



*Suprema Corte de Justicia
Provincia de Buenos Aires*

Ref. Expte N° 3000-11934-2025

ACUERDO

VISTO: El Acuerdo 3633 Bis dictado en el mes de marzo del año 2013, aprobando la estructura y descripción de actividades de las áreas de la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios.

Y CONSIDERANDO: 1º) Que, el titular de la citada dependencia elaboró una propuesta de modificación de la citada estructura y de sus funciones, remitiéndola a consideración de la Secretaría de Planificación, atento las competencias establecidas por Acuerdo 3536, dependencia que avala dicha iniciativa.

2º) Que, la propuesta traída a análisis, tiene fundamento en la necesaria adecuación del funcionamiento del organismo para atender a las necesidades actuales y dar una respuesta eficiente a los distintos requerimientos, resultando preciso, entonces, efectuar algunas modificaciones en la estructura y las actividades de la Dirección.

3º) Que, las modificaciones expuestas no incluyen cambios sustanciales en las funciones de la Dirección asignadas por Acuerdo 3536, sino en la adecuación a las necesidades actuales de las actividades descriptas para cada una de las áreas y sectores que conforman la misma y la creación del Sector Gestión de inmuebles patrimoniales atento la especificidad de sus actividades.

4º) Que, en función de lo precedentemente expuesto, se propone que el Área Proyecto y Programación de Obras se denomine “Proyecto, Programación e Inspección de Obras”, incorporando el Sector Inspecciones de Obra y pasando el Sector Mobiliario y Equipamiento al Área de Obras Complementarias.

5º) Que, respecto del Área Inspecciones y Obras Complementarias, modificará su denominación a “Área Obras Complementarias”, incluyendo los sectores de Instalaciones, Mobiliario y Equipamiento.

6º) Que, asimismo, en el Área de Coordinación de Delegaciones se propone crear el Sector “Gestión de Inmuebles Patrimoniales”, a los efectos de formalizar y fortalecer las actividades que se vienen llevando a cabo en este tipo específico de inmuebles.

7º) Que en el Área Locaciones y Adquisiciones de Inmuebles y el Sector Administrativo no resulta necesario realizar modificaciones.

8º) Que, atento las responsabilidades asignadas a los titulares de las Áreas y a los efectos de su equiparación con las jefaturas de otras dependencias de gobierno de la Suprema Corte de Justicia, se estima pertinente asignar nivel presupuestario 19,25 a los titulares de las mismas.

9º) Que, analizada la propuesta, se estima pertinente proceder a la modificación del Acuerdo 3633 Bis y su incorporación al Anexo II del Acuerdo 3536.

POR ELLO, la Suprema Corte de Justicia, en ejercicio de sus atribuciones y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 4 del Acuerdo 3971 y 1º el Acuerdo N° 4148

ACUERDA:

Artículo 1º: Aprobar la estructura y la descripción de las funciones de la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios, dependiente de la Secretaría de Planificación, así como de las áreas y sectores que la conforman, las que se especifican en el Anexo que forma parte del presente, modificando en lo pertinente el Anexos II del Acuerdo 3536.

Artículo 2º: Los titulares de las distintas áreas de la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios, tendrán el nivel presupuestario 19,25 de la planilla anexa de la ley 10.374 con sus reformas.

Artículo 3º: Encomendar a las Secretarías de Personal

y de Planificación que se instrumenten los medios pertinentes para la implementación de las modificaciones introducidas por el presente.

Artículo 4º: Regístrese en la ciudad de La Plata, comuníquese y publíquese.

ANEXO MODIFICACION DEL Anexo II del ACUERDO 3536

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA, OBRAS Y SERVICIOS

DEPENDENDE: Secretaría de Planificación.

FUNCIONES:

- a) Implementar el Plan de Infraestructura Edilicia, de acuerdo con las pautas emanadas de la Suprema Corte de Justicia.
- b) Realizar los presupuestos anuales y específicos necesarios para formular el plan de obras y provisión de servicios que se contratan por esta Jurisdicción, en función de las necesidades y la demanda de los órganos y dependencias.
- c) Efectuar la programación, estudios previos y proyectos de las obras que se realicen por intermedio de la citada Jurisdicción, respetando las normas generales y específicas en cada caso.
- d) Colaborar con el Área Planificación de Estructura Edilicia en la confección de los programas arquitectónicos tendientes al desarrollo de anteproyectos y proyectos, a realizar por sí o por terceros, para la remodelación o construcción de edificios o complejos judiciales.
- e) Intervenir en la gestión de los proyectos y supervisar la ejecución de las obras a cargo de organismos externos al Poder Judicial.

