

ANUARIO ESCUELA DE ARCHIVOLOGÍA

Nº/s. VII- VIII

2015- 2016

CÓRDOBA (ARGENTINA)

ISSN: 1853-3949



ESCUELA DE ARCHIVOLOGÍA
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
2017

Anuario Escuela de Archivología

Revista anual publicada por la Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba.

La misma persigue como objetivo discutir temáticas, enfoques, presupuestos teóricos y metodológicos actuales de la Archivología y disciplinas afines tales como la conservación preventiva, la historia de las instituciones, la paleografía, la diplomática, y la cultura escrita, entre otras, en sus múltiples abordajes.

Redacción e intercambio

Escuela de Archivología
Facultad de Filosofía y Humanidades
Universidad Nacional de Córdoba
Pabellón España - 1º piso
Ciudad Universitaria
(5000) Córdoba, Argentina
Tel./FAX 00 54 351 433-4447
correo electrónico: anuarioarchi@gmail.com

Las opiniones y hechos consignados en cada artículo son de exclusiva responsabilidad de los autores. Los originales de la revista Anuario Escuela de Archivología, publicados en papel y en versión digital son propiedad de la Escuela de Archivología, siendo necesario citar la procedencia en cualquier reproducción parcial o total.

Depósito legal: ley 11.723

Impreso en Argentina – *Printed in Argentina*

VOCABLOS UNÍVOCOS: APLICACIÓN DEL LENGUAJE CONTROLADO EN ARCHIVOS JUDICIALES

Aída Cristina Oliverio *

Resumen

La Archivología enfrenta hoy severas dificultades con relación a la diversidad y la posible equivocidad de su lenguaje. La falta de homologación terminológica genera, por una parte, expresiones no totalmente satisfactorias y, por la otra, la necesidad de aclarar permanentemente el significado de algunos de los vocablos que se emplean. Los Archivos Judiciales no escapan de esta situación; por ello, el uso de lenguaje controlado se presenta como un instrumento hábil para la superación de las dificultades teóricas y técnicas en la recuperación de la información en estos Archivos.

En este artículo se presenta una síntesis del estudio que se realizó como trabajo final de Licenciatura en Archivología, en el que se analizaron once términos: Acuerdo, Archivo, Expediente, Informe, Legajo, Oficio, Protocolo, Registro, Resolución, Serie y Valor del documento y se propone un glosario con definiciones sugeridas para su aplicación en cualquier parte del territorio argentino.

Se utilizó bibliografía de distintos autores, reglamentos, leyes, diccionarios y glosarios y pretende crear conciencia de esta realidad, dar los primeros pasos hacia la normalización y construir un elemento que permita el ingreso de los Archivos Judiciales a una nueva forma de compartir la información que custodia.

* Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba.

Palabras clave: archivos judiciales, vocablos unívocos, acuerdo, glosario.

Abstract

The Archivology faces today severe difficulties regarding the diversity and the possible ambiguity of his language. The lack of terminology homologation generates, on one hand, not entirely satisfactory expressions and, on the other, the need to clarify permanently the meaning of some of the words that are used. Judicial Archives do not escape from this situation; therefore, the use of controlled language is presented as an instrument able to overcome the theoretical and technical difficulties in recovering the information in these Archives.

This article presents a summary of the study done as final work of Bachelor Archivology in which eleven terms were analysed: Agreement, Record/Archive, File, Report, Office, Protocol, Register, Resolution, Series and Value of documents, and a glossary with suggested definitions for use in any part of Argentine territory is proposed.

Bibliography of several authors, regulations, laws, dictionaries and glossaries were used. The aims is to raise awareness of this reality, take the first steps towards normalization and build an element that allows the entry of Judicial Archives to a new way of sharing the information they custody.

Keywords: judicial archives, univocal words, agreement, glossary.

Recibido: 06/11/2016

Aceptado: 29/12/2016

1.- Introducción

Eugenio Coseriu define lenguaje como “cualquier sistema de signos simbólicos utilizados para la intercomunicación social” y entiende por signo al “instrumento” que está por una idea o por un concepto o sentimiento, en virtud de una convención y de acuerdo a una tradición determinada.¹

La Archivología no tiene un lenguaje propio que permita las interrelaciones de los actores para comunicar mensajes unívocos y como afirma Antonia Heredia Herrera, toda ciencia o disciplina “necesita tener como vehículo

1 Eugenio COSERIU: Introducción a la lingüística, Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Filológicas, México, 1983, p. 18.

de expresión un léxico común para conseguir un entendimiento correcto.”² Esta reconocida archivera española agrega: “el problema ha empezado a ponerse en rojo, en cuanto a que las perspectivas informáticas nos exigen una normalización documental que ha de iniciarse a partir de una homogenización terminológica.”³

En efecto, en las últimas décadas, la evolución tecnológica producida en materia de procesamiento y servicio de la información planteó nuevas exigencias a las entidades en general y a los Archivos en particular, impuso la necesidad de un tratamiento terminológico que garantice economía y eficacia al momento de su recuperación y, al mismo tiempo, ha propiciado el intercambio de conocimientos, conceptos y hasta esquemas cognitivos completos entre las distintas áreas del saber, a tal punto que los límites entre los campos de estudio han comenzado a desdibujarse. La falta de normalización de los términos utilizados en las distintas disciplinas acarrea múltiples inconvenientes.

Para lograr un óptimo desarrollo científico de la Archivología, es necesaria una reflexión acerca del léxico que se utiliza, visto que, históricamente, a la hora de elaborar textos académicos, cuando se recurre a términos de uso frecuente, hay que acotar a qué se hace referencia, porque su significado depende del contexto social, institucional y administrativo en que es empleado.

Los Archivos Judiciales no escapan de esta situación. Muy por el contrario, el hecho de que no se utilice la misma terminología provoca, en algunas oportunidades, confusiones, y en otras, ambigüedades que pueden llegar a perjudicar el buen ejercicio de la justicia.

En ese contexto, la exploración de determinados términos de este entorno adquiere relevancia ante la posibilidad del uso de lenguaje controlado con vista a la recuperación de datos en las fuentes informáticas disponibles en la actualidad.

2.- Metodología

Dada la naturaleza de esta investigación se aplicaron en forma conjunta tres métodos: hermenéutico, descriptivo y análisis comparativo.

2 Antonia HEREDIA HERRERA, *Archivística General Teoría y Práctica*, Servicio de publicaciones de la Diputación de Sevilla, 1995, p. 239.

3 *Ibid.*, p. 241.

- Hermenéutico: el intercambio de observaciones, presunciones, posibles sentidos, expectativas y verificaciones de diferentes datos y evaluaciones recurrentes, permitió encontrar nuevas definiciones que, como consecuencia, resignificaron datos y arrojaron luz sobre sus contenidos,
- Descriptivo: este método posibilitó el relevamiento y recopilación de una cierta cantidad de vocablos de uso unívoco en la sociedad en general y en el lenguaje judicial en particular, así como lograr una presentación sistemática que permita decir cómo es y cómo se usa cada término.
- Análisis comparativo de algunas voces de uso frecuente en los Archivos judiciales que son empleadas también en otras disciplinas: esta observación, al igual que las distintas definiciones y aplicaciones de cada término, habilitó el análisis de la factibilidad de la construcción de lenguajes controlados orientados a la optimización de la recuperación de la información.

