

MINISTERIO PUBLICO

DE LA ACUSACION

RESOLUCIÓN N° 0034

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 19/09/2013

VISTO:

El Expediente N° 02001-0020317-4 del Registro del Sistema de Información de Expedientes -MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- en virtud del cual se gestiona el llamado a concurso para cubrir el cargo de Secretario Regional de la Fiscalía Regional N° 1, Sede Santa Fe, del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por el Fiscal General, y que a su vez el órgano, cuenta con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera dentro del Poder Judicial;

Que el Art. 16° inc 12) de la ley 13013, modificada por el Art. 5° de la ley 13.256, establece que corresponde al Fiscal General elaborar las estructuras necesarias para el funcionamiento del MPA, fijando las misiones y funciones de los cargos que la conforman;

Que el art. 42 de la ley 13013 en su segundo párrafo, faculta al Fiscal General a dictar las reglamentaciones pertinentes a los fines de adaptar las estructuras del MPA a las denominaciones de la legislación vigente, manteniendo las equivalencias entre salario y cargo conforme las previsiones de la Ley 11.196, en tanto éstas no hayan sido fijadas por la ley 13013 incluyendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de empleados del MPA;

Que, de acuerdo a ello la resolución N° 10 del 14 de marzo de 2012 aprobó la estructura de la Fiscalía General y, la Resolución n° 42 del 28 de diciembre de 2012 la de las Fiscalías Regionales;

Que, los señores Fiscales Regionales que a la fecha se encuentran designados, solicitaron modificaciones al organigrama de las Fiscalías Regionales, a la luz de las necesidades, tiempo y recursos;

Que, la resolución n° 25 del 4 de julio de 2013 con su Anexo I, aprobó las modificaciones a la estructura, misiones y funciones de las Fiscalías Regionales del MPA;

Que por ley 13218, se han creado cargos de funcionarios en la planta de personal permanente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos disponiendo, en el segundo párrafo de su artículo 2°, que los cargos que por la misma se crean deberán transferirse a los Organismos de destino, en este caso el Ministerio Público de la Acusación, una vez llevados a cabo los respectivos concursos;

Que, la resolución n° 3 del 2012 y su Anexo I regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del MPA;

Que, en la estructura aprobada y sus modificaciones se prevé el cargo de Secretario Regional de la Fiscalía Regional, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y las responsabilidades primarias que tendrá quien ocupe el mismo;

Que, así también en el Anexo II de la mencionada resolución n° 10/12, contempla para los funcionarios no incluidos en la Ley 13013, la equivalencia entre salario y cargo conforme a la Ley 11.196.

Que, así las cosas, se encuentra en condiciones de llamar a concurso de acuerdo a lo previsto por el art. 6 del Anexo I de la resolución 3/2012 y en el marco de lo establecido en los arts. 1, 2, 3, 16 y 67 y concordantes de la Ley 1301

POR ELLO:

E L FISCAL GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Secretario Regional de la Fiscalía Regional N° 1 -Sede Santa Fe- del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012 de este Ministerio Público de la Acusación, cuyas misiones y funciones – responsabilidad primaria se citan en el Anexo I de la presente.-

ARTÍCULO 2°: Determínese que los requisitos que deberán cumplir los aspirantes serán los siguientes:

1. Ser mayor de 25 años de edad.

2. Poseer título de Abogado.

3. Contar con no menos de 4 años de experiencia laboral en funciones de asistencia técnica en ámbitos de gestión y/o judiciales, asimilables de manera específica al de las funciones que le competen.

ARTÍCULO 3°: Establézcase que el proceso de selección para el presente concurso consistirá en la evaluación de los antecedentes presentados por el aspirante, en la presentación de un proyecto escrito de plan trabajo o funcionamiento para el cargo al que se postula cuyas características se indican en el Anexo III de la presente y que es parte de la misma, y una prueba de oposición consistente en la exposición y defensa oral del plan de trabajo para la potencial gestión y una entrevista.

ARTÍCULO 4°: Intégrese el órgano de selección del presente concurso por:

Miembros titulares: Eladio Oscar GARCÍA, DNI 13.839.580; Mario Martín BARLETTA, DNI 27.793.221 y Juan Manuel OLIVA, DNI 12.437.548.

Miembros suplentes: Carlos Ernesto ARIETTI, DNI 22.732.333; Jorge Camilo BACLINI, DNI 18.193.585; Sebastián AMADEO, DNI 22.584.551.

ARTÍCULO 5°: Fijese como sede de inscripción al presente concurso la Fiscalía Regional N° 1, sita en calle Obispo Gelabert 2837/39, desde el día 21 de octubre de 2013 hasta el día 25 de octubre de 2013 inclusive, en el horario de 8 a 12 horas, mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de selección -Cargo SECRETARIO REGIONAL DE LA FISCALIA REGIONAL N° 1, e indique: 1) Apellido y nombre y 2) Tipo y número de documento nacional de identidad.

En el interior del sobre deberán incluirse:

1) Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.

2) Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.

3) Una (1) fotocopia de las dos (2) primera hojas del Documento Nacional de Identidad y de la que contenga el último cambio de domicilio, o en su caso, del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad - Tarjeta.

4) Una (1) copia del título de grado de abogado.

5) Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.

6) Certificado de antecedentes penales (RNR), Informe del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, Certificado policial de conducta e Informe del Registro de Concursos y Quiebras.

La totalidad de las hojas deberán estar numeradas y cada una de ellas firmada, indicándose el total de páginas (por ejemplo: 1 de 10 o 1/10).

Todas las fotocopias presentadas deberán estar certificadas por Escribano Público o por la Oficina de Certificaciones del Poder Judicial.

La oficina receptora entregará una constancia firmada y sellada en la que consignará la fecha y hora de recepción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la presentación del formulario de inscripción.-

ARTÍCULO 6°: Establézcase el día 18 de noviembre de 2013 como fecha de la prueba de oposición prevista en el artículo 3 de la presente, a partir de las 9 horas, en el aula Mariano Moreno de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Litoral, sita en calle Cándido Pujato 2751 de la ciudad de Santa Fe.

ARTÍCULO 7°: Determínese que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución N° 0003/2012 del Fiscal General deberán interponerse en la sede de la Fiscalía Regional N° 1, sita en calle Obispo Gelabert 2837/39 de la ciudad de Santa Fe, en el horario de 8:00 a 12:00 hs.-

ARTÍCULO 8°: Publíquese la convocatoria por un (1) día en el Boletín Oficial y por dos (2) días en un diario de amplia difusión dentro de la Provincia.-

ARTÍCULO 9°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

ANEXO I

MISIONES Y FUNCIONES DEL CARGO QUE SE CONCURSA

CARGO: SECRETARIO REGIONAL de la 1ra. Circunscripción judicial.

MISIÓN: Gestionar, coordinar y supervisar todo lo atinente a las relaciones interinstitucionales, acciones de comunicación, en general, toda otra actividad operacional y la administración de los recursos humanos y materiales de la Fiscalía Regional, como así también, entender en la implementación de la política de persecución penal establecida por los Órganos de Dirección, en el ámbito territorial correspondiente.

FUNCIONES - RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Entender en la conducción, coordinación y supervisión de todas las áreas que se encuentran bajo su órbita.
2. Gestionar las relaciones de la Fiscalía Regional con organismos públicos y privados, conforme a sus competencias específicas.
3. Organizar el funcionamiento del Consejo Asesor Regional.
4. Dirigir y coordinar las acciones de comunicación institucional y prensa de la Fiscalía Regional en coordinación con el área de Comunicación Institucional de la Fiscalía General.
5. Coordinar las acciones vinculadas con el protocolo y ceremonial de la Fiscalía Regional.
6. Coordinar la actividad de asesoría jurídica al Fiscal Regional, en todas aquellas actuaciones administrativas, procesales o situaciones institucionales en las que corresponda su intervención.
7. Actuar como agente de enlace con las secretarías General y de Persecución Penal y la Escuela de Capacitación de la Fiscalía General, y con secretarías de otras jurisdicciones, a fin de implementar planes y programas y llevar adelante las gestiones que involucren temas en común.
8. Coordinar y ejecutar las políticas y acciones que surjan como consecuencia de las decisiones adoptadas por los Órganos de Dirección, así como planificar las actividades de seguimiento y monitoreo de sus resultados.
9. Asesorar al Fiscal Regional en temas propios de Persecución Penal.
10. Dirigir y coordinar, en concordancia con lo establecido por los Órganos de Dirección, la programación, ejecución, control y evaluación de planes y acciones de política de persecución penal.
11. Entender en la confección de estadísticas y recolección de información en materia de persecución penal, en interacción con las áreas pertinentes de la Fiscalía general.
12. Dirigir y coordinar estudios, investigaciones científicas y diagnósticos referidos a la materia criminal y de persecución penal, en particular, tendentes a categorizar los delitos y fijar prioridades y criterios de investigación.
13. Implementar los mecanismos y modalidades de acceso a toda clase de documentación, informes y archivos en posesión de organismos públicos vinculados con información y estadísticas criminales.
14. Asesorar y colaborar con el Fiscal Regional en la distribución de la carga de trabajo entre los fiscales, fiscales adjuntos y el resto de los agentes de la Fiscalía Regional.
15. Comunicar, registrar y controlar el cumplimiento de las Instrucciones generales y particulares impartidas por el Fiscal Regional.
16. Intervenir en las actividades que demanden la evaluación del desempeño y capacitación de los fiscales, de conformidad con la reglamentación que se dicte.
17. Planificar y coordinar las acciones destinadas a la asistencia de víctimas y testigos de un delito, y a garantizar el adecuado acceso a la justicia.
18. Dar cumplimiento a toda tarea que establezca la superioridad, dentro de las funciones que le son propias, en tiempo, forma y contenido.

