

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ACORDADA N° 68/2001

Viedma, 5 de septiembre de 2001.

VISTO:

Las facultades conferidas al Administrador Judicial según Acordada 7/00.
La Acordada N° 53/93 que dispone el Reglamento del Personal de Servicios, Mayordomía, y

CONSIDERANDO:

Que se ha observado que algunas dependencias judiciales no guardan la higiene y orden que es menester a una dependencia del Poder Judicial.

Que se considera que la dotación de personal asignada a estas tareas es suficiente.

Que se hace necesario ordenar el trabajo del personal de Servicios y Maestranza, en las tres Circunscripciones Judiciales.

Por ello:

**EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO
RESUELVE:**

Artículo 1º: Derogar la Acordada N° 53 de fecha 1 de junio de mil novecientos noventa y tres que aprobaba el Reglamento del Personal de Servicios, Mayordomía.

Artículo 2º: Aprobar el Reglamento para el Personal de Servicios y Maestranza, el que quedará constituido conforme el anexo que corre agregado a la presente acordada.

Artículo 3º: Regístrese, comuníquese, tómese razón y archívese.

Firmantes:

**SODERO NIEVAS - Presidente STJ - BALLADINI - Juez STJ - LUTZ - Juez STJ -
MANTARAS - Procurador General.
MION - Administrador General del Poder Judicial.**

REGLAMENTO DEL PERSONAL DE SERVICIOS Y MAYORDOMÍA

Artículo 1º: Las tareas que desempeñe el personal de Servicios se ajustará a los siguientes parámetros:

- a) Las tareas de limpieza de oficinas internas se realizarán fuera del horario de atención al público.
- b) Las tareas de limpieza de espacios con acceso del público, se realizarán fuera del horario de atención al público, comenzando al menos media hora después de finalizado el mismo.
- c) El Administrador General del Poder Judicial por sí o a través de los Delegados Administrativos determinarán los horarios de realización de las tareas del personal de Servicios y Maestranza.
- d) Cualquier observación y/o requerimiento que tengan los Titulares de Organismos, deberán hacerlo saber al Administrador General o a los Delegados Administrativos, quienes determinarán las acciones a seguir a efectos de realizar las tareas solicitadas.

Artículo 2º: Existirán, dentro del ámbito de la Provincia las siguientes Mayordomías:

- En Viedma: 1 (Una), dependiente de la Administración General del Poder Judicial.
- En General Roca: 2 (Dos), dependientes de la Delegación Administrativa del General Roca.
- En S.C.de Bariloche: 1 (Una) dependiente de la Delegación Administrativa de San Carlos de Bariloche.

El Mayordomo es el Jefe inmediato de los ordenanzas y del personal de limpieza, dependiendo del Administrador General en la Ira Circunscripción Judicial, y de los Delegados Administrativos en las IIa. y IIIa Circunscripciones.

En la IIa. Circunscripción Judicial, la Administración General delimitará las áreas de las dos Mayordomías, buscando una eficiente prestación del servicio.

Artículo 3º: Deberes y obligaciones del Mayordomo:

- a) Recibirá las órdenes de su superior, las que a su vez impartirá para su cumplimiento al personal bajo su dependencia.
- b) Vigilará que todas las dependencias judiciales se mantengan en buen estado de limpieza, conservación orden y desinfección. Será de su competencia vigilar y dar cuenta a la superioridad del estado general de los inmuebles.
- c) Solicitará a su superior la rotación o traslado del personal que estime necesario cuando razones de servicio así lo aconsejan.
- d) Será el responsable de efectuar todos los pedido de elementos de limpieza y afines, necesarios para realizar las tareas propias de la función que estime le compete a la mayordomía.
- e) Dará cuenta por escrito ante su superior de cualquier anormalidad que observare en las dependencias judiciales y en el personal a sus órdenes.
- f) Será el encargado de solicitar anualmente y en la forma en que lo especifiquen las disposiciones en vigor, los uniformes y demás vestuarios del personal dependiente de la Mayordomía.
- g) Será el responsable y estará a cargo del control y movimiento de todo el material de limpieza, útiles, etc. que ingrese o egrese a la mayordomía.

Artículo 4º: El Personal de Servicios será el encargado de realizar toda la limpieza y desinfección de los locales y lugares que indique el mayordomo. En caso necesario, prestará servicios en las oficinas o lugares que determine el mayordomo y en los trabajos atinentes que se especifiquen.

Artículo 5º: Es obligación del personal de servicio, atenerse a las instrucciones que reciba del Mayordomo, realizando sus tareas con prontitud y dedicación.

Artículo 6º: El personal de Servicios está obligado a registrar su ingreso y egreso de los lugares de trabajo, bajo la forma que le sea indicada por el Mayordomo.

Artículo 7º: Cualquier duda sobre los alcances o interpretación del presente Reglamento, será resuelta por el Administrador General del Poder Judicial.

Firmantes:

**SODERO NIEVAS - Presidente STJ - BALLADINI - Juez STJ - LUTZ - Juez STJ - MANTARAS - Procurador General.
MION - Administrador General del Poder Judicial.**