- República Argentina -

Boletín Oficial
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

Número
5965

Viedma, 25 de marzo de 2021

AÑO LXII PUBLICACIÓN OFICIAL PROVINCIAL

Registro Nacional de la Propiedad Intelectual Nº 1.305.136

NORMATIVA: LEY Nº 40 AÑO 1958, LEY Nº 4800 AÑO 2012, LEY Nº 5261 AÑO 2017. DECRETO Nº 1351 AÑO 2018

"Año del General Martín Miguel de Güemes"

Ley 5498

GOBERNACIÓN PROVINCIA DE RÍO NEGRO

Lic. Arabela Carreras, Gobernadora Provincia de Río Negro

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA - DIRECCIÓN DE DESPACHO Y BOLETÍN OFICIAL

Dr. Guillermo Martín Ceballos, Secretario Legal y Técnico
Dr. Guillermo Beacon, Director de Despacho y Boletín Oficial

EDICIÓN DE 69 PÁGINAS

SUMARIO EN PÁGINA 2

boletinoficial.rionegro.gov.ar

Firmado Digitalmente por GUILLERMO BEACON - Su validación se efectúa en *http://rionegro.gov.ar/download/boletin/5965.pdf*

SUMARIO

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

DECRETOS

199/21.- 10/03/2021.- Ratificar el Convenio de Colaboración celebrado entre la Secretaría de la Función Pública dependiente del Ministerio de Economía y el Municipio de San Antonio Oeste para la prestación del servicio de medicina laboral que brinda el Sistema de Juntas Médicas 3

200/21.- 10/03/2021.- Ratificar en todos sus términos el Convenio SSGA N° 15/2.020, Acuerdo de Cooperación Institucional suscripto entre la Subsecretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, la Cámara de Forestadores, Empresarios madereros y afines de la Norpatagonia y el Ministerio de Producción y Agroindustria de la Provincia de Rio Negro 4

215/21.- 11/03/2021.- Prorrogar, por el plazo de un (1) año a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto, la emergencia sanitaria declarada por el Artículo 1 ° de la Ley N° 5.436.- 9

DECRETOS SINTETIZADOS 10

RESOLUCIONES 11

LICITACIONES 17

CONCURSOS 18

COMUNICADOS 23

EDICTOS DE MINERÍA 24

NÓMINA PREADJUDICATARIOS VIVIENDA 25

SECCIÓN JUDICIAL

EDICTOS 25

ACORDADAS 35

SECCIÓN COMERCIO, INDUSTRIA Y ENTIDADES CIVILES

ESTATUTOS SOCIALES, CONTRATOS, ETC. 55

ACTA 63

INSCRIPCIÓN DE MARTILLERO Y CORREDOR PÚBLICO 64

TRANFERENCIA FONDO DE COMERCIO 64

CONVOCATORIAS 64

PARTIDOS POLÍTICOS (Juntos Somos Río Negro - PRO Propuesta Republicana Río Negro) 68

AVISOS BOLETÍN OFICIAL 69

CONTACTOS

BOLETÍN OFICIAL

boletinoficial@legalytecnica.rionegro.gov.ar
gbeacon@legalytecnica.rionegro.gov.ar

Publicaciones

Viedma
Primera Circunscripción Judicial

mesadeentradaborn@legalytecnica.rionegro.gov.ar
atagliani@legalytecnica.rionegro.gov.ar
lcader@legalytecnica.rionegro.gov.ar

Laprida 212 - Tel.: 2920 - 423512

General Roca
Segunda Circunscripción Judicial

boletinroca@yahoo.com.ar

9 de Julio 933 - Tel./Fax.: 0298 - 4431230

S. C. de Bariloche
Tercera Circunscripción Judicial

boletinoficialbariloche@hotmail.com

Onelli 1450 - Tel./Fax.: 02944 - 428112

Cipolletti
Cuarta Circunscripción Judicial

boletinoficialcipolletti@live.com

Teniente Ibañez 355 - Tel.: 0299 - 4771719

Ley Nº 5261
(sustituye texto de la Ley Nº 40)

Artículo 3°.- El texto de todas las publicaciones efectuadas en el Boletín Oficial, son tenidas por auténticas.

Boletín Oficial
Laprida 212 - Viedma
Provincia de Río Negro

Publicado en el Portal de la Provincia de Río Negro en: http://rionegro.gov.ar/download/boletin/5965.pdf

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

DECRETOS

DECRETO Nº 199/21

Viedma, 10 de marzo de 2021

Visto: el Expediente N° 8607-SFP-2021 del registro de la Secretaría de la Función Pública, y;

CONSIDERANDO:

Que por el mismo tramita la ratificación del Convenio de Colaboración celebrado entre la Secretaria de la Función Pública y el Municipio de San Antonio Oeste para la prestación del servicio de medicina laboral que realiza el Sistema de Juntas Médicas en la localidad de Viedma para los agentes que cumplen funciones en la Municipalidad de San Antonio Oeste;

Que el servicio de Juntas Médicas se prestará en la sede del Sistema de Juntas Médicas de Viedma, siendo el Municipio el encargado de trasladar el personal hasta dicha localidad;

Que el Decreto N° 688/14 transfirió al ámbito de la Secretaría de la Función Pública la dependencia funcional del sistema de gestión y control de medicina laboral de los agentes públicos de la Provincia de Río Negro;

Que el citado convenio no generará gastos ni requerirá de más personal en la Coordinación de Juntas Médicas de Viedma;

Que han tomado debida intervención los Organismos de Control, la Secretaría de la Función Pública y Fiscalía de Estado mediante Vista N° 00441/21;

Que el presente Decreto se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 181 ° Inciso 1) de la Constitución Provincial;

Por ello:

La Gobernadora de la Provincia de Río Negro

DECRETA:

Artículo 1°.- Ratificar el Convenio de Colaboración celebrado entre la Secretaría de la Función Pública dependiente del Ministerio de Economía y el Municipio de San Antonio Oeste para la prestación del servicio de medicina laboral que brinda el Sistema de Juntas Médicas; el que se incorpora como Anexo I parte integrante del presente, de acuerdo a las consideraciones efectuadas.-

Artículo 2°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Economía.-

Artículo 3°.- Registrar, comunicar, publicar, tomar razón, dar al Boletín Oficial y archivar.-

CARRERAS.- L. P. Vaisberg.

———

Anexo I

CONVENIO DE COLABORACION

La Secretaría de la Función Pública, Cra. Liliana Arriaga (DNI. N° 16.806.841), con domicilio en calle 25 de Mayo N° 394 de la ciudad de Viedma, en adelante "LA SECRETARÍA" y el Sr. CASADEI, Adrián Jorge Intendente del Municipio de San Antonio Oeste, DNI N° 16.995.780, con domicilio en Brown n° 286 de la localidad de San Antonio Oeste, en adelante "EL MUNICIPIO", convienen lo siguiente:

PRIMERO: Suscribir un convenio de cooperación a fin de implementar desde la Secretaría de la Función Pública y a partir de la firma, el servicio de medicina laboral que realiza el Sistema de Juntas Médicas en la localidad de Viedma para los agentes que cumplen funciones en la Municipalidad de San Antonio Oeste.

SEGUNDO: EL MUNICIPIO designa al Sr/ Sra. MORALES, María Fernanda DNI 20.234.943, como el encargado de solicitar los turnos para realizar juntas médicas al personal dependiente de EL MUNICIPIO. A los efectos de coordinar los turnos se establece como número de contacto el abonado: 2920-416285.

TERCERO: LA SECRETARÍA designa al Sr. Néstor José Enrique Wagner como el encargado de gestionar los turnos medicos en conjunto con el referente de EL MUNICIPIO. A los efectos se establece como número de contacto de abonado: 02920427975.

CUARTO: EL MUNICIPIO hará uso del servicio de juntas médicas en lo pertinente a la revisión y dictamen de enfermedades por largo tratamiento de los empleados del Provincia de Río Negro Ministerio

de Economía Secretaría de la Función Pública estado municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N° 24/06 y sus modificatorias.

QUINTO: El servicio de juntas médicas se prestará en la Sede de la Junta Médica Zona Atlántica, sito en calle Sarmiento N° 543 de Viedma.

SEXTO: EL MUNICIPIO será el encargado de trasladar por su cuenta al personal hasta la localidad de Viedma para la realización de la junta médica, cuando así lo requieran las circunstancias del caso.

SÉPTIMO: Cada parte deberá dictar el acto administrativo que apruebe el presente convenio, notificando del acto a la otra parte.

OCTAVO: El presente convenio tendrá vigencia por un año a partir de la ratificación del mismo, pudiendo renovarse previa; manifestación fehaciente de voluntad de las partes y acuerdo sobre los términos del mismo.

NOVENO: El presente convenio podrá ser rescindido sin causa, debiendo la parte que opte por ella notificar fehacientemente su voluntad a la otra con al menos treinta (30) días hábiles de antelación. La rescisión no generará derecho a resarcimiento alguno por ningún concepto a favor de ninguna de las partes, quienes estarán obligadas a dar cumplimiento con los trámites pendientes de resolución.

En prueba de conformidad, en la ciudad de Viedema, capital de la Provincia de Río Negro, a los 02 días del mes de Febrero del año 2021, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-

––oOo––

DECRETO Nº 200/21

Viedma, 10 de marzo de 2021

Visto: el Expediente N° 138.999-SF-2.020 del registro del Ministerio de Producción y Agroindustria, y;

CONSIDERANDO:

Que por el presente expediente se tramita la ratificación del Convenio SSGA N° 15/2.020, "Acuerdo de Cooperación Institucional entre la Subsecretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, la Cámara de Forestadores, Empresarios madereros y afines de la Norpatagonia y el Ministerio de Producción y Agroindustria de la Provincia de Río Negro, en el marco del Programa de Sustentabilidad y Competitividad Forestal";

Que el Programa mencionado se encuentra financiado con recursos provenientes del Contrato de Préstamo BID N° 2853/OC-AR, suscripto entre la República Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID);

Que la finalidad del Acuerdo de Cooperación Institucional es contribuir, a través de la complementación de las capacidades de cada organismo, a la implementación en infraestructura como en equipamientos y posterior funcionamiento de un Centro de Servicios y capacitación en Afilado y Secado en la localidad de Allen, Provincia de Río Negro, en el marco del Programa de Sustentabilidad y Competitividad Forestal;

Que el objetivo es la cooperación entre DIPROSE, el Ministerio de Producción y Agroindustria y CAFEMA en todos los aspectos relacionados con la mejora en la competitividad de la foresto-industria a través de la disponibilidad de tecnología y capacitación;

Que por todo lo expuesto, resulta necesario y oportuno la ratificación del Convenio SSGA N° 15/2.020, Acuerdo de Cooperación institucional suscripto entre la Subsecretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, la Cámara de Forestadores, Empresarios madereros y afines de la Norpatagonia y el Ministerio de Producción y Agroindustria de la Provincia de Río Negro, el día 03 de Diciembre de 2.020, en el marco del Programa de Sustentabilidad y Competitividad Forestal;

Que han tomado debida intervención los Organismos de Control, Subsecretaría de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Producción y Agroindustria y Fiscalía de Estado mediante Vista N° 04122-20;

Que el presente Decreto se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 181° Incisos 1) y 14) de la Constitución de la Provincia de Río Negro;

Por ello:

La Gobernadora de la Provincia de Río Negro

DECRETA:

Artículo 1°.- Ratificar en todos sus términos el Convenio SSGA N° 15/2.020, Acuerdo de Cooperación Institucional suscripto entre la Subsecretaría de Gestión Administrativa del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, la Cámara de Forestadores, Empresarios madereros y afines de la Norpatagonia y el Ministerio de Producción y Agroindustria de la Provincia de Rio Negro, el día 03 de Diciembre de 2.020, en el marco del Programa de Sustentabilidad y Competitividad Forestal, el que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 2°.- Dar conocimiento del presente Decreto a la Legislatura Provincial en virtud de lo normado por el Artículo 181° , Inciso 14) de la Constitución Provincial.-

Artículo 3°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Producción y Agroindustria.-

Artículo 4°.- Registrar, comunicar, publicar, tomar razón, dar al Boletín Oficial y archivar.-

CARRERAS.- C. F. Banacloy.

— — —

CONVENIO N° 15/2020

ACUERDO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, LA CÁMARA DE FORESTADORES, EMPRESARIOS MADEREROS Y AFINES DE LA NORPATAGONIA Y EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y AGROINDUSTRIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE SUSTENTABILIDAD Y COMPETITIVIDAD FORESTAL

Entre la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA, representada en este acto por el señor Subsecretario de Gestión Administrativa, Abogado Don Julio César VITALE, conforme las facultades conferidas por el Decreto N° 50 de fecha 19 de diciembre de 2019 y su modificatorio, con domicilio en la Avenida Paseo Colón N° 982, Piso 1, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y en carácter de superior jerárquico de la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales, en adelante "DIPROSE", por una parte, y por la otra, la CÁMARA DE FORESTADORES, EMPRESARIOS MADEREROS Y AFINES DE LA NORPATAGONIA, representada en este acto por su Presidente, Don Nazareno OLIVETTI (M.I. N° 8.027.937) y su señor Secretario Don Héctor Tomás PRIETO (M.I. N° 7.576.560), conforme facultades conferidas por Acta de Designación de Cargos N° 607 de fecha 12 de Noviembre de 2018, con domicilio en la Avenida Fernández Oro N° 350, de la Ciudad de Cipolletti, Provincia de RÍO NEGRO, en adelante "CAFEMA" y el MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y AGROINDUSTRIA de la Provincia de RÍO NEGRO, representado en este acto por su Ministro, Don Carlos Fabián BANACLOY, conforme facultades conferidas por el Decreto N° 8 de fecha 10 de diciembre de 2019, con domicilio en Belgrano N° 544 de la Ciudad de Viedma, Provincia de RÍO NEGRO, en adelante el "MINISTERIO", y en su conjunto aludidas como LAS PARTES, en el marco del PROGRAMA DE SUSTENTABILIDAD Y COMPETITIVIDAD FORESTAL, en adelante el "PROGRAMA", financiado con recursos provenientes del CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 2853/0C-AR, suscripto entre la REPÚBLICA ARGENTINA y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), acuerdan celebrar el presente Acuerdo de Cooperación Institucional, con los fines y alcances que se establecen en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. FINALIDAD. El presente Acuerdo de Cooperación Institucional tiene como fin contribuir, a través de la complementación de las capacidades de estos organismos, a la implementación tanto en infraestructura como en equipamiento, y posterior funcionamiento de un Centro de Servicios y Capacitación en Afilado y Secado en la Localidad de Allen, Provincia de RÍO NEGRO, en el marco del PROGRAMA.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO. El objetivo del presente Acuerdo es la cooperación entre la DIPROSE, el MINISTERIO y CAFEMA en el marco del PROGRAMA, en todos los aspectos relacionados con la mejora en la competitividad de la foresto-industria a través de la disponibilidad de tecnología y capacitación.

CLÁUSULA TERCERA.OBLIGACIONES DE LA DIPROSE. La DIPROSE aportará hasta la suma de DÓLARES ESTADOUNIDENSES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL (US$ 950.000.-), provenientes del CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 2853/OC-AR para la construcción y equipamiento de un Centro de Servicios y Capacitación en Afilado y Secado con el objeto de llevar a cabo las actividades que se desprenden del Contrato de Préstamo, así como las que surjan del presente Acuerdo de Cooperación Institucional.

La DIPROSE será responsable de todas las adquisiciones, realizando los procesos adecuados para cada una de las mismas, de conformidad a los lineamientos del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID) y entregando lo adquirido, según se requiera, a CAFEMA, mientras dure el PROGRAMA, para que ésta pueda llevar a cabo las actividades que le son propias, aplicadas al desarrollo y ejecución del mentado PROGRAMA. Una vez finalizado el PROGRAMA, la DIPROSE iniciará los trámites para transferir los bienes a CAFEMA.

La obra incluirá las conexiones hasta los servicios de energía, agua y cloacas, en caso de corresponder, no más allá de los límites del predio y según el proyecto de obra acordado con LAS PARTES.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE CAFEMA. CAFEMA se compromete a:

a) Cubrir los costos de operación y mantenimiento del Centro y demás facilidades instaladas desde el momento de finalización de la obra civil o instalación del equipamiento, lo que suceda primero.

b) Realizar todos los trámites relativos a habilitaciones que se requieran para la realización de la obra y para el funcionamiento del Centro, así como los trámites de conexión de servicios, cubriendo los costos que requieran dichas habilitaciones y conexiones. Los servicios deberán estar disponibles al momento de la recepción provisoria de la obra civil y/o la instalación del equipamiento, lo que suceda primero.

c) Operar el Centro cumpliendo con todas las salvaguardas del CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 2853/0C-AR y con toda la normativa legal aplicable a la actividad a nivel nacional, provincial y local.

d) Presentar, DOS (2) meses antes de la finalización de la obra civil, UN (1) Plan de Gestión cuyos contenidos mínimos se incluyen en el Anexo I, incluyendo lo requerido en el Anexo II correspondiente al Plan de Gestión Ambiental y Social, que forman parte integrante del presente Acuerdo de Cooperación Institucional, que deberá ser aprobado por la DIPROSE y el MINISTERIO, estableciendo la planificación productiva y financiera que brinde sostenibilidad al Centro y que incluya los procedimientos que aseguren el cumplimiento de las salvaguardas y normas citadas. Dicho Plan de Gestión incluirá un programa de capacitación y una política de comunicación y acceso equitativo a los servicios del Centro por parte de socios y no socios de CAFEMA.

e) Presentar trimestralmente informes de gestión con los avances físico-financieros al MINISTERIO, a la DIPROSE y al Comité Técnico de Seguimiento, a tenor de la cláusula SÉPTIMA del presente Acuerdo de Cooperación Institucional. Dichos informes deberán contener la información que permita evaluar la gestión en función del Plan de Gestión aprobado.

f) Dar acceso al MINISTERIO y a la DIPROSE al uso del aula que se construirá en el Centro durante TRES (3) días hábiles al mes, para llevar a cabo capacitaciones y/o talleres de interés sectorial con previo aviso de una semana.

g) Arbitrar los medios para disponer de los recursos técnicos y humanos, para cumplir con los compromisos establecidos para la gestión del Centro.

h) Designar UN (1) responsable de la gestión para el Centro Forestal y de presentar el Plan de Gestión y Mantenimiento del Centro, a los TREINTA (30) días de firmado el presente Acuerdo.

Las obligaciones establecidas en esta cláusula se mantendrán vigentes durante un plazo de VEINTE (20) años.

CLÁUSULA QUINTA OBLIGACIONES DEL MINISTERIO. El MINISTERIO se compromete a:

a) Realizar el seguimiento de los compromisos asumidos por CAFEMA que se desprendan del presente Acuerdo.

b) Colaborar en la tramitación de las habilitaciones que se requieran para la ejecución de la obra y el funcionamiento del Centro en la medida de sus competencias.

c) Realizar la inspección y dirección de las obras, designando para ello a una persona idónea para auditar y certificar el avance y su concordancia con los certificados presentados por la constructora a la DIPROSE hasta la recepción provisoria, así como el control de cualquier arreglo o modificación que hubiera que ejecutar hasta la recepción definitiva y la confección, presentación y/o certificación de los planos correspondientes al municipio en caso de requerirse para la habilitación. Los términos de referencia deberán contar con la previa aprobación de la DIPROSE.

CLAÚSULA SEXTA. ADQUISICIONES. Todas las adquisiciones financiadas con recursos provenientes del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), deberán llevarse a cabo siguiendo las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID) y las Políticas GN-2349-9, o las que en el futuro las complemente o reemplace, como asimismo, las Normas GN-2350-9, para la Selección y Contratación de consultores del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), o las que en el futuro las complemente o reemplace, que LAS PARTES declaran conocer y aceptar.

Además, LAS PARTES declaran conocer y aceptar, las Normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción en proyectos financiados con préstamos del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID) (Prácticas Prohibidas) vigentes y su Régimen de Sanciones.

CLÁUSULA SÉPTIMA. COMITÉ DE SEGUIMIENTO TÉCNICO. A los fines de una mejor ejecución de las actividades vinculadas a la gestión del Centro, LAS PARTES crearán un (1) Comité Técnico de Seguimiento, el cual asesorará a la/s persona/s responsable/s del Centro sobre las actividades a realizar una vez concluidas las obras y/o adquiridos los bienes. Dicho Comité se conformará dentro de los TREINTA (30) días de la firma del presente Acuerdo y estará integrado por UN (1) representante titular y UN (1) suplente por cada parte y de aquellas instituciones y organizaciones de los sectores privado, científico tecnológico y público provincial con interés en la materia, que LAS PARTES invitarán a tal efecto.

CLÁUSULA OCTAVA. PROPIEDAD DE LOS BIENES. Los bienes muebles e inmuebles de LAS PARTES, afectados a la ejecución del presente Acuerdo, que se destinen al desarrollo de los programas de actividades, continuarán perteneciendo al patrimonio correspondiente de cada una de las mismas.

CLÁUSULA NOVENA. AUTONOMÍA DE LAS PARTES Y RESPONSABILIDADES. LAS PARTES dejan formalmente establecido que cada una de ellas afrontará los riesgos de accidentes y/o enfermedades de sus respectivos consultores y empleados mientras desempeñen sus actividades, y se harán cargo del mantenimiento de los bienes puestos a su disposición para el cumplimiento de los objetivos del presente Acuerdo. También asumirán la responsabilidad por todo acto u omisión que cause gravamen de cada una de LAS PARTES respecto a su propio personal y/o consultores.

Asimismo, la falta de cumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de los consultores de LAS PARTES afectados a la ejecución del presente Acuerdo, determinará la elevación de los respectivos antecedentes, a la parte de quien dependan, a los efectos de que se adopten las medidas correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA. INDIVIDUALIDAD DE LAS PARTES. Toda circunstancia o hecho que tenga relación con el presente instrumento, LAS PARTES mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas y asumirán articularmente en consecuencia, las responsabilidades consiguientes.

A su vez, se deja expresa constancia que la suscripción del presente Acuerdo no significa un obstáculo para que LAS PARTES en forma conjunta o individual puedan celebrar otros acuerdos con idéntica finalidad con otras Entidades o Instituciones del país o del extranjero, públicas o privadas.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. RECAUDOS PARA EL NORMAL DESARROLLO. LAS PARTES, en forma conjunta o separada, tomarán los recaudos necesarios para evitar desacuerdos de cualquier índole que alteren el normal desarrollo de las actividades que surjan de los compromisos adquiridos por el presente Acuerdo y las que les corresponden específicamente.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. BUENA FE Y CORDIALIDAD. LAS PARTES, observarán sus relaciones el mayor espíritu de colaboración y mismas se basarán en los principios de buena fe y cordialidad, en atención a los fines perseguidos en común con la celebración del presente Acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. CONTROVERSIA Y COMPETENCIA. LAS PARTES se comprometen a resolver en forma directa y amistosa entre ellos y por las instancias jerárquicas que correspondan, los desacuerdos que pudieran originarse en el planteamiento y ejecución de las actividades. En caso de no llegarse a un acuerdo amistoso, LAS PARTES se someterán a los Tribunales Federales de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. NOTIFICACIONES. Para todos los aspectos legales, LAS PARTES constituyen domicilio en los mencionados en el exordio.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. VIGENCIA. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, previa No Objeción del Organismo Financiador, y su vigencia será hasta la fecha de finalización del PROGRAMA..

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. MODIFICACIONES. LAS PARTES podrán acordar modificaciones a las actividades y compromisos asumidos en el presente Acuerdo a través de enmiendas a la presente que deberán tener la no objeción ex ante del Organismo Financiador.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. RESCISIÓN. Cualquiera de LAS PARTES podrá rescindir el presente Acuerdo cuando la otra no cumpla con la/s obligación/es establecidas en la misma. Previamente deberá intimarse el cumplimiento efectivo de la/s misma/s en un término de TREINTA (30) días corridos, bajo apercibimiento de proceder a la rescisión de este Acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. RESCISIÓN. RESTITUCIÓN. En caso de rescisión, la DIPROSE podrá solicitar a CAFEMA la restitución de los gastos erogados de la ejecución de las obras y/o la adquisición del equipamiento objeto de este Acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. RESCISIÓN. INTERRUPCIÓN DE FINANCIAMIENTO. LAS PARTES acuerdan que, si por cualquier motivo, el Organismo Financiador o el MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA interrumpieran el financiamiento del PROGRAMA, la DIPROSE estará facultada a rescindir el presente Acuerdo, sin que ello habilite a LAS PARTES a efectuar reclamo y/o derecho a indemnización de ninguna naturaleza.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. PRELACIÓN. En caso de interpretaciones disímiles o contradictorias, entre este Acuerdo y el CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 2853/0C-AR, junto a lo normado en el Reglamento Operativo del PROGRAMA, prevalecerá lo dispuesto en estos últimos, en el siguiente orden: (1) Contrato de Préstamo, (2) Reglamento Operativo y (3) este Acuerdo.

En prueba de conformidad, se firman TRES (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, a los 3 días del mes de Diciembre de 2020.

Abogado Don Julio César Vitale, Subsecretario de Gestión Administrativa, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.- Don Carlos Fabián Banacloy, Ministro de Producción y Agroindustria de la Provincia de Río Negro.- Don Nazareno Olivetti, Presidente, Cámara de Forestadores Empresarios Madereros y Afines de la Norpatagonia.- Don Héctor Tomás Prieto, Secretario, Cámara de Forestadores Empresarios Madereros y Afines de la Norpatagonia.

———

ANEXO I
Contenidos mínimos del Plan de Gestión

1. Plan estratégico:

1. Diagnóstico con matriz FODA identificando y seleccionando los segmentos producto/mercado donde posicionar al Centro.

2. Visión, misión y objetivos a mediano y largo plazo del Centro.

2. Plan de Gestión

1. Organización de la estructura: definición de las áreas y unidades, descripción de los roles y puestos de trabajo requeridos para su funcionamiento.

2. Descripción del proceso de producción de bienes y servicios, incluyendo la cuantificación de los recursos necesarios y el desarrollo de estándares para los procesos y productos que lo requieran.

3. Procedimientos mínimos para las áreas o unidades de servicios requeridos (administración fmanciera, planificación de la producción, logística de materiales, operación, mantenimiento, calidad, personal, legales, etcétera) que requieran algún tipo de control. Deberá incluirse un procedimiento que garantice el acceso equitativo a socios y no socios a los servicios y productos del Centro. Los procedimientos vinculados a la organización de producción y servicios deberán asegurar que la madera que ingresa al Centro cumpla con lo establecido en la normativa vigente.

4. Fije las metas y plan de acción a cumplir por el centro y por las diferentes áreas que lo componen.

5. La asignación de los recursos humanos y materiales necesarios para la consecución del Plan.

6. Presupuesto anual, discriminado por mes.

7. Diseño de un sistema de seguimiento y control, incluyendo indicadores de avance y alerta temprana.

8. Mecanismos de re planificación en función de los desvíos observados.

9. Plan de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional que cumpla como mínimo con los requisitos legales nacionales, provinciales y locales.

10. Programa de Mantenimiento edilicio y de la maquinaria que cumpla como mínimo con las especificaciones del fabricante.

11. Plan operativo para los primeros dos años de funcionamiento que incluya la cuantificación de recursos materiales y la elaboración del Plan Económico Financiero que incluya como mínimo un flujo de fondos y un balance.

———

ANEXO II

Contenidos mínimos el Plan de Gestión Ambiental y Social

La institución responsable de la gestión del Centro Forestal y/o Vivero Modelo deberá elaborar un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)

En el PGAS se incluirán los Procedimientos específicos y las medidas de protección ambiental y social destinada a prevenir, mitigar y/o compensar los impactos negativos y a potenciar los impactos positivos identificados en la evaluación ambiental y social realizada previamente en el Informe de Impacto Ambiental y Social (IIAS). En caso de no haberse elaborado dicho informe para la habilitación ambiental, se deberá incluir la identificación de los impactos en las primeras secciones del PGAS.

Cada PGAS debe contar con su calendario de ejecución, monitoreo, responsables asignados a cada tarea y presupuesto correspondiente.

El PGAS deberá contener la información que se detallan a continuación según corresponda: Índice:

1. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES CON IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL[1] Breve descripción de las actividades y procesos en los que se generan o se podrían generar impactos sociales o ambientales negativos. Análisis del cruce de las actividades con posible impacto ambiental y social negativo, con los factores ambientales y actores sociales (atmósfera, suelo, agua, comunidad, mujeres, jóvenes) para evaluar la magnitud del riesgo y criticidad.

2. PLANES DE GESTION ESPECIFICOS

Planes y/o programas específicos, y las medidas correspondientes para prevenir, mitigar y/o compensar los impactos ambientales y sociales negativos y potenciar los impactos positivos identificados para la etapa de operación y mantenimiento de los Centros y Vivero. Se indicará para cada caso los responsables tanto para la ejecución como para la supervisión de la medida, programa o plan.

El PGAS incluirá los siguientes Planes o Procedimientos específicos según corresponda:

- Plan de Manejo de Agroquímicos (según ROP) (de corresponder)
- Plan de gestión de residuos (líquidos, sólidos y/o gaseosos, domiciliarios y peligrosos): es una herramienta que permite el manejo responsable de los residuos generados en las operaciones sin que se generen perjuicios a las personas, a ambiente y responde a requisitos legales. El Plan de Gestión de Residuos debe contener: descripción de los residuos que se generarán en las operaciones, disposición y tratamiento, forma de prevención y control de impactos negativos durante la operación normal o contingencia. Debe presentar acciones para la reducción de generación de residuos, el ahorro de agua, energía eléctrica y otros materiales.

---

[1] En caso de contar con Informe de Impacto Ambiental y Social - (IIAS) o Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS), se podrá omitir la sección 1, y reemplazar en el PGSA por un resumen o tabla de los impactos allí identificados.

• Plan de contención, prevención y disposición de derrames en este plan se evalúan riesgos por contingencias y accidentes laborales que pongan en riesgo a las personas y al ambiente. Debe incluir medidas para prevenir, mitigar y remediar los daños ocasionados en situaciones de emergencias, fugas, derrames de sustancias peligrosas o combustibles, riesgo eléctrico, explosiones, etc.

• Mecanismo de Gestión de Inquietudes y Reclamos

• Plan de gestión de ruidos y vibraciones (de corresponder)

• Plan de emergencias y manejo de fuego

• Plan de Higiene y Seguridad Ocupacional (HySO): que cumpla como mínimo con los requisitos legales.

• Programa de Comunicación y relacionamiento con la comunidad

• Programa de capacitaciones en temas ambientales y de seguridad e higiene: se deberá presentar un plan bianual que incluya todas las capacitaciones necesarias para evitar y reducir tanto impactos ambientales negativos como accidentes laborales durante las operaciones, e incluir buenas prácticas ambientales, uso de maquinaria, manejo de agroquímicos.

• Programa de Acción de Género (incluyendo capacitaciones): incluir acciones locales y Capacitaciones sobre tema género.

Cada Centro podrá incluir los planes/programas específicos que crea convenientes según los riesgos identificados.

La DIPROSE podrá realizar visitas a los Centros Forestales y/o viveros según lo crea necesario a fin de evaluar el desempeño ambiental y social de las operaciones según el PGAS aprobado.

––oOo––

DECRETO Nº 215/21

Viedma, 11 de marzo de 2021

Visto: el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 1/20, ratificado por Ley N° 5.436, y;

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260-PEN/2020, el Poder Ejecutivo de la Nación, amplió, por el plazo de un (1) año a partir de la entrada en vigencia de dicho decreto, la emergencia pública en materia sanitaria establecida por Ley N° 27.541, en razón de la Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) a causa del coronavirus (COVID-19);

Que mediante el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 1/20, ratificado por Ley N° 5.436, se declaró, en virtud de la situación epidemiológica, la emergencia sanitaria en todo el territorio de la provincia de Río Negro y por el término de un año a partir del día 13 de marzo de 2.020 en que entró en vigencia;

Que, en dicho contexto, la emergencia sanitaria declarada en el territorio de la Provincia ha servido como herramienta clave para la implementación de una bateria de medidas tendiente a contener la propagación de la enfermedad del COVID-19 y a paliar sus consecuencias, tanto en el orden sanitario como social, productivo, económico, impositivo, etc.;

Que sin perjuicio de ello, la situación epidemiológica no ha cambiado, tomándose necesario mantener las medidas que han sido adoptadas oportunamente, además de dotar de herramientas y medios necesarios para continuar con el abordaje de las medidas tendientes a prevenir y mitigar la propagación del coronavirus COVID-19 y sus efectos adversos en todos los órdenes;

Que de tal manera resulta imperioso prorrogar la emergencia sanitaria en todo el territorio provincial por el plazo de UN (1) año, en el marco y en los términos de lo dispuesto en el Artículo 1° in fine de la Ley N° 5.436;

Que el presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 181 °, Incisos 1) y 5) de la Constitución Provincial;

Por ello:

La Gobernadora de la Provincia de Río Negro

DECRETA:

Artículo 1°.- Prorrogar, por el plazo de un (1) año a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto, la emergencia sanitaria declarada por el Artículo 1 ° de la Ley N° 5.436.-

Artículo 2°.- Remítase copia del presente a la Legislatura de la Provincia a sus efectos.-

Artículo 3°.- El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros integrantes del Gabinete Provincial.-

Artículo 4°.- Registrar, comunicar, publicar, tomar razón, dar al Boletín Oficial y archivar.-

CARRERAS.- C. F. Banacloy.- M. A. Velez.- L. F. Zgaib.- C. Valeri.- R. M. Buteler.- L. P. Vaisberg.- J. J. Deco.- M. Jara Tracchia.

