

**MINISTERIO DE DESARROLLO
SOCIAL**

NOTIFICACION

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 16/03/2011

La Directora General de Despacho del Ministerio de Desarrollo Social notifica a los Señores Leandro Hernán Antonio Larrosa y Leonel Rubén Larrosa por este medio por tres (3) días de conformidad a lo establecido por el Decreto Nº 10204/58 Artículo 20 inciso "e", con último domicilio conocido en Calle 3 de Febrero Nº 905 de la ciudad de Santo Tomé, lo dispuesto en Expediente Nº 01501-0031993-2 - caratulado: DCCION GRAL ADMIN PC-DPTO PERSONAL-OCAMP - REF: S/PAGO DE HABERES MES DE OCTUBRE/04 POR FALLECIMIENTO DE OCAMPO CARMEN.- en donde la Dirección General de Asuntos Jurídicos en fecha 14 de setiembre de 2010 ha aconsejado notificarles, para que en el término de diez (10) días procedan a cumplimentar lo dispuesto por el Departamento Asignaciones Familiares de la Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia, lo que a continuación se transcribe:

"SANTA FE, 25 de Febrero de 2005.- Tengo el agrado de dirigirme a Ud. haciéndole conocer que en los formularios que enviara solicitando sus beneficios de Asignación Familiar, faltan los siguientes requisitos: La solicitud deben hacerla los hijos con Declaratoria de Herederos o en su defecto, alguno de ellos con presentación de algún Gasto de Sepelio realizado a su nombre y que figure que es para la extinta."

Fdo: Susana Beatriz Alba. Jefa Departamento Asignaciones Familiares de la Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia. Fe.

S/C 6118 Mar. 21 Mar. 23

**DIRECCION PROVINCIAL
DE VIVIENDA Y URBANISMO**

RESOLUCION Nº 0551

Santa Fe, 04 de Marzo de 2011.

VISTO:

El Expediente Nº 15201-0068232-6 del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que los Sres. DOMINGO DARIO MIGUEL (D.N.I. Nº 22.095.395) y GARDELLA LUCIANA (D.N.I. Nº 26.176.018) resultaron adjudicatarios de la vivienda identificada como: J. GALVEZ 781 - PLANO 143.118 - LOTE 11 - (2D)-PLAN 3017-13 VIV - Cta. Nº 3017-0011-1 - LOS QUIRQUINCHOS - DEPARTAMENTO CASEROS - PROVINCIA SANTA FE, por Resolución Nº 1677/00 (fs. 15), según Boleto de Compraventa suscripto en fecha 06/12/00 (fs. 21);

Que en marzo del 2003 (fs. 20), la cotitular Gardella solicita la titularidad exclusiva de la unidad por haberse separado del Sr. Domingo, adjuntando constancias judiciales suscriptas por ambos y certificadas por personal policial, mediante las cuales acuerdan sobre cuestiones relacionadas con la división de bienes manifestando que será la Sra. Gardella la que se hará cargo de la vivienda y dejando constancia que le cede su parte (fs. 24);

Que mediante Nota Nº 0031/06 (fs. 34) se presenta nuevamente la co-adjudicataria, y

adjunta documentación requerida por este Organismo, entre las que obra la fotocopia certificada por autoridades comunales de la Resolución N° 1008/05 (fs. 48), declarando el divorcio vincular por la causal subjetiva de abandono voluntario y malicioso del Sr. Domingo, como así también la disolución de la sociedad conyugal con efecto retroactivo a octubre del 2004;

Que en fecha 09/08/10 (fs. 93) interviene el Area de Servido Social Delegación Zona Sur e informa conforme a constatación domiciliaria (Acta a fs. 77) que el inmueble se encuentra ocupado en forma permanente y regular por la cotitular, quien mantiene el pago de las cuotas de amortización, impuestos y servicios de la unidad al día;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos se expide mediante Providencia de fecha 31/08/10 (fs. 94) por la que se indica cursar nota a la interesada a los fines que presente renuncia expresa del Sr. Domingo, con fecha posterior a la sentencia de divorcio, la que se notifica fehacientemente en fecha 13/10/10 (fs. 95);

Que nuevamente, mediante presentación de fecha 10/10/10 (Nota N° 2122/10), la Sra. Gardella informa que le resulta imposible contar con la renuncia de su ex-esposo debido a que desconoce su actual paradero;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos toma intervención mediante Dictamen N° 081953/10 (fs. 100) y establece que teniendo en cuenta la finalidad social de las unidades que administra la D.P.V. y U. bajo el régimen creado por la Ley 21.581 a la que adhiere la Provincia por Ley 11.102, como así también que el cotitular Domingo nunca se presentó en el expediente reclamando por sus derechos, es que aconseja encuadrar el caso en el art. 45 inc b) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso dictando la resolución que disponga la exclusiva titularidad a favor de Luciana Gardella (D.N.I. N° 26.176.018) sin perjuicio de terceros;

Que en citado Dictamen (fs. 100) se consigna que para resguardar los derechos del Sr. Domingo y a los fines de la notificación, se aplique lo contemplado por el Decreto 10204/58 en sus arts. 20 inc. e) y 28 mediante edictos que se publicarán en el BOLETIN OFICIAL;

POR ELLO,

y de conformidad a las facultades conferidas por el Artículo 8vo. de la Ley 6690;

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE
VIVIENDA Y URBANISMO
RESUELVE:

ARTICULO 1º) Otorgar la exclusiva Titularidad de la Unidad Habitacional identificada como: J. GALVEZ 781 - PLANO 143.118 - LOTE 11 - (2D) - PLAN 3017 - 13 VIV. - Cta. N° 3017-0011-1 - LOS QUIRQUINCHOS - DEPARTAMENTO CASEROS - PROVINCIA SANTA FE, a favor de la Sra. GARDELLA LUCIANA (D.N.I. N° 26.176.018) por divorcio vincular, conforme a la aplicación analógica del art. 45 inc. b) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso.

ARTICULO 2º) Notificar el presente acto resolutorio por intermedio de Notificador Oficial al domicilio contractual de calle J. GALVEZ 781 - LOTE 11 - PLAN 3017 - LOS QUIRQUINCHOS - DEPARTAMENTO CASEROS - PROVINCIA DE SANTA FE y por EDICTOS, conforme el procedimiento establecido en los arts. 20. inc. e) y 28 del Decreto 10.204/58.

ARTICULO 3º) Una vez cumplidos los plazos legales sin que ingresara reclamo alguno por parte del Sr. Domingo, se dará intervención a la Dirección General de Control de Gestión y Administración de Propiedades, y a la Coordinación General de Asuntos Notariales, a los fines de efectuar anotación marginal en el boleto y disponer la correspondiente escrituración.

ARTICULO 4º) Regístrese, comuníquese y archívese.

Arq. ALICIA DEL CARMEN PINO
Directora Provincial

S/C 6111 Mar. 21 Mar. 23

RESOLUCION Nº 0552

Santa Fe, 4 de Marzo de 2011.

VISTO:

El Expediente Nº 15201-0066778-5 del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que ha sido detectada una situación de irregularidad consistente en falta de pago y ocupación en la unidad habitacional identificada como: PASAJE 1845 Nº 5925 - MANZANA C - LOTE 02 - (2 D) - CUENTA Nº 5014-0010-5 - PLAN 5014 - ROSARIO - DEPARTAMENTO ROSARIO - PROVINCIA SANTA FE, asignada por Resolución Nº 2270/99 a los Sres. RAMIREZ DARIO JULIO (DNI. 20.704.624) y ALBERTO MARISA LILIANA (DNI. 22.831.246) según Boleto de Compraventa de fs. 3;

Que por Resolución Nº 4059/99 de fecha 09/12/99 (fs. 6/7) se desadjudica a los titulares de la vivienda mencionada ut supra por falta de ocupación; sin perjuicio de lo cual se observa que la asignación de la vivienda fue convalidada por Resolución posterior Nº 0584/00 de fecha 29/03/00 (fs. 84/86), por lo que tácitamente se dejó sin efecto la sanción máxima;

Que la Asistente Profesional del Area Comercial Zona Sur interviene en fecha 06/11/09 (fs. 81) e informa conforme constatación domiciliaria (Acta a fs. 53), que la misma residen los primos del titular de origen, quienes indican que ingresaron a la vivienda en el año 2006 con el consentimiento de los titulares; y según Estado de Cuenta de fecha 05/11/09 (fs. 75/79) se observa un alto grado de morosidad en el pago de las cuotas de amortización;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos se expide mediante Dictamen Nº 080147/10 (fs. 93/95) y señala que se encuentra probado que los adjudicatarios no ocupan la vivienda, por lo tanto se configura claramente la situación de abandono de la vivienda y debe recordarse que el "deber de ocupación" constituye una obligación jurídica de cumplimiento forzoso que no solo deriva de la reglamentación aplicable vigente, sino también del Boleto oportunamente suscripto con los beneficiarios;

Que de igual manera, se observa la existencia de una abultada deuda, y debe recordarse que si bien este especial régimen habitacional esta destinado a familias de escasos recursos económicos, se asienta en un criterio solidario del recupero de lo invertido, para facilitar el acceso a la vivienda de otras familias;

Que dado las constancias de autos, el tiempo que lleva la situación irregular el total desinterés de la adjudicataria en su vivienda, la inexistencia de un domicilio donde cursar una intimación que resulte efectiva más allá de lo formal, la Dirección mencionada haciendo uso de la opción prevista por el art. 39 inc b) del Reglamento de Adjudicación Ocupación y Uso recomienda proceder sin más trámites a la desadjudicación de la unidad por incumplimiento de las obligaciones impuestas reglamentaria y contractualmente (arts. 29 y 37 del R.A.O. y U. y cláusulas concordantes del Boleto de Compraventa);

Que tal como se presenta el caso en el que se ignora el domicilio del notificado; a los efectos de la notificación del acto deviene aplicable la forma que contempla el Decreto Nº

10204/58, es decir, la notificación por edictos que se publicarán en el BOLETIN OFICIAL, arts. 20 inc. e) y 28, garantizando mediante este procedimiento el derecho de defensa del administrado;

Que por lo expuesto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos aconseja el dictado del presente acto resolutorio que desadjudica a los titulares de la vivienda por infracción a los arts. 29 (falta de pago) y 37 inc d (dejar de habitar el inmueble) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, y cláusulas concordantes del Boleto de Compraventa de fs. 3;

POR ELLO,

y de conformidad a las facultades conferidas por el Artículo 8vo. de la Ley 6690;

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE
VIVIENDA Y URBANISMO

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Desadjudicar la unidad habitacional identificada como: PASAJE 1845 N° 5925 - MANZANA C - LOTE 02 - (2 D) - CUENTA N° 5014-0010-5 - PLAN 5014 - ROSARIO - DEPARTAMENTO ROSARIO - PROVINCIA SANTA FE, asignada a los Sres. RAMIREZ DARIO JULIO (DNI. 20.704.624) y ALBERTO MARISA LILIANA (DNI. 22.831.246) por infracción a los arts. 29 (falta de pago) y 37 inc. d (dejar de habitar el inmueble) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, y cláusulas concordantes del Boleto de Compraventa oportunamente suscripto, el cual queda rescindido en el presente acto y modificada en tal sentido la Resolución N° 2270/99.

ARTICULO 2°. Notificar el presente decisorio por intermedio de Notificador Oficial en el domicilio contractual y por edictos, conforme a los arts. 20 inc e) y 28 del Decreto N° 10.204/58 debiendo ser verificada la efectiva publicación por Secretaría de Despacho, agregando la constancia correspondiente.

ARTICULO 3°. En caso de no producirse la restitución pacífica del bien inmueble previa individualización por el área Social, del grupo familiar que propicie como adjudicatario de la vivienda a recuperar, autorizar a la Jefatura de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que personalmente o a través del profesional que esta designe y por aplicación del Artículo 27 de la Ley 21581 homologada por la Ley Provincial N° 11102 que expresa:

“Quedan facultados los Organismos por medio de los que se hubieran ejecutado o ejecuten programas habitacionales Financiados con recursos del FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA, para requerir y obtener el auxilio de la fuerza pública, y éstas obligadas a prestarlo, con el objeto de posibilitar la ejecución inmediata de todas las cláusulas insertas en los boletos de compra-venta, contratos de préstamo de uso o comodato y actos de entrega de tenencia precaria aprobados por la SECRETARIA DE ESTADO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA que suscriban con los beneficiarios de las viviendas. En tal sentido el auxilio de la fuerza pública podrá ser requerido, también, para producir el lanzamiento de aquellos que hubieren ocupado las viviendas, edificios, construcciones o terrenos, sin estar autorizados para ello por autoridad competente. Asimismo, para la ejecución de las hipotecas que pudieran constituir a su favor, dichos organismos tendrán la posibilidad de instrumentar el mismo procedimiento que tiene establecido en sus operatorias el BANCO HIPOTECARIO NACIONAL.”

proceda a tomar los siguientes recaudos:

- Remitir un oficio a la Seccional de la jurisdicción para que preste el auxilio de la fuerza pública a los fines del desalojo y debida toma de posesión del inmueble.

- Actuar como oficial del desalojo, con facultad de utilizar cerrajero que proceda a la

apertura del acceso a la vivienda, cambio de cerradura y realizar cualquier otra medida que sea conducente para facilitar el cometido.

ARTICULO 4°. Al efecto de cumplimentar con lo normado por la Ley Nº 12071 se transcribe a continuación el Decreto Nº 10204/58 en sus partes pertinentes- "ARTICULO 42. Recurso de revocatoria podrá interponerse contra los decretos y resoluciones dictados en los expedientes o actuaciones administrativas y, en general, contra cualquier decisión dictada por autoridad administrativa competente, que niegue un derecho o imponga obligaciones dentro del término de diez días de la notificación. ARTICULO 47: Para que proceda el recurso de apelar deberá ser interpuesto en tiempo y forma ante la autoridad administrativa que hubiera dictado la resolución motivo del mismo, pudiendo interponerse también subsidiariamente con el recurso de revocatoria. Artículo 55: El recurso jerárquico ante el Poder Ejecutivo procederá cuando exista una denegación tácita del derecho postulado, por parte de la autoridad administrativa que deba resolver, o una retardación en la resolución.

ARTICULO 5°. Regístrese, comuníquese y archívese.

Arq. ALICIA DEL CARMEN PINO
Directora Provincial

S/C 6112 Mar. 21 Mar. 23

RESOLUCION Nº 0499

Santa Fe, 4 Mar. 2011;

VISTO:

El Expediente Nº 15201-0105006-9 del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que han sido detectadas situaciones de Irregularidad respecto de la unidad habitacional identificada como: MANZANA 2 - VIVIENDA 35 - (2D) - PLAN Nº 0307 - 137 VIVIENDAS - AVELLANEDA - (DPTO. GENERAL OBLIGADO), asignada por Resolución Nº 2877/00 a los Sres. VISCONTI, EMILIO ADOLFO y MEISSNER, MONICA LILIANA, según Boleto de Compra-Venta de fs. 12, consistentes en falta de pago y ocupación del bien;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen Nº 080261 (fs. 51) manifiesta que las prohibiciones contempladas en el Artículo 37 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso tienen una directa relación con el deber de ocupación que constituye una obligación jurídica derivada del reglamento y del boleto suscripto, de cumplimiento forzoso y necesario por parte del titular adjudicatario y cuya consecuencia se sanciona con la desadjudicación tal cual lo prevé el mismo cuerpo de normas sumado al incumplimiento del Artículo 29 que los obliga al pago de las cuotas de amortización, ambas normas reflejadas en el Boleto de Compra-Venta que suscribieron;

Que dado las consecuencias de autos, el tiempo que lleva la ocupación irregular, el total desinterés de los adjudicatarios en su vivienda, la inexistencia de un domicilio donde cursar una intimación que resulte efectiva más allá de lo formal, haciendo uso de la opción prevista por el Artículo 39 inc. b) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, recomienda proceder sin más trámite a la desadjudicación de la unidad por incumplimiento de las obligaciones impuestas reglamentaria y contractualmente (Artículos 29 y 37 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso y cláusulas del contrato ccdtes.);

Que tal como se presenta el caso, en el que se ignora el domicilio del interesado y a los

efectos de la notificación del acto, deviene aplicable la forma que contempla el Decreto 10.204/58 en sus Artículos 20 inc. e) y 28, es decir, mediante edictos que se publicarán en el BOLETIN OFICIAL. Mediante este Procedimiento se estará garantizando al administrado su derecho de defensa;

Que en mérito a lo expuesto, aconseja obviar la intimación previa, desadjudicando al grupo mencionado por falta de pago y ocupación por aplicación de los Artículos 29 y 37 y cláusulas ccdtes. del boleto suscrito, que se rescindirá. Se autorizará el lanzamiento del Artículo 27 de la Ley N° 21.581 a la que adhiere la Provincia por Ley N° 11.102. La resolución contendrá además, un artículo que disponga notificar el decisorio al domicilio contractual y por edictos, conforme Artículo 20 inc. e) y 28 del Decreto N° 10.204/58, debiendo ser verificada la efectiva publicación por Secretaría Despacho;

Por ello, y de conformidad a las facultades conferidas por el Artículo 8vo de la Ley 6690;

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE
VIVIENDA Y URBANISMO

Resuelve:

ARTICULO 1°: Desadjudicar la unidad habitacional identificada como: MANZANA 2 - VIVIENDA 35 - (2D) - PLAN N° 0307 - 137 VIVIENDAS - AVELLANEDA (DPTO GENERAL OBLIGADO), a los Sres. VISCONTI EMILIO ADOLI D.N.I. 22.268.397) y MEISSNER, MONICA LILIANA (D.N.I. N° 20.627.02 por infracción a los Artículos 29 y 37 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Una y cláusulas ccdtes. del Boleto de Compra-Venta oportunamente suscrito, el que da por rescindido y por modificada en tal sentido la Resolución N° 2877/00.

