

**Buenos Aires**, 7 de febrero de 2018

**Visto:** las necesidades operativas de la Unidad Operativa de Offices, conforme lo requerido por la Directora de Ceremonial y Relaciones Institucionales; y

**Considerando:**

Resulta necesario el refuerzo del personal destinado a la atención de los *offices*.

Para satisfacer tal requerimiento, es conveniente realizar dos contrataciones bajo la modalidad de empleo transitorio. En tal sentido, las personas propuestas -Liliana Ester MARTÍNEZ y Luisa Noemí ALBARRACÍN- acreditan el requisito de idoneidad necesario para el desarrollo de las tareas previstas.

Para afrontar esta contratación, se verificó previamente la existencia de crédito presupuestario en el inciso 1 y partidas correspondientes, con el objeto de atender el mayor gasto demandado, conforme luce a fojas 12/14.

La Asesoría Jurídica tomó intervención con su Dictamen n° 6-AJ/18 conforme fojas 16, en el que no formuló observaciones a la presente. En el mismo sentido la Asesora de Control de Gestión emitió el dictamen ACG 3/18, a fs. 18.

Por ello, y en uso de las facultades previstas por el artículo 114 de la Constitución de la Ciudad,

**EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

**RESUELVE:**

1. **Aprobar** un contrato de empleo transitorio con la Sra. Liliana Ester MARTÍNEZ, DNI 25.378.323, para prestar servicios en la Dirección de Ceremonial y Relaciones Institucionales dependiente de la Dirección General de Administración -con los cometidos en el contrato respectivo-, por un plazo de 6 (seis) meses desde la suscripción del contrato respectivo, por un monto mensual equivalente a la categoría 12, más las asignaciones familiares y adicionales por antigüedad y título de acuerdo a lo previsto por el anexo III de la Acordada n° 1/1998 y una carga horaria de TREINTA Y CINCO (35) horas semanales.
2. **Aprobar** un contrato de empleo transitorio con la Sra. Luisa Noemí ALBARRACÍN, DNI 23.413.151, para prestar servicios en la Dirección de Ceremonial y Relaciones Institucionales dependiente de la Dirección General de Administración -con los cometidos en el contrato respectivo-, por un plazo de 6 (seis) meses desde la suscripción del contrato respectivo, por un monto mensual equivalente a la categoría 12, más las asignaciones familiares y adicionales por antigüedad y

título de acuerdo a lo previsto por el anexo III de la Acordada n° 1/1998 y una carga horaria de TREINTA Y CINCO (35) horas semanales.

3. **Autorizar** al Director General de Administración a la suscripción y a la fijación de las demás condiciones del contrato respectivo.
4. **Mandar** se registre y se dé a la Dirección General de Administración.

**Firmado: Inés M. WEINBERG (Presidente) - Ana María CONDE (Vicepresidenta) – Alicia E. C. RUIZ (Jueza) – José O. CASÁS (Juez) – Luis F. LOZANO (Juez)**

**RESOLUCIÓN N° 5/2018**