

MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCION N°1505

VISTO:

El expediente N° 00501-0118532-8 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Coordinador General Administrativo en la Dirección General de Despacho de este Ministerio, correspondiente a la categoría 7 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 (Dictamen N° 87.292/12, fs. 22/23 vlto.);

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Coordinador General Administrativo en la Dirección General de Despacho de este Ministerio, correspondiente a la categoría 7 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 a lo 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. Nº 1729/09 (Régimen de Concurso)

CARGO

Coordinador General Administrativo (Categoría 07 - agrupamiento Administrativo)

DIRECCION

Juan de Garay Nº 2880 - ciudad de Santa Fe

REQUISITOS

Título Secundario (Excluyente) .

PERFIL DEL PUESTO

Ejercer la coordinación general del despacho del organismo, propendiendo al máximo aprovechamiento de los recursos disponibles y al mejoramiento en la prestación de los servicios.

Intervenir en la revisión de los actos administrativos puestos a la firma de las autoridades superiores de la Jurisdicción.

Coordinar la comunicación administrativa entre el personal superior de la Dirección General y las dependencias de la repartición.

Supervisar la asistencia, puntualidad, desarrollo de tareas por parte del personal y, en general, todo lo referente a su desempeño dentro del servicio.

Efectuar el seguimiento sistemático intra y extra Ministerial de las gestiones administrativas de interés de la Jurisdicción, dando cuenta a la superioridad de cualquier inconveniente o demora que se plantee.

Efectuar las legalizaciones de los actos administrativos con ajustes a las respectivas normas legales reglamentarias.

Asumir toda otra tarea que le encomiende la superioridad, dentro del ámbito de su competencia.

FORMACION PARTICULAR

1) Conocimiento de la normativa general de funcionamiento de 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).

Decreto Nº 3202/05 - Régimen de Designaciones

Del Trámite y la Gestión:

Decreto Nº 10.204/58 (Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas)

Decreto Nº 132/94 - Reglamentación del funcionamiento de los servicios permanentes de asesoramiento jurídico

Ley Nº 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado –y su reglamentación-, y Decreto Nº 1757/56 – Ley de Contabilidad en lo que fuera aplicable

Ley de Presupuesto Vigente

Normativa sobre restricción de gastos (Decretos Nº 877/90 y Nº 72 y Nº 235/96)

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

Decretos Nros. 4211/90 y 3321/93 (Confección de normas legales)

Resolución Nº 007/06 del Tribunal de Cuentas de la Provincia

Ley Nº 10608 de Descentralización Hospitalaria y su reglamentación

Ley Nº 6312 de SAMCos y su reglamentación

Ley Nº 9529 de Residencias Médicas y su reglamentación

Ley Nº 9325 – Sistema de Protección Integral de las Personas Discapacitadas

2) Conocimientos Técnicos:

Manejo de herramientas informáticas: procesador de texto, 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, proyectos de Ley y Mensajes, 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.)

3) Competencias actitudinales y personales:

Capacidad de liderazgo y organización de los recursos humanos.

Habilidad para la selección y formación de grupos de trabajo y para promover la capacitación del personal, en la búsqueda de nivel de excelencia

Profunda responsabilidad y compromiso

Integridad, honestidad y ética

Espíritu crítico, creativo e innovador

Capacidad para la integración y conformación de equipos de trabajo

COMPOSICION DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo de Coordinador General Administrativo de la Dirección General de Despacho)

Presidente: Dr. Javier Deud – Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

Dra. Edit Alicia Zamora – Directora General de Personal

Sr. Eduardo Sollier – Director General de Despacho

Sr. José María Nóttoli – Subdirector General Técnico, Presupuestario y Contable (Dirección General de Administración)

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

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

Sra. Mercedes Landaida - 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. Marcelo Fontana - Director Provincial de Recursos Humanos

Sra. Silvia Jofre de Reta - Coordinadora Secretaría Técnica (Dir. Gral. de Administración)

Sra. Teresa Anganova - Coordinadora Gestión Financiera y Pagos (Dir. Gral. de Administración)

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

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.

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 1 al 22 de agosto 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 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 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: miércoles 16 de octubre de 2013.

Hora: a partir de las 13:00 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

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: lunes 21 de octubre de 2013.

Hora: a partir de las 13:00 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.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: miércoles 23 de octubre 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 conciernen personalmente.

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: miércoles 13 de noviembre de 2013.