ARTICULO 2°: En caso de no producirse la restitución pacífica del bien inmueble previa individualización por el Area Social, del grupo familiar que propicie como adjudicatario de la vivienda a recuperar, autorizar a la Jefatura de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que personalmente o a través del profesional que éste designa por aplicación del Artículo 27 de la Ley 21.581 homologada por Ley Provincial N° 11102 que expresa:

Quedan facultados los Organismos por medio de los que se hubieran ejecutado o ejecuten programas habitacionales financiados con recursos del Fondo Nacional de la Vivienda, para requerir y obtener el auxilio de la fuerza pública, y éstas obligadas a prestarlo, con el objeto de posibilitar la ejecución inmediata de todas las cláusulas insertas en los boletos de compra-venta, contratos de préstamo de uso o comodato y actos de entrega de tenencia precaria aprobados por la Secretaría de Estado de Desarrollo Urbano y Vivienda que suscriban con los beneficiarios de las viviendas. En tal sentido el auxilio de la fuerza pública podrá ser requerido, también, para producir el lanzamiento de aquellos que hubieren ocupado las viviendas, edificios, construcciones o terrenos, sin estar autorizados para ello por autoridad competente. Asimismo, para la ejecución de las hipotecas que pudieran constituir a su favor, dichos organismos tendrán la posibilidad de instrumentar el mismo procedimiento que tiene establecido en sus operatorias el Banco Hipotecario Nacional, proceda a tomar los siguientes recaudos: Remitir un oficio a la Seccional de la jurisdicción para que preste el auxilio de la fuerza pública a los fines del desalojo y debida toma de posesión del inmueble. Actuar como oficial del desalojo, con facultad de utilizar cerrajero que proceda a la apertura del acceso a la vivienda, cambio de cerradura y realizar cualquier otra medida que sea conducente para facilitar el cometido.

ARTICULO 3°: Al efecto de cumplimentar con lo normado por la Ley N° 12071 se transcribe a continuación el Decreto N° 10204/58 en sus partes pertinentes. "ARTICULO

42: El recurso de revocatoria podrá interponerse contra los decretos y resoluciones dictados en los expedientes o actuaciones administrativas y, en general, contra cualquier decisión dictada por autoridad administrativa competente, que niegue un derecho o imponga obligaciones, dentro del término de diez días de la notificación. ARTICULO 47: Para que proceda, el recurso de apelación deberá ser interpuesto en tiempo y forma ante la autoridad administrativa que hubiera dictado la resolución motivo del mismo, pudiendo interponerse también subsidiariamente con el recurso de revocatoria. Artículo 55: El recurso jerárquico ante el Poder Ejecutivo procederá cuando exista una denegación tácita del derecho postulado, por parte de la autoridad administrativa que deba resolver, o una retardación de la resolución.-....”

ARTICULO 4º: El presente decisorio se notificará mediante Notificador Oficial al domicilio contractual y por edictos, conforme Artículos 20 inc. e) y 28 del Decreto Nº 10204/58.

ARTICULO 5º: Regístrese, comuníquese y archívese.

Arq. ALICIA DEL CARMEN PINO
Directora Provincial

S/C 6109 Mar. 21 Mar. 23

RESOLUCION Nº 0506

Santa Fe, 4 Marzo 2011

VISTO:

El Expediente Nº 15202-0019900-7 del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que ha sido detectada una situación de irregularidad consistente en falta de pago y ocupación en la unidad habitacional identificada como: ISOLA 675 BIS - CONSORCIO F - GRUPO 01 - PB - DEPTO. 05 - (1 D) - CUENTA Nº 0256-0242-3 - PLAN 0256 - Bº UNR - ROSARIO - DEPARTAMENTO ROSARIO - PROVINCIA SANTA FE, asignada por Resolución Nº 2379/90 a los Sres. BADALCCI EGISTO (DNI 5.970.349) y GALLEACE IDA (DNI 1.510.838) según Boleto de Compraventa de fs.43;

Que las presentes actuaciones son iniciadas mediante Nota Nº 2828/08 de fecha 05/11/08 (fs 1) en virtud de la cual se toma conocimiento que la vivienda de referencia se encuentra habitada por terceras personas;

Que a fs. 5 obra presentación del Area de Construcciones de la Delegación Zona Sur, en virtud de la cual comunica la usurpación del espacio de uso común del Monoblock con construcciones individuales, por lo que se intima a restituir el terreno a su estado natural bajo apercibimiento de desadjudicación y rescisión contractual (fs 8 y 8 vta);

Que la Asistente Profesional del Area Comercial Zona Sur interviene en fecha 27/04/09 (fs. 40) e informa que conforme constatación domiciliaria (Acta a fs. 12) se pudo comprobar que la unidad se encuentra ocupada por personas ajenas a la titularidad de origen, y según Estado de Cuenta de igual fecha (fs 34/37) se observa un alto grado de morosidad en el pago de las cuotas de amortización;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos se expide mediante Dictamen Nº 079892/10 (fs. 45/46) y señala que dado las constancias de autos, el tiempo que lleva la situación irregular, la manifiesta infracción a la normativa aplicable, la comprobada falta de ocupación de sus adjudicatarios, la inexistencia de un domicilio donde cursar una intimación que resulte efectiva más allá de lo formal, y el hecho de estar ocupando la vivienda personas sin relación alguna con aquellos; se recomienda haciendo uso de la

opción prevista en el art. 39 inc. b) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso proceder sin más trámite a la desadjudicación de la unidad por incumplimiento de las obligaciones impuestas reglamentaria y contractualmente (arts. 29 y 37 del R.A.O. y U. y cláusulas concordantes del Boleto de Compraventa suscrito);

Que tal como se presenta el caso en que se ignora el domicilio del notificado y se comprueba que no ocupa la vivienda de mención, a los efectos de la notificación del acto deviene aplicable la forma que contempla el Decreto N° 10.204/58, es decir, la notificación por edictos que se publicarán en el BOLETIN OFICIAL (arts. 20 inc e) y 28), garantizando mediante este procedimiento el derecho de defensa al administrado;

Que por lo expuesto, la Dirección mencionada (fs 45/46) aconseja obviar intimación previa y dictar resolución desadjudicando a los titulares de la vivienda, por infracción a los arts. 29,37 inc. d) y 38 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso;

POR ELLO,

y de conformidad a las facultades conferidas por el Artículo 8vo. de la Ley 6690;

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE
VIVIENDA Y URBANISMO

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Desadjudicar la unidad habitacional identificada como: ISOLA 675 BIS - CONSORCIO F - GRUPO 01 - PB - DEPTO. 05 - (1 D) - CUENTA N° 0256-0242-3 - PLAN 0256 - PLAN - B° UNR - ROSARIO - DEPARTAMENTO ROSARIO - PROVINCIA SANTA FE, asignada a los Sres. BADALCCI EGISTO (DNI 5.970.349) y GALLEACE IDA (DN11.510.838) por infracción a los arts. 29,37 inc. d) y 38 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, rescindiendo el Boleto de Compraventa oportunamente suscrito, y dando por modificada en tal sentido la Resolución N° 2379/90.

ARTICULO 2°. Notificar el presente decisorio por intermedio de Notificador Oficial en el domicilio contractual y por edictos, conforme a los arts. 20 inc e) y 28 del Decreto N° 10.204/58, debiendo ser verificada la efectiva publicación por la Secretaría de Despacho, agregando la constancia correspondiente.-

ARTICULO 3° En caso de no producirse la restitución pacífica del bien inmueble, previa Individualización por el área Social, del grupo familiar que propicie como adjudicatario de la vivienda a recuperar, autorizar a la Jefatura de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que personalmente o a través del profesional que esta designe y por aplicación del Artículo 27 de la Ley 21581 homologada por. La Ley Provincial N° 11102 que expresa:

“Quedan facultados los Organismos por medio de los que se hubieran ejecutado o ejecuten programas habitacionales Financiados con recursos del FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA, para requerir y obtener el auxilio de la fuerza pública y estas obligadas a prestarlo, con el objeto de posibilitar la ejecución inmediata de todas las cláusulas insertas en los boletos de compra-venta, contratos de préstamo de uso o comodato y actos de entrega de tenencia precaria aprobados por la SECRETARIA DE ESTADO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA que suscriban con los beneficiarios de las viviendas. En tal sentido el auxilio de la fuerza pública podrá ser requerido, también, para producir el lanzamiento de aquellos que hubieren ocupado las viviendas, edificios, construcciones o terrenos, sin estar autorizados para ello por autoridad competente. Asimismo, para la ejecución de las hipotecas que pudieran constituir a su favor, dichos organismos tendrán la posibilidad de instrumentar el mismo procedimiento que tiene establecido en sus operatorias el BANCO HIPOTECARIO NACIONAL.

proceda a tomar los siguientes recaudos:

- Remitir un oficio a la Seccional de la jurisdicción para que preste el auxilio de la fuerza pública a los fines del desalojo y debida toma de posesión del inmueble.

- Actuar como oficial del desalojo, con facultad de utilizar cerrajero que proceda a la apertura del acceso a la vivienda, cambio de cerradura y realizar cualquier otra medida que sea conducente para facilitar el cometido.-

ARTICULO 4º. Al efecto de cumplimentar con lo normado por la Ley Nº 12071 se transcribe a continuación el Decreto Nº 10204/58 en sus partes pertinentes. "ARTICULO 42: El recurso da revocatoria podrá interponerse contra los decretos y resoluciones dictados en los expedientes o actuaciones administrativas y, en general, contra cualquier decisión dictada por autoridad administrativa competente, que niegue un derecho o imponga obligaciones, dentro del término de diez días de la notificación. ARTICULO 47: Para que proceda, el recurso de apelación deberá ser interpuesto en tiempo y forma ante la autoridad administrativa que hubiera dictado la resolución motivo del mismo, pudiendo interponerse también subsidiariamente con el recurso de revocatoria. Artículo 55: El recurso jerárquico ante el Poder Ejecutivo procederá cuando exista una denegación tácita del derecho postulado, por parte de la autoridad administrativa que deba resolver, o una retardación en la resolución.-....."

ARTICULO 5º. Regístrese, comuníquese y archívese.

Arq. ALICIA DEL CARMEN PINO
Directora Provincial

S/C 6110 Mar. 21 Mar. 23

RESOLUCION Nº 565

Santa Fe, 4 Marzo 2011

VISTO:

El Expediente Nº 15202-0024534-0 del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que ha sido detectada una situación de irregularidad consistente en falta de pago y ocupación en la unidad habitacional identificada como: CARRANZA 919 - MB 51 - PB - DEPTO. 1009 - (1 D) - CUENTA Nº 0077-1009-6 - PLAN 0077 - Bº MENDOZA Y CIRCUNVALACION - ROSARIO - DEPARTAMENTO ROSARIO - PROVINCIA SANTA FE, asignada por Resolución Nº 0121/89 a los Sres. MISCHLER GUSTAVO ADOLFO (DNI 6.065.347) y BERGA MERCEDES ALBINA (DNI 5.589.010) según Boleto de Compraventa de fs 8;

Que la Asistente Profesional del Area Comercial Zona Sur interviene en fecha 13/04/10 (fs 50) e informa que conforme constatación domiciliaria (Acta a fs 31) se pudo comprobar que la unidad se encuentra ocupada por una persona ajena a la titularidad de origen, quien manifiesta ser la ocupante de la vivienda desde el 28/06/07, fecha en que celebró contrato de compraventa con el anterior ocupante, quien a su vez había suscripto contrato de cesión con los adjudicatarios (ver fs 2/6 y 7);

Que según Estado de Cuenta de fecha 09/04/10 (fs 40/46) se observa mora en el pago de las cuotas de amortización pese a ser citados los titulares en dos oportunidades (fs 12 y 19) a los fines de regularizar su situación;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos se expide mediante Dictamen Nº 080026/10 (fs 52/54) y señala que dadas las constancias de autos, el tiempo que lleva la

situación irregular, la manifiesta Infracción a la normativa aplicable, la comprobada falta de ocupación de sus adjudicatarios, la inexistencia de un domicilio donde cursar una intimación que resulte efectiva más allá de lo formal y el hecho de estar ocupando la vivienda una personas sin relación alguna con aquellos, la Dirección mencionada haciendo uso de la opción prevista en el art. 39 inc b) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, recomienda proceder sin más trámites a la desadjudicación de la unidad por incumplimiento de las obligaciones impuestas reglamentaria y contractualmente (arts. 29 y 37 del R.A.O. y U. y cláusulas concordantes del Boleto de Compraventa suscripto);

Que tal como se presenta el caso en que se ignora el domicilio del notificado y se comprueba que no ocupa la vivienda de mención, a los efectos de la notificación del acto deviene aplicable la forma que contempla el Decreto N° 10.204/58, es decir, la notificación por edictos que se publicarán en el BOLETIN OFICIAL arts. 20 inc e) y 28 garantizando al administrado su derecho de defensa;

Que debe igualmente tenerse presente que, a pesar de que la actual habitante evidencia ocupación efectiva y buena conducta de pago, el hecho de no constituir un grupo familiar de acuerdo a lo previsto normativamente obstaría a que cubra la vacante, sin perjuicio de lo cual, deberá tomar Intervención el Area Competente a fin de realizar el análisis del caso;

Que por lo expuesto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos (fs 52/54) aconseja el dictado del presente acto resolutorio que desadjudica a los titulares de la vivienda por infracción a los arts. 29 y 37 incs. b) y d) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, y cláusulas concordantes del Boleto de Compraventa de fs 8;

POR ELLO,

y de conformidad a las facultades conferidas por el Artículo 8vo. de la Ley 6690;

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE
VIVIENDA Y URBANISMO
RESUELVE:

ARTICULO 1°. Desadjudicar la unidad habitacional identificada como: CARRANZA 919-MB 51 PB-DEPTO 1009 - (1 D) - CUENTA N° 0077-1009-6 - PLAN 0077 - B° MENDOZA Y CIRCUNVALACION - ROSARIO - DEPARTAMENTO ROSARIO - PROVINCIA SANTA FE, asignada a los Sres. MISCHLER GUSTAVO ADOLFO (DNI 6.065.347) y BERGA MERCEDES ALBINA (DNI 5.581.010) por infracción a los arts. 29 y 37 incs. b) y d) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, y cláusulas concordantes, del Boleto de Compraventa oportunamente suscripto, y dando por modificada en tal sentido la Resolución N° 0121/89.