3.- Estudio de términos

La falta de normalización en la terminología archivística iberoamericana hace difícil la conceptualización y, en algunas oportunidades, hasta la recuperación de la información de los documentos de archivo, por lo que es cada vez más urgente estudiar las palabras que se utilizan y tratar de lograr la univocidad.

En la terminología utilizada en el Poder Judicial, así como en los documentos producidos por los distintos tribunales, también se verifica esta situación. Si bien esta cuestión no es nueva, la incorporación de las nuevas tecnologías de comunicación profundizó las dificultades, por lo que consideramos conveniente tratar de obtener vocablos unívocos que denominen de la misma manera los procesos judiciales comprendidos dentro de un mismo territorio.

A los fines de mostrar los problemas que acarrea lo equívoco así como la necesidad de unificar y homologar los conceptos, se seleccionaron y analizaron once términos utilizados en el ámbito archivístico judicial. Algunos de ellos pertenecen a tipos documentales de uso administrativo con fórmulas diplomáticas fijas, que responden a lo que Antonio García Rodríguez denomina discurso diplomático reglado;⁴ otros son términos archivísticos que se

4 Antonio, GARCÍA RODRÍGUEZ, *Diplomática del documento administrativo actual*. Tradi-

utilizan en la justicia con igual o diferente significado con relación a otras ciencias, contextos o áreas del conocimiento. Son ellos: acuerdo, archivo, expediente, informe, legajo, oficio, protocolo, registro, resolución, serie y valor del documento. Para analizarlos se utilizaron diccionarios y glosarios archivísticos y diccionarios jurídicos, bibliografía de Archivología, Ciencias Sociales e Informática; se estudió el empleo de esos términos en textos normativos generales (Constitución Nacional y Provinciales, leyes, decretos, reglamentos, etc.) y del ámbito judicial de la Provincia de Córdoba, comparándolos con los de otras provincias argentinas.

A modo de ejemplo respecto de cómo cada uno de los términos fue tratado en el trabajo de investigación en este artículo se presenta el análisis del término “acuerdo”.

4.- Acuerdo

Según la Real Academia Española, la palabra *acuerdo* viene del verbo acordar. Algunas de las acepciones que incluye son:⁵

- “Resolución premeditada de una sola persona o de varias.
- Convenio entre dos o más partes.
- Reunión plenaria por salas que celebran los miembros de un tribunal de justicia para resolver casos judiciales o administrativos.
- Resolución que se toma en los tribunales, sociedades, comunidades u órganos colegiados.
- Parecer, dictamen, consejo.”⁶

En el ámbito judicial argentino se llama Acuerdo a un documento positivo que surge de la reunión del Tribunal Superior de Justicia o de la Corte Suprema de Justicia, según el caso. En la Provincia de Córdoba el Alto Cuerpo se reúne con regularidad durante el año judicial, dos días a la semana, para emitir los Acuerdos. Cabe señalar que, en todos los casos y cualquiera sea el asunto resuelto en estos documentos, siempre se los denomina “Acuerdo Reglamentario” y se agrupan en Series A, B y C.

ción e innovación, S&C, Carmona 2001, p. 76.

5 Solo se han incluido las definiciones que tienen cierto acercamiento al tema que nos ocupa en esta investigación.

6 Diccionario de la Real Academia Española, vigésima segunda edición disponible en: <http://lema.rae.es/drae/?val=archivo>, [Fecha de consulta 13/09/13].

Los Acuerdos Serie “A” son los relacionados con la Dirección General de Superintendencia. Incluyen temas como nombramientos de personal, ascensos, traslados, convenios interinstitucionales, entre otros. A manera de ejemplo se transcribe el Acuerdo Reglamentario N° 154 - Serie “A”:

ACUERDO REGLAMENTARIO NÚMERO MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO - SERIE “A”. En la ciudad de Córdoba a dos días del mes de mayo del año dos mil trece, con la Presidencia de su Titular Dr. Carlos Francisco García Allocco, se reunieron para resolver los Señores Vocales del Tribunal Superior de Justicia, Dres. María Esther CAFURE de BATTISTELLI, Aída Lucía Teresa TARDITTI, Domingo Juan SESIN, Luis Enrique RUBIO, Armando Segundo ANDRUET (h) y María de las Mercedes BLANC DE ARABEL, con la asistencia del Señor Administrador General del Poder Judicial, Dr. Gustavo Argentino PORCEL de PERALTA y ACORDARON:

VISTO: La Ley Provincial N° 9131 por la que se dispone prioridad y trámite ágil a la gestión de mujeres embarazadas, ancianos, discapacitados y personas con movilidad limitada, en todas las dependencias del Estado Provincial, sus organismos descentralizados, Empresas del Estado, Entidades de Derecho Público no Estatales creadas por Ley y Empresas Privadas subsidiadas por el Estados que recepte público.

Y CONSIDERANDO: Que en su Artículo Tercero dicho instrumento legal establece que todas las reparticiones comprendidas en la presente Ley deben arbitrar los medios necesarios a fin de propiciar una adecuada difusión de esta norma, a través de carteles indicadores ubicados en lugares visibles de acceso al público. Por ello y atento a las facultades conferidas por los Artículos 166 inc. 7° de la Constitución Provincial y 12 inc. 4° de la L.O.P.J. N° 8435,

SE RESUELVE: Artículo 1°.- DISPONER que a través de la Sub Área de Planeamiento y Proyectos de Desarrollo del Área de Infraestructura dependiente de la Administración General del Poder Judicial, se instrumente la confección y colocación de la cartelería indicadora de la atención prioritaria y trámite ágil a la gestión de mujeres embarazadas, ancianos, discapacitados y personas con movilidad limitada, la que deberá estar colocada en lugares visibles en las Mesas de Entradas y Barandillas de todas las dependencias de este Poder Judicial de la Provincia. Artículo 2°.- INSTRUIR a los agentes que tengan a su cargo atención al público, el estricto cumplimiento de lo establecido en la citada ley. Artículo 3°.- PUBLÍQUESE en el Boletín Oficial de la Provincia. Comuníquese a la Federación de Colegios de Abogados, a los Tribunales y dependencias involucradas de la Provincia y dése la más amplia difusión interna. Con lo que terminó el acto que previa lectura y ratificación de su contenido firmaron el Señor Presidente y los Señores Vocales con la

asistencia del Señor Administrador General, Dr. Gustavo Argentino PORCEL de PERALTA⁷.