DECRETOS SINTETIZADOS

DECRETO Nº 133.- 19-02-2021.- Dar de baja a partir del día 01 de febrero de 2.021, a la Señora Julieta Lorena Parente (D.N.I. N° 28.385.233) en el cargo de Secretaria de Integrabilidad Digital y Modernización Administrativa, dependiente de la Agencia de Innovación y Economía del Conocimiento "Río Negro Innova".-

DECRETO Nº 196.- 10-03-2021.- Aceptar a partir del día 10 de marzo de 2.021, la renuncia al Señor Eduardo Federico Capponi Schramm (D.N.I. N° 30.944.820) en el cargo de Secretario de Gobierno del Ministerio de Gobierno y Comunidad.-

DECRETO Nº 202.- 10-03-2021.- Rectificar las Planillas I y II del Decreto N° 15/2021, en lo pertinente a "Programa Presupuestario", las que quedarán redactadas conforme Planillas I y II que forman parte integrante del presente Decreto.-

———

Planilla Anexa I al Decreto N° 202

Organismo: Agencia de Recaudación Tributaria

Escalafón: Ley L N° 1.844 - Agrupamiento: Administrativo

APELLIDO Y NOMBRE	CUIL N°	CATEG. DE REVISTA	FECHA ÚLTIMA PROMOCIÓN	PROMUEVE A LA CATEGORÍA	A PARTIR DEL	PROGRAMA PRESUPUEST.	LOCALIDAD
GONZALEZ GABRIEL MARCELO	20-24723043-3	8	01/08/2018	9	01/08/2020	61 01 00 00 100 02	VIEDMA
GUTIERREZ LIMA JOSE ALBERTO	20-18879340-2	16	01/08/2016	17	01/08/2020	61 15 00 00 100 01	VIEDMA

———

Planilla Anexa II al Decreto N° 202

Organismo: Agencia de Recaudación Tributaria

Escalafón: Ley L N° 1.844 - Agrupamiento: Profesional

APELLIDO Y NOMBRE	CUIL N°	CATEG. DE REVISTA	FECHA ÚLTIMA PROMOCIÓN	PROMUEVE A LA CATEGORÍA	A PARTIR DEL	PROGRAMA PRESUPUEST.	LOCALIDAD
DI FERDINANDO MARTIN EZEQUIEL	20-26583004-9	15	01/08/2017	16	01/08/2020	61 15 00 00 100 01	VIEDMA

Expte. N° 093.344-ART-2020.-

DECRETO Nº 208.- 11-03-2021.- Otorgar un aporte no reintegrable por la suma de Pesos quince millones ($15.000.000,00) a la Asociación Civil denominada "Club social y Deportivo Sol de Mayo", con asiento en la localidad de Viedma (CUIT N° 33-63507872-9), a solicitud de su Presidente Señor Adán Valdebenito (CUIL N° 20-18674502-8) en diez (10) cuotas de pesos un millón quinientos mil ($1.500.000,00) cada una, destinado a solventar los gastos que demande su participación en el Torneo Federal "A" organizado por la Asociación de Fútbol Argentino — A.F.A. en concepto de logística, traslados y transportes, comidas y viandas, alquileres de cancha, seguridad, arbitrajes, alojamientos, indumentaria, elementos deportivos, gastos médicos, pasajes, pases, limpieza, cuerpo técnico, utilería, canchero, jugadores y servicios, de acuerdo al detalle que obra en el anexo presentado por la institución que luce a fs. 6/8.- Expte. N° 014083-A-2021.-

DECRETO Nº 209.- 11-03-2021.- Modificar el artículo 3° del Decreto N° 698/2.018 el que quedará redactado de la siguiente manera: "Artículo 3°.- El gasto se afectará a los créditos presupuestarios de la jurisdicción que la Secretaría de Estado de Niñez, Adolescencia y Familia establezca por resolución interna".- Expte. N° 026063-SENAF-2018.-

DECRETO Nº 210.- 11-03-2021.- Adherir a la conmemoración de un nuevo aniversario de la fundación de la localidad de Maquinchao.-

DECRETO Nº 211.- 11-03-2021.- Adherir a la conmemoración de un nuevo aniversario de la fundación de la localidad de Comallo.-

DECRETO Nº 213.- 11-03-2021.- Reconocer los años de antigüedad de los servicios prestados en el Servicio Penitenciario Provincial a la agente Andrea Carolina Ninin (DNI N° 22.589.356), Personal planta permanente, Categoría 17, agrupamiento profesional de la Ley L N° 1.844, a los efectos de la carrera administrativa, no implicando el reconocimiento de las sumas salariales retroactivas.- Transferir al Servicio Penitenciario Provincial, perteneciente a la Secretaría de Estado de Seguridad y Justicia, a la agente Andrea Carolina Ninin (DNI N° 22.589.356), en la jerarquía de Subalcaide, Categoría 6, Agrupamiento Profesional de conformidad con los anexos 2 y 3 de la Ley N° 5.185 y su modificatoria Ley N° 5.365.- Expte. N° 17.357-SESyJ-2.020.-

DECRETO Nº 214.- 11-03-2021.- Reconocer los años de antigüedad de los servicios prestados en el Servicio Penitenciario Provincial a la agente Viviana Dora Peralta (DNI N° 23.183.250), Personal planta permanente, Categoría 14, agrupamiento profesional de la Ley L N° 1.844, a los efectos de la carrera administrativa, no implicando el reconocimiento de las sumas salariales retroactivas.- Transferir al Servicio Penitenciario Provincial, perteneciente a la Secretaría de Estado de Seguridad y Justicia, a la agente Viviana Dora Peralta (DNI N° 23.183.250), en la jerarquía de Subalcaide, Categoria 6, Agrupamiento Profesional de conformidad con los anexos 2 y 3 de la Ley N° 5.185 y su modificatoria Ley N° 5.365.- Expte. N° 17.359-SESyJ-2.020.-

RESOLUCIONES

Provincia de Río Negro
DEPARTAMENTO PROVINCIAL
DE AGUAS

Resolución Nº 186

Expediente Nº 133065-IGRH-21

Viedma, 16 de marzo de 2021

Visto el expediente de referencia, por el cual se tramita la delimitación de la línea de ribera del río Negro, en relación a inmueble parcela N.C.: 11-2-870020, y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 02 se presentó el Agrimensor Daniel Lavayén (matrícula 3023 C.P.A.), requiriendo las instrucciones especiales de mensura conforme lo prevé la Resolución Nº 2540/08, para tramitar mensura particular de deslinde y amojonamiento del inmueble referido;

Que a fs. 03/06 se expidieron las respectivas instrucciones especiales de mensura, incluyendo las notas que debe contener el plano respectivo;

Que a fs. 08 se presentó el plano de mensura realizado en cumplimiento de las referidas instrucciones especiales, el cual tiene la conformidad de la Dirección de Evaluación de los Recursos Hídricos, conforme nota de fs. 09;

Que en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo conforme el plano presentado, en los términos previstos por el artículo 67º y concordantes de la Reglamentación Provincial de Mensuras aprobada por Decreto E Nº 1220/02;

Que ha dictaminado la Dirección de Asuntos Legales, encontrándose exceptuada la intervención de Fiscalía de Estado, conforme al criterio que surge en Vista Nº 05490-15;

Que la presente Resolución halla sustento legal en los artículos 16º inciso g), 260º y concordantes del Código de Aguas y su reglamentación contenida en el Decreto Q Nº 1923/96;

Por ello,

El Intendente General de Hidráulica y Saneamiento

A/C del Departamento Provincial de Aguas

RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el trazado de la línea de ribera en relación al inmueble N.C.: 11-2-870020, establecida en el plano de mensura particular de deslinde y amojonamiento, obrante a fs. 08 y cuya copia se adjunta a la presente Resolución.

Artículo 2º.- El propietario dejará expedito el paso a equipos y personal del Departamento Provincial de Aguas, para la ejecución de tareas sobre márgenes y cauce, a los efectos de realizar acciones de defensa de costas y sistematización de cauce.

Artículo 3 º.- La presente aprobación se limita a lo concerniente a la definición de la línea de ribera y conexas. El profesional actuante es responsable de que lo consignado en el plano refleja fielmente lo indicado en las respectivas Instrucciones Especiales de Mensura.

Artículo 4º.- Regístrese, comuníquese, notifíquese al solicitante, publíquese en el Boletín Oficial, cumplido, Archívese.

Ing. Gonzalo Ginés Asensio, Intendente General de Hidráulica y Saneamiento.-

––O––

Resolución Nº 189

Expediente Nº 133066-DRS-21

Viedma, 17 de marzo de 2021

Visto el expediente de referencia del Registro de este Organismo, por el cual se tramita la solicitud de Cooperativa Villa Manzano Ltda., para Revisión Ordinaria del Régimen Tarifario vigente, y

CONSIDERANDO:

Que, en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 51º del "Contrato de Concesión del Servicio Público de Agua Potable y Desagües Cloacales Cooperativa Villa Manzano Ltda.";

Que a fs. 02/145 vta. El Concesionario presenta el Estudio de Revisión Tarifaria correspondiente al período 2021-2025, tendiente a mantener el equilibrio económico-financiero del contrato vigente;

Que este Organismo, en su función de Ente Regulador, considera que el procedimiento para la revisión tarifaria ordinaria se encuentra en condiciones de ser habilitado;

Que, para ello, y con carácter previo a la emisión de la decisión administrativa pertinente, es menester cumplir con lo dispuesto en la Ley Provincial Nº 3284, la cual prevé el mecanismo de Audiencia Pública respecto de ciertas cuestiones que tienen significativa trascendencia por abarcar a una pluralidad general de usuarios;

Que, la Resolución Nº 922/05 (fs. 146/148) establece en el ámbito del Departamento Provincial de Aguas la realización de Audiencias Públicas de los concesionarios con el fin de debatir aspectos que hagan al servicio por ellas prestado, en especial las modificaciones tarifarias contempladas en los respectivos contratos de concesión;

Que a raíz del aislamiento social preventivo y obligatorio motivado por la pandemia del COVID 19 fue necesario adaptar el proceso para velar por los intereses de los usuarios y en ese marco entonces se dictó la Resolución N° 612/20 (B.O-5917 de septiembre de 2020);

Que ha tomado debida intervención la Dirección de Asuntos Legales del Departamento Provincial de Aguas;

Que el dictado de la presente encuentra sustento legal en lo dispuesto en las Leyes Nros. 3183, 3185 y 3284;

Por ello,

El Superintendente General de Aguas

RESUELVE:

Artículo 1º.- Habilitar el proceso de Revisión Ordinaria de Tarifas y convocar a Audiencia Pública con el objeto de analizar la propuesta de incremento de los valores tarifarios correspondiente a la concesión del servicio público de agua potable otorgada a la Cooperativa Villa Manzano Ltda.

Artículo 2º.- Fijar como fecha de realización de la misma el día 30 de abril de 2021, a partir de las 11:00 horas a 13:00 horas, a realizarse vía transmisión digital por plataforma ZOOM conforme lo instrumentado por la Resolución N° 612/20.

Artículo 3º.- Dar aviso de la presente mediante las publicaciones pertinentes en el Boletín Oficial de la Provincia y medios de noticias digitales durante dos (2) días.

Artículo 4º.- El Concesionario remitirá la invitación a todos los usuarios del área concesionada en forma conjunta con la factura del período anterior a la realización de la Audiencia posterior o por vía separada en caso de no coincidir la oportunidad y deberá dar difusión a la convocatoria por un medio radial local.

Artículo 5º.- La documentación podrá ser consultada en la página oficial del Departamento Provincial de Aguas (https://dpa.rionegro.gov.ar) o en la del concesionario. Asimismo, podrá solicitarse en versión digital a la dirección de correo electrónico regulaciondesaneamiento@gmail.com.

Artículo 6º.- Los interesados en participar en la audiencia pública, conforme lo autoriza el artículo 13º de la Ley Nº 3284, podrán registrarse hasta el día 27/04 de 2021 a las 12:00 horas en el correo electrónico regulaciondesaneamiento@gmail.com.

Artículo 7º.- La Audiencia Pública será presidida por el Sr. Superintendente General del Departamento Provincial de Aguas o, en caso de imposibilidad de asistencia, será reemplazada por la Directora de Regulación de Saneamiento.

Artículo 8º.- Cursar invitación para participar en la Audiencia Pública a la Defensoría del Pueblo de Río Negro, al Intendente Municipal, presidente del Concejo Municipal.

Artículo 9º.- Designar a la Dirección de Regulación de Saneamiento como responsable de proponer y ejecutar todos los actos necesarios para el adecuado funcionamiento de la audiencia.

Artículo 10º.- Regístrese, comuníquese, notifíquese al solicitante, publíquese en el Boletín Oficial, cumplido, Archívese.

Ing. Fernando Javier Curetti, Superintendente General.-

––O––

Resolución Nº 190

Expediente Nº 133025-DRS-21

Viedma, 17 de marzo de 2021

Visto el expediente de referencia del Registro de este Organismo, por el cual se tramita la solicitud de Cooperativa Mainqué Ltda., para Revisión Ordinaria del Régimen Tarifario vigente, y

CONSIDERANDO:

Que, en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 51º del "Contrato de Concesión del Servicio Público de Agua Potable y Desagües Cloacales Cooperativa Mainqué Ltda.";

Que a fs. 02/66 El Concesionario presenta el Estudio de Revisión Tarifaria correspondiente al período 2019, tendiente a mantener el equilibrio económico-financiero del contrato vigente;

Que este Organismo, en su función de Ente Regulador, considera que el procedimiento para la revisión tarifaria ordinaria se encuentra en condiciones de ser habilitado;

Que, para ello, y con carácter previo a la emisión de la decisión administrativa pertinente, es menester cumplir con lo dispuesto en la Ley Provincial Nº 3284, la cual prevé el mecanismo de Audiencia Pública respecto de ciertas cuestiones que tienen significativa trascendencia por abarcar a una pluralidad general de usuarios;

Que, la Resolución Nº 922/05 (fs. 69/70) establece en el ámbito del Departamento Provincial de Aguas la realización de Audiencias Públicas de los concesionarios con el fin de debatir aspectos que hagan al servicio por ellas prestado, en especial las modificaciones tarifarias contempladas en los respectivos contratos de concesión;

Que a raíz del aislamiento social preventivo y obligatorio motivado por la pandemia del COVID 19 fue necesario adaptar el proceso para velar por los intereses de los usuarios y en ese marco entonces se dictó la Resolución Nº 612/20 (B.O-5917 de septiembre de 2020);

Que ha tomado debida intervención la Dirección de Asuntos Legales del Departamento Provincial de Aguas;

Que el dictado de la presente encuentra sustento legal en lo dispuesto en las Leyes Nº 3183, N° 3185 y N° 3284;

Por ello,

El Superintendente General de Aguas

RESUELVE:

Artículo 1º.- Habilitar el proceso de Revisión Ordinaria de Tarifas y convocar a Audiencia Pública con el objeto de analizar la propuesta de incremento de los valores tarifarios correspondiente a la concesión del servicio público de agua potable otorgada a la Cooperativa Mainqué Ltda.

Artículo 2º.- Fijar como fecha de realización de la misma el día 30 de abril de 2021, a partir de las 09:00 horas a 10:45 horas. a realizarse vía transmisión digital por plataforma ZOOM conforme lo instrumentado por la Resolución Nº 612/20

Artículo 3º.- Dar aviso de la presente mediante las publicaciones pertinentes en el Boletín Oficial de la Provincia y medios de noticias digitales durante dos (2) días.

Artículo 4º.- El Concesionario remitirá la invitación a todos los usuarios del área concesionada en forma conjunta con la factura del período anterior a la realización de la Audiencia posterior o por vía separada en caso de no coincidir la oportunidad y deberá dar difusión a la convocatoria por un medio radial local.

Artículo 5º.- La documentación podrá ser consultada en la página oficial del Departamento Provincial de Aguas (https://dpa.rionegro.gov.ar) o en la del concesionario. Asimismo, podrá solicitarse en versión digital a la dirección de correo electrónico regulaciondesaneamiento@gmail.com.

Artículo 6º.- Los interesados en participar en la audiencia pública, conforme lo autoriza el artículo 13º de la Ley Nº 3284, podrán registrarse hasta el día 27/04 de 2021 a las 12:00 horas en el correo electrónico regulaciondesaneamiento@gmail.com.

Artículo 7º.- La Audiencia Pública será presidida por el Sr. Superintendente General del Departamento Provincial de Aguas o, en caso de imposibilidad de asistencia, será reemplazada por la Directora de Regulación de Saneamiento.

Artículo 8º.- Cursar invitación para participar en la Audiencia Pública a la Defensoría del Pueblo de Río Negro, al Intendente Municipal, presidente del Concejo Municipal.

Artículo 9º.- Designar a la Dirección de Regulación de Saneamiento como responsable de proponer y ejecutar todos los actos necesarios para el adecuado funcionamiento de la audiencia.

Artículo 10º.- Regístrese, comuníquese, notifíquese al solicitante, publíquese en el Boletín Oficial, cumplido, Archívese.

Ing. Fernando Javier Curetti, Superintendente General.-

––O––

Resolución Nº 193

Expediente Nº 133048-IGRH-21

Viedma, 17 de marzo de 2021

Visto el expediente de referencia, por el cual se tramita la delimitación de la línea de ribera del Aº del Molino, en relación a las manzanas nomenclaturas catastrales de origen 20-1-E-478 y 497, y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 03 se presentó el Agrimensor Marcos Alberto Beliú (matrícula 2332 C.P.A.), requiriendo las instrucciones especiales de mensura conforme lo prevé la Resolución Nº 2540/08, para tramitar mensura particular con fraccionamiento de los inmuebles referidos;

Que a fs. 04 se expidieron las respectivas instrucciones especiales de mensura, incluyendo las notas que debe contener el plano respectivo;

Que a fs. 05 y 06 se presentaron los planos de mensuras realizados en cumplimiento de las referidas instrucciones, los cuales cual tienen la conformidad de la Dirección de Evaluación de los Recursos Hídricos conforme nota de fs. 07, en la cual se deja constancia que por cuestiones técnicas no ha sido posible fijar la línea de ribera del Aº del Molino, por lo tanto, considera oportuno incorporar las leyendas a los planos de mensura;

Que en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo conforme el plano presentado, en los términos previstos por el artículo 67º y concordantes de la Reglamentación Provincial de Mensuras aprobada por Decreto E Nº 1220/02;

Que ha dictaminado la Dirección de Asuntos Legales, encontrándose exceptuada la intervención de Fiscalía de Estado, conforme al criterio que surge en Vista Nº 05490-15;

Que la presente Resolución halla sustento legal en los artículos 16º inciso g), 260º y concordantes del Código de Aguas y su reglamentación contenida en el Decreto Q Nº 1923/96;

Por ello,

El Superintendente General de Aguas

RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el límite de Aº del Molino, el cual queda determinado en el plano de mensura particular de unificación y fraccionamiento de las parcelas 20-1-E-478-01, 02, 03, 04 y 05 obrante a fs. 05, y cuya copia se anexa y pasa a formar parte de la presente. Se aclara que la referida aprobación resulta provisoria y solo efecto de su inscripción, siendo los límites definitivos los que resulten de la oportuna determinación de la línea de ribera.

Artículo 2º.- Aprobar el límite de Aº del Molino, el cual queda determinado en el plano de mensura particular con fraccionamiento de las parcelas 20-1-E-497-05, obrante a fs. 06, y cuya copia se anexa y pasa a formar parte de la presente. Se aclara que la referida aprobación resulta provisoria y solo efecto de su inscripción, siendo los límites definitivos los que resulten de la oportuna determinación de la línea de ribera.

Artículo 3º.- Establecer que las parcelas nomenclaturas catastrales de origen, 20-1-E-478-05 y 20-1-E-497-05 se encuentran sujetas a la determinación de la línea de ribera y conexas por parte del Departamento Provincial de Aguas en virtud de las facultades que surgen del artículo 16° incisos g) e i) del Código de Aguas (Ley Q Nº 2952) y normas reglamentarias. Atento al carácter declarativo de dicha determinación, los propietarios y/o los sucesores universales o particulares de todo o parte de la superficie, no tendrán derecho a reclamo alguno en caso que todo o parte de la superficie resulte comprendida dentro del dominio público o afectada por alguna restricción al dominio.

Artículo 4º.- El propietario dejará expedito el paso a equipos y personal del Departamento Provincial de Aguas, para la ejecución de tareas sobre márgenes y cauce, a los efectos de realizar acciones de defensa de costas y sistematización de cauce.

Artículo 5 º.- Establecer que lo indicado en el artículo precedente deberá ser incorporado en las respectivas escrituras traslativas del dominio.

Artículo 6º.- La presente aprobación se limita a lo concerniente a la definición de la línea de ribera y conexas. El profesional actuante es responsable de que lo consignado en el plano refleja fielmente lo indicado en las respectivas Instrucciones Especiales de Mensura.

Artículo 7º.- Regístrese, comuníquese, notifíquese al solicitante, publíquese en el Boletín Oficial, cumplido, Archívese.

Ing. Fernando Javier Curetti, Superintendente General.-

––O––

Resolución Nº 194

Expediente Nº 133078-IGRH-21

Viedma, 17 de marzo de 2021

Visto el expediente de referencia, por el cual se tramita la delimitación de la línea de ribera del arroyo Sin Nombre, en relación a la parcela nomenclatura catastral de origen 19-3-D-400-10, y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 03 se presentó el Agrimensor José Palomeque (matrícula 3070 C.P.A.), requiriendo las instrucciones especiales de mensura conforme lo prevé la Resolución Nº 2540/08, para tramitar mensura particular de división en propiedad horizontal del inmueble referido;

Que a fs. 04/05 se expidieron las respectivas instrucciones especiales de mensura, incluyendo las notas que debe contener el plano respectivo;

Que a fs. 06 se presentó el plano de mensura realizado en cumplimiento de las referidas Instrucciones, el cual tiene la conformidad de la Dirección de Evaluación de los Recursos Hídricos conforme nota de fs. 07, en la cual se deja constancia que por cuestiones técnicas no ha sido posible fijar la línea de ribera, por lo tanto, considera oportuno incorporar las leyendas al plano de mensura;

Que en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo conforme el plano presentado, en los términos previstos por el artículo 67º y concordantes de la Reglamentación Provincial de Mensuras aprobada por Decreto E Nº 1220/02;

Que ha dictaminado la Dirección de Asuntos Legales, encontrándose exceptuada la intervención de Fiscalía de Estado, conforme al criterio que surge en Vista Nº 05490-15;

Que la presente Resolución halla sustento legal en los artículos 16º inciso g), 260º y concordantes del Código de Aguas y su reglamentación contenida en el Decreto Q Nº 1923/96;

Por ello,

El Superintendente General de Aguas

RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el límite del inmueble nomenclatura catastral de origen 19-3-D-400-10 con el cauce del arroyo Sin Nombre, el cual queda determinado en el plano de mensura particular de división en propiedad horizontal de la parcela 19-3-D-400-10 obrante a fs. 06 y cuya copia se anexa y pasa a formar parte de la presente. Se aclara que la referida aprobación resulta provisoria y solo efecto de su inscripción, siendo los límites definitivos los que resulten de la oportuna determinación de la línea de ribera.

Artículo 2º.- Establecer que la parcela nomenclatura catastral de origen 19-3-D-400-10 se encuentran sujetas a la determinación de la línea de ribera y conexas por parte del Departamento Provincial de Aguas en virtud de las facultades que surgen del artículo 16° incisos g) e i) del Código de Aguas (Ley Q Nº 2952) y normas reglamentarias. Atento al carácter declarativo de dicha determinación, los propietarios y/o los sucesores universales o particulares de todo o parte de la superficie, no tendrán derecho a reclamo alguno en caso que todo o parte de la superficie resulte comprendida dentro del dominio público o afectada por alguna restricción al dominio.

Artículo 3 º.- Establecer que lo indicado en el artículo precedente deberá ser incorporado en las respectivas escrituras traslativas del dominio.

Artículo 4º.- El propietario dejará expedito el paso a equipos y personal del Departamento Provincial de Aguas, para la ejecución de tareas sobre márgenes y cauce, a los efectos de realizar acciones de defensa de costas y sistematización de cauce.

Artículo 5º.- La presente aprobación se limita a lo concerniente a la definición de la línea de ribera y conexas. El profesional actuante es responsable de que lo consignado en el plano refleja fielmente lo indicado en las respectivas Instrucciones Especiales de Mensura.

Artículo 6º.- Regístrese, comuníquese, notifíquese al solicitante, publíquese en el Boletín Oficial, cumplido, Archívese.

Ing. Fernando Javier Curetti, Superintendente General.-

––O––

Resolución Nº 195

Expediente Nº 133077-IGRH-21

Viedma, 17 de marzo de 2021

Visto el expediente de referencia, por el cual se tramita la delimitación de la línea de ribera del arroyo Sin Nombre, en relación a la parcela nomenclatura catastral de origen 19-2-N-200-16, y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 03 se presentó el Agrimensor José Ignacio Gómez Betancourt (matrícula 4005 C.P.A.), requiriendo las instrucciones especiales de mensura conforme lo prevé la Resolución Nº 2540/08, para tramitar mensura particular de deslinde y amojonamiento del inmueble referido;

Que a fs. 04/05 se expidieron las respectivas instrucciones especiales de mensura, incluyendo las notas que debe contener el plano respectivo;

Que a fs. 06 se presentó el plano de mensura realizado en cumplimiento de las referidas instrucciones, el cual tiene la conformidad de la Dirección de Evaluación de los Recursos Hídricos conforme nota de fs. 07, en la cual se deja constancia que por cuestiones técnicas no ha sido posible fijar la línea de ribera, por lo tanto, considera oportuno incorporar las leyendas al plano de mensura;

Que en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo conforme el plano presentado, en los términos previstos por el artículo 67º y concordantes de la Reglamentación Provincial de Mensuras aprobada por Decreto E Nº 1220/02;

Que ha dictaminado la Dirección de Asuntos Legales, encontrándose exceptuada la intervención de Fiscalía de Estado, conforme al criterio que surge en Vista Nº 05490-15;

Que la presente Resolución halla sustento legal en los artículos 16º inciso g), 260º y concordantes del Código de Aguas y su reglamentación contenida en el Decreto Q Nº 1923/96;

Por ello,

El Superintendente General de Aguas

RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el límite del inmueble nomenclatura catastral de origen 19-2-N-200-16 con el cauce del arroyo Sin Nombre, el cual queda determinado en el plano de particular mensura particular de deslinde y amojonamiento de la parcela 19-2-N-200-16 obrante a fs. 06 y cuya copia se anexa y pasa a formar parte de la presente. Se aclara que la referida aprobación resulta provisoria y solo efecto de su inscripción, siendo los límites definitivos los que resulten de la oportuna determinación de la línea de ribera.

Artículo 2º.- Establecer que la parcela nomenclatura catastral de origen 19-2-N-200-16 se encuentran sujetas a la determinación de la línea de ribera y conexas por parte del Departamento Provincial de Aguas en virtud de las facultades que surgen del artículo 16° incisos g) e i) del Código de Aguas (Ley Q Nº 2952) y normas reglamentarias. Atento al carácter declarativo de dicha determinación, los propietarios y/o los sucesores universales o particulares de todo o parte de la superficie, no tendrán derecho a reclamo alguno en caso que todo o parte de la superficie resulte comprendida dentro del dominio público o afectada por alguna restricción al dominio.

Artículo 3 º.- Establecer que lo indicado en el artículo precedente deberá ser incorporado en las respectivas escrituras traslativas del dominio.

Artículo 4º.- El propietario dejará expedito el paso a equipos y personal del Departamento Provincial de Aguas, para la ejecución de tareas sobre márgenes y cauce, a los efectos de realizar acciones de defensa de costas y sistematización de cauce.

Artículo 5º.- La presente aprobación se limita a lo concerniente a la definición de la línea de ribera y conexas. El profesional actuante es responsable de que lo consignado en el plano refleja fielmente lo indicado en las respectivas Instrucciones Especiales de Mensura.

Artículo 6º.- Regístrese, comuníquese, notifíquese al solicitante, publíquese en el Boletín Oficial, cumplido, Archívese.

Ing. Fernando Javier Curetti, Superintendente General.-

––oOo––

Provincia de Río Negro
MUNICIPALIDAD DE POMONA
Poder Ejecutivo
Resolución N° 11/2021

Visto:

La necesidad de convocar a Elecciones Municipales para la elección de un Concejal Titular y un Concejal Suplente;

Y CONSIDERANDO:

Que el 10 de Diciembre de 2021 vence el mandato de un Concejal Titular y un Concejal Suplente;

Que, en virtud de ello, debe procederse a efectuar la convocatoria a Elecciones Municipales para cubrir dichos cargos con una antelación mínima al acto eleccionario de noventa (90) días;

Que, de conformidad a lo establecido por el Art. 46, inc. L) Capítulo 4to. De la Ley 2353 Orgánica de Municipios, es atribución del Intendente Municipal convocar a elecciones para los cargos electivos Municipales:

POR ELLO,

El Intendente Municipal de Pomona,

en uso de las atribuciones que le confiere la Ley 2353;

RESUELVE

Artículo Primero: Convocase, al electorado del Pueblo de Pomona, a elecciones Municipales para el día 27 de Junio 2021, para que proceda a elegir:

1°) -Un ciudadano para el cargo de Concejal Titular

2°) -Un ciudadano para el cargo de Concejal Suplente

Artículo Segundo: Establezcase que los ciudadanos electos durarán en su cargo cuatro años a contar desde el 10 de Diciembre de 2021, de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Ley 2353.

Artículo Tercero: Dispongase que a efectos de cumplimentar la formalidad establecida por los Artículos 132 y 127 de la Ley 2431 y modificatorias, se efectuará por voto directo asignándose las bancas por el sistema D"Hont, participando en la asignación de cargos la listas que hayan obtenido un mínimo del 5% de los votos válidos emitidos, en un todo de conformidad a lo prescripto por la normativa legal citada.

Artículo Cuarto: Comuniquese al Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de Pomona, a la Junta Electoral Municipal, al Sr. Juez de Paz Local, al Registro Civil Local, al Tribunal Electoral Provincial, al Ministerio de Gobierno de la Provincia de Rio Negro y a la Secretaria Electoral Nacional.

Artículo Quinto: Publiquese, regístrese y oportunamente archívese.

Dada, firmada y sellada en la sala de mi Público despacho en la Municipalidad de Pomona, a los 17 días del mes de Marzo de 2021.

Miguel Ángel Jara, Intendente, Municipalidad de Pomona.

LICITACIONES

Provincia de Río Negro
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
Licitación Pública Nº 01/2021

La presente tiene por objeto la ejecución con provisión de proyecto ejecutivo, materiales, mano de obra, equipos y herramientas necesarias, de los trabajos con destino a la obra:

Obra: "Refacción Edificio Crear - Viedma.-

Presupuesto Oficial: Nueve millones ciento sesenta mil ochocientos cinco con veinticuatro centavos ($ 9.160.805,24).-

Capacidad Técnico - Financiera Libre Anual: $ 36.643.220,96.-

Certificado Especialidad en Obras de Arquitectura: $ 9.160.805,24.-

Valor del Pliego: $ 25.000,00.-

Plazo de Ejecución: Se fija en noventa (90) días corridos contados a partir del inicio de obra.-

Apertura: 13 de Abril de 2021 - 12:00 Horas.

Lugar de Apertura: Sala de Reuniones de la Secretaría de Transporte del Ministerio de Obras y Servicios Públicos sita en calle Maestro Aguiar Nº 220 - Viedma R.N.

Pliegos y Consultas: Los legajos licitatorios se podran adquirir y consultarse hasta (05) cinco días corridos antes de la fecha de apertura de lunes a viernes en el Departamento de Licitaciones y Compras del Ministerio de Obras y Servicios Públicos, sita en calle 25 de Mayo y Buenos Aires de esta ciudad en horario de 08:00 13:00 horas o al tel. 02920-424227

Datos para Déposito y/o Transferencia

Cuenta Nº: 90.0001178

CBU: 03402506-00900001178004

CUI Nº: 30639453282.-

––oOo––

Provincia de Río Negro
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Subsecretaría de Compras y Suministros
Licitación Pública Nº 12/2021

Primer Llamado: Adquisición de Cubiertas para Vehículos Oficiales pertenecientes al Ministerio de Desarrollo Humano y Articulación Solidaria.-

Costo Técnicamente Estimado: pesos un millón seiscientos quince mil cuatrocientos setenta y uno con treinta y seis centavos ($1.615.471,36).-

Sellado: el Pliego se sellará con timbre fiscal de la provincia ($1.675,00).-

Garantía de Oferta: el uno por ciento (1%) del monto total cotizado.-

Apertura: 08/04/2021 Hora: 10:00 hs.

Pliegos y Consultas: en la página web de la Provincia sitio oficial www.rionegro.gov.ar

Subsecretaria de Compras y Suministros. Álvaro Barros Nº855, Teléfono: 02920-423653- Viedma - Río Negro.-

Mail:licitaciones@suministro.rionegro.gov.ar, proveedores@suministro.rionegro.gov.ar -

––O––

Licitación Pública Nº 13/2021

Primer Llamado: Adquisición de sesenta mil (60.000) Módulos Alimentarios con destino a la Zona Andina en el marco de la Emergencia Sanitaria-Covid 19, a cargo del Ministerio de Desarrollo Humano y Articulación Solidaria.-

Costo Técnicamente Estimado: pesos ciento diez millones cuatrocientos cincuenta y dos mil ochocientos ($110.452.800).-

Sellado: el pliego se sellará con timbre fiscal de la provincia ($1.675,00).-

Garantía de Oferta: el uno por ciento (1%) del monto total cotizado.-

Apertura: 08/04/2021 Hora: 12:00 hs.

Pliegos y Consultas: en la página web de la Provincia sitio oficial www.rionegro.gov.ar

Subsecretaria de Compras y Suministros. Álvaro Barros Nº855, Teléfono: 02920-423653- Viedma - Río Negro.-

Mail:licitaciones@suministro.rionegro.gov.ar, proveedores@suministro.rionegro.gov.ar -

--O--

Licitación Pública Nº 14/2021

Primer Llamado: Adquisición de dos Camionetas Tipo Pick-Up 4X4 Doble Cabina 0 kilómetro con destino a la Secretaría de Comunicaciones dependiente del Ministerio de Gobierno y Comunidad.-

Costo Técnicamente Estimado: pesos once millones veinte mil novecientos cuarenta y cuatro ($11.020.944,00).-

Sellado: el pliego se sellará con timbre fiscal de la provincia ($1.675,00).-

Garantía de Oferta: el uno por ciento (1%) del monto total cotizado.-

Apertura: 09/04/2021 Hora: 09:00 hs.

Pliegos y Consultas: en la página web de la Provincia sitio oficial www.rionegro.gov.ar

Subsecretaria de Compras y Suministros. Álvaro Barros Nº855, Teléfono: 02920-423653- Viedma - Río Negro.-

Mail:licitaciones@suministro.rionegro.gov.ar, proveedores@suministro.rionegro.gov.ar -

--oOo--

Provincia de Río Negro
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DERECHOS HUMANOS
Licitación Pública Nº 03/2021

Objeto: Servicio de Agua Envasada para Dependencias Varias del Organismo.

Fecha de Apertura: Día 05/04/2021 a la hora 11:00.

Lugar de Apertura: Subsecretaría de Compras y Suministros - Álvaro Barros y Rivadavia 1º piso - Viedma, Río Negro.-

Presupuesto Oficial: Pesos dos millones ochocientos doce mil novecientos ochenta y seis con 00/100 ($ 2.812.986,00)

Consulta de Pliegos de Bases y Condiciones: Tel (02920) 429108 – Viedma – Río Negro. E-mail comprasedurn@gmail.com

--O--

Licitación Pública Nº 04/2021

Objeto: Adquisición de Kits Escolares para Jardines de Infantes de la Provincia.

Presupuesto Oficial: Pesos doce millones trescientos siete mil doscientos cuarenta y cinco con 00/100 ($ 12.307.245,00)

Fecha de Apertura: Día 06/04/2021 a la hora 11:00.

Lugar de Apertura: Subsecretaría de Compras y Suministros - Álvaro Barros y Rivadavia 1º piso - Viedma, Río Negro.-

Consulta de Pliegos de Bases y Condiciones: Tel (02920) 429108 – Viedma – Río Negro. E-mail comprasedurn@gmail.com

CONCURSOS

Provincia de Río Negro
PODER JUDICIAL DE RÍO NEGRO
Administración General - Área Gestión Humana
Concurso Público Externo
Personal de Mantenimiento - Localidad Villa Regina

Categoría Auxiliar de Segunda – Escalafón E, con asiento en la localidad de Villa Regina, en el ámbito de la IIda. Circunscripción Judicial, de acuerdo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica N° 5190 y Resoluciones N° 884/16 STJ y N° 141/21 STJ.

Requisitos Generales y Particulares: Según las Bases y Condiciones del Concurso, de acuerdo lo establecido en la Ley Orgánica N° 5190 y el Reglamento Judicial.

Plazo y Lugar de Inscripción: Desde el 02/04/2021 a las 0:00 Hs. hasta el 13/04/2021 a las 24:00 Hs, a través del sitio web institucional del Poder Judicial de Río Negro www.jusrionegro.gov.ar.

Informes, Bases y Condiciones: En el sitio institucional del Poder Judicial de Río Negro www.jusrionegro.gov.ar/Concursos de Ingreso de Empleados – en trámite, accediendo a través del siguiente link: http://servicios.jusrionegro.gov.ar/inicio/web/rrhh/ingreso-empleados.php. o, al Tel: 02920-441000 Int. 1377/1586.

––O––

Provincia de Río Negro
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA
Resolución N° 141/2021

Viedma, 15 de marzo de 2021

Visto: el expediente N° CRH21-1, caratulado: "Área Gestión Humana s/Llamado a Concurso Externo Delegación Mantenimiento IIda. CJ - localidad de Villa Regina" y;

CONSIDERANDO

Que a fs. 1 obra providencia del Gerente de Gestión Humana, Cr. Ezequiel Vinci, mediante la cual se inicia la tramitación del presente llamado a Concurso Externo, atento a la necesidad de incorporar personal de mantenimiento en la ciudad de Villa Regina y la inexistencia de un orden de mérito vigente a dichos efectos.

Que la Ley Orgánica Nº 5190 y el Reglamento Judicial establecen el procedimiento de concurso y selección de personal, el que deberá ser aplicado con estrictez.

Que por Resolución Nº 351/14-STJ se creó, en la órbita de la Administración General del Poder Judicial, el Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial, estableciendo en sus Anexos I y II, la dependencia jerárquica, misiones, funciones, estructura orgánica, funcional, escalafonaria y requisitos para los cargos establecidos.

Que el Artículo 5º de la Resolución Nº 351/14 – STJ estatuye la creación del Escalafón "E" Mantenimiento, estableciendo además la estructura jerárquica y funcional del personal que lo integra.

Que por Resolución N° 884/16-STJ se reemplaza el Anexo I (Misiones y Funciones) de la Resolución N° 351/14-STJ.

Que según lo informado por el Jefe de Mantenimiento Provincial, Ing. Gustavo Torralba, se considera necesario que los participantes del concurso cuenten con conocimientos generales en mantenimiento de inmuebles, a los fines de brindar soluciones a las problemáticas cotidianas en esta localidad.

Que el Reglamento Judicial establece que los ingresantes deben acreditar, en forma excluyente, especialización o experiencia laboral de no menos de tres (3) años en las tareas a desarrollar.

Que corresponde en consecuencia llamar a Concurso Público Externo para ingresantes en el Escalafón "E", con funciones de Ayudante de Mantenimiento, equiparado al cargo de Auxiliar de Segunda, con destino a la localidad de Villa Regina, en el ámbito de la IIda. Circunscripción Judicial, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias en vigencia: Ley Orgánica N° 5190, Resolución N° 351/14-STJ, Resolución N° 884/16-STJ – Anexo I y Reglamento Judicial.

Que la presente Resolución se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el Inciso b) del Artículo 3° de la Acordada N° 13/2015 – STJ.

Por ello,

La Presidencia del Superior Tribunal de Justicia
RESUELVE:

Artículo 1°.- Llamar a Concurso Público Externo para ingresantes en el Escalafón "E" con funciones de Ayudante de Mantenimiento, equiparado al cargo de Auxiliar de Segunda, con destino a la localidad de Villa Regina, en el ámbito de la IIda. Circunscripción Judicial, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias en vigencia: Ley Orgánica N° 5190, Resolución N° 351/14-STJ, Resolución N° 884/16-STJ – Anexos I y Reglamento Judicial.