ARTICULO 2°. Notificar el presente decisorio por intermedio de Notificador Oficial en el domicilio contractual y por edictos, conforme a los arts. 20 inc e) y 28 del Decreto N° 10.204/58, debiendo ser verificada la efectiva publicación por la Secretaría de Despacho, agregando la constancia correspondiente.-

ARTICULO 3° En caso de no producirse la restitución pacífica del bien inmueble, previa individualización por el área Social, del grupo familiar que propicie como adjudicatario de la vivienda a recuperar, autorizar a la Jefatura de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que personalmente o a través del profesional que esta designe y por aplicación del Artículo 27 de la Ley 21581 homologada por la Ley Provincial N° 11102 que expresa;

“Quedan facultados los Organismos por medio de los que se hubieran ejecutado o ejecuten programas habitacionales financiados con recursos del FONDO NACIONAL DE LA

VIVIENDA, para requerir y obtener el auxilio de la fuerza pública, y éstas obligadas a prestarlo, con el objeto de posibilitar la ejecución inmediata de todas las cláusulas insertas en los boletos de compra-venta, contratos de préstamo de uso o comodato y actos de entrega de tenencia precaria aprobados por la SECRETARIA DE ESTADO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA que suscriban con los beneficiarios de las viviendas. En tal sentido el auxilio de la fuerza pública podrá ser requerido, también, para producir el lanzamiento de aquellos que hubieren ocupado las viviendas, edificios, construcciones o terrenos, sin estar autorizados para ello por autoridad competente. Asimismo, para la ejecución de las hipotecas que pudieran constituir a su favor, dichos organismos tendrán la posibilidad de instrumentar el mismo procedimiento que tiene establecido en sus operatorias el BANCO HIPOTECARIO NACIONAL.”

proceda a tomar los siguientes recaudos:

- Remitir un oficio a la Seccional de la jurisdicción para que preste el auxilio de la fuerza pública a los fines del desalojo y debida toma de posesión del inmueble.
- Actuar como oficial del desalojo, con facultad de utilizar cerrajero que proceda a la apertura del acceso a la vivienda, cambio de cerradura y realizar cualquier otra medida que sea conducente para facilitar el cometido.-

ARTICULO 4°. Al efecto de cumplimentar con lo normado por la Ley N° 12071 se transcribe a continuación el Decreto N° 10204/58 en sus partes pertinentes. “ARTICULO 42: El recurso de revocatoria podrá interponerse contra los decretos y resoluciones dictados en los expedientes o actuaciones administrativas y, en general, contra cualquier decisión dictada por autoridad administrativa competente, que niegue un derecho o imponga obligaciones, dentro del termino de diez días de la notificación. ARTICULO 47: Para que proceda, el recurso de apelación deberá ser Interpuesto en tiempo y forma ante la autoridad administrativa que hubiera dictado la resolución motivo del mismo, pudiendo interponerse también subsidiariamente con el recurso de revocatoria. Artículo 55: El recurso jerárquico ante el Poder Ejecutivo procederá cuando exista una denegación tácita del derecho postulado, por parte de la autoridad administrativa que deba resolver, o una retardación en la resolución.-.....”

ARTICULO 5°. Regístrese, comuníquese y archívese.

Arq. ALICIA DEL CARMEN PINO
Directora Provincial

S/C 6115 Mar. 21 Mar. 23

RESOLUCION N° 554

Santa Fe, 4 de Marzo de 2011.

VISTO:

El Expediente N° 15202-0006651-4 del Sistema de Información de Expedientes ; y

CONSIDERANDO:

Que ha sido detectada una situación de irregularidad consistente en falta de pago y ocupación en la unidad habitacional identificada como: GHIRALDO 2051- MB 79 - PISO 03 - DEPTO. 14 - (2 D) - CUENTA N-0043- 1262-8 - PLAN 0043 - ROSARIO - DEPARTAMENTO ROSARIO - PROVINCIA SANTA FE, asignada por Resolución N° 0083/94 a los Sres. PANIAGUA JORGE LUIS (DNI 14.836.515) y AGUIRRE TERESITA DEL ROSARIO (DNI 16.746.238) según Boleto de Compraventa de fs 35;

Que mediante presentación de fecha 17/12/09 (fs 45) se toma conocimiento que la

vivienda de referencia se encuentra habitada por terceras personas;

Que la Asistente Profesional del Area Comercial Zona Sur interviene en fecha 05/01/10 (fs 64) e informa que conforme constatación domiciliaria (Acta a fs 46) se pudo comprobar que la unidad se encuentra ocupada por personas ajenas a la titularidad de origen, y según Estado de Cuenta de fecha 04/01/10 (fs 56/59) se observa un alto grado de morosidad en el pago de las cuotas de amortización;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen N° 080195/10 (fs 67) señala que las prohibiciones contempladas en el art. 37 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso tiene una directa relación con el deber de ocupación que constituye una obligación jurídica derivada del Reglamento y del Boleto suscripto, de cumplimiento forzoso y necesario por parte del titular adjudicatario y cuya consecuencia se sanciona con la desadjudicación tal cual lo prevé el mismo cuerpo de normas, sumado al incumplimiento del art. 29 que los obliga al pago de las cuotas de amortización, ambas normas reflejadas en el Boleto de Compraventa que suscribieron;

Que dado las constancias de autos, el tiempo que lleva la situación irregular, el total desinterés de los adjudicatarios en su vivienda, la inexistencia de un domicilio donde cursar una intimación que resulte efectiva más allá de lo formal, la Dirección mencionada haciendo uso de la opción prevista por el art. 39 inc b) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, recomienda proceder sin más trámites a la desadjudicación de la unidad por incumplimiento de las obligaciones impuestas reglamentaria y contractualmente (arts. 29 y 37 del R.A.O. y U. y cláusulas concordantes del Boleto de Compraventa suscripto);

Que tal como se presenta el caso, en el que se ignora el domicilio del interesado y a los efectos de la notificación del acto deviene aplicable la forma que contempla el Decreto N° 10204/58 en sus arts. 20 inc e) y 38, es decir mediante edictos que se publicarán en el BOLETIN OFICIAL, garantizando mediante este procedimiento, el derecho de defensa del administrado;

Que por lo expuesto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos (fs. 67) aconseja obviar intimación previa, y el dictado del presente acto resolutorio que desadjudica a los titulares de la vivienda por infracción a los arts. 29 (falta de pago) y 37 (falta de ocupación) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, y cláusulas concordantes del Boleto de Compraventa de fs 35;

POR ELLO,

y de conformidad a las facultades conferidas por el Artículo 8vo. de la Ley 6690;

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE

VIVIENDA Y URBANISMO

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Desadjudicar la unidad habitacional identificada como: GHIRALDO 2051 - MB 79 - PISO 03 - DEPTO. 14 - (2 D) - CUENTA N° 0043; 1262-8 - PLAN 0043 - ROSARIO - DEPARTAMENTO ROSARIO - PROVINCIA SANTA FE asignada a los Sres. PANIAGUA JORGE LUIS (DNI 14.836.515) y AGUIRRE TERESITA DEL ROSARIO (DNI 16.746.238) por infracción a los arts. 29 (falta de pago) y 37 (falta de ocupación) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, y cláusulas concordantes del Boleto de Compraventa oportunamente suscripto, el cual queda rescindido en el presente acto y modificada en tal sentido la Resolución N° 0083/94.

ARTICULO 2°. Notificar el presente decisorio por intermedio de Notificador Oficial en el domicilio contractual y por edictos conforme a los arts. 20 inc e) y 28 del Decreto N° 10.204/58, debiendo ser verificada la efectiva publicación por Secretaría de Despacho,

agregando la constancia correspondiente.

ARTICULO 3º. En caso de no producirse la restitución pacífica del bien inmueble, previa individualización por el área Social, del grupo familiar que propicie como adjudicatario de la vivienda a recuperar, autorizar a la Jefatura de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que personalmente o a través del profesional que esta designe y por aplicación del Artículo 27 de la Ley 21581 homologada por la Ley Provincial N° 11102 que expresa:

“Quedan facultados los Organismos por medio de los que se hubieran ejecutado o ejecuten programas habitacionales financiados con recursos del FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA, para requerir y obtener el auxilio de la fuerza pública, y éstas obligadas a prestarlo, con el objeto de posibilitar la ejecución inmediata de todas las cláusulas insertas en los boletos de compra-venta, contratos de préstamo de uso o comodato y actos de entrega de tenencia precaria aprobados por la SECRETARIA DE ESTADO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA que suscriban con los beneficiarios de las viviendas. En tal sentido el auxilio de la fuerza pública podrá ser requerido, también, para producir el lanzamiento de aquellos que hubieren ocupado las viviendas, edificios, construcciones o terrenos, sin estar autorizados para ello por autoridad competente. Asimismo, para la ejecución de las hipotecas que pudieran constituir a su favor, dichos organismos tendrán la posibilidad de instrumentar el mismo procedimiento que tiene establecido en sus operatorias el BANCO HIPOTECARIO NACIONAL, proceda a tomar los siguientes recaudos:

- * Remitir un oficio a la Seccional de la jurisdicción para que preste el auxilio de la fuerza pública a los fines del desalojo y debida toma de posesión del inmueble.

- Actuar como oficial del desalojo, con facultad de utilizar cerrajero que proceda a la apertura del acceso a la vivienda, cambio de cerradura y realizar cualquier otra medida que sea conducente para facilitar el cometido.

ARTICULO 4º. Al efecto de cumplimentar con lo normado por la Ley N° 12071 se transcribe a continuación el Decreto N° 10.204/58 en sus partes pertinentes “ARTICULO 42: El recurso de revocatoria podrá interponerse contra los decretos y resoluciones dictados en los expedientes o actuaciones administrativas y, en general, contra cualquier decisión dictada por autoridad administrativa competente, que niegue un derecho o imponga obligaciones, dentro del término de diez días de la notificación. ARTICULO 47: Para que proceda, el recurso de apelación deberá ser interpuesto en tiempo y forma ante la autoridad administrativa que hubiera dictado la resolución motivo del mismo, pudiendo interponerse también subsidiariamente con el recurso de revocatoria. Artículo 55: El recurso jerárquico ante el Poder Ejecutivo procederá cuando exista una denegación tácita del derecho postulado, por parte de la autoridad administrativa que deba resolver, o una retardación en la resolución ...”

ARTICULO 5º. Regístrese, comuníquese y archívese.

Arq. ALICIA DEL CARMEN PINO
Directora Provincial

S/C 6113 Mar. 21 Mar. 23

RESOLUCION N° 561

Santa Fe, 4 de Marzo de 2011

VISTO:

El Expediente Nº 15201-0007881-1 del Sistema de Información de Expedientes y su agregado directo Nº 15202-0003119-4, y;

CONSIDERANDO:

Que ha sido detectada una situación de irregularidad consistente en falta de pago y ocupación en la unidad habitacional identificada como: CASIANO CASAS Nº 1808 MB 50 - PB - DPTO 19 - (2 D) - CUENTA Nº 0043-0787-5 - PLAN 0043 - B°- PARQUE FIELD-ROSARIO - DEPARTAMENTO ROSARIO - PROVINCIA SANTA FE, asignada por Resolución Nº 2016/81 a los Sres. GRIMALDI OSCAR ALBERTO (DNI 10.430.571) y RIGAT NIDIA SUSANA (DNI 10.061.335) según Boleto de Compraventa de fs 21;

Que los titulares mediante Nota Nº 11353/00 de fecha 26/12/00 (fs. 20) exponen los motivos por los cuales han incurrido en mora en el Pago de las cuotas de amortización, y solicitan se encuadre su situación dentro de la Resolución 2000/00,

Que en fecha 11/02/05 (fs 32) la Comisión Evaluadora entiende que la situación no se encuadra dentro de los alcances de la Resolución 2000/00 por tratarse de una Ocupación Irregular;

Que en fecha 17/08/05 (fs 17 vta.) se intima a los titulares para que procedan a cancelar las cuotas impagas y a ocupar efectivamente la vivienda tal como se obligaran contractualmente, bajo apercibimiento de desadjudicación y posterior desalojo, no obrando en autos respuesta alguna por parte de los mismos;

Que la Asistente Profesional del Area Comercial Zona Sur interviene en fecha 15/09/10 (fs 47) e informa que conforme constatación domiciliaria (Acta a fs 38) se pudo comprobar que la unidad se encuentra ocupada por personas ajenas a la titularidad de origen, y según Estado de Cuenta de fs 41/44, se observa un alto grado de morosidad en el pago de las cuotas de amortización;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos se expide mediante Dictamen Nº 081778/10 (fs 49/50) y señala que dado las constancias de autos, el tiempo que lleva la situación irregular, el total desinterés de los adjudicatarios en su vivienda, inexistencia de un domicilio donde cursar una intimación que resulte efectiva más allá de formal, se recomienda haciendo uso de la opción prevista en el art. 39 inc. b) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación, Uso proceder sin más trámite a la desadjudicación de la unidad por incumplimiento de las obligaciones impuestas reglamentaria y contractualmente (arts. 29 y 37 del R.A.O. y U. y cláusulas concordantes del Boleto de Compraventa suscripto);

Que tal como se presenta el caso en que se ignora el domicilio de notificado, a los efectos de la notificación del acto deviene aplicable la forma que contempla Decreto Nº 10.204/58, es decir, la notificación por edictos que se publicarán en el BOLETIN OFICIAL (arts. 20 inc e y 28), garantizando mediante este procedimiento el derecho de defensa administrado;

Que por lo expuesto, la Dirección mencionada (fs 49/50) aconseja obvia intimación previa y dictar resolución desadjudicando a los titulares de la vivienda, por infracción a los arts. 29 y 37 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso y cláusulas concordante del Boleto suscripto;

POR ELLO,

y de conformidad a las facultades conferidas por el Artículo 8vo. de la Ley 6690;

**LA DIRECTORA PROVINCIAL DE
VIVIENDA Y URBANISMO**

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Desadjudicar la unidad habitacional identificada como: CASIANO CASAS Nº

1808 - MB 50 - PB - DPTO 19 - (2 D) - CUENTA N° 0043-0787-5 - PLAN 004 - B° PARQUE RELD - ROSARIO - DEPARTAMENTO ROSARIO - PROVINCIA SANTA FE asignada a los Sres. GRIMALDI OSCAR ALBERTO (DNI 10.430.571) y RIGAT NIDIA SUSANA (DNI 10.061.335) por infracción a los arts. 29 y 37 del Reglamento de Adjudicación Ocupación y, Uso, y cláusulas concordantes del Boleto de Compraventa suscrito, el cual queda rescindido en este auto resolutorio y por modificada en tal sentido la Resolución N° 2016/81.

ARTICULO 2°. Notificar el presente decisorio por intermedio de Notificador Oficial en el domicilio contractual y por edictos, conforme a los arts. 20 inc. e) y 28 del Decreto N° 10.204/58, debiendo ser verificada la efectiva publicación por la Secretaría de Despacho agregando la constancia correspondiente.-

ARTICULO 3°. En caso de no producirse la restitución pacífica del bien inmueble, previa individualización por el área Social, del grupo familiar que propicie como adjudicatario de la vivienda a recuperar, autorizar a la Jefatura de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que personalmente o a través del profesional que esta designe y por aplicación del Artículo 27 de la Ley 21581 homologada por la Ley Provincial N° 11102 que expresa:

“Quedan facultados los Organismos por medio de los que se hubieran ejecutado o ejecuten programas habitacionales financiados con recursos del FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA, para requerir y obtener el auxilio de la fuerza pública y éstas obligadas a prestarlo, con el objeto de posibilitar la ejecución inmediata de todas las cláusulas insertas en los boletos de compra-venta, contratos de préstamo de uso o comodato y actos de entrega de tenencia precaria aprobados por la SECRETARIA DE ESTADO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA que suscriban con los beneficiarios de las viviendas. En tal sentido el auxilio de la fuerza pública podrá ser requerido, también, para producir el lanzamiento de aquellos que hubieren ocupado las viviendas, edificios, construcciones o terrenos, sin estar autorizados para ello por autoridad competente. Asimismo, para la ejecución de las hipotecas que pudieran constituir a su favor, dichos organismos tendrán la posibilidad de instrumentar el mismo procedimiento que tiene establecido en sus operatorias el BANCO HIPOTECARIO NACIONAL.

proceda alomar los siguientes recaudos:

- Remitir un oficio a la Seccional de la jurisdicción para que preste el auxilio de la fuerza pública a los fines del desalojo y debida toma de posesión del inmueble.
- Actuar como oficial del desalojo, con facultad de utilizar cerrajero que proceda a la apertura del acceso a la vivienda, cambio de cerradura y realizar cualquier otra medida que sea conducente para facilitar el cometido.

ARTICULO 4°. Al efecto de cumplimentar con lo normado por la Ley N° 12071 se transcribe a continuación el Decreto N° 10.204/58 en sus partes pertinentes. “ARTICULO 42: El recurso de revocatoria podrá interponerse contra los decretos y resoluciones dictados en los expedientes o actuaciones administrativas y, en general, contra cualquier decisión dictada por autoridad administrativa competente, que niegue un derecho o imponga obligaciones, dentro del término de diez días de la notificación. ARTICULO 47: Para que proceda, el recurso de apelación deberá ser interpuesto en tiempo y forma ante la autoridad administrativa que hubiera dictado la resolución motivo del mismo, pudiendo interponerse también subsidiariamente con el recurso de revocatoria. Artículo 55: El recurso jerárquico ante el Poder Ejecutivo procederá cuando exista una denegación tácita del derecho postulado, por parte de la autoridad administrativa que deba resolver, o una retardación en la resolución.-.....”

ARTICULO 5°. Regístrese, comuníquese y archívese.