La Serie “B” corresponde a la Dirección de Servicios Judiciales. Los temas que abarca esta área son registro universal de adopciones, pericias, notificadores, oficiales de justicia, entre otros. Un ejemplo de esta serie es el siguiente:

ACUERDO REGLAMENTARIO N° 102, SERIE “B”, de fecha 09 de abril de 2013, dictado por el Área de Servicios Judiciales, el cual se transcribe a continuación en su parte pertinente:

“Y VISTO: Que en el Fuero Penal a través del tiempo se conoció a su Equipo Técnico como “Servicio de Psicología Forense”;

Y CONSIDERANDO: I) Que el Acuerdo Reglamentario N° 105 Serie “A” de fecha 23/07/1985, hace referencia al mismo como “Auxiliares Técnicos para el Fuero Penal”, el Acuerdo Reglamentario N° 149 Serie “A” de fecha 09/05/1988, evalúa su desempeño aumentaron la dotación del personal y posteriormente, el Acuerdo Reglamentario Nro 3 Serie “B” de fecha 18/03/1997 lo menciona como dependiente del Cuerpo Técnico de Asistencia Judicial. II) Que la actividad de dicho Equipo Técnico está conformado por las diversas disciplinas que allí se desarrollan: psicología y trabajo social, cuya competencia científica especial es aplicada a la resolución de problemáticas que en tal sentido plantea el Fuero Penal. III) Que atento los lineamientos dispuestos en la Reforma Administrativa por el Acuerdo Reglamentario N° 916 Serie “A” de fecha 4/12/07 corresponde que este Servicio tenga una denominación que lo identifique, acorde a su conformación y funciones. Por ello: SE RESUELVE: I) DENOMINAR, a partir de la Publicación de la presente al “Servicio de Psicología Forense”, como “Equipo Técnico del Fuero Penal”. 2) Protocolícese. Publíquese y dése al presente la más amplia difusión”. Fdo. Dres. Carlos Francisco GARCIA ALLOCCO, Aída Lucia Teresa TARDITTI, Domingo Juan SESIN, M. de las Mercedes BLANC DE ARABEL, Sres. Vocales integrantes del Tribunal Superior de Justicia, con la asistencia del Señor Administrador General del Poder Judicial, Dr. Gustavo Argentino PORCEL de PERALTA.⁸

Los Acuerdos Serie “C”, finalmente, comprenden temas relacionados con tesorería, registro patrimonial, contrataciones, presupuesto, contabilidad

7 Página oficial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, sección: servicios, disponible en http://www.justiciacordoba.gob.ar/justiciacordoba/paginas/servicios_fallosrecientes_textocompleto.aspx?id=4057 [Fecha de consulta 23/08/13].

8 Página oficial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, sección: servicios http://www.justiciacordoba.gob.ar/justiciacordoba/paginas/servicios_fallosrecientes_textocompleto.aspx?id=4024 [Fecha de consulta 24/08/13].

y tasa de justicia, emanados por la Dirección de Administración. Se transcribe, a manera de ejemplo, el siguiente:

ACUERDO REGLAMENTARIO NÚMERO CIENTO VEINTIOCHO – SERIE “C”.- En la ciudad de Córdoba a veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil doce, con la Presidencia de su titular, Dr. Domingo Juan SESIN, se reunieron para resolver los Señores Vocales del Tribunal Superior de Justicia, Dres. Aída Lucía Teresa TARDITTI, María de las Mercedes BLANC de ARABEL, y Carlos Francisco GARCIA ALLOCCO, con la asistencia del Administrador General, Dr. Gustavo Argentino PORCEL de PERALTA, y ACORDARON: VISTO: La presentación efectuada por los Oficiales de Justicia de la primera circunscripción de la provincia de Córdoba, relacionada con la actualización del valor arancelario por el diligenciamiento de oficios en el radio de la ciudad de Córdoba y del monto de compensación del kilómetro recorrido fuera de la misma.

Y CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Reglamentario N° 78 - Serie “B”, del 05/10/10, el Tribunal Superior de Justicia estableció, a partir del 01 de noviembre del año 2010, un arancel de Pesos Catorce (\$14,00) para la ejecución de mandamientos en Córdoba Capital, y Pesos Ocho (\$8,00) para la ejecución de los mismos dentro del éjido municipal de la respectiva Sede Judicial en el Interior de la provincia. Dispuso además que, cuando los mismos excedan los límites del éjido municipal citado, tanto en Capital como en el Interior, se deberá adicionar la suma de Pesos Ochenta Centavos (\$0,80) por kilómetro recorrido de ida y vuelta a partir de tales límites. Que a los fines de compensar los incrementos de precios verificados en los últimos años, a un monto tal que resulte exclusivamente reparatorio del costo que los Oficiales de Justicia tienen que soportar por su labor, el Área de Administración, ha realizado un estudio de costos directos e indirectos, donde se incluyen los rubros principales para llevar a cabo eficientemente la labor. Se destaca asimismo el incremento registrado en los costos de movilidad como la tarifa de taxis y remis, además del precio de combustibles y repuestos automotores; por lo que sugiere un valor de Pesos veintidós (\$22,00) para la ejecución de mandamientos en Córdoba Capital, y de Pesos Once (\$11,00) para la ejecución de los mismos dentro del éjido municipal de la respectiva Sede Judicial en el Interior de la Provincia. Cuando los mismos excedan los límites del éjido municipal citado, tanto en Capital como en el Interior, se deberá adicionar la Suma de Pesos Uno con Veinticinco Centavos (\$1,25) por kilómetro recorrido de ida y vuelta a partir de tales límites. Por todo ello, SE RESUELVE: 1.- DEJAR sin efecto los aranceles establecidos en el Acuerdo Reglamentario N° 78/10 - Serie “B”, del Tribunal Superior de Justicia. ESTABLECER en la suma de Pesos veintidós (\$22,00) el valor arancelario a cobrar por ejecución de mandamientos en Córdoba Capital, y en Pesos once (\$11,00) por ejecución de mandamientos dentro del éjido municipal de la respectiva Sede Judicial en el Interior de la Provincia, a partir del 01 de Diciembre del corriente año.

3.- DISPONER un arancel diferenciado para la ejecución de mandamientos que excedan los límites del éjido municipal citado, tanto en Capital como en el Interior, adicionando, al monto fijado en el Punto 2 de la presente acordada, la Suma de Pesos Uno con Veinticinco Centavos (\$1,25) por kilómetro recorrido de ida y vuelta a partir de tales límites; a partir del 01 de diciembre próximo.

4.- PUBLÍQUESE en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Comuníquese a los Colegios de Abogados, Federación de Colegios de Abogados y dése la más amplia difusión. Con lo que terminó el acto, que previa lectura y ratificación de su contenido, firman el Señor Presidente del Tribunal Superior de Justicia y los Señores Vocales, con asistencia del Administrador General del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, Dr. Gustavo Argentino PORCEL de PERALTA.⁹

Al comparar la estructura que presentan los Acuerdos del Poder Judicial de Córdoba con los de otras provincias argentinas, en cuanto a sus caracteres internos, vemos que todos comienzan con la misma fórmula de apertura (ubicación territorial, fecha y asistentes), todos incluyen un encabezamiento (Visto y Considerando) un cuerpo (Resuelvo o Acuerdo) y terminan con un pie o fórmula de validación y firma. La diferencia radica básicamente en que un Acuerdo puede tratar varios asuntos diversos, en distintos incisos, o solo uno.

