoría 17 Categoría 18	1 1 1 2 1 2 4			
		Planta Permanente	Categoría 11 Categoría 15	1 2		
		Total Unidad Consejero (5)			16	
		Unidad Consejero (6)	Consejero	Consejero	1	
			Planta de Gabinete	Categoría 01 Categoría 03/S. Let U.C. Categoría 11 Categoría 14 Categoría 16 Categoría 17	1 1 3 2 1 1	
				Planta Permanente	Categoría 12 Categoría 17	1 1
				Total Unidad Consejero (6)		
	Unidad Consejero (7)			Consejero	Consejero	1
Planta de Gabinete				Categoría 03/S. Let U.C. Categoría 04 Categoría 10 Categoría 12 Categoría 15 Categoría 17	1 1 3 1 2 1	
				Planta Permanente	Categoría 11 Categoría 12 Categoría 13 Categoría 18	1 1 1 1
			Total Unidad Consejero (7)			14
			Unidad Consejero (8)	Consejero	Consejero	1
			Planta de	Categoría 09	1	

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

	Gabinete	Categoría 10	2
		Categoría 11	1
		Categoría 12	1
		Categoría 16	1
		Categoría 18	2
	Planta Interina	Auxiliar	1
		Categoría 18	2
	Planta Permanente	Categoría 03/S. Let U.C.	1
		Categoría 04	1
		Categoría 10	1
		Categoría 11	1
		Categoría 12	1
		Categoría 13	1
Categoría 17		1	
Planta Transitoria	Categoría 14	1	
Total Unidad Consejero (8)			20
Unidad Consejero (9)	Consejero	Consejero	1
	Planta de Gabinete	Categoría 03/S. Let U.C.	1
		Categoría 10	1
		Categoría 11	1
		Categoría 12	1
		Categoría 14	1
		Categoría 15	1
		Categoría 16	1
		Categoría 17	1
	Planta Permanente	Categoría 12	1
		Categoría 13	1
		Categoría 15	1
Total Unidad Consejero (9)			12
Total general			122

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANEXO V **Composición por área del personal**

Suma de cantidad	Planta						
Área	Consejero	Locación de servicios	Planta de Gabinete	Planta Interina	Planta Permanente	Planta Transitoria	Total general
Adscripto o en comisión – A					15		15
Adscripto o en comisión – C				1	1	1	3
Centro de Formación Judicial				3	5	2	10
Comis. de Admin. y Financ.					4		4
Comis. de Discip. y Acus.					6		6
Comis. de Fortalec. Instit.					6	1	7
Comis. de Selecc.de Jueces		1		1	6		8
Comité Ejecutivo					1		1
Ctro. De Planif. Estratégica		6			7	1	14
Depto. Asig.e Imp. Presup.					3		3
Depto. Biblioteca y Jurisp.				5	21		26
Depto. Cerem. Protocolo				1	3		4
Depto. Control de Gestión				1			1
Depto. D.S. y Sopor. Tecn.				4	6		10
Depto. de Análisis Normativo				1	5		6
Depto. de Apoyo Operativo					2	1	3
Depto. de Archivo General				1	14		15
Depto. de Auditoría					1		1
Depto. de Coord. Ejecutiva				1	4		5
Depto. de Coord. y Preadj.					9		9
Depto. de Eval. de Anteced.					2		2
Depto. de Inscip. y Acredit.					1		1
Depto. de Mantenimiento				6	12	1	19
Depto. de Mesa de Entradas				1	12		13
Depto. de Obras					2		2
Depto. de Prensa		1			7		8
Depto. de Proyectos					1		1
Depto. de Repres. Judicial				1	5		6
Depto. de Sistemas				1	1		2
Depto. de Tesorería					4	1	5
Depto. Dictám. y Proc. Adm					3		3
Depto. Invest. Estad.y Proy					2		2
Depto. Liquid. de Haberes				3	8		11
Depto. Mandam. y Notific.				20	97		117
Depto. Mesa de Entradas JPCF					9		9
Depto. Proced. de Contrat.				3	4		7
Depto. Relaciones Laborales				5	17		22
Depto. Seguridad				4	16	3	23

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Depto. Sumarios - Area Adm.				1	2		3
Depto. Sumarios - Area Jurisd.					2		2
Direc. Gral Infraest. y Obras				32	25	7	64
Direc. Gral. Ap. Adm. Juris.					3		3
Direc. Gral. Control de Gest.		2		2	9		13
Dirección Apoyo Operativo				4	37	1	42
Dirección Asuntos Jurídicos					10		10
Dirección Compr. y Contr.				5	10	2	17
Dirección Coord. Ejecutiva					6		6
Dirección de Auditoría					2		2
Dirección de Factor Humano					16	1	17
Dirección de Informática		11		4	15	6	36
Dirección del Centro de Formación Judicial					1		1
Dirección Legal y Técnica					1		1
Dirección Política Judicial				6	14		20
Dirección Progr. y Adm. Cont.		1		4	20	1	26
Fiscalía General					1		1
Intendencias				1	14		15
Juzg. 1º Inst. PCyF Nº 28					1		1
Oficina Administ. Gral			6	1	5	1	13
Oficina Cent. de Fotocopiado					13	1	14
OFICINA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y METODOS ALTERNATIVOS		13					13
OFICINA DE SEG. Y EJECUCION DE SANCIONES		2					2
PLAN ESTRATEGICO TRIENAL		1					1
PROGRAMA BID-CMCABA		1					1
Secretaría de Coordinación					4	1	5
Secretaría del Centro de Formación Judicial					1		1
Secretaría Legal y Técnica				2	4		6
Unidad Consejero (1)	1		7		2		10
Unidad Consejero (2)	1		8		2		11
Unidad Consejero (3)	1		8		3	1	13
Unidad Consejero (4)	1		9		3		13
Unidad Consejero (5)	1		12		3		16
Unidad Consejero (6)	1		9		2		12
Unidad Consejero (7)	1		9		4		14
Unidad Consejero (8)	1		8	3	7	1	20
Unidad Consejero (9)	1		8		3		12
Total general	9	39	84	128	567	34	861
	1,05%	4,53%	9,76%	14,87%	65,85%	3,95%	100,00%

ANEXO VI

- Apertura por tipo de planta

MES ULTIMO DEVENGADO/LISTADO VS MES ULTIMO RCBO 2008	PLANTA	Total	%
IGUAL	Consejera/Fiscal	1	
	Consejero	3	
	Consejero/Juez	1	
	Planta de Gabinete	36	
	Planta Interina	77	
	Planta Permanente	479	
	Planta Transitoria	6	
Total IGUAL		603	73,36%
MES DEVENGADO POSTERIOR AL ULTIMO RECIBO	Consejero	1	
	Planta de Gabinete	39	
	Planta Interina	47	
	Planta Permanente	80	
	Planta Transitoria	26	
Total MES DEVENGADO POSTERIOR AL ULTIMO RECIBO		193	23,48%
NO CONSTAN EN DEVENGADO	Consejera/Juez	1	
	Planta de Gabinete	1	
	Planta Interina	3	
	Planta Permanente	3	
Total NO CONSTAN EN DEVENGADO		8	0,97%
NO CONSTAN RECIBOS	Consejero	1	
	Consejero/Juez	1	
	Planta de Gabinete	8	
	Planta Interina	1	
	Planta Permanente	5	
	Planta Transitoria	2	
Total NO CONSTAN RECIBOS		18	2,19%
Total general		822	

- Apertura por tipo de planta y comparación categoría y área

Suma de CANTIDAD2			
MES ULTIMO DEVENGADO/LISTADO VS MES ULTIMO RCBO 2008	OBSERVACION	Total	%
IGUAL	EN RECIBO AREA DISTINTA QUE EN LISTADO	2	0,02%
	EN RECIBO CATEGORIA DISTINTA QUE EN LISTADO	8	
	SIN OBSERVACIONES	593	
Total IGUAL		603	

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

MES DEVENGADO POSTERIOR AL ULTIMO RECIBO	EN RECIBO AREA DISTINTA QUE EN LISTADO	12	12,44%
	EN RECIBO AREA Y TIPO DE PLANTA DISTINTA QUE EN LISTADO	1	
	EN RECIBO CATEGORIA DISTINTA QUE EN LISTADO	11	
	SIN OBSERVACIONES	169	
Total MES DEVENGADO POSTERIOR AL ULTIMO RECIBO		193	
NO CONSTAN EN DEVENGADO	CONSEJERO	1	
	RECIBO 10/2008 DE AREA JURISDICCIONAL. PASE AL ÁREA NO JURISDICCIONAL A PARTIR DEL 2009	1	
	RECIBO 10/2008 DE AREA NO JURISDICCIONAL. PASE AL ÁREA NO JURISDICCIONAL A PARTIR DE 9/2008	2	
	RECIBO 12/2008 DE AREA JURISDICCIONAL	1	
	RECIBO 12/2008 DE AREA JURISDICCIONAL. PASE AL ÁREA NO JURISDICCIONAL A PARTIR DEL 2009	3	
Total NO CONSTAN EN DEVENGADO		8	
NO CONSTAN RECIBOS	NO CONSTAN RECIBOS	18	
Total NO CONSTAN RECIBOS		18	
Total general		822	