Nota: Se publica sin el Anexo II y III pudiéndose consultar en el Ministerio

RESOLUCIÓN Nº 0035

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 19/09/2013

VISTO:

El Expediente N° 02001-0020316-3 del Registro del Sistema de Información de Expedientes -MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- en virtud del cual se gestiona el llamado a concurso para cubrir el cargo de Subsecretario de Persecución Penal de la Fiscalía Regional N° 1, Sede Santa Fe, del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por el Fiscal General, y que a su vez el órgano, cuenta con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera dentro del Poder Judicial;

Que el Art. 16° inc 12) de la ley 13013, modificada por el Art. 5° de la ley 13.256, establece que corresponde al Fiscal General elaborar las estructuras necesarias para el funcionamiento del MPA, fijando las misiones y funciones de los cargos que la conforman;

Que el art. 42 de la ley 13013 en su segundo párrafo, faculta al Fiscal General a dictar las reglamentaciones pertinentes a los fines de adaptar las estructuras del MPA a las denominaciones de la legislación vigente, manteniendo las equivalencias entre salario y cargo conforme las previsiones de la Ley 11.196, en tanto éstas no hayan sido fijadas por la ley 13013 incluyendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de empleados del MPA;

Que, de acuerdo a ello la resolución N° 10 del 14 de marzo de 2012 aprobó la estructura de la Fiscalía General y, la Resolución n° 42 del 28 de diciembre de 2012 la de las Fiscalías Regionales;

Que, los señores Fiscales Regionales que a la fecha se encuentran designados, solicitaron modificaciones al organigrama de las Fiscalías Regionales, a la luz de las necesidades, tiempo y recursos;

Que, la resolución n° 25 del 4 de julio de 2013 con su Anexo I, aprobó Asesorar al Fiscal Regional en temas propios de Persecución Penal.

Que por ley 13218, se han creado cargos de funcionarios en la planta de personal permanente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos disponiendo, en el segundo párrafo de su artículo 2°, que los cargos que por la misma se crean deberán transferirse a los Organismos de destino, en este caso el Ministerio Público de la Acusación, una vez llevados a cabo los respectivos concursos;

Que, la resolución n° 3 del 2012 y su Anexo I regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del MPA;

Que, en la estructura aprobada y sus modificaciones se prevé el cargo de Subsecretario de Persecución Penal de la Fiscalía Regional, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y las responsabilidades primarias que tendrá quien ocupe el mismo;

Que, así también en el Anexo II de la mencionada resolución n° 10/12, contempla para los funcionarios no incluidos en la Ley 13013, la equivalencia entre salario y cargo conforme a la Ley 11.196.

Que, así las cosas, se encuentra en condiciones de llamar a concurso de acuerdo a lo previsto por el art. 6 del Anexo I de la resolución 3/2012 y en el marco de lo establecido en los arts. 1, 2, 3, 16 y 67 y concordantes de la Ley 13013;

POR ELLO:

E L FISCAL GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Subsecretario de Persecución Penal de la Fiscalía Regional N° 1 -Sede Santa Fe- del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012 de este Ministerio Público de la Acusación, cuyas misiones y funciones - responsabilidad primaria se citan en el Anexo I de la presente.-

ARTÍCULO 2°: Determínese que los requisitos que deberán cumplir los aspirantes serán los siguientes:

1. Ser mayor de 25 años de edad.

2. Poseer título de Abogado, Licenciado en Ciencia Política, Licenciado en Sociología,

Licenciado en Criminología, o acreditar sólidos conocimientos en las funciones que le competen y, en especial, las referentes a investigación penal, atención a víctimas, criminología y criminalística.

3. Contar con no menos de 4 años de antigüedad de experiencia laboral en ámbitos de gestión y/o judiciales, asimilables de manera específica al de las funciones que le competen.

ARTÍCULO 3°: Establézcase que el proceso de selección para el presente concurso consistirá en la evaluación de los antecedentes presentados por el aspirante, en la presentación de un proyecto escrito de plan trabajo o funcionamiento para el cargo al que se postula cuyas características se indican en el Anexo III de la presente y que es parte de la misma, y una prueba de oposición consistente en la exposición y defensa oral del plan de trabajo para la potencial gestión y una entrevista.

ARTÍCULO 4°: Intégrese el órgano de selección del presente concurso por:

Miembros titulares: Eladio Oscar GARCÍA, DNI 13.839.580; Gustavo GONZALEZ DNI 23.017.682 y Juan Carlos GEMIGNANI, DNI 14.718.471.

Miembros suplentes: Augusto MONTERO DNI 24.613.984. Sebastián AMADEO, DNI 22.584.551, Carlos Ernesto ARIETTI, DNI 22.732.333.

ARTÍCULO 5°: Fíjese como sede de inscripción al presente concurso la Fiscalía Regional N° 1, sita en calle Obispo Gelabert 2837/39, desde el día 21 de octubre de 2013 hasta el día 25 de octubre de 2013 inclusive, en el horario de 8 a 12 horas, mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de selección -Cargo SUBSECRETARIO DE PERSECUCION PENAL DE LA FISCALIA REGIONAL N° 1 -, e indique: 1) Apellido y nombre y 2) Tipo y número de documento nacional de identidad.

En el interior del sobre deberán incluirse:

1) Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.

2) Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.

3) Una (1) fotocopia de las dos (2) primera hojas del Documento Nacional de Identidad y de la que contenga el último cambio de domicilio, o en su caso, del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad - Tarjeta.

4) Una (1) copia del título de grado de abogado.

5) Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.

6) Certificado de antecedentes penales (RNR), Informe del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, Certificado policial de conducta e Informe del Registro de Concursos y Quiebras.

La totalidad de las hojas deberán estar numeradas y cada una de ellas firmada, indicándose el total de páginas (por ejemplo: 1 de 10 o 1/10).

Todas las fotocopias presentadas deberán estar certificadas por Escribano Público o por la Oficina de Certificaciones del Poder Judicial.

La oficina receptora entregará una constancia firmada y sellada en la que consignará la fecha y hora de recepción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la presentación del formulario de inscripción.-

ARTÍCULO 6°: Establézcase el día 22 de noviembre de 2013 como fecha de la prueba de oposición prevista en el artículo 3 de la presente, a partir de las 9 horas, en el aula Mariano Moreno de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Litoral, sita en calle Cándido Pujato 2751 de la ciudad de Santa Fe.

ARTÍCULO 7°: Determinése que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución N° 0003/2012 del Fiscal General deberán interponerse en la sede de la Fiscalía Regional N° 1, sita en calle Obispo Gelabert 2837/39 de la ciudad de Santa Fe, en el horario de 8:00 a 12:00 hs.-

ARTÍCULO 8°: Publíquese la convocatoria por un (1) día en el Boletín Oficial y por dos (2) días en un diario de amplia difusión dentro

de la Provincia.-

ARTÍCULO 9º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

ANEXO I

MISIONES Y FUNCIONES DEL CARGO QUE SE CONCURSA

CARGO: SUBSECRETARIO DE PERSECUCIÓN PENAL

MISIÓN: Entender en la implementación de la política de persecución penal establecida por los Órganos de Dirección, a fin de garantizar el cumplimiento de pautas, normas, procedimientos, estándares y sistemas que deben ser seguidos en el ámbito territorial correspondiente.

