

MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCION Nº 1134

VISTO:

El expediente Nº 00501-0123850-5 del S.I.E., mediante el cual se gestionan los llamados a concurso interno para la cobertura de los cargos de Jefe de Sección Designaciones y Jefe de Sección Bajas en la Dirección General de Despacho de este Ministerio, ambos correspondientes a la Categoría 3 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83; y

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto Nº 1729/2009, en su artículo 2º, el Poder Ejecutivo Provincial reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del referido escalafón, por el establecido en el Anexo A del citado acto administrativo, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto Nº 3924/87, facultándose así a los titulares de las Jurisdicciones a efectuar llamados a concurso;

Que de acuerdo con lo informado en autos por la Dirección General de Personal los referidos cargos se encuentran vacantes, habiéndose cumplimentado los requisitos legales y administrativo-contables previos para la realización del concurso;

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

Que se han adjuntado el Perfil, la Formación Particular y las Condiciones y Competencias requeridos para los puestos ofrecidos;

Que, asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente -Ley Nº 10052 y modificatorias- en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que la composición del Jurado obedece a lo ordenado por los artículos 93º y 94º del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto Nº 1729/09;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sin formular objeciones (Dictamen Nº 86.717/12, fs. 23/25);

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir los cargos de Jefe de Sección Designaciones y Jefe de Sección Bajas en la Dirección General de Despacho de este Ministerio, ambos correspondientes a la Categoría 3 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.-

ARTÍCULO 2º.- Los concursos internos se realizarán de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, con las modificaciones introducidas por el Decreto Nº 1729/09, limitados al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial comprendido en el citado escalafón (artículo 88º).-

ARTÍCULO 3º.- Apruébanse la descripción y el perfil de los puestos solicitados así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente. Asimismo, la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de méritos para la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de esta resolución.-

ARTÍCULO 4º.- Establécese 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 las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.-

ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, y archívese.-

CONCURSO INTERNO - MINISTERIO DE SALUD

Dcto. Nº 1729/09 (Régimen de Concurso)

CARGO

Jefe de Sección Designaciones de la Dirección General de Despacho (Categoría 03 – Agrupamiento Administrativo)

DIRECCION

Juan de Garay Nº 2880 – Santa Fe (Pcia. de Santa Fe)

REQUISITOS

Título Secundario (excluyente).

PERFIL DEL PUESTO

Intervenir en todas las gestiones en que se tramiten designaciones en cualquiera de las formas y modalidades, procediendo previamente al análisis de las actuaciones y posteriormente a la confección de los correspondientes actos decisorios.

Analizar las actuaciones relacionadas con las mencionadas designaciones, velando por el estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que rigen tales tramitaciones.

Providenciar aquellas actuaciones en que se compruebe que no están en estado de resolver, derivándolas al organismo que corresponda para su debido diligenciamiento.

Preparar los proyectos de actos resolutivos destinados a concretar los correspondientes nombramientos para ser sometidos posteriormente a la firma de las autoridades.

Efectuar los controles y las verificaciones que correspondan en cada gestión, confrontando los datos suministrados en las actuaciones con los que están asentados en los registros y archivos de la Dirección.

Intervenir y/o colaborar cuando sus superiores lo determinen, en la registración de los actos administrativos dentro del Sistema de Normativas del Ministerio de Salud y en el envío de la documentación requerida por el Sistema de Decretos de la Provincia utilizando las herramientas informáticas que fueran menester.

FORMACION PARTICULAR

1) Conocimiento general de la normativa aplicable en la Administración Pública Provincial:

De la Organización del Estado:

Constitución de la Provincia de Santa Fe

Ley Nº 12.817 (de Ministerios)

Del Personal:

Ley Nº 8525 (Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial)

Decreto Nº 2695/83 (Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial)

Ley Nº 9282 (Estatuto y Escalafón de los Profesionales Universitarios de la Sanidad)

Ley Nº 6915 (de Jubilaciones y Pensiones) y sus reglamentaciones

Decretos Nros. 291/09 y 1729/09 (Régimen de Selección para el ingreso y promoción de la Administración Pública)

Decreto Nº 1919/89 (Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial).