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANEXO VII

Grilla Salarial

CATEGORÍAS ÁREA JURISDICCIONAL	Porcentualidad actual	Nueva Porcentualidad a partir del 01 de enero de 2008	Diferencia	Nueva Porcentualidad a partir del 01 de abril de 2008 (*)
Juez de Cámara / Fiscal de Cámara / Sec. Gral.	100,00%	100,00%		100,00%
Categoría 1	81,53%	81,64%	0,11%	81,64%
Juez de 1º Instancia / Sec. Judicial / F.D.A. de 1º Inst.	78,50%	78,66%	0,16%	81,64%
Categoría 2	75,38%	75,59%	0,21%	75,59%
Secretario Gral. de Cámara / Sec. Sala Cám. / Sec. F.C. / Cat. 3	69,33%	69,60%	0,27%	69,60%
Categoría 4	63,21%	63,53%	0,32%	63,53%
Categoría 5 - Secretario Let. Unidad Cons.	59,26%	59,63%	0,37%	59,63%
Secretario de 1º Inst./ Sec. de F.A.D./ Prosec. de Cám / Sec. Coady.	57,16%	57,59%	0,42%	57,59%
Categoría 6	55,48%	55,96%	0,48%	55,96%
Categoría 7	51,34%	51,87%	0,53%	51,87%
Prosecretario Administrativo de Cámara/Fiscalía/ Defensoría/Asesoría General / Pros. Coady.	49,00%	49,58%	0,58%	49,58%
Categoría 8	48,23%	48,87%	0,64%	48,87%
Categoría 9	46,35%	47,04%	0,69%	47,04%
Categoría 10	45,34%	46,08%	0,74%	46,08%
Prosecretario Administrativo de 1º Instancia / Jefe de Oficina MP	43,45%	44,25%	0,80%	44,25%
Categoría 1J - 1 N - Oficial de Justicia - Oficial Notif.	43,13%	43,98%	0,85%	43,98%
Categoría 11	39,73%	40,63%	0,90%	40,63%
Categoría 2J - 2N Oficial de Justicia - Oficial Notif.	39,00%	39,96%	0,96%	39,96%
Categoría 3N - Oficial Notificador	36,97%	37,98%	1,01%	37,98%
Categoría 12	36,42%	37,48%	1,06%	37,48%
Categoría 13	35,07%	36,19%	1,12%	36,19%
Relator	34,80%	35,97%	1,17%	35,97%
Oficial / Secret.Privado de Juez de 1º Instancia / Auxiliar MP	34,59%	35,81%	1,22%	35,81%
Categoría 14	33,07%	34,35%	1,28%	34,35%
Categoría 4N - Oficial Notificador	33,06%	34,39%	1,33%	34,39%
Categoría 15	31,77%	33,15%	1,38%	33,15%
Escribiente	30,65%	32,08%	1,43%	32,08%
Categoría 16	29,79%	31,28%	1,49%	31,28%
Categoría 17	25,68%	27,22%	1,54%	27,22%
Auxiliar / Asistente MP	24,77%	26,36%	1,59%	26,36%
Categoría 18	24,09%	25,74%	1,65%	25,74%
Auxiliar de Servicio	23,30%	25,00%	1,70%	25,00%
Categoría 19	21,15%	22,85%	1,70%	22,85%
Categoría 20	19,15%	20,85%	1,70%	20,85%

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANEXO VIII
Análisis de las Diferencias

Referencia	Detalle	Monto en pesos
(1)	Conceptos incorporados en los listados solo en la columna de neto	
	Asignación Familiar Retroactiva	216,00
	Asignación por matrimonio	300,00
	Lic. por Maternidad	14.980,27
	Cuota Libros	218,50
	Redondeo Anterior	54,44
	Sobregiros	0,65
	Redondeo	0,93
	Conceptos incorporados en los listados y no en el neto	
	No Remunerativo	3,35
	Deducciones	0,03
	Diferencia	15.219,73
(2)	Conceptos incorporados en los listados solo en la columna de neto	
	Asignación Familiar Retroactiva	1.530,00
	Asignación por matrimonio	1.200,00
	Lic. por Maternidad	20.119,64
	Asignación por nacimiento	600,00
	Cuota Libros	185,50
	Ayuda Escolar	4.550,00
	Sobregiro	0,56
	Diferencia	27.814,70
(3)	Conceptos incorporados en los listados solo en la columna de neto	
	Asignación Familiar Retroactiva	525,00
	Asignación por matrimonio	
	Lic. por Maternidad	23.396,90
	Asignación por nacimiento	
	Cuota Libros	191,50
	Ayuda Escolar	12.220,00
	Redondeo Anterior	1,49
	Deducciones	0,90
	Sobregiro	0,62
	Diferencia	35.948,63
(4)	Conceptos incorporados en los listados solo en la columna de neto	
	Deducciones	0,56
	Sobregiro	510,67
	Diferencia	511,23

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANEXO IX

Detalle por partida principal y subpartida

		Partida Principal		Subpartida							
Progra ma	Sub-programa	Código	Descripción	Código	Descripción	Vigente	Devengado	% Devengad o/Vigente	% Devengado /Sub- programaº		
16	Consejo de la Magistratura	1.1	Personal Permanente	1.1.1	Retribución del Cargo PP	9.341.897,00	9.257.330,92	99,09%			
				1.1.3	Retribución que no hace al cargo PP	4.102.765,00	4.032.994,24	98,30%			
				1.1.4	SAC PP	1.136.045,00	1.135.169,67	99,92%			
				1.1.6	Contribuciones Patronales PP	3.314.225,00	3.265.961,55	98,54%			
				1.1.7	Complementos PP	38.945,00	30.684,47	78,79%			
				Subtotal Partida Principal		17.933.877,00	17.722.140,85			62,90%	
		1.2	Personal Temporario	1.2.1	Retribucion del Cargo PT	5.380.038,00	5.338.888,91	99,24%			
				1.2.3	Retribucion que no hace al Cargo PT	2.380.182,00	2.378.524,72	99,93%			
				1.2.4	S.A.C PT	605.602,00	605.201,44	99,93%			
				1.2.6	Contribuciones Patronales PT	1.891.949,00	1.891.530,70	99,98%			
				1.2.7	Complementos (Jardines) PT	24.184,00	20.689,10	85,55%			
				Subtotal Partida Principal		10.281.955,00	10.234.834,87			36,33%	
		1.4	Asignaciones Familiares	1.4.1	Salario Familiar	221.167,00	216.209,04	97,76%			
				Subtotal Partida Principal		221.167,00	216.209,04			0,77%	
		Subtotal Subprogr ama						28.436.999,00	28.173.184,76	99,07%	100,00%
		Centro de Formación Judicial	1.1	Personal Permanente	1.1.1	Retribucion del Cargo PP	468.248,00	465.771,73	99,47%		
					1.1.3	Retribucion que no hace al cargo PP	247.774,00	236.525,82	95,46%		
					1.1.4	S.A.C PP	58.791,00	56.890,32	96,77%		
	1.1.6				Contribuciones Patronales PP	175.986,00	174.609,23	99,22%			
	1.1.7				Complementos (Jardines) PP	6.206,00	1.954,00	31,49%			
	Subtotal Partida Principal				957.005,00	935.751,10	86,20%				
	1.2		Personal Temporario	1.2.1	Retribucion del cargo PT	92.022,00	72.002,65	78,25%			
				1.2.3	Retribucion que no hace al cargo PT	23.291,00	19.062,55	81,85%			
				1.2.4	S.A.C PT	9.610,00	6.818,03	70,95%			
				1.2.6	Contribuciones patronales PT	28.732,00	22.512,01	78,35%			
				1.2.7	Complementos (Jardines) PT	264,00	0,00	0,00%			
		Subtotal Partida Principal		153.919,00	120.395,24	11,09%					
	1.4	Asignaciones Familiares	1.4.1	Asignaciones Familiares	32.314,00	29.367,15	90,88%				
			Subtotal Partida Principal		32.314,00	29.367,15	2.71%				

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

		Subtotal Subprogr ama				1.143.238,00	1.085.513,49	94,95%	100,00%	
Planificación y Gestión de la Política Judicial	1.1	Personal Permanente	1.1.1	Retribución del cargo	433.766,00	409.677,58	94,45%			
			1.1.3	Retribución que no hace al cargo	176.936,00	156.260,79	88,31%			
			1.1.4	S.A.C.	55.937,00	45.809,88	81,90%			
			1.1.6	Contribuciones patronales	157.452,00	140.650,29	89,33%			
			1.1.7	Complementos (jardines)	1.471,00	0,00	0,00%			
			Subtotal Partida Principal		825.562,00	752.398,54	99,74%			
	1.4	Asignaciones Familiares	1.4.1	Asignaciones familiares	6.068,00	1.956,50	32,24%			
			Subtotal Partida Principal		6.068,00	1.956,50	0,26%			
	Subtotal Subprogr ama				831.630,00	754.355,04	90,71%	100,00%		
Total Programa 16						30.411.867,00	30.013.053,29	98,69%		
20	1.1	Personal Permanente	1.1.1	Retribución del Cargo PP	26.356.612,00	26.284.516,73	99,73%			
			1.1.3	Retribución que no hace al cargo PP	8.726.497,00	8.666.946,22	99,32%			
			1.1.4	SAC PP	3.023.889,00	2.964.174,75	98,03%			
			1.1.6	Contribuciones Patronales PP	8.760.728,00	8.721.182,98	99,55%			
			1.1.7	Complementos PP	160.688,00	132.379,25	82,38%			
			Subtotal Partida Principal		47.028.414,00	46.769.199,93				
			1.2	Personal Temporario	1.2.1	Retribucion del Cargo PT	972.233,00		935.910,99	96,26%
					1.2.3	Retribucion que no hace al Cargo PT	140.271,00		136.379,21	97,23%
					1.2.4	S.A.C PT	120.626,00		90.729,65	75,22%
					1.2.6	Contribuciones Patronales PT	275.670,00		267.264,51	96,95%
					1.2.7	Complementos (Jardines) PT	3.778,00		1.000,00	26,47%
	Subtotal Partida Principal				1.512.578,00	1.431.284,36				
	1.4	Asignaciones Familiares	1.4.1	Salario Familiar	519.757,00	518.847,14	99,82%			
			Subtotal Partida Principal		519.757,00	518.847,14				
Total Programa 20						49.060.749,00	48.719.331,43	99,30%		
Total progra mas 16 y 20						79.472.616,00	78.732.384,72	99,07%		