Antonio García Rodríguez, al analizar la estructura del documento público administrativo, afirma que la misma partición es denominada por los diplomatas como protocolo, texto y escatocolo. El Protocolo o parte introductoria -dice- contiene la indicación de las personas incluidas en el contexto administrativo de la acción, tiempo y lugar en tanto el texto o parte central del documento incluye la acción más las consideraciones y circunstancias que la originaron y las condiciones relacionadas con su cumplimiento; el Escatocolo o parte de conclusión abarca los signos de validación y fórmulas finales.¹⁰

En el Poder Judicial de la Provincia de Neuquén, los acuerdos tratan y resuelven varios asuntos de distintas temáticas a modo de ejemplo, se transcribe a continuación el texto completo del Acuerdo N° 5047 de septiembre de 2013:

ACUERDO N° 5047.- En la ciudad de Neuquén, Capital de la Provincia del mismo nombre, República Argentina, a los 04 días del mes de septiembre

9 Página oficial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, sección: servicios http://www.justiciacordoba.gov.ar/justiciacordoba/paginas/servicios_fallosrecientes_textocompleto.aspx?id=3890 [Fecha de consulta 16/08/13].

10 Antonio GARCÍA RODRÍGUEZ, *Diplomática del documento administrativo actual*. *op. cit.*, p. 80.

del año dos mil trece, siendo las 10.00 hs., se reúne en Acuerdo el Tribunal Superior de Justicia integrado con la Presidencia del Dr. EVALDO DARIO MOYA, los señores Vocales, Dres. RICARDO T. KOHON, -se encuentra en comisión el Dr. ANTONIO LABATE-, LELIA GRACIELA MARTÍNEZ DE CORVALÁN, OSCAR ERMELINDO MASSEI, el Sr. Fiscal del Tribunal Superior de Justicia, Dr. JOSÉ IGNACIO GEREZ –se encuentra de licencia por compensación de fería el Sr. Defensor ante el Cuerpo, Dr. RICARDO CANCELA-. Con la presencia de la Señora Secretaria de Superintendencia Dra. ISABEL VAN DER WALT. Abierto el acto por el señor Presidente, se ponen a consideración del cuerpo los siguientes puntos:

1.- SECRETARIA DE SUPERINTENDENCIA SOBRE INFORMA CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO N° 5043.- Secretaría informa el cumplimiento de las resoluciones del Acuerdo mencionado.

2.- PRESIDENCIA INFORMA DECRETOS N° 470/13 al 498/13.- En este acto el señor Presidente hace saber al Cuerpo el contenido de los Decretos de referencia.- Oído lo cual, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: Tomar conocimiento de los Decretos 471, 472, 473, 475, 476, 477, 481, 483, 484, 486, 487, 489, 490, 493, 494 y ratificar los Decretos N° 470, 474, 478, 479, 480, 482, 485, 488, 491, 492.

3.- COLEGIO DE ABOGADOS DE NEUQUÉN SOBRE CURSO BÁSICO DE MEDIACIÓN.- VISTO Y CONSIDERANDO: la invitación cursada por el Sr. Presidente del Colegio de Abogados, Dr. Carlos Fernández, en relación a la segunda capacitación básica en mediación brindada por el Colegio mencionado. Teniendo en cuenta que se ofrecen para el Poder Judicial 15 cupos para ser utilizados a un valor de (Pesos Cuatro Mil Quinientos) \$4500–por persona-, resulta de interés para este Tribunal comunicar dicha información a la totalidad de los integrantes de este Poder Judicial, para quienes estén interesados en la temática puedan inscribirse en la misma.

Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1°) TENER PRESENTE la invitación cursada por el Colegio de Abogados y Procuradores de Neuquén en relación a la Capacitación Básica en Mediación, dictada por dicha Institución. 2°) DISPONER que por el Área de Prensa se haga saber de la invitación referida en el inciso anterior a la totalidad de los integrantes del Poder Judicial de Neuquén. 3°) Cúmplase, notifíquese.

4.- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS PÚBLICAS SOBRE PROYECTO DE PRESUPUESTO 2014.- VISTO Y CONSIDERANDO: lo informado por el Sr. Ministro de Economía y Obras Públicas, Cr. Omar Gutiérrez, en relación a la elaboración del proyecto de presupuesto 2014. En tal sentido, solicita se instruya a los responsables de los organismos pertinentes a definir las actividades, programas y proyectos de inversión pública de carácter prioritario, de acuerdo a los objetivos y metas de las políticas del gobierno provincial, con la finalidad de lograr una correcta formulación del Proyecto de Presupuesto de la Administración Centralizada y de las Reparticiones Autárquicas Provinciales. En función de ello, solicitan la colaboración para que par-

tipicen en la confección, según los plazos previstos en cronograma acompañado, en el que se detalla fecha y temas a abordarse en cada reunión. Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1º) TOMAR CONOCIMIENTO de lo informado y habiéndose comunicado a la Sra. Administradora General del Poder Judicial, téngase presente.

5.- EMILCE PAMELA SCANDELLA SOBRE SOLICITA CESE DE SU MATRICULA.- VISTO Y CONSIDERANDO: lo solicitado por la Sra. Emilce Pamela Scandella en relación a su matriculación en este Poder Judicial de Neuquén como Perito Calígrafo y Documentólogo, oportunamente dispuesta mediante Acuerdo N° 4982, punto 12, habiéndole otorgado la matrícula N° 22 como perito calígrafo y N° 40 como Documentóloga. Por otra parte, mediante Acuerdo N° 5038, punto 21 se la designó en la categoría de auxiliar administrativo con destino al Juzgado Civil de Chos Malal, motivo por el que solicita el cese de las matriculas otorgadas. Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1º) SUSPENDER las matrículas N° 22 en la especialidad de perito calígrafo y N° 40 en la especialidad de Documentología, ambas pertenecientes a la Sra. Emilce Pamela Scandella, por los motivos expresados en los considerandos del presente.- 2º) Notifíquese, cúmplase y déjese nota marginal en los libros pertinentes.

6.- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA SOBRE ASUETO -12 DE SEPTIEMBRE DE 2013- ANIVERSARIO CIUDAD DE NEUQUÉN.- VISTO Y CONSIDERANDO: Que mediante la Ordenanza N° 8925/00 se instaura el día 12 de Septiembre como día feriado –no laborable- en todo el ámbito de la ciudad de Neuquén, considerándose el día festivo para toda la comunidad Neuquina. Que se invita al Gobierno Provincial y a la comunidad en general a través de sus diferentes manifestaciones, a adherir a dicha ordenanza. Que este año se conmemora el 109º Aniversario de la ciudad de Neuquén y en la mencionada fecha se realizará el acto protocolar a las 11 hs. Teniendo en cuenta el criterio sostenido a fin de posibilitar la participación de los agentes judiciales de los festejos, resulta conveniente disponer asueto administrativo en los organismos judiciales, que tengan su asiento de funciones en la ciudad de Neuquén.

Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1º) DISPONER ASUETO ADMINISTRATIVO para todos los organismos dependientes del Poder Judicial, que tengan su asiento de funciones en la localidad de Neuquén, el día 12 de septiembre de 2013, con motivo de los festejos por el Aniversario de la mencionada ciudad. 2º) Notifíquese, cúmplase, dése amplia difusión.