Decreto Nº 3202/05 – Régimen de Suplencias del Ministerio de Salud

Del Trámite y la Gestión:

Decreto Nº 10204/58 (Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas)

Decreto Nº 916/08 y sus modificatorias (Delegación de facultades)

2) Conocimientos Técnicos No Específicos:

Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planilla de cálculos, Internet y Correo Electrónico.

Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español

Conocimiento y experiencia en redacción administrativa (Decretos, Resoluciones, Resoluciones Conjuntas, Disposiciones, Memos, Notas, Informes, etc.)

Conocimiento y manejo del Sistema de Infomación de Expedientes de la Provincia S.I.E. y de Notas de la Jurisdicción (S.I.N.).

3) Condiciones Particulares y Competencias:

Capacidad de análisis y resolución de problemas

Profunda responsabilidad y compromiso

Integridad, honestidad y ética

Iniciativa, creatividad e innovación

Capacidad para trabajar en equipo

CARGO

Jefe de Sección Bajas de la Dirección General de Despacho (Categoría 03 – Agrupamiento Administrativo)

DIRECCION

Juan de Garay Nº 2880 – ciudad de Santa Fe

REQUISITOS

Título Secundario (excluyente).

PERFIL DEL PUESTO

Intervenir en todas las gestiones en que se tramiten bajas de personal, cualquiera fuere su causa (excepto las que derivan de la aplicación del régimen disciplinario), procediendo previamente al análisis de las actuaciones y posteriormente a la confección de los correspondientes actos decisorios.

Analizar las actuaciones relacionadas con las bajas aludidas, velando por el estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que rigen tales tramitaciones.

Providenciar aquellas actuaciones en que se compruebe que no están en estado de resolver, derivándolas al organismo que corresponda para su debido diligenciamiento.

Preparar los proyectos de actos resolutivos destinados a concretar el cese de los agentes de esta Jurisdicción, los cuales serán posteriormente sometidos a la firma de las autoridades.

Efectuar los controles y las verificaciones que correspondan en cada gestión, confrontando los datos suministrados en las actuaciones con los que están asentados en los registros y archivos de la Dirección.

Intervenir y/o colaborar cuando sus superiores lo determinen, en la registración de los actos administrativos dentro del Sistema de Normativas del Ministerio de Salud y en el envío de la documentación requerida por el Sistema de Decretos de la Provincia utilizando las herramientas informáticas que fueran menester.

FORMACION PARTICULAR

1) Conocimiento general de la normativa aplicable en la Administración Pública Provincial:

De la Organización del Estado:

Constitución de la Provincia de Santa Fe

Ley Nº 12.817 (de Ministerios)

Del Personal:

Ley Nº 8525 (Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial)

Decreto Nº 2695/83 (Escala del Personal Civil de la Administración Pública Provincial)

Ley Nº 9282 (Estatuto y Escala de los Profesionales Universitarios de la Sanidad)

Ley Nº 6915 (de Jubilaciones y Pensiones) y sus reglamentaciones

Decretos Nros. 291/09 y 1729/09 (Régimen de Selección para el ingreso y promoción de la Administración Pública)

Decreto Nº 1919/89 (Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial)

Del Trámite y la Gestión:

Decreto Nº 10204/58 (Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas)

Decreto Nº 916/08 y sus modificatorias (Delegación de facultades)

1) Conocimientos Técnicos No Específicos:

Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculos, Internet y Correo Electrónico.

Excelente nivel de redacción y manejo del idioma español

Conocimiento y experiencia en redacción administrativa (Decretos, Resoluciones, Resoluciones Conjuntas, Disposiciones, Memos, Notas, Informes, etc.)

Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia S.I.E. y de Notas de la Jurisdicción (S.I.N.).

2) Condiciones Particulares y Competencias:

Capacidad de análisis y resolución de problemas

Profunda responsabilidad y compromiso

Integridad, honestidad y ética

Iniciativa, creatividad e innovación

Capacidad para trabajar en equipo

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargos: Jefatura de Sección Designaciones y Jefatura de Sección Bajas
en la Dirección General de Despacho)

Presidente: Dr. Javier Deud – Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

Sr. Eduardo Sollier – Director General de Despacho

Sr. Mario Pereyra – Jefe de Departamento Designaciones y Bajas (Dir. Gral. De Despacho)

Dr. Diego Galetto – Coordinador Gral. del Area Profesional (Dir. Gral. de Asuntos Jurídicos)

Sra. Alejandra Rugna - Jefa de Departamento Temporarios (Dir. Gral. de Personal)

Sra. Patricia Gutiérrez - En representación de U.P.C.N.