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANEXO X
Evolución de sueldos según Bases de Payroll

Concepto	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Adicional Título	465.414,82	463.464,22	467.676,54	541.255,92	543.253,80
Adicional Presidencia	4.611,55	4.611,55	4.611,55		
Adicional función	42.594,40	42.168,00	42.082,70	48.107,30	47.396,03
Aguinaldo					2.323.007,97
Ajuste Retroactivo	37.894,91	24.290,82	137.333,58	82.355,34	34.953,63
Antigüedad	605.053,22	610.274,09	625.079,45	726.661,50	735.818,54
Asignación Familiar	17.122,50	25.017,50	29.938,00	25.130,50	20.690,50
Enfermedad	-4.432,49	-6.044,37	-6.074,86	-7.109,75	-7.109,75
Falta Injustificada				-271,75	
Gastos Movilidad	10.200,00	14.450,00	14.450,00	13.600,00	13.600,00
Jardines Maternales	4.006,50	10.928,81	21.839,35	16.511,51	21.619,14
Justificación de Inasistencia					
Liquidación Final	20.724,85		30.469,85	90.709,44	
Permanencia en el Cargo	24.961,29	24.961,29	26.411,44	31.767,37	33.115,86
Redondeo	418,86	431,59	469,26	1.283,50	-66,03
Sobregiro		0,56	0,62		510,67
Sueldo básico	2.854.772,93	2.840.237,11	2.850.161,89	3.306.284,57	3.342.531,81
Ajuste Retroactivo Especial				2.215.175,12	

Concepto	Agosto	Octubre	Noviembre	Diciembre
Adicional Título	549.694,28	627.355,11	593.629,88	597.481,60
Adicional Presidencia				
Adicional función	47.877,46	59.863,99	52.661,96	53.053,17
Aguinaldo				2.579.197,48
Ajuste Retroactivo	22.472,05	34.938,98	16.154,97	33.250,40
Antigüedad			832.194,10	836.854,08

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

	754.058,26	873.918,13		
Asignación Familiar	117.835,00	36.735,00	37.198,00	37.721,00
Enfermedad	-8.017,71	-4.887,20	-4.887,20	-4.887,20
Falta Injustificada		-1.391,20		
Gastos Movilidad	13.430,00	13.430,00	13.430,00	13.600,00
Jardines Maternales	13.418,00	16.500,21	16.024,46	17.336,51
Justificación de Inasistencia			93,23	
Liquidación Final	954,92		38.854,88	
Permanencia en el Cargo	34.796,41	39.149,21	38.054,52	43.957,88
Redondeo	-70,42	-3,30	1,92	17,07
Sobregiro				
Sueldo básico	3.353.108,30	3.680.178,51	3.628.739,25	3.638.105,69
Suspensión	-3.252,36			

Anexo XI

Detalle por área de las Licencias según muestra

Suma de CANTIDAD LEGAJOS	
SECTOR	Total
CAMARA DE APELACIONES EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO SALA II	1
CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL	1
COMISION DE DISCIPLINA Y ACUSACION	1
DEPTO DE SEGURIDAD	1
DEPTO DICTAMENES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	1
DEPTO ARCHIVO GENERAL	3
DEPTO DE ASIGNACION E IMPUTACION CONTABLE	1
DEPTO DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA	2
DEPTO DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES	7
DEPTO DE MANTENIMIENTO	1
DEPTO DE MESA DE ENTRADAS DEL CONSEJO	1
DEPTO DE RELACIONES LABORALES	1
DEPTO DE REPRESENTACION JUDICIAL	2
DEPTO DE SUMARIOS	1
DEPTO LIQUIDACION DE HABERS	1
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	1
DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	2
DIRECCION DE FACTOR HUMANO	1
DIRECCION DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	1
DIRECCION DE POLITICA JUDICIAL	1
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y ADM CONTABLE	2
DIRECCION GENERAL DE CONTROL DE GESTION Y AUDITORIA INTERNA	3
DIRECCIÓN GRAL DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS	3
DIVISION DE NOTIFICADORES	1
DIVISION DE RECEPCION Y CUSTODIA	3
FISCALIA DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS Nº 11	1
FISCALIA DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS Nº 12	
FISCALIA GENERAL	
INTENDENCIA	1
JUZGADO CONTRAVENCIONAL Nº 10	1
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS Nº 14	

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

OFICINA COMUN DE COORDINACION Y SEG DE EJEC DE SANCIONES	1
OFICINA DE AUXILIARES DE JUSTICIA	2
OFICINA DE INFORMACION JUDICIAL	1
SECRETARIA DE COORDINACION	1
SECRETARIA DE LA COMISION DE DISCIPLINA Y ACUSACION	2
UNIDAD CONSEJERO	4
Total general	57
Sobre un total de 914 agentes	6,24%

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

ANEXO XII

Comparación entre licencias y planillas de presentismo

Caso 1

Concepto	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y hay antecedentes	Faltan planillas de presentismo/notas de ausentismo	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y no hay antecedentes	Hay antecedentes y no consta en planillas de presentismo/notas de ausentismo
Coinciden hasta planillas del 14/11/2008	69			
Faltan planillas desde el 15/11/2008 al 31/12/2008		1		
No aclara			2	
Licencia			2	
Paro			2	
Licencia				2
Licencia ordinaria por FERIA			3	
Total General	69	1	9	2
		1,45%	13,04%	2,90%

Caso 2

Concepto	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y hay antecedentes	Hay antecedentes pero corresponde a licencia período 2007	Faltan planillas de presentismo/notas de ausentismo	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y no hay antecedentes
Período 2007		91		
Coinciden hasta planillas del 14/11/2008	8			
Faltan planillas desde el 15/11/2008 al 31/12/2008			3	
No aclara				
Licencia				5
Paro				2
Licencia				
Licencia ordinaria por FERIA				13
Total General	8	91	3	20
			37,50%	250,00%

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Caso 3

Concepto	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y hay antecedentes	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y no hay antecedentes
Coinciden hasta planillas del 23/12/2008	121	
LICENCIA ORDINARIA COMPENSATORIA FERIA JUDICIAL ENERO 2008 (ART. 58 Y 65)	11	
Licencia ordinaria por FERIA Enero 2008 (Fecha de Ingreso 1/06/1999)		11
Total General	132	11
		8,33%

Caso 4

Concepto	En planillas de presentismo hay antecedentes	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y no hay antecedentes	Hay antecedentes y no consta en planillas de presentismo/notas de ausentismo
Faltan planillas desde el 13/12/2008 al 31/12/2008			
Licencia	122	4	1
Licencia ordinaria por FERIA Enero		9	
Licencia ordinaria por FERIA Julio		11	
Total General	122	13	1
		10,66%	0,82%

Caso 5

Concepto	En planillas de presentismo hay antecedentes	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y no hay antecedentes
Faltan planillas desde el 24/12/2008 al 31/12/2008	1	
Licencia	122	1
Paro		1
Licencia ordinaria por FERIA Enero		5
Licencia ordinaria por FERIA Julio		3
Total General	123	7

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

5,69%

Caso 6

Concepto	En planillas de presentismo hay antecedentes	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y no hay antecedentes
Faltan planillas desde el 24/12/2008 al 31/12/2008		
Licencia	8	
Paro		
Licencia ordinaria por Feria Enero		12
Licencia ordinaria por Feria Julio		10
Total General	8	12
		150,00%

Caso 7

Concepto	En planillas de presentismo hay antecedentes	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y no hay antecedentes	Hay antecedentes y no consta en planillas de presentismo/notas de ausentismo
Faltan planillas desde el 19/12/2008 al 31/12/2008	18		
Faltan planillas desde el 24/01/2008 al 31/01/2008. También el 16/06 y el 18/08			
Licencia		3	9
Paro		1	
Total General	18	4	9
		22,22%	50,00%

Caso 8

Concepto	En planillas de presentismo hay antecedentes	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y no hay antecedentes	Hay antecedentes y no consta en planillas de presentismo/notas de ausentismo
Faltan planillas desde el 10/11/2008 al 31/12/2008	16		
Faltan planillas del 4 y 5 de Febrero, 20 al 24 de marzo, y 18 de agosto			
No consta (2 al 23 de enero)		23	
No consta		3	
Total General	16	26	0