Artículo 2°.- Los postulantes deberán cumplir los siguientes Requisitos Generales (Ley Orgánica 5190 y Reglamento Judicial) y Particulares:

1 - No tener menos de 18 años y hasta 35 años inclusive. Quienes tengan pretensión de postularse y se encuentren afectados por exceder el límite de edad de 35 años, podrán requerir a la Administración General del Poder Judicial, con invocación fundada de poseer conocimientos, habilidades y/o experiencias laborales de significativo valor para el Poder Judicial, se los habilite a participar del concurso, sujeto a la ulterior ponderación por parte del Superior Tribunal de Justicia. Junto con el

requerimiento deberán acreditar fehacientemente la regularidad en el sistema previsional y que han realizado los aportes suficientes que le permitan acceder al beneficio previsional al momento de cumplir la edad requerida mínima para jubilarse;

2 - Ciclo de enseñanza secundaria cumplido y acreditación en Especialización y/o Experiencia Laboral de no menos de tres (3) años en tareas generales de mantenimiento de inmuebles.

3 - No encontrarse incurso en las inhabilidades previstas en el Artículo 198 de la Constitución Provincial, en función del Artículo 13 de la Ley Orgánica 5190.

4 - Acreditar idoneidad para el cargo mediante concurso de antecedentes y prueba de suficiencia.

5 - Acreditar, previo al ingreso, aptitud psico-física, sin preexistencias u observaciones que puedan afectar la idoneidad para el desempeño en el cargo que se postula, mediante examen médico de salud preocupacional expedido por el Cuerpo de Investigación Forense u organización pública o privada habilitada a dichos efectos por la autoridad sanitaria y bajo la responsabilidad de un/una médico/a del trabajo habilitado/a ante la autoridad correspondiente.

6 - Acreditar buena conducta mediante certificado expedido por la Policía de Río Negro y el Registro Nacional de Reincidencia.

7 - Residir, al momento de ingresar, en el lugar de prestación del débito laboral o en un radio de hasta 50 km del mismo.

Artículo 3°.- Lugar y Plazo de Inscripción: Las inscripciones se realizarán vía electrónica a través de la página web oficial del Poder Judicial, http://www.jusrionegro.gov.ar desde el 02/04/2021 a las 0:00 horas hasta el 13/04/2021, a las 24:00 horas.

Artículo 4°.- Los postulantes deberán presentar en la fecha que la Gerencia de Gestión Humana disponga y comunique a través del sitio web institucional www.jusrionegro.gov.ar, la documentación que a continuación se detalla:

- Constancia de Inscripción;
- Fotocopia Certificada de Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso);
- Fotocopia Certificada de Título Primario o Secundario, de acuerdo al nivel alcanzado;
- Currículum Vitae detallado de: estudios, cursos, trabajos desempeñados, si posee un oficio relacionado a las tareas a desarrollar, antigüedad en el ejercicio de la actividad y demás aspectos y toda otra documentación que acredite los antecedentes curriculares declarados y hagan a la objetiva evaluación del perfil, conocimientos y experiencia del postulante.

Artículo 5°.- La evaluación estará a cargo del Tribunal Examinador, el que quedará integrado por el Jefe de Mantenimiento Provincial, Ing. Civil Gustavo Torralba, el Delegado de Mantenimiento en Gral. Roca, Sr. Héctor M. Mondino y, el Subgerente Administrativo Subrogante de la localidad de Villa Regina Sr. Sergio A. Latorre.

Artículo 6°.- El Tribunal Examinador fijará la metodología de la evaluación de títulos y antecedentes, como así también, diseñará y evaluará la oposición por trabajo práctico oral. Se expedirá confeccionando "orden de mérito" fundado que constará en Acta labrada una vez finalizada la evaluación de los postulantes. El Orden de Mérito resultante quedará integrado por los participantes que hayan alcanzado como mínimo setenta (70) puntos, de acuerdo los siguientes parámetros: Antecedentes (Puntaje máximo de hasta cincuenta (50) puntos); Examen Práctico y Entrevista Personal (Puntaje máximo de hasta cincuenta (50) puntos). El mismo podrá ser utilizado durante los 24 meses siguientes de su publicación, previa aprobación por el Superior Tribunal de Justicia.

Artículo 7°.- El Tribunal Examinador entenderá específicamente en lo respectivo a 1) Establecer temarios. 2) Establecer fechas de exámenes. 3) Elaborar exámenes y pautas de evaluación de antecedentes. 4) Tomar los exámenes, con la asistencia de las áreas auxiliares pertinentes. 5) Resolver, en carácter de primera instancia, específicamente sobre presentaciones relacionadas a: a) cambios fechas de exámenes por situaciones particulares del participante; b) impugnaciones y/o reconsideraciones sobre exámenes y/o notas otorgadas; c) otras cuestiones inherentes al proceso evaluatorio.

Artículo 8°.- El Área de Gestión Humana tendrá las funciones específicas de:1) Administrar el proceso del concurso en lo referente a establecer bases y condiciones del proceso, establecer pautas, requisitos y medios de inscripción, gestionar las notificaciones y elaborar los actos administrativos del Superior Tribunal de Justicia y otros aspectos inherentes al concurso que no correspondan al proceso evaluatorio en sí. 2) Resolver en primera instancia sobre presentaciones relacionadas a la inscripción, bases y condiciones del concurso, admisibilidad al concurso y otras de índole administrativo.

Artículo 9°.- Establecer que la modalidad de difusión y notificación suficiente del presente concurso será vía web a través del sitio oficial www.jusrionegro.gov.ar y, complementariamente, a través de los medios que oportunamente determine la Gerencia de Gestión Humana de este Poder Judicial.

Artículo 10°.- Ordenar la publicación del presente llamado en el Boletín Oficial de la Provincia de Río Negro y en el sitio web institucional www.jusrionegro.gov.ar, bajo estricto cumplimiento de los recaudos establecidos en la Acordada 4/2018-STJ.

Artículo 11°.- Regístrese, comuníquese, publíquese y oportunamente archívese.

Firmantes:

Ricardo A. Apcarian - Presidente STJ.

Andrea E. Telleriarte - Administradora General del Poder Judicial.

––O––

Provincia de Río Negro
PODER JUDICIAL DE RÍO NEGRO
Administración General - Área Gestión Humana
Concurso Público Externo
Personal de Mantenimiento - Localidad Choele Choel

Categoría Auxiliar de Segunda – Escalafón E, con asiento en la localidad de Choele Choel, en el ámbito de la IIda. Circunscripción Judicial, de acuerdo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica N° 5190 y Resoluciones N° 884/16 STJ y N° 142/21 STJ.

Requisitos Generales y Particulares: Según las Bases y Condiciones del Concurso, de acuerdo lo establecido en la Ley Orgánica N° 5190 y el Reglamento Judicial.

Plazo y Lugar de Inscripción: Desde el 02/04/2021 a las 0:00 Hs. hasta el 13/04/2021 a las 24:00 Hs, a través del sitio web institucional del Poder Judicial de Río Negro www.jusrionegro.gov.ar.

Informes, Bases y Condiciones: En el sitio institucional del Poder Judicial de Río Negro www.jusrionegro.gov.ar/Concursos de Ingreso de Empleados – en trámite, accediendo a través del siguiente link: http://servicios.jusrionegro.gov.ar/inicio/web/rrhh/ingreso-empleados.php. o, al Tel: 02920-441000 Int. 1377/1586.

––O––

Provincia de Río Negro
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA
Resolución N° 142/2021

Viedma, 15 de marzo de 2021

Visto: el expediente N° CRH20-3, caratulado: "Área Gestión Humana s/Llamado a Concurso Externo Personal de Mantenimiento IIda CJ - localidad de Choele Choel" y;

CONSIDERANDO

Que a fs. 1 obra correo electrónico del Gerente de Gestión Humana, Cr. Ezequiel Vinci, mediante el cual se inicia la tramitación del presente llamado a Concurso Externo, atento a la necesidad de incorporar personal de mantenimiento en la ciudad de Choele Choel y la inexistencia de un orden de mérito vigente a dichos efectos.

Que la Ley Orgánica Nº 5190 y el Reglamento Judicial establecen el procedimiento de concurso y selección de personal, el que deberá ser aplicado con estrictez.

Que por Resolución Nº 351/14-STJ se creó, en la órbita de la Administración General del Poder Judicial, el Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial, estableciendo en sus Anexos I y II, la dependencia jerárquica, misiones, funciones, estructura orgánica, funcional, escalafonaria y requisitos para los cargos establecidos.

Que el Artículo 5º de la Resolución Nº 351/14-STJ estatuye la creación del Escalafón "E" Mantenimiento, estableciendo además la estructura jerárquica y funcional del personal que lo integra.

Que por Resolución N° 884/16-STJ se reemplaza el Anexo I (Misiones y Funciones) de la Resolución N° 351/14-STJ.

Que según lo informado por el Jefe de Mantenimiento Provincial, Ing. Gustavo Torralba, se considera necesario que los participantes del concurso cuenten con conocimientos generales en mantenimiento de inmuebles, a los fines de brindar soluciones a la problemática cotidiana de esta localidad.

Que el Reglamento Judicial establece que los ingresantes acrediten, en forma excluyente, especialización o experiencia laboral de no menos de tres (3) años en las tareas a desarrollar.

Que corresponde en consecuencia llamar a Concurso Público Externo para ingresantes en el Escalafón "E", con funciones de Ayudante de Mantenimiento, equiparado al cargo de Auxiliar de Segunda, con destino a la localidad de Choele Choel, en el ámbito de la IIda. Circunscripción Judicial, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias en vigencia: Ley Orgánica N° 5190, Resolución N° 351/14-STJ, Resolución N° 884/16-STJ – Anexo I y Reglamento Judicial.

Que la presente Resolución se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el Inciso b) del Artículo 3° de la Acordada N° 13/2015 – STJ.

Por ello,

La Presidencia del Superior Tribunal de Justicia
RESUELVE:

Artículo 1°.- Llamar a Concurso Público Externo para ingresantes en el Escalafón "E" con funciones de Ayudante de Mantenimiento, equiparado al cargo de Auxiliar de Segunda, con destino a la localidad de Choele Choel, en el ámbito de la IIda. Circunscripción Judicial, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias en vigencia: Ley Orgánica N° 5190, Resolución N° 351/14-STJ, Resolución N° 884/16-STJ – Anexo I y Reglamento Judicial.

Artículo 2°.- Los postulantes deberán cumplir los siguientes Requisitos Generales (Ley Orgánica 5190 y Reglamento Judicial) y Particulares:

1 - No tener menos de 18 años y hasta 35 años inclusive. Quienes tengan pretensión de postularse y se encuentren afectados por exceder el límite de edad de 35 años, podrán requerir a la Administración General del Poder Judicial, con invocación fundada de poseer conocimientos, habilidades y/o experiencias laborales de significativo valor para el Poder Judicial, se los habilite a participar del concurso, sujeto a la ulterior ponderación por parte del Superior Tribunal de Justicia. Junto con el requerimiento deberán acreditar fehacientemente la regularidad en el sistema previsional y que han realizado los aportes suficientes que le permitan acceder al beneficio previsional al momento de cumplir la edad requerida mínima para jubilarse;

2 - Ciclo de enseñanza secundaria cumplido y acreditación en Especialización y/o Experiencia Laboral de no menos de tres (3) años en tareas generales de mantenimiento de inmuebles.

3 - No encontrarse incurso en las inhabilidades previstas en el Artículo. 198 de la Constitución Provincial, en función del Artículo 13 de la Ley Orgánica 5190.

4 - Acreditar idoneidad para el cargo mediante concurso de antecedentes y prueba de suficiencia.

5 - Acreditar, previo al ingreso, aptitud psico-física, sin preexistencias u observaciones que puedan afectar la idoneidad para el desempeño en el cargo que se postula, mediante examen médico de salud preocupacional expedido por el Cuerpo de Investigación Forense u organización pública o privada habilitada a dichos efectos por la autoridad sanitaria y bajo la responsabilidad de un/una médico/a del trabajo habilitado/a ante la autoridad correspondiente.

6 - Acreditar buena conducta mediante certificado expedido por la Policía de Río Negro y el Registro Nacional de Reincidencia.

7 - Residir, al momento de ingresar, en el lugar de prestación del débito laboral o en un radio de hasta 50 km del mismo.

Artículo 3°.- Lugar y Plazo de Inscripción: Las inscripciones se realizarán vía electrónica a través de la página web oficial del Poder Judicial, http://www.jusrionegro.gov.ar, desde el 02/04/2021 a las 0:00 horas hasta el 13/04/2021, a las 24:00 horas.

Artículo 4°.- Los postulantes deberán presentar en la fecha que la Gerencia de Gestión Humana disponga y comunique a través del sitio web institucional www.jusrionegro.gov.ar, la documentación que a continuación se detalla:

- Constancia de Inscripción;
- Fotocopia Certificada de Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso);
- Fotocopia Certificada de Título Primario o Secundario, de acuerdo al nivel alcanzado;
- Currículum Vitae detallado de: estudios, cursos, trabajos desempeñados, si posee un oficio relacionado a las tareas a desarrollar, antigüedad en el ejercicio de la actividad y demás aspectos y toda otra documentación que acredite los antecedentes curriculares declarados y hagan a la objetiva evaluación del perfil, conocimientos y experiencia del postulante.

Artículo 5°.- La evaluación estará a cargo del Tribunal Examinador, el que quedará integrado por el Jefe de Mantenimiento Provincial, Ing. Civil Gustavo Torralba, el Delegado de Mantenimiento en General Roca, Sr. Héctor M. Mondino y, la Subgerenta Administrativa de la localidad de Choele Choel, Sra. Andrea Barrio.

Artículo 6°.- El Tribunal Examinador fijará la metodología de la evaluación de títulos y antecedentes, como así también, diseñará y evaluará la oposición por trabajo práctico oral. Se expedirá confeccionando "orden de mérito" fundado que constará en Acta labrada una vez finalizada la evaluación de los postulantes. El Orden de Mérito resultante quedará integrado por los participantes que hayan alcanzado como mínimo setenta (70) puntos, de acuerdo los siguientes parámetros: Antecedentes (Puntaje máximo de hasta cincuenta (50) puntos); Examen Práctico y Entrevista Personal (Puntaje máximo de hasta cincuenta (50) puntos). El mismo podrá ser utilizado durante los 24 meses siguientes de su publicación, previa aprobación por el Superior Tribunal de Justicia.

Artículo 7°.- El Tribunal Examinador entenderá específicamente en lo respectivo a 1) Establecer temarios. 2) Establecer fechas de exámenes. 3) Elaborar exámenes y pautas de evaluación de antecedentes. 4) Tomar los exámenes, con la asistencia de las áreas auxiliares pertinentes. 5) Resolver, en carácter de primera instancia, específicamente sobre presentaciones relacionadas a: a) cambios fechas de exámenes por situaciones particulares del participante; b) impugnaciones y/o reconsideraciones sobre exámenes y/o notas otorgadas; c) otras cuestiones inherentes al proceso evaluatorio.

Artículo 8°.- El Área de Gestión Humana tendrá las funciones específicas de:1) Administrar el proceso del concurso en lo referente a establecer bases y condiciones del proceso, establecer pautas, requisitos y medios de inscripción, gestionar las notificaciones y elaborar los actos administrativos del Superior Tribunal de Justicia y otros aspectos inherentes al concurso que no correspondan al proceso evaluatorio en sí.. 2) Resolver en primera instancia sobre presentaciones relacionadas a la inscripción, bases y condiciones del concurso, admisibilidad al concurso y otras de índole administrativo.

Artículo 9°.- Establecer que la modalidad de difusión y notificación suficiente del presente concurso será vía web a través del sitio oficial www.jusrionegro.gov.ar y, complementariamente, a través de los medios que oportunamente determine la Gerencia de Gestión Humana de este Poder Judicial.

Artículo 10°.- Ordenar la publicación del presente llamado en el Boletín Oficial de la Provincia de Río Negro y en el sitio web institucional www.jusrionegro.gov.ar.., bajo estricto cumplimiento de los recaudos establecidos en la Acordada 4/2018-STJ.

Artículo 11°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, y oportunamente archívese.

Firmantes:

Ricardo A. Apcarian - Presidente STJ.

Andrea E. Telleriarte - Administradora General del Poder Judicial.

––oOo––

Provincia de Río Negro
Poder Judicial
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Concurso Público de Antecedentes y Oposición

para la cobertura del siguiente cargo:

Primera Circunscripcion Judicial
Resolución Nro. 17/21-CM

Un (1) Cargo de Juez o Jueza del Juzgado Electoral Provincial con Asiento de Funciones en la ciudad de Viedma.-

Lugar de Presentacion - Informes:

Los interesados y las interesadas deberán completar vía electrónica el formulario de inscripción: denominado "Nueva Inscripción" a través del sitio www.jusrionegro.gov.ar; dicho trámite podrá realizarse desde el día 22 de Marzo de 2021 hasta el día 30 de Abril de 2021 a las 13,30 horas.

Las Presentaciones, por Excepción y Debido a la Situación Actual en Relación a la Pandemia Generada por el Covid-19, se deberán realizar únicamente por Correo Electrónico, encontrándose todas las Indicaciones e Instrucciones en la correspondiente Resolución de Llamado a Concurso.

Bases y Requisitos Generales (Datos a Consignar por el Aspirante): Consultar en el Sitio Web del Poder Judicial de la Provincia de Río Negro www.jusrionegro.gov.ar Resolución Nº 17/21-CM o en la Secretaría del Consejo de la Magistratura – Tel. (02920) 441008/441009 - concursoscm@jusrionegro.gov.ar.

Las notificaciones se realizarán a través del sitio oficial del Poder Judicial www.jusrionegro.gov.ar considerándose como fecha fehaciente de notificación la de la publicación en el Sitio Web Oficial.

Dra. Guillermina Nervi – Secretaria – Consejo de la Magistratura.-

COMUNICADOS

Provincia de Río Negro
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

Nómina de Aspirantes Inscriptos (art. 11 inciso 1 de la Ley K 2434) Llamado a Concursos Res. Nro. 19/20-CM, 25/20-CM, 27/20-CM Y 30/20-CM.-

Fiscal de la Fiscalía Descentralizada Nro. 2 de El Bolsón (RES. NRO. 19/20-CM): Aciar, Matías Raúl - DNI: 31.552.084; Briges Doyhenard, Horacio Andrés - DNI: 31.066.338; Damborearena, Martín - DNI: 24.941.252; Gangarrossa, Víctor Hugo Maximiliano - DNI: 26.469.240; Sanz Aguirre, Gonzalo Andrés - DNI: 22.124.391; Wisky, Miguel Alberto - DNI: 16.072.978. Juez o Jueza del Juzgado de 1ra. Inst. de Familia Nro. 11 de Cipolletti (Res. Nro. 25/20-CM): De La Fuente, María Fernanda - DNI: 27.058.868; Díaz, Nadina Mariel - DNI: 29.287.830 (a consideración CM); Evangelista, María Cecilia - DNI: 22.583.540; Lapuente, María Gabriela - DNI: 24.331.751; Machado, Natalia - DNI: 28.009.550; Marzoratti, Mauro Miguel - DNI: 28.971.423; Norambuena, Carla Yanina - DNI: 29.919.615; Rappazzo, Andrea - DNI: 30.944.530 (a consideración); Sosa, Ángela - DNI: 17.135.986. Defensor o Defensora Penal de la IIa. Circ. Judicial - Villa Regina (Res. Nro. 27/20-CM): Ballester, Leonardo - DNI: 21.703.143; Cardozo, Verónica - DNI: 31.598.006; Damborearena, Martín - DNI: 24.941.252; Otero, Adrián Fernando - DNI: 21.919.463; Razzetto, Javier Luis - DNI: 22.660.336; Sandri Fuentes, Annabella - DNI: 31.359.216; Soler, Julieta - DNI: 33.446.964; Yañez, Silvia - DNI: 18.279.369;

Zacarías Vedova, Leandro Gastón - DNI: 29.447.980. Fiscal de la IIIA. Circ. Judicial - Bariloche (Res. Nro. 30/20-CM): Aciar, Matías Raúl - DNI: 31.552.084; Gangarrossa, Víctor Hugo Maximiliano - DNI: 26.469.240; Miranda, Gerardo Alfredo - DNI: 28.878.147; Navarro, Diego Francisco – DNI: 25.573.108; Otero, Adrián Fernando - DNI: 21.919.463; Sosa Lukman, Marcos Mariano - DNI: 33.658.560.-

El plazo de Consulta Pública es de diez (10) días, contado desde la última publicación en el Boletín Oficial, plazo dentro del cual pueden presentarse impugnaciones fundadas a los aspirantes inscriptos/as. Las mismas por excepción y debido a la situación actual en relación a la pandemia generada por el covid-19, se deberán realizar únicamente por correo electrónico a la dirección de email: concursoscm@jusrionegro.gov.ar, hasta las 13,30 hs. del día del vencimiento del plazo.-

Fdo. Guillermina Nervi-Secretaria-Consejo de la Magistratura.-

––oOo––

Provincia de Río Negro
SECRETARÍA DE AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO
Convocatoria a Audiencia Pública Virtual
Resolución N° 219/SAyCC/2021 (16/03/2021)
"Sistema de Colección y Tratamiento de Efluentes Cloacales Dina Huapi" - Río Negro

La Secretaría de Ambiente y Cambio Climático de la Provincia de Río Negro convoca a Audiencia Pública Virtual para el día 12 de abril de 2021, a partir de las 9:00 horas, la que tendrá objeto analizar -en el marco del procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental- los proyectos de Obras del "Sistema de Colección y Tratamiento de Efluentes Cloacales de Dina Huapi"; y, el "Sistema de Abastecimiento de Agua Potable Dina Huapi", respectivamente, elaborados por el Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento en el marco del Plan Nacional de Recursos Hídricos para el Bicentenario (convenio de Prestamos BID Nº 2343/OC-AR) y presentados por el Departamento Provincial de Aguas.-

La Audiencia se realizará mediante transmisión de video en vivo en el siguiente link:

https://www.facebook.com/ambienterionegro/

Cualquier interesado podrá tomar vista de las actuaciones en el siguiente link: ambiente.rionegro.gov.ar; correo audiencias2021@ambiente.rionegro.gov.ar; y/o, -previo turno telefónico dentro del horario de 9:00 a 13:00 hs.: (Viedma: 02920 – 420282 / 423391 - Sede de la SAyCC, sita en calle Colón 275 3º Piso de la ciudad de Viedma.

Los interesados podrán inscribirse para participar de la Audiencia en el link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf9CgCj8hIUxVRH5KVkmn6pPk85DkQYrOUhq_1GpJf8jAQQ2Q/viewform habilitado para tales fines hasta 72 horas antes de la realización de la audiencia, debiendo invocar un derecho o interés simple, difuso o de incidencia colectiva. En caso de representación de personas jurídicas se deberá acreditar la personería con los instrumentos correspondientes. La extensión de las participaciones no excederá de los cinco minutos.

Autoridades de la Audiencia: La Secretaria de Ambiente y Cambio Climático presidirá la Audiencia Pública. Los Dres. Ana Malis, y/o Álvaro Larreguy, oficiarán –indistintamente- como Secretarios de la misma, debiendo leer el orden del día. El Ing. Fernando Curetti en representación del Departamento Provincial de Aguas; y, los ingenieros Roberto Gustavo Funes y Ricardo Marcelo Ceriale expondrán sobre los proyectos en evaluación.

EDICTOS DE MINERÍA

Provincia de Río Negro
SECRETARÍA DE MINERÍA
Secretaría de Minería

La Petición de Mensura de 15 (Quince) Pertenencias para la Mina de Diseminado Uranio-Vanadio Denominada "Pie IV-4" presentada por Minera Cielo Azul S.A. Ubicada en el Departamento Avellaneda Provincia de Río Negro Expediente Numero 36077-M-2011.- Viedma, 26 de Febrero de 2021- La Petición de 15 (quince) pertenencias para la Mina "PIE IV-4" MINERAL: Diseminado Uranio-Vanadio Categoría: 1º Numero De Pertenencias: 15 Superficie de cada Pertenencia: 100 Has Superficie Total Mina: 1.500 Has Coordenadas del Perímetro Mina: Área Y X 3383000 5618000 3388000 5618000 3388000 5615000 3383000 5615000 Pertenencia que Contiene la LL: Pertenencia 14 Coordenadas Posgar Labor Legal: Y=3386406.00 X=5615537.39 Grilla: 3966-III Dpto. Político: Avellaneda Perito Designado para la ejecución de la Mensura es el Agrimensor Fernando Gavilan Fdo. Agrim. Eugenia Tinta Responsable Catastro Minero. Publíquese la petición de pertenencias en el Boletín Oficial por tres veces en el término de quince (15) días y acredite el peticionante en el término de treinta (30) días desde la notificación de la presente haber efectuado la publicación ordenada, bajo apercibimiento en caso de incumplimiento de tener por desistido los derechos

en trámite inscribiéndose la mina como vacante, conforme lo dispuesto por el art. 71º del Código de Minería y art. 72º Ley "Q" 4941.- Las oposiciones podrán deducirse dentro de los quince (15) días siguientes al de la última publicación (art. 73º del Código de Minería).- Notifíquese Fdo. Joaquín Aberastain Oro. Secretario de Minería Autoridad Minera de Primera Instancia.-

NÓMINA PREADJUDICATARIOS VIVIENDA

Provincia de Río Negro
INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN
Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA
Listado de preadjudicatarios

Plan: 05 Viviendas - Convenio I.P.P.V. - Municipalidad de Comallo. Programa Habitar Río Negro - Localidad: Comallo

En el marco de la Resolución n° 929/12 y el Convenio suscripto entre el Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda y la Municipalidad de Comallo, para la ejecución y adjudicación del plan 5 viviendas en dicha localidad, ejecutadas en el marco del Programa Habitar Río Negro - Operatoria Emergencia - Línea Vivienda Nueva.

El listado que a continuación se detalla ha sido proporcionado por la municipalidad de comallo.

El presente listado no otorga derecho a la adjudicación, atento que el mismo se encuentra sujeto a impugnaciones y/o informespendientes que pudieran existir.

01	34353	FREDES, Valeria Mabel	DNI 37.212.572
		MELLADO, Walter Ariel	DNI 36.580.413
02	22662	CAMPOS, Gladys Susana	DNI 34.485.428
		CHEUQUELLAN, Néstor Saul	DNI 36.580.435
03	27003	HERNANDEZ, Nuria Soledad	DNI 35.593.414
		QUILALEO, Antonio Elías	DNI 36.393.808
04	27011	CAMPOS, Lurdes Zulema	DNI 30.437.925
		ANTRICHIPAY, Hugo Eduardo	DNI 26.415.512
05	27002	LUENGO, Nolfa Cristina	DNI 23.997.694
		MACAYA GONZALEZ, Víctor Hugo	DNI 92.833.151

Impugnaciones: a partir de la presente publicación queda abierto el período de impugnaciones por el término de cinco (5) días corridos. Aquellas personas que consideren necesario impugnar, deberán hacerlo al siguiente correo electrónico: impugnaciones@ippv.gob.ar. El mismo debe contar con los datos del impugnante acalarando nombre, apellido, número de documento y domicilio.

Nota: las impugnaciones referentes a la posesión de inmuebles deberán ser concretas y con la identificación de datos catastrales y/o domicilio dende se encuentra el bien denunciado.

Sobre las impugnaciones referentes a modificación y/o disolución del grupo familiar deberá detallarse la circunstancia invocada.

En ambos casos, de no contar con la información como se solicita, el organismo se reserva el derecho de desestimarlas.

SECCIÓN JUDICIAL

EDICTOS

Edicto Nº 6351

La Dra. Paola Santarelli, Juez a cargo del Jugado Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones N° 21, Secretaria Unica a cargo de la Dra. Rocío I. Langa, con asiento de fuciones en Avenida General Paz N° 664 de Villa Regina (R.N), en autos caratulados: "Oficio Directo en "Gauto Ayala Alberto Adolfo s / Ausencia" s/ Oficio Ley 22.172" (Expte. N° H-2VR-21-C2021), Cita y emplaza por cinco dias al Sr. Gauto Ayala, Alberto Adolfo, DNI N° 94.686.204 para que dentro del plazo de diez días comparezca a tomar la intervención que le corresponda en este proceso..-

Publíquese por cinco días en el Boletin Oficial. Secretaria, ... de marzo de 2021.-

El presente tramite se encuentra exento del pago del sellado por actuar la Defensoría Oficial de Villa Regina.-

Edicto Nº 6273

Diego De Vergilio, Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones Nro. 1, sito en calle Yrigoyen Nro. 387, 1° Piso, de la ciudad de Cipolletti, Provincia de Río Negro, cita y emplaza por Treinta (30) Días a herederos y acreedores de Álvarez, Oscar Alberto, DNI Nº 6.808.777 para que comparezcan en autos "Alvarez Oscar Alberto s/ Sucesión Ab Intestato" (Expte. Nº F-4CI-26-C2021) a hacer valer sus derechos, acompañando la documentación que lo acredite. Publíquese por (3) tres días. Cipolletti, 22 de febrero de 2021.

---•---

Edicto Nº 6371

La Dra. Soledad Peruzzi, Jueza a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones N° Tres, sito en calle Yrigoyen 387 1° Piso, de la ciudad de Cipolletti, Provincia de Río Negro, Secretaría Única, cita y emplaza por el término de Treinta (30) días a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por la causante, Sra. Deluchi Nelida Antonia (L.C. N° 0672694), a estar a derecho en autos "Deluchi Nelida Antonia s/ Sucesión Ab Intestato (Expte. N° F-52-C-3-21)", con la documentación que así lo acredite. Publíquese por Tres (3) días. Fdo. Soledad Peruzzi. Jueza.-

Cipolletti, 10 de marzo de 2021.-

---•---

Edicto Nº 6293

El Dr. Mariano A. Castro, Juez a cargo del Juzgado en lo Civil, Comercial y de Minería Nro. 1 de la III° Circunscripción Judicial de Río Negro, sito en Pje. Juramento 190 Piso 5to. de San Carlos de Bariloche, Secretaría única a cargo de la Dra. María Luján Pérez Pysny, cita y emplaza por 30 (treinta) días a herederos y acreedores de Gerardo Edmundo Lamuniere, D.N.I 10.985.883 para que comparezcan y hagan valer sus derechos en autos: "Lamuniere, Gerardo Edmundo s/ Sucesión Ab Intestato", Expte. nro. F-3BA-2617-C2021. Publíquense edictos por 3 (tres) días. San Carlos de Bariloche, 10 de marzo de 2021.-

---•---

Edicto Nº 6359

El Dr. Mariano A. Castro, Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, de Minería Nro. 1 de la Tercera Circunscripción Judicial de la Provincia de Río Negro, Secretaría Única a cargo de la Dra. María Luján Pérez Pysny, sito en Pje. Juramento Nº 190 5to Piso de San Carlos de Bariloche, cita y emplaza por el término de treinta días a herederos y acreedores de Antonio Yasko DNI 10.985.759 para que comparezcan y hagan valer sus derechos en autos: "Yasko, Antonio S/ Sucesión Ab Intestato" Expte. F-2571-20, bajo apercibimiento de continuar con la causa según su estado. Publíquense edictos por 3 (tres) días. San Carlos de Bariloche, 10 de marzo de 2021.-

---•---

Edicto Nº 6413

La Dra. Paola Santarelli, Juez del Juzgado Nº 21 en lo Civil, Comercial, Minería y Sucesiones, de la 2da. Circunscripción Judicial, Secretaría Única por Subrogancia, con asiento en Avda. Gral. Paz N° 684 de la ciudad de V. Regina (R.N.), cita por el término de Treinta días a herederos y acreedores de Mario Diego Juárez, DNI M4196409 y de Josefina Inés Gallardo, DNI F4475620 en autos caratulados Juárez, Mario Diego y Gallardo, Josefina Inés s/ Sucesión Ab Intestato". Expte. Nº: F-2VR-312-C2020 Fdo. Dra. Paola Santarelli - Juez. Publíquese por tres días. Villa Regina, 10 de Marzo de 2020.-

---•---

Edicto Nº 6354

El Dr. Santiago V. Morán, Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones Nro. 3 de la III° Circunscripción Judicial de la Provincia de Río Negro, Secretaría única a mi cargo, sito en calle JJ Paso 167 PB de ésta ciudad, cita por el término de 30 días a herederos y acreedores de Roberto Gril, DNI 10.985.837, para que se presenten a estar a derecho en autos Gril, Roberto S/ Sucesion Ab Intestato (F-3BA-2615-C2021) bajo apercibimiento de continuar la causa según su estado. Publíquese por 3 días.

San Carlos de Bariloche, 08 de marzo de 2021.

Fdo: María Alejandra Marcolini Rodríguez - Secretaria-

---•---

Edicto Nº 6333

El Dr. Mariano A. Castro, Juez a cargo del Juzgado en lo Civil, Comercial y de Minería Nro. 1 de la III° Circunscripción Judicial de Río Negro, sito en Pje. Juramento 190 Piso 5to. de San Carlos de Bariloche, Secretaría única a cargo de la Dra. María Luján Pérez Pysny, cita y emplaza por 30 (treinta) días a herederos

y acreedores de Jorge Francisco Welsh, DNI 4.560.282 para que comparezcan y hagan valer sus derechos en autos: "Welsh, Jorge Francisco S/ Sucesion Ab Intestato", Expte. nro. F-3BA-2618-C2021. Publíquense edictos por 3 (tres) días. San Carlos de Bariloche, 8 de marzo de 2021.-

---•---

Edicto Nº 6342

El Juzgado Civil, Comercial, Minería, Familia y Sucesiones Nº21, a cargo de la Dra. Paola Santarelli, Secretaría a cargo de la Dra. Rocío I. Langa, secretaria subrogante, de la Segunda Circunscripción Judicial, con asiento en calle Av. Gral. Paz 664 de la localidad de Villa Regina, cita a herederos y acreedores, del Sr. Luis Fernando Pizarro Ulloa, DNI N° 92872482,por treinta días desde su publicación, para que comparezcan a tomar la intervención que les corresponda en autos: "Pizarro Ulloa, Luis Fernando s/ Sucesión Ab Intestato" (Expte. Nº :F-2VR-324-C2020). Publíquese por tres días.Villa Regina, 03 de Marzo de 2.021.-

---•---

Edicto Nº 6362

Dra.Paola Santarelli,Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil Comercial Minería y Sucesiones Nº 21 de Villa Regina, sito en calle Avda.Gral Paz N° 664, Secretaría Única a cargo de la Dra. Rocio l Langa, por subrogancia legal, cita por treinta días a herederos y acreedores de Carlos Enrique Heine DNI 7.566.061, en autos: Heine Carlos Enrique S/Sucesion Ab Intestato Expte.F-2VR-370-C2021) que tramitan por ante dicho juzgado. Publiquense edictos en el Boletín Oficial y en la página web oficial del Poder Judicial de Río Negro por Tres Días. Fdo. Dra. Paola Santarelli Juez. Villa Regina, 05 de Marzo de 2021.-

---•---

Edicto Nº 6404

El Dr. Mariano A. Castro, Juez a cargo del Juzgado en lo Civil, Comercial y de Minería Nro. 1 de la III° Circunscripción Judicial de Río Negro, sito en Pje. Juramento 190 Piso 5to. de San Carlos de Bariloche, Secretaría única a cargo de la Dra. María Luján Pérez Pysny, cita y emplaza por 30 (treinta) días a herederos y acreedores de Gustavo Andres Van Domselaar, D.N.I 17.179.308 para que comparezcan y hagan valer sus derechos en autos: "Van Domselaar, Gustavo Andrés s/ Sucesión Ab Intestato", Expte. nro. F-3BA-2502-C2020. Publíquense edictos por 3 (tres) días. San Carlos de Bariloche, 11 de marzo de 2021.-

---•---

Edicto Nº 6233

El Sr. Juez Dr. Cristian Tau Anzoátegui, a cargo del Juzgado de 1a. Instancia en lo Civil, Comercial, Minería y Sucesiones N°5, IIIa. Circunscripción Judicial de Río Negro, Secretaría Única a cargo del Dr. Iván Sosa Lukman, sito calle Juramento N°190, 4° Piso, de San Carlos de Bariloche, en los autos caratulados "Marini, Jorge Luis s/ Sucesión Ab Intestato" - Expediente N° 20456-20, cita y emplaza por treinta días (contados desde la última publicación) a herederos, acreedores y a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante: Jorge Luis Marini, D.N.I. 13.483.284, para que hagan valer sus derechos (art. 2340 C.C.C.). Cristian Tau Anzoategui - Juez.