7.- CÁMARA EN TODOS LOS FUEROS DE CUTRAL-CO SOBRE PEDIDO DE TRASLADO PROVISORIO DE AGENTES.-VISTO Y CONSIDERANDO: lo solicitado por la Dra. Graciela Blanco y la opinión favorable del presidente de la Cámara mencionada en relación a que se autorice efectuar una permuta provisoria entre los agentes Darío Hernández y Franco Pérez, por los motivos de salud aludidos en la comunicación electrónica de fecha 30 de agosto de 2013.-Teniendo en cuenta las razones de servicio, los motivos

invocados en la petición resulta conveniente hacer lugar a lo solicitado. Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1°) TRASLADAR TRANSITORIAMENTE al agente Darío Hernández del Juzgado N° 1, Civil, Comercial, Esp. de Concursos y Quiebras, Familia y Minería a la Mesa General de Recepción de Escritos del Fuero Civil de la Cámara en Todos los Fueros y al agente Franco Pérez de la Mesa General de Recepción de Escritos del Fuero Civil de la Cámara en Todos los Fueros al Juzgado N° 1, Civil, Comercial, Esp. de Concursos y Quiebras, Familia y Minería, ambos organismos de la II Circunscripción Judicial, a partir de la fecha del presente acuerdo y hasta tanto desaparezca la causal invocada circunstancia que deberá ser informada por los titulares de los organismos. 2°) Cúmplase por la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales. Notifíquese.

8.- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA SOBRE CONCURSO EXTERNO.- VISTO: El llamado a concurso externo de antecedentes y oposición dispuesto mediante Acuerdo 4936, Punto 22, inc. 2°) para cubrir un cargo de “Técnico Ingresante de Mantenimiento y Servicios” –categoría Auxiliar Técnico Ingresante (JIT)-, con asiento de funciones en la ciudad de Zapala; Y CONSIDERANDO Que dicho proceso de selección se tramitó por expte. n° 0150/12 del registro de la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales. Que conforme surge del acta del Tribunal Examinador, agregada a fs. 7 de las citadas actuaciones, el señor Gabriel Emmanuel Bechi fue el único postulante que obtuvo el puntaje mínimo requerido para superar la instancia de oposición. Que conforme surge del Informe de Aptitud Preocupacional N° 0030-13 obrante a fs 35 de las actuaciones caratuladas “Bechi, Gabriel Emmanuel s/Antecedentes”, expte. N° 0099-13 del registro de la dependencia mencionada precedentemente, el postulante no completó el examen preocupacional para el cual fuera citado por el Departamento de Salud Ocupacional. Que atento el estado del proceso de selección, se lo citó para completar con la evaluación psiquiátrica a fin de completar la evolución de salud preocupacional, bajo apercibimiento, en caso de incomparecencia, de tenerlo por desistido del concurso referido en el visto, obrando a fs 43/44 cédula debidamente diligenciada. Que a fs 45 obra informe del Departamento de Salud Ocupacional dando cuenta de la incomparecencia del señor Bechi. Que encontrándose debidamente notificado, corresponde hacer efectivo el apercibimiento dispuesto y tener al postulante por desistido del concurso para el cual se postulara. Que en virtud de ello, atento la subsistencia de las razones de servicio tenidas en cuenta al disponer la cobertura del cargo aún vacante, corresponde disponer un nuevo llamado a concurso externo, teniendo en cuenta a tal fin la descripción de puesto aprobada por Acuerdos N° 4936, Punto 22 y 5018, Punto 10. Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1°) Tener por desistido al señor Gabriel Emmanuel Bechi, D.N.I. N° 29.356.360, del concurso externo de antecedentes y oposición dispuesto mediante Acuerdo 4936, Punto 22, inc. 2°); 2°) Declarar desierto el llamado a concurso dispuesto por el acuerdo citado en el apartado que antecede, 3°) Llamar a concurso externo de antecedentes

y oposición para cubrir un cargo de “Técnico Ingresante de Mantenimiento y Servicios” –categoría Auxiliar Técnico Ingresante (JIT)-, con asiento de funciones en la ciudad de Zapala, el que pertenecerá a la planta de la Cámara en Todos los Fueros de la III Circunscripción Judicial, con dependencia jerárquica de dicho organismo y dependencia funcional del Jefe de la División Mantenimiento y Servicios; 4º) Facultar a Presidencia para integrar el tribunal examinador y fijar fecha de cierre de inscripción de postulantes y de realización de exámenes. 5º) **Notifíquese.** Cúmplase por la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales. Tome razón la Administración General.

9.- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA SOBRE LLAMADO A CONCURSO EXTERNO.- VISTO: Que mediante Acuerdo N° 5027, Punto 10, inc. 1º) se aceptó la renuncia al cargo de titular de la Oficina de Exhortos y Oficios Penales y Suspensión del Proceso a Prueba que mediante Decreto en el apartado 3º) del resolutorio de dicho Acuerdo se facultó al señor Presidente a realizar las gestiones necesarias a fin de proveer la cobertura de dicha vacante. Y CONSIDERANDO: Que por Decreto de Presidencia N° 482/13 se dispuso el traslado de la Dra. Marisa Yamileth Pascua de la Secretaría de Juicios Ejecutivos del Juzgado de Primera Instancia de Familia y Juicios Ejecutivos N° 2 de la III Circunscripción Judicial, con asiento de funciones en la ciudad de Zapala, a la Oficina de Exhortos y Oficios Penales y Suspensión del Proceso a Prueba, designándola como titular de dicha dependencia. Que en virtud de ello, resulta necesario proceder a cubrir la vacante de Secretario de Primera Instancia –categoría MF-6 generada en la planta de funcionarios del organismo jurisdiccional de la III Circunscripción Judicial citado precedentemente, por lo que corresponde llamar a concurso externo de antecedentes y oposición. Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1º) Llamar a concurso externo de antecedentes y oposición para cubrir un cargo de Secretario de Primera Instancia –categoría MF-6- con destino a la Secretaría de Juicios Ejecutivos del Juzgado de Primera Instancia de Familia y Juicios Ejecutivos N° 2 de la III Circunscripción Judicial, con asiento de funciones en la ciudad de Zapala. 2º) Facultar al señor Presidente a integrar el tribunal examinador y fijar fecha y horario de los exámenes correspondientes. 3º) **Notifíquese.** Cúmplase por la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales. Tome razón la Administración General.

10.- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA SOBRE LLAMADO A CONCURSO EXTERNO.- VISTO Y CONSIDERANDO: Que, mediante Decreto N° 499/13 se dispuso el traslado de la Dra. María Eugenia Titanti a la órbita del Ministerio Público Fiscal, facultando al titular a fijar el destino de la funcionaria en virtud de las necesidades de servicios. Que dicho traslado ha generado la necesidad de proceder a la cobertura de la vacante del cargo de Secretario de Cámara -categoría MF-5 generada en la planta de funcionarios de la Secretaría Penal de la Cámara de Todos los Fueros de la IV Circunscripción Judicial. En virtud de la necesidad de mantener la integración de la planta de funcionarios con especialidad en materia penal del Tribunal referido, debe-

rá procederse a reconvertir la vacante MF-7 de la planta de funcionarios del Ministerio Público Fiscal en una de la categoría MF-5 y afectarla transitoriamente a la planta de funcionarios de la Cámara en Todos los Fueros de la IV Circunscripción Judicial. Consecuentemente, habrá de realizarse el llamado a concurso externo de antecedentes y oposición para cubrir un cargo de Secretario de Cámara, dejándose expresa constancia que dicha designación tiene carácter de transitorio ya que al implementarse el nuevo Código Procesal Penal el funcionario designado podrá ser reubicado en otro organismo conforme las necesidades del servicio que se generen como consecuencia de la misma. Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1º) Llamar a concurso externo de antecedentes y oposición para cubrir un cargo de Secretario de Cámara – categoría MF-5- con destino transitorio a la Secretaría Penal de la Cámara en Todos los Fueros de la IV Circunscripción Judicial, pudiendo el funcionario designado ser reubicado conforme las necesidades del servicio al implementarse el Código Procesal Penal y las normas orgánicas complementarias. 2º) Disponer que por la Administración General se proceda a convertir la categoría MF-7 del programa PRG036001 en la categoría MF-5 del programa PRG32002. 3º) Facultar al señor Presidente a integrar el tribunal examinador y fijar fecha y horario de los exámenes correspondientes. 4º) **Notifíquese**. Cúmplase por la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales Tome razón la Administración General.