- f) Proponer y asesorar sobre las locaciones, comodatos y adquisiciones de inmuebles de acuerdo con las necesidades emergentes y al plan de infraestructura de la jurisdicción Administración de Justicia
- g) Realizar el relevamiento permanente de la infraestructura edilicia tendiente a detectar las posibles patologías existentes, a fin de desarrollar los programas de mitigación y recupero de las mismas.
- h) Realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo y los trabajos de reparación, adaptación, ampliación y conservación de los edificios afectados al uso de dependencias de la Jurisdicción Administración de Justicia.
- i) Inspeccionar las obras y la prestación de los servicios, a los efectos de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas por las cuales se contrataron los mismos.
- j) Diseñar y proyectar el mobiliario y equipamiento con el objeto de proponer su adquisición, y proceder a su recepción y asignación a los órganos y dependencias, gestionar la recuperación, redistribución o baja definitiva de dichos bienes según corresponda
- k) Poner en valor y generar las acciones tendientes a preservar los edificios de carácter monumental o patrimonial histórico, así como el mobiliario y otros objetos u obras que revistan el carácter de patrimonio histórico y/o artístico, acorde a las normas vigentes en coordinación con el Departamento Histórico Judicial.
- l) Planificar, coordinar y controlar las actividades de las Delegaciones Departamentales dependientes de la misma, asistiendo y colaborando en todos los aspectos técnicos, y en la asignación del herramental necesario.

DEPENDEN FUNCIONALMENTE:

- 1 Área Proyecto, Programación e Inspección de obras
- 2 Área Obras Complementarias
- 3 Área Coordinación de Delegaciones

- 4 Área Locaciones y Adquisición de Inmuebles,
- 5 Sector Administrativo

DIRECCION GENERAL DE ARQUITECTURA, OBRAS Y SERVICIOS
AREA PROYECTO, PROGRAMACION E INSPECCIÓN DE OBRAS

FUNCIONES:

- a) Elaborar los proyectos de construcción, refacción, refuncionalización, adecuación y puesta en valor de los edificios de la jurisdicción administración de justicia cuando sea contratado por la propia jurisdicción y asesorar en los procesos de elaboración de proyectos en los casos en que estos sean elaborados por terceros.
- b) Establecer los criterios técnicos para definir el tipo de intervención físico-funcional en las obras de arquitectura.
- c) Fijar los criterios para la elaboración de los pliegos de especificaciones técnicas correspondientes a obras civiles y complementarias.
- d) Realizar el seguimiento y control de la ejecución de las obras realizadas por esta administración o por terceros.
- e) Definir criterios, conjuntamente con otras dependencias de la organización, para la elaboración de la estrategia comunicacional y la imagen de la Suprema Corte de Justicia, e implementarla en los elementos comunicacionales que le sean solicitados.
- f) Identificar los edificios y objetos de valor patrimonial, y propender a su permanente mantenimiento y conservación.

DEPENDEN FUNCIONALMENTE:

- 1. Sector Proyectos.
- 2. Sector Inspección de Obras
- 3. Sector Comunicación Visual.

4. Sector Gestión de inmuebles patrimoniales

SECTOR PROYECTOS

FUNCIONES:

- a) Analizar y evaluar técnicamente la situación de la planta edilicia de la Jurisdicción Administración de Justicia.
- b) Confeccionar los pliegos de especificaciones técnicas para el procedimiento de contratación de obras, observando la normativa vigente en materia de patrimonio arquitectónico, habitabilidad, barreras arquitectónicas y seguridad e higiene, así como también la normativa urbana de orden provincial y municipal que corresponda, relacionada con la efectiva realización de la obra y el funcionamiento de las dependencias.
- c) Generar y mantener actualizados los planos de los edificios judiciales.
- d) Elaborar el informe técnico de las ofertas en el procedimiento de contratación de obras, incluyendo el análisis de razonabilidad de los precios de los mismos
- e) Asesorar, evaluar y participar en la gestión, juntamente con el Área de Planificación de Infraestructura Edilicia de la Secretaría de Planificación, en los proyectos desarrollados a través del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos u otros organismos.
- f) Elaborar y mantener una base de datos de precios para la preparación de cómputos y presupuestos, y mantener actualizados los valores de los materiales, insumos y mano de obra a presupuestar, a los efectos de que sirvan de parámetro obligatorio para todas las cotizaciones que deban realizarse en la Dirección y en las Delegaciones Departamentales.