---•---

Edicto Nº 6301

Viedma, 18 de febrero de 2021... Atento lo peticionado, constancias de autos y habiéndose realizado sin éxito las gestiones tendientes a conocer el domicilio de la parte contraria, cítese por edictos a Sonia Mariel Maraboli, Documento Nacional Identidad 22491695 para que en el plazo de 5 días se presente en autos a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de designar Defensora de Ausentes para que la represente. Publíquense edictos por 3 días en en el sitio web de la página del Poder Judicial (conf. art. 146 del CPCC y Acord. N° 4/18 del STJ)... Elsa Noemí Sartor Jueza de Paz.

---•---

Edicto Nº 6309

Diego De Vergilio, Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones Nro. 1, sito en calle Yrigoyen Nro. 387, 1° Piso, de la ciudad de Cipolletti, Provincia de Rio Negro, cita y emplaza por treinta (30) díaas a herederos y acreedores de Alaguerateguy, María, DNI Nº 9.739.353 para que comparezcan en autos "Alaguerateguy María s/ Sucesión Testamentaria" (Expte. Nº F-4CI-31-C2021) a hacer valer sus derechos, acompañando la documentación que lo acredite. Publíquese por tres (3) días. Cipolletti, 25 de febrero de 2021.

Edicto Nº 6237

La Dra. Soledad Peruzzi, Jueza a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, de Mineria y Sucesiones N° Tres de la IV Circunscripción Judicial, sito en calle Yrigoyen 387 1° Piso, de la ciudad de Cipolletti, Provincia de Rio Negro, Secretaria Única, cita y emplaza por el término de treinta (30) días a todos los que se consideren con derecho a los bienes del Sr. Gebel, Roberto Alfredo, DNI N° 10.565.914, a estar a derecho en autos "Gebel Roberto Alfredo s/ Sucesión Ab Intestato", Expte. N° F-2568-C-3-20, con la documentacion que así lo acredite. Publiquese por tres(3) dias. Fdo. Dra. Soledad Peruzzi, Jueza.

Cipolletti, 18 de febrero de 2021.-

---•---

Edicto Nº 6148

La Dra. Soledad Peruzzi, jueza a cargo del Juzgado Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones n°3 de la ciudad de Cipolletti, con asiento en calle Irigoyen 387, de la IV Circunscripción Judicial de la provincia de Rio Negro, Secretaría única a cargo de la Dra. Ana V. Ganuza, cita y emplaza por 30 días a herederos y acreedores de Liliana Miriam Ortega, DNI N° 12.860.235, para que comparezcan en los autos "Ortega Liliana Miriam s/Sucesión ab intestato" (Expte N° F-2572-C-3-20) a hacer valer sus derechos, acompañando la documentación que lo acredite. Publíquese por tres días. Fdo. Dra. Soledad Peruzzi. Jueza. Cipolletti, 9 de febrero de 2021.-

---•---

El Tribunal de Cuentas de la Provincia de Río Negro, en el marco del Expediente Nº 799-DJR-2018 de su registro, NOTIFICA a Javier Alberto Queirolo, DNI N° 30.855.022, sin domicilio real conocido, la Sentencia "DJR" Nº 12/2020, que en su parte resolutiva dice: "Viedma, 26- Junio– 2020. Visto ...Considerando ...El Tribunal de Cuentas de la Provincia de Río Negro Resuelve: Artículo 1º.- Declarar al ex Agente de la Policía de Río Negro Javier Alberto Queirolo (Legajo Personal Nº 8806, DNI N° 30.855.022), responsable del daño patrimonial sufrido por el Estado Provincial y en consecuencia, Condenarlo al pago de la suma de Pesos Ciento Treinta y Seis Mil Cuatrocientos Veintuno con Setenta y Ocho Centavos ($ 136.421,78) comprensiva de $ 30.231,47 en concepto de capital y de $ 106.190,31 en concepto de intereses devengados al día de la fecha, calculados en la forma determinada en los considerandos. Dicho importe deberá ser depositado dentro de los diez (10) días de notificada la presente, en la cta. cte. Nº 90000-1694 -Juicios Administrativos- (Convenio de Recaudación Nº 582-1) CBU 0340250600900001694009 del Banco Patagonia S.A., a la orden del Tribunal de Cuentas de Río Negro y como perteneciente a este expediente Nº 799-DJR-2018, debiendo remitir el enjuiciado a este organismo de control (Moreno Nº 263 de Viedma), una vez efectuado el depósito, una nota adjuntando el respectivo comprobante bancario. Artículo 2º.- Hacer saber al condenado que en caso de no abonar el importe en el plazo señalado, correrán intereses a la tasa establecida por el STJRN en el caso "Fleitas", o a la que en el futuro establezca dicho Tribunal, desde el día de esta sentencia hasta su efectivo pago total; y sin mediar interpelación previa, las actuaciones serán giradas a la Fiscalía de Estado de la Provincia, para que proceda al cobro del cargo por vía judicial (art. 82 Ley K 2747). Artículo 3º.- Firme que se encuentre la presente sentencia, remítanse en devolución al organismo de origen los Expedientes Nº 98877-J-2009 y Nº 049730-J-2013 del registro de la Jefatura de Policía de la Provincia de Río Negro, que en original corren agregados por cuerda a las presentes actuaciones, compuestos de ciento cuarenta y ocho (148) y nueve (9) fojas, respectivamente. Artículo 4°.- Registrar, protocolizar un ejemplar, agregar otro al expediente y notificar a las partes. (Fdo.) Dra. Natalia Falugi – Presidente; Dra. María Dolores Cardell – Vocal; Cr. Maximiliano F. Suárez - Vocal. Ante mí: Dr. Fabio Adrián de Abajo – Secretario Auditor Legal – Tribunal de Cuentas Provincia de Río Negro". Publíquese por tres días en el Boletín Oficial. - Viedma, 05 de Marzo de 2021.-

Abog. María Marcela Cirignoli - Secretaria Auditora Legal - Tribunal de Cuentas - Provincia de Río Negro.-

---•---

Edicto Nº 6390

El Juzgado Civil, Comercial, Minería, Familia y Sucesiones Nº 21, a cargo de la Dra. Paola Santarelli, Secretaría a cargo de la Dra. Rocío I. Langa, secretaria subrogante, de la Segunda Circunscripción Judicial, con asiento en calle Av. Gral. Paz 664 de la localidad de Villa Regina, cita a herederos y acreedores, del Sr. Pierino Ortenzi, DNI N° 7.297.897,por treinta días desde su publicación, para que comparezcan a tomar la intervención que les corresponda en autos: "Ortenzi, Pierino s/ Sucesión Ab Intestato" (Expte. No.: F-2VR-362-C2021). Publíquese por tres días. Villa Regina, 09 de Marzo de 2.021.-

---•---

Edicto Nº 6387

El Juzgado Civil, Comercial, Minería y Sucesiones Nº 21, a cargo de la Dra. Paola Santarelli, Secretaría a cargo de la Dra. Rocío I. Langa, secretaria subrogante, de la Segunda Circunscripción Judicial, con asiento en calle Av. Gral. Paz 664 de la localidad de Villa Regina, cita a herederos y acreedores, de la

Sra. Elisa y/o Elena y/o Elena Elisa Tavernini y/o Tavernin y/o Avernin, DNI N° 9.736.107, por treinta días desde su publicación, para que comparezcan a tomar la intervención que les corresponda en autos: "Tavernini y/o Tavernin y/o Avernin, Elisa y/o Elena y/o Elena Elisa s/ Sucesión Ab Intestato" (Expte. No.: F-2VR-285-C2020). Publíquese por tres días. (fdo) Dra. Paola Santarelli - Juez Villa Regina, 10 de Marzo de 2.021.-

---•---

El Agente Fiscal a cargo de la Fiscalía N° 4 de Viedma, Dr. Guillermo Carlos Ortiz, hace saber a Carlos Maximiliano Jara Paine, domiciliado en Calle 19 N° 723, Barrio Mí Bandera de Viedma, que en los autos caratulados "Blanco Carlos Daniel y Otro/Abuso de Armas y Amenazas", Nº MPF-VI-00827-2020, se ha dictado una resolución que en su parte pertinente dice: "Viedma, 01-02-2021.- Autos y Vistos: Los presentes autos caratulados "Blanco Carlos Daniel y Otro/Abuso de Armas y Amenazas", Legajo N° 00827-2020, de trámite ante la UFT N° 2 -Viedma-, de la Primera Circunscripción Judicial de la Provincia de Río Negro, a cargo del Fiscal Guillermo Carlos Ortiz.- Considerando: ... Resuelvo: I.- Disponer el Archivo de las presentes actuaciones de conformidad al Art. 128, inc. 4to. C.P.P..- II.- Notifíquese al denunciante, haciéndole saber expresamente que tiene derecho a solicitar al fiscal del caso la revisión del archivo por un fiscal superior en el término de tres días de notificado.-

---•---

La Agente Fiscal a cargo de la Fiscalía Nro. 8 Dra. Mariana Giammona, hace saber Marina Belén Duarte (DNI 38.907.132), último domicilio conocido en Murillo Nro. 141 de Viedma, que en los autos Duarte Marina Belén c/ Rossini Franco s/ Desobediencia Judicial - Legajo MPF-VI-04536-2019, se ha dictado la resolución que en su parte pertinente dice: "Objeto: Archivo, Viedma, 16 de abril de 2020. Autos y Vistos:.. y Considerando: ...Resuelvo: 1.- Disponer el Archivo de las presentes actuaciones de conformidad al Art. 128, Inc. 4to. C.P.P. 2.- Notifíquese a la denunciante haciéndole saber expresamente que tiene derecho a solicitar al fiscal del caso, la revisión del archivo, por un fiscal superior, en el término de tres días de notificada. Fdo. Juan Pedro Puntel - Fiscal.

---•---

Edicto Nº 5810

El Dr. Santiago V. Morán Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones N°3 de la IIIa Circunscripción Judicial de la Pcia. de Río Negro, sito en Juan Jose Paso 167 P.B. de ésta ciudad, Secretaría Única a mi cargo, cita y emplaza por treinta días, a contar desde la última publicación, a herederos y acreedores de Carlos Allende, D.N.I. 4.343.042, para que hagan valer sus derechos en los autos caratulados "Navarro, Bartola y Allende, Carlos s/ Sucesión Ab Intestato (acumulada causa N° F-3BA-2509-C2020, Allende, Carlos s/ sucesión ab intestato")" (F-3BA-726-C2014), bajo apercibimiento de continuar la causa según su estado. Publíquese durante tres días.

San Carlos de Bariloche, 14 de diciembre de 2020.

Fdo. Dra. M. Alejandra Marcolini Rodríguez, Secretaria.-

---•---

Edicto Nº 5931

El Dr. Mariano A. Castro, Juez a cargo del Juzgado en lo Civil, Comercial y de Minería Nro. 1 de la III° Circunscripción Judicial de Río Negro, sito en Pje. Juramento 190 Piso 5to. de San Carlos de Bariloche, Secretaría única a cargo de la Dra. María Luján Pérez Pysny, cita y emplaza por 30 (treinta) días a herederos y acreedores de Luis Ceferino Huenten, DNI 22377627 para que comparezcan y hagan valer sus derechos en autos: "Huenten, Luis Ceferino s/ Sucesión Ab Intestato", Expte. F-3BA-2335-C2019. Publíquense edictos por 3 (tres) días. San Carlos de Bariloche, 09 de febrero de 2021.-

---•---

El Juzgado Nacional de Primera Instancia en lo Comercial Nº 17, a cargo del Dr. Federico A. Güerri, Secretaría Nº 33, a cargo del Dr. Rafael Trebino Figueroa, sito en Marcelo T. de Alvear 1840, Piso 3º, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, comunica que con fecha 26 de febrero de 2021 se ha solicitado en los autos caratulados "Electrificadora del Valle S.A. s/ Acuerdo Preventivo Extrajudicial" Expte. 13916/2020 la homologación del acuerdo preventivo extrajudicial al que ha arribado Electrificadora Del Valle S.A., con domicilio en Lavalle 1290, piso 1º, oficina 109, Ciudad de Buenos Aires y CUIT 30661957448. De conformidad con lo previsto por los arts. 27, 74 y 75 de la ley 24.522, podrán formularse oposiciones dentro de los diez días posteriores a la última publicación de edictos, las que sólo podrán fundarse en omisiones o exageraciones del activo o pasivo o la inexistencia de la mayoría exigida por el artículo 73 de la ley 24.522. A tal fin, deberán probar de forma sumaria los elementos que acrediten y den sustento a la oposición. Publíquense por cinco (5) días en Boletín Oficial de Provincia de Río Negro. Buenos Aires, 11 de marzo de 2021. Firmado: Rafael Trebino Figueroa Secretario.-

La Fiscal Paula De Luque a cargo de la Fiscalía Nro 6 hace saber a Barrera Graff Santiago, que en los autos NN s/ Abuso de Autoridad. Victima Barrera Graff Santiago, se ha dictado la resolución de archivo que en su parte pertinente dice: "Viedma, 08/03/2021... Resuelvo: I.- Disponer el Archivo de las presentes actuaciones de conformidad al Art. 128, inc. 4to. C.P.P.- II.- Notifíquese al denunciante haciéndole saber expresamente que tiene derecho a solicitar la revisión del archivo, por un Fiscal Jefe, en el término de tres días de notificado.-

---•---

Edicto N° 6437

La Dra. Verónica I. Hernández, Jueza a cargo del Juzgado Civil, Comercial y de Minería Nº Nueve de la 2º Circunscripción Judicial de la Provincia de Río Negro, con asiento en esta ciudad, Secretaría Única, a mi cargo, hace saber en los autos caratulados "Industrias Sud S.R.L. s/ Quiebra (Expte. Nº G-2RO-31-C9-13)", que sindicatura ha presentado proyecto de distribución e informe final, los que con la regulación de honorarios efectuada por resolución del 11 de marzo de 2021, se ponen a disposición de los acreedores por el término de diez días, mediante solicitud por correo electrónico a la casilla juzciv9roca@jusrionegro.gov.ar. Publiquese en el Boletin Oficial por dos días y en el Sitio Web Oficial del Poder Judicial de Río Negro por un día. General Roca, 16 de marzo de 2021. Fdo. Romina P. Zilvestein, Secretaria.

---•---

Edicto N° 3861

La Dra. Soledad Peruzzi, Jueza a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, de Mineria y Sucesiones N° Tres, sito en calle Yrigoyen 387 1° Piso, de la ciudad de Cipolletti, Provincia de Rio Negro, Secretaria Única, cita y emplaza por el término de treinta (30) días a todos los que se consideren con derecho a los bienes de la Sra. Comezaña Juana María, DNI N° 2.296.986, a estar a derecho en autos "Comezaña Juana Maria s/ Sucesión Ab Intestato", Expte. N° F-2164-C-3-19, con la documentacion que así lo acredite. Publiquese por tres (3) dias. Fdo. Dra. Soledad Peruzzi, Jueza.-

Cipoletti, 11 de febrero 2020.-

---•---

Edicto Nº 6436

Andrea de la Iglesia, Jueza a cargo del Juzgado Civil, Comercial y de Minería Nro. Tres - Secretaría Única, sito en San Luis 853 - 2º Piso - General Roca, Río Negro, cita por 30 días a herederos y acreedores de Feliciano Frizzera, DNI Nº 7.398.790 a presentarse en los autos: "Frizzera Feliciano s/ Sucesión Ab Intestato" (expediente Nro: F-2RO-2789-C3-21). General Roca, 15 de marzo de 2021.-Publíquese edictos por el término de UN día en el Boletín Oficial y en el sitio web del Poder Judicial.- Anahí Muñoz - Secretaria.

---•---

Edicto Nº 6459

Andrea De La Iglesia Jueza a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Minería y Sucesiones Nº 3, Secretaría Unica, sito en calle San Luis 853 2do piso de General Roca, Provincia de Río Negro, cita y emplaza por Treinta (30)días a herederos y acreedores de Anibal Alberto Ortiz DNI N° 11.692.081 a estar a derecho en autos caratulados "Ortiz, Anibal Alberto s/ Sucesión" (Expte: Nº F-2RO-2796-C3-21). Publíquese por UN (1) dia en el Boletin Oficial y Página Web del Poder Judicial.General Roca, 19 de marzo de 2021.- Anahí Muñoz - Secretaria.

---•---

Edicto Nº 6277

Andrea V. de la Iglesia, Jueza a cargo del Juzgado Civil, Comercial, Minería y Sucesiones N° 3 sito en calle San Luis 853 - 2do. Piso de la ciudad de General Roca, Provincia de Río Negro, cita y emplaza por treinta (30) días a herederos y acreedores de la Sra. Cabanillas Nelida Esther (DNI N°F2.801.202) para que comparezcan en autos "Cabanillas, Nelida Esther s/ Sucesión Ab Intestato" (Expte.N° F-2RO-2712-C3-20) a hacer valer sus derechos, acompañando la documentación que lo acredite. Publíquense edictos por un(1) día en el Boletín Oficial y en el sitio web del Poder Judicial.General Roca, 23 de febrero de 2021.- Anahí Muñoz - Secretaria.

---•---

Edicto Nº 6241

La Dra. Verónica I. Hernández, Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial y de Minería Nº9- Secretaría Única, sito en calle San Luis 853, 2º Piso de General Roca, de Río Negro, en los autos "Uribe Estela Rosana c/ Vega Mario Adolfo s/ Sucesión y Otro s/ Daños y Perjuicios (Ordinario) (Dos cuerpos-P/C M-2RO-911-C9-17)" Expte. A-2RO-1297-C9-17.- Cítese a los presuntos herederos del Sr. -Vega Mario Adolfo por

el término de diez días a fin de que comparezcan a estar a derecho en autos, bajo apercibimiento de designársele Defensor de Ausentes, a cuyo efecto, publíquense edictos por un (1) día en el Boletin Oficial y en el sitio web oficial del Poder Judicial de Río Negro.-

General Roca, 16 de Marzo de 2021.

Romina Paula Zilvestein, Secretaria.

---•---

Edicto Nº 6478

La Dra. K. Vanessa Kozaczuk, Jueza de Primera Instancia del Juzgado Civil, Comercial, Minería, Sucesiones y Familia N º 9, Secretaría a cargo del Dr. Daniel Gutierrez, con asiento en San Antonio Oeste – sito en Sarmiento N° 241- de esta Primera Circunscripción Judicial de Río Negro, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante, en autos caratulados "Owen Evan Roberts s/ Sucesión Ab Intestato (Virtual)" Expte.: 5001/2021.- Publíquese edictos por un día en el Boletín Oficial (Conf. Art. 2340 CCyC), y por un día en la página web del poder Judicial (Ac. 14/18 del STJ), citando a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por la causante, para que dentro de treinta días lo acrediten.- San Antonio Oeste, 18 de Marzo de 2021.-

---•---

Edicto Nº 6360

La Dra. Maria G. Tamarit, Juez a cargo del Juzgado en lo Civil, Comercial, Minería y Sucesiones N° 1 de la Primera Circunscripcion Judicial de la Provincia de Rio Negro con asiento en la Ciudad de Viedma, Secretaria a cargo del Dr. Gustavo J. Tenaglia, cita, llama y emplaza a los herederos, acreedores y a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante Sr. Carlos Ernesto Lai en los autos caratulados: " Lai Carlos Ernesto s/ Sucesión Ab Intestato Expte N° F-1VI-1918- C2020, para que dentro de treinta dias lo acrediten. Publiquese edicto por un (1) dia en el Boletin Oficial. Mariana Belén Repppucci. Coordinadora Subrogante Oticca.

---•---

Edicto Nº 6329

El Dr. Leandro Javier Oyola, Juez de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, de Minería y de Sucesiones de la Unidad Jurisdiccional N° 3 de la ciudad de Viedma, en autos caratulados "Uriz Edgar Orlando s/ Sucesión Ab Intestato", Receptoria F-1VI-1513-C2018, cita, llama y emplaza a herederos y acreedores del Sr. Edgar Orlando Uriz para que en el plazo de treinta días comparezcan en autos a hacer valer sus derechos.- Publíquese por el término de un (01) día.- Viedma, de febrero de 2020.-

---•---

Edicto Nº 6364

El Dr. Cristian Tau Anzoategui, Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial y de Minería N° 5, Secretaría Única a cargo del Dr. Roberto Iván Sosa Luckman, sito en Juramento 190, 4to Piso, de San Carlos de Bariloche, 3ra Circunscripción Judicial de la provincia de Río Negro, cita por 30 días a herederos, acreedores y todo aquel que se considere con derecho (Art. 2340 C.C.C.) a los bienes dejados por el causante Primoz Fortunat Marolt DNI 11.846.494 en los autos "Marolt, Primoz Fortunat s/ Sucesión Ab Intestato" Expte N° 20423-20. Publíquese edicto por un día en el Boletín Oficial y en la página web del Poder Judicial.

San Carlos de Bariloche, 11 de marzo de 2021.

---•---

Edicto Nº 6291

El Dr. Mariano A. Castro, Juez a cargo del Juzgado en lo Civil, Comercial y de Minería Nro. 1 de la III° Circunscripción Judicial de Río Negro, sito en Pje. Juramento 190 Piso 5to. de San Carlos de Bariloche, Secretaría única a cargo de la Dra. María Luján Pérez Pysny, cita y emplaza por 30 (treinta) días a herederos y acreedores de Ina Bardus, D.N.I 17.002.844 para que comparezcan y hagan valer sus derechos en autos: "Bardus, Ina s/ Sucesión Ab Intestato", Expte. nro. F-3BA-2548-C2020. Publíquense edictos por 3 (tres) días. San Carlos de Bariloche, 17 de marzo de 2021.-

---•---

Edicto Nº 6445

El Dr. Santiago V. Morán, Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones Nro. 3 de la III° Circunscripción Judicial de la Provincia de Río Negro, Secretaría única a mi cargo, sito en calle JJ Paso 167 PB de ésta ciudad, cita por el término de 30 días a herederos y acreedores de Mónica Mirella Duport

Abram (DNI 5.817.505 - RUN 7.511.739-6) para que se presenten a estar a derecho en autos Duport Abram, Monica Mirella s/ Sucesión Ab Intestato (F-3BA-1503-C2016) bajo apercibimiento de continuar la causa según su estado. Publíquese por 3 días.

San Carlos de Bariloche,16 de marzo de 2021.

Fdo: María Alejandra Marcolini Rodriguez - Secretaria.

---•---

Edicto Nº 6363

El Dr. Santiago Morán, Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones N° 3 de la III° Circunscripción Judicial de la Provincia de Río Negro, Secretaría a mi cargo, sito en calle J. J. Paso 167 PB de esta ciudad, cita por el término de 30 días a herederos y acreedores de Jose Mengolini, DNI 93.994.032, para que se presenten a estar a derecho en autos "Mengolini, José s/ Sucesión Ab Intestato" (Expte. N° F-3BA-2611-C2020) bajo apercibimiento de continuar la causa según su estado. Publíquese por 3 días.

San Carlos de Bariloche, 12 de marzo de 2021.

Fdo. María Alejandra Marcolini Rodriguez - Secretaria.

---•---

Edicto Nº 6468

El Juzgado Civil, Comercial, Minería y Sucesiones Nº 5, de la IIIera. Circunscripción Judicial con asiento de funciones en Juramento 190, 4to piso de la ciudad de San Carlos de Bariloche, a cargo del Dr. Cristian Tau Anzoategui, Secretaría Única a cargo del Dr. Ivan Sosa Luckman, cita por el término de 30 días a herederos, acreedores y a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por la causante Müller, María Renata – DNI 10.110.383, para que hagan valer su derecho (art. 2340 CCC) en autos: "Müller, María Renata s/ Sucesión Ab Intestato" Expte. N° 20414-20. Publíquense edictos por 1 (uno) días. San Carlos de Bariloche, 17 de marzo 2021.

---•---

Edicto Nº 6373

El Dr. Santiago Morán, Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial, Minería y Sucesiones N° 3, de la III° Circunscripción Judicial de la Provincia de Rio Negro, Secretaría Única a mi cargo, sito en Juan José Paso 167 PB de ésta ciudad, cita y emplaza por 30 días a herederos y acreedores de José Guillermo Torres, DNI 8.157.728, para que se presenten a estar a derecho en autos "Torres José Guillermo s/ Sucesión Ab Intestato (F-3BA-2623-C2021)" bajo apercibimiento de continuar con la causa según su estado. Publíquese por 3 días.

San Carlos de Bariloche, 10 de Marzo de 2021.

Fdo. María Alejandra Marcolini Rodriguez - Secretaria.

---•---

Edicto Nº 6470

Dra. Soledad Peruzzi, Jueza a cargo del Juzgado Civil, Comercial, Minería y Sucesiones N° 3, con asiento de funciones en calle Irigoyen N° 387, 1° piso, de la ciudad de Cipolletti, Provincia de Río Negro, cita y emplaza por treinta (30) días a herederos y acreedores del Sr. Héctor Jorge Pérez (DNI N° 8.026.254), para que comparezcan en autos caratulados "Pérez Héctor Jorge s/ Sucesión Ab Intestato" (Expte N° F-65-C-3-21), a hacer valer sus derechos, acompañando la documentación que lo acredite. Publíquese por Tres días en el Boletin oficial. Cipolletti, 17 de Marzo de 2021. Fdo. Dra. Soledad Peruzzi, Jueza.-

---•---

Edicto Nº 1499

Paola Santarelli; Juez del Juzgado Civil, Comercial, Minería y Sucesiones Nº Veintiuno, sito en calle Castelli Nº62 de Villa Regina (R.N), Secretaría única a cargo de la Dra. Silvana A. Petris, secretaria, cita y emplaza por treinta días a herederos y acreedores de Grisansich, Celestino (DNI N° 11.495.773) en Autos: "Grisancich, Celestino s/ Sucesiones Expte. Nº: VRC-4869-J21-11. . Secretaría, 27 de Noviembre del 2.018.-

---•---

Edicto Nº 6471

Laura Fontana, Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial y de Minería Nro. Cinco - Secretaría Única sito en calle San Luis 853 2do.Piso.General Roca Río Negro, cita a presentarse por treinta días a herederos, acreedores y a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante Fantile, Rubén Luís, DNI 8.278.192, en los autos "Fantile Rubén Luís s/ Sucesión Ab Intestato" (Expte.nº F-2RO-2719-C5-20) Publíquese por un día en el Boletín Oficial y por un día en la página web del Poder Judicial de Río Negro.- General Roca, 15 de Marzo de 2021.-

Dra. Selva A. Aranea, Secretaria.

Edicto Nº 6385

La Dra. Paola Santarelli a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Mineria y Sucesiones Nº 21, Secretaría Unica a cargo de la Dra. Rocio Langa por subrogancia legal, sito en calle General Paz 664 de la ciudad de Villa Regina, cita por el término de 5 días a Victoria Norina Rossi, Claudio Cesar Rossi y Delfina Idolina Aggio para que comparezca a estar a derecho en autos caratulados Benito, Oscar Horacio c/ Rossi, Cesar s/ Usucapión (Expte: 10592-J21-17), bajo apercibimiento de designarle Defensor de Ausentes.

Villa Regina, de marzo de 2021.

---•---

Edicto Nº 6482

El Dr. Cristian Tau Anzoategui, Juez a cargo del Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y de Minería Nº 5 de la IIIª Circunscripción Judicial de la Pcia. de Río Negro, sito en Pasaje Juramento 190 4º Piso de San Carlos de Bariloche, Secretaría Única a cargo del Dr. Ivan Sosa Lukman, cita y emplaza por treinta días a herederos de la Sra. Runilda Zuñiga DNI Nº 4.727.259, para que hagan valer sus derechos en autos caratulados: "Soria Juan Carlos c/ Zuñiga Runilda s/ Sumario" Expte. Nº 01740/02, bajo apercibimiento de designar al Defensor de Ausentes para que los represente. Publíquese por dos días. San Carlos de Bariloche, 18 de marzo de 2021.- Iván Sosa Lukman, secretario.

---•---

Edicto Nº 6236

La Dra. Andrea de la Iglesia, Jueza Subrogante a cargo del Juzgado Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones Nº 1, Secretaría Única, a cargo de la Dra. Agustina Naffa, sito en calle San Luis Nº 853, 2º Piso de la localidad de General Roca, Provincia de Río Negro, cita y emplaza por el plazo de 30 DÍAS, a los herederos y acreedores de Natalia Lorena Azzolino, DNI 24.078.341 en los autos "Azzolino Natalia Lorena s/ Sucesión Ab Intestato" Expte. F-2RO-2691-C1-20. Publíquese por UN día. General Roca, 02 de marzo de 2021.-

---•---

Edicto Nº 6269

La Doctora Natalia Costanzo, Jueza a cargo del Juzgado en lo Civil, Comercial, Minería y Sucesiones N° 31 de la ciudad de Choele Choel, Secretaría Unica a cargo de la doctora Guadalupe Noemí García, sito en calle 9 de Julio N° 221, Primer Piso, cita, llama y emplaza en autos caratulados: "Arocena María Elena s/ Sucesión Ab Intestato", Expte. N° F-2CH-515-C31-20, a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por María Elena Arocena, D.N.I. N° 9.954.045, para que dentro del plazo de treinta (30) días hagan valer sus derechos en autos. Publíquese por un (1) día.- Choele Choel, 1 de marzo de 2021.

---•---

Edicto Nº 5991

La Doctora Natalia Costanzo, Jueza a cargo del Juzgado en lo Civil, Comercial, Minería, y Sucesiones Nº 31 de la ciudad de Choele Choel, Secretaría Unica, sito en calle 9 de Julio N° 221, Primer Piso, cita, llama y emplaza en autos caratulados "Niancucheo José s/ Sucesión Ab Intestato" Expte. Nº F-2CH-506-C31-20, a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por José Niancucheo, DNI N° 3.542.224, para que dentro del plazo de treinta (30) días comparezcan a hacer valer sus derechos en autos.- Publíquese por un (1) día. Choele Choel, 28 de diciembre de 2020.

---•---

Edicto Nº 6318

La Doctora Natalia Costanzo, Jueza a cargo del Juzgado en lo Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones N° 31 de la ciudad de Choele Choel, Secretaría Unica a cargo de la Doctora Guadalupe Noemí García, sito en calle 9 de Julio N° 221 Primer Piso, cita, llama y emplaza en autos caratulados "Garrido Olimpia Trinidad s/ Sucesión Ab Intestato", Expte. N° F-2CH-530-C31-21, a todos los que se consideren con derechos a los bienes dejados por Olimpia Trinidad Garrido, D.N.I. N° 4.005.417, para que dentro del plazo de treinta (30) días hagan valer sus derechos en autos.- Publíquese por un (1) día.- Choele Choel, 2 de marzo de 2021.

---•---

Edicto Nº 6062

La Doctora Natalia Costanzo - Jueza a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones N° 31 con domicilio en 9 de Julio Nº 221- 1º Piso- de la ciudad de Choele Choel, Secretaría Única a cargo de la Doctora Guadalupe N. García, cita y emplaza por el plazo de treinta (30) días a herederos y acreedores de Viveros Seguel Osvaldo Omar DNI 18.637.156, y/o a todos los que se consideren

con derecho a los bienes dejados por el mismo para que se presenten y lo acrediten en autos: "Viveros Seguel Osvaldo Omar s/ Sucesión Ab Intestato" (Expte. N° F-2CH-499-C31-20).- Publíquese por un día.- (Fdo.). Dra. Natalia Costanzo, Jueza. Choele Choel 1 de marzo de 2021.

---•---

Edicto Nº 6256

El Juzgado de 1º Instancia en lo Civil, Comercial y de Minería Nº 3, a cargo de la Dra. Soledad Peruzzi, Jueza, Secretaría Única a cargo de la Dra. Ana V. Ganuza, sito en calle Yrigoyen 387 - 1° piso - de la Ciudad de Cipolletti, cita para que en el término de treinta (30) días de notificados comparezcan a estar a derecho en el sucesorio caratulado "Rubio Hugo Humberto s/Sucesión Ab Intestato (Expte. F-6-C-3-21)" todo aquel que se considere heredero o acreedor del causante Sr. Rubio Hugo Humberto (DNI N°7.579.199) con la documentación que así lo acredite. "Publíquense edictos por tres días (...) Fdo.Dra. Soledad Peruzzi - Jueza".

Cipolletti, 22 de febrero de 2021.-

---•---

La Agente Fiscal a cargo de la Fiscalía nro. 5: Dra. Paula Rodríguez Frandsen hace saber Damián Leonardo Quillon, DNI 30.733.948, que en los autos: "Quillon Damián Leonardo c/ NN s/ Exhibiciones Obscenas" Legajo MPF-VI-01299-2020, en trámite ante la Fiscalía N° 5 - Viedma, perteneciente a la 1° Circunscripción Judicial a cargo de la suscripta. se ha dictado la resolución que en su parte pertinente dice: "Viedma, 22-07-2020. Autos y Vistos: Los presentes autos caratulados: "Quillon Damián Leonardo c/NN s/ Exhibiciones Obscenas"- Considerando: ... Resuelvo: I.- Disponer el Desestimar de las presentes actuaciones de conformidad al Art. 128, inc. 1ro. C.P.P.- II.- Notifíquese al denunciante haciéndole saber expresamente que tiene derecho a solicitar al fiscal del caso la revisión del archivo, por un fiscal superior, en el término de tres días de notificado. Fdo. Dra. Paula Rodríguez Frandsen Fiscal del Caso.

---•---

"El Agente Fiscal a cargo de la Unidad Fiscal N° 1: Dra. Maricel Viotti Zilli hace saber a Morales, Pablo Tomas, D.N.I. N° 35.591.847, que en los autos: "Seguel Rodrigo Nicolás s/ Lesiones" MPFVI-01862-2020, se ha dictado la resolución que en su parte pertinente dice: "Viedma, 01-02-2021. Autos y Vistos: ... Considerando: ...Resuelvo: I.- Disponer el Archivo de las presentes actuaciones de conformidad al Art. 128, inc. 4to. C.P.P.- II.- Notifíquese a la denunciante haciéndole saber expresamente que tiene derecho a solicitar al fiscal del caso la revisión del archivo, por un fiscal superior, en el término de tres días de notificado.- Fdo. Maricel Viotti Zilli- Fiscal".- Saludo a Ud., muy atentamente.-

---•---

"La Agente Fiscal a cargo de la Fiscalía N° 1 Maricel Viotti Zilli, hace saber a: Victor Alfonso Fuentes, DNI N° 32.148.012, que en los autos "Comisaría 30° - Viedma (Damn. Fuentes Víctor Alfonso) c/ NN s/ Robo por el uso de Arma Blanca" Nº MPF-VI-00650-2020, se ha dictado la resolución que en su parte pertinente dice: "Viedma, 02/07/2020.- Autos y Vistos:... Considerando:... Resuelvo: I.- Disponer el Archivo de las presentes actuaciones de conformidad al Art. 128, inc. 4to. C.P.P.- II.- Notifíquese a la denunciante haciéndole saber expresamente que tiene derecho a solicitar al fiscal del caso la revisión del archivo, por un fiscal superior, en el término de tres días de notificada.-".- Fdo. Maricel Viotti Zilli Agente Fiscal.".-

---•---

"El Agente Fiscal a cargo de la Unidad Fiscal Nº 5: Maricel Viotti Zilli hace saber a Enrique Guillermo Battcock, DNI N° 6.050.922, con domicilio en calle 1 de Diciembre N° 1556 de Viedma (RN), que en los autos de mención, se ha dictado la resolución que en su parte pertinente dice: "Viedma, 28-07-2020.- Autos y Vistos:...; Considerando: Que se inician las presentes actuaciones con motivo de la denuncia penal realizada en fecha 07/01/2020 por Enrique Guillermo Battcock quién denunció a un muchacho de nombre Lucas por amenazas, que sería de apellido Iturburo, de unos 22 años aproximadamente, delgado, de altura media, que vive cerca de su casa a unas cuadras que en un principio había ocupado para cortar y limpiar césped, que luego no lo ocupó más y esta persona comenzó a realizarle llamados telefónicos solicitándole cualquier tipo de trabajo, que a su vez le habría mencionado que su perro lo habría mordido; como así habrían sucedido otras situaciones que le preocuparon.- En efecto, ante: A).- lo manifestado por la denunciante a fs. 01/02; B).- la ausencia de testigos presenciales que puedan aportar datos útiles para la investigación; C).- que habiendo sido entrevistado nuevamente el denunciante por personal policial mencionó no haber vuelto a ser objeto de daños en su domicilio ni ha vuelto a recibir amenazas por parte del joven mencionado; D) la imposibilidad de reunir nueva prueba que permita conformar plexo probatorio suficiente que amerite atribuirle responsabilidad en el hecho a la persona sindicada como autor del mismo como asi sostener acusación alguna en su contra; Consecuentemente, por lo expuesto, corresponde archivar las presentes actuaciones con la aclaración que dicha medida es provisoria y modificable, para el caso de incorporarse nuevos elementos de prueba que permitan su apertura.- Resuelvo: I.- Disponer

el Archivo de las presentes actuaciones de conformidad al Art. 128, inc. 4to. C.P.P.- II.- Notifíquese al denunciante haciéndole saber expresamente que tiene derecho a solicitar al fiscal del caso la revisión del archivo, por un fiscal superior, en el término de tres días de notificado.-Fdo. Dra. Maricel Viotti Zilli – Agte. Fiscal".-

---•---

"El Agente Fiscal a cargo de la Unidad Fiscal N° 1: Dra. Maricel Viotti Zilli hace saber a Collomilla, María Sol, D.N.I. N° 44.324.729, que en los autos: "Collomilla María Sol c/ NN s/ Robo" MPF-VI-02972-2020, se ha dictado la resolución que en su parte pertinente dice: "Viedma, 30-11-2020. Autos y Vistos: ...Considerando: ...Resuelvo: I.- Disponer el Archivo de las presentes actuaciones de conformidad al Art. 128, inc. 4to. C.P.P.- II.- Notifíquese al denunciante haciéndole saber expresamente que tiene derecho a solicitar al fiscal del caso la revisión del archivo, por un fiscal superior, en el término de tres días de notificado.- Fdo. Maricel Viotti Zilli- Fiscal".-

---•---

"El Agente Fiscal a cargo de la Fiscalía N° 5 de Viedma: Paula Rodríguez Frandsen hace saber Emiliano Gastón Muñoz D.N.I. N° , que en los autos de mención, se ha dictado la resolución que en su parte pertinente dice: "Viedma, 04-11-2020. Autos y Vistos: Los presentes autos caratulados: "Ulloa Richard Jonathan y Otro s/ Robo Agravado con la Participación de un Menor"-Considerando:...Resuelvo: I.- Proceder al Archivo de la pesquisa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 128, inc. 4°, del C.P.P. II.- Notifcar en los términos del artículo 129 del C.P.P.".- Fdo: Paula Rodríguez Frandsen fiscal.-

---•---

Edicto Nº 6296

El Dr. Cristian Tau Anzoategui, Juez a cargo del Juzgado en lo Civil, Comercial, de Minería y Sucesiones Nro. 5 de la III° Circunscripción Judicial de Río Negro, sito en Juramento 190 piso 4º de San Carlos de Bariloche, Secretaría única a cargo del Dr. Iván Sosa Lukman, cita y emplaza por 30 (treinta) días a herederos, acreedores y a todos los que se consideren con derecho de los bienes dejados por la causante Caro Gayozo Gladys Elizabeth, DNI 92.731.641 para que comparezcan y hagan valer sus derechos en los autos "Caro Gayozo, Gladys Elisabeth s/ Sucesión Ab Intestato" Expte 20491-21 .Publíquense edictos por 1 día. San Carlos de Bariloche, 10 de marzo de 2021.- Fdo.: Iván Sosa Lukman, Secretario.