11.-TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA SOBRE DESIGNACIÓN FUNCIONARIO.- VISTO: El expediente N° 0146/13 del registro de la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales, correspondiente al Concurso Externo de Antecedentes convocado por Acuerdo N° 5030, Punto 14 inciso 1º) para cubrir un cargo de Auditor Adjunto –categoría MF-3- con destino a la Auditoría General del Poder Judicial. Y CONSIDERANDO: Que respecto del análisis y evaluación de los antecedentes, conforme las consideraciones vertidas en el Acuerdo referido en el visto, la búsqueda se orienta a un perfil profesional con amplia experiencia en órganos jurisdiccionales del fuero civil, tal como se indicó al momento de producirse la convocatoria. Así, se observa que de los 13 postulantes inscriptos 6 poseen experiencia en el fuero penal, uno en materia administrativa, y el resto en la materia objeto de la búsqueda. Se deja constancia que todos los postulantes fueron considerados y evaluadas las constancias agregadas a sus legajos respecto a su formación académica como así también trayectoria, cargo que actualmente ostentan y la labor que ha desarrollado cada uno desde sus funciones. De los postulantes presentados quien acredita mayor cantidad de antecedentes y experiencia es la Dra. Beatriz Giménez, actual titular del Juzgado de Familia N° 3 de ésta Ciudad por lo que es quién reúne los mejores antecedentes, tanto profesionales como académicos y experiencia en la función para desempeñarse en el cargo concursado. Que la designación de la magistrada de mención genera la vacante en el cargo del organismo jurisdiccional referido, por lo que, resultando necesario proceder a su cobertura, corresponde solicitarla al Consejo de la Magis-

tratura, conforme las previsiones del artículo 251, inc. 1º) de la Constitución Provincial. Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1º) Designar a la Dra. *Beatriz Gimenez*, D.N.I. N° 16.429.655, en el cargo de Auditor Adjunto -categoría MF-3- con destino a la Auditoría General del Poder Judicial.- 2º) Fijar para el día 9 de septiembre de 2013 a las 12 horas la recepción del juramento de ley de la funcionaria designada. 3º) Requerir al Consejo de la Magistratura de la Provincia del Neuquén proceda a la cobertura de la vacante del cargo de Juez de Primera Instancia –categoría MF-3-, Titular del Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia N° 3 de la I Circunscripción Judicial, con asiento de funciones en la ciudad de Neuquén 3º) Notifíquese. Tome razón la Administración General. Cúmplase por la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales.

12.-TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA SOBRE DESIGNACIÓN FUNCIONARIO.- VISTO: El llamado a concurso externo de antecedentes y oposición dispuesto mediante Acuerdo N° 5024, punto 23, inciso 5º a fin de cubrir un cargo de Prosecretario –categoría MF-7 para cumplir funciones transitoriamente en el Juzgado Civil, Comercial, Laboral y de Minería N° 2, con asiento de funciones en la ciudad de Junín de los Andes, hasta tanto entre en funciones el Juzgado de Familia, niñez y Adolescencia, todos organismos de la IV Circunscripción Judicial. Y CONSIDERANDO Que, el proceso de selección tramitó por expediente n° 0132-13 del registro de la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales, de cuyo resultado da cuenta el acta elevada por el Tribunal Examinador, obrante a fs. 34. Surge del mismo que ha resultado con el mejor orden de mérito la Dra. *Corina Adriana Güentian*. Dado que la mencionada profesional pertenece a la planta de funcionarios de la citada dependencia, corresponde luego de la designación, disponer el llamado a concurso externo a fin de proceder a la cobertura del nuevo cargo vacante. Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1º) Designar a la Dra. *CORINA ADRIANA GÜENTIAN*, D.N.I. N° 24.223.726 en el cargo de Prosecretario -categoría MF-7- para cumplir funciones transitorias en el Juzgado Civil, Comercial, Laboral y de Minería N° 2, con asiento de funciones en la ciudad de Junín de los Andes, hasta tanto entre en funciones el Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia, todos organismos de la IV Circunscripción Judicial. 2º) Facultar al señor Presidente de la Cámara de Todos los Fueros de la IV Circunscripción Judicial a fin de tomar juramento de ley a la funcionaria designada el día 9 de septiembre de 2013 a las 9 hs. 3º) Llamar a concurso externo de antecedentes y oposición para cubrir un cargo de Prosecretario relator –categoría MF-8- con destino al Juzgado Civil, Comercial, Laboral y de Minería N° 2 de la IV Circunscripción Judicial, con asiento de funciones en la ciudad de Junín de los Andes. 4º) **Facultar** a la Presidencia del Cuerpo para determinar la integración del tribunal examinador y a fijar la fecha de realización de exámenes. 4º) Notifíquese. Tome razón la Administración General. Cúmplase por Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales.

13.-TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA SOBRE DESIGNACIÓN FUNCIONARIO.- VISTO: El llamado a concurso externo de antecedentes y oposición dispuesto mediante Acuerdo N° 5008, punto 40, inciso 2°) a fin de cubrir un cargo de Analista Semi Senior de Recursos Humanos -categoría MF-7- con destino a la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales del Tribunal Superior de Justicia. Y CONSIDERANDO Que, el proceso de selección tramitó por expediente n° 0113-13 del registro de la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales, de cuyo resultado da cuenta el acta elevada por el Tribunal Examinador, obrante a fs. 147/149 de dichas actuaciones, surgiendo que ha resultado con el mejor orden de mérito la Lic. Sonia Marcela Novick. Que a fs. 41 del legajo personal de la Lic. Novick consta agregado el certificado de antecedentes penales emitido por el Registro Nacional, y a fs. 43 obra el informe del Departamento de Salud Ocupacional dando cuenta del resultado favorable del examen preocupacional oportunamente realizado. Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1°) Designar a la Lic. Sonia Marcela NOVICK, DNI N° 24.413.543, en el cargo de Analista Semi Senior de Recursos Humanos -categoría MF-7- con destino a la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales del Tribunal Superior de Justicia, con asiento de funciones en la ciudad de Neuquén. 2°) Fijar el día 6 de septiembre de 2013 a las 12 horas para tomar juramento a la funcionaria designada 3°) **Notifíquese.** Tome razón la Administración General. Cúmplase por Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales.