S/C 6114 Mar. 21 Mar. 23

**SUBSECRETARIA DE LA
AGENCIA PROVINCIAL
DE SEGURIDAD VIAL**

RESOLUCION N° 0036

Santa Fe, "Cuna de la Constitución Nacional", 11 de Marzo 2011;

VISTO:

La Ordenanza N° 8562 y el Decreto Reglamentario N° 300/11 dictados por la Municipalidad de Rosario, referidos a la autorización para el uso y colocación de láminas de tipo polarizadas, de seguridad o control solar;

CONSIDERANDO:

Que la Ley Nacional de Tránsito N° 24.449, a la cual la Provincia adhiriere por Ley Provincial N° 13.133 dispone que: "Los automotores deben tener los siguientes dispositivos mínimos de seguridad: (...) f) Vidrios de seguridad o elementos transparentes similares, normalizados y con el grado de tonalidad adecuados" (...), en tanto en su Decreto Reglamentario establece que: "(...) f) Todo vidrio de seguridad que forme parte de la carrocería de un vehículo deberá cumplir con lo establecido en el Anexo F- "Vidrios de Seguridad para Vehículos Automotores" "Prescripciones uniformes de los vidrios de seguridad y de los materiales destinados para su colocación en vehículos automotores y sus remolques" de la presente, complementado por la Norma IRAM-AITA 1H3".

Que asimismo, en dicho Anexo F, interpretando los ensayos sobre transmisión luminosa, se ha entendido "que la transmitancia regular medida conforme al apartado 1.9.1.2. que antecede no debe ser inferior al setenta y cinco por ciento (75%) en el caso de los parabrisas, ni inferior al setenta por ciento (70%) en el caso de los vidrios que no sean parabrisas.

Que en concordancia con lo antes mencionado la Ley Provincial N° 13.133, en su artículo 49 establece: "Prohíbese el uso y la colocación en los vidrios parabrisas, laterales y lunetas de los rodados, de láminas adhesivas de tipo polarizadas o de cualquier otro aditamento destinado a reducirla transmisión de luz hacia el interior del vehículo, cuyas características y tonalidades no sean las aprobadas para su utilización por los organismos competentes.

Que la autoridad competente para regular sobre las condiciones técnicas de los vidrios seguridad de los vehículos, por delegación constitucional expresa, es la Nación, quien a través de la Secretaría de Comercio e Industria establece los estándares que determinan y garantizan las características de los procesos que se emplean para generar bienes y servicios (normalización).

Que el procedimiento previsto para la comprobación del mantenimiento de las condiciones de seguridad de los vehículos librados al tránsito es la Revisión Técnica Obligatoria, conforme lo establece la segunda parte del Art. 34 de la Ley Nacional N° 24449 (...) Todos los vehículos automotores, acoplados y semirremolques destinados a circular por la vía pública están sujetos a la revisión técnica periódica a fin de determinar el estado de funcionamiento de las piezas y sistemas que hacen a su seguridad activa y

pasiva y a la emisión de contaminantes (...).

Que el comprobante que acredita la realización de la Revisión Técnica Obligatoria es un documento exigible para la circulación, tanto en calles y avenidas de Municipios y Comunas (competencia Municipal), como en tramos de rutas nacionales y provinciales (competencia Provincial).

Que razones fundadas en la necesidad de asegurar el cumplimiento de la Revisión Técnica Obligatoria de vehículos particulares en la ciudad de Rosario, toman conveniente y oportuno disponer excepcionalmente que se incluya en los Certificados de Revisión Técnica una observación relativa a la situación jurídica de los vehículos que incluyan láminas autorizadas por el Municipio de Rosario en el marco de los referidos, Ordenanza y Decreto.

Que la Agencia Provincial de Seguridad Vial por imperio de la Ley Provincial N° 13.133 es la encargada de Entender en todo lo atinente al sistema de revisión técnica vehicular obligatoria (RTO), en la gestión y control del proceso que lo involucra, y autorizar el funcionamiento de Centros de Revisión Técnica en el ámbito de la Provincia, correspondientes a todas las categorías de rodados previstas en el Artículo 28 del Decreto - Nacional N° 779/75, y de conformidad a lo establecido en el Artículo N° 45 de la presente ley y del decreto Provincial N° 0869/09.

POR ELLO:

LA SUBSECRETARIA DE LA
AGENCIA PROVINCIAL DE
SEGURIDAD VIAL
RESUELVE:

Artículo 1°: Los Certificados de Revisión Técnica Obligatoria otorgados respecto a vehículos, radicados en la ciudad de Rosario, y que tuvieran colocados láminas adhesivas de tipo "polarizadas; o "de seguridad o control solar- que fueran autorizadas por la Municipalidad de Rosario en el marco de la Ordenanza N° 8562 y su Decreto Reglamentario N° 300/11, deberán contener la siguiente leyenda en forma claramente visible y en términos textuales: "OBSERVADO: Este vehículo no cumple con las disposiciones establecidas en el artículo 30 inc. f) de la Ley Nacional N° 24.449 y en el Anexo F del Decreto PEN 779/95, relativas a los vidrios de seguridad. Certificado sólo válido para circular dentro de la ciudad de Rosario.

Artículo 2°: La mencionada intervención sólo podrá ser realizada por los Talleres de Revisión Técnica Vehicular situados en la ciudad de Rosario, debiendo consignarse en los registros manuales e informáticos de cada vehículo que llevan dichos talleres.

Artículo 3°: Regístrese, notifíquese a los Talleres de Revisión Técnica Vehicular radicados en la Provincia de Santa Fe, y archívese.

HEBE CECILIA MARCOGLIESE
Subsecretaria

Agencia Provincial de Seguridad Vial

S/C 6116 Mar. 21

**MINISTERIO DE GOBIERNO
Y REFORMA DEL ESTADO**

RESOLUCION M. G. y R.E. N° 0055

Santa Fe, Cuna de la Constitución Nacional, 11 de Marzo de 2011;

VISTO:

Las presentes actuaciones a través de las cuales se gestiona la creación de una comisión de asesoramiento y evaluación de gestiones y ofertas de aquellos trámites inherentes a los procedimientos administrativos de contratación que se lleven adelante con motivo de los comicios provinciales, municipales y comunales convocados por el Poder Ejecutivo mediante Decreto 2897/10 y;

CONSIDERANDO:

Que el Sistema Electoral Provincial, ha sido modificado por Ley 13.156 consagrándose el sistema de boleta única y unificación del padrón electoral en los procesos electorales de autoridades electivas, Provinciales, Municipales y Comunales de la Provincia;

Que el artículo 16 de la ley 13.156 dispone que el Poder Ejecutivo, tendrá a su cargo el costo de la impresión de las boletas únicas correspondientes a cada categoría electoral.

Que la efectiva realización de los comicios requiere la ejecución y seguimiento de diversos procedimientos de contratación, entre otras gestiones, conducentes a la adquisición de los elementos y materiales necesarios para afrontar los mismos;

Que dichos procedimientos tienen como finalidad la adjudicación de los servicios, bienes, materiales y útiles necesarios para la realización de los actos eleccionarios, tales como la impresión de las boletas únicas (para todas las categorías electorales) y la provisión de urnas, afiches, fajas y boxes, entre otros;

Que en consecuencia se estima conveniente la creación de una comisión de asesoramiento y evaluación de diversas gestiones y ofertas relacionadas a trámites de contratación que se realicen en pos del cumplimiento de los objetivos antes señalados;

Que la intervención e integración de dicha comisión, si bien se establece inicialmente, puede ser modificada de acuerdo a las circunstancias y particularidades de otros trámites vinculados al mismo proceso electoral.

Que sin perjuicio de lo expuesto, la actuación de esta comisión deberá ser respetuosa de las competencias asignadas por el plexo jurídico-normativo a los distintos órganos del Poder Ejecutivo;

Que por Decreto N° 24 del 19 de enero de 2011, se encomendó la atención del despacho del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, limitado a lo que respecta a la competencia establecida en el inciso 10 del artículo 17 de la Ley Orgánica de Ministerio N° 12.817, al Sr. Ministro de Justicia y Derechos Humanos;

POR ELLO;

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS A/C
DEL MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO
RESUELVE:

Artículo 1°. Crear la Comisión de Asesoramiento y Evaluación de trámites y ofertas que se presentaren en el marco de los procedimientos administrativos de contratación relativas a los comicios provinciales, municipales y comunales convocados por el Poder Ejecutivo mediante Decreto 2897/10 que se detallan en el art. 2do, la que estará integrada por las siguientes personas:

1° Secretario de Tecnologías para la Gestión dependiente del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, Ing. Javier Echaniz.

2° Subsecretario General del Ministerio de Economía; C.P.N. Félix Woelfin.

3° Subsecretario de Coordinación Técnica y Administrativa del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; C.P.N. Guillermo Rabazzi.

4° Director General de Administración del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado; C.P.N. Ulises Tíbaldo.

5° Coordinador de Unidades de Contratación de la Dirección Provincial de dependiente del Ministerio de Economía, C.P.N. Mariana Lirusso.

6° Director General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Dr. Leandro Maiarota.

Artículo 2°. Establecer que dicha comisión deberá avocarse específicamente a brindar asesoramiento y evaluar las diversas gestiones y ofertas respecto a la contratación de los servicios de impresión de las boletas únicas para todas las categorías electorales, provisión de urnas, afiches, fajas y boxes o cabinas, entre otros; que resulten necesarios adquirir a los fines de la efectiva realización de los comicios convocados para el corriente año.

Artículo 3°. Requerir y disponer la intervención de dicha comisión en aquellos casos en que se estime conveniente atento a las particularidades del objeto de la contratación perseguida, como asimismo la incorporación a ella de funcionarios y agentes de las distintas áreas del Poder Ejecutivo Provincial con acreditada experiencia y conocimientos técnicos que colaboren en el análisis de la temática que puntualmente se aborde.

Artículo 4°. Dejar expresamente establecido que la actuación de esta comisión deberá ser respetuosa de las competencias asignadas por el plexo jurídico-normativo a los distintos órganos del Poder Ejecutivo;

Artículo 5°. Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. HECTOR CARLOS SUPERTI

S/C

6121

Mar. 21

MINISTERIO DE ECONOMIA

RESOLUCION Nº 131

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 11 MAR 2011

VISTO:

El expediente Nº 00304-0007056-7 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se propicia el Llamado a Concurso para cubrir diversos cargos vacantes de los Agrupamientos Administrativo y Profesional de la Contaduría General de la Provincia; y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 1729/09, homologatorio del Acta Paritaria Central Nº 5, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Escalafón General, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto Nº 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso;

Que los cargos a cubrir corresponden a los tramos superior y asistente profesional mayor de la Contaduría General de la Provincia, y los mismos se encuentran vacantes;

Que a los efectos de la cobertura definitiva de los cargos, los correspondientes a la Coordinación General de Investigaciones Contables y Subjefe Departamento de Gastos se encuentran alcanzados por las disposiciones del artículo 61º del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 y el resto de los cargos no tienen asignación de funciones alguna a la fecha;

Que la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública han tomado intervención en autos, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos

formales e instrumentales del procedimiento;

Que asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han tomado conocimiento de los perfiles previstos para los puestos y han propuesto los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE ECONOMÍA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - Llamar a concurso interno para cubrir los cargos vacantes de la Contaduría General de la Provincia que a continuación se detallan:

- Coordinador General de Programación y Consolidación de la Ejecución Presupuestaria, Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo.
- Coordinador General de Investigaciones Contables, Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo.
- Jefe de Departamento Sistema Integrado de Coparticipación Provincial, Categoría 6 - Agrupamiento Administrativo.
- Subjefe Departamento de Gastos, Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo.
- Asistente Profesional de Investigaciones Contables, Categoría 4 - Agrupamiento Profesional.

ARTÍCULO 2° - La descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados, así como las condiciones generales y particulares exigibles, se encuentran detallados en el "Anexo I". La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la Categoría a concursar, se explicitan en el Anexo II de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3° - Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica, y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 4° - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Cr. Ángel José Sciara
MINISTRO DE ECONOMÍA

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Coordinador General de Programación y Consolidación de la Ejecución Presupuestaria - Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo

Dirección: Contaduría General de la Provincia.

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental - Avda. Illia 1151, 7º Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Recopilar mensualmente información presupuestaria de recursos y gastos de la Administración Central, Organismos Descentralizados, Instituciones de Seguridad Social, Empresas, Sociedades y otros Entes del Estado.

- Confeccionar las cuentas Ahorro-Inversión-Financiamiento correspondientes a la

Administración Central y Administración Provincial, considerando las distintas bases de información y presentación aplicables.

- Coordinar el armado final de los informes mensuales y trimestrales de ejecución presupuestaria de la Administración Provincial, y sus datos complementarios, en base a los datos aportados por las restantes Coordinaciones Generales de la Contaduría General de la Provincia.

- Elaborar los estados exigidos por la Ley de Responsabilidad Fiscal, u otros regímenes de información que lo replacen o coexistan con el mismo en el futuro, respetando las formas y plazos legales previstos.

- Analizar el cumplimiento de los indicadores cualitativos y cuantitativos exigidos por la Ley de Responsabilidad Fiscal.

- Elaborar estados presupuestarios de evolución y/o comparativos mensuales, anuales o subperiódicos, acorde a las clasificaciones previstas por los nomencladores vigentes de recursos y gastos, en atención a solicitudes de las autoridades, pedidos de informes u otros requerimientos.

- Verificar la consistencia financiera del resultado de Rentas Generales.

- Comparar y verificar la información presupuestaria y financiera remitida por la Nación en relación a registros Provinciales.

- Entender en la elaboración y control de las Cuentas Ahorro - Inversión - Financiamiento e información complementaria integrantes de la Cuenta de Inversión.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

- De la Organización del Estado:

- Constitución de la Provincia de Santa Fe (particularmente en los aspectos hacendales).

- De la Ley Nº 12817 de Ministerios (particularmente las competencias del Ministerio de Economía).

- Del Personal:

- Ley Nº 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.

- Decreto Nº 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

- Específicos inherentes a la Jurisdicción y al Cargo:

- De la Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su reglamentación.

- De la Ley de Presupuesto vigente.

- De las competencias previstas para los Servicios de Administración Financiera por el Decreto Nro. 3704/2006.

- De los clasificadores presupuestarios.

- De los Estados de Ejecución Presupuestarios y Cuentas Ahorro - Inversión - Financiamiento en sus diferentes bases de registros y exposición;

- De la Ley Nacional Nro. 25.917 y sus normas reglamentarias y complementarias.

- De las Disposiciones y Circulares de la Contaduría General de la Provincia.

- Conocimientos Técnicos no específicos:

- Conocimiento del Sistema Informático Provincial de Administración Financiera.

- Manejo de herramientas informáticas: Procesador de textos, planillas de cálculo, Internet, correo electrónico y firma digital.

- Excelente nivel de expresión oral y escrita.

Requisitos, Estudios y/o Experiencia:

- Título de Contador Público Nacional (Excluyente)

- Preferentemente acreditar capacidad y conocimientos en el manejo del Sistema

Integrado Provincial de Administración Financiera (SIPAF).

Características Personales:

- Trato amable y respetuoso con los distintos integrantes de la repartición y con personas ajenas a la misma.
- Disposición para emprender y dinamizar positivamente el pensamiento estratégico de la repartición.
- Capacidad para la organización de sus funciones y del trabajo en equipo.
- Comportamiento estable y armónico ante situaciones conflictivas o de resolución perentoria.
- Integridad, honestidad y ética.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Coordinador General de Investigaciones Contables - Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo

Dirección: Contaduría General de la Provincia.

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental - Avda. Illia 1151, 7º Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Entender en el establecimiento y permanente actualización de la metodología contable que la Contaduría General de la Provincia debe definir para al Sector Público Provincial No Financiero.
- Proponer el desarrollo de proyectos de normativas contable gubernamental aplicable al ámbito provincial.
- Proponer pautas y procedimientos aplicables al control y análisis de compatibilidad contable de los estados elaborados por empresas, sociedades y otros entes públicos, en base a estudios desarrollados en forma conjunta con la Coordinación General de Análisis de Estados Presupuestarios y Contables de Entidades Públicas y la Coordinación General de Análisis y Procesamiento de Información Financiera.
- Mantener el registro unificado de disposiciones y circulares, incluidas las de orden interno, emitidas por la Contaduría General de la Provincia en su carácter de unidad rectora central, atendiendo los aspectos que hacen a su actualización, comunicación y publicación.
- Atender la recopilación y ordenamiento de la bibliografía y documentación sobre doctrina contable vinculada con las competencias propias de la repartición.
- Asistir al Jefe de Asesoramiento Técnico en lo relativo a las normas que dicte la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central de Contabilidad
- Brindar asistencia en lo relativo al análisis e interpretación de la normativa aplicable en la elaboración de informes en los que deba intervenir la Contaduría General de la Provincia.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

- De la Organización del Estado:
- Constitución de la Provincia de Santa Fe (particularmente en los aspectos hacendales).
- De la Ley Nº 12817 de Ministerios (particularmente las competencias del Ministerio de Economía).
- Del Personal:
- Ley Nº 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto Nº 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración

Pública.