ACORDADAS

Provincia de Río Negro
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA
Acordada N° 07/2021

En la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, a los 10 días del mes de marzo del año dos mil veintiuno, se reúnen las Señoras Juezas, los Señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia y el Señor Procurador General, y

CONSIDERANDO:

Que por Acordada 4/21 se definieron las modalidades de prestación del servicio, ante la continuidad de las medidas sanitarias que ocasiona la Pandemia de SARS-CoV-2 que causa la enfermedad por Coronavirus COVID-19, a fin de garantizar el normal funcionamiento con resguardo de la salud de quienes trabajan en el Poder Judicial y de quienes deben acudir a él.

Que respecto a la Mediación Prejudicial Obligatoria se dictó la Resolución 129/20-STJ mediante la cual se aprobó un protocolo con lineamientos generales para el funcionamiento de los Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos –MARC, con el fin de facilitar la realización de los procesos pendientes y tramitar los nuevos.

Que tal modalidad, era de carácter voluntario previendo en aquel momento que la presencialidad se retomaría en el corto plazo lo que no sucedió, encontrándonos a la fecha con una similar situación.

Que a su vez el 30 de junio del año 2020 se sancionó la nueva Ley de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos 5450, reglamentada mediante Acordada 31/20.

Que a partir de su vigencia se amplía el espectro de mecanismos autocompositivos a disposición de los y las usuarios/as, estableciendo además la obligatoriedad de la Conciliación Laboral, entre otras incorporaciones.

Que al subsistir las limitaciones respecto de la presencialidad para la realización de los procesos, surge la necesidad de ajustar la metodología a esta nueva realidad, otorgando cierta organización, la que resulta posible a partir del dictado de la Acordada 04/21 de fecha 12 de febrero del corriente.

Por ello, en uso de las facultades propias otorgadas por la Constitución Provincial y por las Leyes 5190 y K 4199,

El Superior Tribunal de Justicia

y la Procuración General

RESUELVEN:

Artículo 1º.- Aprobar los Lineamientos Generales para el funcionamiento de los Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos que como Anexo I integran la presente y pasan a formar parte de la Acordada 04/21, como Anexo VII.

Artículo 2°.- Facultar a la DiMARC a dictar los instructivos necesarios y realizar las adecuaciones que resulten menester para la implementación de los mencionados lineamientos.

Artículo 3°.- Dejar sin efecto la Resolución 129/20-STJ.

Artículo 4°.- Encomendar al Centro de Documentación Jurídica a efectuar el texto ordenado de la Acordada 04/21 en orden a lo dispuesto en la presente.

Artículo 5°.- Registrar, notificar, publicar y oportunamente, archivar.

Fdo. Ricardo A. Apcarian - Presidente Superior Tribunal de Justicia.

Enrique J. Mansilla - Juez Superior Tribunal de Justicia.

Sergio M. Barotto - Juez Superior Tribunal de Justicia.

Adriana Cecilia Zaratiegui – Jueza Superior Tribunal de Justicia

Jorge Oscar Crespo – Procurador General – Poder Judicial Provincia de Río Negro

Ante Mí: Silvana Mucci- Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia.

———

Anexo I

Acordada N° 07/2021

Protocolo de Funcionamiento de los Métodos

Autocompositivos de Resolución de Conflictos (MARC)

Los procesos se realizan de modo remoto conforme a lo prescripto en la presente. Cuando las circunstancias lo permiten pueden realizarse de modo mixto o presencial.

1.- Para las reuniones remotas se debe habilitar una plataforma de comunicación virtual que es administrada por personal del Centro Integral de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos (CIMARC) o Delegación. A tal fin la Dirección de Métodos Autocompositivos de Resolución de Conflictos (DiMARC) dicta un instructivo interno que es remitido y explicado en cada dependencia.

Esta mecánica es la forma principal de realización de los procesos, sin perjuicio que de plantearse impedimentos que afecten a los/as usuarios/as (conectividad, dispositivos, otros) se pueda optar por:

a) Efectuar con una parte la reunión presencial en el CIMARC y con la otra vía remota.

b) Utilizar otro mecanismo remoto o telefónico, igualmente coordinando la agenda con el personal del CIMARC.

c) Cuando las circunstancias lo permitan conforme el protocolo de salubridad de modo presencial.

Las reuniones, se agendan en conjunto con los/as Mediadores/as Conciliadores/as. Para las iniciadas por la defensa pública, también se considera su agenda, sin perjuicio de la última parte del artículo 16 de la reglamentación de la Ley 5450, mediante Acordada 31/20.

2.- Una vez iniciado el proceso y designado/a el/la mediador/a, el CIMARC debe contactar a la parte requerida a fin de cotejar su voluntad de llevar a cabo la reunión remota, debe asesorar acerca de la necesidad de contar con asistencia letrada y de ser necesario, instruir sobre el mecanismo para acceder al Cadep, a quien eventualmente se derivará.

El/la Mediador/a o Conciliador/a da continuidad al trabajo, contacta a las personas que entienda convenientes, con el objetivo de propiciar una negociación colaborativa facilitada que intente pacíficamente poner fin al conflicto.

En este sentido la mediación o conciliación puede no limitarse a la reunión remota y sumar tanta diversidad de secuencias como el proceso de mediación lo requiera.

3.- La fecha de reunión una vez acordada, es notificada a los/as letrados/as y/o partes por el CIMARC. Ello se realiza mediante los mecanismos disponibles para los CIMARC. El modo que se considera más sencillo y accesible es la notificación vía mensajería instantánea (whatsapp; telegram u otra aplicación). Como recurso excepcional, se puede solicitar notificación en papel mediante la Oficina de Notificaciones.

4.- La DiMARC elabora y da a conocer un instructivo que contenga las condiciones que se requieran para la participación de los/as mediadores/as o conciliadores/as en las reuniones a realizar en la plataforma de comunicación virtual.

5.- Una vez terminado el proceso, el/la Mediador/a o Conciliador/a, tiene dos (2) días hábiles para remitir el acta respectiva al correo del CIMARC. Receptada ésta, se coteja el contenido y datos incluidos en la misma y en caso de advertir errores, se contacta al/a la profesional a efectos de su corrección.

Los acuerdos alcanzados en mediación llevan la rúbrica mediante una leyenda que se agrega al pie del texto, la que da fe de que el proceso tuvo lugar, dejando constancia el/la Mediador/a interviniente, partes, letrados/as y suscripto con firma digital del/de la Director/a o Secretario/a de Delegación de CIMARC.

El acta firmada se incorpora al protocolo de acuerdos. Tal documento luego se remite digitalmente a los/as letrados/as participantes o partes del proceso por correo electrónico, en cumplimiento de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley 5450.

La responsabilidad por cualquier aspecto en función del documento redactado (consultas, modificaciones, enmiendas, copias para ejecución, etc) es del/de la Mediador/a o Conciliador/a, ya que en todo lo que a esta respecte, su labor tendrá continuidad.

Si se trata de un proceso culminado sin sustanciar o sin acuerdo, el/la mediador/a - conciliador/a debe redactar el Formulario de Agotamiento de Instancia, al que se imprime idéntico trámite que el expuesto en el párrafo anterior, solo omitiendo la protocolización por no ser exigencia de la ley.

Para el caso de acuerdos alcanzados en conciliaciones laborales, estos son rubricados con firma digital de la Dirección del CIMARC y enviados para su perfeccionamiento de modo enteramente remoto, de acuerdo a lo establecido por el artículo 96 de la Ley 5450 y su reglamentación mediante Acordada 31/20.

6.- Una vez culminado el proceso y de acuerdo al resultado del mismo, conforme los parámetros expuestos en los artículos 45, 46 y 100 de la Ley 5450 y su reglamentación mediante Acordada 31/2020, se confecciona la certificación de la retribución en favor del/de la Mediador/a o Conciliador/a -cuando ello corresponda- y se carga al sistema de pagos.

La constancia en PDF se pone a la firma digital de la Dirección de CIMARC, o si ello fuera posible, del/de la Secretario/a de Delegación de CIMARC. Una vez suscripta ésta, se envía adjunta por correo al/a la Mediador/a Conciliador/a.

El/la profesional, incluyendo una o más certificaciones, confecciona la factura electrónica por el importe que éstas sumen y la remite a la Dirección de CIMARC mediante correo electrónico.

El/la funcionario/a envía a la Gerencia Administrativa toda la información para que se inicie el circuito de pago, de acuerdo al procedimiento aprobado mediante Disposición 625/20 AG.

7.- Si del acta de acuerdo alcanzado por las partes en mediación, surge la necesidad de la Apertura de Cuenta para Depósitos de Prestación Alimentaria, facultad otorgada por artículo 43 de la Ley 5450, se actúa de conformidad con lo expuesto en la reglamentación mediante Acordada 31/20 del citado artículo.

8.- Para la recepción de nuevos procesos, en virtud de todos los métodos disponibles incorporados por la Ley 5450 y su reglamentación mediante Acordada 31/20, cada CIMARC informa las cuentas de correo electrónico habilitadas.

9.- En el caso de los/las profesionales mediadores/as, se deben mantener los listados de sorteos vigentes.

Los/as mediadores/as que se incorporen a la matrícula, deben sumarse a las nóminas de los CIMARC correspondientes a las Circunscripciones de sus respectivos domicilios legales.

––O––

Provincia de Río Negro
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA
Acordada N° 08/2021

En la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, a los 10 días del mes de marzo de 2021, reunidos en Acuerdo las Sras. Juezas y los Sres. Jueces del Superior Tribunal de Justicia, y

CONSIDERANDO:

Que en el marco del Proceso de Planificación Estratégica del Poder Judicial que impulsa el Superior Tribunal de Justicia, surge desde la Administración General el proyecto "ADM 11-Reglamento de Depósitos", con el objeto de implementar circuitos eficientes para procurar mayor celeridad en los procesos internos de cada uno de los depósitos, optimizando y estandarizando circuitos de trabajo, responsables y controles, mejorando la eficiencia en su administración y adecuándolos a las innovaciones en el uso de tecnologías de la información.

Que del trabajo conjunto entre los y las integrantes de la Administración General, incluidas las Gerencias y Subgerencias Administrativas, la Gerencia de Sistemas, el Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial y la Contaduría General, se elaboró un nuevo reglamento para los depósitos del Poder Judicial.

Que además, la Dirección de Administración Financiera y Modernización elevó a la Subadministración General un proyecto con las misiones y funciones del Encargado de Depósito, las cuales fueron consensuadas con las Gerencias y Subgerencias Administrativas y con el resto de las unidades intervinientes en la administración de los depósitos.

Que cabe señalar que en el Anexo III del Decreto Reglamentario H 1737/98, de la Ley de Administración Financiera y Control Interno del Sector Público Provincial H 3186, se establece el Reglamento Patrimonial de la Provincia de Río Negro y la Administración General es la responsable por el normal funcionamiento y administración de los depósitos de bienes generales, incluyendo en este último lo referido al depósito de materiales de construcción y herramientas menores, ubicados en las Gerencias y Subgerencias Administrativas de este Poder Judicial.

Que por su lado, la Gerencia de Sistemas, es la responsable por el normal funcionamiento de los depósitos informáticos ubicados en las Delegaciones y Subdelegaciones informáticas de este Poder Judicial.

Que en atención a lo antes expresado surge la necesidad de modificar las Acordadas 09/06 y 26/17 a fin de incorporar las misiones y funciones con su respectiva bonificación. Así como derogar la Circular 02/06 de la Administración General que reglamenta el funcionamiento de los depósitos del Poder Judicial.

Que ello así, en tanto mediante Acordada 26/17 T.O. 2020 el Superior Tribunal de Justicia aprobó las Misiones y Funciones, el Organigrama y la Estructura Jerárquica de la Administración General del Poder Judicial sin consignar las misiones y funciones del Encargado/a de Depósito, resultando necesario aprobarlas para determinar el marco de responsabilidades de cada una de las partes intervinientes en el trabajo diario.

Que corresponde incorporar la figura del Encargado/a de Depósito, como personal del escalafón D, sus misiones y funciones, cambiando la estructura jerárquica y el organigrama de las Gerencias y Subgerencias Administrativas.

Que en atención a la bonificación que se propone, en compensación de la función antes descripta, surge la necesidad de modificar la Acordada 09/06 T.O. 2020, incorporando en el artículo 13 inciso a) del Anexo C "Bonificaciones Particulares", a las Subgerencias Administrativas, de manera que quienes presten funciones como Encargado/a de Depósito puedan percibir la bonificación allí prevista.

Que la presente se dicta en función de las atribuciones previstas en los artículos 206 inc. 2 de la Constitución Provincial de Río Negro y 43 incs. a) y j) de la Ley 5190,

Por ello,

El Superior Tribunal de Justicia y la Procuración General

RESUELVEN:

Artículo 1°.- Aprobar el Reglamento de Depósitos, que como Anexo I, forma parte de la presente.

Artículo 2°.- Encomendar a la Administración General: a) la puesta en marcha del Reglamento aquí aprobado; b) la asistencia al personal de las cuatro circunscripciones judiciales y c) el control del cumplimiento del mismo.

Artículo 3°.- Aprobar las misiones y funciones del Encargado/a de Depósito que como Anexo II forman parte de la presente, las que se incorporan al Anexo I de la Acordada 26/17 T.O. 2020 -Misiones y Funciones-, a continuación de las previstas para las subgerencias.

Artículo 4º.- Aprobar la modificación al organigrama de las Gerencias Administrativas Circunscripcionales, que como Anexo III forma parte de la presente, y se incorporan al Anexo II de la Acordada 26/17 T.O. 2020, reemplazando la actual estructura de las Gerencias Administrativas Circunscripcionales.

Artículo 5º.- Aprobar la modificación a la estructura jerárquica de las Gerencias y Subgerencias Administrativas, que como Anexo IV forma parte de la presente, y se incorporan en el Anexo III de la Acordada 26/17 T.O. 2020, reemplazando la actual estructura de las Gerencias y Subgerencias Administrativas.

Artículo 6°.- Modificar el artículo 13 de la Acordada 09/16 T.O. 2020, el que queda redactado de la siguiente manera:

"Art. 13) Función de Asistencia Logística Permanente

a) Es percibida por aquel agente que cumpla las funciones de asistencia general al Gerente o Subgerente Administrativo y/o la función de Encargado/a de depósito, designado/a por el Superior Tribunal de Justicia, dependiendo directamente del/de la Gerente o Subgerente Administrativo de esa jurisdicción.

Su importe consiste en una remuneración equiparable a la diferencia entre la categoría propia y la categoría de Auxiliar Superior, sin la bonificación por permanencia en el cargo.

b) Bonificación de hasta 10 MIG que puede ser percibida por quien dependa y colabore con el/la Encargado/a de Depósito, cuya designación también está a cargo del STJ.

Artículo 7°. - Derogar la Circular 02/06.

Artículo 8°.- Instruir al Centro de Documentación Jurídica a efectuar el texto ordenado de las Acordadas 26/17 T.O. 2020 y 09/06 T.O. 2020, de acuerdo a lo aprobado en los artículos precedentes.

Artículo 9°.- Establecer que la presente norma entra en vigencia a partir del 1º de abril de 2021.

Artículo 10°.- Registrar, comunicar, notificar, publicar y oportunamente archivar.

Fdo. Ricardo A. Apcarian - Presidente Superior Tribunal de Justicia.
Enrique J. Mansilla - Juez Superior Tribunal de Justicia.
Sergio M. Barotto - Juez Superior Tribunal de Justicia.
Adriana Cecilia Zaratiegui – Jueza Superior Tribunal de Justicia
Jorge Oscar Crespo – Procurador General – Poder Judicial Provincia de Río Negro

Ante Mí: Silvana Mucci- Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia.

Anexo I
Acordada N° 08 /2021
Reglamento de Depósitos

CONTENIDO

REGLAMENTO DE DEPÓSITOS 1
1. Alcance y definiciones 2
2. Responsabilidad 2
3. Administración de los depósitos 3
3.1 Ingreso de los bienes 3
3.1.1 Compras realizadas por la DCVyC y las Gerencias/Subgerencias Administrativas 3
3.1.2. Guarda de bienes recibidos de otros depósitos 4
3.1.3. Guarda de bienes recibidos de otras dependencias del Poder Judicial 5
3.2. Egreso de los bienes 5
3.2.1 Por el uso o consumo de los bienes 5
3.2.2. Por el traslado de los bienes a otros depósitos 6
3.2.3. Por traslado de los bienes a otras dependencias del Poder Judicial, por venta, donación, desuso, obsolescencia y otros 6
4. Sistema de información y remitos 7
5. Procedimiento de gestión de pedidos 7
5.1. Depósito de bienes generales 7
5.2. Depósito de bienes informáticos 8
6. Control de inventarios 8
6.1. Bienes generales 8
6.2. Bienes informáticos 9

1.- Alcance y definiciones

El presente reglamento comprende a los depósitos de bienes generales y de bienes informáticos.

Se consideran "depósitos" a los lugares operativos habilitados por el Poder Judicial para el resguardo y almacenamiento de bienes.

El Poder Judicial tiene los siguientes tipos de depósitos:

- Depósitos de bienes generales: comprenden bienes de consumo (elementos de limpieza, útiles de oficina y papelería, entre otros), mobiliario y todo otro elemento que se considere necesario mantener en stock.

Los depósitos de bienes generales incluyen los materiales de construcción y herramientas de trabajo, entre otros.

- Depósitos de bienes informáticos: comprenden todos aquellos elementos que forman el sistema informático en cuanto al hardware, ya sea la unidad central de proceso o sus periféricos, así como todos los equipos que tienen una relación directa de uso con respecto a ellos.

2.- Responsabilidad

Los depósitos de bienes generales son responsabilidad de los/as Gerentes/Subgerentes Administrativos/as, quienes tienen a su cargo la guarda, custodia y administración de los elementos que se encuentran en los mismos. Paralelamente, cada depósito de bienes generales tiene un/a Encargado/a de Depósito o un/a agente designado/a a tal fin, responsable de recepcionar, almacenar, expedir y procurar el buen estado de los bienes almacenados en el mismo.

Los depósitos de bienes informáticos son administrados por los/as Delegados/as, Subdelegados/as Informáticos/as u otro/a agente designado/a a tal fin por la Gerencia de Sistemas, quienes tienen a su cargo la guarda, custodia y administración de los elementos existentes en los mismos.

Cuando los bienes informáticos se encuentren en el interior de un depósito de bienes generales, la responsabilidad por dichos bienes es del/de la Delegado/a, Subdelegado/a Informático/a u otro/a agente designado/a a tal fin por la Gerencia de Sistemas.

3.- Administración de los depósitos

La Dirección de Compras, Ventas y Contrataciones (DCVyC) y las Gerencias/Subgerencias Administrativas son las áreas encargadas de suministrar los bienes a los diferentes depósitos.

3.1- Ingreso de los bienes

El ingreso de los bienes al depósito se produce en los siguientes casos:

- Por compras realizadas por la DCVyC o las Gerencias/Subgerencias Administrativas.
- Por la guarda de bienes recibidos de otros depósitos.
- Por la guarda de bienes recibidos de otras dependencias del Poder Judicial.
- Por la guarda de bienes recibidos en donación, entre otras.

3.1.1 Compras realizadas por la DCVyC y las Gerencias/Subgerencias Administrativas

Por cada una de las compras que ingresan a los depósitos, se deben cumplimentar los siguientes pasos:

a. El/la Encargado/a de Depósito, el/la Delegado/a, el/la Subdelegado/a Informático/a o el/la agente designado/a a tal fin, debe controlar que los bienes ingresados se correspondan con la orden de compra emitida por la DCVyV o documento equivalente emitido por la Gerencia/Subgerencia Administrativa y con el remito del proveedor, en cuanto a cantidad y características generales de los bienes dentro de los plazos reglamentarios, conforme a la normativa vigente. La firma del remito del/de la proveedor/a no implica conformidad final.

b. Si los bienes a controlar cuentan con características específicas definidas por el/la requirente, y el/la Gerente/Subgerente Administrativo/a lo considera necesario, este/a último/a puede solicitar que un/a representante del área requirente corrobore que los bienes recibidos cumplan con las características especificadas. En este caso, el/la representante del área requirente firma la recepción junto con el/la Encargado/a de Depósito, el/la Delegado/a, el/la Subdelegado/a Informático/a o el/la agente designado/a a tal fin.

c. Compras realizadas por la DCVyC: si los bienes recepcionados coinciden con lo descripto en la orden de compra, el/la Gerente/Subgerente Administrativo/a firma el informe de recepción y envía una copia del mismo a la DCVyC y al Encargado/a de Depósito, el/la Delegado/a, el/la Subdelegado/a Informático/a o agente designado/a a tal fin, para que emita el remito de ingreso, debiendo mantener un registro de ambos documentos.

d. Compras realizadas por las Gerencias/Subgerencias Administrativas: si los bienes recepcionados coinciden con lo descripto en la factura y/o remito, el/la Encargado/a de Depósito, el/la Delegado/a, el/la Subdelegado/a Informático/a o agente designado/a a tal fin, emite el remito de ingreso.

e. Si los bienes recibidos no se corresponden total o parcialmente con lo solicitado, el/la Encargado/a de Depósito, el/la Delegado/a, el/la Subdelegado/a Informático/a o agente designado/a a tal fin procede a rechazarlos, informando al área que realizó la compra.

f. Si los bienes adquiridos por la DCVyC son de carácter patrimonial, esta Dirección envía el expediente al Departamento de Patrimonio y Computación. Este último confecciona la hoja de cargo consignando al/a la Gerente/Subgerente Administrativo/a, al/a la Delegado/a Subdelegado/a Informático/a o el/la agente designado/a a tal fin –dependiendo del depósito asignado- como responsable por cada uno de los bienes.

g. Si los bienes recibidos fueron adquiridos por la Gerencia/Subgerencia Administrativa y son de carácter patrimonial, esta confecciona la hoja de cargo correspondiente y envía una copia de la misma al Departamento de Patrimonio y Computación para su intervención.

3.1.2. Guarda de bienes recibidos de otros depósitos

a) Si los bienes no son patrimoniales, el/la responsable del depósito de origen de los bienes confecciona un remito de salida y el/la responsable del depósito de destino confecciona el correspondiente remito de ingreso. Los/as responsables a los cuales se hace referencia son el/la Gerente/Subgerente Administrativo/a, el/la Encargado/a de Depósito, el/la Delegado/a Subdelegado/a Informático/a o el/la agente designado/a a tal fin.

b) Si los bienes son patrimoniales, además del remito de salida, el/la Gerente/Subgerente Administrativo/a, el/la Delegado/a, el/la Subdelegado/a Informático/a o el/la agente designado/a a tal fin confecciona la hoja de descargo de los bienes y la nueva hoja de cargo al depósito correspondiente. La hoja de descargo y el nuevo cargo se envían al Departamento de Patrimonio y Computación para su intervención.

3.1.3. Guarda de bienes recibidos de otras dependencias del Poder Judicial

a) Si los bienes no son patrimoniales, el/la Encargado/a de Depósito, el/la Delegado/a, el/la Subdelegado/a Informático/a o agente designado/a a tal fin del depósito de destino, confecciona el correspondiente remito de ingreso.

b) Si los bienes son patrimoniales, el/la Gerente/Subgerente Administrativo/a, el/la Delegado/a, el/la Subdelegado/a Informático/a o el/la agente designado/a a tal fin de la localidad de origen del bien, confecciona la hoja de descargo y la nueva hoja de cargo al depósito correspondiente. La hoja de descargo y el nuevo cargo se envían al Departamento de Patrimonio y Computación para su intervención.

3.2.- Egreso de los bienes

El egreso de los bienes se produce en los siguientes casos:

a) Por el uso o consumo de los bienes.

b) Por el traslado de los bienes a otros depósitos.

c) Por el traslado de los bienes a otras dependencias del Poder Judicial.

d) Por venta, donación, desuso, obsolescencia, entre otros.

3.2.1 Por el uso o consumo de los bienes.

- En todos los casos, el/la Encargado/a de Depósito, el/la Delegado/a, el/la Subdelegado/a Informático/a o agente designado/a a tal fin, prepara los bienes a egresar y confecciona el remito de salida, que es conformado por el destinatario de los mismos.

- Tratándose de bienes patrimoniales, además del remito de salida, el/la Gerente/Subgerente Administrativo/a, el/la Delegado/a, el/la Subdelegado/a Informático/a o el/la agente designado/a a tal fin confecciona la hoja de descargo de los bienes y la nueva hoja de cargo al destinatario correspondiente. La hoja de descargo y el nuevo cargo se envían al Departamento de Patrimonio y Computación para su intervención.

- Tratándose de materiales de construcción y herramientas menores, el/la Delegado/a de Mantenimiento o agente designado/a a tal fin, realiza el pedido de bienes al/a la Coordinador/a del Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial, quien autoriza dicha solicitud. Posteriormente, se envía la solicitud autorizada a la Gerencia/Subgerencia Administrativa para que instruya al/a la Encargado/a de depósito a hacer la entrega de los bienes. Este último/a confecciona el remito de salida, que es conformado por el destinatario.

3.2.2. Por el traslado de los bienes a otros depósitos

a) Si los bienes no son patrimoniales, el/la responsable del depósito de origen de los bienes confecciona un remito de salida y el/la responsable del depósito de destino confecciona el correspondiente remito de ingreso. Los/as responsables a los cuales se hace referencia son el/la Gerente/Subgerente Administrativo/a, el/la Delegado/a Subdelegado/a Informático/a o el/la agente designado/a a tal fin.

b) Si los bienes son patrimoniales, además del remito de salida, el/la Gerente/Subgerente Administrativo/a, el/la Delegado/a, el/la Subdelegado/a Informático/a o el/la agente designado/a a tal fin confecciona la hoja de descargo de los bienes y la nueva hoja de cargo al depósito correspondiente. La hoja de descargo y el nuevo cargo se envían al Departamento de Patrimonio y Computación para su intervención.

3.2.3. Por traslado de los bienes a otras dependencias del Poder Judicial, por venta, donación, desuso, obsolescencia y otros

a) Si los bienes no son patrimoniales, los/as responsable del depósito de origen prepara los bienes a egresar y confecciona el remito de salida, que es conformado por el/la destinatario/a de los mismos. Los/as responsables a los cuales se hace referencia son el/la Gerente/Subgerente Administrativo/a, el/la Delegado/a Subdelegado/a Informático/a o el/la agente designado/a a tal fin.

b) Si los bienes son patrimoniales, además del remito de salida, el/la Gerente/Subgerente Administrativo/a, el/la Delegado/a, el/la Subdelegado/a Informático/a o el/la agente designado/a a tal fin confecciona la hoja de descargo de los bienes y la nueva hoja de cargo al organismo correspondiente. La hoja de descargo y el nuevo cargo se envían al Departamento de Patrimonio y Computación para su intervención.

4.- Sistema de información y remitos

Los remitos deben estar numerados correlativamente, y consignarse en cada uno, fecha, nombre del organismo destinatario de los bienes, firma y aclaración de la persona que los recibió. Asimismo, se debe adjuntar la nota de solicitud del organismo en cuestión.

Los remitos no pueden ser salvados ni enmendados, aunque sí pueden ser anulados y volver a generarse de manera correcta, y deben ser archivados en forma correlativa.

5.- Procedimiento de gestión de pedidos

5.1. Depósito de bienes generales

1. Anualmente, en los primeros dos meses del año judicial, las Gerencias/Subgerencias Administrativas deben realizar un pedido de stock mínimo para aprovisionamiento.

2. Las Gerencias/Subgerencias Administrativas reciben las solicitudes de bienes de lunes a jueves por correo electrónico –a menos que sea una urgencia-, con firma digital del/de la requirente, a una casilla de correo creada para tal fin: deposito_gerencia@jusrionegro.gov.ar (Donde "gerencia" indica el nombre de la localidad donde se encuentra la Gerencia o Subgerencia Administrativa).

3. Los pedidos se agrupan por organismo y se envían al/a la Encargado/a de Depósito o al agente designado/a a tal fin, para evaluar la disponibilidad de stock y verificar que los mismos no se reiteren todas las semanas.

Tratándose de materiales de construcción y herramientas menores, el/la Delegado/a de Mantenimiento o agente designado/a a tal fin debe prever los materiales necesarios que le permitan realizar las tareas de mantenimiento (programadas) semanales a la Gerencia/Subgerencia Administrativa, previamente autorizado por el/la Coordinador/a del Área de Infraestructura y Arquitectura Judicial.

4. Las Gerencias/Subgerencias Administrativas determinan un día de la semana para realizar las entregas de bienes generales (útiles de oficina, bienes de consumo, elementos de limpieza, entre otros) y dos días de la semana para realizar la entrega de materiales de construcción, herramientas de trabajo y todo otro elemento necesario para el mantenimiento general de las instalaciones. En ambos casos, tratándose de urgencias, no rige la restricción a los días citados precedentemente.

5. Para cada uno de los artículos que se encuentren en el depósito la Gerencia/Subgerencia Administrativa en conjunto con el/la Encargado/a de depósito debe determinar un punto de pedido (existencia mínima). Asimismo, el/la Encargado/a de depósito debe informar a la Gerencia/Subgerencia Administrativa cuando el stock alcance el punto citado.

6. Sin perjuicio de lo mencionado en el punto precedente, si el stock de alguno de los artículos solicitados estuviera agotado, el/la Encargado/a de Depósito debe informar al/a la Gerente/Subgerente Administrativo/a, y este último/a informar al/a la requirente. Eventualmente, se continúa con un trámite de compras de acuerdo a lo establecido en la Acordada 11/19 STJ y sus modificatorias.

5.2. Depósito de bienes informáticos

El/la Delegado, el/la Subdelegado/a Informático/a o agente designado/a por la Gerencia de Sistemas recibe las solicitudes de bienes y realiza las entregas de los mismos cada vez que resulte necesario.

Por cada entrega de bienes, el/la Delegado, el/la Subdelegado/a Informático/a o agente designado/a por la Gerencia de Sistemas elabora un remito de salida, el cual debe ser firmado por el/la depositante de los mismos. Tratándose de bienes patrimoniales, además, confecciona las correspondientes hojas de cargo y descargo, las que deben ser intervenidas por el Departamento de Patrimonio y Computación.

6.- Control de inventarios

6.1. Bienes generales

El/la Gerente/Subgerente Administrativo/a, en su carácter de responsable del depósito, debe realizar controles habituales de inventario. Asimismo, el/la Subadministrador/a General debe solicitar un control de inventarios anualmente a través de las Gerencias/Subgerencias Administrativas, pudiendo designar un/a agente judicial ajeno al depósito en carácter de revisor. Asimismo, el/la Subadministrador/a General tiene la facultad de solicitar controles de inventarios cuando lo considere necesario.

Finalizado el control de inventarios se labra un acta firmada en conjunto por el/la Gerente/Subgerente Administrativo/a, el/la Encargado/a de Depósito o agente designado/a a tal fin y la persona eventualmente designada por el/la Subadministrador/a General. El acta debe reflejar el procedimiento de control de inventario y contener un comparativo entre las cantidades de los bienes registrados en el sistema informático y la existencia real. Dicha acta es elevada por el/la Gerente/Subgerente Administrativo/a al/a la Subadministrador/a General para su conocimiento.

Las diferencias de inventario son responsabilidad del/de la Gerente/Subgerente Administrativo/a conjuntamente con el/la Encargado/a de depósito, quien debe ajustar el registro de stock, tomando el acta citada como respaldo del ajuste.

El/la Encargado/a de depósito o agente designado/a a tal fin debe notificar al/a la Gerente/Subgerente Administrativo/a acerca de aquellos bienes no patrimoniales que se encuentren vencidos, en mal estado o próximos a vencer. Los/as Gerentes/Subgerentes Administrativos/as, en conjunto con el/la Encargado/a de depósito o agente designado/a a tal fin, deben comunicar al/a la Subadministrador/a

General dicha situación, labrando un acta donde consten los motivos y circunstancias que le dieron origen. El/la Subadministrador/a General debe tomar las medidas correspondientes y las previsiones necesarias para evitar la reiteración.

Asimismo, en los casos de bienes que, estando en buen estado y sin ser obsoletos o estar vencidos, han dejado de utilizarse en el Poder Judicial, el/la Gerente/Subgerente Administrativo/a labra el acta y solicita a la Administración General la tramitación de la baja y el dictado del acto administrativo correspondiente.

Si existen bienes no patrimoniales próximos a vencer, el/la Encargado/a de depósito o agente designado/a a tal fin debe informar tal situación al/a la Gerente/Subgerente Administrativo/a, procurando que los mismos sean consumidos prioritariamente.

6.2. Bienes informáticos

El/la Delegado/a Subdelegado/a Informático/a o agente designado/a a tal fin, en su carácter de responsable del depósito, debe realizar controles habituales de stock. No obstante ello, el/la Gerente de Sistemas, a través de un agente judicial designado a tal fin, realiza un control de inventarios anualmente, teniendo la facultad de solicitar controles de inventarios cuando lo considere necesario.

Por cada control de inventarios se labra un acta, la cual debe estar firmada por el/la Delegado/a, el/la Subdelegado/a Informático/a o agente designado/a a tal fin.

El acta debe reflejar el procedimiento de control de inventario y contener un comparativo entre las cantidades de los bienes registrados en el sistema informático y la existencia real.

Las diferencias de inventario son responsabilidad del/de la Delegado/a, Subdelegado/a Informático/a o agente designado/a a tal fin. Dicha acta es elevada por la persona responsable de realizar el inventario al/a la Gerente de Sistemas para su conocimiento y para que tome las medidas necesarias. Asimismo, en los casos de bienes que, estando en buen estado y sin ser obsoletos, han dejado de utilizarse en el Poder Judicial, el/la Delegado/a o Subdelegado/a Informático labra el acta conformada por el/la Gerente de Sistemas y solicita a la Administración General la tramitación de la baja y el dictado del acto administrativo correspondiente.

———

Anexo II
Acordada N° 08/2021
Encargado/a de Depósito

MISIÓN:

Recepcionar, almacenar, expedir, custodiar y procurar el buen estado de los bienes almacenados en el depósito. Registrar los ingresos y egresos de bienes, emitiendo la documentación de respaldo correspondiente, conforme a lo prescripto por las normas y reglamentaciones vigentes.

Asistir al/a la Gerente/Subgerente Administrativo en todo aquello relacionado con la administración de los depósitos.

FUNCIONES:

• Recepción, almacenamiento adecuado, custodia y entrega de bienes conforme a lo prescripto por las normas y reglamentaciones vigentes, debiendo responder personalmente en caso de faltantes debidamente comprobados.