Caso 9

162,50%	0,00%
---------	-------

Concepto	En planillas de presentismo hay antecedentes	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y no hay antecedentes	Hay antecedentes y no consta en planillas de presentismo/notas de ausentismo
No está en planillas desde Enero al 8 de Mayo y desde el 10 de Noviembre al 31 de Diciembre	25		
Licencia		47	4
No consta			
Total General	25	47	4
		188,00%	16,00%

Caso 10

Concepto	En planillas de presentismo hay antecedentes	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y no hay antecedentes	Hay antecedentes y no consta en planillas de presentismo/notas de ausentismo
Faltan planillas desde el 2/1/2008 al 31/03/2008	58		
Faltan planillas desde el 8/12 al 31/12	26		
Paro		2	
No consta			1
Licencia	41		
Total General	125	2	1
		1,60%	0,80%

Caso 11

Concepto	En planillas de presentismo hay antecedentes	En planillas de presentismo/notas de ausentismo y no hay antecedentes	Hay antecedentes y no consta en planillas de presentismo/notas de ausentismo
Faltan planillas desde el 2/1/2008 al 31/03/2008	6		
Faltan planillas desde el 8/12 al 31/12	1		
Paro		2	
No consta			5
Licencia	29		
Total General	36	2	5
		5,56%	13,89%

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Anexo XIII

Detalle de Novedades por Concepto

Detalle	No Pertenecen al Programa	Programa 16 o 20	Total general	% Prog 16 y 20 del Total
JARDINES	1821	810	2631	30,79%
AYUDA ESCOLAR	261	219	480	45,63%
SALARIO FAMILIAR	284	149	433	34,41%
AJUSTES, RETROACTIVOS, REINTEGROS, CAMBIOS, PRRROGAS, REINCORPORACIONES	224	109	333	32,73%
PASES A REPARTO	226	102	328	31,10%
PASES	138	101	239	42,26%
ALTAS	468	86	554	15,52%
MODIFICACIÓN DEL CARGO	765	75	840	8,93%
CAMBIOS DE DOMICILIO	128	68	196	34,69%
LICENCIAS	100	42	142	29,58%
MODIFICACIÓN DE TÍTULOS	130	37	167	22,16%
BAJAS,CESES, RENUNCIAS, LIQUIDACIONES FINALES, FALLECIMIENTOS	108	34	142	23,94%
ANTIGÜEDAD	127	27	154	17,53%
PERMANENCIA EN EL CARGO	205	26	231	11,26%
MAYORES DE 21 AÑOS	51	25	76	32,89%
INTERINATOS	196	13	209	6,22%
ERRORES DE PROMOCIONES RES. CSEL Nº 374/2007		9	9	100,00%
RECTIFICACIÓN RES. CSEL Nº 374/2007		7	7	100,00%
BAJA ADICIONAL POR FUNCION		7	7	100,00%
ALTA ADICIONAL POR FUNCION	6	5	11	45,45%
DESIGNACIÓN		4	4	100,00%
ADICIONAL POR FUNCIÓN	6	3	9	33,33%
ALTA ADICIONAL CONSEJEROS		3	3	100,00%
ALTA DESIGNACIÓN		2	2	100,00%
ALTA DE PERSONAL		1	1	100,00%
NO ABONAR GASTOS DE MOVILIDAD		1	1	100,00%
ALTA MOVILIDAD		1	1	100,00%
RECATEGORIZACIÓN		1	1	100,00%
ALTA POR HIJO DISCAPACITADO		1	1	100,00%
ALTA Y BAJA ADICIONAL POR FUNCIÓN		1	1	100,00%
SUBROGANCIAS	79		79	0,00%
BAJA ADICIONAL CONSEJEROS	3		3	0,00%
BAJA PRESIDENCIA DE COMISIONES	3		3	0,00%
ADICIONAL PRESIDENCIA Y COMISIONES	3		3	0,00%
AJUSTES, RETROACTIVOS, REINTEGROS, CAMBIOS, PRORROGAS, REINCORPORACIONES	1		1	0,00%
MODIFICACION DE CARGO Y ALTA ADICIONAL POR FUNCIÓN	1		1	0,00%
Total general	5334	1969	7303	
	73,04%	26,96%	100,00%	

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Anexo XIV

Modificación del Cargo

Legajos	Período	Concepto	Área Actual	Agrupamiento y Categoría Actual	Agrupamiento y Categoría Anterior	Total	Año Resolución
1	Ene-08	Recategorización	Unidad de Consejero	ASR 4	ASR 5	1	2007
1	May-08	Promoción interina	Dirección de Apoyo Operativo	AM 11	AM 13	1	2007
		Rectifica Nota Anterior	Dirección de Apoyo Operativo	AM 11	AM 13	1	2007
1	Dic-08	Designación	Departamento de Mandamientos y Notificaciones	OJ 2	ON 3	1	2008
1	Abr-08	Reagrupamiento	Departamento de Mesa de Entradas	SG 17	17	1	2008
1	Abr-08	Asignación de cargo	Oficina de Control de Presentismo y Licencias	Responsable de la Oficina I 10	I 10	1	2008
1	Jun-08	Reescalafonamiento	Departamento de Relaciones Laborales	AM 15	ESCRIBIENTE	1	2008
1	Jun-08	Designación	Unidad de Consejero	SECRETRIO LETRADO AS 5	PROSECRETARIO ADMINISTRATIVO	1	2008
1	Dic-08	Designación	Departamento de Mandamientos y Notificaciones	OJ 2	ON 3	1	2008
1	May-08	Promoción interina	Departamento de Representación Judicial	ASI 7	ASI 10	1	2008
	Oct-08	Prórroga de promoción	Oficina de Asuntos Contenciosos	ASI 7	ASI 10	1	2008
1	Dic-08	Designación	Departamento de Mandamientos y Notificaciones	OJ 2	ON 2	1	2008
1	Dic-08	Designación	Departamento de Mandamientos y Notificaciones	OJ 2	ON 2	1	2008
1	Ene-08	Promoción	Unidad de Consejero	AM 11	AM 13	1	2007
1	Dic-08	Designación	Departamento de Mandamientos y Notificaciones	OJ 2	ON 3	1	2008
1	Jul-08	Pase con reagrupamiento	Unidad de Consejero	AM 14	ON 4	1	2008
1	Dic-08	Designación	Departamento de Mandamientos y Notificaciones	OJ 2	ON 3	1	2008

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

1	Dic-08	Designación	Departamento de Mandamientos y Notificaciones	OJ 2	ON 2	1	2008
1	May-08	Modificación del cargo	Unidad de Consejero	SECRETARIO LETRADO AS 5		1	2008
1	Sep-08	Reescalafonamiento	Departamento de Mantenimiento	SG 18	AUXILIAR DE SERVICIO	1	2008
1	Dic-08	Designación	Departamento de Mandamientos y Notificaciones	OJ 2	ON 3	1	2008
1	Dic-08	Designación	Departamento de Mandamientos y Notificaciones	OJ 2	ON 4	1	2008
1	May-08	Designación	Unidad de Consejero	SECRETARIO LETRADO ASR 5		1	2008
	Dic-08	Designación	Administrador General del Poder Judicial	ADMNITRADOR GENERAL	SECRETARIO LETRADO	1	2008
1	Jun-08	Promoción interina	Juzgado de Primera Instancia en lo CyF N° 14	SECRETARIO DE JUZGADO	PROSECRETARIO COADYUVANTE	1	2008
1	Dic-08	Designación	Departamento de Enlace con el Ministerio Público, dependiente de la Dirección de Coordinación Ejecutiva	Jefe de Departamento ASI 6	ASI 6	1	2008
1	Ene-08	Promoción	Unidad de Consejero	AM 11	AM 13	1	2007
1	May-08	Promoción interina	Departamento de Representación Judicial	Responsable de oficina ASI 6	ASI 7	1	2008
	Oct-08	Prórroga de promoción	Oficina de Representación Judicial	ASI 6	ASI 7	1	2008
1	Jul-08	Pase con reescalafonamiento interino	Juzgado de 1° Inst. en lo CAyT N° 13	AUXILIAR EN EL JUZGADO	AM 17	1	2008
1	Abr-08	Recategorización	Unidad de Consejero	AM 12	AM 16	1	2008
1	Abr-08	Designación	Oficina de Coordinación y Seguimiento de Ejecución de Sanciones	AM 18	ASR 18	1	2008
1	Ene-08	Designación	Unidad de Consejero	AM 17	ASR 17	1	2007
1	Abr-08	Asignación de cargo	Oficina de Altas, Legajos, Dictámenes y Evaluaciones del Departamento de Relaciones Laborales	Responsable de la Oficina ASI 6	ASI 6	1	2008
1	Abr-08	Promoción interina	Dirección de Política Judicial	AM 15	AM 18	1	2008
	Jun-08	Prórroga de promoción	Dirección de Política Judicial	AM 15		1	2008
	Oct-08	Prórroga de Interinato	Dirección de Política Judicial	AM 15		1	2008