- Específicos inherentes a la Jurisdicción y al Cargo:
 - De la Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su reglamentación.
 - De la Ley de Presupuesto vigente.
 - De los clasificadores presupuestarios.
 - De los estados contables del Sector Público Provincial.
 - De los planes de cuentas contables y su interrelación con los clasificadores presupuestarios.
 - De la Ley Nacional Nro. 25.917 y sus normas reglamentarias y complementarias.
 - Recomendación Técnica Nºs. 1 y 2 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas para el Sector Público.
 - Conocimiento del Sistema Informático Provincial de Administración Financiera.
 - De las Disposiciones y Circulares de la Contaduría General de la Provincia.
 - Conocimientos Técnicos no específicos:
 - Manejo de herramientas informáticas: Procesador de textos, planillas de cálculo, Internet, correo electrónico y firma digital.
 - Excelente nivel de expresión oral y escrita.
- Requisitos, Estudios y/o Experiencia:
- Título de Contador Público Nacional (Excluyente)
 - Preferentemente acreditar capacidad y conocimientos en el manejo del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera (SIPAF).
- Características Personales:
- Trato amable y respetuoso con los distintos integrantes de la repartición y con personas ajenas a la misma.
 - Disposición para emprender y dinamizar positivamente el pensamiento estratégico de la repartición.
 - Capacidad para la organización de sus funciones y del trabajo en equipo.
 - Comportamiento estable y armónico ante situaciones conflictivas o de resolución perentoria.
 - Integridad, honestidad y ética.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Jefe de Departamento Sistema Integrado de Coparticipación Provincial - Categoría 6 - Agrupamiento Administrativo.

Dirección: Contaduría General de la Provincia.

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental - Avda. Illia 1151, 7º Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Elaborar las cuotas quincenales de coparticipación a Municipios y Comunas de Impuestos Nacionales e Impuesto sobre los Ingresos Brutos, en base a la recaudación coparticipable informada y el mandado a retener a favor del Tesoro Provincial, de organismos provinciales y/o de terceros ajenos a la Administración Provincial, según la normativa vigente
- Confeccionar los índices de coparticipación no automática de impuestos provinciales para Municipios y Comunas y de Impuestos Nacionales para Comunas y elaborar los índices de coparticipación automáticos a ser aplicados por el agente financiero de la

Provincia.

- Integrar al Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera los pedidos de contabilización correspondientes a las cuotas y ajustes de coparticipación liquidados.
- Administrar las retenciones que afectan la coparticipación provincial, atendiendo las relaciones con terceros beneficiarios de dichos descuentos de acuerdo al ordenamiento establecido.
- Elaborar en forma anual el Balance de Municipios y Comunas que integra la Cuenta de Inversión.
- Administrar los sistemas complementarios de apoyo de anticipos de coparticipación, de compensación de deudas y créditos y otros implementados o en vías de implementación como auxiliares del Sistema Integrado de Coparticipación Provincial.
- Satisfacer los requerimientos de información con fuente en la base de datos del Sistema Integrado de Coparticipación Provincial.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

- De la Organización del Estado:
 - Constitución de la Provincia de Santa Fe (particularmente en los aspectos hacendales).
 - De la Ley Nº 12817 de Ministerios (particularmente las competencias del Ministerio de Economía).
 - Del Personal:
 - Ley Nº 8525 – Estatuto del Personal de la Administración Pública.
 - Decreto Nº 2695/83 y modificatorios – Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
 - Específicos inherentes a la Jurisdicción y al Cargo:
 - Del Título I y Título II – Capítulo I – Presupuesto y Capítulo IV – Subsistema de Contabilidad, Título V Sistema de Control Interno y Título VI – Sistema de Control Externo de la Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su reglamentación.
 - De la normativa vigente que regula el Régimen de Coparticipación Provincial de impuestos a Municipalidades y Comunas.
 - Del Régimen de Anticipos de Coparticipación y Asistencia en Emergencia Financiera prevista en la Ley 10047 y su Decreto Reglamentario.
 - De la normativa vigente relacionada a las Retenciones sobre coparticipación a Municipalidades y Comunas.
 - Del Régimen de Compensación de Deudas y Créditos dispuesto por Decretos Nºs. 3469/93 y 0807/96 y modificatorios.
 - De la formulación de la Cuenta de Inversión.
 - Del Régimen de Coparticipación Provincial específicamente en lo que refiere a impuestos coparticipables.
 - De las Disposiciones y Circulares de la Contaduría General de la Provincia.
 - Conocimientos Técnicos no específicos:
 - Conocimiento del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera.
 - Manejo de herramientas informáticas: Procesador de textos, planillas de cálculo, Internet, correo electrónico y firma digital.
 - Manejo del Sistema Integrado de Coparticipación Provincial.
 - Excelente nivel de expresión oral y escrita.
- Requisitos, Estudios y/o Experiencia:
- Nivel secundario (Excluyente). Preferentemente con terminalidad relacionada a las Ciencias Económicas.

- Preferentemente con estudios superiores en el área de las Ciencias Económicas.
- Preferentemente acreditar capacidad y conocimientos en el manejo del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera (SIPAF).

Características Personales:

- Trato amable y respetuoso con los distintos integrantes de la repartición y con personas ajenas a la misma.
- Disposición para emprender y dinamizar positivamente el pensamiento estratégico de la repartición.
- Capacidad para la organización de sus funciones y del trabajo en equipo.
- Comportamiento estable y armónico ante situaciones conflictivas o de resolución perentoria.
- Integridad, honestidad y ética.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Subjefe Departamento de Gastos - Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo.

Dirección: Contaduría General de la Provincia.

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental - Avda. Illia 1151, 7º Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Verificar el cumplimiento de las formalidades y requisitos de confección y presentación de los pedidos de contabilización recibidos y estados de ejecución presupuestaria de la Administración Central
- Conciliar los estados de ejecución remitidos mensualmente por cada SAF con los que surgen del SIPAF como consulta a nivel rector.
- Verificar la consistencia entre los subdiarios mensuales de pedidos de contabilización del gasto y la evolución de los acumulados de ejecución presupuestaria al cierre de cada mes.
- Intervenir los pedidos de contabilización que deben ser autorizados a nivel de rector contable.
- Asesorar a los SAF en aspectos relativos al registro presupuestario del gasto y a la utilización del módulo de gastos del SIPAF.
- Realizar las tareas necesarias para la confección de los cierres de ejecución presupuestaria mensuales y anuales de la Administración Central.
- Desarrollar las tareas de análisis y conciliación conducentes al cierre del ejercicio presupuestario, a efectos de determinar las registraciones de ajuste que deberán ejecutar los SAF.
- Participar en la elaboración de los estados presupuestarios de erogaciones, en sus distintas clasificaciones, que integran la Cuenta de Inversión.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

- De la Organización del Estado:
- Constitución de la Provincia de Santa Fe (particularmente en los aspectos hacendales).
- De la Ley Nº 12817 de Ministerios (particularmente las competencias del Ministerio de Economía).
- Del Personal:
- Ley Nº 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto Nº 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración

Pública.

- Específicos inherentes a la Jurisdicción y al Cargo:
 - Del Título I y Título II – Capítulo I – Presupuesto y Capítulo IV – Subsistema de Contabilidad de la Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado, sus normas reglamentarias y complementarias.
 - De la Ley de Presupuesto vigente.
 - De los clasificadores presupuestarios del gasto.
 - De las Disposiciones y Circulares de la Contaduría General de la Provincia, relativas al registro presupuestario del gasto y su exposición.
 - De los estados de ejecución presupuestaria de gastos de la Administración Central Provincial que forman parte de la Cuenta de Inversión del Ejercicio.
- Conocimientos Técnicos no específicos:
 - Conocimiento del Sistema Informático Provincial de Administración Financiera.
 - Manejo de herramientas informáticas: Procesador de textos, planillas de cálculo, Internet, correo electrónico y firma digital.
 - Excelente nivel de expresión oral y escrita.
- Requisitos, Estudios y/o Experiencia:
 - Nivel secundario (Excluyente). Preferentemente con terminalidad relacionada a las Ciencias Económicas.
 - Preferentemente acreditar capacidad y conocimientos en el manejo del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera (SIPAF).
- Características Personales:
 - Trato amable y respetuoso con los distintos integrantes de la repartición y con personas ajenas a la misma..
 - Capacidad para la organización de sus funciones y del trabajo en equipo.
 - Comportamiento estable y armónico ante situaciones conflictivas o de resolución perentoria.
 - Integridad, honestidad y ética.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Asistente Profesional de Investigaciones Contables - Categoría 4 - Agrupamiento Profesional.

Dirección: Contaduría General de la Provincia.

Lugar de prestación de servicios: Centro Cívico Gubernamental – Avda. Illia 1151, 7º Piso de la ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente.

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Intervenir en el control y verificación de los saldos no invertidos de los recursos afectados de las entidades que integran el Sector Público Provincial no Financiero.
- Controlar las Cuentas Ahorro, Inversión, Financiamiento de las Entidades Financieras Provinciales.
- Verificar la información que surge de las ejecuciones presupuestarias de las Entidades Provinciales, a efectos de determinar la asistencia financiera que deba prestar el Tesoro Provincial.
- Intervenir en la verificación e informe de la compatibilidad entre los estados presupuestarios y contables de las Entidades que integran el Sector Público Provincial no Financiero.
- Asistir a la Coordinación General de Análisis de Estados Presupuestarios y Contables de

las Entidades Públicas en el asesoramiento contable a éstas últimas.

- Conciliar las ejecuciones de gastos y recursos que representen transferencias entre los distintos organismos, entidades y jurisdicciones provinciales.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

- De la Organización del Estado:
- Constitución de la Provincia de Santa Fe (particularmente en los aspectos hacendales).
- De la Ley Nº 12817 de Ministerios (particularmente las competencias del Ministerio de Economía).

- Del Personal:

- Ley Nº 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto Nº 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

- Específicos inherentes a la Jurisdicción y al Cargo:

- Del Título I y Título II - Capítulo I - Presupuesto y Capítulo IV - Subsistema de Contabilidad de la Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su reglamentación.

- De la Ley de Presupuesto vigente.
- De los clasificadores presupuestarios.
- De los estados contables del Sector Público Provincial.
- De los Estados de Ejecución Presupuestarios y Cuentas Ahorro - Inversión - Financiamiento en sus diferentes bases de registros y exposición.
- De las Disposiciones y Circulares de la Contaduría General de la Provincia.
- Conocimientos Técnicos no específicos:
- Conocimiento del Sistema Informático Provincial de Administración Financiera.
- Manejo de herramientas informáticas: Procesador de textos, planillas de cálculo, Internet, correo electrónico y firma digital.

- Excelente nivel de expresión oral y escrita.

Requisitos, Estudios y/o Experiencia:

- Título de Estudio Superior Universitario y no Universitario con planes de estudio de hasta tres años (excluyente), preferentemente con terminalidad relacionada a las Ciencias Económicas.

- Preferentemente acreditar capacidad y conocimientos en el manejo del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera (SIPAF).

Características Personales:

- Trato amable y respetuoso
- Capacidad para la organización del trabajo.
- Comportamiento estable y armónico ante situaciones conflictivas o de resolución perentoria.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Integridad, honestidad y ética.

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado para todos los cargos de la siguiente manera:

Presidente: El señor Secretario de Administración Financiera Institucional, C.P.N. PABLO ANDRES OLIVARES.

Titulares:

- El señor Subsecretario de Gasto Público, Don CLAUDIO OSCAR CICARE.
- La señora Contadora General de la Provincia, C.P.N. MARIA CRISTINA GONNET.

- La señora Directora General de Presupuesto, C.P.N. STELLA MARIS RODRIGUEZ.
- La señora Jefe de Contabilidad Presupuestaria de la Contaduría General de la Provincia, C.P.N. ANA CRISTINA CONSOLI.
- El señor RODOLFO ANDRES PEREYRA, en representación de U.P.C.N.
- El señor PEDRO AIZEMBERG, en representación de U.P.C.N.
- El C.P.N. JUAN JOSE MASPONS, en representación de U.P.C.N.
- La señora MONICA DI PASQUALE, en representación de A.T.E.

Suplentes:

- El señor Sub-Contador General de la Provincia, C.P.N. RAÚL EDUARDO GIMENEZ.
- La señora Jefe de Contabilidad General de la Contaduría General de la Provincia, C.P.N. SANDRA SPEZIALE.
- La señora Jefe de Análisis de los estados financieros Entidades Públicas y Obligaciones a Cargo del Tesoro de la Contaduría General de la Provincia, C.P.N. NORA DEL CARMEN ORSI.

- La señora Directora General de Administración, C.P.N. IVANNA ARCE de FASSINO.
- El señor VICTOR CAFARATTI, en representación de U.P.C.N.
- El señor ROBERTO FRANCUCCI, en representación de U.P.C.N.
- El señor DARÍO ADOLFO COSTA, en representación de U.P.C.N.
- La señora MONICA BEATRIZ GHIGLIA, en representación de A.T.E.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Contaduría General de la Provincia, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía Nº 1151 – 7mo. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe, para todos los cargos.
- Desde el día 21/03/11 hasta el 05/04/11 en el horario de 8 hs. a 12 hs., para todos los cargos.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8,30 hs. a 12,30 hs.

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley Nº 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá durante diez (10) días, a partir del 14/03/11 y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concursos abierto será publicada además, como mínimo en dos medios masivos de comunicación del ámbito provincial, durante 3 días y con una antelación previa a los diez (10) días del cierre de inscripción.

En la difusión se transcribirá el contenido de la presente o en su caso, lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentre a disposición de los interesados.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por

la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I. del postulante, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Economía en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 07/04/11 para todos los cargos.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía Nº 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe, para todos los cargos.

Hora: A partir de las 8 horas, para todos los cargos.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos de la siguiente manera:

PUNTAJE TOTAL	40
ÍTEM	1. Estudios y Capacitación
COMPONENTES	PUNTAJE
1.1 Educación Formal	20
1.2. Capacitación específica	
1.2.1. Cursos	20
1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	
PUNTAJE TOTAL	60
ÍTEM	2. Antecedentes Laborales
2.1. Posición escalafonaria	
2.1.1. En el organismo	25

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

2.4 Otros 5

2.5 Docentes y de investigación 5

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: A partir del 27/04/11.

Lugar: A confirmar por el jurado del Concurso, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos, para todos los cargos. Se notificará a los postulantes junto con la evaluación de antecedentes.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica: - Solo para Categorías 6 y 7 -

Lugar y Fecha: A partir del 13/05/11, en horario a confirmar por el jurado, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos para todos los cargos.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursa y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernen personalmente.

El Jurado interviniente podrá solicitar a los profesionales, un informe ampliatorio del resultado de la evaluación de las competencias laborales si lo considerase necesario.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: A partir del 30/05/2011, en horario a determinar por el jurado

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illía Nº 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe, para todos los cargos. Se notificará oportunamente a los postulantes.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del

Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias

laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos (Categorías 6 y 7) e igual o mayor a 50 puntos (Categorías 4 y 5). En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Categorías 6 y 7

Evaluación Antecedentes	30 %
Evaluación Técnica	40 %
Evaluación Personalidad	20 %
Entrevista Personal	10 %
Total	100 %

Categorías 4 y 5

Evaluación Antecedentes	30 %
Evaluación Técnica	50 %
Entrevista Personal	20 %
Total	100 %

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

S/C 6126 Mar. 21 Mar. 23

MINISTERIO DE ECONOMIA

RESOLUCIÓN Nº 0144

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 15 MAR 2011

VISTO:

El expediente Nº 00301-0062138-2 y acumulados Nºs. 00312-0006362-3, 00322-0010342-7 y 00322-0010384-1 del registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante los cuales se propicia el Llamado a Concurso para cubrir diversos cargos vacantes de las Direcciones Generales de Despacho y Servicio Interministerial, Administración y Recursos Humanos de la Provincia; y

CONSIDERANDO:

Que los cargos a cubrir corresponden a los tramos de supervisión y superior de las reparticiones citadas anteriormente, y los mismos se encuentran vacantes;

Que a los efectos de la cobertura definitiva de los cargos, el correspondiente a la Jefatura Control y Expedición se encuentra alcanzado por las disposiciones del artículo 61º del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83 y el resto de los cargos no tienen asignación de funciones alguna a la fecha;

Que ha tomado intervención la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

Que asimismo, las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han tomado conocimiento de los perfiles previstos para los puestos y han propuesto a los miembros de su Comisión Directiva que integrarán el Jurado del Concurso como miembros titulares y suplentes del mismo;

Que la gestión encuadra en las disposiciones establecidas por el Capítulo XIV “Régimen de Concursos” del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, modificado por su similar Nº 1729/09;

POR ELLO:

**EL MINISTRO DE ECONOMIA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º - Llamar a concurso interno para cubrir los cargos que a continuación se detallan, en las siguientes reparticiones:

Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial

- Coordinador General Administrativo, Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo.
- Coordinador General de Servicios Generales, Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo.

- Jefe de División Control y Expedición, Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo.

- Jefe de División Economato, Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo.

Dirección General de Administración

- Coordinador General Administrativo, Categoría 7 - Agrupamiento Administrativo.