FUNCIONES - RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Asesorar al Fiscal Regional en temas propios de Persecución Penal.
2. Dirigir y coordinar, en concordancia con lo establecido por los Órganos de Dirección, la programación, ejecución, control y evaluación de planes y acciones de política de persecución penal.
3. Entender en la confección de estadísticas y recolección de información en materia de persecución penal, en interacción con las áreas pertinentes de la Fiscalía General.
4. Dirigir y coordinar estudios, investigaciones científicas y diagnósticos referidos a la materia criminal y de persecución penal, en particular, tendentes a categorizar los delitos y fijar prioridades y criterios de investigación.
5. Implementar los mecanismos y modalidades de acceso a toda clase de documentación, informes y archivos en posesión de organismos públicos vinculados con información y estadísticas criminales.
6. Asesorar y colaborar con el Fiscal Regional en la distribución de la carga de trabajo entre los fiscales, fiscales adjuntos y el resto de los agentes de la Fiscalía Regional.
7. Comunicar, registrar y controlar el cumplimiento de las Instrucciones generales y particulares impartidas por el Fiscal Regional.
8. Intervenir en las actividades que demanden la evaluación del desempeño y capacitación de los fiscales, de conformidad con la reglamentación que se dicte.
9. Planificar y coordinar las acciones destinadas a la asistencia de víctimas y testigos de un delito, y a garantizar el adecuado acceso a la justicia.
10. Dar cumplimiento a toda tarea que establezca la superioridad, dentro de las funciones que le son propias, en tiempo, forma y contenido.
11. Entender en la conducción y coordinación del trabajo de todas las áreas que se encuentran bajo su órbita, como así también en la supervisión del correcto funcionamiento.

Nota: Se publica sin el Anexo II y III pudiéndose consultar en el Ministerio

S/C. 10129 Set.27

RESOLUCIÓN Nº 0039

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 19/09/2013

VISTO:

El Expediente N° 02001-0020335-8 del Registro del Sistema de Información de Expedientes -MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- en virtud del cual se gestiona el llamado a concurso para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional N° 4, del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por el Fiscal General, y que a su vez el órgano, cuenta con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera dentro del Poder Judicial;

Que el Art. 16° inc 12) de la Ley N° 13013, modificada por el Art. 5° de la Ley N° 13.256, establece que corresponde al Fiscal General elaborar las estructuras necesarias para el funcionamiento del MPA, fijando las misiones y funciones de los cargos que la conforman;

Que el art. 42° de la Ley N° 13013 en su segundo párrafo, faculta al Fiscal General a dictar las reglamentaciones pertinentes a los fines de adaptar las estructuras del MPA a las denominaciones de la legislación vigente, manteniendo las equivalencias entre salario y cargo conforme las previsiones de la Ley N° 11.196, en tanto éstas no hayan sido fijadas por la Ley N° 13013 incluyendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de empleados del MPA;

Que, de acuerdo a ello la Resolución N° 0010 del 14 de marzo de 2012 aprobó la estructura de la Fiscalía General y, la Resolución N° 0042 del 28 de diciembre de 2012 la de las Fiscalías Regionales;

Que, los señores Fiscales Regionales que a la fecha se encuentran designados, solicitaron modificaciones al organigrama de las Fiscalías Regionales, a la luz de las necesidades, tiempo y recursos;

Que, la Resolución N° 0025 del 4 de julio de 2013 con su Anexo I, aprobó las modificaciones a la estructura, misiones y funciones de las Fiscalías Regionales del MPA;

Que por Ley N° 13218, se han creado cargos de funcionarios en la planta de personal permanente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos disponiendo, en el segundo párrafo de su artículo 2°, que los cargos que por la misma se crean deberán transferirse a los Organismos de destino, en este caso el Ministerio Público de la Acusación, una vez llevados a cabo los respectivos concursos;

Que, la Resolución N° 0003 del 2012 y su Anexo I regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del MPA;

Que, en la estructura aprobada y sus modificaciones se prevé el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y las responsabilidades primarias que tendrá quien ocupe el mismo;

Que, así también en el Anexo II de la mencionada Resolución N° 0010/12, contempla para los funcionarios no incluidos en la Ley N° 13013, la equivalencia entre salario y cargo conforme a la Ley N° 11.196.

Que, así las cosas, se encuentra en condiciones de llamar a concurso de acuerdo a lo previsto por el art. 6° del Anexo I de la Resolución N° 0003/2012 y en el marco de lo establecido en los arts. 1°, 2°, 3°, 16° y 67° y concordantes de la Ley N° 13013;

POR ELLO:

E L FISCAL GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de la Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional N° 4 -Sede Reconquista- del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012 de este Ministerio Público de la Acusación, cuyas misiones y funciones - responsabilidad primaria se citan en el Anexo I de la presente.-

ARTÍCULO 2°: ARTÍCULO 2°: Determínese que los requisitos que deberán cumplir los aspirantes serán los siguientes:

- 1) Ser mayor de 25 años de edad.
- 2) Poseer título de Abogado.
- 3) Contar con no menos de 2 años de antigüedad en el título.

ARTÍCULO 3°: Establézcase que el proceso de selección para el presente concurso consistirá en la evaluación de los antecedentes presentados por los aspirantes y en la realización de una prueba de oposición, que incluye: un examen escrito, una exposición oral del plan de trabajo para la potencial gestión y una entrevista.-

ARTÍCULO 4°: Intégrese el órgano de selección del presente concurso por:

Miembros titulares: Ricardo Miguel Fessia, DNI: 12.304.402; Juan Manuel Oliva, DNI 12.437.548. y Marcelo Ignacio Hidalgo DNI: 18.779.030.

Miembros suplentes: Eladio García, DNI: 13.839.580; Sebastián José Amadeo, DNI: 22.584.551.; y Jorge Amilcar Luciano García, DNI: 10.949.880.

ARTÍCULO 5°: Fíjese como sede de inscripción al presente concurso la Fiscalía Regional N° 4, sita en calle Iriondo 553 de la ciudad de Reconquista desde el día 21 de octubre 2013 hasta el día 25 de octubre 2013 inclusive, en el horario de 8 a 12 horas, mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de selección -Cargo SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE LA FISCALIA REGIONAL N° 4 -Sede Reconquista-, e indique: 1) Apellido y nombre y 2) Tipo y numero de documento nacional de identidad.

En el interior del sobre deberán incluirse:

- 1) Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.
- 2) Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.
- 3) Una (1) fotocopia de las dos (2) primera hojas del Documento Nacional de Identidad y de la que contenga el último cambio de domicilio, o en su caso, del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad – Tarjeta.
- 4) Una (1) copia del título de grado de abogado.
- 5) Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.
- 6) Certificado de antecedentes penales (RNR), Informe del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, Certificado policial de conducta e Informe del Registro de Concursos y Quiebras.

La totalidad de las hojas deberán estar numeradas y cada una de ellas firmada, indicándose el total de páginas (por ejemplo: 1 de 10 o 1/10).

Todas las fotocopias presentadas deberán estar certificadas por Escribano Público o por la Oficina de Certificaciones del Poder Judicial.

La oficina receptora entregará una constancia firmada y sellada en la que consignará la fecha y hora de recepción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la presentación del formulario de inscripción.-

ARTÍCULO 6°: Establézcase el día 20 de noviembre de 2013 como fecha de la prueba de oposición prevista en el artículo 3 de la presente, a partir de las 9 horas, en la sede de la Fiscalía Regional N° 4 sita en Iriondo 553 de la ciudad de Reconquista.

ARTÍCULO 7°: Determínese que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución N° 0003/2012 del Fiscal General deberán interponerse en la sede de la Fiscalía Regional N° 4 , sita en calle Iriondo 553 de la ciudad de Reconquista, en el horario de 8:00 a 12:00 hs.-

ARTÍCULO 8°: Publíquese la convocatoria por un (1) día en el Boletín Oficial y por dos (2) días en un diario de amplia difusión dentro de la Provincia.-

ARTÍCULO 9°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ANEXO I

CARGO: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL de la 4ta. Circunscripción judicial- Sede Reconquista.

MISIÓN: Coordinar y asumir la gestión administrativa de la Unidad Fiscal y las tareas vinculadas con el suministro en tiempo y en forma de los recursos materiales, financieros, humanos, tecnológicos y servicios necesarios para su funcionamiento eficaz. Coordinar todas las gestiones procesales vinculadas con el desarrollo de la actividad judicial ordenadas por los fiscales en las investigaciones y, en general, el ejercicio de la acción penal y que acontecen en el seno de la Unidad Fiscal.

FUNCIONES - RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Asistir al Jefe de la Unidad Fiscal en las tareas administrativas de su competencia y en el registro de las actividades y

estadísticas de la dependencia.