Sra. Mercedes Landaia - En representación de U.P.C.N.

Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.

Sra. María Eugenia Flores - En representación de A.T.E.

Suplentes:

Sr. Javier Chávez - Jefe de Departamento Dotación (Dir. Gral. De Despacho)

Sra. Susana Hanow - Jefa de Departamento Trámites Generales (Dir. Gral. De Despacho)

Sra. Mónica Carrizo - Jefa de Departamento Haberes (Dir. Gral. de Personal)

Sr. Adrián Perren - Subdirector General de Planificación y Control de Gestión

Sra. Mónica Paya - En representación de U.P.C.N.

Sr. César Colliard - En representación de U.P.C.N.

Sra. Elida Dal Lago - En representación de U.P.C.N.

Sr. Diego Vandembergher - En representación de A.T.E.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta cinco (5) días

hábiles después de su finalización, desde el 19 de junio al 12 de julio de 2013, en el horario

de 08:00 a 12:00 hs.

Lugar de presentación de la documentación y de celebración de las etapas: Dirección Provincial de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, sito en calle Juan de Garay N° 2880, Planta Baja - ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar desde la portada principal de la página web oficial de la Provincia o podrá ser retirado en la Dirección Provincial de Recursos Humanos, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 hs..

Esta Jurisdicción tendrá a su cargo la difusión de los concursos propiciados, y enviará copia de los respectivos llamados, 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.

Los llamados a concurso se difundirán dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de la 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 portada principal de la página web oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto alguno (o ambos) de los presentes, la/s convocatoria/s a concurso abierto será/n publicada/s 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, una fotocopia autenticada por el organismo del último recibo de sueldo; 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 y su correo electrónico, 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 Salud 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: martes 16 de julio de 2013.

Hora: Jefe de Sección Bajas: a partir de las 9:00 hs.

Jefe de Sección Designaciones: a partir de las 11:00 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto Nº 1729/09.

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: jueves 25 de julio de 2013.

Hora: Jefe de Sección Bajas: a partir de las 9:00 hs.

Jefe de Sección Designaciones: a partir de las 11:00 hs.

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:

Fecha: miércoles 7 de agosto de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs. para ambos concursos.

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 concura 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.

Etapla IV: Entrevista Personal:

Fecha: martes 27 de agosto de 2013.

Hora: Jefe de Sección Bajas: a partir de las 9:00 hs.

Jefe de Sección Designaciones: a partir de las 11:00 hs.

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 Mérito.

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 50 puntos. 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:

Evaluación Antecedentes 30 %

Evaluación Técnica 40 %

Evaluación Psicotécnica 20 %

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

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.

Lo establecido en el presente anexo, se encuentra en un todo de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.

S/C. 9507 Junio 26 Junio 27

RESOLUCION N° 1135

VISTO:

El expediente N° 00501-0123664-4 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Jefe de División Estadística en el Hospital "J. B. Iturraspe" de Santa Fe, correspondiente a la categoría 4 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83; y

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto N° 1729/2009, en su artículo 2º, el Poder Ejecutivo Provincial reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del referido escalafón, por el establecido en el Anexo A del citado acto administrativo, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así a los titulares de las Jurisdicciones a efectuar llamados a concurso;

Que de acuerdo con lo informado en autos por la Dirección General de Personal el referido cargo se encuentra vacante, habiéndose cumplimentado los requisitos legales y administrativo-contables previos para la realización del concurso;

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

Que se han adjuntado el Perfil, la Formación Particular y las Condiciones y Competencias requeridos para el puesto ofrecido; Que, asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente -Ley N° 10052 y modificatorias- en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que la composición del Jurado obedece a lo ordenado por los artículos 93º y 94º del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto N° 1729/09;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sin formular objeciones (fs. 57 vltto.);

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Jefe de División Estadística en el Hospital "J. B. Iturraspe" de Santa Fe, correspondiente a la categoría 4 del agrupamiento Administrativo del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.-