Hora: a partir de las 13:00 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 60 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. 9763 Ag. 5 Ag. 6

DIRECCION PROVINCIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

RESOLUCIÓN N° 2199

Santa Fe, "Cuna de la Constitución Nacional", 29 de Julio de 2013

VISTO:

El Expediente N° 15201-0157074-7 y su agregado N° 15201-0152207-2 del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que en los actuados de referencia se tramita situación socio-ocupacional de la Unidad Habitacional identificada como: VIVIENDA N° 4 - (S. Sandaza S/N°) - (3D) - N° de cuenta 0280 0004-2 - PLAN 0280 - 20 VIVIENDAS - CASTELAR - (Dpto. San Martín), adjudicada a los señores BEJARANO, CEFERINO ÁNGEL - CAÑETE, MARÍA DE LOS ÁNGELES, según Boleto de Compra-Venta de fojas 4;

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen N° 087229 (fs. 7), manifiesta que al tomar intervención las áreas competentes del Organismo detectan la irregularidad ocupacional y agregan el informe sobre el estado de cuenta (fs. 1/6). Al respecto, cabe mencionar que las prohibiciones contempladas en los Artículos 29 y 37 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso tienen una directa relación con el deber de ocupación que constituye una obligación jurídica derivada del reglamento y del boleto suscripto, de cumplimiento forzoso y necesario por parte del titular adjudicatario y cuya consecuencia se sanciona con la desadjudicación tal cual lo prevé el mismo cuerpo de normas, reflejado ello en el Boleto de Compra-Venta que suscribieron;

Que dadas las constancias de autos, el tiempo transcurrido que lleva la situación irregular, el total desinterés de los adjudicatarios en su vivienda y la inexistencia de un domicilio donde cursar una intimación que resulte efectiva más allá de lo formal, este servicio jurídico, haciendo uso de la opción prevista en el Artículo 39 inc. b) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, recomienda proceder sin más trámites a la desadjudicación de la unidad por incumplimiento de las obligaciones impuestas reglamentaria y contractualmente (Artículos 29 y 37 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso y cláusulas concordantes del contrato). A los efectos de la notificación del acto, deviene aplicable la forma que contempla el Decreto N° 10204/58 en sus Artículos 20, inc. e) y 28, es decir, mediante edictos que se publicarán en el Boletín Oficial, procedimiento que estará garantizando al administrado su derecho de defensa, debiendo ser verificada la efectiva publicación por Secretaría de Despacho ;

Que en consecuencia, aconseja obviar la intimación previa, desadjudicando al grupo mencionado por falta de pago y de ocupación por aplicación de los Artículos 29 y 37 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso y cláusulas ccdtes. del boleto suscripto, que se rescindirá, autorizando a este servicio jurídico a llevar a cabo el lanzamiento por el procedimiento del Artículo 27 de la Ley N° 21.581 a la que adhiere la Provincia por Ley N° 11.102;

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

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

R e s u e l v e :

ARTICULO 1º.= Desadjudicar la unidad habitacional identificada como: VIVIENDA Nº 4 - (S. Sandaza S/Nº) - (3D) - Nº de cuenta 0280 0004-2 - PLAN 0280 - 20 VIVIENDAS - CASTELAR - (Dpto. San Martín), a los señores BEJARANO, CEFERINO ÁNGEL (D.N.I. Nº 16.972.040) - CAÑETE, MARÍA DE LOS ÁNGELES (D.N.I. Nº 17.415.321), por infracción de los Artículos 29 y 37 del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso y cláusulas concordantes del Boleto de Compra-Venta oportunamente suscrito, el que se da por rescindido.-

ARTICULO 2º.= En caso de no producirse la restitución pacífica del bien inmueble, previa individualización por el Área Social, del grupo familiar que propicie como adjudicatario de la vivienda a recuperar, autorizar a la Jefatura de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que personalmente oa través del profesional que este designe y por aplicación del Artículo 27 de la Ley 21.581 homologada por Ley Provincial Nº 11.102 que expresa:

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

proceda a tomar los siguientes recaudos:

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

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

ARTICULO 3º.= Al efecto de cumplimentar con lo normado por la Ley Nº 12071 se transcribe a continuación el Decreto Nº 10204/58 en sus partes pertinentes: “ARTICULO 42: El recurso de revocatoria podrá interponerse contra los decretos y resoluciones dictados en los expedientes o actuaciones administrativas y, en general, contra cualquier decisión dictada por autoridad administrativa competente, que niegue un derecho o imponga obligaciones, dentro del término de diez días de la notificación. ARTICULO 47: Para que proceda, el recurso de apelación deberá ser interpuesto en tiempo y forma ante la autoridad administrativa que hubiera dictado la resolución motivo del mismo, pudiendo interponerse también subsidiariamente con el recurso de revocatoria.- Artículo 55: El recurso jerárquico ante el Poder Ejecutivo procederá

cuando exista una denegación tácita del derecho postulado, por parte de la autoridad administrativa que deba resolver, o una retardación de la resolución.-....”