2. Velar por el adecuado funcionamiento de todas las áreas de la Unidad Fiscal que estén a su cargo.
3. Dirigir al personal de oficios, ordenanzas, choferes, cadetería, custodia, etc., para la prestación de servicios adecuados a la Unidad Fiscal y a los fiscales, fiscales adjuntos y personal administrativo en las tareas vinculadas con el ejercicio de la acción penal pública.
4. Gestionar la atención al público de la Unidad Fiscal disponiendo los procedimientos promovidos por la superioridad en cuanto a la admisión, distribución y orientación de interesados, recepción de denuncias y eventualmente derivación a otros organismos.
5. Controlar la recepción y registro eficiente de denuncias, escritos, legajos policiales, documentos y evidencias recibidos en la Unidad Fiscal, así como de sus movimientos, conforme a las diferentes modalidades, procesos de trabajo y canales de acceso dispuestos a tal fin.
6. Organizar y fiscalizar en la Unidad Fiscal la recepción, registro, flujo y custodia de pruebas, evidencias, legajos y efectos provenientes del personal policial, de otros organismos y del público en general.
7. Colaborar en las tareas vinculadas con la atención y evaluación psicológica de víctimas, testigos e imputados conforme a las normas, órganos y procedimientos establecidos por la superioridad.
8. Coordinar la agenda de los fiscales en cuanto a las citaciones, vistas, traslados, notificaciones y audiencias en los tribunales, y los requerimientos de y hacia los mismos y las oficinas de gestión judicial.
9. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión administrativa de la Unidad Fiscal vinculada con los insumos materiales, de infraestructura, servicios, recursos humanos, tecnológicos y financieros, en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.
10. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión procesal de la Unidad Fiscal a través de indicadores de gestión jurídica, información de la policía, caracterización de la criminalidad local, y entrega de orientaciones para la persecución de delitos por parte de los fiscales, en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Secretaría Regional.
11. Organizar y supervisar el personal de la Unidad Fiscal en cuestiones relacionadas con las licencias, turnos de trabajo y cumplimiento de horarios, en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.
12. Administrar los recursos financieros de la Unidad Fiscal vinculados con los gastos de funcionamiento, viáticos, rendiciones de cuenta, etc., en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.
13. Gestionar los insumos materiales y los servicios generales necesarios para garantizar el funcionamiento eficaz y eficiente del órgano fiscal, en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.
14. Garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos de la Unidad Fiscal, gestionando ante quien corresponda, los requerimientos por anomalías que se produzcan en los sistemas de información y en la infraestructura tecnológica empleada por el órgano, en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.
15. Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura edilicia de la Unidad Fiscal y por el cuidado y custodia de sus bienes muebles.
16. Dar cumplimiento a toda tarea que establezca la superioridad, dentro de las funciones que le son propias, en tiempo, forma y contenido.

Nota: Se publica sin el Anexo II pudiéndose consultar en el Ministerio

S/C. 10133 Set.27

RESOLUCIÓN Nº 0040

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 19/09/2013

VISTO:

El expediente N° 02001-0020329-9 del Registro del Sistema de Información de Expedientes -MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- en virtud del cual se gestiona el llamado a concurso para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional N° 4, sede Las Toscas, del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por el Fiscal General, y que a su vez el órgano, cuenta con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera dentro del Poder Judicial;

Que el Art. 16° inc 12) de la Ley N° 13013, modificada por el Art. 5° de la Ley N° 13.256, establece que corresponde al Fiscal General elaborar las estructuras necesarias para el funcionamiento del MPA, fijando las misiones y funciones de los cargos que la conforman;

Que el art. 42° de la Ley N° 13013 en su segundo párrafo, faculta al Fiscal General a dictar las reglamentaciones pertinentes a los fines de adaptar las estructuras del MPA a las denominaciones de la legislación vigente, manteniendo las equivalencias entre salario y cargo conforme las previsiones de la Ley N° 11.196, en tanto éstas no hayan sido fijadas por la Ley N° 13013 incluyendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de empleados del MPA;

Que, de acuerdo a ello la Resolución N° 0010 del 14 de marzo de 2012 aprobó la estructura de la Fiscalía General y, la Resolución N° 0042 del 28 de diciembre de 2012 la de las Fiscalías Regionales;

Que, los señores Fiscales Regionales que a la fecha se encuentran designados, solicitaron modificaciones al organigrama de las Fiscalías Regionales, a la luz de las necesidades, tiempo y recursos;

Que, la Resolución N° 0025 del 4 de julio de 2013 con su Anexo I, aprobó las modificaciones a la estructura, misiones y funciones de las Fiscalías Regionales del MPA;

Que por Ley N° 13218, se han creado cargos de funcionarios en la planta de personal permanente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos disponiendo, en el segundo párrafo de su artículo 2°, que los cargos que por la misma se crean deberán transferirse a los Organismos de destino, en este caso el Ministerio Público de la Acusación, una vez llevados a cabo los respectivos concursos;

Que, la Resolución N° 0003 del 2012 y su Anexo I regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del MPA;

Que, en la estructura aprobada y sus modificaciones se prevé el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y las responsabilidades primarias que tendrá quien ocupe el mismo;

Que, así también en el Anexo II de la mencionada Resolución N° 0010/12, contempla para los funcionarios no incluidos en la Ley N° 13013, la equivalencia entre salario y cargo conforme a la Ley N° 11.196.

Que, así las cosas, se encuentra en condiciones de llamar a concurso de acuerdo a lo previsto por el art. 6° del Anexo I de la Resolución N° 0003/2012 y en el marco de lo establecido en los arts. 1°, 2°, 3°, 16° y 67° y concordantes de la Ley N° 13013;

POR ELLO:

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de la Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional N° 4 -Sede Las Toscas- del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012 de este Ministerio Público de la Acusación, cuyas misiones y funciones - responsabilidad primaria se citan en el Anexo I de la presente.-

ARTÍCULO 2°: DETERMÍNESE que los requisitos que deberán cumplir los aspirantes serán los siguientes:

- 1) Ser mayor de 25 años de edad.
- 2) Poseer título de Abogado.
- 3) Contar con no menos de 2 años de antigüedad en el título.

ARTÍCULO 3°: Establézcase que el proceso de selección para el presente concurso consistirá en la evaluación de los antecedentes presentados por los aspirantes y en la realización de una prueba de oposición, que incluye: un examen escrito, una exposición oral

del plan de trabajo para la potencial gestión y una entrevista.-

ARTÍCULO 4°: Intégrese el órgano de selección del presente concurso por:

Miembros titulares: Ricardo Miguel Fessia, DNI:12.304.402; Marcelo Ignacio Hidalgo, DNI: 18.779.030 y Leandro Rios, DNI: 24.300.403.

Miembros suplentes: Eladio García, DNI: 13.839.580; Sebastián José Amadeo, DNI: 22.584.551; y Jorge Amilcar Luciano García, DNI: 10.949.880.

ARTÍCULO 5°: Fíjese como sede de inscripción al presente concurso la Fiscalía Regional N° 4, sita en calle Iriondo 553 de la ciudad de Reconquista desde el día 21 de octubre de 2013 hasta el día 25 de octubre de 2013 inclusive, en el horario de 8 a 12 horas, mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de selección -Cargo SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE LA FISCALIA REGIONAL N° 4 -Sede Las Toscas-, e indique: 1) Apellido y nombre y 2) Tipo y numero de documento nacional de identidad.

En el interior del sobre deberán incluirse:

- 1) Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.
- 2) Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.
- 3) Una (1) fotocopia de las dos (2) primera hojas del Documento Nacional de Identidad y de la que contenga el último cambio de domicilio, o en su caso, del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad - Tarjeta.
- 4) Una (1) copia del título de grado de abogado.
- 5) Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.
- 6) Certificado de antecedentes penales (RNR), Informe del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, Certificado policial de conducta e Informe del Registro de Concursos y Quiebras.

La totalidad de las hojas deberán estar numeradas y cada una de ellas firmada, indicándose el total de páginas (por ejemplo: 1 de 10 o 1/10).

Todas las fotocopias presentadas deberán estar certificadas por Escribano Público o por la Oficina de Certificaciones del Poder Judicial.

La oficina receptora entregará una constancia firmada y sellada en la que consignará la fecha y hora de recepción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la presentación del formulario de inscripción.-

ARTÍCULO 6°: Establézcase el día 26 de noviembre de 2013 como fecha de la prueba de oposición prevista en el artículo 3 de la presente, a partir de las 9 horas, en la sede de la Fiscalía Regional N° 4 sita en Iriondo 553 de la ciudad de Reconquista.

ARTÍCULO 7°: Determínese que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución N° 0003/2012 del Fiscal General deberán interponerse en la sede de la Fiscalía Regional N° 4, sita en calle Iriondo 553 de la ciudad de Reconquista, en el horario de 8:00 a 12:00 hs.-

ARTÍCULO 8°: Publíquese la convocatoria por un (1) día en el Boletín Oficial y por dos (2) días en un diario de amplia difusión dentro de la Provincia.-

ARTÍCULO 9°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ANEXO I

CARGO: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL de la 4ta. Circunscripción judicial- Sede Las Toscas.