ARTÍCULO 2º.- El concurso interno se realizará de acuerdo al normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial comprendido en el citado escalafón (artículo 88º).-

ARTÍCULO 3º.- Apruébanse la descripción y el perfil del puesto solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente. Asimismo, la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de méritos para la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de esta resolución.-

ARTÍCULO 4º.- Establécese 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 las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.-

ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, y archívese.-

CONCURSO INTERNO - MINISTERIO DE SALUD

Dcto. N° 1729/09 (Régimen de Concurso)

CARGO

Jefe de División Estadística en el Hospital "J. B. Iturraspe" de Santa Fe

(Categoría 04 - agrupamiento Administrativo)

DIRECCION

Bv. Carlos Pellegrini N° 3551 - Santa Fe

REQUISITOS

Título Secundario (Excluyente)

Técnico en Estadísticas de Salud o título afín con plan de tres (3) años o más (Preferentemente)

PERFIL DEL PUESTO

Organizar, coordinar, controlar y evaluar las tareas concernientes a la recolección, procesamiento y análisis de la información estadística del establecimiento, garantizando oportunidad y confiabilidad en la remisión de la información, conforme las normas establecidas en el Sistema Estadístico Nacional.

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades propias del Servicio.

Asistir y asesorar a otros sectores, servicios y/o departamentos del establecimiento, en todas aquellas cuestiones relativas al área de su competencia, coordinando actividades que tiendan a mejorar la calidad de atención.

Cumplir con las normativas emanadas de la superioridad competente.

Asignar tareas, determinar funciones y delegar responsabilidades en las áreas de su competencia que a continuación se mencionan: Inscripción a Consultorio Externo, Admisión y Egresos, Oficina Central, Secretarías de Salas y Servicios y Archivo de Registros Médicos.

Redactar normas y procedimientos de trabajo.

Cumplir con las disposiciones existentes referidas al manejo de documentación estadística y médica con fines legales y/o administrativos, atendiendo al "secreto estadístico" y a las normas sobre "secreto profesional" y "ética médica".

Asesorar y capacitar, en forma continua, acerca de las temáticas que resultan de su competencia específica.

Realizar programas de orientación y difusión sobre objetivos y funciones del servicio.

Colaborar e integrar los Comités Hospitalarios, especialmente los de Historias Clínicas y Docencia e Investigación.

FORMACION PARTICULAR

1) Conocimiento general de la normativa específica inherente a la Administración Pública Provincial y al Ministerio de Salud

Decreto Nº 1919/89 - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial.

Decreto Nº 2542/1972 - Reglamento Básico de Hospitales.

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

Decreto Nº 10.204/58 - Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas.

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

Ley Nº 12.071 - Notificaciones.

Ley Nº 4973 y sus modificatorias - Incompatibilidades.

Ley Nacional Nº 17622 y su Decreto Reglamentario Nº 3110/70 - Sistema Estadístico Nacional.

2) Conocimientos específicos

Amplios conocimientos sobre sistemas y circuitos de información en salud.

Amplios conocimientos y experiencia de la organización estadística hospitalaria.

Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo y bases de datos Microsoft Office u Open Office, Internet y correo electrónico.

Conocimiento de las normativas nacionales y provinciales de estadísticas en salud y relacionadas.

Conocimiento sobre la producción de información estadística para la gestión, tales como registros, indicadores, programas, etc.

Conocimiento y aptitud para el análisis, diseño, implementación y evaluación de procesos administrativos y/o de gestión de información estadística en salud.

3) Conocimientos técnicos no específicos

Manejo de herramientas informáticas de diseño o dibujo.

Conocimientos para el análisis epidemiológico.

Formación o experiencia en actividades docentes (preferentemente).

Conocimientos sobre organización de servicios de salud.

Conocimiento sobre normas y procedimientos de Bioseguridad.

4) Competencias Personales y de Actitud

Capacidad de organización y planificación.

Predisposición para la relación con la autoridad.

Respeto por las normas y pautas de trabajo.

Innovación, autonomía y creatividad.

Modalidad de pensamiento analítico.

Capacidad para el trabajo y la coordinación de equipos multi e interdisciplinarios.

