

En la Ciudad de Buenos Aires, a los cinco días del mes de febrero de 2010, se reúne el Tribunal Superior de Justicia, integrado por su presidenta, la señora jueza Ana María CONDE, y los señores jueces y jueza Luis Francisco LOZANO; Alicia E. C. RUIZ y José O. CASÁS, y;

CONSIDERAN:

Las funciones propias del Tribunal hacen necesario prolongar, en determinadas oportunidades, las tareas cotidianas más allá del horario y de los días establecidos por Acordada N° 7/1998 (Reglamento del Tribunal Superior de Justicia, texto ordenado).

La eventual cobertura de esa mayor carga horaria puede atenderse eficazmente con la planta de agentes que el Tribunal posee, según indica la experiencia adquirida en situaciones análogas a la descripta.

En ese orden de ideas, se estima conveniente proceder al dictado de las normas conforme a las cuales deberán practicarse las liquidaciones correspondientes a las horas extraordinarias trabajadas por los empleados.

Por ello, y en ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 114 de la Constitución de la Ciudad,

ACUERDAN:

1. La remuneración por hora extraordinaria que deban cumplir los empleados del Tribunal, será la que resulte de dividir la retribución regular, total y permanente mensual del agente, por veinte (20) días y por el número de horas que tenga asignada la jornada normal de labor; incrementándose en un CINCUENTA POR CIENTO (50 %) los días sábado y no laborables y en un CIEN POR CIENTO (100 %) los días domingo y feriados. Los incrementos previstos no resultarán de aplicación en el caso de horas extraordinarias relativas a servicios que se presten normalmente en los días indicados.
2. Las horas extraordinarias deberán habilitarse de acuerdo a lo previsto en las normas que se establecen en el anexo adjunto, el que a todos sus efectos forma parte de esta Acordada.
3. El presente régimen comprende los servicios extraordinarios que cumplan los prosecretarios administrativos, en días hábiles, cuando la prestación supere las tres (3) horas diarias y sólo por la demasía, y en días sábados; domingos y feriados, de conformidad a lo establecido precedentemente.

4. Quedan exceptuados del presente régimen y se regirán por las disposiciones que oportunamente se dicten los servicios extraordinarios correspondientes al proceso electoral.
5. **Mandar** se registre, se instruya a la Dirección General de Administración para que instrumente su cumplimiento y se publique por un (1) día en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Firmado: Ana María CONDE (Presidenta), **Luis F. LOZANO** (Vicepresidente), **Alicia E. C. RUIZ** (Jueza) y **José O. CASÁS** (Juez).

ACORDADA N° 3/2010

ANEXO

1. Toda autorización de horas extraordinarias deberá ser solicitada a los Jueces, Secretarios Judiciales o al Director General de Administración, según corresponda y quedará sujeta a la disponibilidad de créditos presupuestarios suficientes.
2. La autorización deberá indicar la cantidad de horas extraordinarias a cumplirse y la descripción de las tareas a desarrollarse en el transcurso de las mismas.
3. Podrán autorizarse hasta un máximo de TREINTA (30) horas extraordinarias mensuales y no más de DOSCIENTAS (200) horas anuales por agente.
4. La solicitud de horas extraordinarias se girará a la Dirección General de Administración, la que dispondrá la formación de un expediente y la intervención del Área Personal para que verifique si el requerimiento se encuadra en los límites establecidos en el numeral 3. Corroborado el cumplimiento de ese recaudo, se remitirán las actuaciones a la Dirección de Planificación y Ejecución Presupuestaria para que compruebe la existencia del crédito pertinente y proceda a su afectación. Con ambas intervenciones, la Dirección General de Administración dará curso al expediente para que se evalúe la pertinencia de la solicitud. La autorización será comunicada por la Dirección General de Administración al Área Personal para su registro.
5. La certificación de horas extraordinarias cumplidas estará a cargo del Juez; Secretario Judicial; Director General de Administración o responsable del área según corresponda, mediante la suscripción del formulario adjunto, que integra el presente anexo. Este formulario es condición necesaria para la liquidación y el pago, y deberá ser agregado a las actuaciones respectivas, en cada caso.