MISIÓN: Coordinar y asumir la gestión administrativa de la Unidad Fiscal y las tareas vinculadas con el suministro en tiempo y en forma de los recursos materiales, financieros, humanos, tecnológicos y servicios necesarios para su funcionamiento eficaz. Coordinar todas las gestiones procesales vinculadas con el desarrollo de la actividad judicial ordenadas por los fiscales en las investigaciones y, en general, el ejercicio de la acción penal y que acontecen en el seno de la Unidad Fiscal.

FUNCIONES - RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Asistir al Jefe de la Unidad Fiscal en las tareas administrativas de su competencia y en el registro de las actividades y estadísticas de la dependencia.
2. Velar por el adecuado funcionamiento de todas las áreas de la Unidad Fiscal que estén a su cargo.
3. Dirigir al personal de oficios, ordenanzas, choferes, cadetería, custodia, etc., para la prestación de servicios adecuados a la Unidad Fiscal y a los fiscales, fiscales adjuntos y personal administrativo en las tareas vinculadas con el ejercicio de la acción penal pública.
4. Gestionar la atención al público de la Unidad Fiscal disponiendo los procedimientos promovidos por la superioridad en cuanto a la admisión, distribución y orientación de interesados, recepción de denuncias y eventualmente derivación a otros organismos.
5. Controlar la recepción y registro eficiente de denuncias, escritos, legajos policiales, documentos y evidencias recibidos en la Unidad Fiscal, así como de sus movimientos, conforme a las diferentes modalidades, procesos de trabajo y canales de acceso dispuestos a tal fin.
6. Organizar y fiscalizar en la Unidad Fiscal la recepción, registro, flujo y custodia de pruebas, evidencias, legajos y efectos provenientes del personal policial, de otros organismos y del público en general.
7. Colaborar en las tareas vinculadas con la atención y evaluación psicológica de víctimas, testigos e imputados conforme a las normas, órganos y procedimientos establecidos por la superioridad.
8. Coordinar la agenda de los fiscales en cuanto a las citaciones, vistas, traslados, notificaciones y audiencias en los tribunales, y los requerimientos de y hacia los mismos y las oficinas de gestión judicial.
9. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión administrativa de la Unidad Fiscal vinculada con los insumos materiales, de infraestructura, servicios, recursos humanos, tecnológicos y financieros, en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.
10. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión procesal de la Unidad Fiscal a través de indicadores de gestión jurídica, información de la policía, caracterización de la criminalidad local, y entrega de orientaciones para la persecución de delitos por parte de los fiscales, en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Secretaría Regional.
11. Organizar y supervisar el personal de la Unidad Fiscal en cuestiones relacionadas con las licencias, turnos de trabajo y cumplimiento de horarios, en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.
12. Administrar los recursos financieros de la Unidad Fiscal vinculados con los gastos de funcionamiento, viáticos, rendiciones de cuenta, etc., en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.
13. Gestionar los insumos materiales y los servicios generales necesarios para garantizar el funcionamiento eficaz y eficiente del órgano fiscal, en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.
14. Garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos de la Unidad Fiscal, gestionando ante quien corresponda, los requerimientos por anomalías que se produzcan en los sistemas de información y en la infraestructura tecnológica empleada por el órgano, en coordinación con el Jefe de la Unidad y la Administración Regional.
15. Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura edilicia de la Unidad Fiscal y por el cuidado y custodia de sus bienes muebles.
16. Dar cumplimiento a toda tarea que establezca la superioridad, dentro de las funciones que le son propias, en tiempo, forma y contenido.

Nota: Se publica sin el Anexo II pudiéndose consultar en el Ministerio

S/C. 10134 Set.27

RESOLUCIÓN Nº 0049

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 19/09/2013

VISTO:

El Expediente N° 02001-0020320-0 del Registro del Sistema de Información de Expedientes -MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- en virtud del cual se gestiona el llamado a concurso para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 3a Circunscripción, Distrito Judicial Melincué, del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por el Fiscal General, y que a su vez el órgano, cuenta con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera dentro del Poder Judicial;

Que el art. 16° inc 12) de la Ley N° 13013, modificada por el art. 5° de la Ley N° 13.256, establece que corresponde al Fiscal General elaborar las estructuras necesarias para el funcionamiento del MPA, fijando las misiones y funciones de los cargos que la conforman;

Que el art. 42° de la Ley N° 13013 en su segundo párrafo, faculta al Fiscal General a dictar las reglamentaciones pertinentes a los fines de adaptar las estructuras del MPA a las denominaciones de la legislación vigente, manteniendo las equivalencias entre salario y cargo conforme las previsiones de la Ley N° 11.196, en tanto éstas no hayan sido fijadas por la Ley N° 13013 incluyendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de empleados del MPA;

Que, de acuerdo a ello la Resolución N° 0010 del 14 de marzo de 2012 aprobó la estructura de la Fiscalía General y, la Resolución N° 0042 del 28 de diciembre de 2012 la de las Fiscalías Regionales;

Que, los señores Fiscales Regionales que a la fecha se encuentran designados, solicitaron modificaciones al organigrama de las Fiscalías Regionales, a la luz de las necesidades, tiempo y recursos;

Que, la Resolución N° 0025 del 4 de julio de 2013 con su Anexo I, aprobó las modificaciones a la estructura, misiones y funciones de las Fiscalías Regionales del MPA;

Que por Ley N° 13218, se han creado cargos de funcionarios en la planta de personal permanente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos disponiendo, en el segundo párrafo de su art. 2°, que los cargos que por la misma se crean deberán transferirse a los Organismos de destino, en este caso el Ministerio Público de la Acusación, una vez llevados a cabo los respectivos concursos;

Que, la Resolución N° 0003 del 2012 y su Anexo I regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del MPA;

Que, en la estructura aprobada y sus modificaciones se prevé el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y las responsabilidades primarias que tendrá quien ocupe el mismo;

Que, así también en el Anexo II de la mencionada Resolución N° 0010/12, contempla para los funcionarios no incluidos en la Ley N° 13013, la equivalencia entre salario y cargo conforme a la Ley N° 11.196.

Que, así las cosas, se encuentra en condiciones de llamar a concurso de acuerdo a lo previsto por el art. 6° del Anexo I de la Resolución N° 0003/2012 y en el marco de lo establecido en los arts. 1°, 2°, 3°, 16° y 67° y concordantes de la Ley N° 13013;

POR ELLO:

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 3a Circunscripción -Distrito Judicial Melincué- del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012 de este Ministerio Público de la Acusación, cuyas misiones y funciones – responsabilidad primaria se citan en el Anexo I de la presente.-

ARTÍCULO 2°: Determinése que los requisitos que deberán cumplir los aspirantes serán los siguientes:

1. Ser mayor de 25 años de edad.
2. Poseer título de Abogado con dos años de antigüedad.

ARTÍCULO 3°: Establézcase que el proceso de selección para el presente concurso consistirá en la evaluación de los antecedentes presentados por los aspirantes y en la realización de una prueba de oposición, que consta de: un examen escrito que versará sobre

las leyes 13013, 13018 y 12734, el diseño organizacional de la Fiscalía Regional 3a Circunscripción (resolución FG 0042 y modificatoria) y otras cuestiones sobre gestión de fiscalías; una entrevista.

ARTÍCULO 4°: Intégrese el órgano de selección del presente concurso por:

Miembros titulares: Dr. Jorge C. Baclini - DNI 18.193.585

Dr. Tomás Gabriel Orso - DNI 17.516.427

Dr. Leandro Martín - DNI 24.943.713

Miembros suplentes: Dr. Carlos Arietti - DNI 22.732.333

Dr. Fernando Vidal - DNI 12.078.031

Dr. Guillermo Llaudet - DNI 20.847.470

ARTÍCULO 5°: Fíjese como sede de inscripción del presente concurso la Cámara Penal de Venado Tuerto, sita en calle Castelli 595 Piso 2 de la ciudad de Venado Tuerto, desde el día 04 de octubre de 2013 hasta el día 11 de octubre de 2013 inclusive, en el horario de 8:00 a 12:00 hs., mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de Selección - Cargo: Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal - Distrito Judicial Melincué" e indique: I. Apellido; II. Nombre; y III. Tipo y número de documento.-

En el interior del sobre deberán incluirse:

- 1) Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.
- 2) Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.
- 3) Una (1) fotocopia de las dos (2) primera hojas del Documento Nacional de Identidad y de la que contenga el último cambio de domicilio, o en su caso, del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad - Tarjeta.
- 4) Una (1) copia del título de grado de abogado.
- 5) Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.
- 6) Certificado de antecedentes penales (RNR), Informe del Registro de deudores alimentarios morosos, Certificado policial de conducta e Informe del Registro de Concursos y Quiebras.

La totalidad de las hojas deberán estar numeradas y cada una de ellas firmada, indicándose el total de páginas (por ejemplo: 1 de 10 o 1/10).