SECTOR INSPECCION DE OBRAS

FUNCIONES:

- a) Supervisar e inspeccionar las obras durante el proceso de ejecución

de las mismas, verificando fehacientemente el cumplimiento de lo especificado en los pliegos de bases y condiciones.

- b) Elaborar los informes técnicos para la certificación del avance físico de la obra.
- c) Participar, en la elaboración de los criterios utilizados en la confección de los proyectos que realice el Sector Proyectos y el resto de las áreas, o los terceros participantes.
- d) Realizar el seguimiento de las obras ejecutadas para la Suprema Corte de Justicia por el Ministerio de Infraestructura provincial o cualquier otro organismo externo.

SECTOR COMUNICACIÓN VISUAL

FUNCIONES:

- a) Elaborar y proponer, conjuntamente con otras dependencias de la organización afines en la materia, acciones tendientes a fortalecer la imagen institucional a ser aplicada en los edificios del Poder Judicial, con el fin de consolidar una identidad interna y social propia.
- b) Elaborar y ejecutar proyectos de señalización integrales en los edificios con destino a órganos y dependencias de la jurisdicción incluyendo los planes de contingencia y evacuación que se elaboren e implementen en forma conjunta con la Dirección General de Sanidad.
- c) Normalizar, elaborar por cuenta propia o de terceros, e instalar la señalética conforme a los proyectos realizados y la normativa vigente.

SECTOR GESTION DE INMUEBLES PATRIMONIALES

FUNCIONES:

- a) Realizar los estudios necesarios para identificar los edificios de

valor patrimonial, proponer su catalogación y nivel de protección a los organismos gubernamentales competentes.

- b) Establecer criterios para el mantenimiento preventivo y correctivo de estos edificios.
- c) Efectuar las propuestas que permitan la realización de pliegos de obra para su contratación.
- d) Detectar y catalogar todos los elementos y objetos que puedan poseer valor patrimonial y proponer métodos para su uso y conservación.
- e) Coordinar su actividad con el Departamento Histórico Judicial de la Suprema Corte de Justicia.
- f) Coordinar su tarea con otras instituciones gubernamentales o privadas, a los fines de gestionar asesoramiento, capacitación y toda actividad que haga más eficiente su labor.

DIRECCION GENERAL DE ARQUITECTURA, OBRAS Y SERVICIOS

AREA OBRAS COMPLEMENTARIAS

FUNCIONES:

- a) Realizar los estudios, proyectos y el control de ejecución de las obras en materia de instalaciones electromecánicas y eléctricas.
- b) Planificar y programar los trabajos necesarios para cumplir con la normativa en materia de higiene y seguridad.
- c) Establecer criterios para la elaboración de las especificaciones técnicas para la contratación de las obras, instalaciones o estudios.
- d) Dirigir las acciones tendientes para que los órganos y dependencias cuenten con el mobiliario y equipamiento necesario.
- e) Administrar las actividades de recuperación, redistribución o baja definitiva de mobiliario y equipamiento.
- f) Efectuar, o gestionar con terceros, estudios para la verificación de las estructuras edilicias a construir o detectar patologías en las

estructuras existentes, procediendo a proponer las intervenciones necesarias a los fines de superarlas y controlar su ejecución.

- g) Relevar las instalaciones de infraestructura, a los fines de detectar patologías, especialmente en los edificios patrimoniales.

DEPENDEN FUNCIONALMENTE:

1. Sector Instalaciones.
2. Sector Mobiliario y Equipamiento

SECTOR INSTALACIONES

FUNCIONES:

- a) Preparar y elaborar los pliegos de especificaciones técnicas en materia de instalaciones y confeccionar el informe técnico de las ofertas incluyendo el análisis de razonabilidad de los precios.
- b) Adecuar el funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de aviso, detección y extinción de incendios, recipientes sometidos a presión, instalaciones eléctricas y de gas, e instalaciones especiales, a las normas de seguridad e higiene.
- c) Realizar gestiones administrativas ante organismos municipales, provinciales y órganos de control, relacionadas con la habilitación de obras y servicios.
- d) Analizar estándares de utilización de los servicios, para promover su racionalización.
- e) Implementar cambios de tecnología e incorporar criterios de mejora permanente de los servicios y obras complementarias, en coordinación con las áreas que correspondan.
- f) Gestionar la instalación de sistemas de monitoreo de seguridad e incendio en los inmuebles ocupados por la jurisdicción Administración de Justicia.
- g) Inspeccionar, verificar y monitorear el desarrollo de las tareas

previstas en el proceso de ejecución de las obras de instalaciones.