• Registrar adecuadamente los ingresos y egresos de los bienes adquiridos y distribuidos entre los organismos y dependencias judiciales en base a la documentación respaldatoria correspondiente.

• Proceder a la recepción provisoria o definitiva de los bienes adquiridos cuando el/la Gerente/Subgerente Administrativo lo solicite, realizando un estricto control de cantidad y calidad, siendo personalmente responsable junto con el Gerente/Subgerente Administrativo de la exactitud de la entrega y de la concordancia con los elementos solicitados, cuando su destino inicial sea alguno de los depósitos del Poder Judicial y siempre que no se requieran conocimientos técnicos especializados, en cuyo caso, dicha tarea está a cargo del personal competente designado al efecto.

• Rechazar aquellos bienes que resulten defectuosos o no se adecuen a lo solicitado oportunamente al momento de la recepción de los mismos, informando de lo acontecido a la autoridad competente.

• Distribuir los bienes de uso o consumo común, según las solicitudes efectuadas, archivando copia de los remitos de entrega.

• Controlar la cantidad de bienes en el depósito y solicitar la compra para su reposición cuando la misma sea inferior o igual al stock mínimo requerido.

• Controlar la frecuencia con que se entregan los bienes conforme a los registros y comprobantes de las últimas compras, informando al/a la Gerente/Subgerente Administrativo los movimientos atípicos o especiales.

• Efectuar y organizar el inventario de bienes cuando le sea requerido por la autoridad competente.

• Obtener los presupuestos necesarios de bienes y servicios cuando le sean solicitados por la autoridad competente.

• Mantener un archivo organizado y actualizado de informes de recepción, remitos de ingreso y salida de bienes.

• Elaborar los informes que las autoridades competentes le soliciten.

• Procurar el control, orden y clasificación adecuada de los bienes dentro del depósito.

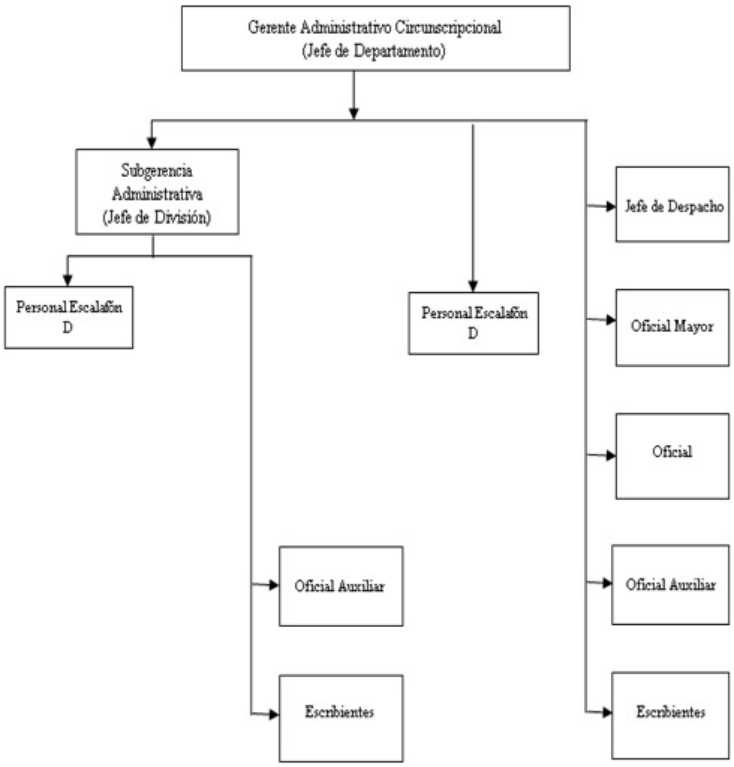
• Notificar al/a la Gerente/Subgerente Administrativo acerca de aquellos bienes que se encuentren vencidos, próximos a vencer, obsoletos, en mal estado o fuera de uso.

• Procurar el control y aplicación de las normas vigentes de seguridad e higiene.

• Cumplir toda otra función que, en el campo de su competencia, le sea encomendada por autoridad superior competente.

———

Anexo III
Acordada N° 08/2021
Organigrama de las Gerencias
Administrativas Circunscripcionales



———

Anexo IV
Acordada N° 08/2021
Estructura Jerárquica de las Gerencias Administrativas Circunscripcionales

Cargo/Área	Categoría
Gerencias Administrativas Circunscripcionales	1 Jefe/a de Departamento
1 Oficial Mayor	1 Jefe/a de Despacho
1 Oficial	
1 Oficial Auxiliar	
Escribientes	
Personal de Escalafón D	

Estructura Jerárquica de la Subgerencia Administrativa

Cargo/Área	Categoría
Subgerencias Administrativas	1 jefe/a de división
	1 oficial auxiliar
	Escribientes
	Personal Escalafón D

--O--

Acordada N° 09/2021

En la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, a los 10 días del mes de marzo del año dos mil veintiuno, se reúnen las Señoras Juezas y los Señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 114/12-STJ se aprobó la Estructura orgánico-funcional del Centro de Documentación Jurídica (Anexo A) y el Reglamento de Préstamo del material bibliográfico (Anexo B).

Que surge la necesidad de actualizar el mencionado Reglamento, ampliando sus destinatarios, previendo modificaciones en los procedimientos de préstamo, devolución y reclamo del material bibliográfico en formato papel y digital y detallando aquel material que no puede ser dado en préstamo.

Que la nueva normativa será más adecuada y útil para una correcta administración y gestión en el funcionamiento de dicho Centro.

Que ello así, debido a que los cambios tecnológicos y funcionales hacen indispensable la adaptación del Reglamento de préstamos que se encuentra en vigencia.

Que el Centro de Documentación Jurídica tiene como eje central fomentar un servicio de calidad enfocado hacia el usuario, encontrándose en una permanente búsqueda de herramientas que faciliten el resguardo de la información, agilicen las tareas y las respuestas a los usuarios.

Que en virtud de lo expuesto se requiere aprobar un nuevo Reglamento, que contenga las modificaciones señaladas y en consecuencia derogar el Anexo "B" de la Resolución 114/12-STJ.

Por ello, en el marco de las facultades otorgadas por el artículo 43 incs. a) y j) de la Ley 5190,

El Superior Tribunal de Justicia y la Procuración General

RESUELVEN:

Artículo 1º.- Aprobar el Reglamento de Préstamo de material bibliográfico del Centro de Documentación Jurídica, el que como Anexo integra la presente.

Artículo 2º.- Derogar el Anexo "B" de la Resolución 114/12-STJ.

Artículo 3º.- Instruir al Centro de Documentación Jurídica a efectuar el texto ordenado de la Resolución 114/12-STJ, de acuerdo a lo aprobado en los artículos precedentes.

Artículo 4º.- Registrar, notificar, comunicar y oportunamente archivar.

Fdo. Ricardo A. Apcarian - Presidente Superior Tribunal de Justicia.
Enrique J. Mansilla - Juez Superior Tribunal de Justicia.
Sergio M. Barotto - Juez Superior Tribunal de Justicia.
Adriana Cecilia Zaratiegui – Jueza Superior Tribunal de Justicia
Jorge Oscar Crespo – Procurador General – Poder Judicial Provincia de Río Negro

Ante Mí: Silvana Mucci- Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia.

Anexo
Acordada Nº 09/2021
Reglamento de Préstamo

1.- De los/as usuarios/as

Los servicios prestados por el Centro de Documentación Jurídica del Poder Judicial -en adelante CDJ- están destinados a los siguientes grupos de usuarios/as:

a) Magistrados/as y funcionarios/as del Poder Judicial
b) Agentes del Poder Judicial
c) Abogados/as
d) Público en general

El grupo de usuarios/as a) tiene preferencia en la obtención de los servicios. El CDJ sustenta su organización en este principio.

2.- De la consulta en sala

El material bibliográfico existente en el CDJ puede ser consultado por cualquier persona que necesite información relacionada con la temática que reúne el organismo.

La consulta del material bibliográfico debe realizarse en la Sala de lectura destinada a ese efecto.

Previo a ingresar a la Sala de lectura, los/as usuarios/as deben llenar la planilla del lector/a, consignando sus datos personales: (apellido, nombre y documento) y número de inventario de los libros consultados.

Al retirarse de la Sala de lectura, deben entregar el material consultado en la mesa de entrada.

En todo momento debe hacerse un uso correcto de las instalaciones, bienes y recursos del CDJ, conforme las indicaciones de su personal y la cartelería existente.

3.- Del préstamo

El préstamo del material bibliográfico debe ser solicitado personalmente por el/la usuario/a, quien debe firmar un recibo en el que consten sus datos, los datos del libro y las fechas de préstamo y devolución. En ningún caso el préstamo es transferible.

3.1.- Los/as usuarios/as del grupo a) y b), pueden retirar hasta cinco (5) documentos en calidad de préstamo por el término de cinco (5) días hábiles judiciales, pudiendo ser renovado por tres (3) días, siempre que las obras no hayan sido solicitadas por otro/a usuario/a y el pedido se efectúe en término.

En el recibo que se confeccione debe constar la siguiente leyenda "Autorizo a la Contaduría General del Poder Judicial que descuente de mis haberes mensuales el costo de reposición a valor de mercado del material bibliográfico prestado y no restituido al CDJ en los plazos y condiciones previstos en el reglamento vigente".

La negativa a firmar el recibo implica la denegación del préstamo, sin perjuicio de que el material bibliográfico pueda ser consultado en la Sala de lectura del CDJ.

3.2.- Los/as usuarios/as a quienes se realice el préstamo en virtud de convenios celebrados por el Superior Tribunal de Justicia, pueden retirar hasta tres (3) documentos en calidad de préstamo por el término de tres (3) días hábiles judiciales, pudiendo ser renovado por tres (3) días, siempre que las obras no hayan sido solicitadas por otro usuario/a y el pedido se efectúe en término.

3.3.- Los/as usuarios/as de los grupos a), b), c) y d) pueden solicitar el préstamo de documentos en formato digital por cinco días. A esos fines se les envía un link de acceso con clave, vía correo electrónico. Una vez transcurridos los cinco días se da la baja del préstamo.

4.- Documentos que no se prestan

El CDJ no presta bajo ningún concepto:

- Obras de referencia: enciclopedias, repertorios de colecciones de jurisprudencia, diccionarios y boletines oficiales de la provincia.
- Obras que en caso de pérdida sería imposible reponer: raras, antiguas, agotadas, etc.
- Obras que se encuentren en estado de restauración.
- Protocolos de Resoluciones judiciales del Superior Tribunal de Justicia.
- Cualquier otro material que la Dirección del CDJ juzgue inconveniente su préstamo.

5.- Devolución del material. Proceso de reclamo

5.1.- Cumplidos los plazos del apartado 3.1. se procede de la siguiente manera:

Primer reclamo: se realiza mediante comunicación telefónica.

Segundo reclamo: cumplido el primer reclamo sin obtener resultados positivos, se insiste mediante correo electrónico.

Tercer reclamo: cumplidos los reclamos previos sin obtener resultados positivos, se informa al/a la usuario/a que en el plazo de cinco (5) días, el CDJ remite a la Contaduría General del Poder Judicial la constancia firmada mediante la cual se autoriza el descuento en los haberes del costo de reposición -a valor de mercado- del material no devuelto, y se comunica al/a la Juez/a delegado/a del Superior Tribunal a cargo del CDJ.

5.2.- Cumplidos el plazo previstos en el apartado 3.2. se procede de la siguiente manera:

Primer reclamo: se realiza mediante comunicación telefónica.

Segundo reclamo: cumplido el primer reclamo sin obtener resultados positivos se insiste mediante correo electrónico.

Tercer reclamo: cumplidos los reclamos previos sin obtener resultados positivos, se informa al/a la usuario/a, que de no devolver o reponer el material en un plazo de tres (3) días, se aplican las sanciones previstas en el título siguiente, y se informa al organismo garante de la aplicación del apartado 7.2.

6.- Sanciones y plazos de suspensión

Ante el incumplimiento de los plazos previstos para los/as usuarios/as comprendidos/as en el apartado 3.2, se aplica la sanción de suspensión para acceder al servicio de préstamo. Durante el tiempo que dure la suspensión los documentos pueden ser consultados en la Sala de lectura.

Los plazos de la suspensión son los siguientes:

Primera suspensión: por el término de dos (2) meses.

Segunda suspensión: por el término de seis (6) meses.

Tercera suspensión: por el término de un (1) año.

Cuarta suspensión: por el término de cinco (5) años.

Los términos de las suspensiones se computan en días corridos y comienzan a contarse desde la fecha de devolución de los documentos prestados.

7.- Autorización para descuento de haberes

7.1.- Cuando el material bibliográfico dado en préstamo a los/as usuarios/as comprendidos/as en apartado 3.1. no es devuelto en los plazos previstos por este Reglamento, el CDJ queda facultado para remitir a la Contaduría General del Poder Judicial, la constancia firmada mediante la cual se autoriza el descuento en sus haberes del costo de reposición -a valor de mercado- de dicho material.

7.2.- En el caso que el material bibliográfico dado en préstamo a los/as usuarios/as comprendidos/as en el apartado 3.2. no es devuelto en los plazos previstos por este Reglamento, el CDJ solicita al órgano garante la reposición de dicho material. Si ello no fuera posible debe reponerse un ejemplar de la misma obra.

En el caso que la obra se encuentre agotada, debe reponerse un ejemplar de la misma temática.

8.- Pérdida o deterioro del material

El material retirado en préstamo debe ser devuelto en la misma condición física en que se recibió. Para ello se registra su estado en el momento en que se efectúe el préstamo.

En caso de pérdida o deterioro de los documentos, el CDJ solicita al/a la usuario/a su reposición en un plazo que no supere los treinta (30) días corridos. Transcurrido dicho plazo sin que sea repuesto el material, el CDJ procede conforme a lo establecido en el apartado 7.1. y solicita la reposición del material bibliográfico al órgano garante en el caso de los/as usuarios comprendidos/as en el apartado 7.2.

Previo a cada feria judicial, debe ser devuelto todo el material que se encuentra en préstamo, atento a la necesidad de que el mismo esté disponible para su uso durante ese período.

9.- Informe previo a la renuncia o baja

Previa aceptación de la renuncia o baja de los/as usuarios/as del grupo a) y b), el Área de Gestión Humana debe comunicar al CDJ para que éste último revise el estado del/de la usuario/a y realice el reclamo correspondiente.

Cumplido el proceso de reclamo previsto para los destinatarios de los grupos a) y b), si el usuario continúa reteniendo el material reclamado se notifica a la Contaduría General para que gestione el descuento correspondiente según lo dispuesto en el presente Reglamento.

10.- Toda situación no prevista en la presente norma es sometida a consideración del/de la Juez/a delegado/a del Superior Tribunal a cargo del CDJ.

––O––

Acordada N° 10/2021

En la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, a los 10 días del mes de marzo del año dos mil veintiuno, reunidos las señoras Juezas y los señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Río Negro y;

CONSIDERANDO:

Que mediante Acordada 2/15 el Superior Tribunal de Justicia adhirió al Protocolo de Acceso a Justicia para Personas con Discapacidad.

Que en el artículo 3º de la Acordada 23/15 se establecen como misiones de la Oficina de Derechos Humanos y Género las de: llevar a cabo la orientación, asistencia técnica, derivación y elaboración de guías y protocolos de intervención respecto de las personas con discapacidad, usuarios/usuarias del servicio de justicia y/o que se desempeñen como personal del Poder Judicial; capacitar a los operadores del Poder Judicial respecto de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo; llevar adelante cualquier otra actividad que le encomiende el Superior Tribunal de Justicia relacionada con la temática de género y/o de las personas con discapacidad.

Que para dar continuidad a tal política judicial, se dictó la Acordada 28/17, en cuyo Anexo I se estableció de modo expreso como misiones y funciones del Área de Gestión Humana las de crear condiciones organizacionales e implementar métodos de operación mediante los cuales las personas puedan alcanzar sus objetivos individuales con mayor facilidad y dirigir sus propios esfuerzos hacia los objetivos de la organización, incorporando entre sus cometidos los de asistir al Superior Tribunal de Justicia en la formulación y control de las políticas de gestión humana en los aspectos de diseño de cargos, selección de personal, diseño de los sistemas de evaluación de desempeño y de clima laboral, capacitación, desarrollo y motivación del personal.

Que por Acordada 19/19 se estableció que el porcentaje de ocupación de las personas con discapacidad sea de una proporción no inferior al cuatro por ciento (4%) de la totalidad del personal del Poder Judicial y se aprobó el Protocolo de actuación para la evaluación de las personas con discapacidad y/o enfermedades crónicas que actualmente prestan servicios en el Poder Judicial.

Que en el artículo 3° de la mencionada Acordada se ordenó al Área de Gestión Humana la confección del diseño de los procesos de selección y evaluación y los ajustes razonables en los puestos de trabajo en conjunto con la Oficina de Derechos Humanos y Género.

Que el Área de Gestión Humana planifica la cobertura del porcentaje de ocupación de las PCD sobre la planta total del personal.

Que se debe prever un adecuado acompañamiento y seguimiento de las personas con discapacidad tanto para el ingreso como para la permanencia en los organismos judiciales debiéndose garantizar la normal prestación del servicio de dicho organismo.

Que en virtud de ello, corresponde aprobar el Proceso de Inclusión Laboral para Personas con Discapacidad (PCD), presentada por el Área de Gestión Humana y la Oficina de Derechos Humanos y Género y el formulario de ingreso.

Que resulta necesario que previo a iniciarse el proceso de selección se brinden charlas informativas y de sensibilización en la temática, destinadas a todos aquellos organismos que como resultado del relevamiento realizado sean considerados posibles destinos para las PCD que se incorporen a la organización.

Por ello, y en uso de las facultades otorgadas por el artículo 43 incs. a) y j) de la Ley 5190,

El Superior Tribunal de Justicia y la Procuración General

RESUELVEN:

Artículo 1°.- Aprobar el Proceso de Inclusión Laboral para Personas con Discapacidad (PCD), y el Formulario de Ingreso los que como Anexos I y II forman parte integrante de la presente.

Artículo 2°.- Encomendar a la Escuela Judicial de Capacitación y a la Oficina de Derechos Humanos y Género la elaboración de un Plan de Capacitación dirigido para aquellas áreas que reciban personas con Discapacidad, a los fines de facilitar la adaptabilidad en el ámbito laboral.

Artículo 3°.- Registrar, comunicar, publicar, notificar y oportunamente archivar.

Fdo. Ricardo A. Apcarian - Presidente Superior Tribunal de Justicia.

Sergio M. Barotto - Juez Superior Tribunal de Justicia.

Adriana Cecilia Zaratiegui – Jueza Superior Tribunal de Justicia

Enrique J. Mansilla - Juez Superior Tribunal de Justicia.

Ante Mí: Silvana Mucci- Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia.

———

Anexo I
Acordada N° 10/2021
Proceso de Inclusión Laboral
para Personas con Discapacidad (PCD)

El proceso de inclusión laboral se desarrolla a través de las siguientes etapas:

1) RELEVAMIENTO, 2) SELECCIÓN, 3) PREPARACIÓN, 4) INCLUSIÓN y 5) ACOMPAÑAMIENTO.

1. RELEVAMIENTO

Abarca el relevamiento funcional y el diagnóstico de accesibilidad edilicia.

Relevamiento funcional:

Esta tarea es llevada a cabo por el Área de Gestión Humana y consiste en recabar información sobre el tipo de trabajo, misiones y funciones, tareas y herramientas o tecnologías que utiliza la PCD en relación a los puestos relevados.

Para incluir con éxito personas con discapacidad, es primordial conocer la funcionalidad que requiere el puesto, la accesibilidad y la frecuencia de tareas. A estos fines se deben contemplar las capacidades y competencias requeridas para el desarrollo pleno de las tareas y actividades laborales de cada puesto de trabajo:

- Nivel de destreza necesario: una mano, dos manos, movilidad de los dedos, debe poder realizar movimiento de pinza, fuerza de prensión, entre otras.
- Capacidad de expresión escrita/oral: es necesario que la persona pueda escribir, mecanografiar, requiere rapidez en el teclado, entre otros.
- Capacidad de esfuerzo físico: la persona debe poder cargar peso menor de 20 kg, entre 10 y 15, menor de 5, o no es relevante para el puesto.
- Requerimientos de movilidad: debe poder agacharse, alcanzar objetos en altura, desplazamientos dentro del edificio, fuera, con qué frecuencia.
- Capacidad de percepción auditiva y visual: la persona debe poder escuchar por un oído, por los dos oídos, visión óptima en ambos ojos, en uno.
- Requerimientos cognitivos: nivel de atención o concentración necesaria, memoria, nivel de estrés en el puesto de trabajo, elaboración y procesamiento de información estratégica, habilidad de pensamiento.

Para determinar los perfiles es necesario (en ciertos casos) revalorar el perfil de acceso, es decir, identificar aquellos aspectos que sean imprescindibles, de los que pueden ser valorables o deseables. No se trata de establecer criterios de selección distintos para personas con discapacidad, sino que la discriminación positiva se establezca a través de la garantía de igualdad de oportunidades.

En base a ello, se confeccionan los perfiles de competencias requeridos para que las PCD puedan desempeñarse de la mejor manera posible en el puesto de trabajo y se analizan los ajustes razonables necesarios. Esta última instancia es tarea del Área de Terapia Ocupacional de la Oficina de Derechos Humanos y Género.

Diagnóstico de accesibilidad edilicia: Articulación con las Áreas Intervinientes

El Área de Terapia Ocupacional de la Oficina de Derechos Humanos y Género, conjuntamente con la de Infraestructura y Arquitectura Judicial y con el Área de Seguridad e Higiene, realizan el análisis de las instalaciones y el lugar de trabajo de las PCD. A esos fines se deben tener en cuenta aspectos tales como el ergonómico, la accesibilidad, la infraestructura y todas aquellas condiciones asociadas a éste, que permitan el desenvolvimiento autónomo de la PCD.

2. SELECCIÓN

El proceso de selección permite identificar a la persona idónea para ocupar la vacante y debe considerar el Ajuste Persona - Puesto estableciendo la compatibilidad del perfil de habilidades, competencias y capacidades de la PCD con los requerimientos del puesto de trabajo. A esos fines se llama a concurso exclusivo para PCD.

Concurso externo para PCD

El proceso de selección se lleva a cabo a través de un concurso específico para personas con discapacidad. Dicho concurso abarca vacantes de puestos del escalafón A (Judicial), B (Administrativo), D (Servicios Generales) y E (Mantenimiento); y consta de las siguientes etapas: a) Determinación de las vacantes, b) Inscripción y habilitación, c) Instancias evaluativas, y d) Orden de Mérito.

El mismo se lleva a cabo garantizando las condiciones de inclusión para las distintas etapas del concurso.

Etapas del concurso

a) Determinación de las vacantes

• Definición de los puestos vacantes a cubrir por la PCD y el perfil laboral

- En base al relevamiento de puestos y perfiles, se toma conocimiento de las vacantes a cubrir para el posterior llamado a concurso.

b) Inscripción y habilitación

• Publicación del llamado a concurso público

La Resolución y el aviso de convocatoria deben contener como mínimo:

- Clase de concurso, debiendo establecerse las características, condiciones y prioridades de acuerdo a las necesidades del servicio;
- Categorías;
- Localidad en la que prestará el servicio;
- Lugar donde puedan consultarse las Bases y Condiciones, y presentar la solicitud y documentación que oportunamente se requiera;
- Plazo para la inscripción.

• Inscripción al concurso

La inscripción se realiza a través de la página web del Poder Judicial, la que debe tener un acceso directo al formulario, materiales e información requerida, accesible para todas las PCD. En dicho

formulario se consulta a quienes se postulen respecto a las limitaciones o necesidades especiales que consideran que es necesario tener presentes durante el desarrollo del proceso. Dicho formulario tiene carácter de Declaración Jurada.

• Recepción de las solicitudes de inscripción

En esta instancia se solicita a los postulantes la presentación de la documentación respaldatoria pertinente.

• Control del cumplimiento de los requisitos de admisión

Los requisitos a cumplir para participar del concurso incluyen:

- Presentar certificado CUD vigente (Certificado Único de Discapacidad).

- Acreditar idoneidad para el cargo mediante concurso de antecedentes y oposición o prueba de suficiencia.

- Acreditar aptitud psico-física para el cargo a desempeñar.

- Acreditar buena conducta mediante certificado expedido por la Policía.

- No encontrarse incursa/o en las inhabilidades previstas previstas en el artículo 198 de la Constitución Provincial en función del artículo 13 de la Ley 5190.

- Tener domicilio en la Provincia de Río Negro o en un radio de hasta 50 km de la misma, el cual debe acreditarse previo a ingresar.

- Tener acreditado el ciclo secundario completo. Se valora poseer título de nivel superior (para personal comprendido en los escalafones A y B).

- Tener aprobado el ciclo primario (para personal comprendido en el escalafón E), y preferentemente poseer un oficio relacionado con las tareas a desarrollar.

- Tener aprobado el ciclo primario. Se valora poseer título secundario para el personal comprendido en el escalafón D.

- No tener menos de 18 años.

• Revisión de antecedentes

El chequeo de la información detallada en el curriculum vitae y en la documentación pertinente, se efectúa previo a la primera entrevista personal.

• Entrevista de preselección

Siendo que esta entrevista constituye el primer acercamiento personal con la PCD, se destaca la importancia de enfocarse en conocer humana y personalmente al/a la postulante, y de explicar detalladamente las etapas del concurso, clarificando expectativas y respondiendo las preguntas de la PCD en este sentido. Esta entrevista tiene por finalidad valorar el perfil de la PCD, e identificar a qué puesto se adaptaría (o no) la persona entrevistada, a la vez que determinar si es posible realizar los ajustes razonables y, en su caso, cuáles serían dichos ajustes, proyectando las vacantes que puede llegar a cubrir la PCD.

Entrevistadores/as: Profesionales del Área de Terapia Ocupacional de la Oficina de Derechos Humanos y Género y del Departamento de Desarrollo del Área de Gestión Humana.

• Comunicación a los/as postulantes fuera del proceso

Una vez confeccionado el listado de postulantes habilitados/as, en función de la factibilidad de realizar ajustes razonables, se prevé una instancia de comunicación personal a aquellos/as postulantes que no continuarán con las siguientes etapas del concurso, explicando los motivos de la decisión y dando un cierre al proceso. Las personas que inicialmente entrevistaron a las PCD son las encargadas de realizar dicha comunicación.

• Determinación de los Ajustes Razonables

El Área de Terapia Ocupacional de la Oficina de Derechos Humanos y Género determina los ajustes razonables necesarios para acceder a la instancia evaluativa, en base a la información recabada en las instancias anteriores. Debe quedar asentada la conformidad del/de la postulante con dichos ajustes razonables.

c) Instancias evaluativas

A los fines de las instancias evaluativas se tienen en cuenta la calificación del curriculum vitae, el examen teórico general, la dinámica grupal, la entrevista técnica y el examen práctico, conforme al escalafón al cual pertenezcan las vacantes.

El puntaje de cada instancia evaluativa se establece en las Bases y Condiciones de cada concurso.

• Examen teórico general

Se trata de una prueba de conocimientos teóricos considerados pertinentes por el Superior Tribunal de Justicia, evaluados a través de un examen de múltiple opción.

• Calificación de antecedentes curriculares

Se puntúan los antecedentes que constan en el curriculum vitae, de acuerdo a la grilla de calificación establecida a tal fin.

• Dinámica grupal

Las técnicas de evaluación grupal abordan el plano vincular. Se obtiene información acerca de las características personales, habilidades y aptitudes que las personas pueden poner en juego en situaciones de interacción, así como también las respuestas que generan y/o estimulan en los/as demás.

• Entrevista técnica

Se trata de una entrevista técnica de selección centrada en el conocimiento del/de la candidato/a, a través de la exploración de sus antecedentes, características personales, intereses y motivación, a fin de valorar la idoneidad para el puesto.

Define si las características del perfil coinciden con las buscadas, valorando el posible grado de competencia profesional, personal y de gestión para trabajar.

Entrevistadores/as: Profesionales de la Oficina de Derechos Humanos y Género, pertenecientes al Área de Terapia Ocupacional y profesionales del Área de Gestión Humana, pertenecientes al Departamento de Desarrollo.

• Examen Práctico

Está a cargo del Tribunal Examinador que se designe a dichos efectos, cuyos miembros evalúan el nivel de suficiencia y aptitud que demuestre la persona concursante.

d) Orden de mérito

• Publicación del orden de mérito provisorio.

• Aprobación.

• Publicación del orden de mérito definitivo.

Los mismos tienen una duración de 2 años, prorrogable por dos años más.

• Proceso de admisión (presentación de documentación, evaluación de aptitud psicológica / física)

Se trabaja articuladamente con la empresa de Medicina Laboral de manera que los/as médicos que atiendan a los/as postulantes del orden de mérito estén enterados de su situación y se limiten a hacer un diagnóstico del estado de salud de la persona y la aptitud para desempeñar las tareas del puesto vacante.

• Periodo de prueba

Una vez producida la incorporación, la PCD transita el periodo de prueba durante 6 meses. Aquí se inicia el proceso de adaptación al puesto y al equipo de trabajo. En esta primera etapa de inserción laboral se deben brindar a la PCD los elementos para que la inclusión sea posible, y asegurar un acompañamiento adecuado a sus necesidades -supervisión personalizada- el que está a cargo de las Áreas de Terapia Ocupacional de la Oficina de Derechos Humanos y Género, y del Área de Gestión Humana, previendo la realización de reuniones periódicas a tal efecto.

3. PREPARACIÓN

- Sensibilización y capacitación de los Equipos de Trabajo (a través de todas las áreas de la Oficina de Derechos Humanos y Género):

La inclusión nace de la información. La carencia de información en el entorno de trabajo lleva a desarrollar miedos, prejuicios, estigmatizaciones y una visión distorsionada del potencial laboral de las PCD.

Previo a iniciar el proceso de selección a través del concurso específico para PCD, se brindan charlas informativas y de sensibilización en la temática destinadas a todos aquellos organismos que como resultado del relevamiento realizado sean considerados posibles destinos para las PCD que se incorporen a la organización.

En especial se busca concientizar sobre la diversidad y como parte de ella las PCD, generando espacios que nos acerquen a la realidad, apostando a la inclusión, promoviendo el respeto y la solidaridad hacia los/as otros/as. Definiendo a la discapacidad como una deficiencia que sumada a las barreras sociales, impiden a la persona el desenvolvimiento en igualdad de condiciones y de derechos, y como sociedad es sobre esas barreras sociales que debemos actuar para atenuar el impacto desfavorecedor que provocan. A través de la realización de capacitaciones y talleres vivenciales, armado y distribución de material sobre la Convención de los Derechos de las PCD y la difusión de actividades en fechas alusivas a la temática.

Asimismo, antes de la incorporación de la PCD es necesario sensibilizar y capacitar a las áreas y equipos de trabajo sobre la efectiva incorporación. A esos fines se debe brindar información sobre la condición, necesidades y capacidades de la PCD ingresante, como una manera de derribar mitos. Si así lo prefiere,

la misma PCD puede ser la encargada de dialogar con sus futuros compañeros de trabajo, a los fines de poder contar en primera persona sus necesidades o requerimientos mínimos y las particularidades de su discapacidad. Esto también permitirá generar un primer acercamiento con el grupo.

- Adecuación:

En el caso de que así lo requiera se debe adecuar el puesto de trabajo a las necesidades de las PCD realizando los ajustes razonables que correspondan según el caso en pos de lograr su mayor independencia y autonomía.

Las adecuaciones se refieren a los ajustes, modificaciones del entorno laboral, las maquinarias, la accesibilidad y las condiciones ambientales, requeridas en el puesto de trabajo en función de las necesidades de cada PCD.

Dichos ajustes deben tener en cuenta su duración desde el momento del ingreso al lugar donde se desarrolle su puesto de trabajo, los espacios en los que se desempeña habitualmente hasta la salida de las instalaciones y se determinan entre las PCD y el Área de Terapia Ocupacional de la Oficina de Derechos Humanos y Género.

Asimismo se debe contemplar la adecuación de los planes de evacuación y emergencia, alarmas lumínicas para las PCD auditivas, sistema de señalética para las PCD visuales y se debe contemplar equipo de asistencia para personas con dificultades motoras, a través de las Áreas de Infraestructura y Arquitectura Judicial, como así también de Seguridad e Higiene.

4. INCLUSIÓN

En esta instancia es necesario poner a la PCD en conocimiento organizacional. Es decir:

- Identificación de jerarquías.
- Presentación de compañeros/as de trabajo.
- Conocimiento de normas y reglamentos como para comunicar faltas, llegadas tarde o enfermedad.
- Informar respecto al régimen previsional vigente para PCD.
- Horarios totales y de descanso.
- Ubicación y uso de los sanitarios.
- Asignación inicial de tareas con explicación práctica y detallada.
- Evaluación inicial de requerimientos de apoyo.
- Otras.

Es necesario el entrenamiento de la persona en el puesto de trabajo, dicho proceso depende de cada persona, del tipo de discapacidad, de las características de las tareas que debe realizar, y del entorno y grupo de trabajo.

5. ACOMPAÑAMIENTO

Esta instancia requiere de la mayor atención durante el proceso de inclusión de la PCD. El acompañamiento es variable dependiendo de la persona, el cargo y el tipo de discapacidad. La duración del mismo depende de la PCD.

El acompañamiento propiamente dicho, consiste en la evaluación del desempeño de la PCD en relación a la tarea y al puesto de trabajo.

Hay dos modalidades para realizarlo:

Empleo con apoyo (ECA), metodología de apoyo individualizado, capacitaciones y acompañamiento, para que la PCD pueda alcanzar y sostener por ella misma una actividad laboral y el grupo de trabajo como parte activa del proceso.

Rehabilitación laboral (RL) donde se proporcionan medios especiales de evaluación, orientación, formación laboral y colocación selectiva, para que las PCD puedan obtener y conservar un empleo adecuado.

El acompañamiento, en primera instancia, está a cargo del Área de Terapia Ocupacional dependiente de la Oficina de Derechos Humanos y Género, y se realiza a través de las evaluaciones que el área determine.

Durante los primeros años de este proceso de inclusión, el Área de Terapia Ocupacional puede solicitar apoyo al Área de Gestión Humana, a fin de recibir colaboración para la realización de acompañamientos.

Es primordial entender que el acompañamiento es lo más importante dentro del proceso de selección, ya que permite observar el transcurso de inclusión de la PCD y evaluar los esfuerzos del área/dependencia para lograrla. Las diferentes evaluaciones nos permiten evaluar la práctica y sus posibles modificaciones.

A los fines antes descritos se realizan entrevistas personales, evaluaciones de los puestos de trabajo, análisis de los ajustes razonables, reuniones con titulares de los Organismos y trabajos de sensibilización en relación a la temática con los grupos de trabajo.

Buenas prácticas para la inclusión:
* Adoptar la diversidad como estrategia.
* Buscar el apoyo del nivel directivo.
* Trascender la estrategia de inclusión a otras áreas.
* Sensibilizar y capacitar.
* Desarrollar el trabajo en red.
* Comunicar en forma inclusiva.
* Diversificar las fuentes de reclutamiento.
* Proponer objetivos de incorporación.
* Prever un proceso de selección inclusivo.
* Hacer foco en las competencias y habilidades.
* Rever los procesos.
* Rediseñar ante discapacidades adquiridas.
* Realizar ajustes razonables.
* Hacer accesible la información y la comunicación.
* Adoptar el diseño universal como estrategia.
* Promover el trabajo remoto y el horario flexible.
* Facilitar la información esencial.
* Respetar los criterios de confidencialidad.
* Garantizar el trato igualitario.
* Garantizar la Carrera Judicial a través de la realización de ajustes razonables al proceso de concurso interno.
* Propiciar páginas web inclusivas y accesibles a las PCD.
Las mismas se trabajan a través de talleres de sensibilización y distribución de folletos sobre buenas prácticas.

———

Anexo II
Acordada Nº 10/2021
Formulario de Inscripción

Datos personales:

CUIL - DNI - NOMBRE APELLIDO - LUGAR NACIMIENTO - FECHA- ESTADO CIVIL – GÉNERO - NACIONALIDAD TIPO

Domicilio:

DIRECCIÓN - LOCALIDAD - PROVINCIA - TEL - CEL – CORREO ELECTRÓNICO

Datos académicos:

NIVEL MÁXIMO ALCANZADO - TÍTULO – FECHA DE EXPEDICIÓN - INSTITUCIÓN - AÑO (Desde-Hasta) - PROMEDIO - DETALLAR OTROS HASTA SECUNDARIO

Experiencia profesional:

ANTECEDENTES LABORALES - REFERENCIAS - TAREAS Y RESPONSABILIDADES

Cursos de formación realizados:

Institución, título, promedio, carga horaria, fecha de realización -desde/hasta-, localidad y provincia.

Cursos más relevantes.

Otros conocimientos:

Idiomas: Nivel

Computación: Nivel

¿Es usted una persona con discapacidad?