Todas las fotocopias presentadas deberán estar certificadas por Escribano Público o por la Oficina de Certificaciones del Poder Judicial.

La oficina receptora entregará una constancia firmada y sellada en la que consignará la fecha y hora de recepción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la presentación del formulario de inscripción.-

ARTÍCULO 6°: Establézcase el día lunes 11 de noviembre de 2013 a las 16hs como fecha para el examen escrito en la sede de la Fiscalía Regional N° 2 sita en calle Montevideo 1968 de la ciudad de Rosario y el día el día jueves 14 de noviembre de 2013 a partir de las 9:00 hs como fecha para la entrevista oral, ambas previstas en el artículo 3° de la presente, ésta última en la sede el salón auditorio del Poder Judicial de Venado Tuerto, sito en calle Chacabuco 570 de la ciudad de Venado Tuerto-

ARTÍCULO 7°: Determinése que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución N° 0003/2012 de la Fiscalía General deberán interponerse en la sede de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción sita en calle Montevideo 1968, de la ciudad de Rosario, en el horario de 8:00 a 12:00 hs, dentro del plazo previsto.-

ARTÍCULO 8°: Publíquese la convocatoria por un (1) día en el Boletín Oficial y por dos (2) días en un diario de amplia difusión dentro de la Provincia.-

ARTÍCULO 9°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

ANEXO I

CARGO: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE UNIDAD FISCAL – DISTRITO JUDICIAL MELINCÚ

MISIÓN: Coordinar la gestión administrativa de la Unidad Fiscal vinculada con el suministro en tiempo y forma de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y servicios necesarios para su funcionamiento eficaz. Coordinar todas las gestiones procesales vinculadas con el desarrollo de la actividad judicial ordenadas por los fiscales en las investigaciones y que acontecen en el seno del órgano fiscal.

FUNCIÓN – RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

A.- GESTIÓN PROCESAL

1. Supervisar la atención al público de la Unidad Fiscal disponiendo de procedimientos promovidos por la superioridad en cuanto a la admisión, distribución y orientación de interesados, recepción de denuncias y eventualmente derivación a otros organismos.
2. Controlar que la recepción, registro, clasificación y derivación de denuncias respete los estándares fijados por los reglamentos.
3. Organizar y fiscalizar la recepción, flujo y custodia de pruebas, evidencias, especies y efectos provenientes del personal policial, de otros organismos y del público en general. 4. Supervisar las tareas vinculadas con la atención y evaluación psiquiátrica y psicológica de víctimas y testigos, como así también su protección.
5. Gestionar todas las tareas administrativas relacionadas a investigaciones conforme órdenes del Fiscal o Fiscal Adjunto.

B.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión administrativa de la Unidad Fiscal, vinculada con los insumos materiales, de infraestructura, servicios, recursos humanos, tecnológicos y financieros.
2. Organizar y supervisar el personal de la Unidad Fiscal en cuestiones relacionadas con las licencias, tiempo de trabajo y cumplimiento de horarios.
3. Administrar los recursos financieros de la Unidad Fiscal vinculados con los gastos de funcionamiento, rendición de cuentas, etc, previa aprobación por el Fiscal Jefe.
4. Gestionar los insumos materiales y los servicios generales necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente de la Unidad Fiscal.
5. Garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos de la Unidad Fiscal, gestionando ante quien corresponda, los requerimientos por anomalías que se produzcan en los sistemas de información, infraestructura tecnológica empleada por el órgano.
6. Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura edilicia de la Unidad Fiscal y por el cuidado y custodia de sus bienes muebles.
7. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión procesal de la Unidad Fiscal, de indicadores de gestión jurídica, información de la policía, caracterización de la criminalidad local, y de orientaciones para la persecución de delitos por parte de los fiscales.
8. Coordinar con el área respectiva de la Administración Regional todas las tareas que le fueran encomendadas por delegación

Nota: Se publica sin el Anexo II pudiéndose consultar en el Ministerio

S/C. 10139 Set. 27

RESOLUCIÓN Nº 0050

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 19/09/2013

VISTO:

El Expediente N° 02001-0020319-6 del Registro del Sistema de Información de Expedientes -MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- en virtud del cual se gestiona el llamado a concurso para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 3a Circunscripción, Distrito Judicial Venado Tuerto, del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por el Fiscal General, y que a su vez el órgano, cuenta con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera dentro del Poder Judicial;

Que el art. 16° inc 12) de la Ley N° 13013, modificada por el art. 5° de la Ley N° 13.256, establece que corresponde al Fiscal General elaborar las estructuras necesarias para el funcionamiento del MPA, fijando las misiones y funciones de los cargos que la conforman;

Que el art. 42° de la Ley N° 13013 en su segundo párrafo, faculta al Fiscal General a dictar las reglamentaciones pertinentes a los fines de adaptar las estructuras del MPA a las denominaciones de la legislación vigente, manteniendo las equivalencias entre salario y cargo conforme las previsiones de la Ley N° 11.196, en tanto éstas no hayan sido fijadas por la Ley N° 13013 incluyendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de empleados del MPA;

Que, de acuerdo a ello la Resolución N° 0010 del 14 de marzo de 2012 aprobó la estructura de la Fiscalía General y, la Resolución N° 0042 del 28 de diciembre de 2012 la de las Fiscalías Regionales;

Que, los señores Fiscales Regionales que a la fecha se encuentran designados, solicitaron modificaciones al organigrama de las Fiscalías Regionales, a la luz de las necesidades, tiempo y recursos;

Que, la Resolución N° 0025 del 4 de julio de 2013 con su Anexo I, aprobó las modificaciones a la estructura, misiones y funciones de las Fiscalías Regionales del MPA;

Que por Ley N° 13218, se han creado cargos de funcionarios en la planta de personal permanente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos disponiendo, en el segundo párrafo de su art. 2°, que los cargos que por la misma se crean deberán transferirse a los Organismos de destino, en este caso el Ministerio Público de la Acusación, una vez llevados a cabo los respectivos concursos;

Que, la Resolución N° 0003 del 2012 y su Anexo I regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del MPA;

Que, en la estructura aprobada y sus modificaciones se prevé el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y las responsabilidades primarias que tendrá quien ocupe el mismo;

Que, así también en el Anexo II de la mencionada Resolución N° 0010/12, contempla para los funcionarios no incluidos en la Ley N° 13013, la equivalencia entre salario y cargo conforme a la Ley N° 11.196.

Que, así las cosas, se encuentra en condiciones de llamar a concurso de acuerdo a lo previsto por el art. 6° del Anexo I de la Resolución N° 0003/2012 y en el marco de lo establecido en los arts. 1°, 2°, 3°, 16° y 67° y concordantes de la Ley N° 13013;

POR ELLO:

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 3a Circunscripción -Distrito Judicial Venado Tuerto- del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012 de este Ministerio Público de la Acusación, cuyas misiones y funciones - responsabilidad primaria se citan en el Anexo I de la presente.-

ARTÍCULO 2°: Determinése que los requisitos que deberán cumplir los aspirantes serán los siguientes:

1. Ser mayor de 25 años de edad.
2. Poseer título de Abogado con dos años de antigüedad.

ARTÍCULO 3°: Establézcase que el proceso de selección para el presente concurso consistirá en la evaluación de los antecedentes presentados por los aspirantes y en la realización de una prueba de oposición, que consta de: un examen escrito que versará sobre las leyes 13013, 13018 y 12734, el diseño organizacional de la Fiscalía Regional 3a Circunscripción (resolución FG 0042 y modificatoria) y otras cuestiones sobre gestión de fiscalías; una entrevista.

ARTÍCULO 4°: Intégrese el órgano de selección del presente concurso por:

Miembros titulares: Dr. Jorge C. Baclini - DNI 18.193.585

Dr. Tomás Gabriel Orso - DNI 17.516.427

Dr. Leandro Martín - DNI 24.943.713

Miembros suplentes: Dr. Carlos Arietti - DNI 22.732.333

Dr. Fernando Vidal - DNI 12.078.031

Dr. Guillermo Llaudet - DNI 20.847.470

ARTÍCULO 5°: Fíjese como sede de inscripción del presente concurso la Cámara Penal de Venado Tuerto, sita en calle Castelli 595 Piso 2 de la ciudad de Venado Tuerto, desde el día 04 de octubre de 2013 hasta el día 11 de octubre de 2013 inclusive, en el horario de 8:00 a 12:00 hs., mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de Selección - Cargo: Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal - Distrito Judicial Venado Tuerto" e indique: I. Apellido; II. Nombre; y III. Tipo y número de documento.-

En el interior del sobre deberán incluirse:

- 1) Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.
- 2) Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.
- 3) Una (1) fotocopia de las dos (2) primera hojas del Documento Nacional de Identidad y de la que contenga el último cambio de domicilio, o en su caso, del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad - Tarjeta.
- 4) Una (1) copia del título de grado de abogado.
- 5) Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.
- 6) Certificado de antecedentes penales (RNR), Informe del Registro de deudores alimentarios morosos, Certificado policial de conducta e Informe del Registro de Concursos y Quiebras.