- Jefe de División Afectaciones y Embargos, Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo.

- Jefe de División Informes, Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo.

- Jefe de División Despacho y Comunicaciones, Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo.

- Jefe de Sección Legajos, Categoría 3 - Agrupamiento Administrativo.

Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia

- Jefe de Sección Análisis y Redacción, Categoría 3 - Agrupamiento Administrativo.

- Jefe de Sección Área Previsional, Categoría 3 - Agrupamiento Administrativo.

ARTÍCULO 2º- La descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el “Anexo I”. La composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo II de la presente, ambos formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 3º- Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes y técnica, y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 4º - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 7-Agrupamiento Administrativo - Coordinador General Administrativo.

Sector: Jefe Area Asesoramiento Técnico-Administrativo - Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial.

Lugar de prestación de Servicios: Avda. Arturo Illía Nº 1151 - 6º Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno)

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Analizar las actuaciones y documentación que le someta la Superioridad proponiendo soluciones alternativas y encauzando los trámites para el célere diligenciamiento del despacho.
- Controlar el desarrollo de las actividades del Departamento Habilitación y las Divisiones Redacción e Informe, Procesos Especiales, Gestión y Análisis, Economato, Subhabilitación y las Secciones Personal, Programación y Estudios, Registración y Rendición de Cuentas y Sección Contable.
- Coordinar sus actividades con las Coordinaciones de Procesamiento del Despacho y la de Servicios Generales.
- Coordinar la gestión del Ministerio con otras Jurisdicciones y eventualmente con otros organismos públicos y privados, Municipales, Provinciales o Nacionales, cuando dichas funciones no fuesen asumidas por los órganos estatales pertinentes.
- Impartir las normas técnicas y administrativas a que habrán de ajustarse los Departamentos bajo su dependencia, así como interpretar la gestión que le derivara la Superioridad.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

- De la organización del Estado
- Ley nº 12.817 - Ley de Ministerios.
- Del Personal:
- Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley Nº 8525.
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública - Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.
- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias - Decreto-Acuerdo Nº 1919/89.
- Del Trámite y la gestión:
- Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto-Acuerdo Nº 10204/58) y normas sobre confección y análisis de actos administrativos o normas legales (Decreto Nº 916/08).
- Conocimientos sobre Contabilidad Pública - Decreto-Ley Nº 1757/56 y modificatorias, derogada parcialmente por Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Decreto Nº 4211/90 - Recomendación para elaboración de Proyectos de Decretos, modificado por Decreto Nº 2717/95.
- Decreto Nº 3321/93 - Dispone la publicación obligatoria en el Boletín Oficial de los actos administrativos de alcance general con contenido normativo.
- Decreto Nº 400/05 - Reglamenta procedimientos para la comunicación a las H. Cámaras Legislativas de los actos del Poder Ejecutivo cuando deba cumplirse dicho requisito.
- Decreto Nº 0027/93 - Trámites muy urgentes.

-Decreto Nº 4000/86 - Normas procedimentales para la redacción y remisión de los Proyectos de Ley.

- Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
- Estructura y competencias del Ministerio de Economía.
- Estructura y competencias de la Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial (Decreto Nº 5721/09).
- Conocimientos técnicos no específicos:
- Manejo de Internet, correo electrónico y firma digital.
- Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.
- Conocimientos y experiencia en redacción administrativa (Decretos, Resoluciones, proyectos de leyes, mensajes, memos y notas).
- Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

Requisitos de Estudios o Experiencia:

- Secundario completo (excluyente). La búsqueda está orientada, preferentemente, a un profesional universitario en las ramas de Ciencias Jurídicas, Sociales, Económicas.

Características Personales:

- Trato amable y respetuoso.
- Liderazgo para el cambio.
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación.
- Capacidad para la resolución de problemas.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 7-Agrupamiento Administrativo - Coordinador General de Servicios Generales.

Sector: Subdirección General - Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial.

Lugar de prestación de Servicios: Avda. Arturo Illía Nº 1151 - 6º Piso - ciudad de Santa Fe.

Números de Puestos a cubrir: 1 (uno)

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Entender en la planificación, control y asesoramiento de las actividades inherentes a los Departamentos a su cargo, conforme a las directivas impartidas por la Dirección General, a través de la Subdirección General.
- Analizar, planificar y controlar el cumplimiento de las misiones y funciones del Departamento de Servicios Generales estipulados en el Decreto nº 5721/91, para el eficiente mantenimiento y funcionamiento del edificio del Centro Cívico Gubernamental.
- Coordinar y supervisar las tareas del Departamento de Servicio Centralizado, según el Decreto 5721/91, para asegurar una correcta provisión del servicio.
- Coordinar, supervisar y controlar las tareas del Departamento Movilidad-Chofer de Funcionarios de la Jurisdicción para el buen funcionamiento de las unidades como así también la eficiente prestación de servicios a los funcionarios.
- Realizar las tareas de apoyo y asesoramiento dentro de sus competencias de acuerdo a los requerimientos y exigencias de la Dirección General.
- Impartir las normas y directivas emanadas de la superioridad para la óptima organización y administración de los recursos humanos, materiales, unidades móviles y

económicos a su cargo por la vía jerárquica.

- Asistir a la Dirección General por la vía correspondiente, en todo aquello que se le encomiende, cooperando con las Coordinaciones Generales Administrativa y Procesamiento del Despacho, tendiendo a un servicio de calidad, proponiendo soluciones.
- Entender en lo relacionado con el funcionamiento del edificio que se desprenden de las necesidades de los Ministerios de Economía y Educación; asistir a los superiores en la planificación, organización de los recursos humanos, materiales y económicos y supervisar la capacitación en temas de Seguridad en el Trabajo en forma coordinada con los organismos específicos.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

- De la organización del Estado
- Ley nº 12.817 - Ley de Ministerios.
- Del Personal:
- Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley Nº 8525.
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública - Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.
- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias - Decreto-Acuerdo Nº 1919/89.
- Del Trámite y la gestión:
- Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto-Acuerdo Nº 10204/58) y normas sobre confección y análisis de actos administrativos o normas legales (Decreto Nº 916/08).
- Conocimiento del contenido de la Ley Nº 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Ley Nº 24.557 de Riesgos de Trabajo.
- Decreto Nº 0351/79 de reglamentación de la ley y definición de las condiciones a cumplir.
- Conocimientos sobre Contabilidad Pública - Decreto-Ley Nº 1757/56 y modificatorias, derogada parcialmente por Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
- Estructura y competencias del Ministerio de Economía.
- Estructura y competencias de la Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial (Decreto Nº 5721/09).
- Conocimientos técnicos no específicos:
- Manejo de Internet, correo electrónico y firma digital.
- Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.
- Conocimientos y experiencia en redacción administrativa
- Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

Requisitos de Estudios o Experiencia:

- Secundario completo (excluyente). La búsqueda está orientada, preferentemente, a un profesional universitario en las ramas de ingeniería o arquitectura, especialistas en seguridad e higiene del trabajo, o con experiencia en funciones logísticas.

Características Personales:

- Trato amable y respetuoso.
- Liderazgo para el cambio.
- Pensamiento estratégico, habilidad analítica.
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación.

- Capacidad para la resolución de problemas.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 4-Agrupamiento Administrativo - Jefe de División Control y Expedición.

Sector: Departamento Control y Enlace - Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial.

Lugar de prestación de servicios: Avda. Arturo Illia Nº 1151- 6º Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Llevar actualizados los registros de resoluciones ministeriales y disposiciones emanadas de la Superioridad, como asimismo el de notas, memorandos, circulares o de toda otra minuta informativa de origen ministerial.
- Entender en el diligenciamiento, comunicación y notificación de todos los actos administrativos relacionados con el Ministerio, dentro y fuera de su ámbito, en un todo de acuerdo con las normas vigentes.
- Producir toda la información de su sector que le sea requerida por sus superiores.
- Registrar, clasificar y entregar a cada responsable de área toda documentación que se solicite.
- Expedirse sobre la documentación inherente a sus funciones tramitando y controlando el despacho asignado al sector.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

- De la organización del Estado
 - Ley nº 12.817 - Ley de Ministerios.
 - Conocimientos de las normativas generales de funcionamiento de la Administración Pública Provincial.
 - Del Personal:
 - Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley Nº 8525.
 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública - Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.
 - Del Trámite y la gestión:
 - Conocimiento sobre reglamentación de actuaciones administrativas (Decreto-Acuerdo Nº 10204/58) y normas sobre confección y análisis de actos administrativos o normas legales (Decreto Nº 916/08).
 - Decreto Nº 3321/93 - Dispone la publicación obligatoria en el Boletín Oficial de los actos administrativos de alcance general con contenido normativo.
 - Decreto Nº 400/05 - Reglamenta procedimientos para la comunicación a las H. Cámaras Legislativas de los actos del Poder Ejecutivo cuando deba cumplirse dicho requisito.
 - Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
 - Estructura y competencias del Ministerio de Economía.
 - Estructura y competencias de la Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial (Decreto Nº 5721/09).
 - Conocimientos técnicos no específicos:
 - Manejo de herramientas informáticas: Internet y correo electrónico.
 - Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).
- Requisitos de Estudios o Experiencia:
- Estudios secundarios completos. Preferentemente con experiencia en funciones de logística o formación en estudios avanzados en Ciencias Jurídicas o Económicas.
- Características Personales:

- Discreción y seriedad.
- Trato amable y respetuoso.
- Buena presentación personal.
- Capacidad de concentración.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 4-Agrupamiento Administrativo - Jefe de División Económico.

Sector: Departamento Habitación - Dirección General de Despacho y Servicio Interministerial.

Lugar de prestación de servicios: Avda. Arturo Illia Nº 1151- 6º Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO

- Realizar la compra de materiales y elementos para la Unidad de Organización y eventualmente las que indique la Superioridad.
- Buscar presupuesto para el inicio de gestiones de compras de materiales o provisión de servicios.
- Recepcionar y efectuar el control de calidad de elementos, materiales, mercaderías que ingresan al Organismo.
- Informar al Departamento Habitación sobre las necesidades de compras de Materiales y/o Elementos con antelación a efectos de prever la adquisición de los mismos con las partidas afectadas a gastos de funcionamiento.
- Diligenciar ante la Imprenta Oficial la confección y/o impresión de todos los formularios utilizados por la Dirección y por las Autoridades Superiores.
- Llevar un registro actualizado de control de consumo de la Unidad.
- Elaborar los programas de gastos de acuerdo con las directivas recibidas, responsabilizándose asimismo del seguimiento de las gestiones una vez aprobadas.
- Entender en todo lo relacionado con la clasificación y archivo de la normativa que rija las funciones o tareas asignada al área.
- Entender en el control sistemático de créditos y compras.
- Registrar todo movimiento crediticio y de compras que se realice.
- Realizar los informes que sean requeridos.

Conocimientos Básicos y Esenciales:

- Del Personal:
 - Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley Nº 8525.
 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública - Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.
- Del Trámite y la gestión:
 - Conceptos generales de la Ley Nº 12.510, de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
 - Conceptos generales de la Ley Nº 7914 - Viáticos, Comisiones de Servicios y normas complementarias.
 - Normas emanadas por el Tribunal de Cuentas de la Provincia relacionadas con la presentación y justificación de Movimientos Financieros - Resolución del Tribunal de Cuentas de la Provincia Nº 008/06 y su modificatoria Nº 021/07.
- Conocimientos de Decretos, Resoluciones y Disposiciones referidas al funcionamiento de las Habilitaciones.
 - Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
 - Estructura y competencias del Ministerio de Economía.
 - Estructura y competencias de la Dirección General de Despacho y Servicio

Interministerial (Decreto Nº 5721/09).

- Conocimientos técnicos no específicos:
- Manejo de herramientas informáticas: Internet y correo electrónico.
- Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).
- Conocimientos básicos del S.I.P.A.F.

Requisitos de Estudios o Experiencia:

- Secundario completo. Preferentemente con experiencia en funciones de logística o formación en estudios de Ciencias Económicas.

Características Personales:

- Marcada capacidad de trabajo y gestión.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa, creatividad e innovación.
- Trato amable y respetuoso.
- Predisposición al trabajo en equipo.
- Facilidad de expresión oral y escrita.
- Buena presentación personal.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 7-Agrupamiento Administrativo - Coordinador General Administrativo.

Sector: Subdirección General - Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de servicios: Avda. Arturo Illia Nº 1151- 6º Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESCENCIALES DEL PUESTO

- Procurar la aplicación de procedimientos que hagan al correcto funcionamiento de los Sistemas Contables que se utilizan en la Jurisdicción.
- Supervisar las tareas de los Departamentos Presupuestos y Gastos de la Dirección General

- Controlar y proceder al seguimiento de liquidaciones de Gastos
- Planificar el control sobre la ejecución del Presupuesto
- Planificar los procedimientos a aplicar para las liquidaciones de Gastos

Conocimientos:

1. De la organización del Estado

- Ley Nº 12.817 - Ley de Ministerios.

2. Del Personal:

- Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley Nº 8525.
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública - Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.

3. Del Trámite y la gestión:

- Decreto-Ley Nº 1757/56 (Artículos vigentes en relación a la liquidación del gasto)
- Decretos relacionados con la liquidación del Gasto: Decreto Acuerdo Nº 3226/05; Decreto Nº 2809/79; Decreto Nº 1247/08, Decreto Nº 5755/91
- Decreto-Acuerdo Nº 10204/58 - Reglamentación de actuaciones administrativas
- Conocimientos del S.I.P.A.F. (Sistema Informático Provincial de Administración Financiera).

4. Conocimiento de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:

- Conceptos generales de la Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

- Conocimientos específicos sobre los Subsistemas de Presupuesto y de Contabilidad
5. Conocimientos técnicos no específicos:
- Manejo de Internet, correo electrónico y firma digital.
 - Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.
 - Conocimientos y experiencia en redacción administrativa (Decretos, Resoluciones, proyectos de leyes, mensajes, memos y notas).
 - Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).
 - Conocimientos informáticos (word, excel, correo electrónico, internet).
- Requisitos, Estudios y/o experiencia:
- Estudios secundarios completos. La búsqueda está orientada, preferentemente, a un profesional universitario en las ramas de las Ciencias Económicas.
- Características Personales:
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión
 - Profunda responsabilidad y compromiso
 - Integridad, honestidad y ética
 - Iniciativa, creatividad e innovación

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 4-Agrupamiento Administrativo - Jefe de División Afectaciones y Embargos.

Sector: Departamento Sueldos - Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de servicios: Avda. Arturo Illia Nº 1151- 6º Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESCENCIALES DEL PUESTO

- Recepcionar y controlar toda la información suministrada por los "Terceros" en lo relativo a retenciones por Cuota Societaria y Prestaciones afectando los haberes de diversos agentes.
 - Controlar y procesar los embargos judiciales, quiebras y Litis que se traban a los agentes de ésta Jurisdicción.
 - Realizar detalladamente las órdenes de liquidación a los distintos Juzgados y Tribunales Colegiados intervinientes.
 - Informar a los Juzgados y Tribunales Colegiados el inicio y culminación de cada oficio.
 - Carga de información en el SIAp, relacionadas con las donaciones voluntarias aportadas, por Autoridades Superiores y Personal de Gabinete a distintos partidos políticos.
 - Efectuar las gestiones administrativas que se le deriven, en colaboración con otras funciones del Departamento.
 - Archivo de la documentación recibida.
- Conocimientos:
- De la organización del Estado
 - Ley nº 12.817 – Ley de Ministerios.
 - Del Personal:
 - Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley 8525.
 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto-Acuerdo nº 2695/83.
 - Del Trámite y la gestión
 - Conocimientos del S.A.R.H. (Sistema de Administración de Recursos Humanos); S.I.Ap (Sistema Integrado de Aplicaciones), S.I.A.F.C.A. (Sistema de Información de Afiliados a la

Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia)

- Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
- Conceptos generales de la Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

- Estructura y competencias de la Dirección General de Administración
- Conocimientos técnicos no específicos:
- Manejo de Internet, correo electrónico y firma digital.
- Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.
- Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).
- Conocimientos informáticos (word, excel, correo electrónico, internet).

Requisitos, Estudios y/o experiencia:

- Estudios secundarios completos. La búsqueda está orientada, preferentemente, a un profesional universitario en las ramas de las Ciencias Económicas.

Características Personales:

- Marcada capacidad de trabajo y de gestión
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa, creatividad e innovación

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 4-Agrupamiento Administrativo - Jefe de División Informes.

Sector: Departamento Gastos - Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de servicios: Avda. Arturo Illia Nº 1151- 6º Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno)

FUNCIONES ESCENCIALES DEL PUESTO

- Realizar informes de trámites inherentes a gastos, en base a las disposiciones vigentes.
- Analizar la documentación presentada por los proveedores, verificar el cumplimiento de los requisitos que prevé la legislación vigente, para la liquidación del gasto.
- Atender y responder a proveedores respecto de cualquier consulta relacionada.
- Determinación de los importes a reconocer en concepto de intereses por mora en los pagos, conforme a la legislación vigente.