- Si
- No

¿Que tipo de discapacidad posee? Marque con una cruz (X)

- Motora
- Visual
- Auditiva
- Renal
- Respiratoria
- Cardíaca
- Intelectual
- Trastorno del lenguaje
- Psicosocial
- Otra: .....

Indique grado de discapacidad:

- Leve
- Moderado
- Grave

¿Requiere algún tipo de apoyo o ajuste razonable?
Marque con una cruz (X)

- Acompañante
- Intérprete de lengua de señas
- Asistente personal
- Guía intérprete
- Aros magnéticos
- Lector de pantalla
- Material en sistema Braille
- Rampa de acceso
- Escritorio adaptado
- Iluminación especial del lugar
- Otro tipo de asistencia requerida: .....

––O––

Acordada N° 11/2021

En la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, a los 16 días del mes de marzo del año dos mil veintiuno, reunidos en Acuerdo las Señoras Juezas y los Señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia, y;

CONSIDERANDO:

Que en el marco de la Planificación Estratégica Consensuada llevada adelante por este Superior Tribunal de Justicia se inició un proceso de "Modernización de la Gestión y Reorganización Funcional del Fuero de Familia".

Que así, se dispuso un primer proyecto piloto que comprendió a los Juzgados de Familia sitos en San Carlos de Bariloche, aprobado por Acordada 37/17.

Que luego de evaluar la citada experiencia como positiva, y con el objeto de dar continuidad a la política institucional de modernización de las estructuras judiciales y administrativas, adecuándolas a modelos de gestión que permitan brindar respuestas de mayor efectividad, mediante la Acordada 5/19 se resolvió extender dicho proyecto a los organismos jurisdiccionales integrantes de los Fueros de Familia sitos en Viedma, General Roca y Cipolletti, a implementarse en cada citada cabecera circunscripcional en los tiempos y condiciones que se definan en cada caso.

Que por Acordada 23/19 se decidió la puesta en funcionamiento de la experiencia en la ciudad de Viedma, la que se encuentra operativa en la actualidad.

Que en tal contexto se comenzó a trabajar en la reorganización del Fuero de Familia de General Roca, dependiente de la IIda. Circunscripción Judicial.

Que en razón del trabajo que se está llevando a cabo, junto a la Magistratura correspondiente, en los aspectos administrativos, informáticos, de reorganización personal y de sensibilización de los integrantes del fuero, ello en el marco del proyecto de Planificación Estratégica FAM06 "Implementación OTIF General Roca", y habiéndose concretado las adecuaciones edilicias que a tales efectos se determinaron oportunamente como necesarias en la Ciudad Judicial de General Roca, se está en condiciones de llevar a cabo la implementación del nuevo modelo de gestión judicial en dicho Fuero y lugar.

Por ello, en uso de las facultades previstas en los artículos 206 inciso 2) de la Constitución Provincial y 43 incisos a) y j) de la Ley 5190,

El Superior Tribunal de Justicia
RESUELVE:

Artículo 1º.- Implementar en el Fuero de Familia de la ciudad de General Roca el Proyecto "Modernización de la Gestión y Reorganización Funcional del Fuero de Familia", de conformidad a lo dispuesto en la Acordada 5/19; ello, a partir de la fecha que disponga el señor Juez delegado del Superior Tribunal de Justicia de la IIda. Circunscripción Judicial.

Artículo 2º.- Autorizar la distribución de expedientes entre las Unidades Procesales 11, 16 y 17, según se proponga desde el Centro de Planificación Estratégica.

Artículo 3º.- Autorizar a la Administración General, por intermedio del Área de Gestión Humana, a realizar las adecuaciones vinculadas al ingreso y subrogancias del personal afectado al proyecto referido, previa autorización del señor Juez delegado del Superior Tribunal de Justicia de la IIda. Circunscripción Judicial.

Artículo 4º.- Autorizar a la Gerencia de Sistemas a realizar las adecuaciones y demás tareas que resulten necesarias para la puesta en funcionamiento de la OTIF General Roca y de sus Unidades Procesales 11, 16 y 17 vinculadas .

Artículo 5º.- Autorizar a las señoras Juezas a cargo de cada una de las Unidades Procesales citadas en los artículos anteriores a realizar reuniones informativas -con apoyo del Centro de Planificación Estratégica- con el Ministerio de la Defensa Pública y la abogacía colegiada de la IIda. Circunscripción Judicial, relativas al proceso de "Modernización de la Gestión y Reorganización Funcional del Fuero de Familia" que se implementa por medio de la presente.

Artículo 6º.- Registrar, notificar, publicar y, oportunamente, archivar.

Fdo.: Ricardo A. Apcarian - Presidente Superior Tribunal de Justicia; Enrique J. Mansilla - Juez Superior Tribunal de Justicia; Sergio M. Barotto - Juez Superior Tribunal de Justicia; Adriana Cecilia Zaratiegui – Jueza Superior Tribunal de Justicia.

Ante Mi: Silvana Mucci - Secretaría de Gestión y Acceso a Justicia.

SECCIÓN COMERCIO, INDUSTRIA Y ENTIDADES CIVILES

ESTATUTOS SOCIALES, CONTRATOS, ETC.

SANATORIO JUAN XXIII S.R.L.

El Dr. Fernando Molina, Inspector Regional de Personas Jurídicas, titular del Registro Público sito en Mitre N° 480 de la Ciudad de General Roca, ordena, de acuerdo a los términos del Art. 10 de la Ley N° 19.550, publicar en el Boletín Oficial, por un (1) día la aprobación de la modificación del texto ordenado de la Sociedad denominada "Sanatorio Juan XXIII S.R.L." resulta en asamblea de socios extraordinaria de fecha 02 de septiembre del 2019 que queda redactado de la siguiente manera. "Artículo Primero: La sociedad se denominará "Sanatorio Juan XXIII S.R.L.", y tendrá su domicilio legal y administrativo en la calle Buenos Aires N° 1429 de la ciudad de General Roca, provincia de Río Negro, pudiendo disponer los gerentes su traslado dentro de la misma jurisdicción.- Artículo Segundo: El término de duración de la sociedad será de 99 años a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público de Comercio. Este plazo podrá prorrogarse por resolución de la Asamblea tomada con el voto favorable de la mayoría de las acciones con derecho a voto, por tantos periodos como lo consideren conveniente. En iguales condiciones podrá resolverse la disolución anticipada.- Artículo Tercero: El objeto social consistirá en la prestación de servicios médicos asistenciales en forma integral, por cuenta propia o de terceros o asociada a terceros. Fomentará la formación académica y de post grado de los profesionales médicos y demás auxiliares de la salud, así como el desarrollo de campañas solidarias a la comunidad para el tratamiento y prevención de enfermedades. A tal fin podrá constituirse en socio fundador o participante de Fundaciones dedicadas a tales fines. Ser parte de proyectos de investigación científica dentro del área de las especialidades médicas.- Artículo Cuarto: El capital social se fija en la suma de Un Millón de Pesos ($1.000.000), dividido en Mil Cuotas Partes de Mil Pesos ($1.000) cada una, el cual ha sido suscripto e integrado totalmente por todos los socios.- El Capital Social quedará distribuido conforme la suscripción que a continuación se detalla: Abugauch Sandra Ocho (8) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a ocho mil pesos ($8.000); Arcos, Juan Alberto Veintidos (22) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a veintidos mil pesos ($22.000); Argañaraz, Carlos Dieciocho (18) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a dieciocho mil pesos ($18.000); Aubone Guillermo Setenta y Cuatro (74) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a setenta y cuatro mil pesos ($74.000); Berastegui M. Mónica Setenta y Dos (72) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a setenta y dos mil pesos ($72.000); Bernardini Roberto Setenta y Cuatro (74) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a setenta y cuatro mil pesos ($74.000); Bordon Lionel E. Seis (6) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a seis mil pesos ($6.000); Cabana Marcelo Treinta (30) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a treinta mil pesos ($30.000); Candelieri Alicia Seis (6) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a seis mil pesos ($6.000); Caserio Carlos Setenta y Cuatro (74) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a setenta y cuatro mil pesos ($74.000); Cataldi Silvia Salvadora Siete (7) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a siete mil pesos ($7.000); Cordero Alfredo Nueve (9) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a nueve mil pesos ($9.000); Fresser Carmen Setenta y Cuatro (74) cuotas

partes de $1.000 cada una equivalentes a setenta y cuatro mil pesos ($74.000); García Claveria Guillermo Setenta y Cuatro (74) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a setenta y cuatro mil pesos ($74.000); Giuliano Marcela Treinta (30) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a treinta mil pesos ($30.000); Gómez Oscar Joaquín Siete (7) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a siete mil pesos ($7.000); Guiñazu Oscar Treinta y Nueve (39) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a treinta y nueve mil pesos ($39.000); Lecot Guillermo Doce (12) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a doce mil pesos ($12.000); Lopez Fernández M.A. Setenta y Cuatro (74) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a setenta y cuatro mil pesos ($74.000); Moreno Condi Carlos Diecisiete (17) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a diescisiete mil pesos ($17.000); Mura Raúl Veintidos (22) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a veintidos mil pesos ($22.000); Mut Horacio Setenta y Cuatro (74) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a setenta y cuatro mil pesos ($74.000); Neiman Dardo Tres (3) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a tres mil pesos ($3.000); Pérez Luis Alberto Siete (7) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a siete mil pesos ($7.000); Pochat Carlos Alberto Setenta y Cuatro (74) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a setenta y cuatro mil pesos ($74.000); Pochat Agustín Tres (3) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a tres mil pesos ($3.000); Ponce Rubens Darío Cuarenta y Seis (46) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a cuarenta y seis mil pesos ($46.000); Raimondo Enrique Daniel Ocho (8) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a ocho mil pesos ($8.000); Regliner Sara Tres (3) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a tres mil pesos ($3.000); Setti Silvia Margarita Siete (7) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a siete mil pesos ($7.000); Vaira Adriana Seis (6) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a seis mil pesos ($6.000); Yoiris Ariel Cinco (5) cuotas partes de $1.000 cada una equivalentes a cinco mil pesos ($5.000).- Asimismo, entre todos los nombrados, suscriben la cantidad de Quince (15) cuotas partes representativas del uno y medio por ciento del capital y equivalentes a la suma de Quince Mil Pesos en condominio, conforme el siguiente detalle: Abugauch Sandra pesos cuatrocientos veinte ($420); Arcos Juan Alberto pesos ciento once ($111); Argañaraz Carlos pesos cuatrocientos cincuenta ($450); Aubone Guillermo pesos setecientos ochenta ($780); Berastegui M. Mónica pesos cuatrocientos ochenta ($480); Bernardini Roberto pesos setecientos ochenta ($780); Bordon Lionel E. pesos trescientos diez ($310); Cabana Marcelo pesos quinientos veinte ($520); Candelieri Alicia pesos trescientos diez ($310); Caserio Carlos pesos setecientos ochenta ($780); Cataldi Silvia Salvadora pesos trescientos setenta ($370); Cordero Alfredo pesos cuatrocientos sesenta ($460); Fresser Carmen pesos setecientos ochenta ($780); García Claveria Guillermo pesos setecientos ochenta ($780); Giuliano Marcela pesos quinientos veinte ($520); Gomez Oscar Joaquín pesos trecientos setenta ($370); Guiñazú Oscar pesos seiscientos ($600); Lecot Guillermo pesos seiscientos treinta ($630); Lopez Fernández M. A. pesos setecientos ochenta ($780); Moreno Condi Carlos pesos quinientos setenta ($570); Mura Raúl pesos ciento diez ($110); Mut Horacio pesos setecientos ochenta ($780); Neiman Dardo pesos ciento sesenta ($160); Pérez Luis Alberto pesos trescientos setenta ($370); Pochat Carlos Alberto pesos setecientos ochenta ($780); Pochat Agustín pesos ciento sesenta ($160); Ponce Rubens Darío pesos trescientos veinte ($320); Raimondo Enrique Daniel pesos cuatrocientos veinte ($420); Regliner Sara pesos ciento sesenta ($160); Setti Silvia Margarita pesos trescientos setenta ($370); Vaira Adriana pesos trescientos diez ($310); Yoiris Ariel pesos doscientos sesenta ($260).- Artículo Quinto: Se deja expresamente establecida la exigibilidad de cuotas suplementarias de capital en la medida que sean necesarias para el desenvolvimiento de la sociedad. Ellas requieren acuerdo de socios que representen más de la mitad del capital social. Deben ser proporcionales al número de cuotas de que cada socio sea titular en el momento en que se acuerde hacerlas efectivas.- Artículo Sexto: La cesión de cuotas a terceros se podrá hacer efectiva en las condiciones previstas por los arts. 152 y siguientes de la ley 19.550. El socio que pretenda ceder sus cuotas partes, o algunas de ellas, deberá comunicarlo fehacientemente a la Gerencia indicando los datos personales del adquirente, el precio y forma de pago de las mismas. La sociedad puede oponerse a la transferencia si así se resuelve por mayoría que represente las dos terceras partes del capital social, previa reunión convocada al efecto. Los socios, y en su defecto la Sociedad, tienen derecho de preferencia para adquirirlas en igualdad de condiciones. Si dentro de los treinta días de haberse presentado a la Gerencia la nota haciendo saber la intención de transferir las cuotas no se le hubiese notificado la resolución en contrario o la opción de compra prevista, el interesado podrá proceder sin más a concretar la cesión. Este derecho no es aplicable cuando la cesión se realiza a un familiar directo del socio. Si la sociedad adquiere cuotas partes de capital mediante el uso de utilidades o reservas de libre disponibilidad, las mismas deberán ser enajenadas dentro del año de su adquisición, caso contrario se deberá proceder a la reducción del capital social.- Artículo Séptimo: Si bien la sociedad no está obligada a adquirir las cuotas partes del socio que pretenda retirarse, se procederá a la creación de un fondo especial destinado tanto a ello como a la adquisición prevista en la última parte del artículo anterior, como al caso de receso que prevé el artículo 160 de la ley de sociedades. A tales fines, se establece la creación de un fondo especial destinado a ese objeto que estará constituido por el veinte por ciento (20%) de las utilidades que se prevea repartir en cada ejercicio. Dicho fondo será contabilizado por separado constituyendo un patrimonio afectado a dicho destino. El Directorio resolverá la mejor manera de invertir el mismo a fin de lograr preservar su poder adquisitivo y su capitalización. Este fondo se constituirá hasta alcanzar el valor equivalente a ciento cincuenta cuotas partes sociales, debiendo reponerse cada vez que descienda de dicho monto. La Asamblea de socios, con mayoría especial de las dos

terceras partes del capital podrá disponer en forma excepcional la afectación transitoria de estos fondos cuando circunstancias excepcionales así lo aconsejen.- A fin de determinar el valor de la cuota parte social, en el caso de adquisición por parte de la sociedad, se realizará un balance especial dentro de los treinta (30) días de efectuado el pedido. El valor resultante se cancelará mediante la afectación de los fondos existentes a tal fin y el saldo, en caso de quedar un remanente, se abonará en cuarenta cuotas mensuales, iguales y consecutivas, cuyo importe será actualizado conforme el índice que resulte de un mix de las obras sociales considerando los gastos sanatoriales.- En la hipótesis de que se produzca el retiro simultáneo o consecutivo de más de un socio el importe de la cuota se prorrateará entre ellos, aun cuando en este caso se exceda el plazo antes estipulado para la cancelación.- Artículo Octavo: En caso de fallecimiento de algún socio sus herederos, previo acreditar dicha condición en legal forma, se incorporarán de pleno derecho a la sociedad debiendo unificar personería a tal efecto. Asimismo, en el caso de disolución de la sociedad conyugal, también se incorporará de pleno derecho al cónyuge no socio en la medida que por la partición se le adjudiquen cuotas partes sociales.- Artículo Noveno: La administración será ejercida por una gerencia colegiada, que se integra con tres socios, los mismos serán elegidos por la Asamblea por mayoría simple de capital. La duración de sus mandatos será de dos años, pudiendo ser reelectos en forma indefinida. Las decisiones de la gerencia se tomarán también por mayoría simple. El uso de la firma social estará a cargo de dos de ellos en forma conjunta. Tendrán todas las facultades para poder actuar libre y ampliamente en todos los negocios sociales. A estos fines podrán comprar, gravar, vender y locar toda clase de bienes muebles o inmuebles, operaciones con entes autárquicos o empresas del Estado y Bancos privados u oficiales. No pueden comprometer a la sociedad en fianza o garantías a favor de terceros, en operaciones ajenas al objeto societario. Para la remoción de los mismos se requiere la resolución por Asamblea convocada al efecto y votada por mayoría agravada de las dos terceras partes del capital social. Toda inversión de importancia significativa, desde el punto de vista económico, deberá ser puesta en conocimiento de la sociedad en forma previa a su realización al solo efecto informativo.- Artículo Décimo: Dejase establecido que la fiscalización de la actividad de la sociedad estará a cargo de un síndico titular que ejercerá el cargo por dos años. La elección del síndico titular, así como la del suplente, se harán en la Asamblea de socios por mayoría de capital en forma conjunta con la elección de los Gerentes. Los Síndicos ajustarán su cometido a lo establecido en los artículos 294 a 296 de la ley 19.550.- Artículo Undécimo: Los socios se reunirán en Asamblea una vez al año o cuando así lo soliciten los gerentes, o por lo menos los socios que representen un veinte por ciento (20%) del Capital Social a fin de tratar asuntos relativos a la sociedad. Las cuestiones previstas en el artículo 160 de la ley de sociedades requerirán las mayorías allí previstas Toda otra cuestión, salvo que expresamente se indique lo contrario, se resolverá por simple mayoría del capital presente.- Artículo Duodécimo: Las Asambleas deberán notificarse personalmente a cada socio y, de no ser posible, se le notificará en el último domicilio comunicado a la sociedad. Las deliberaciones y resoluciones sociales se asentarán en un libro de actas que será suscripto por los socios presentes o, al menos, por dos socios designados al efecto. La copia de estos acuerdos y resoluciones firmada por los gerentes, harán plena fe ante socios y terceros.- Artículo Decimotercero: La sociedad cerrará su ejercicio el día 31 del mes de Julio de cada año. Deberá llevar su contabilidad conforme las disposiciones legales correspondientes. El balance y demás documentos informativos serán aprobados por la Asamblea de socios, dentro de un plazo que no puede exceder de 120 días de la fecha de cierre. Se preverá la constitución de las reservas establecidas por la ley y lo necesario para el pago de las remuneraciones gerenciales.- Artículo Decimocuarto: Cualquier socio puede ser excluido si mediare justa causa. Se entenderá que se da esta circunstancia, además del supuesto previsto por el art. 91 de la ley de sociedades, por toda falta grave al Código de Ética. Asimismo, se establecerá un Tribunal Profesional a cuyo cargo estará la fiscalización de la actividad médica de cada uno de los socios dentro de la sociedad. El dictamen de este Tribunal, con aprobación de la Asamblea por simple mayoría, en caso de que determine graves faltas técnico-profesionales, será también considerada causa suficiente de exclusión.- Artículo Decimoquinto: La liquidación será practicada por los socios o una tercera persona, designada como tal, la que revestirá el cargo de liquidador y procederá a finiquitar los negocios pendientes, a realizar el activo social y una vez satisfechas todas las obligaciones contraídas por la sociedad, reembolsará el remanente a cada socio en proporción a sus aportes de capital, conforme lo determina la ley 19.550.- Bajo las cláusulas que anteceden, se deja formalizado el contrato social de la empresa Sanatorio Juan XXIII Sociedad de Responsabilidad Limitada.-" General Roca, 11 de Marzo de 2020.- Publíquense editos.- Dr. Fernando J. Molina Inspector Regional de Persona Jurídica Gral. Roca.-

---•---

LA SALAMANQUINA SRL

El Dr. Fernando Molina, Inspector Regional de Personas Jurídicas, titular del Registro de Comercio, sito en calle Mitre Nº 480 de la ciudad de General Roca, ordena de acuerdo con los términos del art. 10 y modificatorias de la Ley 19.550, la publicación en el Boletín Oficial, por un (1) día, la constitución de la Sociedad denominada "La Salamanquina S.R.L." cuyos socios son Matías Orlando Lorente, DNI 29.409.161, de profesión comerciante, argentino, soltero, fecha de nacimiento el 06 de octubre de 1982 domiciliado en la calle Juan B. Justo N° 157 de la ciudad de Allen, Río Negro; Esteban Lorente, DNI 30.842.800, de

profesión comerciante, argentino, soltero, fecha de nacimiento el 19 de agosto de 1984, domiciliado en la calle Sáenz Peña N° 414 de la ciudad de Allen, Río Negro; y Mariana Lorente, DNI 34.654.356, de profesión comerciante, soltera, fecha de nacimiento 30 de septiembre de 1989, domiciliada en Sáenz Peña N° 414 de la ciudad de Allen, Río Negro, siendo el 22 de diciembre de 2.020 la fecha del instrumento de constitución; constituyendo domicilio real y legal en calle Juan B. Justo N° 157 de la ciudad de Allen, Provincia de Río Negro, teniendo por objeto dedicarse por cuenta propia, de terceros y/o asociada a terceros a la 1) La compra, venta, cría, engorde a pasto y corrales, albergue y cuidado de animales bovinos, porcinos, equinos y aves; 2) La compra, venta y cultivo de pastos de uso forrajero, cereales y granos: trigo, maíz, girasol y soja. 3) La compra, venta y fabricación de alimento balanceado para cría de animales domésticos, bovinos, porcinos, equinos y aves; y cualquier otra actividad agropecuaria que se relacione directa o indirectamente con las anteriores. Para el cumplimiento de su objeto social la sociedad podrá celebrar contratos con autoridades estatales o con personas físicas y/o jurídicas sean éstas últimas Sociedades Civiles o Comerciales, con o sin participación estatal, tenga o no participación en ellas; dar y tomar bienes raíces en arrendamiento; constituir sobre bienes inmuebles toda clase de derechos reales; efectuar todo tipo de operaciones que considere necesaria con bancos públicos, privados y/o mixtos y/o con compañías o entidades financieras tanto nacionales como extranjeras; efectuar operaciones de comisiones, representaciones y mandatos en general, o efectuar cualquier otro tipo de acto jurídico tendiente a la realización de su objeto social; Tendrá un plazo de duración de noventa y nueve (99) años a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Público de Comercio; el capital social es de Pesos Trescientos Mil ($ 300.000), dividido en Trescientas (300) cuotas de Pesos Un Mil ($1.000) de valor nominal cada una, que los socios suscriben en su totalidad en este acto de acuerdo el siguiente detalle: en la cantidad de Cien (100) por un valor de Pesos Cien Mil para el Sr. Marías Orlando Lorente; Cien (100) por un valor de Pesos Cien Mil para el Sr. Esteban Lorente; y de Cien (100) por un valor de Pesos Cien Mil para la Srita. Mariana Lorente. Los socios integran en este acto el 100% del capital social. La administración y representación legal estarán a cargo de uno o más gerentes administradores, socios o no, que ejercerán tal función en forma conjunta o separada, designados por los socios, durarán en su cargo el tiempo de vida de la sociedad, los que podrán ser reelegidos en forma indefinida, siendo la reunión de socios quien puede revocar este cargo, no contando con órgano de fiscalización; se designa gerentes a los socios Matías Orlando Lorente, Esteban Lorente y Mariana Lorente quienes harán uso de la firma social en la forma establecida en la cláusula Séptima, declarando aceptar el cargo en ese acto; la sociedad cerrará su ejercicio económico el día 31 de Diciembre de cada año. Se hace saber que las oposiciones deberán deducirse en el plazo de diez (10) días a partir publicación del edicto. Dr. Fernando Molina, Inspector Regional de Personas Jurídicas. General Roca, 11 de marzo de 2021. Publíquese edicto.- Fdo. Fernando Molina. Inspector Regional.-

---•---

INGENIERO ALEJANDRO ENRIQUE LOZANO S.R.L.

El Dr. Félix, San Martín, Inspector General de Personas Jurídicas, titular del Registro Público sito en Zatti Nº 210 de la Ciudad de Viedma, ordena, de acuerdo con los términos del Art. 10 de la Ley Nº 19550 y sus modificaciones, publicar en el Boletín Oficial, por un (1) día la constitución de la Sociedad denominada "Ingeniero Alejandro Enrique Lozano S.R.L": a) Socios: Alejandro Enrique Lozano, DNI 12.707.243, CUIT 20-12707243-5, argentino, casado en primeras nupcias con Rosana María Figliozzi D.N.I Nº 13.477.165, CUIT Nº 27-13477165-3, de profesión Ingeniero Civil, con domicilio en la calle Francisco de Viedma Nº 1584, de la ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro y Iñaki Lozano, DNI Nº 38.907.176, C.U.I.T. Nº 20-38907176-6, de nacionalidad argentino, soltero, de profesión estudiante, con domicilio en Dr. Baraja N°411 de Carmen de Patagones, Provincia de Buenos Aires.- b) Fecha de Constitución: 02 de Febrero de 2021.- c) Domicilio de la sociedad y de su sede: Francisco de Viedma Nº 1584 de la ciudad de Viedma Provincia de Río Negro.- d) Duración: La Sociedad se constituye por el plazo de noventa y nueve años a partir de su inscripción en el Registro Público de la Inspección General de Personas Jurídicas de Río Negro, pudiéndose prorrogar de común acuerdo en reunión de socios.- e) Objeto Social: La sociedad podrá realizar por cuenta propia o de terceros, o asociada a terceros, las siguientes actividades: Construcción:, mediante la construcción de obras Públicas Municipales, Provinciales, Nacionales y Privadas, pudiendo tomar representaciones y comisiones, tanto en el país como en el exterior, a tal fin la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos, contraer obligaciones y realizar todas las actividades comerciales o industriales que pudieran tener relación directa o indirecta con el objeto social.- f) Capital Social: El Capital Social se fija en la suma de pesos cien mil ($100.000,00), dividido en Diez mil cuotas sociales iguales, de valor nominal pesos diez ($10,00) cada una, con derecho a un voto cada una, que se suscriben y se integran en dinero en efectivo de la siguiente manera: Alejandro Enrique Lozano 9.000 cuotas sociales de pesos diez ($10,00) cada una, Iñaki Lozano 1.000 cuotas sociales de pesos diez ($10,00) cada una.- g) Gerentes: Se designa Socio Gerente Titular al Sr. Socio Alejandro Enrique Lozano D.N.I. Nº 12.707.243, y como Gerente Suplente al socio Sr. Iñaki Lozano, D.N.I.Nº 38.907.176, la duración en los cargos para ambos, es por tiempo indeterminado.- h) El ejercicio comercial cierra el 31 de Diciembre de cada año.- i) La Sociedad prescinde de la sindicatura.- Ciudad de Viedma, 02 de marzo de 2021. -

Dr. Félix, San Martín, Inspector General de Personas Jurídicas.-

TRAVEL VALLEY S.A.S

El Dr. Fernando Molina, Inspector Regional de Personas Jurídicas, titular del Registro Público sito en Mitre Nº 480 de la Ciudad de General Roca, ordena, de acuerdo con los términos del Art. 37 de la Ley Nº 27.349, publicar en el Boletín Oficial, por un (1) día la constitución de la Sociedad denominada "Travel Valley Sociedad por Acciones Simplificada" o S.A.S.

a) Socio señor Franco Abel Negrin, Argentino, DNI 36.617.945, CUIT 20-36617945-4, de 28 años de edad, de profesión comerciante, domiciliado en calle Moreno 381 de la Ciudad de General Roca, de estado civil soltero.

b) Fecha del instrumento de constitución 03 de Julio de 2020.

c) Domicilio de la sociedad sito en Moreno 381 de General Roca.

d) Objeto: La sociedad tiene por objeto dedicarse, por cuenta propia o ajena, o asociada a terceros, dentro o fuera del país a la creación, producción, intercambio, fabricación, transformación, comercialización, intermediación, representación, importación y exportación de bienes materiales, incluso recursos naturales, e inmateriales y la prestación de servicios, relacionados directa o indirectamente con las siguientes actividades: (a) Agropecuarias, avícolas, ganaderas, pesqueras, tamberas y vitivinícolas; (b) Comunicaciones, espectáculos, editoriales y gráficas en cualquier soporte; (c) Culturales y educativas; (d) Desarrollo de tecnologías, investigación e innovación y software; (e) Gastronómicas, hoteleras y turísticas, intermediación en la reserva o locación de servicios de transporte, en el país o en el extranjero, intermediación en la contratación de servicios hoteleros, en el país o en el exterior, organización de viajes de carácter individual o colectivo, excursiones, cruceros, con o sin inclusión de los servicios propios denominados viajes a forfait, en el país y en el extranjero, recepción y asistencia a turista en el país, guía turístico y despacho de equipaje, representación de otras agencias nacionales o extranjeras, cambio de divisas o moneda extranjera ; (f) Inmobiliarias y constructoras; (g) Inversoras, financieras y fideicomisos; y (h) Transporte. La sociedad tiene plena capacidad de derecho para realizar cualquier acto jurídico en el país o en el extranjero, realizar toda actividad lícita, adquirir derechos y contraer obligaciones. Para la ejecución de las actividades enumeradas en su objeto, la sociedad puede realizar inversiones y aportes de capitales a personas humanas y/o jurídicas, actuar como fiduciario y celebrar contratos de colaboración; comprar, vender y/o permutar toda clase de títulos y valores; tomar y otorgar créditos y realizar toda clase de operaciones financieras, excluidas las reguladas por la Ley de Entidades Financieras y toda otra que requiera el concurso y/o ahorro público.

e) Plazo de duración 99 años.

f) El Capital Social es de pesos treinta y tres mil setecientos cincuenta ($33.750) representado por igual cantidad de acciones ordinarias escriturales, de $ 1 valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción. El capital social puede ser aumentado por decisión de los socios conforme lo dispone el artículo 44 de la Ley Nº 27.349. Las acciones escriturales correspondientes a futuros aumentos de capital podrán ser ordinarias o preferidas, según lo determine la reunión de socios. Las acciones preferidas podrán tener derecho a un dividendo fijo preferente de carácter acumulativo o no, de acuerdo a las condiciones de emisión. Podrá acordársele también una participación adicional en las ganancias liquidas y realizadas y reconocérsele prioridad en el reembolso del capital, en caso de liquidación. Cada acción ordinaria conferirá derecho de uno a cinco votos según se resuelva al emitirlas. Las acciones preferidas podrán emitirse con o sin derecho a voto, excepto para las materias incluidas en el artículo 244, párrafo cuarto, de la Ley General de Sociedades N° 19.550, sin perjuicio de su derecho de asistir a las reuniones de socios con voz.

El/los socio/s suscribe/n el 100% del capital social de acuerdo con el siguiente detalle: el socio Negrin Franco Abel, suscribe la cantidad de 33.750 acciones ordinarias escriturales, de un peso valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción. El capital social se integra en un veinticinco por ciento (25%) en dinero efectivo, acreditándose tal circunstancia mediante boleta de depósito del Banco autorizado, debiendo integrarse el saldo pendiente del capital social dentro del plazo máximo de dos (2) años, contados desde la fecha de constitución de la sociedad.

g) Administración y Fiscalización, resulta ser Administrador titular, el Sr. Franco Abel Negrin DNI 36.617.945 y Administrador suplente la Sra. Sonia Rosario Romero Rauber, DNI 94.090.056. Se prescinde de la Sindicatura.

h) La representación legal estará a cargo del Sr. Franco Abel Negrin.

i) Fecha de cierre de ejercicio el día 31 de Julio de cada año.

Ciudad de General Roca a los 18 de Diciembre de 2020.

Dr. Fernando Molina, Inspector Regional de Personas Jurídicas, General Roca.-

---•---

SEGURIDAD ELECTRONICA BARILOCHE S.A.S.

El Dr. Matías Aciar, Inspector Regional de Personas Jurídicas, titular del Registro Público sito en Pasaje Juramento Nº 163 PB "B", de la Ciudad de San Carlos de Bariloche, ordena, de acuerdo con los términos del Art. 37 de la Ley Nº 27.349, publicar en el Boletín Oficial, por un (1) día la constitución de la Sociedad denominada "Seguridad Electronica Bariloche Sociedad por Acciones Simplificada" o S.A.S.

a) Socios la Señora Sandra Elizabeth Coronado, edad 45 años, DNI 24.469.677, CUIT: 27-24469677-0, de nacionalidad argentina, nacido el 05 de Mayo de 1975, estado civil casada, de profesión Asesora de Imagen y con domicilio en Cerro Chico N15370, San Carlos de Bariloche, provincia de Río Negro.

b) Fecha del instrumento de constitución 01/02/2021.

c) Domicilio de la sociedad y de su sede: B. Mitre 1515/17 en San Carlos de Bariloche, Provincia de Río Negro.

d) Designación del Objeto: La sociedad tiene por objeto dedicarse a sistemas de seguridad y vigilancia incluye montaje, diseño, administración, configuración, monitoreo, asesoramiento, por cuenta propia o ajena, o asociada a terceros, dentro o fuera del país a la creación, producción, intercambio, fabricación, transformación, comercialización, intermediación, representación, importación y exportación de bienes materiales, incluso recursos naturales, e inmateriales y la prestación de servicios, relacionados directa o indirectamente con las siguientes actividades: (a) Agropecuarias, avícolas, ganaderas, pesqueras, tamberas y vitivinícolas; (b) Comunicaciones, espectáculos, editoriales y graficas en cualquier soporte; (c) Culturales y educativas; (d) Desarrollo de tecnologías, investigación e innovación y software; (e) Gastronómicas, hoteleras y turísticas; (f) Inmobiliarias y constructoras; (g) Inversoras, financieras y fideicomisos; (h) Petroleras, gasíferas, forestales, mineras y energéticas en todas sus formas; (i) Salud, y (j) Transporte.

e) Plazo de duración: Treinta y cinco (35) años.

f) Capital Social y aporte de cada socio, Sandra Elizabeth Coronado, suscribe la cantidad de 80.000 acciones ordinarias, de un peso valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción. El capital social se integra en un veinticinco por ciento (25%) en dinero efectivo, $20.000 Veinte mil, acreditándose tal circunstancia mediante la boleta de depósito del Banco Patagonia SA, y plazo de 2 años para integrar el resto.

g) Administración y Fiscalización: Titular Señora Sandra Elizabeth, DNI 24.469.677; Suplente Juan Evaldo Guerrero, DNI Nº 17.336.938, duración en los cargos por plazo indeterminado El domicilio donde serán válidas las notificaciones B Mitre 1515/17 San Carlos de Bariloche Río Negro.

h) Representación legal. Sandra Elizabeth.

i) Fecha de cierre de ejercicio 31/01 de cada año.

San Carlos de Bariloche, ... 2021.

Matías Raúl Aciar, Inspector Regional de Personería Jurídica, Bariloche.-

---•---

SERVIP S.R.L.

El Dr. Fernando Molina, Inspector Regional de Personas Jurídicas, titular del Registro Público de Comercio, sito en calle Bme. Mitre N° 455 de la ciudad de General Roca, ordena de acuerdo con los términos del Art., 10 y modificatorias de la Ley 19.550, la publicación en el Boletín Oficial, por un (1) día, la constitución de la Sociedad denominada: SERVIP S.R.L.

• Socios: Sr. Cesar Javier Quiñonez, DNI. 26.854.446, CUIL 20-26854446-2, edad 42 años, de nacionalidad argentina, de estado civil soltero, con cedula de identidad de la República Argentina, Policía de Río Negro, con domicilio en calle Tucumán número 5613 de la ciudad de General Roca, Provincia de Río Negro, República Argentina y el señor Marín Gastón Alejandro, DNI. 40.320.743, CUIL 20-40320743-9, edad 23 años, de nacionalidad argentina, de estado civil soltero, con domicilio en calle Islas Orcadas número 2568 de la ciudad de General Roca, Provincia de Río Negro, República Argentina. El contrato constitutivo se ha suscripto el día 26 de octubre de 2020.

• Domicilio real y legal: Real: calle Islas Orcadas número 2568 de la ciudad de General Roca, Provincia de Río Negro. Legal: calle Islas Orcadas número 2568 de la ciudad de General Roca, Provincia de Río Negro.