- h) Monitorear el estado de las estructuras edilicias y gestionar las intervenciones necesarias a los fines de superarlas y controlar su ejecución.

SECTOR MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

FUNCIONES:

- a) Elaborar los pliegos de bases y especificaciones técnicas para la adquisición del mobiliario y equipamiento, y confeccionar el informe técnico de las ofertas, incluyendo el análisis de razonabilidad de los precios.
- b) Recibir y distribuir los elementos contratados ya sea en las dependencias, en depósitos propios o en las Delegaciones Departamentales.
- c) Intervenir en la gestión de las mudanzas o movimientos del mobiliario asignado a los órganos y dependencias de la Jurisdicción.
- d) Proponer la reorganización del tipo de equipamiento asignado teniendo en cuenta el servicio que prestan.
- e) Diseñar el mobiliario y equipamiento complementario para el funcionamiento de los órganos y dependencias, compatibilizando con los criterios de diseño edilicio que establezcan la Secretaría de Planificación y la Dirección General.
- f) Administrar, ordenar y readecuar los espacios destinados a depósitos de mobiliario de la jurisdicción.
- g) Realizar y mantener actualizado en forma permanente el stock del mobiliario de todas las departamentales.
- h) Centralizar la información referida a los bienes en desuso, de todas las Delegaciones Departamentales, clasificarlos de acuerdo con su posible aprovechamiento, adoptando las medidas tendientes a su recuperación, reducción, conservación, redistribución o baja definitiva, coordinando entre las Departamentales su reasignación, realizando informes al registro patrimonial y el traslado de los

elementos a depósitos.

- i) Centralizar y coordinar la logística necesaria para el traslado de mobiliario y equipamiento entre las Delegaciones de Arquitectura.

DIRECCION GENERAL DE ARQUITECTURA, OBRAS Y SERVICIOS

AREA COORDINACIÓN DE DELEGACIONES

- a) Supervisar las actividades que realicen las Delegaciones de Arquitectura departamentales y brindar asistencia a las mismas.
- b) Disponer, preparar y realizar el despacho de las actuaciones administrativas que ingresen de las Delegaciones departamentales a la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios.
- c) Gestionar las adquisiciones de materiales conforme las necesidades y requerimientos de las dependencias y órganos de la Jurisdicción Administración de Justicia relevadas por las Delegaciones de Arquitectura.
- d) Centralizar y difundir información de interés para las Delegaciones de Arquitectura departamentales.
- e) Colaborar en la confección de las especificaciones técnicas y presupuestos para proceder a la contratación de las obras y en la elaboración de los informes técnicos de valoración de ofertas, incluyendo el análisis de razonabilidad de los precios de las ofertas.
- f) Coordinar con la Delegación de Arquitectura departamental correspondiente la realización de los trabajos necesarios para la puesta en funcionamiento de órganos nuevos y realizar su seguimiento.
- g) Centralizar la adquisición y administración del equipamiento y herramientas de alto costo y administrar el stock de los mismos.
- h) Centralizar y gestionar los pedidos de informes realizados por distintas áreas que deben ser respondidos por las delegaciones.
- i) Elaborar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de las

obras civiles e instalaciones complementarias para los inmuebles de la jurisdicción administración de justicia y controlar su ejecución.

DEPENDEN FUNCIONALMENTE:

- 1 Delegaciones de Arquitectura departamentales.

