

Buenos Aires, 4 de septiembre de 2014

Visto: lo decidido en el Acuerdo Administrativo celebrado el 27 de agosto; y

Considerando:

Para el fortalecimiento institucional resulta conveniente la preparación y el diseño de procedimientos escritos que redunden en la mejora de la gestión administrativa.

A su vez, deberá capacitarse al personal del Tribunal con los conocimientos necesarios para que puedan llevar a cabo su recurrente actualización.

Es por ello que en la actualidad, a través del Centro de Formación Judicial, en el ámbito del Tribunal se está dictando un curso sobre Redacción de Normas y Procedimientos Administrativos, que tiene por finalidad impulsar a cada área administrativa a enfocarse en la preparación de sus propios procedimientos.

Se considera necesario al respecto requerir la colaboración y supervisión de un profesional con conocimientos y experiencia en la tarea, para lo que se propone al Lic. José Luis SEGADÉ.

La ley nº 2.095 (TO según Ley nº 4.764) excluye expresamente de sus alcances a las locaciones de servicios u obra —inciso *b* del artículo 4º—, de modo tal que resulta de aplicación subsidiaria la normativa vigente en el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Por ello,

**EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
RESUELVE:**

1. **Aprobar** una locación de servicios profesionales con el Lic. José Luis SEGADÉ, DNI 11.266.703, a partir del 1º de septiembre y hasta el 31 de diciembre de 2014, con un valor total de TREINTA MIL PESOS (\$ 30.000), a efectivizarse en cuatro cuotas consecutivas de SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 7.500), por mes vencido y contra la presentación de la correspondiente factura que deberá contar con la conformidad de la prestación de servicios por parte del Director General de Administración.
2. La contratación tendrá por **Objeto:**
 1. La Revisión semanal de los avances de los procedimientos que elaboren los agentes del Tribunal, corrigiendo y efectuando los ajustes que se

consideren necesarios en los relevamientos y diseños que se vayan realizando.

2. La corrección de avances necesaria de manera de obtener como resultado en esta etapa la confección final de hasta un máximo de 8 (ocho) procedimientos.

3. Disponibilidad para reuniones adicionales cuando a requerimiento de cualquiera de los participantes, responsables de sectores, o autoridades del Tribunal deban realizarse consultas de seguimiento, evaluación o asesoramiento.

4. Posibilidad de contacto continuo y permanente de los participantes ante cualquier consulta o necesidad, independientemente de las reuniones periódicas antes mencionadas.

3. **Autorizar** al Director General de Administración a la suscripción del contrato y a fijar las demás condiciones de la contratación.

4. **Mandar** se impute el gasto a la partida 3.4.9 (servicios profesionales, técnicos y operativos – otros no especificados) del presupuesto vigente.

Firmado: Luis F. LOZANO (Presidente), Ana María CONDE (Jueza), Alicia E. C. RUIZ (Jueza) e Inés M. WEINBERG (Juez).

RESOLUCIÓN N°68/2014