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

1	Ago-08	Promoción	Departamento de Despacho y Mesa de Entradas dependiente de la Secretaría General de Coordinación del Ministerio Público Fiscal	13	16	1	2008
1	Abr-08	Reescalafonamiento	Departamento de Mandamientos y Notificaciones	SG 18	SG 20	1	2008
1	Ene-08	Designación	Oficina de Comunicación y Difusión en el Centro de Planificación Estratégica	Responsable de la Oficina AM 11	ASR 10	1	2007
1	Abr-08	Promoción interina	Dirección de Política Judicial	AM 13	AM 15	1	2008
	Jun-08	Prórroga de promoción	Dirección de Política Judicial	AM 13		1	2008
	Oct-08	Prórroga de Interinato	Dirección de Política Judicial	AM 13		1	2008
1	Abr-08	Promoción interina	Comisión Auxiliar de Autonomía, Autarquía y Descentralización del MP	ASI 6	AM 16	1	2008
	Oct-08	Prórroga de promoción	Secretaría de la Comisión Auxiliar de Autonomía, Autarquía y Descentralización del MP	ASI 6	AM 16	1	2008
1	Ene-08	Designación	Unidad de Consejero	AM 14		1	2007
1	Mar-08	Promoción	Fiscalía General	OFICIAL		1	2008
	Dic-08	Promoción	Prosecretario Administrativo de Cámara en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público	Prosecretario Administrativo	OFICIAL	1	2008
1	Sep-08	Reagrupamiento	Oficina de Administración General	I 11	AM 11	1	2008
1	Abr-08	Designación	Secretaría de Fortalecimiento Institucional	AM 16	ASR 19	1	2008
1	Nov-08	Promoción interina	Fiscalía de 1º Ins. PCyF Nº 11	ESCRIBIENTE	AM 18	1	2008
1	Nov-08	Designación	Defensoría de 1ª Ins. CyF Nº 9	Jefa de Departamento 6		1	2008
1	Abr-08	Promoción interina	Dirección de Política Judicial	T 12	I 13	1	2008
	Jun-08	Prórroga de promoción	Dirección de Política Judicial	T 12		1	2008
	Oct-08	Prórroga de Interinato	Dirección de Política Judicial	T 12		1	2008
1	Abr-08	Designación	Unidad de Consejero	AM 13	ASR 15	1	2008
1	Abr-08	Designación	Unidad de Consejero	AM 12	ASR 11	1	2008

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

1	Abr-08	Promoción interina	Unidad de Consejero	ASR 12	ASR 13	1	2008
1	Ene-08	Promoción	Unidad de Consejero	AS 5	ASR 10	1	2007
1	May-08	Recategorización	Unidad de Consejero	ASR 10	ASR 16	1	2008
1	Abr-08	Designación	Dirección de Factor Humano	AM 14	ASR 14	1	2008
1	Ene-08	Promoción	Departamento de Relaciones Laborales	AM 15	AM 17	1	2008
1	Ene-08	Recategorización	Unidad de Consejero	ASR 6	ASR 8	1	2007
1	Abr-08	Pase	Comisión Auxiliar de Autonomía, Autarquía y Descentralización del Ministerio Público	AM 18	AM 18	1	2008
1	Ene-08	Promoción	Unidad de Consejero	AM 14	AM 16	1	2007
1	Nov-08	Recategorización	Unidad de Consejero	ASR 11	ASR 18	1	2008
1	Ene-08	Recategorización	Unidad de Consejero	ASR 17	ASR 19	1	2007
1	Ene-08	Promoción	Unidad de Consejero	AM 17	AM 19	1	2007
1	Abr-08	Designación	Departamento de Representación Judicial	AM 13	ASR 13	1	2008
1	Ene-08	Modificación del cargo	Unidad de Consejero	AM 11	SECRETARIO LETRADO 5	1	2007
1	May-08	Recategorización	Unidad de Consejero	ASR 9	ASR 11	1	2008
1	Ene-08	Recategorización	Unidad de Consejero	ASR 12	ASR 14	1	2007
1	Nov-08	Reagrupamiento	Dirección de Informática y Tecnología	SG 18	AM 18	1	2008
1	Ago-08	Recategorización	Unidad de Consejero	ASR 13	ASR 16	1	2008
1	Ene-08	Promoción	Oficina Auxiliares de Justicia	ASI 10	AM 11	1	2007
63						75	

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Anexo XV
Muestra de Licencias por tipo

Período	Cantidad Legajos	Concepto Resumen	Licencia Desde	Licencia Hasta	Cantidad Novedades
Ago-08	1	Ejercicio Transitorio de otro cargo sin goce de haberes (Art. 85)	24/07/2008	24/10/2008	1
Ago-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	04/08/2008	01/11/2008	1
Nov-08		Excedencia de maternidad sin goce de haberes (agregado al Art. 69 y mod. Res. 425/2007) (1)	02/11/2008	04/12/2008	1
Abr-08	1	Razones Particulares sin goce de haberes(Art. 84) (2)	07/04/2008	07/10/2008	1
Oct-08		Licencia excepcional sin goce de haberes (Art. 87) (2)	8/10/208	08/04/2009	1
Abr-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	02/05/2008	30/07/2008	1
Dic-08	1	Razones Particulares sin goce de haberes(Art. 84)	06/04/2009	05/10/2009	1
Sep-08	1	Ejercicio Transitorio de otro cargo sin goce de haberes (Art. 85 y modificatoria Res. 568/2007Jueces)	01/09/2008	12/09/2008	1
Dic-08		Ejercicio Transitorio de otro cargo sin goce de haberes (Art. 85 y modificatoria Res. 568/2007Jueces)	19/11/2008	28/11/2008	1
Sep-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	02/10/2008	30/12/2008	1
Dic-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	03/12/2008	02/03/2009	1
Sep-08	1	Licencia excepcional con goce del 50% de haberes (Art. 87) (3)	25/07/2008	hasta la obtención del beneficio previsional por invalidez	1
Abr-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	21/04/2008	19/07/2008	1
Ago-08		Excedencia de maternidad sin goce de haberes (agregado al Art. 69 y mod. Res. 425/2007) (4)	11/08/2008	26/09/2008	1
Jun-08	1	Ejercicio Transitorio de otro cargo sin goce de haberes (Art. 85)	06/05/2008	Y por el término que ejerza el cargo de Secretario Letrado en la Unidad Consejero	1
May-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	01/05/2008	29/07/2008	1
Ago-08		Excedencia de maternidad sin goce de haberes (agregado al Art. 69 y mod. Res. 425/2007) (5)	01/09/2008	01/12/2008	1
Oct-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	24/09/2008	22/12/2008	1
Ene-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	21/01/2008	19/04/2008	1
Nov-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	24/10/2008	21/01/2009	1
May-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	03/03/2008	31/05/2008	1
May-08	1	Ejercicio Transitorio de otro cargo sin goce de haberes (Art. 85)	06/05/2008	Mientras dure su designación como Secretario Letrado en la Unidad Consejero	1

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Abr-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	27/03/2008	24/06/2008	1
May-08	1	Ejercicio Transitorio de otro cargo sin goce de haberes (Art. 85)	15/05/2008	Y por el término que dure el nombramiento informado en la presente nota	1
Jun-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	11/06/2008	08/09/2008	1
Mar-08	1	Ejercicio Transitorio de otro cargo sin goce de haberes (Art. 85) (6)	23/01/2008	Y por el término que ejerza el cargo de Director Provincial de Fortalecimiento Institucional y de la Democracia	1
Abr-08	1	Razones Particulares sin goce de haberes(Art. 84) (7)	01/04/2008	01/10/2008	1
May-08	1	Ejercicio Transitorio de otro cargo sin goce de haberes (Art. 85) (8)	08/05/2008	Y por el término que ejerza el cargo de Director Ejecutivo del Programa de Diálogo Político	1
May-08	1	Ejercicio Transitorio de otro cargo sin goce de haberes (Art. 85) (9)	15/05/2008	Y por el término que ejerza el cargo de Vocal de Cascos Blancos, dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto	1
Ene-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	21/01/2008	19/04/2008	1
Mar-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	24/01/2008	22/04/2008	1
May-08		Excedencia de maternidad sin goce de haberes (agregado al Art. 69 y mod. Res. 425/2007) (10)	23/04/2008	21/08/2008	1
Sep-08		Razones Particulares sin goce de haberes(Art. 84) (10)	22/08/2008	17/02/2009	1
Abr-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	25/03/2008	22/06/2008	1
Jun-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	16/05/2008	13/08/2008	1
Dic-08	1	Ejercicio Transitorio de otro cargo sin goce de haberes (Art. 85) (11)	13/11/2008	11/05/2009	1
Ago-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	29/06/2008	26/09/2008	1
Oct-08		Excedencia de maternidad sin goce de haberes (agregado al Art. 69 y mod. Res. 425/2007) (12)	29/09/2008	31/12/2008	1
Ene-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	10/01/2008	08/04/2008	1
Nov-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	11/11/2008	08/02/2009	1
Jun-08	1	Ejercicio Transitorio de otro cargo sin goce de haberes (Art. 85) (13)	08/05/2008	Y por el término que ejerza el cargo de Director del Organismo Fuera de Nivel Instituto de la Vivienda de la CABA	1
Ago-08	1	Maternidad con goce de haberes (Art. 69)	06/09/2008	04/12/2008	1
34		42			

