



Neuquén, 21 de junio de 2017

VISTO:

La Ley 2930, modificada por Ley 3055, y Acuerdos Administrativos N° 5604/17 y N° 5238, punto 17, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 2930 y su modificatoria N° 3055, se crea el Servicio de Mediación Familiar;

Que por Acuerdo Administrativo N° 5604/17, punto 18, el Tribunal Superior de Justicia dispuso, fecha de inicio de actividades el día 24 de abril del corriente año;

Que el Tribunal Superior de Justicia por Acuerdo Administrativo N° 5238, punto 27, aprueba el Perfil del cargo de Director del Servicio de Mediación Familiar;

Que conforme dicha normativa, es función de la suscripta dirigir el Servicio de Mediación Familiar organizando las acciones necesarias para la prestación de servicio de manera regular y permanente, pudiendo implementar a través de resoluciones, las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la gestión del Organismo, en casos de ausencias temporarias de la Directora;

Que el Acuerdo Administrativo N° 5431, punto 23, aprueba el perfil de mediador/a familiar dependiente del Servicio de Mediación Familiar;

Que las facultades para el dictado de resoluciones o normas en la materia, surgen de las funciones y atribuciones del cargo, dispuestas por Ley 2930 (modificada por Ley 3055) y de los Acuerdos N°s 5416, punto 36, Acuerdo 5238, punto 27, Acuerdo 5431, punto 23 y Acuerdo 5604, punto 18;

Por ello:



LA DIRECTORA DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN FAMILIAR

RESUELVE:

ARTICULO 1°: Delegar en la Dra. PAMELA BEATRIZ MARTINEZ, DNI N° 23.831.114, en

caso de ausencia temporal de la suscripta y mientras dure la misma, las siguientes tareas:

a.-) La coordinación de trámites con los Juzgados de Familia de la Primera Circunscripción Judicial, especialmente con la Mesa de Entradas y demás áreas

b.-) La coordinación con el Registro Único de Adopción, en los trámites de colaboración en procesos de vinculación facilitados por este Organismo.

c.-) Las comunicaciones sobre novedades diarias (inasistencias, llegadas tarde, adhesión a medidas de fuerza, etc.). Dichas comunicaciones deberán remitirse por correo electrónico a la casilla FD de la Dirección de Gestión Humana o al Sistema de Reporte, según corresponda.

d.-) Asignación diaria de las causas derivadas por los Juzgados de Familia a las mediadoras familiares, a los fines de llevar adelante los procesos de Mediación.

ARTICULO 2°: Delegar en la Dra. ROMINA CARLA CELESTE, DNI N° 28.473.507, en

caso de ausencia temporal de la suscripta y mientras dure la misma, los trámites que fuesen necesarios llevar adelante para el normal funcionamiento del Servicio especialmente ante:

a.-) La Secretaría de Superintendencia del Tribunal Superior de Justicia y en su caso, para tratamiento y resolución del Tribunal Superior de Justicia;

b.-) La Administración General;

c.-) Dirección de Informática;

d.-) Subsecretaría de Planificación;

e.-) Escuela de Capacitación;

f.-) Todo otro tipo de comunicación interorganizacional no enunciada en los artículos que anteceden, será emitida y recibida desde su casilla de correo institucional del Servicio de Mediación Familiar FD.

ARTICULO 3°: Regístrese, notifíquese, cumplido archívese.

RESOLUCIÓN SMF 02/17