Capacidad para entablar vínculos interpersonales.

Compromiso y responsabilidad con el trabajo.

Integridad y honestidad.

COMPOSICIÓN DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo: Jefe de División Estadísticas en el Hospital "J. B. Iturraspe" de Santa Fe)

Presidente: Dr. Javier Deud - Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

Lic. Jorge Márquez - Director Provincial de Regulación y Registro del Trabajo en Salud

Dra. Edit Alicia Zamora - Directora General de Personal

Sra. Mirta Mabel Reinick- Directora General de Estadística

Sr. Adrián Perren - Subdirector General de Planificación y Control de Gestión

Sra. Patricia Gutiérrez - En representación de U.P.C.N.

Sra. Mercedes Landaia - En representación de U.P.C.N.

Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.

Sr. Carlos Meloni - En representación de A.T.E.

Suplentes:

Sr. Marcelo Fontana - Director Provincial de Recursos Humanos

Sra. Mónica Nieres - Coordinadora Técnica Administrativa (Dir. Prov. de Recursos Humanos)

Dr. Diego Galetto - Coordinador General de Asuntos Jurídicos

Sr. Jorge Martínez - Jefe de División (Dir. Gral. de Personal)

Sr. César Colliard - En representación de U.P.C.N.

Sra. Elida Dal Lago - En representación de U.P.C.N.

Sra. Mónica Paya - En representación de U.P.C.N.

Sra. María Eugenia Flores - En representación de A.T.E.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles después de su finalización, desde el 24 de junio al 15 de julio de 2013, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

Lugar de presentación de la documentación y de celebración de las etapas: Dirección Provincial de Recursos Humanos del

Ministerio de Salud, sito en calle Juan de Garay 2880, Planta Baja – ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar desde la portada principal de la página web oficial de la Provincia o podrá ser retirado en la Dirección Provincial de Recursos Humanos, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 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 dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de la 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 cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada principal de la página web oficial de la Provincia.

Para el supuesto de declararse desierto el presente, la convocatoria a concurso 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, una fotocopia autenticada por el organismo del último recibo de sueldo; 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 y su correo electrónico, 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 Salud 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: lunes 12 de agosto de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 1729/09.

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

Etapas II: Evaluación Técnica:

Fecha: jueves 15 de agosto de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

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.

Etapas III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: miércoles 21 de agosto de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

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.

Etapas IV: Entrevista Personal:

Fecha: miércoles 4 de septiembre de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

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 sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Méritos.

El Orden de Méritos se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 50 puntos. 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:

Evaluación Antecedentes 30 %

Evaluación Técnica 40 %

Evaluación Psicotécnica 20 %

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

La presidencia del Jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionados en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

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.

Lo establecido en el presente anexo, se encuentra en un todo de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nº 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.

S/C. 9508 Junio 26 Junio 27

FISCO NACIONAL (A.F.I.P.)