• Objeto: La sociedad tiene por objeto dedicarse por cuenta propia, por cuenta de terceros o asociadas a terceros; en el país o en el extranjero; las siguientes actividades: I. De conformidad con lo establecido en la Ley de la provincia de Río Negro 3608, de Seguridad Privada, y sin perjuicio de las competencias que tienen atribuidas los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, dentro del ámbito de todo el territorio nacional: A. Vigilancia y protección de bienes, establecimientos, espectáculos, certámenes o convenciones. B. La protección de personas determinadas, previa la autorización correspondiente. C. Instalación y mantenimiento de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad. D. Explotación de centrales para la recepción, verificación y transmisión de las señales de alarmas y su comunicación a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como prestación de servicios de respuesta cuya realización no sea de la competencia de dichas Fuerzas y Cuerpos. E. Planificación y asesoramiento de las actividades propias de las empresas de seguridad. F. Prestación de servicios de vigilancia y protección de la propiedad subrural y/o rural mediante guardas particulares del campo. G. También podrá presentarse en convocatorias, licitaciones y concursos de precios realizados por el Estado Nacional, Provincial y/o Municipal, cumpliendo con los recaudos administrativos exigidos a tales fines; y cumplir con todos los actos necesarios para el adecuado desarrollo de su objeto social. II. Servicio de limpieza y mantenimiento: A. La preparación, conservación,

mantenimiento, higienización, desinfección, desratización, de edificios, oficinas, locales comerciales, plazas, calles, lotes urbanos y/o rurales, lotes baldíos, inmuebles en general, espacios públicos y/o privados, construcciones y obras de cualquier tipo. B. La lectura de contadores agua, gas y electricidad, mantenimiento, reparación y reposición de los mismos, escucha y trascripción de lecturas, inspección de contadores, toma y actualización de datos y colocación de avisos; realizando todos aquellos controles necesarios para la conservación y el mantenimiento correcto de los mismos. A todos los fines la Sociedad podrá realizar todo tipo de actividades relacionadas con el objeto social, dentro y fuera del país, pudiendo tomar participación en otras empresas y/o sociedades, a las que podrá concurrir a formar o constituir, tendrá plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones y ejercer actos que no sean prohibidos por las leyes o este estatuto, teniendo la Sociedad plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones.

• Plazo de duración de la sociedad: Cincuenta (50) años.

• Capital social: la suma de Pesos Quinientos Mil ($500.000,00), dividido en Cinco Mil (5000) cuotas sociales de pesos Cien ($100,00) cada una. El Sr. Cesar Javier Quiñonez, suscribe la cantidad de dos mil quinientos (2.500) cuotas, por un total de pesos doscientos cincuenta mil ($250.000,00) equivalente al 50% del total del capital social. El Señor Cesar Javier Quiñonez, suscribe la cantidad de dos mil quinientos (2.500) cuotas, por un total de pesos doscientos cincuenta mil ($ 250.000,00) equivalente al 50% del total del capital social. Los socios integran en este acto de firma del contrato constitutivo de la sociedad, el veinticinco por ciento (25%) del capital que suscriben en dinero en efectivo o sea la suma de pesos ciento veinticinco mil ($125.000) de la siguiente manera: el Cesar Javier Quiñonez, integra la suma de pesos sesenta y dos mil quinientos ($62.500) y el Sr. Marín Gastón Alejandro la suma de pesos sesenta y dos mil quinientos ($62.500). La integración del setenta y cinco por ciento (75%) restante deberá realizarse dentro del plazo máximo de dos años computados a partir de la fecha de la inscripción de la sociedad, en oportunidad que sea requerido por la reunión de socios. El capital social podrá aumentarse cuando el giro de la sociedad así lo requiera conforme al art 188 y concordantes de la ley 19.550, el mismo puede ser aumentado hasta el quíntuplo requiriéndose para ello la unanimidad de los socios quienes determinarán el monto y el plazo de duración para la suscripción e integración debiendo mantenerse la proporción original en la participación del capital.

• Responsable Técnico: Que el señor Ernesto Osvaldo Olivera, DNI. 10105016, CUIL 20-10105016-6, de nacionalidad argentino, de estado civil casado, con domicilio real en calle Chubut número 1847 de la ciudad de Gral. Roca, quien es sargento primero retirado de la policía de Río Negro, cumplirá funciones como el responsable técnico.

• Organización de la representación: Administración y Representación a cargo del Sr. Cesar Javier Quiñonez, D.N.I. N° 26.854.446 y del socio Marín Gastón Alejandro, DNI. N° 40.320.743, en forma indistinta, duración cincuenta (50) años. Fiscalización: Por cualquiera de los socios: Cesar Javier Quiñonez, Marín Gastón Alejandro.-

• Fecha de cierre de ejercicio La sociedad: 31 de Julio de cada año.

• La fiscalización: Por cualquier de los socios que represente al menos del dos por ciento de las cuotas sociales.

Dr. Fernando Molina, Inspector Regional de Personas Jurídicas, Gral. Roca.-

---•---

LANAS MAQUINCHAO S.R.L.

El Dr. Fernando Molina, Inspector Regional de Personas Jurídicas, titular del registro público, sito en calle mitre 480 de la ciudad de General Roca, ordena de acuerdo con los términos del art. 10 y modificatorias de la Ley 19.550, la publicación en el Boletín Oficial, por (1) día, la constitución de la Sociedad denominada: Lanas Maquinchao S.R.L.

1- Rolando Ismael Payalaf de nacionalidad argentino, soltero, D.N.I. Nº 28.391.486, de profesión comerciante, de 39 años de edad, con fecha de nacimiento 15/11/1980, con domicilio real en calle Julián Pérez Nº 345 de la ciudad de Maquinchao, provincia de Río Negro, Gisella Andrea Mieres de nacionalidad argentina, soltera, D.N.I. Nº 32.467.467, de profesión comerciante, de 33 años de edad, con fecha de nacimiento 31/12/1986, con domicilio real en calle Julián Pérez Nº 345 de la ciudad de Maquinchao, provincia de Río Negro

2- Fecha de constitución: 18 de Marzo de 2020.

3- Razón social: Lanas Maquinchao S.R.L.

4- Domicilio social: Maipú Nº 1.879 de la ciudad de General Roca, provincia de Río Negro

5- Plazo de duración: 99 (noventa y nueve) años a partir de su inscripción en el Registro Público de Comercio.

6- Objeto social: a) La compra y venta al por mayor y/o menor de: materiales de construcción, muebles para el hogar, juguetería y regalaría, artículos de ferretería, lana ovina y caprina, b) La importación y exportación en forma directa o a través de terceros los productos enumerados en el inciso “a” de la

presente clausula y cualquier maquinaria, equipo, vehículo, y/o material necesario que requieran para el cumplimiento del objeto social, c) La cría de ganado ovino y/o caprino. La sociedad podrá contraer cualquier tipo de crédito para la consecución de su objeto social. También la sociedad podrá representar en su jurisdicción a cualquier empresa nacional y/o extranjera para promocionar y vender sus productos ya sea por cuenta propia o de terceros. La sociedad podrá contraer cualquier tipo de crédito para la consecución de su objeto social. Para todo ello la sociedad tendrá plena capacidad jurídica para realizar todos los actos relacionados con su objeto social.

7- Capital social: El capital social se fija en la suma de Pesos Cuatrocientos Mil ($ 400.000,00) dividido en (4.000) cuatro mil cuotas sociales de ($ 100,00) Pesos Cien de valor nominal cada una que los socios suscriben en su totalidad en este acto según el siguiente detalle, el Sr. Rolando Ismael Payalaf Tres Mil Doscientas (3200) cuotas de $ 100,00 cada una de valor nominal, lo que hace un total de $ 320.000, La Sra. Gisella Andrea Mieres Ochocientas (800) cuotas de $ 100,00 cada una de valor nominal, lo que hace un total de $ 80.000. El capital se integra en un (25%) veinticinco por ciento en el presente acto, debiendo integrarse el resto en un plazo de dos años. (Art. 149 L.19550).

8- Composición de los órganos de Administración: la administración y representación de la sociedad será ejercida por el socio Rolando Ismael Payalaf quien revestirá el cargo de gerente

9- Fecha de cierre del ejercicio: 31 de Agosto de cada año.

Dr. Fernando Molina, Inspector Regional de Personas Jurídicas, titular del registro público, sito en calle mitre 455 1º piso, General Roca,_____de_____ de 2020. Publíquese edictos.

Dr. Fernando Molina, Inspector Regional de Personas Jurídicas, General Roca.

---•---

R.G FITNESS S.A.S

El Dr. Federico Frosini, Inspector Regional de Personas Jurídicas, titular del Registro Público sito en Viedma Nº 191, de la Ciudad de Cipolletti, ordena, de acuerdo con los términos del Art. 37 de la Ley Nº 27.349, publicar en el Boletín Oficial, por un (1) día la constitución de la Sociedad denominada "R.G FITNESS S.A.S."

a) Socios: el Sr. Mora, Richard Omar D.N.I. 36.563.047, de nacionalidad Argentina, soltero, de profesión comerciante, nacido el 04 de Diciembre de 1991, de Cuil 20-36563047-0, con domicilio en Miguel Muñoz Nro. 555, Los Alamos, Cipolletti, Río Negro y la Sra. Mora, Vanesa Jaqueline, D.N.I. 31.359.271, de cuil 27-31359271-0, de nacionalidad Argentina, de fecha de nacimiento 03 de Marzo de 1985, de profesión comerciante, de estado civil soltera, con domicilio en calle Capdevila 215, Arevalo, Cipolletti, Río Negro.

b) Fecha del instrumento de constitución: 26 de Febrero de 2021.

c) Domicilio de la sociedad: en calle Miguel Muñoz Nro. 555, de la ciudad de Cipolletti, Provincia de Rio Negro.

d) Objeto: Realizar por cuenta propia o de terceros o asociada a terceros, sean personas físicas o jurídicas, tanto en el país como en el extranjero, las siguientes actividades: A) La explotacion de gimnasios, spa, saunas, salones, de belleza, piscina e instalaciones deportivas de cualquier clase asi como el desarrollo de todo tipo de actividades Deportivas; cursos de Aerobic y Musculacion y Cursos de Defensa Personal. B) La instrucción personalizada, medicina del deporte, nutrición, terapia de rehabilitación o kinesiología, físico culturismo fitness, modelaje, artes marciales, boxeo, cursos de defensa personal, organización y suministro de personal calificado y entrenado, organización de eventos deportivos; Compra, venta, importación, exportación, y distribución al por mayor o menor, de toda clase de productos para suplementación, nutricionales, bebidas sin alcohol, también de prendas deportivas, accesorios y material de deporte, pudiendo representar franquicias de artículos deportivos, equipos para gimnasios, nutricionales, etc. C) Diseño, elaboración o fabricación, importación, exportación, compra, venta, distribución, reparación, mantenimiento, alquiler de equipos, máquinas, repuestos y accesorios para gimnasio.

e) Plazo de duración: El plazo de duración de la sociedad es de noventa y nueve años, contados a partir de la fecha de su constitución. Dicho plazo podrá ser prorrogado por decisión de los socios.

f) Capital Social: El Capital Social es de $ 41.176 (cuarenta y un mil ciento setenta y seis) representado por igual cantidad de acciones ordinarias escriturales, de $ 1 valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción; Los socios suscriben el capital de acuerdo al siguiente detalle; el Sr. Mora, Richard Omar, suscribe la cantidad de 20.588 acciones; y la Sra. Mora, Vanesa Jaqueline, suscribe la cantidad de 20.588 acciones.

g) Administración, Representación y Fiscalización; de la sociedad está a cargo de una o más personas humanas, socios o no, cuyo número se indicará al tiempo de su designación, entre un mínimo de uno (1) y un máximo de cinco (5) miembros. Duran en el cargo por plazo indeterminado. Se designa como Administrador titular al Sr. Mora, Miguel Angel, D.N.I. 16.816.136, y como Administradores suplentes a los Sres. Mora, Richard Omar D.N.I. 36.563.047 y Mora, Vanesa Jaqueline, D.N.I. 31.359.271. Fiscalización: La sociedad prescinde de la sindicatura.

h) Fecha de cierre de ejercicio: El ejercicio social cierra el 31 de Enero de cada año.

Dr. Federico Frosini, Inspector Regional de Personas Jurídicas, Cipolletti.-

SAGA S.A.S.

El Dr. Félix San Martín, Inspector General de Personas Jurídicas, titular del Registro Público sito en Zatti Nº 210 de la Ciudad de Viedma, ordena, de acuerdo con los términos del Art. 37 de la Ley Nº 27.349, publicar en el Boletín Oficial, por un (1) día la constitución de la Sociedad denominada "SAGA Sociedad por Acciones Simplificada" o S.A.S.

a) Socios: Samanes, Mariano Adalberto, DNI Nº 16.412.044, CUIL 23-16412044-9, de nacionalidad argentina, nacido el 17 de Septiembre de 1962, profesión: Docente, estado civil: Soltero, con domicilio en la calle Mitre n° 239 , de la ciudad de Carmen de Patagones, Provincia de Buenos Aires, y Galeano, Fabian Oscar, DNI Nº 21.543.938, CUIL 20-21543938-1, de nacionalidad argentina, nacido el 18 de enero de 1970, profesión: Docente, estado civil: Soltero, con domicilio en la calle Mitre nº 239, de la ciudad de Carmen de Patagones, Provincia de Buenos Aires.

b) Fecha del instrumento de constitución: 22 de Junio de 2020.

c) Domicilio de la sociedad y de su sede. José María Guido Nº 463 de la Ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro.

d) Designación del Objeto: La sociedad tiene por objeto dedicarse, por cuenta propia o ajena, o asociada a terceros, dentro o fuera del país a la creación, producción, intercambio, fabricación, transformación, comercialización, intermediación, representación, importación y exportación de bienes materiales, incluso recursos naturales, e inmateriales y la prestación de servicios, relacionados directa o indirectamente con las siguientes actividades: (a) Agropecuarias, avícolas, ganaderas, pesqueras, tamberas y vitivinícolas; (b) Comunicaciones, espectáculos, editoriales y gráficas en cualquier soporte; (c) Culturales y educativas; (d) Desarrollo de tecnologías, investigación e innovación y software; (e) Gastronómicas, hoteleras y turísticas; (f) Inmobiliarias y constructoras; (g) Inversoras, financieras y fideicomisos; (h) Petroleras, gasíferas, forestales, mineras y energéticas en todas sus formas; (i) Salud, y (j) Transporte. La sociedad tiene plena capacidad de derecho para realizar cualquier acto jurídico en el país o en el extranjero, realizar toda actividad lícita, adquirir derechos y contraer obligaciones. Para la ejecución de las actividades enumeradas en su objeto, la sociedad puede realizar inversiones y aportes de capitales a personas humanas y/o jurídicas, actuar como fiduciario y celebrar contratos de colaboración; comprar, vender y/o permutar toda clase de títulos y valores; tomar y otorgar créditos y realizar toda clase de operaciones financieras, excluidas las reguladas por la Ley de Entidades Financieras y toda otra que requiera el concurso y/o ahorro público.

e) Plazo de duración: Noventa y Nueve Años (99) desde su constitución.

f) Capital Social: $ 100.000 (Pesos Cien Mil) (a) Samanes, Mariano Adalberto, DNI Nº 16.412.044, suscribe la cantidad de 50.000 acciones ordinarias escriturales, de un peso ($ 1) valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción, lo que equivale a Pesos Cincuenta Mil ($ 50.000). (b) Galeano, Fabián Oscar, DNI Nº 21.543.938, suscribe la cantidad de 50.000 acciones ordinarias escriturales, de un peso ($ 1) valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción, lo que equivale a Pesos Cincuenta Mil ($ 50.000), integrando el 25% en efectivo.-

g) Administración y Fiscalización. Administrador Titular: Samanes, Mariano Adalberto, DNI Nº 16.412.044. Administrador Suplente: Galeano, Fabién Oscar, DNI Nº 21.543.938, Representación legal. Samanes, Mariano Adalberto, DNI Nº 16.412.044, CUIL 23-16412044-9.

Siendo ambos cargos por tiempo indeterminado.

h) Fecha de cierre de ejercicio. 31 de Diciembre de cada año.

i) La sociedad prescinde de sindicatura.-

Ciudad de Viedma, 9 de marzo de 2021.

Dr. Félix San Martín, Inspector General de Personas Jurídicas.-

ACTA

CERVEZA BERLINA S.A.

El Dr. Matías Aciar, Inspector Regional de Personas Jurídicas, titular del Registro Público de Comercio sito en calle Juramento 163, de San Carlos de Bariloche, ordena, de acuerdo con los términos del Art. 10 de la Ley 19.550, la publicación en el Boletín Oficial, por un (1) día, lo siguiente:

Se hace saber que por Acta de Asamblea General Extraordinaria de fecha 9 de marzo de 2018, los accionistas resolvieron modificar la fecha de cierre de estatuto al 31 de diciembre da cada año. En virtud de ello se ha modificado el artículo 11° del estatuto social, quedando redactado de la siguiente manera: El ejercicio social cierra el 31 de diciembre de cada año. A esa fecha se confeccionaran los estados contables,

conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas en vigencia. La asamblea puede modificar la fecha de cierre del ejercicio, inscribiendo la resolución en el Registro respectivo y comunicándolo a la autoridad de control.

San Carlos de Bariloche, 2 de Marzo de 2021.-

Dr. Matías Aciar, Inspector Regional de Personería Jurídica, San Carlos de Bariloche.

INSCRIPCIÓN DE MARTILLERO Y CORREDOR PÚBLICO

El Dr. Frosini Federico, Inspector Regional de Personas Jurídicas, a cargo del Registro Público Sito en Calle Viedma Nº 191 de la Ciudad de Ciipolletti, ordena Publicar en el Boletín Oficial por un (1) día, el Expediente Nro. 1835, mediante el cual tramita la Inscripción de Matriculación Martillero Publico y Corredor del Sr. Sfeir, Leandro Elías D.N.I. 24.825.018.

Se hace saber que las oposiciones al Sr. Sfeir, Leandro Elías D.N.I. 24.825.018, con domicilio constituido en calle España Nº165 de la Ciudad de CIpolletti, provincia de Rio Negro, deberán ser deducidas dentro del plazo de diez (10) días a contar de la publicación del edicto.

Cipolletti, 16 de marzo de 2021.

Dr. Federico Frosini, Inspector Regional de Personas Jurídicas Cipolletti.

TRANSFERENCIA FONDO DE COMERCIO

FARMACIA ISLAS MALVINAS

Sandra Mariela Aberastain, DNI 20.134.155, domicilio Islas Malvinas 1098 San Antonio Oeste vende a Patricio Adolfo Villablanca Reyes, DNI 18.762.487, domicilio Ironio Devia 161, San Antonio Oeste, fondo comercial farmacia en Islas Malvinas 1098, San Antonio Oeste. Libre sin deudas y sin personal. Reclamos de Ley Mitre 1032 of "B" de Viedma en término legal.

S. M. Aberastain, Titular.

CONVOCATORIAS

AERO CLUB VIEDMA
Asamblea Gral. Ordinaria
(Fuera de Término)

De acuerdo a disposiciones estatutarias, convocase a los asociados a la Asamblea Gral. Ordinaria fuera de término que se realizará el día 11 de abril de 2021, a las 10 horas en la Sede Social, sito en el Aeropuerto Gobernador Castello de Viedma, a fin de considerar el siguiente

Orden del día

1.- Lectura del acta anterior. -

2.- Razones de la Asamblea Fuera de Término. -

3.- Designación de los socios para firmar el acta conjuntamente con el Presidente y Secretario. -

4.- Consideración del revaluó de los Bienes de Uso. -

5.- Consideración de Memoria, Estado de Situación Patrimonial, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Bienes de Uso, Cuadro de Resultado, Ejercicios cerrados al 30 de junio de 2020.-

6.- Renovación parcial de la Comisión Directiva por finalización del mandato, a saber: Presidente por dos años, Tesorero por dos años, un Protesorero por dos años, un Vocal Titular Primero por dos años, un Vocal Titular Tercero por dos años, Tres Vocales Suplentes por un año y tres Revisores de Cuentas por un año.-

Gustavo Hubert, Presidente.- María Angélica Velásquez, Secretaria.-

---•---

ASOCIACIÓN CIVIL ARTESANOS
DEL LAGO GUTIÉRREZ "CHEN"
Asamblea Gral. Ordinaria
(Fuera de Término)

La Asociación Civil Artesanos del Lago Gutiérrez "Chen", convoca a los señores socios a Asamblea General Ordinaria fuera de término a celebrarse el día 10 de Abril de 2021, a las 10:00hs, acto que se celebra en la calle P. N. los Alerces N° 131, para considerar el siguiente:

Orden del día

1) Designación de 2 socios para firmar el acta de asamblea.

2) Lectura y consideración de la memoria, estados de gastos y recursos e informes de la comisión revisora correspondientes a los ejercicios cerrados al 31/12/2020.-

Silvia Arana, Presidente.- Irene Vázquez, Secretaria.-

---•---

ASOCIACION DE BOMBEROS VOLUNTARIOS
DE SIERRA COLORADA

Asamblea Gral. Ordinaria

(Fuera de Término)

Se Convoca a los Señores Socios de la Asociación de Bomberos Voluntarios de Sierra Colorada, a la Asamblea General Ordinaria, a realizarse el día 10 de Abril de 2020, a la Hora Diecinueve, (19-Hs.), en la Sede de la Institución. En la misma se tratará, el siguiente:

Orden del día

1º) Designación de 2 Socios para Refrendar con el Presidente y Secretario, el Libro de Actas.

2º) Razones de la Convocatoria Fuera de Término.

3º) Consideración y Aprobación de la Memoria, los Balances, e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas del Ejercicio Cerrado 30/09/2019 y 30/09/2020.

4º) Renovación de Autoridades.

Adalberto Castro, Presidente.- Domingo S. M. Saluj, Tesorero.

---•---

CLUB SOCIAL CULTURAL Y DEPORTIVO "EL REFUGIO"

Asamblea Gral. Ordinaria

Se convoca a los señores socios a Asamblea General Ordinaria a celebrarse el día 07 de abril de 2.021, a las 20:00 horas, en primera convocatoria, mediante el sistema de videoconferencia "https.//zoom.us//", el cual permite la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras durante el transcurso de toda la reunión y su grabación en soporte digital, para considerar el siguiente:

Orden del día

1) Consideración de la celebración de la Asamblea a distancia de acuerdo con lo dispuesto por la Resolución N° 115/20 dictada por la Inspección General de Personas Jurídicas de Río Negro.

2) Autorización al representante legal para confeccionar y firmar el acta.

3) consideración y aprobación de certificados de falta de movimientos contables cerrados Al 31 de agosto de 2019 y al 31 de agosto de 2020.

4) Renovación total de autoridades.

Se pone en conocimiento de los socios que a la Asamblea a celebrarse se podrá acceder mediante el link que será remitido, junto con el instructivo de acceso y desarrollo del acto asambleario, a todos los socios que se encuentren al día y hayan comunicado su asistencia a la asamblea mediante correo electrónico. Los socios deberán comunicar su asistencia a la asamblea mediante correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: clubelrefugiofutbol@hotmail.com., con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de la misma. Salvo que se indique lo contrario se utilizará la dirección de correo electrónico desde donde cada socio comunicó su asistencia para informar el link de la videoconferencia.

Eda Cerda de Meli, Presidente.-

---•---

COLEGIO DE KINESIOLOGOS DE RIO NEGRO

Asamblea Gral. Ordinaria

Se convoca a los señores socios a Asamblea General Ordinaria a celebrarse el 15 de abril de 2021 a las 19:00 horas, en primera convocatoria mediante el sistema de videoconferencia " Cisco Webex Meeting ", el cual permite la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras durante el transcurso de toda la reunión y su grabación y soporte digital, para considerar el siguiente:

Orden del día

1) Consideración de la celebración de la Asamblea a distancia de acuerdo con lo dispuesto por la resolución Nº 115/20 dictada por la Inspección General de Personas Jurídicas de Río Negro.

2) Designar 2 socios para que conjuntamente con el presidente y secretario refrenden el acta de asamblea o el representante legal autorizado para confeccionar y firmar el acta

3) Consideración de la Memoria, Balance del Ejercicio Económico Nº 38 cerrado el 30 de junio de 2020 e informe de la Comisión Revisora de Cuentas.

4) Renovación completa de la Comisión Directiva por mandato vencido: 7 miembros titulares y 2 suplentes: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, 1º Vocal Titular, 2º Vocal Titular, 3º Vocal Titular y 2 Vocales suplentes.

5) Elección de un Revisor de Cuentas titular y un Revisor de Cuentas suplente por finalización de mandato.

6) Determinación de la cuota social según lo establece el Art. Nº 17 del Estatuto vigente.

Se pone en conocimiento de los socios que a la Asamblea a celebrarse se podrá acceder mediante el link que será remitido, junto con el instructivo de acceso y desarrollo del acto asambleario, a todos los socios que se encuentren al día, en condiciones de emitir voto y hayan comunicado su asistencia a la asamblea mediante correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: info@ckrn.org.ar con no menos tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de la misma.

Silvia Schubert, Presidente.- Nirma Airoles, Secretaria.-

—•—

Asamblea Gral. Extraordinaria

Se convoca a los señores socios a Asamblea Extraordinaria a celebrarse el 15 de abril de 2021 a las 21:00 horas, en primera convocatoria mediante el sistema de videoconferencia " Cisco Webex Meeting ", el cual permite la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras durante el transcurso de toda la reunión y su grabación y soporte digital, para considerar el siguiente:

Orden del día

1) Consideración de la celebración de la asamblea a distancia de acuerdo con lo dispuesto por la resolución Nº 115/20 dictada por la Inspección General de Personas Jurídicas de Río Negro.

2) Designar 2 socios para que conjuntamente con el presidente y secretario refrenden el acta de asamblea o el representante legal autorizado para confeccionar y firmar el acta.

3) Modificaciones de los Artículos 3 inc. a, g, i y se agrega el inc. J, Artículo 5 se agrega inc. d, e y f, Articulo 6 se agrega la figura del vicepresidente para tener iguales atribuciones que el Presidente, Tesorero y Secretario en las cuentas bancarias, Articulo 16 y se agrega el Artículo 16 bis, Artículo 20 se agrega el inc. e, Artículo 21 se agrega el 21 bis, Artículo 30, se agrega artículo 37 bis y por último se agrega el Artículo 38 bis.

Se pone en conocimiento de los socios que a la Asamblea a celebrarse se podrá acceder mediante el link que será remitido, junto con el instructivo de acceso y desarrollo del acto asambleario, a todos los socios que se encuentren al día, en condiciones de emitir voto y hayan comunicado su asistencia a la asamblea mediante correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: info@ckrn.org.ar con no menos tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de la misma.

Silvia Schubert, Presidente.- Nirma Airoles, Secretaria.-

---•---

FRUTICULTORES EMPACADORES
DE GENERAL ROCA S.A.
Asamblea Gral. Ordinaria
(Fuera de Término)

De acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias en vigencia, el Directorio de Fruticultores Empacadores de General Roca S.A., convoca a Asamblea General Ordinaria para el día 16 de Abril de 2021, a las 10 hs. en el domicilio social, calle Alsina 2030 de General Roca, si el aislamiento social preventivo y obligatorio lo permite o vía plataforma "Zoom", por el estado de emergencia sanitaria que rige en todo el territorio de la provincia de Río Negro a la fecha de la convocatoria que dispone del aislamiento social obligatorio, para considerar el siguiente:

Orden del día

1) Designación de dos accionistas para firmar y aprobar el Acta de Asamblea.

2) Razones que motivaron el llamado a asamblea fuera de término.

3) Consideración de la Memoria, Balance General, Cuadro de Resultados, Anexos e informe del Síndico, correspondiente al ejercicio económico finalizado el 30 de Noviembre de 2019.

4) Fijación del número de Directores, elección de los mismos y fijación de remuneración para el anterior directorio.

5) Elección del síndico titular y suplente.

Roberto Isaac Carrido, Presidente.-

COLEGIO DE GRADUADOS
EN CIENCIAS ECONÓMICAS
Asamblea Gral. Ordinaria
(Fuera de Término)

Convocase a los Asociados al Colegio de Graduados en Ciencias Económicas, en cumplimiento de disposiciones legales y estatutarias vigentes ala Asamblea General Ordinaria fuera de Termino, a celebrarse el día 12 de Abril de 2.021, a las 18:00 horas, en primera convocatoria, mediante el sistema de videoconferencia "Zoom", el cual permite la transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras durante el transcurso de toda la reunión y su grabación en soporte digital, para considerar el siguiente:

Orden del día

1) Consideración de la celebración de la Asamblea a distancia de acuerdo con lo dispuesto por la Resolución N° 115/20 dictada por la Inspección General de Personas Jurídicas de Río Negro.

2) Autorización al representante legal para confeccionar y firmar el acta.

3) Razones de la convocatoria fuera de término.

4) Lectura y Consideración de la Memoria, Estado de Situación Patrimonial, Estado de Recursos y Gastos, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Notas, Anexos e Informes correspondientes al ejercicio finalizado el 31 de julio de 2020.

5) Elección de 3 (tres) miembros para integrar la Comisión Escrutadora de votos, según el artículo 19 del estatuto.

6) Elección de Presidente, 4(cuatro) miembros titulares y 2(dos) suplentes para integrar la Comisión Directiva.

7) Elección de 2 (dos) miembros para integrar la Comisión Revisora de Cuentas.

8) Fijación de la cuota a cobrar a los asociados.

Nota: se recuerda lo dispuesto por el artículo 34 del Estatuto donde se fija el plazo de espera para la realización de las Asambleas en una hora. Se pone en conocimiento de los socios que a la Asamblea a celebrarse se podrá acceder mediante el link que será remitido, junto con el instructivo de acceso y desarrollo del acto asambleario, a todos los socios que se encuentren al día y hayan comunicado su asistencia a la asamblea mediante correo electrónico. Los socios deberán comunicar su asistencia a la asamblea mediante correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: roca@cpcerionegro.org.ar con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de la misma. Salvo que se indique lo contrario se utilizará la dirección de correo electrónico desde donde cada socio comunicó su asistencia para informar el link de la videoconferencia.

Nilda Apcarian, Presidente.-

---•---

ASOCIACIÓN CIVIL NIÑOS Y JÓVENES
CANTORES DE BARILOCHE
Asamblea Gral. Ordinaria
(Fuera de Término)

De acuerdo con el Artículo 23) incisos c) y j) de los Estatutos se resuelve convocar a Asamblea General Ordinaria – Fuera de Término para el día 08 de abril de 2021 a las 19:00 hs. en la sede de la Asociación 25 de Mayo 565 de nuestra ciudad para tratar el siguiente

Orden del día

1) Designación por la Asamblea de dos (2) socios para firmar el Acta en nombre de los asambleístas.

2) Lectura del Acta anterior.

3) Razones del llamado a Asamblea Fuera de Término.

4) Consideración de la Memoria, Estados Contables, Informe del Órgano de Fiscalización e Informe del Auditor correspondientes al ejercicio cerrado el 31 de marzo de 2020.

5) Elección de cuatro (4) miembros Titulares de la Comisión Directiva por terminación de mandato de los señores: Virginia Jones, Mariela Chaves, Bernardo Glas y Juan Názaro.

6) Elección de dos (2) miembros suplentes de la Comisión Directiva por terminación de mandato de: Martín Tadeo Painefil Chaves y Enrico Lamperti.

7) Elección de un (1) miembro titular y uno (1) suplente del Órgano de Fiscalización por terminación de mandato de los señores: Luciano Lobo y Flavio Tierno.

8) Fijación de la cuota social para el presente ejercicio.

Virginia Jones, Presidente.- Mariela Chaves, Secretaria.-

Firmado Digitalmente por GUILLERMO BEACON - Su validación se efectúa en *http://rionegro.gov.ar/download/boletin/5965.pdf*

Se informa a los señores socios que hasta diez (10) días antes de la Asamblea podrán los interesados presentar a la Comisión Directiva, por duplicado, lista de asociados propuestos para cubrir los cargos de titulares y suplentes.

Artículo 32) Las Asambleas se convocarán con diez (10) días de anticipación. Con la misma anticipación se pondrá a disposición de los socios, en el domicilio de la Asociación, la Memoria, Estados Contables, Informe del Órgano de Fiscalización e Informe del Auditor.

---•---

SOCIEDAD RURAL DEL ALTO VALLE

Asamblea Gral. Ordinaria

(Fuera de Término)

De acuerdo a las normas legales y estatutarias convocase a todos los asociados a la Asamblea General Ordinaria (Fuera de Término) para el día 06 de abril de 2021, a las 19 horas en San Martín 1564, de la localidad de General Roca, para tratar el siguiente

Orden del día

1- Designación de dos asambleístas para refrendar conjuntamente con el Presidente y Secretario el Acta de Asamblea.

2- Razones de la convocatoria fuera de término.

3- Lectura y Aprobación de Memoria, Balance, Estado de Recursos y Gastos e informe de la Comisión revisora de cuentas, correspondiente al ejercicio cerrado al 30/06/2019.

Mirta Alicia García, Presidente.- Nora R. Metrailler, Secretaria.-

PARTIDOS POLÍTICOS

Juntos Somos Río Negro

Resolución Mesa Ejecutiva N° 1/2021

Viedma, 16 de marzo de 2021.-

Visto: Lo dispuesto mediante Acta N° 13 de la Mesa Ejecutiva del día 31/0517, en relación a la convocatoria a la Asamblea General; y

CONSIDERANDO:

Que reunida la Mesa Ejecutiva, entiende que es indispensable convocar a la Asamblea General para el próximo 10 de abril en la ciudad de Choele Choel, para tratar temas que son propios de su incumbencia, esto es a) prorroga de mandatos; b) protocolo de reuniones virtuales; c) balance contable del ejercicio 2020; d) fondo solidario año 2020; e) Políticas de alianza y autorizaciones para formación de las mismas f) participación de extrapartidarios y cualquier otro punto que sea de interés.-

Que conforme las facultades y los deberes asignados por el artículo 20 de la Carta Orgánica partidaria a la Mesa Ejecutiva, de acuerdo a lo que resulta aplicable del artículo 10 y concordantes de dicho cuerpo legal, corresponde convocar a la Asamblea General fijando el orden del día;

Por ello:

La Mesa Ejecutiva

de Juntos Somos Río Negro

RESUELVE:

Artículo 1º.- Convocar a la Asamblea General del Partido a reunión ordinaria a celebrarse el día 10/04/2021 a las 11:30 hs en la sede de la Sociedad Rural, ruta 2 km 1000 de la localidad de Choele Choel.

Artículo 2º: ORDEN DEL DÍA. La Asamblea General tendrá los siguientes temas a tratar:

a) prorroga de mandatos del partido;

b) protocolo de reuniones virtuales;

c) balance contable del ejercicio 2020;

d) fondo solidario año 2020;

e) Políticas de alianza y autorizaciones para formación de las mismas

f) participación de extrapartidarios en las elecciones 2021.-

g) Temas varios que surjan del seno de la Asamblea.-

Artículo 3º: Publíquese el edicto correspondiente y comuníquese a los asambleístas a sus efectos.

Alberto Weretilneck , Presidente.- Pedro Pesatti, Vicepresidente.

PRO - Propuesta Republicana RÍo Negro

Sr./Sra. Asambleísta:

Por medio del presente, se lo convoca a Asamblea Ordinaria para el día 27 de Marzo del 2021 a las 12:30 horas a celebrarse de forma presencial con protocolo sanitario vigente, en el salón denominado "Los Gansos" ubicado en Av. Mitre 4000, de Villa Regina (R.N.), a los fines del tratamiento del siguiente

ORDEN DEL DÍA:

1.- Delegación al Presidente del Partido de las facultades del Art. 37 incs. h) e i) de la Carta Orgánica partidaria, conforme lo autoriza el inc. s) del mismo artículo, para las elecciones nacionales y municipales del año 2021;

2.- Debate sobre el proceso electoral 2021. Política de alianzas;

3.- Designar a dos (2) asambleístas que suscribirán el Acta.

Se acompaña al presente la Carta Orgánica partidaria vigente.

Se solicita responder este correo confirmando la recepción del mismo. En caso contrario, se procurará notificarlo a través de mensajería telefónica que garantice su recepción y permita acreditarlo.

Ana Maria Mckidd, Secretarias de Actas de la Asamblea, PRO - Propuesta Republicana Río Negro"

AVISO

IMPORTANTE

Se pone en conocimiento a los usuarios del Boletín Oficial, que por cualquier trámite para Publicaciones, Suscripciones y/o Adquisición de Ediciones, deberán solicitar previamente el costo de los mismos y luego depositar en la Cuenta Bancaria Nº 900001185 (CBU 0340250600900001185006) del Banco Patagonia - Sucursal 250 - Viedma, a nombre de la TESORERÍA GENERAL BOLETIN OFICIAL, y con el comprobante ORIGINAL, el Organismo les entregará la factura y el recibo correspondiente.

AVISO

IMPORTANTE

El Boletín Oficial de la provincia de Río Negro informa a los organismos públicos y usuarios en general que, para realizar publicaciones, el material pertinente deberá remitirse en formato digital (Word o pdf de texto nativo, exclusivamente) a las siguientes direcciones de correo electrónico:

- atagliani@legalytecnica.rionegro.gov.ar

- lcader@legalytecnica.rionegro.gov.ar

- boletinoficial@legalytecnica.rionegro.gov.ar

- gbeacon@legalytecnica.rionegro.gov.ar

El envío del material en formato digital NO EXIME de la obligación de presentar la versión original en el tiempo y la forma estipulados, con excepción de los edictos judiciales, cargados en la página web del Poder Judicial, y aquellos organismos que posean certificado o firma digital.

Firmado digitalmente por: BEACON Guillermo Enrique
Fecha y hora: 25.03.2021 10:45:30

Firmado Digitalmente por GUILLERMO BEACON - Su validación se efectúa en *http://rionegro.gov.ar/download/boletin/5965.pdf*