Conocimientos:

- De la organización del Estado
- Ley Nº 12.817 - Ley de Ministerios.
- Del Personal:
- Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley Nº 8525.
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública - Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.
- Del Trámite y la gestión:
- Decreto-Acuerdo Nº 10204/58 - Reglamentación de actuaciones administrativas
- Decreto-Ley Nº 1757/56 (Artículos vigentes en relación a la liquidación del gasto)
- Decretos relacionados con la liquidación del Gasto: Decreto Acuerdo Nº 3226/05; Decreto Nº 2809/79; Decreto Nº 1247/08, Decreto Nº 5755/91

- Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
- Conceptos generales de la Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.

- Estructura y competencias de la Dirección General de Administración
- Conocimientos del S.I.P.A.F. (Sistema Informático Provincial de Administración Financiera).

- Conocimientos técnicos no específicos:
 - Manejo de Internet, correo electrónico y firma digital.
 - Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.
- Conocimientos informáticos (word, excel, correo electrónico, internet).
- Requisitos, Estudios y/o experiencia:
- Estudios secundarios completos. La búsqueda está orientada, preferentemente, a un profesional universitario en las ramas de las Ciencias Económicas.
- Características Personales:
- Marcada capacidad de trabajo y de gestión
 - Profunda responsabilidad y compromiso
 - Integridad, honestidad y ética
 - Iniciativa, creatividad e innovación

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 4-Agrupamiento Administrativo - Jefe de División Despacho y Comunicaciones.

Sector: Departamento Secretaría Administrativa - Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de servicios: Avda. Arturo Illia Nº 1151- 6º Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESCENCIALES DEL PUESTO

- Recepción del despacho que ingresa diariamente a la Dirección, desde todas las reparticiones de la Jurisdicción y de los restantes Organismos Públicos, que integran la Administración Pública Provincial.
- Egreso de todas las tramitaciones hacia las reparticiones de la Jurisdicción y de los restantes Organismos.
- Interrelación con la Mesa de Entradas y Salidas del Ministerio y el Anexo a Funcionarios.
- Remitir a la Delegación Fiscal del Tribunal de Cuentas de la Provincia, para su control de legalidad, los Decretos, Resoluciones y Disposiciones emanados de las Autoridades pertinentes y que se elaboran en la Dirección General
- Participar en la elaboración de las respectivas comunicaciones de los decisorios emanados de las Autoridades pertinentes y que se elaboran en la Dirección General

Conocimientos:

- De la organización del Estado
- Ley Nº 12.817 - Ley de Ministerios.
- Del Personal:
- Estatuto del Personal de la Administración Pública - Ley 8525.
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública - Decreto-Acuerdo nº 2695/83.
- Del Trámite y la gestión:
- Decreto-Acuerdo 10204/58 - Reglamentación de actuaciones administrativas
- Decreto 916/08 - Normas sobre confección y análisis de actos administrativos o normas legales
- Decreto Nº 4211/90 - Recomendación para elaboración de Proyectos de Decretos, modificado por Decreto nº 2717/95.
- Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
- Conceptos generales de la Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Estructura y competencias de la Dirección General de Administración

- Conocimientos técnicos no específicos:
- Manejo de Internet, correo electrónico.
- Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.
- Conocimiento del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

Requisitos, Estudios y/o experiencia:

· Estudios secundarios completos. La búsqueda está orientada, preferentemente, a un profesional universitario en las ramas de las Ciencias Económicas.

Características Personales:

- Marcada capacidad de trabajo y de gestión
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa, creatividad e innovación

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 3-Agrupamiento Administrativo - Jefe de Sección Legajos.

Sector: Coordinación General de Personal - Dirección General de Administración.

Lugar de prestación de servicios: Avda. Arturo Illia Nº 1151- 6º Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESCENCIALES DEL PUESTO

- Volcar en las respectivas fojas de servicios y fichas personales las novedades referidas a cada agente en particular.
- Mantener actualizado el registro de altas y bajas operadas en la planta de personal a los fines de apertura y cierres de legajos personales.
- Efectuar las gestiones administrativas que se le deriven.
- Archivar la documentación recibida.
- Cargar información al S.A.R.H. (Sistema de Administración de Recursos Humanos), relacionadas con las diferentes novedades producidas en los agentes de esta Jurisdicción.
- Confeccionar a pedido de los agentes, certificación de servicios para los trámites a realizar ante la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia.

Conocimientos:

- De la organización del Estado
- Ley nº 12.817 – Ley de Ministerios.
- Del Personal:
- Estatuto del Personal de la Administración Pública – Ley 8525.
- Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública – Decreto-Acuerdo nº 2695/83.
- Decreto Acuerdo Nº 1919/89 – Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias
- Del Trámite y la gestión:
- Decreto-Acuerdo 10204/58 - Reglamentación de actuaciones administrativas
- Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Jurisdicción:
- Conceptos generales de la Ley Nº 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
- Estructura y competencias de la Dirección General de Administración
- Conocimientos técnicos no específicos:
- Manejo de Internet, correo electrónico y firma digital.
- Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español.
- Conocimientos del S.A.R.H. (Sistema de Administración de Recursos Humanos)
- Conocimientos informáticos (word, excel, correo electrónico, internet).

Requisitos, estudios y/o experiencia:

Estudios secundarios completos.

Características personales:

- Marcada capacidad de trabajo y de gestión
- Profunda responsabilidad y compromiso
- Integridad, honestidad y ética
- Iniciativa, creatividad e innovación

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 3-Agrupamiento Administrativo - Jefe de Sección Area Previsional.

Sector: Coordinación General - Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia.

Lugar de prestación de servicios: Avda. Arturo Illia Nº 1151- 1º Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESCENCIALES DEL PUESTO

- Entender en la confección, mantenimiento y archivo de los Legajos Personales de todos los agentes provinciales.
- Intervenir directamente en el ordenamiento, mantenimiento y optimización del archivo de los Legajos Personales.
- Atender primariamente los requerimientos del público que concurre a la Coordinación General y derivarlos si fuera necesario.
- Atender los requerimientos de la Superioridad en los temas de su competencia.
- Interactuar con las distintas áreas de personal jurisdiccionales, en temas de su competencia.
- Redactar comunicaciones escritas referidas a actuaciones administrativas de su área.
- Toda otra tarea relacionada con sus funciones que sean encomendadas por el superior jerárquico.

Conocimientos Básicos Esenciales:

- Ley Nº 8.525 (Estatuto General del Personal de la Administración Pública Provincial).
- Decreto Nº 2695/83 (Estatuto Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial).
- Ley Nº 12.817 (Orgánica de Ministerios)
- Ley Nº 12.510 (Administración, Eficiencia y Control del Estado)
- Decreto Ley Nº 10.204/58 (Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas).
- Conocimientos sobre funcionamiento y objetivos del Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH).
- Conocimientos de la normativa aplicable a los archivos provinciales (Leyes Nº 5516 y modificatorias, Decreto Nº 2232/82, Nº 0281/83, Nº 1951/92, Nº 0224/99).
- Conocimientos en el uso de herramientas informáticas

Requisitos, estudios y/o experiencia:

- Excluyente Estudios Secundarios Completos, preferentemente egresado de ciencias económicas.

Características personales:

- Aptitud en expresión oral y redacción.
- Predisposición para poner en práctica sus conocimientos, habilidades o actitudes requeridas.
- Empatía en el manejo de las relaciones humanas de grupo y con el público en general.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTO

Cargo a cubrir: Categoría 3-Agrupamiento Administrativo - Jefe de Sección Análisis y Redacción.

Sector: Departamento Asignaciones Familiares - Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia.

Lugar de prestación de servicios: Avda. Arturo Illia Nº 1151- 1º Piso - ciudad de Santa Fe.

Número de Puestos a cubrir: 1 (uno).

FUNCIONES ESCENCIALES DEL PUESTO

- Entender en la aplicación de la Ley de Asignaciones Familiares y toda otra norma relacionada con el tema.

- Control de la documentación que ingresa para su tratamiento en el área.

- Atención de reclamos referidos a la tramitación de asignaciones familiares.

- Liquidar asignaciones familiares para el personal de la Administración Pública Provincial en sus tres poderes y organismos descentralizados, a través del sistema informático SARH.

- Redacción y envío de notas.

- Administración de expedientes.

- Administración de Legajos.

Conocimientos:

- Ley Provincial de Asignaciones Familiares Nº 9290/83, sus modificaciones y adecuaciones.

- Requisitos y documentación necesaria para iniciar un trámite de solicitud de asignación.

- Decreto Acuerdo Nº 10204/58 Reglamentación para trámites de Actuaciones Administrativas.

- Ley Nº 8525 – Estatuto del Personal de la Administración Pública.

- Decreto Acuerdo Nº 2695/83 – Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

- Conocimientos de la Ley Nº 12817 de Ministerios y Decreto Nº 0103/10.

- Conocimientos de la Ley Nº 12510 y Normas emanadas del Tribunal de Cuentas, que reglamenten la misma.

- Conocimiento de las distintas reparticiones de los Ministerios que integran el Ejecutivo.

Requisitos, Estudios y/o experiencia:

- Estudios Secundarios Completos. Preferentemente estudiante universitario avanzado, vinculado a las ciencias económicas.

- Preferentemente poseer más de un año de experiencia en servicios afines.

Características personales:

- Buena predisposición, empatía en su vinculación al grupo y al público.

- Adaptación a trabajos en grupos.

- Aptitud en expresión oral y redacción.

ANEXO II

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: El señor Secretario de Administración Financiera Institucional, C.P.N. PABLO ANDRES OLIVARES.

Titulares:

- El señor Director Provincial de Recursos Humanos y Función Pública, Psic. GUILLERMO ESTEBAN COULTER.

- El señor Director General de Despacho y Servicio Interministerial, Dr. ERNESTO GASPAR

FRANCISCO LUNA.

- La señora Directora General de Administración, C.P.N. IVANNA ARCE de FASSINO.
- La señora Directora General de Recursos Humanos de la Provincia, C.P.N. MONICA TRIBOLO de BATTISTELLA.

- El señor PEDRO AIZEMBERG, en representación de UPCN.
- El señor RODOLFO ANDRES PEREYRA, en representación de UPCN.
- El señor PEDRO FRANCUCCI, en representación de UPCN.
- La señora FELISA CABALLERO, en representación de ATE.

Suplentes:

- El señor Director General de la Función Pública, Dr. FRANCISCO BERRAZ MONTYN.
- La señora Subdirectora General de Proyectos y Asesoramiento de la Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia, Dra. ANGELA MARIA RIPOLL.
- La señora Subdirectora General de Administración, C.P.N. ANA MARIA GIANDOMENICO.

- El señor Coordinador General de Personal de la Dirección General de Administración, ALBERTO ALEJANDRO COLCERASA.

- El señor DARIO ADOLFO COSTA, en representación de UPCN.
- El C.P.N. JUAN JOSÉ MASPONS, en representación de UPCN.
- El señor VÍCTOR CAFARATTI, en representación de UPCN.
- La señora LILIANA RODRIGUEZ, en representación de ATE.

LUGAR y FECHA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION

- Coordinación General de Personal – Dirección General de Administración, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illia N° 1151 – 6° Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe.

- Desde el día 30/03/2011 hasta el 12/04/2011 en el horario de 8 hs. a 12 hs.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8,30 hs. a 12,30 hs.

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión del concurso, y enviará copia del llamado, dentro de las veinticuatro (24) horas de aprobado, a la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública y a las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- precisados en la Ley N° 10.052 y modificatorias.

El llamado a concurso se difundirá durante diez (10) días, a partir del 21/03/2011 y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó

1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

Los aspirantes, en ocasión de registrar su inscripción, deberán constituir domicilio legal y dirección de correo electrónico a todos los efectos emergentes de la convocatoria, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por el Ministerio de Economía en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del órgano de selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que han de prestar servicios y las tareas exigidas.

La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso.

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del 13/04/2011, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illia Nº 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos de la siguiente manera:

PUNTAJE TOTAL	40	
ÍTEM	1. Estudios y Capacitación	
COMPONENTES	PUNTAJE	
1.1 Educación Formal	20	
1.2. Capacitación específica		
1.2.1. Cursos	20	
1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos		
PUNTAJE TOTAL	60	
ÍTEM	2. Antecedentes Laborales	
2.1. Posición escalafonaria		
2.1.1. En el organismo	25	
2.1.2. En la Administración Provincial		
2.2. Desempeño específico		
2.2.1. Actual	20	
2.2.2. Últimos 5 años		
2.3 Antigüedad en la Administración Provincial		5
2.4 Otros	5	
2.5 Docentes y de investigación	5	

Etapla II: Evaluación Técnica:

Fecha: A partir 10/05/2011, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: A confirmar por el Jurado del Concurso, de acuerdo a la cantidad de participantes inscriptos. Se notificará a los postulantes junto con la evaluación de antecedentes.

La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto. Será elaborada por el Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto.

Las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de 60 puntos.

Etapla III: Evaluación Psicotécnica: -Solo para Categoría 7-

Fecha: A partir del 27/05/2011, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: En la Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Illia 1151 - 6° Piso - Centro Cívico Gubernamental de la ciudad de Santa Fe.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, y obtendrá a partir de herramientas psicométricas un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursa y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

El Jurado interviniente podrá solicitar a los profesionales, un informe ampliatorio del resultado de la evaluación de las competencias laborales si lo considerase necesario.

Etapla IV: Entrevista Personal:

Fecha: A partir del 08/06/2011, en horario a determinar por el jurado.

Lugar: Sala de Reuniones del Ministerio de Economía, sita en calle Avda. Pte. Arturo Illia Nº 1151 - 6to. Piso -Centro Cívico Gubernamental- de la ciudad de Santa Fe.

Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Méritos:

El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el

puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos (Categoría 7) e igual o mayor a 50 puntos (Categorías 3 y 4). En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

Cada etapa tendrá el siguiente peso relativo porcentual para la conformación del Orden de Méritos:

Categoría 7

Evaluación Antecedentes	30 %
Evaluación Técnica	40 %
Evaluación Personalidad	20 %
Entrevista Personal	10 %
Total	100 %

Categorías 4 y 5

Evaluación Antecedentes	30 %
Evaluación Técnica	50 %
Entrevista Personal	20 %
Total	100 %

Evaluación Antecedentes	30 %
Evaluación Técnica	40 %
Evaluación Personalidad	20 %
Entrevista Personal	10 %
Total	100 %

Categorías 3 y 4

Evaluación Antecedentes	30 %
Evaluación Técnica	40 %
Evaluación Personalidad	20 %
Entrevista Personal	10 %
Total	100 %

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas. La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

S/C 6127 Mar. 21 Mar. 23

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

RESOLUCION Nº 0104

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 11/03/2011

VISTO:

El expediente Nº 02001-0008566-0, del Registro del Sistema de Información de Expedientes -MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS-, relacionado con el procedimiento de selección de personal a los fines de posibilitar el ingreso a la planta permanente de la Dirección Provincial del Registro General de la Propiedad con carácter provisional - Artículo 4º de la Ley Nº 8525 - de veintitres (23) agentes para cubrir sendos

cargos en las ciudades de Santa Fe y Rosario; y

CONSIDERANDO:

Que a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las funciones propias de los Registros Generales de las ciudades de Santa Fe y Rosario resulta necesario contar con recursos humanos idóneos para el desarrollo y ejercicio de funciones especializadas;

Que en este sentido, se entiende preciso completar adecuadamente la planta de personal de las mencionadas Unidades de Organización, que presentan carencias de recursos humanos;

Que dichas carencias son consecuencia de las numerosas bajas de personas en dichas reparticiones por jubilaciones, fallecimientos y renunciaciones producidas durante el presente año;

Que por lo expuesto, se impone realizar un procedimiento de selección de personal para ingreso, de acuerdo al perfil definido para los puestos a cubrir, especificado en el Anexo I a esta Resolución;

Que la Dirección General de Administración informa sobre la existencia de cargos vacantes en dicha Jurisdicción;

Que la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública ha prestado su conformidad para la realización del proceso de selección gestionado en autos;

Que concomitantemente se deberá resolver la aprobación del Procedimiento de Selección a seguir, en lo que a condiciones y plazos se refiere, para posteriormente propiciar ante el Poder Ejecutivo Provincial el dictado del Acto Administrativo que designe al personal aspirante promovido en la selección;

Que la Comisión Mixta Jurisdiccional de este Ministerio ha tomado conocimiento y prestado su consentimiento a la presente gestión;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos ha expedido Dictamen N° 740 de fecha 13 de diciembre de 2010, sin observaciones que formular;

Que para el Procedimiento de Selección deberá tenerse en cuenta lo regulado por el Decreto N° 0291/09, su modificatorio Decreto N° 0274/11 y Disposiciones Complementarias;

POR ELLO:

**EL MINISTRO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS**

RESUELVE:

ARTICULO 1º- Aprobar los perfiles de puestos y el procedimiento de selección de Personal a aplicarse para los Registros Generales de las ciudades de Santa Fe y Rosario, los que como Anexo I se adjuntan a la presente.