REMATE POR

FABRINA MIRETTO RAMA

Se hace saber que en los autos caratulados: "FISCO NACIONAL (A.F.I.P.) c/OTRO s/Ejecución Fiscal" (Expte. Nº 43464/2004), tramitados con intervención del Juzgado Federal Nº 1 de la ciudad de Rosario a cargo del Dr. Héctor Alberto Zucchi, secretaria de la Dra. Mercedes Andrada, la Martillera Pública Fabrina Miretto Rama Matrícula Nº 1715-M-166, Matrícula Federal Nº 372; C.U.I.T. 27-26927558-0 rematará en subasta pública el día Jueves 04 de Julio de 2013, a las 12:00 hs. En la Sede del Juzgado de Primera Instancia de Distrito Civil, Comercial y del Trabajo Nº 9 de la ciudad de Rufino lugar habilitado para la realización de subastas públicas; el siguiente bien: 75% Indiviso de una fracción de terreno, con todo lo edificado, clavado, plantado y demás adherido al suelo, ubicada en calle la Zona Urbana de la Localidad de Rufino, identificándose como el Lote 14/ Plano Nº 16108-1957/Superficie Total de 299.70m2. Cuyo arranque debe comenzar a constarse a los 45 m hacia el Norte del ángulo Sud-Este de su manzana Esquina de Calles Garay y Salta. Medidas y Linderos: Mide 10 m. de frente al Este por 30,05 m. de fondo en su costado Sud y 29,88 m. de fondo en su lado Norte. Linda: al Este con calle Garay, al Oeste con fondos de los Lotes 8 y 20, al norte con el Lote 15 y al Sud con el Lote 13. El Dominio de dicho inmueble se encuentra inscripto en el Registro General Rosario al Tomo 383 Folio 383 Nº 170131. De titularidad del demandado en autos. Según consta en el Informe de Dominio expedido por el Registro General de la Propiedad de Rosario pesan sobre el mencionado bien, propiedad de la Sociedad demandada Barraza Marengo y Otros S.H. C.U.I.T. 30-58210361-1 las siguientes medidas cautelares, a saber: 1) Embargo al Tomo 119 E Folio 5523 Nº 398189 ordenada por el Juzgado Federal Nº 1 de Rosario, de fecha 25/11/2010; Autos: Fisco Nacional AFIP-DGI c/Barraza Marengo y Otro S.H s/Ejecución Fiscal (Expte. Nº 43464/2004), por un monto \$ 13.653,68 la medida cautelar recae sobre las partes indivisas correspondientes 2) Inhibición al Tomo 124 I Folio 9201 Nº 412326 ordenado por el Juzgado Federal Nº 2 de la ciudad de Rosario de fecha 27/12/2012, Autos: Fisco Nac. AFIP-DGI c/Barraza Marengo y Otro S.H. s/Ejecución Fiscal (Expte. Nº 53760/2010) por un Monto de \$ 3.236,60. El bien saldrá a la venta con una Base de \$ 64.000, de no haber ofertas por dicha base saldrá seguidamente a la venta con una Retasa del 25% es decir \$ 48.000 y de persistir la falta de oferentes saldrá seguidamente a la venta con una Segunda y Ultima Retasa del 25% es decir \$ 36.000 no admitiéndose la venta sin base. El bien inmueble que se ejecuta registra en el A.P.I. una deuda de \$ 475,04, la Municipalidad de Rufino informa que registra deuda por \$ 5.152,11 y la Cooperativa de Agua Informa una Deuda de \$ 265,81. De la constatación efectuada surge que el bien reviste el carácter de Terreno Baldío para constancia de los interesados se encuentra a disposición en la Secretaría del Juzgado supra citado los presentes caratulados para su revisión. El que resulte comprador abonará en el acto de remate el 20% del precio de compra, con más el 3% de comisión de Ley a la Martillera actuante, todo en dinero efectivo y/o cheque certificado. El saldo del precio lo abonará mediante depósito en el Banco de la Nación Argentina a la orden del tribunal y para estos autos al aprobarse la subasta en el Plazo y bajo los apercibimientos del Art. 580 C.P.C.C.N. El comprador toma a su cargo las deudas que por impuestos, tasas y contribuciones pudieran pesar sobre el bien. Se hace saber que conforme lo dispone el Art. 598 inc. 7º del C.P.C.C.N. no se procederá a la compra en comisión. De corresponder Oficiase a los Juzgados que hubieren ordenado cautelares con la debida antelación. La exhibición del bien se efectuara los dos días hábiles previos a la subasta. Todo lo cual se hace saber a los efectos pertinentes a que por derecho hubiere lugar. Se deja expresa constancia que el presente Edicto se encuentra exento de pago. Fdo. Dr. Eduardo Giunta Agente Fiscal (AFIP-DGI).

