

**SUBSECRETARIA DE LOS
DERECHOS DE LA NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA**

NOTIFICACION

Por disposición de la Lic. Elisa Carolina Galcerán, Directora Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe, en los autos caratulados: "Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia - Equipo de Atención y Diagnóstico Nodo Santa Fe s/Adopción de la Medida de Protección Excepcional en beneficio del niño ROJAS, FABIO ORLANDO VICTORINO, el Expediente Nº 01503-0001161-0, se cita llama y emplaza a la progenitora, la Sra. Paola Andrea Almada, quien acredita su identidad con D.N.I. Nº 30.328.991, con domicilio desconocido, para que comparezca a notificarse de la Disposición Administrativa Nº 000008 de fecha 14 de febrero de 2.013. Y VISTO CONSIDERANDO. RESUELVE: ARTICULO Nº 1: Aclarar y complementar la Disposición Nº 000060 de fecha 26 de junio de 2.012, en los párrafos respectivos y en consecuencia aclarar que en vez de peticionar el "estado de adoptabilidad del niño Rojas Fabio Orlando Victorino, se solicita el otorgamiento de una guarda en favor de los tíos paternos del mismos, el Sr. Rojas Daniel Victorino, D.N.I. Nº 18.543.202 y a Sra González Carina Graciela, D.N.I. Nº 22.066.876, en el domicilio ubicado en Ruta Nº 1 Km. 5,2 de la localidad de Colastiné, Provincia de Santa Fe; valorando el interés superior del niño teniendo en cuenta el lazo afectivo y familiar como así mismo el plazo transcurrido en la convivencia del niño con los mismos. ARTICULO Nº 2: Otórguese el trámite correspondiente, regístrese, notifíquese a las partes interesadas y al órgano jurisdiccional y oportunamente archívese. Para hacer valer sus derechos en los autos mencionados dentro del término que determina la Ley Provincial Nº 12.967 de "Promoción y Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes" conforme a sus arts. 60, 61, 62 y su Decreto Reglamentario Nº 0619/2010. Lo que se publica a sus efectos en el BOLETIN OFICIAL. Santa Fe, de abril de 2013.-

S/C 9298 May. 22 May. 24

MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCION 959

VISTO :

El expediente Nº 00501-0105035-4 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura de los cargos de Sub Jefe de Departamento Temporarios (Categoría 5) y Jefe de División Tramitaciones (Categoría 4) en la Dirección General de Personal de este Ministerio, ambos correspondientes al agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83; y

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto Nº 1729/2009, en su artículo 2º, el Poder Ejecutivo Provincial reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del referido escalafón, por el establecido en el Anexo A del citado acto administrativo, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto Nº 3924/87, facultándose así a los titulares de las Jurisdicciones a efectuar llamados a concurso;

Que de acuerdo con lo informado en autos por la Dirección General de Personal los referidos cargos se encuentran vacantes, habiéndose cumplimentado los requisitos legales y administrativo-contables previos para la realización del concurso;

Que ha tomado intervención en estas actuaciones la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que se han adjuntado el Perfil, la Formación Particular y las Condiciones y Competencias requeridos para los puestos ofrecidos;

Que, asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente -Ley Nº 10052 y modificatorias- en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que la composición del Jurado obedece a lo ordenado por los artículos 93º y 94º del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto Nº 1729/09;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sin formular objeciones (fs. 189 vlto.);

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve :

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir los

cargos de Sub Jefe de Departamento Temporarios (Categoría 5) y Jefe de División Tramitaciones (Categoría 4) en la Dirección General de Personal de este Ministerio, ambos correspondientes al agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.-

ARTÍCULO 2º.- Los concursos internos se realizarán de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitados al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial comprendido en el citado escalafón (artículo 88º).-

ARTÍCULO 3º.- Apruébanse la descripción y el perfil de los puestos solicitados así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente. Asimismo, la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de méritos para la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de esta resolución.-

ARTÍCULO 4º.- Establécese que, en caso de existirinconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica, y entrevista personal, el jurado del concurso mediante Acta podrá cambiar las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.-

ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, y archívese.-

CONCURSO INTERNO - MINISTERIO DE SALUD

Dcto. N° 1729/09 (Régimen de Concurso)

CARGO

Sub Jefe de Departamento Temporarios en la Dirección General de Personal (Categoría 05 - Agrupamiento Administrativo)

DIRECCION

Juan de Garay N° 2880 - ciudad de Santa Fe

REQUISITOS

Título Secundario (Excluyente) .

