

EXTRACTO DEL ACUERDO GENERAL N° 23/21 DEL 10-08-21-

PUNTO PRIMERO: **SEÑORA DIRECTORA DEL INSTITUTO ALBERDI S/ PROPUESTA.** ...Luego de un intercambio de ideas; **SE ACUERDA:** 1º) Aprobar la propuesta elevada por la señora Directora del Instituto “Dr. Juan B. Alberdi”, Dra. Susana E. Medina. En consecuencia, modificar el Estatuto del “Instituto Dr. Juan Bautista Alberdi”, el cual como Anexo I forma parte del presente Acuerdo. 2º) Disponer su entrada en vigencia a partir de la publicación en la Página Web del Poder Judicial. 3º) Designar a la Dra. Paula García Rau, DNI N° 26.809.969, Secretaria General Titular del Instituto Dr. Juan Bautista Alberdi -con rango de Secretaria del Superior Tribunal de Justicia-, a partir de la notificación y puesta en posesión del cargo. 4º) Disponer que la designada dentro de los diez (10) días de haber tomado posesión en el cargo deberá: a) acompañar declaración jurada patrimonial ante la Contaduría General del Poder Judicial - Acuerdo General N° 09/16 del 12-04-16, Punto 6º a)-; como así también actualizar sus datos en el Sistema de Gestión de Personal –SGP; b) acreditar residencia en la localidad asiento del organismo -Acuerdo General N° 13/17 del 16-05-17, Punto 2º)-; c) informar, bajo declaración jurada, si ejercen o no la docencia indicando nivel, institución educativa, cantidad de horas cátedras asignadas, días y horarios de ejercicio de la docencia -artículos 4 y 19 de la Ley Orgánica del Poder Judicial-; d) acreditar la capacitación en la Ley Micaela. 5º) Efectuar un reconocimiento a todo el personal del Instituto Alberdi por el trabajo realizado, dejando constancia en los legajos respectivos. 6º) Notificar y hacer saber.-

PUNTO SEGUNDO: **CONCURSOS DE CARGOS TÉCNICOS DE SEGUNDA LÍNEA JERÁRQUICA - AREAS DEL STJ - BIBLIOTECA Y DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA – ENTREVISTAS.-...** A lo que; **SE ACUERDA:** 1º) Establecer como orden de merito en el Concurso Cerrado para cubrir el cargo de Jefe de Despacho Técnico de la Dirección de Gestión Humana: primer lugar: María José Vieyra; segundo lugar: Mariana Cruz Pedemonte y tercer lugar: Araceli Griselda Müller. 2º) Designar a la Escribiente Mayor de la DGH, Dra. María José Vieyra, DNI N° 31.724.654 como Jefa de Despacho Técnica Provisoria de la Dirección de Gestión Humana, a partir de la notificación del presente Acuerdo. 3º) Designar Jefe de Despacho Técnico –Provisorio- de la Dirección de Biblioteca del STJ al Escribiente de la Biblioteca, Dr. José María Bongiovanni, DNI N° 31.232.328 a partir

de la notificación del presente Acuerdo. 4º) Oportunamente, dar a conocer los fundamentos de la selección. 5º) Notificar y hacer saber.-

PUNTO TERCERO: COBERTURAS SIMPLIFICADAS – INFORME.- Visto:

...Por lo que; **SE ACUERDA:** 1º) Ratificar las coberturas de cargo autorizadas en Expedientes Nº 2115/21 y 2157/21 de conformidad al procedimiento establecido por Acuerdo General Nº 34/18 del 06-11-18, Punto 2º). 2º) Designar a los siguientes agentes a partir de la fecha de toma de posesión obrante en el acta respectiva: a) María Daniela Colichelli, DNI Nº 35.445.934 (Expte. Nº 2115/21) como Escribiente Mayor interina -con remuneración equivalente al cargo de Escribiente- del Juzgado del Trabajo Nº 3 de Concordia, hasta la cobertura del cargo de Escribiente Mayor o nueva disposición, lo que ocurra primero; y b) Nancy Elizabeth Bernal, DNI Nº28.813.948 (Expte. Nº 2157/21) como Oficial Mayor interina -con remuneración equivalente al cargo de Escribiente- del Juzgado del Trabajo Nº 4 de Concordia, hasta la cobertura definitiva del cargo de Oficial Mayor o nueva disposición, lo que ocurra primero; 3º) Notificar y hacer saber.- **FDO: DRES. CARBONELL, CARLOMAGNO, CARUBIA, SALDUNA, MEDINA, SMALDONE y GIORGIO. Ante mí: ELENA SALOMÓN. SECRETARIA.-**



Elena Salomón
ELENA SALOMÓN
Secretaria
Sup. Trib. de Justicia