



## Poder Judicial de Neuquén

Número:

Referencia: DGH 09645-25 Designación Salinas Juzgado Civil RDLS (R)

---

### **VISTO Y CONSIDERANDO:**

Que por Acuerdo N° 6470 Punto 11, Inc. 1°) se aprobó el nuevo orden de mérito excepcional de postulantes para ingresar como Personal Administrativo con destino a la localidad de Rincón de los Sauces.

Que mediante el Decreto N° 953/23, Inc. 2°), anexo I orden 13, se reservó un vacante de Escribiente con destino al Juzgado Civil, Comercial, Laboral y de Minería de Rincón de los Sauces.

Que al día de la fecha es necesario cubrir la vacante generada debido a las necesidades de servicio del organismo.

Que conforme lo informado por el Departamento de Salud Ocupacional el postulante a designar cuenta con informe de aptitud favorable.

Que la presente designación se ha de efectuar en la categoría de Escribiente (JGA), conforme lo dispuesto mediante Acuerdo Extraordinario N° 5579.

Por ello, en uso de las facultades que le son propias,

### **EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

### **DECRETA**

1°) **Designar** al Sr. Octavio Miguel Salinas DNI 38.547.812 en el cargo de Escribiente, categoría JGA, del Escalafón del Personal Administrativo, con destino al Juzgado Civil, Comercial, Laboral y de Minería de la I Circunscripción Judicial, con asiento de funciones en la localidad de Rincón de los Sauces, a partir del día 1 de septiembre de 2025.

2°) **Facultar** al titular del Juzgado Civil, Comercial, Laboral y de Minería de la I Circunscripción Judicial, con asiento de funciones en la localidad de Rincón de los Sauces, para la toma de juramento del agente designado en el inciso precedente.

3°) **Hágase saber** al titular del mencionado organismo, que deberá informar en forma bimestral a la

Dirección de Gestión Humana, el desempeño laboral del agente, evaluando su idoneidad en el cargo, a partir de la fecha de su designación, conforme lo establecido por el artículo 15° del Reglamento de Ingreso y Ascenso del Personal del Poder Judicial.

**4°) Disponer** que por las áreas correspondientes se lleven adelante las tareas necesarias para asegurar que al momento del ingreso de la persona designada, la misma cuente con el equipo informático, mobiliario y herramientas de trabajo, todo ello a requerimiento del superior jerárquico.

**5°) Notifíquese**, cúmplase por la Dirección de Gestión Humana, tome razón la Administración General y pase a ratificación del Alto Cuerpo en el próximo Acuerdo. Fecho, archívese.