14.-TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA SOBRE DESIGNACIÓN FUNCIONARIO.- VISTO Y CONSIDERANDO: El expediente N° 0055/13 del registro de la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales, correspondiente al Concurso interno abierto con traslado, dispuesto por Acuerdo N° 4985 punto 19, modificado por Acuerdo 5002 Punto 22, para cubrir el cargo de Coordinador del Área de Seguimiento y Control de la Oficina de Violencia –categoría MF-6- con destino a la “Oficina de Violencia”, de la I Circunscripción Judicial. Que a fs. 35 obra el acta elevada por el Tribunal Examinador dando cuenta que resultó primera en orden de mérito la Dra. Adriana Marta LUNA, quien cumple funciones transitoriamente en el Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia N° 1. Que ha de facultarse a la Presidencia para que disponga las medidas necesarias para la integración de la planta de empleados de la Oficina de Violencia. Dado que la mencionada profesional pertenece a la planta de funcionarios del Juzgado de Familia N° 3, resulta necesario proceder a su cobertura. A tal fin, y teniendo en cuenta que los requisitos, aptitudes profesionales y categoría del cargo cuya vacante se genera a partir de la designación de la Dra. Adriana Luna – prosecretario relator MF7- son idénticos a los requeridos en el concurso dispuesto por Acuerdo N° 5027, Punto 11, inc. 3°) convocado a fin de cubrir un cargo de prosecretario con destino al Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia N° 4 que a la fecha se encuentra en trámite, por lo que, atento las necesidades del servicio de justicia y razones de economía procesal, excepcionalmente se procederá a cubrir la

vacante referida con el postulante que obtenga el segundo puesto en el orden de mérito del proceso de selección mencionado. Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1º) Designar a la Dra. Adriana Marta LUNA, D.N.I. N° 23.578.483, en el cargo de Coordinador del Área de Seguimiento y Control de la Oficina de Violencia –categoría MF-6– con destino a la “Oficina de Violencia”, de la I Circunscripción Judicial. 2º) Fijar el día 6 de septiembre de 2013 a las 12 horas para recepcionar el juramento de ley de la funcionaria designada. 3º) Disponer que excepcionalmente, previo informe favorable de aptitud preocupacional en caso de corresponder, se designe en el cargo de Prosecretario Relator -categoría MF-7- con destino al Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia N° 3 de la I Circunscripción Judicial al postulante que obtenga el 2º lugar en el orden de mérito del concurso dispuesto por Acuerdo N° 5027, Punto 11, inc.3º). 4º) Facultar al señor Presidente a realizar las gestiones necesarias a fin de proveer la cobertura de la planta de empleados administrativos de la Oficina de Violencia. 5º) Procédase por la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales a efectuar las comunicaciones de práctica. 6º) Notifíquese. Tome razón la Administración General. Cúmplase por la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales.

15.-DIAZ BEATRIZ ELISA ALEJANDRA SOBRE RENUNCIA.- VISTO Y CONSIDERANDO.- La renuncia al cargo de Oficial Superior de Segunda de la planta de personal del escalafón administrativo de la I Circunscripción Judicial, presentada por la mencionada agente, a partir del 1º de octubre de 2013, a fin de acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1º) **Aceptar** la renuncia presentada por la agente BEATRIZ ELISA ALEJANDRA DIAZ, DNI: 13.968.488, al cargo de Oficial Superior de Segunda –JEJ-, a partir de la cero hora del 1º de octubre de 2013, agradeciéndole los prolongados servicios prestados al Poder Judicial de la Provincia de Neuquén. 2º) Llamar a concurso interno cerrado, con los corrimientos y traslados que de ello resulten, para cubrir un cargo de Oficial Superior de Segunda –categoría JEJ- con destino a la Defensoría Civil de Primera Instancia N° 2 de la I Circunscripción Judicial, con asiento de funciones en la ciudad de Neuquén. 3º) Procédase por la Administración General conforme lo dispuesto por Acuerdo N° 3064, Punto XV, resolutorio 1º), incisos a); 4709, Punto 4 y 4975 Punto 11.- 4º) Facultar al señor Presidente fijar la fecha de cierre de inscripciones, como así también a integrar el Tribunal Examinador y a fijar fecha y hora de la evaluación correspondiente. 5º) Notifíquese. Cúmplase por la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales. Tome razón la Administración General.

16.-DE LA IGLESIA, ANDREA VIVIANA SOBRE RENUNCIA.- VISTO Y CONSIDERANDO.- La renuncia al cargo de Secretario de Primera Instancia –categoría MF-6- titular en la Secretaría del Juzgado Civil, Comercial y de Minería n° 3 de la I Circunscripción Judicial, con asiento de funciones en la ciudad de Neuquén, presentada por la funcionaria de mención por razones de índole personal, a partir del 5 de septiembre de 2013, de conformidad Fiscal,

SE RESUELVE: 1º) Aceptar la renuncia presentada por la Dra. De la IGLESIA, ANDREA VIVIANA, DNI N° 24.363.288, al de cargo de Secretario de Primera Instancia –categoría MF-6-, titular en la Secretaría del Juzgado Civil, Comercial y de Minería n° 3 de la I Circunscripción judicial, con asiento de funciones en la ciudad de Neuquén, a partir de la cero hora del 5 de septiembre de 2013, agradeciéndole los servicios prestados al Poder Judicial. 2º) Procedase por la Administración General conforme lo dispuesto Acuerdos nros. 3064 Punto XV, resolutorio 1º) inciso a); 4709 Punto 4 y 4975 Punto 11. 3º) Llamar a concurso externo de antecedentes y oposición para cubrir un cargo de Secretario de Primera Instancia –categoría MF-6, con destino al Juzgado Civil, Comercial y de Minería n° 3 de la I Circunscripción Judicial, con asiento de funciones en la ciudad de Neuquén. 4º) Facultar al señor Presidente a integrar el tribunal examinador, como así también fijar fecha y horario de los exámenes correspondientes. 5º) Notifíquese. Tome razón la Administración General y cúmplase por la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales.

17.-TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA SOBRE PROMOCIÓN PERSONAL.- VISTO: El llamado a concurso interno cerrado, con corrimientos y traslados dispuesto mediante Acuerdo N° 5008, Punto 29 para cubrir un cargo de Oficial y un cargo de Oficial Auxiliar con destino al Juzgado Correccional N° 2 y Decreto N° 388/13 Y CONSIDERANDO: El resultado del llamado a concurso citado en el visto, tramitado en expediente 0106/13 del registro de la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales, del que da cuenta el acta elevada por el Tribunal Examinador obrante a fs. 57 de las referidas actuaciones, del que surge que el cargo de Oficial Auxiliar ha quedado desierto por lo que corresponde sea llamado a concurso interno abierto. Que, sin perjuicio que por Decreto n° 454/13 se adelantó una vacante sujeta a restitución con el concurso de autos, a fin de aprovechar el recurso humano que oportunamente se proveyera, ha de mantenerse el adelantamiento de la vacante y disponer la reconversión de la categoría de escribiente que se genera facultando a la Presidencia a la designación de un auxiliar administrativo con destino al Juzgado de Instrucción N° 2. Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1º) Promover a partir de la fecha del presente, a la categoría de OFICIAL al actual Oficial auxiliar, Mario Alberto MERINO y a la categoría de OFICIAL AUXILIAR a la actual Escribiente Carolina Elizabeth MUÑOZ. 2º) Trasladar a partir del día 11 de septiembre de 2013 al agente Mario Alberto MERINO, de la Defensoría de Cámara Criminal N° 2 al Juzgado Correccional N° 2, y a la agente Carolina Elizabeth MUÑOZ del Juzgado de Instrucción N° 2 a la Defensoría de Cámara Criminal N° 2, ambas de la I Circunscripción Judicial. 3º) Convertir la vacante de Escribiente en una de auxiliar administrativo con destino al Juzgado de Instrucción N° 2. 4º) Facultar al Señor Presidente para proceder a la designación de un Auxiliar Administrativo con informe de aptitud preocupacional favorable, con destino al Juzgado de Instrucción N° 2 de la I Circunscripción Judicial. 5º) Llamar a concurso interno