PERFIL DEL PUESTO

Entender en todas las actuaciones administrativas referidas al personal temporario de los efectores de salud (suplente reemplazantes)

Asistir el Jefe de Departamento en la ejecución de las tareas administrativas inherentes a su cargo, reemplazándolo en caso de ausencia.

Confeccionar manualmente las novedades de pago, previo a su carga en el sistema informático.

Controlar las certificaciones remitidas por los distintos efectores y entregarlos al Departamento Presupuesto - Gastos en Personal de la Dirección General de Administración.

Confeccionar el listado de agentes en cuyos casos no se hayan remitido las certificaciones correspondientes.

Responder (vía correo electrónico) todas aquellas consultas y/o reclamos referidos a sueldos, que deriven de los distintos efectores de salud, a fin de posibilitar su pronta resolución.

Ejecutar las tareas administrativas que se desarrollen en el área de su competencia.

Expedir informes a la Dirección sobre los aspectos inherentes a su cargo-

FORMACION PARTICULAR

1) Conocimiento general de la normativa aplicable en la Administración Pública Provincial:

Decreto Nº 267/10 – Sistema de Administración de Recursos Humanos

Del Personal:

Ley Nº 8525 (Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial).

Decreto Nº 2695/83 (Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial).

Decreto Nº 1919/89 (Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial).

Del Trámite y la Gestión:

Decreto Nº 10.204/58 (Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas).

2) Conocimiento general de la normativa específica del Ministerio de Salud

Ley Nº 10608 de Descentralización Hospitalaria y su reglamentación (Decreto Nº 1427/91).

Ley Nº 9282 (Estatuto y Escala de los Profesionales Universitarios de la Sanidad).

Ley Nº 6312 de SAMCos y su reglamentación.

Decreto Nº 3202/05 (Régimen de Suplencias).

3) Conocimientos Técnicos No Específicos:

Manejo de herramientas informáticas.

4) Condiciones Particulares y Competencias:

Pensamiento estratégico y habilidad analítica.

Capacidad de liderazgo, programación y organización del trabajo.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Iniciativa, creatividad e innovación.

Orientación al trabajo por resultados.

Capacidad para la resolución de problemas

CARGO

Jefe de División Trámites (Departamento Temporarios) de la Dirección General de Personal (Categoría 04 – Agrupamiento Administrativo)

DIRECCION

Juan de Garay Nº 2880 – ciudad de Santa Fe

REQUISITOS

Título Secundario (Excluyente) .

PERFIL DEL PUESTO

Entender en todo lo referido a autorizaciones del personal suplente.

Asistir al Jefe de Departamento en la ejecución de tareas administrativas inherentes a su cargo.

Controlar los cupos de reemplazo bajo la causal de licencia anual ordinaria.

Cargar en el sistema informático todos los datos de agentes a reemplazar y/o reemplazantes, tales como datos personales, causal, función, etc.

Confeccionar semanalmente los listados del personal reemplazado y/o reemplazante que integrarán los proyectos de resolución.

Ejecutar las tareas administrativas que se desarrollen en el área de su competencia.

Expedir informes a la Dirección sobre los aspectos inherentes a su cargo-

FORMACION PARTICULAR

1) Conocimiento general de la normativa aplicable en la Administración Pública Provincial:

Decreto Nº 267/10 – Sistema de Administración de Recursos Humanos

Del Personal:

Ley Nº 8525 (Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial).

Decreto Nº 2695/83 (Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial).

Decreto Nº 1919/89 (Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial).

Del Trámite y la Gestión:

Decreto Nº 10.204/58 (Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas).

2) Conocimiento general de la normativa específica del Ministerio de Salud

Ley Nº 10608 de Descentralización Hospitalaria y su reglamentación (Decreto Nº 1427/91).

Ley Nº 9282 (Estatuto y Escala de los Profesionales Universitarios de la Sanidad).

Ley Nº 6312 de SAMCos y su reglamentación.

Decreto Nº 3202/05 (Régimen de Suplencias).

3) Conocimientos Técnicos No Específicos:

Manejo de herramientas informáticas.

4) Condiciones Particulares y Competencias:

Capacidad de liderazgo, programación y organización del trabajo.

Profunda responsabilidad y compromiso.

Integridad, honestidad y ética.

Iniciativa, creatividad e innovación.

Orientación al trabajo por resultados.

Capacidad para la resolución de problemas

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargos: Sub Jefe de Departamento Temporarios y Jefe de División Tramitaciones

en la Dirección General de Personal)

Presidente: Dr. Javier Deud - Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

Sr. Marcelo Fontana - Director Provincial de Recursos Humanos

Dra. Edit Alicia Zamora - Directora General de Personal

Sra. Alejandra Rugna - Jefa de Departamento Temporarios (Dir. Gral. de Personal)

Sra. Silvia Jofre de Reta - Coordinadora Secretaría Técnica (Dir. Gral. de Administración)

Sra. Patricia Gutiérrez - En representación de U.P.C.N.