ARTICULO 4º.= El presente decisorio se notificará al domicilio contractual y por Edictos, conforme Artículos 20 inc. e) y 28 del Decreto Nº 10204/58.-

ARTICULO 5º.= Regístrese, comuníquese y archívese.-

LUCAS PEDRO CRIVELLI

Subdirector Provincial

D.P.V. y U.

S/C 9770 Ag. 5 Ag. 7

RESOLUCIÓN Nº 2247

Santa Fe, “Cuna de la Constitución Nacional”, 29 de Julio de 2013

VISTO:

El Expediente N° 15201-0134771-4 del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 2030 de fecha 13 de Junio de 2012 se dispuso desadjudicar la Unidad Habitacional identificada como: LOTE N° 23 - PLANO N° 128.554 - (1D) - CUENTA N° 3195-0023-5 - PLAN N° 3195 - 27 VIVIENDAS - VILLA OCAMPO - DPTO. GENERAL OBLIGADO, a los señores Ana Alicia CABALLERO y Alfredo Ceferino MIRANDA, por falta de pago del bien (fs. 22/24);

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen N° 088045 (fs. 32) manifiesta que a fs. 31 informa la Secretaría General de Servicio Social, proponiendo la titularidad exclusiva a favor de la cotitular CABALLERO por estar habitando normalmente con su hijo, pues se ha separado de MIRANDA y próximamente podrán ser descontados de su sueldo municipal las cuotas de amortización de la unidad;

Que hace notar que, basado en las disposiciones del Código Civil, correspondería solicitar la sentencia judicial del divorcio con la correspondiente liquidación de la sociedad conyugal para proceder al cambio de titularidad, pero -dadas las circunstancias del caso-, este requerimiento solo tendería al incremento de la deuda existente, lo que conllevaría la desadjudicación privando a una familia de un bien esencial como lo es la vivienda y contrariando, en consecuencia, el fin social consagrado en la Ley N° 21.581;

Que así las cosas, estando ya rescindido el Boleto de Compra-Venta sin que MIRANDA se presentara para hacer valer sus derechos, aconseja el dictado del presente acto administrativo que por aplicación del Artículo 45 b) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso revise la adjudicación asignando el inmueble exclusivamente a nombre de Ana CABALLERO. Se notificará al domicilio contractual y por edictos, y se aguardarán los plazos legales. Cumplidos, si no ingresara recurso de MIRANDA, por Notarial se procederá a la suscripción del nuevo boleto con CABALLERO;

Que la Dirección General de Control de Gestión y Administración de Propiedades manifiesta a fs. 36 que en virtud del informe de la Secretaría General de Servicio Social de fs. 31 y del Dictamen N° 088045 de fs. 32, la Coordinación de Servicio Financiero ha elaborado la planilla de fs. 35 con el precio de la unidad, alternativas de financiación de la misma. De acuerdo a los ingresos familiares, sugiere una financiación de 36 meses con encuadre a los términos de la Resolución N° 2307/2012, debiendo hacerse cargo de las tasas, impuestos, servicios y expensas si correspondiere, que estuvieren adeudadas;

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

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE

VIVIENDA Y URBANISMO

R e s u e l v e :

ARTICULO 1º: Asignar en Compra-Venta la unidad habitacional identificada como: LOTE N° 23 - PLANO N° 128.554 - (1D) - CUENTA N° 3195-0023-5 - PLAN N° 3195 - 27 VIVIENDAS - VILLA OCAMPO - DPTO. GENERAL OBLIGADO, a favor de la señora ANA ALICIA CABALLERO (D.N.I. N° 17.362.200) por aplicación del Artículo 45 inc. b) del Reglamento de Adjudicación, Ocupación y Uso, con una financiación de 36 meses con encuadre a los términos de la Resolución N° 2307/2012 según valores informados a fs. 35, debiendo hacerse cargo de las tasas, impuestos, servicios y expensas si correspondiere, que estuvieren adeudadas.-

ARTICULO 2º: Dar participación a la Dirección General de Control de Gestión y Administración de Propiedades y a la Coordinación General de Asuntos Notariales a sus efectos.-

ARTICULO 3º: Comunicar el presente decisorio al domicilio contractual y por Edictos, conforme Artículos 20 y 28 del Decreto N° 10204/58.-

ARTICULO 4º: Regístrese, comuníquese y archívese.-

LUCAS PEDRO CRIVELLI

Subdirector Provincial

D.P.V. y U.