S/C 202263 Jun. 26 Jun. 27

REMATE POR

FABRINA MIRETTO RAMA

Se hace saber que en los autos caratulados: "FISCO NACIONAL (A.F.I.P.) c/OTRO s/EJECUCION FISCAL" (Expte. Nº 20086/2004), tramitados con intervención del Juzgado Federal Nº 2 de la ciudad de Rosario a cargo de la Dra. Sylvia Aramberri, secretaria del Dr. Luis Alejandro Chede, la Martillera Pública Fabrina Miretto Rama Matrícula Nº 1715-M-166, Matrícula Federal Nº 372; C.U.I.T.: 27-26927558-0 rematará en subasta pública el día Jueves 04 de Julio de 2013, a las 11:30 Hs. En la Sede del Juzgado de Primera Instancia de Distrito Civil, Comercial y del Trabajo Nº 9 de la ciudad de Rufino lugar habilitado para la realización de subastas públicas; el siguiente bien; 75% indiviso de una fracción de terreno, con todo lo edificado, clavado, plantado y demás adherido al suelo, ubicada en calle la Zona Urbana de la Localidad de Rufino, identificándose como el Lote 13/ Plano Nº 16108-1957/ Superficie Total de 300.40 m2. Cuyo arranque debe comenzar a constarse a los 35 m hacia el Norte del ángulo Sud-Este de su manzana Esquina de Calles Garay y Salta. Medidas y Linderos: Mide 10 m de frente al Este sobre calle Garay e igual contrafrente al Oeste, por 30,23 m de fondo en el lado Sud y 30,05 m de fondo en el lado Norte. Linda al Este con calle pública, al Norte con el Lote 14, al Oeste con parte del lote 8 y al Sud con el Lote 12. El Dominio de dicho inmueble se encuentra inscripto en el Registro General Rosario al Tomo 347 Folio 405 Nº 161763. De titularidad del demandado en autos. Según consta en el Informe de Dominio expedido por el Registro General de la Propiedad de Rosario pesan sobre el mencionado bien, propiedad de la Sociedad demandada Barraza Marengo y Otros S.H C.U.I.T. 30-58210361-1 las siguientes medidas cautelares, a saber: 1) Embargo al Tomo 121 E Folio 3913 Nº 388299 ordenada por el Juzgado Federal Nº 2 de Rosario, de fecha 17/10/2012; Autos: Fisco Nacional AFIP-DGI c/Barraza Marengo y Otro S.H. s/Ejecución Fiscal (Expte. Nº 20086/2004), por un monto \$ 19.169,12 la medida cautelar recae sobre las partes indivisas correspondientes 2) Inhibición al Tomo 124 I Folio 9201 Nº 412326 ordenado por el Juzgado Federal Nº 2 de la ciudad de Rosario de fecha 27/12/2012, Autos: Fisco Nac. AFIP-DGI c/Barraza Marengo y Otro S.H s/Ejecución Fiscal (Expte. Nº 53760/2010) por un Monto de \$ 3.236,60. El bien saldrá a la venta con una Base de \$ 64.000, de no haber ofertas por dicha base saldrá seguidamente a la venta con una retasa del 25% es decir \$ 48.000 y de persistir la falta de oferentes saldrá seguidamente a la venta con una Segunda y Ultima Retasa del 25% es decir \$ 36.000 no admitiéndose la venta sin base. El bien inmueble que se ejecuta registra en el A.P.I.

una deuda de \$ 339,42, la Municipalidad de Rufino informa que registra deuda por \$ 5.090,67 y la Cooperativa de Agua Informa una Deuda de \$ 265,81. De la constatación efectuada surge que el bien reviste el carácter de terreno baldío para constancia de los interesados se encuentra a disposición en la Secretaría del Juzgado supra citado los presentes caratulados para su revisión. El que resulte comprador abonará en el acto de remate el 20% del precio de compra, con más el 3% de comisión de Ley a la Martillera actuante, todo en dinero efectivo y/o cheque certificado. El saldo del precio lo abonara mediante depósito en el Banco de la Nación Argentina a la orden del tribunal y para estos autos al aprobarse la subasta en el Plazo y bajo los apercibimientos del Act. 580 C.P.C.C.N. El comprador toma a su cargo las deudas que por impuestos, tasas y contribuciones pudieran pesar sobre el bien. Se hace saber que conforme lo dispone el Art. 598 inc. 7° del C.P.C.C.N. no se procederá a la compra en comisión. De corresponder Oficiase a los Juzgados que hubieren ordenado cautelares con la debida antelación. La exhibía días hábiles previos a la subasta- Todo lo cual se hace saber a los efectos pertinentes a que por derecho hubiere lugar. Se deja expresa constancia que el presente Edicto se encuentra exento de pago. Fdo. Dr. Eduardo Giunta Agente Fiscal (AFIP-DGI)

S/C 202265 Jun. 26 Jun. 27
