

**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, tómesese 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 pedidos 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 anomalía 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.**