Sra. Mercedes Landaia - En representación de U.P.C.N.

Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.

Sra. Mónica Ghiglia - En representación de A.T.E.

Suplentes:

Sra. Mónica Nieres - Coordinadora Técnica Administrativa (Dir. Prov. de Recursos Humanos)

Lic. Jorge Márquez - Director Provincial de Regulación y Registro del Trabajo en Salud

Sra. Mónica Carrizo - Jefe de Departamento Haberes (Dir. Gral. de Personal)

Sr. Eduardo Sollier - Director General de Despacho

Sr. César Colliard - En representación de U.P.C.N.

Sra. Elida Dal Lago - En representación de U.P.C.N.

Sra. Mónica Paya - En representación de U.P.C.N.

Sra. María Eugenia Flores - En representación de A.T.E.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles después de su finalización, desde el 29 de mayo al 18 de junio de 2013, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

Lugar de presentación de la documentación y de celebración de las etapas: Dirección Provincial de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, sito en calle Juan de Garay 2880, Planta Baja - ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar desde la portada principal de la página web oficial de la Provincia o podrá ser retirado en la Dirección Provincial de Recursos Humanos, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 hs..

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión de los concursos propiciados, y enviará copia de los respectivos llamados, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley N° 10.052 y modificatorias.

Los llamados a concurso se difundirán dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de la difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada principal de la página web oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto alguno (o ambos) de los presentes, la/s convocatoria/s a concurso abierto será/n publicada/s además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado, una fotocopia autenticada por el organismo del último recibo de sueldo; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante y su correo electrónico, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las comunicaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Salud en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: lunes 24 de junio de 2013.

Hora: Sub Jefe de Departamento Temporarios: a partir de las 9:00 hs.

Jefe de División Tramitaciones: a partir de las 11:00 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto Nº 1729/09.

PUNTAJE TOTAL 40

ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

COMPONENTES PUNTAJE

1.1 Educación Formal 20

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

PUNTAJE TOTAL 60

ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En el organismo 25

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

2.4 Otros 5

2.5 Docentes y de investigación 5

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: miércoles 26 de junio de 2013.

Hora: Sub Jefe de Departamento Temporarios: a partir de las 9:00 hs.

Jefe de División Tramitaciones: a partir de las 12:00 hs.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: miércoles 3 de julio de 2013.

Hora: Sub Jefe de Departamento Temporarios: a partir de las 10:00 hs.

Jefe de División Tramitaciones: a partir de las 10:00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursa y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernen personalmente.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: jueves 8 de agosto de 2013.

Hora: Sub Jefe de Departamento Temporarios: a partir de las 9:00 hs.

Jefe de División Tramitaciones: a partir de las 11:00 hs.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Mérito.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 50 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Evaluación Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación Psicotécnica 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

Lo establecido en el presente anexo, se encuentra en un todo de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nº 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.

Nota: Se publica sin el Formulario de Inscripción

S/C. 9303 Mayo 22 Myo 23

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

RESOLUCIÓN Nº 0175

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 14/05/2013

VISTO:

El expediente Nº 02001-0018461-7 del registro del Sistema de Información de Expedientes -Ministerio de Justicia y Derechos Humanos- mediante el cual se gestiona el dictado de una Resolución para dar inicio al Sistema de Mediación Previa Obligatoria establecido por la Ley Nº 13.151, y Decreto Reglamentario Nº 1747/11, en relación a las causas a iniciarse por ante el Juzgado de

Primera Instancia de Circuito Nº 23 en materia Civil y Comercial, con asiento en la ciudad de Las Rosas; y

CONSIDERANDO:

Que, la Directora Provincial de Desjudicialización de la Solución de los Conflictos Interpersonales eleva informe a la Secretaría de Transformación de los Sistemas Judiciales tendiente a dar cumplimiento a la implementación progresiva de la Ley Nº 13.151;

Que, en el mismo se detalla la cantidad de mediadores y comediadores inscriptos en el Registro de Mediadores y Comediadores; los Centros y Oficinas de Mediación habilitados; la cantidad de causas ingresadas en el Juzgado de Primera Instancia de Circuito Nº 23 de Las Rosas; concluyendo a partir de ello, en que se estaría en condiciones satisfactorias para proceder a la implementación del Sistema de Mediación Prejudicial Obligatoria instituido por la Ley Nº 13.151, en el Juzgado de Primera Instancia de Circuito Nº 23 en materia Civil y Comercial, con asiento en la ciudad de Las Rosas;