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Anexo XVI

Cursos según Resolución Comisión de Selección nº 175/2007

Curso	Obligatorio para	Actividad	Horas
Básico de instrucción	Auxiliares	Seminario Básico	10(Diez)
		Nociones de Derechos Humanos I	10(Diez)
		Taller de escritura I	10(Diez)
		Técnicas de Atención al público	10(Diez)
		Informática I	10(Diez)
Inicial	Ascender a : Escribiente/AM 16-17	Seminario Derecho y Procedimiento Elemental	10(Diez)
		Nociones de Derechos Humanos II	10(Diez)
		Taller de Escritura II - Técnicas de Despacho	10(Diez)
		Técnicas de Negociación para Entrevistas y Gestión de Audiencias	10(Diez)
		Informática II (valido para Secretarios Privados/Relatores)	10(Diez)
Medio	Ascender a : Oficial/AM 14-15 Ascender a/ingresar como: Secretarios Privados	Seminario Derecho y Procedimiento Medio (Aulas CMCABA, CyF, CAyT)	10(Diez)
		Argumentación Jurídica	10(Diez)
		Ética Judicial	10(Diez)
		Taller de Escritura III	10(Diez)
		Trabajo en equipo	10(Diez)
		Técnicas de Atención al público (sólo para Secretarios Privados/Relatores)	10(Diez)
Superior	Ascender a: Prosecretario Administrativo - Prosecretario Coadyuvante/ AM 8-13	Seminario Derecho y Procedimiento Superior (Aulas CMCABA, CyF, CAyT)	10(Diez)
		Nociones de Análisis Económico del Derecho(Aulas CMCABA, CyF, CAyT)	10(Diez)
		Ética de las organizaciones Gubernamentales	10(Diez)
		Gestión eficiente de los Procesos Judiciales / Administrativos	10(Diez)
		Liderazgo	10(Diez)
Capacitación para Oficial Notificador	Ingresar como Oficial Notificador y Obtener promociones	Seminario de Capacitación para Oficiales Notificadores	16(Dieciséis)
		Seminario de Actualización para Oficiales Notificadores	10(Diez)
Capacitación para Oficial de Justicia	Ingresar como Oficial de Justicia y obtener promociones	Seminario de Capacitación para Oficiales de Justicia	16(Dieciséis1)
		Seminario de Actualización para oficiales de Justicia	10(Diez)

Anexo XVII

Actividades de capacitación dirigida según planificación 2008

N°	DESTINATARIOS / NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	MAG	IMP	FAJ	FCM	EAJ	ECM	ETP	PDP	ASP	OTR
1	Seminario / Taller: "Habilidades para la conducción eficaz ¿Existe el management femenino?"	X	x	x	x	x	x				
2	Curso de Actualización Profesional "Litigación Inicial"	X	x	x							
3	Curso de Actualización Profesional: "Litigación oral para un nuevo proceso penal"	X	x	x				x			
4	Seminario: "Las responsabilidades del Juez"	X	x	x	x						
5	Seminario / Taller: Mediación	X	x	x	x			x	x		
6	Penal. Manejo de Conflictos con Herramientas de la Mediación.										
7	Seminario / Taller: "Guía de elaboración del manual sobre manejo de casos"	x	x	x				x			
8	Seminario / Taller: "Guía de elaboración del manual de litigación compleja"	x	x	x				x			
9	Seminario / Taller: "El expediente Judicial / Administrativo".					x	x				
10	Seminario / Taller: "Informática Forense"	x	x	x	x			x	x		
11	Curso intensivo de verano: "Análisis de los Delitos Transferidos a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"	x	x	x	x			x			
12	Curso intensivo de verano: "Derecho Procesal Penal. Código de Procedimiento Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Su Aplicación en el procedimiento Contravencional"	x	x	x	x			x			
13	Seminario: Oratoria - Técnicas de expresión	x	x	x	x	x	x				
14	Seminario / Taller: "Dactiloscopia - Toma de Huellas Dactilares- Clasificación - Cotejo entre dos Huellas - Identificación"	x	x	x		x					
15	Seminario / Taller: "Levantamiento de Rastros Papiloscópicos - Utilización de Reactivos Físicos y Químicos"	x	x	x		x					
16	Seminario: "Investigación Criminal, Concepto, Objeto y Metodología"	x	x	x		x					
17	Seminario: "Criminología y Criminalística. Principios Generales"	x	x	x		x					

"Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo"

18	Seminario: "La Evidencia en la Investigación"	x	x	x		x					
N°	DESTINATARIOS / NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	MAG	IMP	FAJ	FCM	EAJ	ECM	ETP	PDP	ASP	OTR
19	Seminario: "Estudio de la Escena del Crimen. Protección a Testigos, Indicios y Evidencias. /Recolección, Manejo y Custodia). Manual de Procedimiento para la Preservación del Lugar del Hecho de la Escena del Crimen".	x	x	x		x					
20	Seminario: "Papeles Valorados (Moneda - Cheques) Identificación de Maniobras de Adulteración y/o Confección de Elementos Apócrifos".	x	x	x	x	x	x				
21	Seminario: "Balística Convencional"	x	x	x		x					
22	Seminario: "Balística no Convencional. Armas Caseras".	x	x	x		x					
23	Seminario: Accidentología Forense".	x	x	x		x					
24	Seminario: Problemática Prevalente en Medicina Legal".	x	x	x		x					
25	Seminario / Taller: Cuestiones de Responsabilidad Profesional Médica	x	x	x		x			x		x
26	Seminario / Taller: Cuestiones de Bioética	x	x	x		x			x		x
27	Seminario / Taller: "Manejo de Casos".	x	x	x				x			
28	Seminario / Taller: "Responsabilidad del Estado"					x	x				
29	Seminario sobre Organización y Métodos				x						
30	Seminario Técnico de Análisis Legal y Jurisprudencial: "Ley 2095 - Compras y Contrataciones en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"	x	x	x	x			x			
31	Seminario Técnico de Análisis Legal y Jurisprudencial: "Ley 2145 - Ley de Amparo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"	x	x	x	x			x			
32	Seminario: "Litigación oral para un nuevo proceso penal"	x	x	x				x			
33	Seminario / Taller: "Informática Forense"										
34	Seminario / Taller: "Introducción a Access"										
35	Seminario / Taller: "Introducción a Excel"										
36	Seminario / Taller : "Aplicación de Base de Datos"										
37	Seminario / Taller: "Aplicación de Planillas de Cálculo"										

Anexo XVIII
Convenios Académicos

Entidad	Beneficio / descuento	Alcance
Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (UBA)	10% en el arancel Vacantes gratuitas en actividades co-organizadas	Doctorado, Maestrías, Carreras de Especialización, Programas de Actualización, Cursos de Postgrado (que tengan relación con la labor del agente en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires)
Universidad del Museo Social Argentino (UMSA)	25% sobre las cuotas (no incluye matrícula y derecho de tesis)	Postgrado: Todas las Carreras y Cursos
Instituto Universitario ESEADE	hasta 20% en el costo total de curso para agentes, hijos / as de agentes y cónyuges o convivientes	Grado, Postgrado y Programas Ejecutivos
	3 medias becas totales	Maestrías en Derecho Empresario
	3 medias becas totales(para hijos / as de agentes)	Grado (ciclo lectivo 2009)
Universidad de Palermo (UP)	33% sobre las cuotas (no incluye matrícula y derecho de tesis)	Postgrado: Todas las Carreras y Cursos
Instituto de Altos Estudios Sociales de la Universidad Nacional de General San Martín (IDAES)	12% en matrícula y cuotas de Maestrías	Postgrado: Todas las Carreras y Cursos
	10% en matrícula y cuotas de Postgrados	
Fundación de Estudios Superiores e Investigación (FUNDESI)	15% sobre el valor de las cuotas	Todas las Carreras y Cursos
Universidad del Salvador (USAL)	35% sobre valor de cuota	Postgrado: Todas las Carreras y Cursos
Universidad de la Matanza (UNLM)	Hasta el 20%	Maestría y Especialización en Administración de la Justicia

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales (UCES)	35% sobre valor de cuota	Postgrado: Todas las Carreras y Cursos
Universidad Torcuato Di Tella (UTDT)	25% sobre valor de las cuotas	Postgrado: Todas las Carreras y Cursos
Universidad AUSTRAL	33% sobre las matriculas y cuotas	Maestría en Derecho Administrativo Maestría en Derecho y Magistratura Judicial Especialización en Derecho de la Regulación de Servicios Públicos Especialización en Derecho Penal Especialización en Derecho Tributario
Fundación Universidad de Belgrano Dr. Avelino Porto (UB)	15% sobre las matriculas y cuotas	Carreras de Grado, Dos años, Cursos y Educación a Distancia Carreras de Postgrado, Maestrías, Especializaciones y Cursos de Educación Continua
Instituto Universitario	10 medias becas totales	Carreras de grado, turno mañana
Escuela Argentina de Negocios (IUEAN)	50% en matrícula	Diplomaturas, modalidad presencial
(para agentes, hijos/as de agentes y/o cónyuges o convivientes)	10% en cuotas	Diplomaturas, modalidad a distancia
	10% en cuotas	Seminarios y cursos de agenda abierta
	20% en costo total del curso	Cursos diplomados o e-learning
Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Sede Académica Argentina (FLACSO - Argentina)	25% sobre valor de las cuotas	Maestría en Propiedad Intelectual
	12% sobre el valor de las cuotas	Programa de Bioética
	15% sobre el valor de las cuotas	Proyecto Educación y Nuevas Tecnologías

Anexo XIX

Evaluaciones de Desempeño

FORMULARIO DE EVALUACIÓN

Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires					Evaluación de Desempeño					
					Formulario de Evaluación de Aptitudes					
DEPENDENCIA:										
DATOS DEL AGENTE										
APELLIDO Y NOMBRE:										
FUNCIONES: LEGAJO N°:										
DOCUMENTO – TIPO: D.N.I. W L.E. W L.C. W– N°:										
1. – CONCEPTOS DE EVALUACIÓN										
1.A - EVALUACION LABORAL:										
	SUPERIOR INMEDIATO					SUPERIOR JERÁRQUICO				
	SA	S	A	AO	N	SA	S	A	AO	N
Los requisitos de formación y/o educación formal para el cargo.										
La experiencia laboral del agente con relación a las exigencias del puesto.										
Su desempeño con relación a los objetivos fijados por la superioridad.										
El grado de participación e iniciativa del evaluado con relación las actividades desarrolladas en el sector y su grado de integración a trabajar en equipo.										
Asistencia y puntualidad.										
1.B - EVALUACION TÉCNICA:										
Ante situaciones de rutina el agente se desenvuelve.										
Ante situaciones excepcionales donde el agente debe poner de manifiesto aptitudes de creatividad, ingenio y toma de decisiones.										
Cuando debe interactuar con otras dependencias internas o externas, el agente se desenvuelve.										
1.C – EVALUACIÓN DE POTENCIALIDADES:										
El agente responde a exigencias mayores a las previstas para su cargo o función.										