DELEGACIONES DE ARQUITECTURA DEPARTAMENTALES

FUNCIONES:

- a) Relevar, analizar, priorizar y elevar las necesidades en materia edilicia del departamento judicial para su consideración en el plan de obras y de provisión de servicios.
- b) Ejecutar los planes de mantenimiento correctivo y preventivo de los edificios e instalaciones complementarias del Departamento Judicial.
- c) Realizar los proyectos y pliegos de obras posibles de contratar localmente, que le encomiende la Dirección General de Arquitectura.
- d) Efectuar la dirección de obra y certificación de avance físico en los procedimientos de contratación que se llevan a cabo a través de la Delegación de Administración respectiva.
- e) Recepcionar de manera provisoria y final los trabajos contratados.
- f) Analizar las propuestas de inmuebles destinados a la locación, adquisición o comodato para dependencias judiciales, informando los trabajos que deberían realizarse a cargo del propietario y por cuenta de la jurisdicción Administración de Justicia. Asimismo, intervenir en las búsquedas de inmuebles que se les encomienden y en los informes técnicos para la renovación de locaciones y comodatos
- g) Efectuar informes para disponer la puesta en funcionamiento y mudanzas de dependencias judiciales, incluyendo las obras y la provisión del equipamiento.
- h) Proporcionar la información de su incumbencia, que requiera el Área de Planificación de Infraestructura Edilicia para el

cumplimiento de sus fines.

- i) Realizar gestiones ante distintas empresas y entes del estado a los fines de la puesta en funcionamiento y habilitación de edificios, en función de las directivas de las áreas de la Dirección General de Arquitectura que intervengan en la gestión.
- j) Informar al Sector Proyectos respecto de las modificaciones en los inmuebles a los fines de la actualización de los planos respectivos.

DIRECCION GENERAL DE ARQUITECTURA, OBRAS Y SERVICIOS

AREA LOCACIONES Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

FUNCIONES:

- a) Responder a las necesidades de espacio planteadas por la Secretaría de Planificación, mediante pedidos de oferta y búsqueda directa de inmuebles.
- b) Elaborar informes con la evaluación técnica de los inmuebles susceptibles de incorporación.
- c) Definir políticas en materia de locación y adquisición para que las Delegaciones de Arquitectura evalúen técnicamente los inmuebles, en función de los programas de necesidades vigente.
- d) Asistir a las Delegaciones de Arquitectura Departamentales en materia de locación, compra y comodato de inmuebles.
- e) Elaborar los informes técnicos respectivos en las actuaciones administrativas relacionadas a renovación de locaciones y/o comodatos
- f) Elaborar y mantener actualizado el registro de inmuebles ocupados por organismos y dependencias de la Jurisdicción Administración de Justicia.
- g) Proyectar técnicamente la adecuación y redistribución de espacios con destino a los órganos y dependencias de la Jurisdicción, en función de las nuevas incorporaciones de inmuebles y de los cambios

funcionales y tecnológicos.

- h) Gestionar toda la información y documentación que sea necesaria en los procesos de contratación de los inmuebles, ante los propietarios y otros organismos estatales.

DIRECCION GENERAL DE ARQUITECTURA, OBRAS Y SERVICIOS

SECTOR ADMINISTRATIVO

FUNCIONES:

- a) Realizar la recepción, ingreso y egreso de las actuaciones giradas a la Dirección General de Arquitectura, Obras y Servicios, comprendiendo las comunicaciones que ingresen a la Dirección por cualquier medio
- b) Clasificar, registrar y distribuir las actuaciones entre las distintas áreas para su trámite. Efectuar el seguimiento de las mismas a los efectos de mantener actualizada la información de los asuntos en trámite.
- c) Preparar el despacho diario y mantener actualizado el archivo de la documentación técnica de las áreas, verificando el cumplimiento de los recaudos pertinentes de las actuaciones y su correspondiente registración a través del sistema informático vigente, así como su correlación, en su caso, con los expedientes en formato papel.
- d) Supervisar y realizar las tareas de apoyo administrativo a las áreas de la Dirección General de Arquitectura Obras y Servicios, asistiendo a todo el personal respecto de los métodos y sistemas que se utilicen en los procesos administrativos.



REFERENCIAS:

Funcionario Firmante: 22/05/2025 20:11:48 - TORRES Sergio Gabriel - JUEZ

Funcionario Firmante: 27/05/2025 19:39:00 - KOGAN Hilda - JUEZA

Funcionario Firmante: 28/05/2025 06:49:42 - SORIA Daniel Fernando - JUEZ

Funcionario Firmante: 28/05/2025 10:10:11 - TRABUCCO Nestor Antonio - SECRETARIO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA



248001743002334996

SECRETARIA DE PLANIFICACION - SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

NO CONTIENE ARCHIVOS ADJUNTOS

Registrado en REGISTRO DE ACUERDOS el 28/05/2025 11:08:44 hs. bajo el número AC-4185 por ALVAREZ MATIAS JOSE.