Que, toma intervención la Secretaría de Transformación de los Sistemas Judiciales sin formular observaciones;

Que, la Ley Provincial Nº 13.151 instituye la Mediación en todo el ámbito de la Provincia, con carácter de instancia previa obligatoria a la iniciación del proceso judicial, en los términos y para las causas que ella establece;

Que, el artículo 42º segundo párrafo, expresa que su implementación no deberá exceder el plazo de tres años desde su promulgación y permite hacerlo en forma gradual conforme las características de cada Sede Judicial;

Que, por Resolución Nº 0484/11 se fijó el día 29 de noviembre de 2011 para dar inicio al Sistema de Mediación Prejudicial Obligatoria, en las causas a iniciarse en los Juzgados de Primera Instancia de Distrito en materia Civil y Comercial con asiento en las ciudades de Santa Fe y Rosario;

Que, en el artículo 3º de la Ley Nº 13.151, crea el Registro de Mediadores y Comediadores que se constituye en la órbita de este Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia;

Que, la Resolución Nº 0413/11 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos convocó a la inscripción en el Registro de Mediadores y Comediadores para la 1º y 2º Circunscripción Judicial, desde el día 6 de octubre al 4 de noviembre del 2011; y mediante Disposiciones Nº 0002/12 y 0001/2013 se convocó nuevamente a la inscripción en el Registro;

Que, del informe presentado por la Sra. Directora Provincial de Desjudicialización de la Solución de Conflictos Interpersonales, surge que en virtud de la cantidad de Mediadores y Comediadores inscriptos en el Registro de Mediadores y Comediadores creado por el artículo 3º de la Ley Nº 13.151, en el marco de las convocatorias ordenadas por los actos referidos en el párrafo anterior, de la cantidad de Centros de Mediación habilitados, y de las estadísticas respecto al número de causas que pueden ser objeto de mediación, estarían dadas las condiciones suficientes para extender el trámite de mediación previa obligatoria en el Juzgado de Primera Instancia de Circuito Nº 23 en materia Civil y Comercial, con asiento en la ciudad de Las Rosas;

Que, por todo esto se considera pertinente dar inicio al Sistema de Mediación Previa Obligatoria en las causas a iniciarse en el Juzgado de 1º Instancia de Circuito en materia Civil y Comercial con asiento en la Ciudad de Las Rosas;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen Nº 0156 de fecha 25 de abril de 2013, sin formular observaciones al dictado de la presente;

Que, la presente se dicta en uso de las facultades conferidas en el artículo. 42º de la Ley Nº 13.151 y el artículo. Nº 2 del Decreto Nº 1747/11;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y

DERECHOS HUMANOS

R E S U E L V E

ARTÍCULO 1º: Fíjese el día 16 de Mayo del corriente año, como fecha de inicio para la Implementación del Sistema de Mediación Previa Obligatoria establecido en la Ley Nº 13.151, en las causas a iniciarse en el Juzgado de 1º Instancia de Circuito en materia Civil y Comercial con asiento en la ciudad de Las Rosas, Provincia de Santa Fe.-

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

S/C. 9302 Mayo 22

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

ELEVACION DE PROPUESTAS

Atento a lo establecido en el Art. 28 del Dcto. N° 2623/09 y la Resolución N° 011/2013 de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, se eleva al Poder Ejecutivo la siguiente propuesta para los cargos de Juez de Primera Instancia de Distrito en lo Laboral de la Segunda, Tercera, Sexta y Séptima Nominación de Rosario - Circunscripción Judicial N° 2, integrada por: 1 - Dra. OTEGUI, Patricia Liliana DNI N° 17.413.623; 2 - Dr. VEGA, Fabián Nahuel DNI N° 21.946.509; 3 - Dra. ALBERTTI, María Silvia DNI N° 16.237.755; 4 - Dr. GALLUCCI, Marcelo Agustín Enzo DNI N° 14.980.892; 5 - Dr. SARICH, Aníbal Gabriel DNI N° 08.344.476; 6 - Dra. BELLUCCIA, María Antonia DNI N° 14.758.402; 7 - Dr. GARCIA COLOMBI, Mariano Germán DNI N° 21.414.379; 8 - Dra. LARIO, Daniela Angeles DNI N° 22.244.751; 9 - Dra. BIROCCESI, Delia Cristina DNI N° 12.019.856; 10 - Dra. DECO, María Andrea DNI N° 17.818.995.

Dr. ROBERTO JOAQUÍN VICENTE

Presidente del Consejo de la Magistratura

Provincia de Santa Fe

S/C 9296 Mayo 22