La totalidad de las hojas deberán estar numeradas y cada una de ellas firmada, indicándose el total de páginas (por ejemplo: 1 de 10 o 1/10).

Todas las fotocopias presentadas deberán estar certificadas por Escribano Público o por la Oficina de Certificaciones del Poder Judicial.

La oficina receptora entregará una constancia firmada y sellada en la que consignará la fecha y hora de recepción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la presentación del formulario de inscripción.-

ARTÍCULO 6°: Establézcase el día lunes 11 de noviembre de 2013 a las 16hs como fecha para el examen escrito en la sede de la Fiscalía Regional N° 2 sita en calle Montevideo 1968 de la ciudad de Rosario y el día el día jueves 14 de noviembre de 2013 a partir de las 9:00 hs como fecha para la entrevista oral, ambas previstas en el artículo 3° de la presente, ésta última en la sede el salón auditorio del Poder Judicial de Venado Tuerto, sito en calle Chacabuco 570 de la ciudad de Venado Tuerto-

ARTÍCULO 7°: Determínese que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución N° 0003/2012 de la Fiscalía General deberán interponerse en la sede de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción sita en calle Montevideo 1968, de la ciudad de Rosario, en el horario de 8:00 a 12:00 hs, dentro del plazo previsto.-

ARTÍCULO 8°: Publíquese la convocatoria por un (1) día en el Boletín Oficial y por dos (2) días en un diario de amplia difusión dentro de la Provincia.-

ARTÍCULO 9°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

CARGO: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE UNIDAD FISCAL – DISTRITO JUDICIAL VENADO TUERTO

MISIÓN: Coordinar la gestión administrativa de la Unidad Fiscal vinculada con el suministro en tiempo y forma de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y servicios necesarios para su funcionamiento eficaz. Coordinar todas las gestiones procesales vinculadas con el desarrollo de la actividad judicial ordenadas por los fiscales en las investigaciones y que acontecen en el seno del órgano fiscal.

FUNCIÓN – RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

A.- GESTIÓN PROCESAL

1. Supervisar la atención al público de la Unidad Fiscal disponiendo de procedimientos promovidos por la superioridad en cuanto a la admisión, distribución y orientación de interesados, recepción de denuncias y eventualmente derivación a otros organismos.
2. Controlar que la recepción, registro, clasificación y derivación de denuncias respete los estándares fijados por los reglamentos.
3. Organizar y fiscalizar la recepción, flujo y custodia de pruebas, evidencias, especies y efectos provenientes del personal policial, de otros organismos y del público en general. 4. Supervisar las tareas vinculadas con la atención y evaluación psiquiátrica y psicológica de víctimas y testigos, como así también su protección.
5. Gestionar todas las tareas administrativas relacionadas a investigaciones conforme órdenes del Fiscal o Fiscal Adjunto.

B.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión administrativa de la Unidad Fiscal, vinculada con los insumos materiales, de infraestructura, servicios, recursos humanos, tecnológicos y financieros.
2. Organizar y supervisar el personal de la Unidad Fiscal en cuestiones relacionadas con las licencias, tiempo de trabajo y cumplimiento de horarios.
3. Administrar los recursos financieros de la Unidad Fiscal vinculados con los gastos de funcionamiento, rendición de cuentas, etc, previa aprobación por el Fiscal Jefe.
4. Gestionar los insumos materiales y los servicios generales necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente de la Unidad Fiscal.
5. Garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos de la Unidad Fiscal, gestionando ante quien corresponda, los requerimientos por anomalías que se produzcan en los sistemas de información, infraestructura tecnológica empleada por el órgano.
6. Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura edilicia de la Unidad Fiscal y por el cuidado y custodia de sus bienes muebles.
7. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión procesal de la Unidad Fiscal, de indicadores de gestión jurídica, información de la policía, caracterización de la criminalidad local, y de orientaciones para la persecución de delitos por parte de los fiscales.
8. Coordinar con el área respectiva de la Administración Regional todas las tareas que le fueran encomendadas por delegación

Nota: Se publica sin el Anexo II pudiéndose consultar en el Ministerio

S/C. 10140 Set. 27

RESOLUCIÓN Nº 0052

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 19/09/2013

VISTO:

El Expediente N° 02001-0020325-5 del Registro del Sistema de Información de Expedientes -MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- en virtud del cual se gestiona el llamado a concurso para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y

Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción, Distrito Judicial Casilda, del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por el Fiscal General, y que a su vez el órgano, cuenta con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera dentro del Poder Judicial;

Que el art. 16° inc 12) de la Ley N° 13013, modificada por el art. 5° de la Ley N° 13.256, establece que corresponde al Fiscal General elaborar las estructuras necesarias para el funcionamiento del MPA, fijando las misiones y funciones de los cargos que la conforman;

Que el art. 42° de la Ley N° 13013 en su segundo párrafo, faculta al Fiscal General a dictar las reglamentaciones pertinentes a los fines de adaptar las estructuras del MPA a las denominaciones de la legislación vigente, manteniendo las equivalencias entre salario y cargo conforme las previsiones de la Ley N° 11.196, en tanto éstas no hayan sido fijadas por la ley 13013 incluyendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de empleados del MPA;

Que, de acuerdo a ello la Resolución N° 0010 del 14 de marzo de 2012 aprobó la estructura de la Fiscalía General y, la Resolución N° 0042 del 28 de diciembre de 2012 la de las Fiscalías Regionales;

Que, los señores Fiscales Regionales que a la fecha se encuentran designados, solicitaron modificaciones al organigrama de las Fiscalías Regionales, a la luz de las necesidades, tiempo y recursos;

Que, la Resolución N° 0025 del 4 de julio de 2013 con su Anexo I, aprobó las modificaciones a la estructura, misiones y funciones de las Fiscalías Regionales del MPA;

Que por Ley N° 13218, se han creado cargos de funcionarios en la planta de personal permanente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos disponiendo, en el segundo párrafo de su art. 2°, que los cargos que por la misma se crean deberán transferirse a los Organismos de destino, en este caso el Ministerio Público de la Acusación, una vez llevados a cabo los respectivos concursos;

Que, la Resolución N° 0003 del 2012 y su Anexo I regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del MPA;

Que, en la estructura aprobada y sus modificaciones se prevé el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y las responsabilidades primarias que tendrá quien ocupe el mismo;

Que, así también en el Anexo II de la mencionada Resolución N° 0010/12, contempla para los funcionarios no incluidos en la Ley N° 13013, la equivalencia entre salario y cargo conforme a la Ley N° 11.196.

Que, así las cosas, se encuentra en condiciones de llamar a concurso de acuerdo a lo previsto por el art. 6° del Anexo I de la Resolución N° 0003/2012 y en el marco de lo establecido en los arts. 1°, 2°, 3°, 16° y 67° y concordantes de la Ley N° 13013;

POR ELLO:

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción -Distrito Judicial Casilda- del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012 de este Ministerio Público de la Acusación, cuyas misiones y funciones – responsabilidad primaria se citan en el Anexo I de la presente.-

ARTÍCULO 2°: Determinése que los requisitos que deberán cumplir los aspirantes serán los siguientes:

1. Ser mayor de 25 años de edad.
2. Poseer título de Abogado con dos años de antigüedad.

ARTÍCULO 3°: Establézcase que el proceso de selección para el presente concurso consistirá en la evaluación de los antecedentes presentados por los aspirantes y en la realización de una prueba de oposición, que consta de: un examen escrito que versará sobre las leyes 13013, 13018 y 12734, el diseño organizacional de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción (resolución FG 0042 y modificatoria) y otras cuestiones sobre gestión de fiscalías; y una entrevista.

ARTÍCULO 4°: Intégrese el órgano de selección del presente concurso por:

Miembros titulares: Dr. Jorge C. Baclini - DNI 18.193.585

Dra. Raquel Cosgaya - DNI 10.594.063

Dr. Guillermo Llaudet - DNI 20.847.470

Miembros suplentes: Dr. Carlos Arietti - DNI 22.732.333

Dr. Javier Beltramone - DNI 18.015.401

Dr. Gustavo Franceschetti - DNI 22.210.302

ARTÍCULO 5°: Fíjese como sede de inscripción del presente concurso la Fiscalía Regional N° 2, sita en calle Montevideo 1968 de la ciudad de Rosario, desde el día 4 de octubre de 2013 hasta el día 11 de octubre de 2013 inclusive, en el horario de 8:00 a 12:00 hs., mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de Selección - Cargo: Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal - Distrito Judicial Casilda" e indique: I. Apellido; II. Nombre; y III. Tipo y número de documento.-

En el interior del sobre deberán incluirse:

- 1) Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.
- 2) Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.
- 3) Una (1) fotocopia de las dos (2) primera hojas del Documento Nacional de Identidad y de la que contenga el último cambio de domicilio, o en su caso, del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad - Tarjeta.
- 4) Una (1) copia del título de grado de abogado.
- 5) Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.
- 6) Certificado de antecedentes penales (RNR), Informe del Registro de deudores alimentarios morosos, Certificado policial de conducta e Informe del Registro de Concursos y Quiebras.