Anexo XX

Calificación final

Artículo 48. Calificación Final.

La calificación final de cada empleado/a del Consejo de la Magistratura resultará de convertir el puntaje final, que resultará de la sumatoria del puntaje colocado en cada ítem de evaluación obrante en el formulario respectivo, a las categorías establecidas en la tabla subsiguiente:

Categoría	Puntaje desde	Puntaje hasta
Sobresaliente	370	400
Muy Bueno	260	369
Bueno	160	259
Regular	80	159
Insuficiente	10	79

Dichas categorías se definen de la siguiente forma:

48.1. Desempeño Sobresaliente: cuando se superan muy ampliamente los requerimientos de la función y se logran resultados extraordinarios e infrecuentes, superando en mucho los objetivos y las metas previstas para el empleado/a del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

48.2. Desempeño Muy Bueno: cuando se superan los requerimientos de la función y se logran resultados por encima de lo normal, logrando superar los objetivos y las metas previstas para el empleado/a del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

48.3. Desempeño Bueno: cuando se satisfacen los requerimientos de la función y se logran resultados adecuados alcanzando los objetivos y las metas previstas.

48.4. Desempeño Regular: cuando se alcanza ocasionalmente a cubrir los requerimientos de la función y obtiene resultados por debajo de lo normal sin alcanzar las metas previstas.

48.5. Desempeño Insuficiente: cuando no se alcanza a cubrir los requerimientos de la función y obtiene resultados por debajo de lo normal.

La aplicación de sanciones disciplinarias durante el período evaluado le impedirá al evaluado obtener una calificación superior a “Bueno”.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Anexo XXI

Legajos

DOCUMENTACION	SI	NO	NO CORRESPONDE	VS	TOTAL	%
CV	11	17			28	60,71%
FOTOCOPIA DNI	28	0			28	0,00%
FOTOCOPIA CUIL	25	3			28	10,71%
COPIA TITULO	25	3			28	10,71%
DECLARACION INCOMPAT	28	0			28	100,00%
CERTIFICADO REINCIDENCIA	27	1			28	3,57%
REGISTRO DS MOROSOS	15	13			28	46,43%
DDJJ PATRIMONIAL(FUNC)	1	1	26		28	3,57%
ACTUALIZACION DOMICILIO	8	20			28	71,43%
APERTURA CAJA DE AHORRO	13	15			28	53,57%
EXAMEN PREOCUP	22	6			28	21,43%
SEG VIDA OBLIG	25	3			28	10,71%
FORMULARIO 572 AFIP	23	5			28	17,86%
CERTIFICADO CONYUGE	10	3	15		28	10,71%
CERTIFICADO HIJOS	14	0	14		28	0,00%
ALTA OBRA SOCIAL	12	16			28	57,14%
ALTA SINDICATO	8	15	4	(1) 1	28	53,57%
CONSTANCIA EVAL DESEMPEÑO		28			28	100,00%
NOTIFICACION DESEMPEÑO		28			28	100,00%
CONSTANCIAS DE LICENCIAS	1	23		(2) 4	28	82,14%
CONSTANCIAS DE ACCID Y ALTA	2	12	14		28	42,86%
ORDEN CRONOL Y FOLIATURA	28	0			28	0,00%
EMBARGO	2	0	26			0,00%
PRESTAMOS	1	5	20	(3) 2	28	17,86%
PROMOCIONES (CRUZAR CON DEVENGADO)						
ADICIONAL	3	11	14		28	39,29%
RENUNCIA	1	0	27		28	0,00%

(1) FALTA FECHA

(2) SE TRATA DE 2 POR EXCEDENCIA DE MATERNIDAD, UNA POR MATERNIDAD Y OTRA POR RAZONES PARTICULARES SIN GOCE DE SUELDO.

(3) CONSTA AEJBA

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Anexo XXII
Edificio ubicado en la calle Alem



Foto N ° 1 Acceso al consejo de la magistratura, en la presente vista se puede observar que este edificio carece de rampas para discapacitados en la entrada al mismo.



Foto N ° 2 Oficina tipo, la presente vista es del 6º piso.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Foto N ° 3 Vista de la sala de ascensores.



Foto N ° 4 Vista en la sala de ascensores los tableros de electricidad.



Foto N ° 5 Vista en una oficina del piso 13, la parte vidriada “en mansarda” presenta filtraciones en la unión de vidrios, este agua junto con la condensación que se produce escurren hacia la gran canaleta prevista para estos fines.

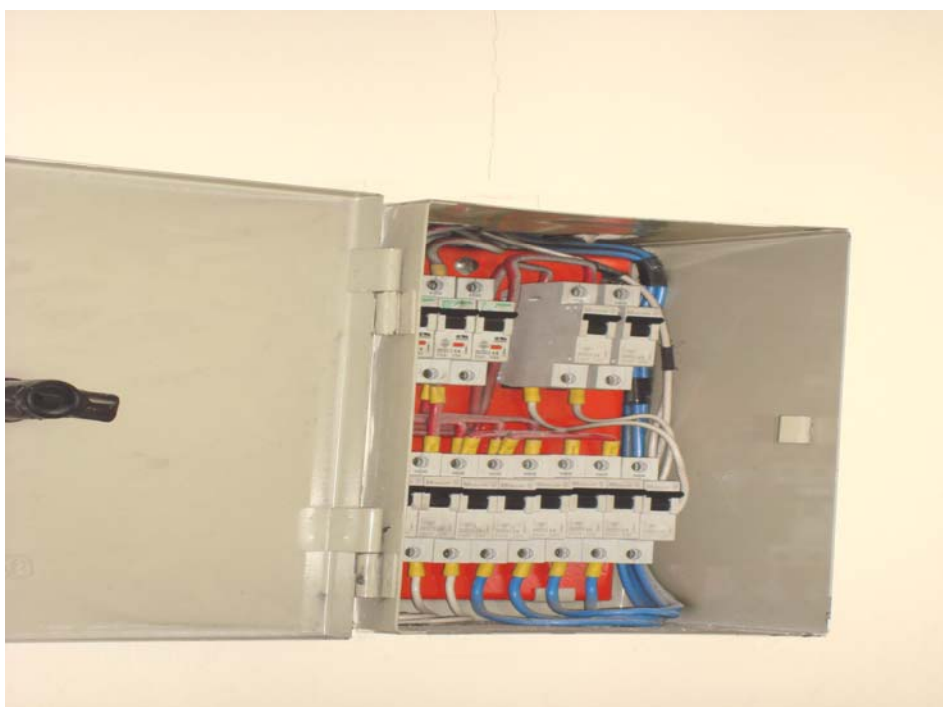


Foto N ° 6 Vista de un tablero seccional con llaves térmicas de corte de electricidad. Es de notar que no tiene la contratapa obligatoria según el código de edificación, por lo que quedan a la vista los cables y contactos eléctricos.

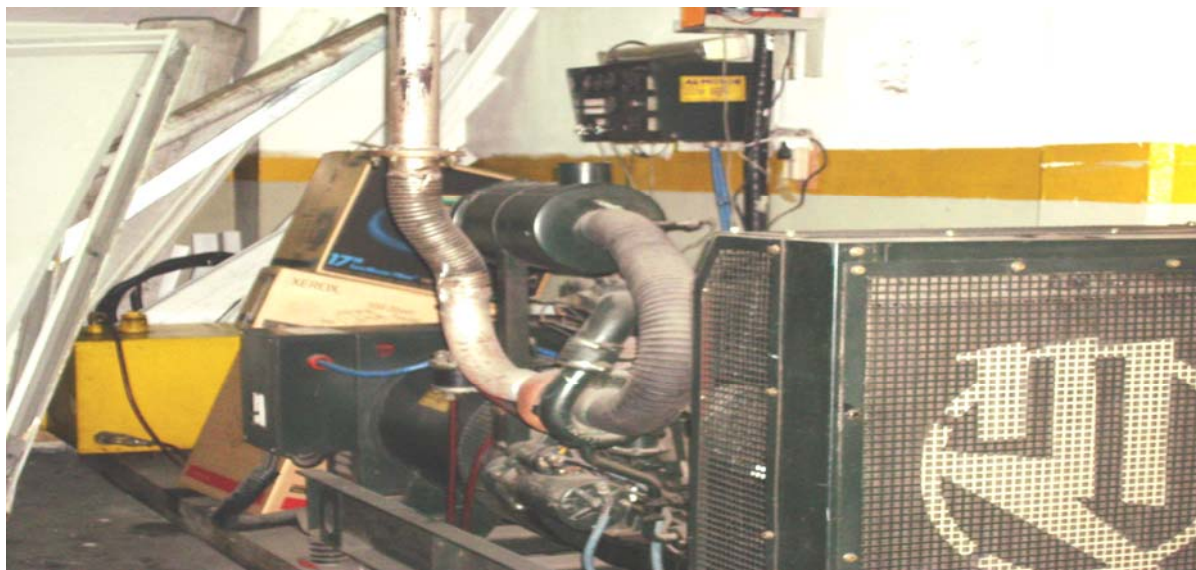


Foto N ° 7 Vista del grupo electrógeno que genera electricidad en caso de corte del suministro de la compañía. En la parte de atrás se puede ver el tablero del que salen varios cables de electricidad expuestos y más atrás materiales en desuso apilados. Este equipo es imprescindible para casos de incendio pues en caso de corte en la electricidad de la compañía este daría corriente al sistema que presuriza, el que funciona con bombas eléctricas.



