

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 3619 C.M

Comodoro Rivadavia, 5 de Abril de 2019.

----**VISTO:** -----

----La necesidad de organizar el trabajo de la Secretaría del Consejo de la Magistratura, en cuanto a los trámites de naturaleza administrativa, en virtud de la cantidad de personal con que se cuenta, y;-----

----**CONSIDERANDO:** -----

I.- Que conforme establece el art. 19 de la Ley V nro. 70, y el art. 32 inc. b) del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cuerpo, el Presidente del Consejo de la Magistratura posee la facultad de organizar el trabajo de la Secretaría del Organismo.

Que actualmente tramitan en el Organismo una serie de sumarios seguidos en virtud de denuncias realizadas contra Magistrados judiciales, algunos de los cuales presentan una complejidad evidente, y requieren posibilitar la colaboración del personal del Organismo con el Instructor/ra designado, sin perjuicio de la intervención conferida en el art. 18 del Reglamento respectivo.

No obstante, y a su vez, al incremento de postulaciones para los concursos, se verifica un aumento de las denuncias presentadas, y nos encontramos en un proceso de regularización de los procesos de Evaluación de los primeros tres años de ejercicio de los cargos judiciales cuya selección incumbe a este Organismo, que totalizan aproximadamente 20 expedientes, área en la que es posible verificar un retraso evidente, generado entre los años 2016 y 2017, para lo cual, también se requiere la afectación de personal.

Por ello, corresponde establecer una serie de pautas de funcionamiento a fines de conciliar de la manera más eficaz el cúmulo de tareas indicado, las cuales fueron diseñadas ante la eventualidad de concreción de la adscripción temporal del cargo de Secretario del Consejo al Ministerio Público Fiscal, peticionada por el titular del cargo, con aval del Sr. Procurador General de la Provincia, luego desistido el pedido por el primero de ellos, lo que fuera tratado en la sesión celebrada en Febrero del corriente año en esta ciudad.

II.- En primer término, sin perjuicio de la responsabilidad prevista en el art. 32 inc m) del Reglamento de Organización, y las restantes regladas por la normativa vigente, respecto del Secretario del Consejo, Dr. Diego Cruceño, la primera referente a la elaboración de proyectos de admisibilidad de denuncia, actuará de forma personal e indelegable en la asistencia de los Sres. Consejeros que tengan a su cargo la Instrucción de un sumario. Se encargará de las notificaciones, de igual manera, cuando deban realizarse en esta ciudad, Articulará, en la medida de lo posible, las que deban cumplirse fuera de Comodoro Rivadavia, sin su concurrencia personal. Mismo temperamento deberá adoptar respecto de la recepción de declaraciones testimoniales, para lo cual los Instructores/ras podrán valerse de Actuarios del Poder Judicial.

A todo evento, y en el supuesto de necesidad de concurrencia personal del Secretario del Consejo, o empleados, a alguna de dichas diligencias, la coordinación de tal medida será efectuada por quién suscribe y el Conejero/ra instructor encargado del trámite.

El área financiero/contable del Organismo será responsabilidad del Prosecretario Norberto Páez, también de manera indelegable, bajo supervisión de quién suscribe, al igual que la tramitación de diligencias en las ciudades de Puerto Madryn, Trelew y Rawson, quién definirá su reemplazo en caso de ausencia momentánea, todo ello conforme Resolución 25 /018.

La Srta. Misael Garro será la encargada de los trámites de Evaluación, quién además tendrá la tarea de atención de Mesa de Entradas, conjuntamente con el Sr. Marcelo Tafra, quién tendrá a cargo la recepción de las inscripciones para cargos judiciales, y el control de la documentación presentada por los postulantes.

Ambos serán supervisados en sus labores exclusivamente por la Prosecretaria Srta. Carolina English, quién a su vez tendrá incumbencia en la actividad comunicacional del Consejo, a cargo del Licenciado Fernando Villagra, y en la coordinación del trabajo de la Lic. Carranza, en cuanto a los exámenes psico técnicos. En el supuesto de ausencia momentánea, será reemplazada por el Prosecretario Norberto Páez.

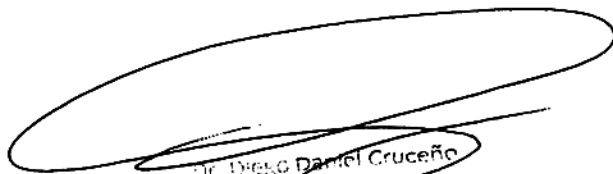
En última instancia, la supervisión de todas las tareas indicadas asignadas a la Prosecretaria English será realizada exclusivamente por quién suscribe.

III.- Por ello, el Presidente del Consejo de la Magistratura de la Provincia del Chubut;

RESUELVE: -----

- 1) Organizar las tareas atinentes a la Secretaría del Organismo de la forma descripta en los Considerandos de la presente.
- 2) Poner en conocimiento la presente Resolución a los Sres. Consejeros, Secretario y personal del Organismo.


Dr. MARTÍN MONTENEGRO
PRESIDENTE
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA


Dr. Diego Daniel Cruceño
SECRETARIO
CONSEJO MAGISTRATURA
CHUBUT