abierto, con traslado para cubrir un cargo de Oficial Auxiliar, con destino al Juzgado Correccional N° 2 de la I Circunscripción Judicial. 6°) **Disponer** que la vacante adelantada por Decreto 454/13, sea restituida una vez resuelto el concurso abierto dispuesto en el apartado precedente. 7°) Procédase por la Administración General a la reubicación del cargo presupuestario de los agentes trasladados, en la categoría programática correspondiente. 8°) Notifíquese, cúmplase por la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales y tome razón la Administración General.

18.-BARROS ALBA FILOMENA ALEJANDRA SOBRE RENUNCIA.- VISTO Y CONSIDERANDO.- La renuncia al cargo de Oficial de la planta de personal del escalafón administrativo de la I Circunscripción Judicial, presentada por la mencionada agente, a partir del 4 de septiembre de 2013, a fin de acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1°) **Aceptar** la renuncia presentada por la agente ALBA FILOMENA BARROS, DNI: 13.968.307, al cargo de Oficial –JDA-, a partir de la cero hora del 4 de septiembre de 2013, agradeciéndole los prolongados servicios prestados al Poder Judicial de la Provincia del Neuquén. 2°) Llamar a concurso interno cerrado, con los corrimientos y traslados que de ello resulten, para cubrir un cargo de Oficial –categoría JDA- con destino al Área de Superintendencia de la Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Laboral y de Minería de la I Circunscripción Judicial, con asiento de funciones en la ciudad de Neuquén. 3°) Procédase por la Administración General conforme lo dispuesto por Acuerdo N° 3064, Punto XV, resolutorio 1°), incisos a); 4709, Punto 4 y 4975 Punto 11.- 4°) Facultar al señor Presidente a fijar la fecha de cierre de inscripciones, como así también a integrar el Tribunal Examinador y fijar fecha y hora de la evaluación correspondiente. 5°) Notifíquese. Cúmplase por la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales. Tome razón la Administración General.

19.-BEATRIZ SUSANA AMBROGIO SOBRE RENUNCIA.- VISTO Y CONSIDERANDO: La renuncia presentada por la mencionada funcionaria al cargo de Defensor Oficial titular de la Defensoría Oficial Penal de Zapala, de la III Circunscripción Judicial, con efectividad a partir del día 1 de noviembre de 2013, para acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria. Que conforme lo dispuesto por el art. 251, inc. 4° de la Constitución Provincial, el tratamiento de dicha renuncia corresponde al Consejo de la Magistratura de la Provincia del Neuquén. Por ello, de conformidad Fiscal, SE RESUELVE: 1°) Remitir al Consejo de la Magistratura de la Provincia del Neuquén la renuncia al Poder Judicial presentada por la Dra. Beatriz Susana AMBROGGIO, DNI N° 10.902.047. 2°) Oficiese a dicho organismo con la remisión del legajo de antecedentes correspondiente al renunciante. 3°) Cúmplase por la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales. Con lo que no siendo para más,

se da por finalizado el acto, firmando los señores magistrados por ante mí, de lo que doy fe.¹¹

Como se puede apreciar en este documento se tratan diecinueve temas diferentes entre sí: Solicitud de curso básico de mediación, Presupuesto 2014, Cese de Matrícula de perito, Disponer asueto, Traslado de agentes, Llamado a concurso externo, Designación de funcionarios, Jubilación de empleados y Promoción de personal. En cambio, como se observó más arriba, los acuerdos del Poder Judicial de Córdoba tratan y resuelven solo un caso por acuerdo y de acuerdo al tema o la dirección que lo emite se le asigna una letra distintiva: A, B o C. Además, siempre respetan la distribución del tenor diplomático cuyo original se valida y encuaderna, ordenados en forma cronológica consecutiva. La suma de varios acuerdos forma un tomo de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia, de conservación permanente; para la difusión de su contenido informativo se utilizan los nuevos medios de comunicación: portales de internet, *mail list* de empleados etc.

En otras disciplinas de la Ciencia de la Información no se utiliza este término para designar a un tipo documental, sino con la acepción de convenio entre dos o más partes.

En diccionarios y/o glosarios archivísticos no se encuentra este término, por lo que no es posible profundizar la investigación.

Aunque la cantidad de acepciones es poco numerosa, son suficientes para poner de manifiesto la disparidad de criterios en la asignación de significados.

Definición recomendada:

Acuerdo: tipo documental dispositivo propio del ámbito judicial, con formato diplomático reglado, que puede abarcar uno o varios temas. Contiene tres partes: protocolo, texto y escatocolo.

5.- Conclusiones

El empleo del lenguaje permite al hombre, entre otras cosas, transmitir sus conocimientos, sentimientos, sensaciones, emociones, estados de ánimo, como así también recuperar información, aunque, como afirma Armando Sil-

11 Página oficial del Poder Judicial de la Provincia de Neuquén, acuerdos administrativos, disponible en <http://200.41.231.85/AcuerdosExternos.nsf/4e82bfc30cffda8503257552004e645a/f01f97bf4856649703257bdd005e34e1?OpenDocument> [Fecha de consulta 29/08/13].

va, hay una diversidad de opciones para nombrar y construir la realidad.¹² La cantidad de información que custodia y administra un Archivo es enorme, por lo que se debe contar con instrumentos descriptivos y de búsqueda al alcance de los usuarios, cualquiera sea el soporte de esa información. El responsable de la tarea de confeccionar estos instrumentos debe ser objetivo y tener un alto grado de conocimiento institucional y de cultura en general, para evitar que las apreciaciones personales alteren los datos de los instrumentos que elabore.

Si se contara con un Sistema de Archivos provincial o un Sistema de Archivos Judiciales, el margen de subjetividad disminuiría, ya que dentro de un sistema debe estar incluido el uso de vocablos que permitan recuperar la información solicitada por el público en forma eficiente y eficaz, “garantizando el empleo de los mismos términos para expresar los mismos conceptos.”¹³

Este trabajo es un aporte inicial, que apunta a crear conciencia de esta realidad, dar los primeros pasos hacia la normalización y construir un elemento que permita el ingreso de los Archivos Judiciales a una nueva forma de compartir la información que se custodia.

12 Armando SILVA, “De los lenguajes a las estéticas”, en J.MARTIN-BARBERO y Armando SILVA (comp.) *Proyectar la comunicación*, Ed. Tercer Mundo, Santa Fe de Bogotá, 1999, p.189.

13 Blanca GIL URDICIAIN, *Manual de lenguajes documentales*, disponible en www.ciedelanus.com.ar/docs/CursoTesauro/GilUrdiciain.pdf [Fecha de consulta 14/03/15].