

En la Ciudad de Buenos Aires, a los 22 días del mes de diciembre de 2014, se reúne el Tribunal Superior de Justicia, integrado por su presidente, el señor juez Luis Francisco LOZANO, el señor juez José O. CASÁS y las señoras juezas Ana María CONDE, Alicia E. C. RUIZ e Inés M. WEINBERG, y

Visto: La Acordada nº 42/2010, la solicitud del Señor Secretario Judicial en Asuntos Contencioso Administrativos y Tributarios y lo resuelto en el Acuerdo Administrativo celebrado el 27 de agosto pasado;

CONSIDERAN:

Para el adecuado desarrollo de la labor jurisdiccional del Tribunal se hace necesario convertir el cargo creado por la Acordada nº 42/2010, en uno de Prosecretario Letrado en la Secretaria Judicial en Asuntos Contencioso Administrativos y Tributarios.

La Asesoría Jurídica dictaminó sin manifestar objeciones jurídicas (fs. 16/17).

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

ACUERDAN:

1. **Convertir** el cargo de Secretario Letrado (categoría 2 del Escalafón), creado por la Acordada nº 42/2010, en uno de Prosecretario Letrado (categoría 4 del Escalafón) en la Secretaria Judicial en Asuntos Contencioso Administrativos y Tributarios.
2. **Aprobar** las acciones, funciones y actividades para el cargo creado por el apartado anterior, conforme el Anexo I que forma parte integrante de la presente Acordada.
3. **Mandar** se protocolice esta acordada en el libro correspondiente.

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

ACORDADA N° 46/2014

Anexo I

- Funciones del cargo convertido:
- De Ejecución:
 - Preparación de proyectos de sentencia y resoluciones en materias propias de la incumbencia de la Secretaría (Derecho Administrativo y Derecho Tributario), así como informes e investigaciones propias de esas disciplinas, de acuerdo con las indicaciones de servicio que le formule su jefe de oficina.
- De Supervisión:
 - Revisión de la correcta confección de las versiones finales de las sentencias que suscribirá el Tribunal.
 - Instrucción a los abogados de la Secretaría en los asuntos que le sean asignados como responsabilidad primaria.
 - Revisión de los proyectos de resoluciones que son preparados por los abogados de la Secretaría.
 - Colaboración en la supervisión del despacho de trámite.