Foto N ° 8 Vista del tablero de electricidad que opera el montautos, se puede ver que el mismo presenta gran desorden con los cables de electricidad expuestos y la contratapa torcida lo que no permite accionar las llaves de corte correctamente. A la derecha se puede observar una chapa soporte reglamentaria sin el matafuegos correspondiente encima.



Foto N° 9 Vista del tablero de electricidad general con fusibles de cartucho, llaves de tecla y algunas llaves térmicas de corte trifásicas. Según la persona de mantenimiento se van a cambiar todas las llaves y fusibles a cartuchos antiguos por llaves térmicas. Es de notar que en el circuito N° 13 el contactor trifásico tiene los cables de los contactos expuestos, sobre el lugar donde están los cartuchos de los circuitos N° 5 y 7 se pueden observar las aberturas sin vidrio por donde se ven cables eléctricos expuestos y sobre el circuito 15 faltan los fusibles con la tapa de los mismos y se pueden ver los cables expuestos y encintados.



Foto N° 10 Vista de las puertas de los recintos donde están los transformadores de media tensión de electricidad general de la compañía. Estos transformadores tienen en la entrada 13200 volts de electricidad y bajan la corriente para consumo a los 220 volts de uso corriente. Es de notar que delante de las cabinas de estos transformadores se depositan materiales en desuso lo que en caso de una emergencia no permitiría actuar con rapidez sobre estos equipos.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Foto N ° 11 Vista en la entrada al sótano, donde se puede ver sobre el marco de la puerta desprendimientos de material y en el techo un artefacto alimentado por un cable expuesto que sube junto al marco de la puerta.



Foto N ° 12 Vista del sótano, donde se estacionan los autos gran cantidad de elementos en desuso apilados sobre tarimas.



Foto N° 13 Vista en el sótano junto caños del sistema contra incendio del que salen los sprinklers o rociadores (que no funcionan), conductos de AA y un centro de iluminación con cables de electricidad expuestos y encintados.



Foto N° 14 Vista en el sótano del tanque cisterna de bombeo, a la izquierda cables de electricidad expuestos y encintados salen de una caja de derivación eléctrica en una zona afectada por la humedad.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Foto N° 15 Vista en el sótano donde está el tanque de bombeo se puede apreciar el tablero de electricidad que opera las bombas con la contratapa pero en el lugar donde están las llaves de corte faltan las tapas y quedan los cables de electricidad expuestos.



Foto N° 16 Vista en el sótano donde está el tanque de bombeo dos llaves de corte de electricidad colocadas en un riel de plástico y detrás salen varios cables de electricidad expuestos y encintados. A la derecha un matafuego del tipo ABC colocado en la pared sobre una chapa reglamentaria.



Foto N ° 17 _ Vista en el 7° piso de una boca de iluminación sin el artefacto y con los cables de electricidad expuestos y encintados.



Foto N ° 18 Vista en el 7° piso en un office marcas de humedad de una filtración de agua en las paredes y el cielorraso.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Foto N ° 19 Vista en el 7º piso una cámara de distribución de cables de sistema y algunos de electricidad expuestos en una zona con rastros de humedad en pared y cielorraso.



Foto N ° 20 Vista en el 7º piso en un office marcas de humedad en las paredes y el cielorraso y en la pared del frente una boca de electricidad con los cables expuestos y encintados. El termotanque que aparece a la izquierda no presenta caño de salida para los gases de combustión al exterior.



Foto N ° 21 Vista en la azotea debajo del tanque de reserva de agua un depósito de garrafas las que se utilizan para el AA y otros elementos en desuso.



Foto N ° 22 Vista en el baño de varones del 7º piso un arreglo efectuado bajo un mingitorio por un pérdida de agua donde se rompió la pared y el solado y no se hizo la reparación de los mismos.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Foto N ° 23 Vista de la salida por 25 de mayo que según el intendente de este edificio sería la “salida de emergencia” pero a los fines de una emergencia *no cumple pues abre hacia adentro y no tiene el manijón que corresponde a una salida anti-pánico para poder salir empujando la puerta. Es de notar que esta puerta tiene a la salida dos escalones que no incluyen rampa para discapacitados.*

Anexo XXIII
Edificio ubicado en la calle Berutti



Foto N ° 1 Al centro de la presente vista vemos la entrada al Consejo de la Magistratura por la calle Beruti 3345, por esta puerta entran y salen todo el personal de los cinco pisos mas la gente que debe ir a los juzgados (a la izquierda el acceso de vehículos al CGP). Es de notar lo poco relevante del acceso al este Organismo (0,80 de ancho) en comparación con la entrada al CGP a la derecha y el acceso al registro civil por Coronel Díaz, si la cantidad de personas que trabajan en este edificio mas un porcentaje de personas que concurren citadas al mismo fuera de 300 personas la puerta de entrada debiera ser de 1,65 metros de ancho.



Foto N ° 2 Vista de un sector de 1° piso donde se pueden observar los arreglos que se están realizando en el techo donde falta un paño del cielorraso y a la izquierda sobre la pared del fondo de este salón un cable de electricidad expuesto que cuelga desde un caño de plástico flexible el que sale de una reparación efectuada en ese lugar y la que se encuentra sin la terminación debida.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Foto N ° 3 Vista de un sector del pasillo del 1º piso donde se puede observar la puerta del fondo clausurada y a la izquierda un matafuego colocado sobre la chapa reglamentaria.



Foto N ° 4 Vista de la pared izquierda del descanso en la escalera del 3º piso se puede observar un caño de plástico del tipo “para gas” que sale de un sector y penetra en otro *sin estar arreglados los orificios de la pared y en el cielorraso un centro del que salen dos cables de electricidad expuestos y encintados los que alimentarían a un artefacto de iluminación.*

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Foto N ° 5 Vista del pasillo del 3° piso donde se pueden observar varios matafuegos colocados sobre las chapas reglamentarias y dos dispenser de agua, asimismo se puede ver que el revestimiento del solado de baldosas de plástico está muy deteriorado.



Foto N ° 6 Vista en el descanso de la escalera del 4° piso donde se pueden observar rastros de humedad en la pared junto al cielorraso mas abajo una luz de emergencia y en el cielorraso armado un centro de electricidad sin el artefacto de iluminación y con los cables expuestos.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Foto N° 7 Vista del pasillo del 4° piso donde se pueden observar sobre la bandeja portacables cerca del cielorraso *varios cables de electricidad expuestos y encintados* que salen de un centro y alimentan un artefacto con un tubo de iluminación fluorescente.



Foto N° 8 Vista en el 4° piso un rack de sistemas alimentado con cables desde un “pleno” al que le entran desde un porta cables cerca del cielorraso dejando *la refacción de la entrada abierta sin terminaciones* y en parte se encuentra cerrado con unas tablas de madera, alrededor del mismo hay huellas de humedad.



Foto N° 9 Vista del descanso de la escalera del 5° piso donde se puede observar en el cielorraso y en la pared huellas de humedad, así mismo hay en el techo un centro de electricidad con los cables de electricidad expuestos y encintados sin el artefacto de iluminación.



Foto N° 10 Observamos en el cielo raso de la presente vista un porta cables del que salen conductores expuestos y encintados que alimentan un aparato de iluminación con dos tubos fluorescentes y luego siguen penetrando en la pared. También vemos un centro de electricidad con los cables expuestos y encintados. En este sector se ven huellas de humedad en el cielo raso y en la pared.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Foto N ° 11 Observamos en el pasillo del 3° piso en el cielorraso varias aberturas efectuadas para efectuar arreglos y no se volvieron a sellar y un porta cables del que salen dos cables expuestos que penetran en un centro en la pared.



Foto N ° 12 Vista del pasillo del 2° piso, es de notar que la señalización se reduce a pocos carteles y no encontramos en los pisos alguno que indique la “salida de emergencia”.

“Año 2010 Bicentenario de la Revolución de Mayo”



Foto N ° 13 Vista de oficina tipo



Foto N ° 14 Vista de un tablero de sistemas y a la derecha un tablero seccional de electricidad, en la parte superior hay cables de sistemas a la vista dentro de un “pleno” en la pared a medio cerrar con una tabla de madera.