



Provincia de Buenos Aires  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

La Plata, 7 de junio de 2022.-

**VISTO:** Que las diferentes tecnologías han avanzado permitiendo la completa gestión electrónica, tanto de la documentación necesaria para los exámenes respectivos, como también los documentos referidos a la organización del presente Consejo, evitando la innecesaria impresión de los mismos y la consecuente acumulación de papel; y.-----

**CONSIDERANDO:** Que el gran cúmulo de expedientes no solo acarrea un problema de falta de espacio físico sino que, además, incrementa el riesgo de incendio y proliferación de plagas.-----

Que como consecuencia de una digitalización y posterior despapelización el presente organismo podría verse beneficiado con la ganancia de espacio físico que esto conlleva.-----

Que es menester recordar que la conservación de expediente es un imperativo legal, y que, en ese orden de ideas, el tiempo de guarda de las actuaciones puede variar respecto de diferentes parámetros, analizando cada tema en específico. En ese sentido se puede observar el Decreto N° 3066/1991 de la Provincia de Buenos Aires y la Resolución 455-2017 del Consejo de la Magistratura Nacional, el Acuerdo número 3397/2008 de la Suprema Corte Provincial, a



Provincia de Buenos Aires  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

modo comparativo, donde se establecen tablas de referencia que contienen los plazos mínimos de conservación de actuaciones administrativas. Que, si bien dichas normas no resultan aplicables en el ámbito de este Consejo de la Magistratura, como órgano extra poder de la Constitución Provincial, lo cierto es que pueden ser tenidas a consideración a modo de referencia.-----

De tal manera y a los fines de abordar la problemática planteada se propone la clasificación de los documentos que actualmente son resguardados por el presente Consejo, determinando las pautas que permitirán definir los plazos de guarda y el sistema de digitalización de la respectiva documentación. Para ello corresponde realizar un relevamiento preliminar de los mismos.-----

Por ello, con la unanimidad de las Consejeras y de los Consejeros presentes: -----

-----EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA-----  
-----PROVINCIA DE BUENOS AIRES-----  
-----R E S U E L V E:-----

**Artículo 1°:** Clasificar los documentos resguardados por el presente Consejo en cuatro clases:-----

a) **Documentos con plazo de guarda indeterminado:**-----



Provincia de Buenos Aires  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

En primer lugar clasificar a los antecedentes institucionales históricos y aquella documentación que resulte de sensible importancia (se deberá determinar posteriormente), la que se deberá digitalizar y conservar físicamente de manera indeterminada por su valor histórico intrínseco. A modo de ejemplo, podemos mencionar a los documentos correspondientes al primer año de trabajo del Consejo o los primeros exámenes de cada función judicial que se concurra en el organismo, primeros exámenes de cada fuero, etc.-----

Tampoco podrán ser destruidos los exámenes de los concursos cuyas ternas aún no se han votado, los exámenes de los concursos de las ternas en las cuales aún no se ha llevado a cabo la designación o que en los casos que el designado no haya tomado posesión del cargo.-----

**b) Documentos con plazo de guarda de 10 años:-----**

En segundo lugar se encontrará la documentación referida a los expedientes de exámenes, informes consultivos departamentales, test psicológicos psiquiátricos y legajos de los postulantes electos, pudiendo el presente Consejo ampliar la enumeración realizada a los fines de incluir documentos que considere de conservación particular. Los documentos de segunda clase se podrán digitalizar y se



Provincia de Buenos Aires  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

deberán conservar físicamente por el plazo de 10 años calendario. Asimismo el Consejo, mediante el dictado del acto pertinente, podrá ordenar la inutilización de los documentos cuando aún no se haya cumplido dicho plazo, previo su digitalización.-----

Aquellos documentos que cumplan con estas características y se encuentren guardados por un plazo mayor que el de 10 años calendario podrán ser destruidos, y su remanente dado en donación a las instituciones públicas y privadas que se determinen.-----

**c) Documentos con plazo de guarda disminuido:-----**

En tercer lugar se encontrarán los Informes de Presidencia, Informes de Secretaría, comunicaciones con académicos, vinculados a aquellos legajos de postulantes que no hayan sido elegidos en terna, los que se conservarán por el plazo de 1 año elaborada ésta.-----

En aquellos casos de los legajos de postulantes que no han sido elegidos en ternas respectivas, podrán retirar su respectivo legajo dentro del plazo de guarda referido, luego de la comunicación que en el Boletín Oficial a tal efecto se disponga, realizada por el área del presente Consejo. En el caso de los legajos que cumplan con el plazo y no hayan sido retirados se procederá a su destrucción.



Provincia de Buenos Aires  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

Para ello se intimará a los concursantes a que dentro del plazo de 30 (treinta) días de publicada la citada comunicación en el Boletín Oficial, retire dicha documentación bajo apercibimiento de su destrucción.-----

**d) Documentos sin plazo de guarda:-----**

En cuarto lugar se encontrarán aquellos documentos que sin ser digitalizados se procederá a su destrucción inmediata, dentro de ellos se encuentra el material preparatorio de las Sesiones de la Subsecretaria Administrativa, correspondencia de la Presidencia, correspondencia de la Secretaría y todo otro material documental de la Secretaría del Consejo antecedente de las sesiones.-----

**Artículo 2°:** Establecer que en todos los casos en los cuales los plazos de guardas se cumplan, se procederá a la inutilización del papel en cuestión y posterior donación a instituciones de Bien Público que reciban papel en desuso o su directa destrucción.-----

**Artículo 3°:** Conservar las rendiciones de cuentas por el plazo que establece el H. Tribunal de Cuentas de la Provincia.-----

**Artículo 4°:** Recomendar a la Subsecretaria Administrativa, realizar todas las gestiones correspondientes para solventar el costo de la despapelización que el Consejo



Provincia de Buenos Aires  
**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

decide, pudiendo contratar personal o ampliar la orden de compra al prestatario del servicio de limpieza del Organismo. Como así también disponer la baja patrimonial y posterior donación o desecho de los bienes muebles que se desocupen y se dejen de utilizar para la guarda del material en soporte papel que se decide donar y/o destruir.

**Artículo 5°:** Regístrese, hágase saber, comuníquese a la Subsecretaría Administrativa, cúmplase y archívese. -----

**Resolución N°2905.**-----

**Registro de Resoluciones.**-----

**Secretaría.**-----

Firmas digitales

**Dr. Osvaldo Favio Marcozzi**

Secretario  
Consejo de la Magistratura  
Provincia de Buenos Aires

**Dr. Sergio Gabriel Torres**

Presidente  
Consejo de la Magistratura  
Provincia de Buenos Aires