La totalidad de las hojas deberán estar numeradas y cada una de ellas firmada, indicándose el total de páginas (por ejemplo: 1 de 10 o 1/10).

Todas las fotocopias presentadas deberán estar certificadas por Escribano Público o por la Oficina de Certificaciones del Poder Judicial.

La oficina receptora entregará una constancia firmada y sellada en la que consignará la fecha y hora de recepción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la presentación del formulario de inscripción.-

ARTÍCULO 6°: Establézcase el día lunes 11 de noviembre de 2013 a las 16hs como fecha para el examen escrito y el día miércoles 20 de noviembre de 2013 a partir de las 9:00 hs. como fecha para la entrevista oral, ambas previstas en el artículo 3° de la presente, en la sede de la Fiscalía Regional N° 2 sita en calle Montevideo 1968 de la ciudad de Rosario.-

ARTÍCULO 7°: Determínese que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución N° 0003/2012 de la Fiscalía General deberán interponerse en la sede de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción sita en calle Montevideo 1968, de la ciudad de Rosario, en el horario de 8:00 a 12:00 hs, dentro del plazo previsto.-

ARTÍCULO 8°: Publíquese la convocatoria por un (1) día en el Boletín Oficial y por dos (2) días en un diario de amplia difusión dentro de la Provincia.-

ARTÍCULO 9°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

ANEXO I

CARGO: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE UNIDAD FISCAL - DISTRITO JUDICIAL CASILDA

MISIÓN: Coordinar la gestión administrativa de la Unidad Fiscal vinculada con el suministro en tiempo y forma de los recursos

materiales, financieros, tecnológicos y servicios necesarios para su funcionamiento eficaz. Coordinar todas las gestiones procesales vinculadas con el desarrollo de la actividad judicial ordenadas por los fiscales en las investigaciones y que acontecen en el seno del órgano fiscal.

FUNCIÓN - RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

A.- GESTIÓN PROCESAL

1. Supervisar la atención al público de la Unidad Fiscal disponiendo de procedimientos promovidos por la superioridad en cuanto a la admisión, distribución y orientación de interesados, recepción de denuncias y eventualmente derivación a otros organismos.
2. Controlar que la recepción, registro, clasificación y derivación de denuncias respete los estándares fijados por los reglamentos.
3. Organizar y fiscalizar la recepción, flujo y custodia de pruebas, evidencias, especies y efectos provenientes del personal policial, de otros organismos y del público en general.
4. Supervisar las tareas vinculadas con la atención y evaluación psiquiátrica y psicológica de víctimas y testigos, como así también su protección.
5. Gestionar todas las tareas administrativas relacionadas a investigaciones conforme órdenes del Fiscal o Fiscal Adjunto.

B.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión administrativa de la Unidad Fiscal, vinculada con los insumos materiales, de infraestructura, servicios, recursos humanos, tecnológicos y financieros.
2. Organizar y supervisar el personal de la Unidad Fiscal en cuestiones relacionadas con las licencias, tiempo de trabajo y cumplimiento de horarios.
3. Administrar los recursos financieros de la Unidad Fiscal vinculados con los gastos de funcionamiento, rendición de cuentas, etc, previa aprobación por el Fiscal Jefe.
4. Gestionar los insumos materiales y los servicios generales necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente de la Unidad Fiscal.
5. Garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos de la Unidad Fiscal, gestionando ante quien corresponda, los requerimientos por anomalías que se produzcan en los sistemas de información, infraestructura tecnológica empleada por el órgano.
6. Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura edilicia de la Unidad Fiscal y por el cuidado y custodia de sus bienes muebles.
7. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión procesal de la Unidad Fiscal, de indicadores de gestión jurídica, información de la policía, caracterización de la criminalidad local, y de orientaciones para la persecución de delitos por parte de los fiscales.
8. Coordinar con el área respectiva de la Administración Regional todas las tareas que le fueran encomendadas por delegación.

Nota: Se publica sin el Anexo II pudiéndose consultar en el Ministerio

S/C. 10141 Set.27

DIRECCION PROVINCIAL

DE VIALIDAD

NOTIFICACION

En relación a los autos administrativos N° 16102-0030752-1 del Registro del Sistema de Información de Expedientes, caratulados Acta. de Constatación de Infracción N° 2198 de fecha 05/03/13 se procede a notificar fehacientemente por este medio conforme lo

preceptuado en los artículos 20º inc- e) y 28º del decreto N° 10.204/58, a los infractores OMAR ALBERTO FERREYRA, con ultimo domicilio conocido en Borges y Alvear, de la localidad de Añatuya, Provincia de Santiago del Estero, MIGUEL ANGEL RECANATESI con ultimo domicilio conocido en Campaña del Desierto 976 de la localidad de El Calafate, Provincia de Santa Cruz y DOMINGO ARMANDO BALDOMIR, con último domicilio conocido en calle El Ceibo N° 7658 de la localidad de Villa Libertad, Provincia de Buenos Aires, de lo establecido en la Resolución N° 524 dictada el 12 de Julio de 2013 por el Ing. Juan José Bertero, Administrador General de la Dirección Provincial de Vialidad y que textualmente en su parte pertinentes expresa lo siguiente: Visto...y Considerando... Resuelve... ARTICULO 1º.- Aprobar el Acta de Infracción N° 2198 de fecha 05/03/13, conforme lo dispone la normativa vigente. ARTICULO 2º.- Intimar al Sr. MAINA CESAR ANTONIO en carácter de conductor, con domicilio en Avda. San Martín S/N de la localidad de Añatuya, Provincia de Santiago del Estero, a los transportistas RECANATESI MIGUEL ANGEL con domicilio en Campaña del Desierto 976 de la localidad de El Calafate, Provincia de Santa Cruz y Sr. BALDOMIR DOMINGO ARMANDO con domicilio en calle El Ceibo N° 7658 de la localidad de Villa Libertad, provincia de Buenos Aires y al cargador OMAR ALBERTO FERREYRA, con domicilio en Borges y Alvear de la localidad de Añatuya, Provincia de Santiago del Estero para que abonen en el plazo perentorio e improrrogable de 20 días de recibida la presente la suma de \$ 23.706,68 (Pesos veintitrés mil setecientos seis con 68/100), con más el 1% de interés mensual desde la fecha en que se cometió la infracción y hasta su efectivo pago, bajo apercibimiento de procederse a la ejecución para el cobro por vía judicial. El pago deberá efectuarse en el domicilio en el domicilio de la Dirección Provincial de Vialidad, Bv. Muttis N° 880 de esta ciudad de Santa Fe mediante cheque de cualquier Banco y Plaza que se extenderá a nombre de la Dirección Provincial de Vialidad de Santa Fe con la aclaración al dorso "para ser depositado en la Cta. 9716/07", pudiendo suscribir convenio de pago en cuotas.

ARTICULO 3º.- La falta de pago en término acordado dará lugar a la iniciación del juicio Ejecutivo, a cuyo efecto se autoriza, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a promoverlo contra el conductor del vehículo marca Ford, Modelo Cargo 1722. Dominio Chasis CIS 902. Dominio Acoplado VMF 462, Sr. MAINA CESAR ANTONIO con domicilio en Avda. San Martín S/N de la localidad de Añatuya, provincia de Santiago del Estero, los transportistas RECANATESI MIGUEL ANGEL; con domicilio en Campaña del Desierto 976 de la localidad de El Calafate, Provincia de Santa Cruz y Sr. BALDOMIR DOMINGO ARMANDO con domicilio en calle El Ceibo N° 7658 de la localidad de Villa Libertad, Provincia de Buenos Aires y el cargador OMAR ALBERTO FERREYRA, con domicilio en Borges y Alvear, de la localidad de Añatuya, Provincia de Santiago del Estero, tendiente al cobro de la suma de \$ 23.706,68 (Pesos Veintitrés Mil Setecientos Seis con 68/100), con más los intereses que correspondan desde la fecha en que se cometió la infracción y hasta el momento de su efectivo pago.

ARTICULO 4º.- Regístrese, comuníquese y archívese.

Lo que se publica, en el BOLETIN OFICIAL a sus efectos y por el término y apercibimientos legales.

S/C 10119 Set. 27 Oct. 1