ARTICULO 2º- Autorizar la realización del Procedimiento de Selección de Personal conforme las pautas explicitadas en los Anexos I y II, para cubrir veintitrés (23) cargos de Personal Permanente con carácter provisional (Artículo 4º, Ley N° 8.525) – dieciocho (18) en la ciudad de Santa Fe y cinco (5) en la ciudad de Rosario – en los Registros Generales de ambas ciudades, dependientes de la Secretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

ARTÍCULO 3º- Regístrese, comuníquese a la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, a la U.P.C.N., Seccional Santa Fe y A.T.E. Consejo Directivo Provincial Santa Fe, publíquese y archívese.

Dr. HECTOR SUPERTI
Ministro de Justicia
y Derechos Humanos

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO A CUBRIR: ADMINISTRATIVOS – NIVEL 01 – AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO

JURISDICCIÓN: 21 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: 22 DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD

NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR: 23 (Veintitrés)

DEPENDENCIA: Ciudad de Santa Fe: 18 (dieciocho) agentes; ciudad de Rosario: 5 (cinco) agentes.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

- Realizar las tareas de carácter administrativo y de atención al público que se le encomienden.
- Verificar si la documentación presentada se encuentra debidamente encuadrada en las normas vigentes.
- Utilizar herramientas informáticas necesarias para el desempeño del puesto.
- Poner en conocimiento del Superior, en forma inmediata, de cualquier anomalía ocurrida dentro de su área.
- Realizar aquellas tareas relacionadas al desempeño del puesto que sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al funcionamiento eficiente del área.

CONOCIMIENTOS:

l Ley Nacional Nº 17.801 – Régimen de los Registros de la Propiedad Inmueble de las Provincias de Capital Federal, Territorio Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

l Ley Provincial Nº 6435 y modificatorias – Creación del Registro General de la Provincia de Santa Fe.

l Ley Provincial Nº 8994 – Asistencia Financiera y Técnica a los Registros Generales.

l Ley 8525 – Estatuto del Personal de la Administración Pública.

l Decreto Nº 2695/83 y modificatorios – Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

l Decreto Nº 2773/07 – Estructura Orgánico Funcional del Registro General Herramientas informáticas (Linux, Word, Excel, Correo Electrónico, Internet).

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA:

- Título Secundario. (excluyente)
- Experiencia en el desarrollo de tareas similares en el ámbito privado y/o en la administración pública nacional, provincial o municipal (mínimo 6 meses).

CARACTERÍSTICAS:

- Trato amable y respetuoso.
- Correcta expresión escrita y oral.
- Capacidad de atención al público.
- Buena predisposición al trabajo en grupo.
- Búsqueda constante de mejoras.
- Capacidad de concentración.
- Buena presentación personal.

ANEXO II

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Alcance

El presente instructivo establece las pautas generales que rigen el proceso de selección

de personal para cubrir los puestos de trabajo en los Registros Generales de las ciudades de Santa Fe y Rosario dependientes de la Secretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, según los perfiles establecidos en el Anexo I, en las Dependencias que a continuación se detallan:

UNIDAD DE Organización

REGISTRO GENERAL DE SANTA FE

Administrativo PUESTOS 18 NIVEL Y AGRUPAMIENTO 01-Administrativo

REGISTRO GENERAL DE ROSARIO

Administrativo 5 NIVEL Y AGRUPAMIENTO 01-Administrativo

TOTAL DE PUESTOS A SELECCIONAR: 23 (veintitrés)

El personal que resulte seleccionado, será propuesto para ser designado por el Poder Ejecutivo Provincial en carácter de Planta Permanente con carácter provisional (Art.4º. Ley 8525) de los Organismos y Nivel precedentemente enunciados, desde su designación.

2.Comité de Selección

El proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección (Art. 8º Decreto Nº 0291/09) compuesto por:

El Secretario de Justicia Dr. Roberto Vicente, obrando como suplentes para los puestos de la ciudad de Santa Fe la Directora a/c del Registro General de Santa Fe Dra. Nora Mauro y para los puestos de Rosario el Sr. Director a/c del Registro General de Rosario Dr. Miguel Angel Luvera.

El Director Provincial de Recursos Humanos y la Función Pública: Psic. Guillermo Coulter, actuando como suplente el Director General de la Función Pública: Dr. Francisco Berraz Montyn.

El Director Provincial de Recursos Humanos: C.P.N. José Serruya, actuando como suplente el Director Provincial de Planeamiento y Control de Gestión: C.P.N. Néstor Haquin.

El Director a/c de la Dirección General de Administración: C.P.N. Néstor Cattaneo, actuando como suplente el Coordinador de Dictámenes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos: Dr. Daniel Cristoforato.

Integran el Comité de Selección como veedores del Proceso de Selección:

a) Tres (3) representantes titulares (con sus respectivos suplentes) del gremio UPCN y Uno (1) representante titular (con su respectivo suplente) del gremio ATE.

b) Un (1) representante de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, en los casos en que participen del proceso de selección postulantes que acrediten encontrarse incluidos dentro de las disposiciones previstas por la Ley de Protección Integral del Discapacitado (Nº 9.325).

Cualquier miembro del Comité de Selección podrá excusarse o ser recusado para intervenir cuando mediaran las causales establecidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia o existieren motivaciones atendibles de orden personal.

3 .Factores de evaluación y ponderación:

Evaluación Antecedentes 35 %

Evaluación Técnica 35 %

Evaluación Personalidad 20 %

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

La Evaluación constará de 4 (cuatro) Etapas que recibirán un puntaje de 100 puntos cada una.

- Etapa I: Evaluación de Antecedentes (incluye educación formal y experiencia);
- Etapa II: Evaluación Técnica.
- Etapa III: Evaluación de Personalidad
- Etapa IV: Entrevista Personal

Las Etapas son consecutivas. Las tres primeras serán excluyentes, siendo necesario para acceder a la siguiente etapa, superar el puntaje mínimo establecido más adelante. La cuarta etapa no será excluyente, siendo obligatoria, para acceder al orden de méritos, la participación del postulante en la misma, y su evaluación por parte del Comité de Selección.

Las etapas se superarán con un mínimo del 70% (setenta por ciento) de los puntos.

La Evaluación de Personalidad comprenderá una prueba cognitiva, cuya calificación no podrá estar por debajo del Término Medio y otra evaluación que analizará las competencias comportamentales relacionadas con el perfil del puesto.

La Entrevista Personal tendrá como objetivo conocer adecuadamente a los diferentes candidatos y juzgar su idoneidad para el puesto al que se presentan. El Comité de Selección podrá plantear a los postulantes todo tipo de preguntas relacionadas con su formación, experiencia, conocimientos técnicos, personalidad u otros aspectos que permitan evaluar más profundamente la calidad profesional y los atributos personales de los entrevistados.

Obtención del puntaje ponderado por Etapa y Elaboración del Orden de Mérito.

Se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida al inicio del proceso de selección. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

Al finalizar cada etapa del proceso, se labrará un acta en la que se listarán los candidatos que pasarán a la etapa siguiente en vista del puntaje obtenido en las diversas instancias, así como cualquier otra circunstancia que el Comité de Selección considere pertinente.

4. Criterios de Evaluación de Antecedentes:

Puntaje Total: 100 puntos

Mínimo Puntaje para pasar a instancia de Evaluación Técnica: 70 puntos

Puesto a cubrir: Administrativo – Nivel 01 – Agrupamiento Administrativo

Sectores: Administrativo del Registro General

Criterio

Estudios secundarios completos 50 pts.

b) Experiencia

Criterio

Experiencia obtenida como contratado por intermedio de los Colegios Profesionales mediante Ley Convenio (Acta Comisión Paritaria N° 06/2010) – mínimo de 6 (seis) meses
50 pts.

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública en el desarrollo de tareas similares – mínimo de 1 (un) año 25 pts.

Experiencia laboral en el ámbito privado en el desarrollo de tareas similares – mínimo de 1 (un) año 20 pts.

En caso de que existan postulantes incluidos dentro de la Ley de Protección Integral del Discapacitado (N° 9.325) que posean la educación formal exigida para la cobertura del cargo, y que no puedan acreditar la experiencia laboral mínima exigida, se le adjudicará a los mismos el puntaje mínimo asignado para este último concepto en los criterios de evaluación de antecedentes determinados en esta Resolución.

5. Planificación y pautas de aplicación:

5.1. Convocatoria pública: mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en cartelería instalada en las reparticiones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en la Página Web Oficial, en el sitio destacado para tal fin, durante 3 (tres) días hábiles, para lo cual se notificará a la Dirección Provincial de Gobierno Digital. Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes así como también los cargos a cubrir; esto es: perfiles, sector, nivel y número de puestos.

Esta Jurisdicción tendrá la facultad de dejar sin efecto el llamado en cualquier estado del trámite o de declararlo desierto para todos o cualquiera de los cargos comprendidos, si a su exclusivo criterio ninguno de los aspirantes reuniese los requisitos y perfiles exigidos; sin que ello de lugar a ninguna reclamación por los mismos, derivada de esas circunstancias.

5.2. - Inscripción: El Formulario de Inscripción deberá bajarse de la Página Web Oficial, y deberá presentarse con el resto de la documentación requerida en calle 9 de Julio N° 1349 (ciudad de Santa Fe) y calle Santa Fe N° 1950 - Planta Baja - Sede del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (ciudad de Rosario).

Los formularios de inscripción serán recibidos en el mencionado domicilio, a partir de la iniciación de la publicación de la convocatoria y hasta 5 (cinco) días hábiles después de su finalización, en el horario de 8 a 12 hs.

Los postulantes deberán acompañar al Formulario de Inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ej.: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajos desempeñados, cantidad de materias aprobadas y demás comprobantes pertinentes).

Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda "Proceso de Selección" seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I. del postulante. Asimismo deberá hacerse constar en el sobre el número de folios acompañados en el interior y firmar el mismo.

Todas las hojas acompañadas en el interior del sobre deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (por ejemplo, 1 de 10 o 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompaña documentación probatoria.

Se emitirá una constancia de la Dirección Provincial de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de declaración jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del proceso de selección, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

La presentación de la solicitud de inscripción en la convocatoria importa el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que

han de prestar servicios y las tareas exigidas.

El postulante que posea certificado de discapacidad emitido por autoridad competente deberá adjuntarlo al formulario de inscripción.

Los postulantes podrán entregar la documentación de inscripción personalmente, por medio de terceros, comisionistas o por envío de correo, en este caso la recepción de la pieza postal deberá producirse dentro del plazo de inscripción.

5.3.-Evaluación de Antecedentes. El Comité de Selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el Punto 4.

5.4.-Notificación de los resultados: Se deberá publicar en la cartelería a instalarse en la sede de inscripción y en la Página Web Oficial, el listado de postulantes admitidos, con determinación del lugar, fecha y hora por grupo (si el número de postulantes así lo requiera) de la realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que realizará el Comité de Selección.

5.5.-Evaluación Técnica: El Comité de selección evaluará a los postulantes preseleccionados, debiendo llevarse a cabo según los grupos (si existieren) y en las fechas previamente notificadas.

5.6.-Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelería a instalarse en la sede de inscripción y en la Página Web Oficial, el listado de los resultados de la evaluación técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos, y del lugar, fecha y hora de la realización de la Evaluación de Personalidad.

5.7.-Evaluación de Personalidad: Se llevará a cabo a través de exámenes psicotécnicos a los postulantes seleccionados según el punto anterior.

5.8.-Notificación de los resultados: Se deberá publicar en cartelería a instalarse en las sedes de inscripción y en la Página Web Oficial, el listado de aquellos postulantes que en la Evaluación de Personalidad hayan alcanzado o superado el nivel de idoneidad necesario de acuerdo al perfil del puesto. Éstos serán citados a la entrevista personal, debiéndose determinar el lugar, fecha y hora de la realización de la misma.

5.9.-Entrevista Personal: Deberá ser realizada por el Comité de Selección, en el lugar y fecha establecidos en el punto anterior.

5.10. - Dictamen Final: El Comité de Selección deberá emitir el dictamen final, el que deberá ser explícito y fundado, y constará en un acta que firmarán sus integrantes.

Deberá contener una valoración de los diferentes factores considerados en el procedimiento de selección para cada uno de los aspirantes, donde el puntaje total determinará el orden de méritos para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria. Quedarán seleccionados para su designación en carácter permanente los que hayan alcanzado el mayor puntaje final y conforme a las vacantes existentes en esta Jurisdicción.

El Orden de méritos tendrá una vigencia de 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha en que lo actuado por el Comité quede firme en sede administrativa.

La Jurisdicción convocante iniciará la gestión de la designación de los postulantes ubicados en el orden de méritos, respetando el estricto orden de precedencia, en los cargos comprendidos en el proceso de selección.

La Jurisdicción convocante podrá ofrecer a los postulantes ubicados en el respectivo listado, en orden de prelación, las vacantes que se produzcan en cualquiera de los cargos comprendidos en el proceso de selección.

Podrá ofrecerse a los postulantes incluidos en un orden de méritos vigente, las vacantes que se produzcan en cualquier Jurisdicción o ente autárquico siempre que los titulares de los mismos lo consideren procedente, y a condición que correspondan a la misma

categoría o a un nivel equivalente, y se requieran conocimientos y perfiles análogos y desarrollen funciones similares a las comprendidas en el respectivo proceso de selección. En el supuesto de que una Jurisdicción o ente autárquico tome el orden de méritos vigente en otra Jurisdicción o ente autárquico, el titular de los primeros deberá adoptar el proceso de selección respectivo y el orden de méritos resultante del mismo, únicamente a los efectos de la designación pretendida, respetando para ello, el estricto orden de precedencia.

Aquellos postulantes que por cualquier motivo rechazaren el ofrecimiento por medio fehaciente para ocupar la vacante en la propia Unidad de Organización, objeto de la presentación, perderán su posición en el orden de méritos, pasando a ocupar la última posición de dicho orden.

Aquellos postulantes que rechazaren por cualquier motivo y por medio fehaciente el ofrecimiento de ocupar una vacante en otra Unidad de Organización de la propia Jurisdicción, en otra Jurisdicción o Ente Autárquico, no perderán en este caso la posición en el orden de méritos, pudiéndose ofrecer la vacante al siguiente postulante y así sucesivamente.

En las tres últimas etapas del proceso de selección, los postulantes deberán, de manera excluyente, presentarse con Documento Nacional de Identidad o documento personal equivalente.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento la ausencia de alguno de los integrantes del Órgano de Selección durante el desarrollo de las etapas establecidas, pudiendo ser reemplazado por otro funcionario que se designe oportunamente y siempre que se mantenga lo establecido en el punto 2.

5.11. - Notificación del Orden de méritos: Se deberá publicar, mediante cartelería a instalarse en las sedes de inscripción y en la Página Web Oficial, el listado de los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el orden de méritos resultante para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

5.12. - Notificaciones: la publicación en la página Web Oficial de la Provincia de Santa Fe y en la cartelería en las sedes de inscripción, de los resultados de las etapas, del lugar y fechas de la realización de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de Mérito Final, será notificación fehaciente.

Nota: Se publica sin el formulario de Inscripción.

S/C 6119 Mar. 21 Mar. 23

AGUAS SANTAFESINAS S.A.

CONCURSO DE PRECIOS Nº 10006367

MONTAJE EQUIPOS DE BOMBEO Y TRABAJOS RELACIONADOS

LUGAR DE EJECUCIÓN: Ciudad de Rosario, Provincia de Santa Fe.-

FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS: 01 de Abril de 2010 hasta las 16 horas.-

CONSULTA DE PLIEGOS Y ENTREGA DE OFERTAS: Departamento Abastecimiento y Logística, de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00, Itzaingó 1501, Ciudad de Santa Fe, Provincia de Santa Fe.

www.aguassantafesinas.com.ar

S/C 6128 Mar. 21 Mar. 23

MUNICIPALIDAD DE SANTA FE

DESOCUPACION DE NICHOS VENCIDOS
Art. 13 de la ord. Nº 7848/80

La Dirección de Cementerios de la Municipalidad de Santa Fe, informa que la nómina completa de nichos vencidos, período: 1° de diciembre de 1996 al 31 de diciembre de 2001, se encuentra en www.santafeciudad.gov.ar

El titular del nicho dispondrá de 30 días a partir de la fecha de publicación para regularizar la situación; caso contrario, se dispondrá la desocupación del mismo. + Info: Cementerio Municipal. Blas Parera 5401. Santa Fe. Tel.: (0342) 4578401/02/04/16.

S/C 128187 Mar. 21
